

PROF. DR HAB. JACEK GOŁACZYŃSKI, DR SYLWIA KOTECKA

KLIKAJĄC TEMID@

Współeczeństwie informacyjnym coraz większe znaczenie mają dane w postaci elektronicznej, o wiele łatwiej i szybciej można je bowiem: uzyskiwać, przesyłać, gromadzić oraz przeszukiwać. Sądy są zatem skazane na używanie technik informatycznych, usprawniających postępowanie sądowe czy udzielanie informacji o sprawach sądowych. Wykorzystanie dostępnych technologii, w tym oprogramowania do prowadzenia biurowości sądowej, przynosi korzyść zarówno wymiarowi sprawiedliwości, jak i osobom korzystającym z jego usług.

Po co informatyzować Temidę?

Na sądownictwo można patrzeć jak na precyzyjnie zdefiniowany system przetwarzania danych. Informacja wpływa do sądu w formie pisma procesowego, jest uzupełniana i weryfikowana poprzez gromadzenie i ocenę danych w trakcie postępowania dowodowego, a rezultatem tych czynności staje się orzeczenie sądowe, czyli wypowiedź o zebranych danych. Opierając się na prawie materialnym i procesowym sąd zbiera, przetwarza i wartościuje dane, a następnie tworzy dane nowego rodzaju. Operacje polegające na zbieraniu i przetwarzaniu danych są domeną informatyki. Technologie informatyczne stanowią więc naturalne narzędzie usprawnienia działalności sądów w niewyobrażalnej dotąd skali, zarówno w sferze szybkości postępowania, jak i jego jakości. Nie mniej istotny jest również wzrost prestiżu społecznego – powszechną niechęć budzi to, co w odniesieniu do otaczającej rzeczywistości jest zacofane i niesprawne, a to, co nowoczesne i skuteczne imponuje i budzi szacunek.

Informatyzacja jest czasem mylnie utożsamiana z komputeryzacją. Komputeryzację można najogólniej określić jako stosowanie komputerów tam, gdzie jeszcze ich dotąd nie zastosowano lub jako wymianę istniejących systemów komputerowych na nowe. W ramach komputeryzacji zastępuje się np. własnoręcznie uzupełniane formularze – formularzami elektronicznymi, wypełnianymi przy pomocy edytorów tekstu, archiwa dokumentów sporządzonych na papierze – bazami dokumentów elektronicznych, wprowadza się pocztę elektroniczną lub komunikator internetowy jako prawnie relewantny środek komunikacji pomiędzy pracownikami danego podmiotu a jego klientami. Zmienia się jednak jedynie narzędzie pracy – z długopisu na klawiaturę i myszkę komputerową oraz monitor. Dane zawarte w bazach komputerowych nie są udostępniane nawet innym komórkom organizacyjnym danej jednostki, nie mówiąc o udostępnianiu tychże baz zewnętrznym podmiotom. Jeśli mamy do czynienia jedynie z komputeryzacją, wypełnione przy pomocy edytorów tekstu formularze trzeba wydrukować, własnoręcznie podpisać i przesłać pocztą do podmiotu publicznego. Taki stan rzeczy nie ma nic wspólnego z informatyzacją.

Informatyzacja jest bowiem procesem o szerszym zasięgu niż komputeryzacja. Polega ona m.in. na racjonalnym wykorzystaniu uprzednio wprowadzonych już danych w postaci elektronicznej do systemów teleinformatycznych w możliwie największym dopuszczalnym zakresie, także przez systemy teleinformatyczne innych podmiotów. Wykorzystanie technologii informacyjnych i komunikacyjnych w ramach wymiaru sprawiedliwości tylko wtedy może osiągnąć optymalny zakres zastosowania, gdy wykracza poza funkcję pomocniczą i prowadzi po stronie wszystkich uczestników postępowania do efektów racjonalizatorskich. Nie należy zatem dawać stronom postępowania sądowego możliwości wnoszenia pism procesowych i ich załączników przez Internet, jeśli akta sprawy prowadzone są w papierowych teczках. W sytuacji „zinformatywania” jedynie tzw. *front office* („okienka”), najczęściej nie ma możliwości automatycznego przejęcia danych znajdujących się w pismach procesowych nawet do ksiąg i urzędzeń ewidencyjnych (do tzw. *back office*), nie wspominając o elektronicznych aktach sprawy i ich udostępnieniu stronom za pomocą odpowiednich portali. Pisma wszczynające postępowanie wraz z załącznikami, których może być znaczna ilość, sąd będzie musiał wydrukować, sprawdzić zgodność wydruków z elektronicznymi wersjami, załączyć do akt, a także sporządzić odpisy (skopiować) i przesłać je drugiej stronie. W efekcie sąd zamieni się w darmowy punkt kserograficzny. Zwykle uiszczenie opłaty sądowej, także bezgotówkowo, nie jest w żaden sposób powiązane z wnoszonym elektronicznie pismem procesowym, zatem służby księgowo „ręcznie” muszą kontrolować fakt jej uiszczenia. Taki sposób korzystania z technologii w postępowaniu sądowym przyniesie korzyści jedynie podmiotowi je inicjującemu, który zaoszczędzi na materiałach biurowych oraz opłatach pocztowych. Sąd nie będzie jednak beneficjentem tak rozumianej „informatyzacji”.

Konkretne korzyści z zastosowania IT w postępowaniach sądowych dla sądów i interesantów można pokazać na przykładzie elektronicznego postępowania upominawczego i e-sądu, który je prowadzi, a także zdalnego dostępu do rejestrów sądowych. Technologie informacyjne i komunikacyjne są także wykorzystywane przez pracowników sekretariatów sądowych, bowiem niezmiernie ułatwiają im pracę. Będą także niezbędne przy sporządzaniu protokołu w postaci pisemnej (tzw. protokołu skróconego) w sytuacji, w której wejdą w życie przepisy o tzw. protokole elektronicznym.

Wnoszenie pism procesowych przez Internet

Od 1 stycznia 2010 r. sprawy w elektronicznym postępowaniu upominawczym rozpoznaje jeden dla całej Polski e-sąd, czyli VI Wydział Cywilny Sądu Rejonowego Lublin-Zachód w Lublinie (www.e-sad.gov.pl). Powód chcący wnieść sprawę w tym postępowaniu musi się zarejestrować na podanej stronie internetowej, pobrać certyfikat niekwalifikowany służący do weryfikacji

podpisu elektronicznego, po czym może wysłać pozew, czyli wypełniony w Internecie formularz. W elektronicznym postępowaniu upominawczym nie trzeba korzystać z bezpiecznego podpisu elektronicznego weryfikowanego za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu (choć jest to dopuszczalne). Również niższe są koszty związane z jego wszczęciem i przeprowadzeniem, powodowie przy wniesieniu pozwu opłacają, oczywiście także przez Internet, tylko 1/4 opłaty sądowej. Stworzono także internetowy mechanizm wiążący uiszczenie opłaty sądowej z wniesionym pozwem, księgowość e-sądu nie musi zatem szukać informacji o fakcie uiszczenia opłaty. Ponadto nie ma obowiązku uiszczania opłaty skarbowej od pełnomocnictwa, bowiem nie składa się tego dokumentu, a jedynie powołuje na niego. Znacznie niższe są także koszty przygotowania i wysłania pozwów, ponieważ nie trzeba zużywać papieru i tonera, ponieść opłat pocztowych i stać w kolejkach na poczcie. Korzystanie z formularza pozwu, „sprawdzanego” przez system teleinformatyczny, znacznie ogranicza ilość braków formalnych. Nie wnosi się też odpisów pozwu, pozew jest bowiem dostępny przez Internet. Do pozwu nie załącza się dowodów (np. zeskanowanych faktur), tylko dokładnie je opisuje. Pozwala to zaoszczędzić czas, jaki należałoby poświęcić na cyfryzację wielu niekiedy dokumentów udowadniających roszczenie. Dodatkowo „powodowie masowi” (np. przedsiębiorstwa telekomunikacyjne, gazownie, ciepłownie, zakłady energetyczne, kancelarie windykacyjne) mają możliwość wniesienia drogą elektroniczną wielu pozwów jednocześnie, w tzw. paczkach. Pracownicy powodów masowych mogą zatem szybciej i wygodniej generować pozwy przy pomocy swoich systemów teleinformatycznych, w schemacie paczki pozwów udostępnionym przez Ministerstwo Sprawiedliwości na stronie internetowej e-sądu. Nie bez znaczenia jest szybkość dotarcia pozwów do sądu. Są one wysyłane za pomocą środków komunikacji elektronicznej i natychmiast pojawiają się w systemie teleinformatycznym e-sądu.

Pozwany może zakwestionować żądanie powoda zarówno poprzez elektroniczny formularz, jak i na papierze i także nie ma obowiązku dołączać do sprzeciwu żadnych dokumentów świadczących na jego korzyść. O wniesienie załączników poprosi dopiero sąd „papierowy”, do którego sprawa trafi po ewentualnej reakcji pozwanego.

Opisane procedury spowodowały, że wpływ spraw do e-sądu jest znacznie większy niż początkowo przypuszczał ustawodawca. Szacowano, że w pierwszym roku działalności do e-sądu trafi ok. 400 tysięcy spraw, tymczasem faktycznie wpłynęło ich 700 tys., co spowodowało odciążenie innych sądów od rozpoznawania spraw „drobnych”. Z informacji przedstawionych przez Ministerstwo Sprawiedliwości wynika, że w 2010 r. w 251 z 320 wszystkich sądów rejonowych odnotowano zmniejszenie wpływu spraw podlegających rozpoznaniu w postępowaniach upominawczym i nakazowym. W przypadku 154 sądów spadek liczby tych spraw był wyraźny i wynosił od 10% do 30% w stosunku do ich liczby w 2009 r., a w 37 sądach był bardzo znaczący – przekraczał 30%. Sądy „papierowe” powinny zatem, poprzez punkty obsługi interesanta, propagować wnoszenie spraw w elektronicznym postępowaniu upominawczym z zaznaczeniem, że zdecydowana większość nakazów zapłaty wydawanych przez e-sąd się uprawomocnia, a prowadzenie tego postępowania jest szybsze i tańsze od postępowania „papierowego”. Kolejną korzyścią z elektronicznego postępowania upo-

minawczego, tym razem dla e-sądu, jest automatyczny import danych zawartych w pismach procesowych do systemu teleinformatycznego; sekretarze sądowi nie muszą ich przepisywać do oprogramowania służącego do obsługi biurowości. Taka sytuacja ma miejsce w innych sądach, do których wpływają papierowe pisma procesowe.

Przepisy Kodeksu postępowania cywilnego (Dz. U. z 1964 r. Nr 43, poz. 296 z późn. zm.), a także ustaw: z dnia 20 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze Sądowym (t.j. Dz. U. z 2007 r. Nr 168, poz. 1186 z późn. zm.) oraz z dnia 6 grudnia 1996 r. o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów (t.j. Dz. U. z 2009 r. Nr 67, poz. 569 z późn. zm.) również umożliwiają składanie pism procesowych, a konkretnie wniosków o wpis do KRS-u i RZ-u, drogą elektroniczną. „Elektroniczny dostęp do Sądów Rejestrowych/Centralnej Informacji Monitora Sądowego i Gospodarczego”, dostępny na stronie internetowej http://pdi.ms.gov.pl/portal_v1/ umożliwia składanie i przesyłanie drogą elektroniczną wniosków, załączników i dokumentów do sądów rejestrowych lub Centralnej Informacji KRS i RZ oraz odbieranie korespondencji od tych podmiotów. Wnioski i załączniki do wniosków składane do sądów rejestrowych drogą elektroniczną powinny być opatrzone bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu. Opłatę za złożony wniosek można uiścić bezgotówkowo przez Internet, co pozwala zaoszczędzić czas. Nie trzeba bowiem stać w kolejkach w godzinach urzędowania podmiotów świadczących usługi finansowe.

W tym miejscu warto wspomnieć o projekcie S24, czyli umożliwieniu zakładania spółki z ograniczoną odpowiedzialnością przez Internet i jej rejestracji w KRS-ie jedynie w ciągu 24 godzin. Dnia 1 kwietnia 2011 r. uchwalono ustawę o zmianie ustawy – Kodeks spółek handlowych oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. Nr 92, poz. 531), która daje podstawy prawne ku temu. Zawarcie spółki z o.o. przez Internet będzie możliwe przy wykorzystaniu formularza umowy spółki z o.o., która po rejestracji spółki może zostać zmieniona oraz podpisu elektronicznego określonego w rozporządzeniu Ministra Sprawiedliwości (jeszcze nie zostało wydane). Regulacja ta ma na celu ułatwienie zakładania spółek, a także zapewnienie sprawności postępowania przy ich zakładaniu i postępowania sądowego w przedmiocie ich rejestracji. Niektóre rozwiązania zawarte w powołanej ustawie były wzorowane na rezultatach sprawdzonych w praktyce, jakie dały przepisy dotyczące elektronicznego postępowania upominawczego. Dotyczy to zwłaszcza automatycznego przejmowania danych zawartych we wniosku o wpis do systemu teleinformatycznego sądu rejestrowego, szybkości dotarcia wniosku do sądu czy minimalizacji braków formalnych we wniosku. Zawarcie umowy przy użyciu jednego wzoru ułatwia rejestrację spółki, bowiem sąd rejestrowy taki wzór doskonale zna.

Przepisy prawa umożliwiają także otrzymanie odpisu z KRS-u drogą elektroniczną, poprzez stronę internetową służącą do kontaktów z sądami rejestrowymi. Jednakże obecnie odpisy wydawane w postaci elektronicznej przez Centralne Informacje, mimo iż są opatrywane bezpiecznymi podpisami elektronicznymi weryfikowanymi za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu osób upoważnionych, nie mają mocy dokumentów urzędowych. Sytuacja ta w najbliższym czasie ulegnie zmianie, bowiem Sejm dnia 13 maja 2011 r. uchwalił odpowiednią ustawę (Dz. U. nr 144, poz. 851). Takie rozwiązanie było jak

najbardziej oczekiwane społecznie, umożliwia bowiem wnoszenie do sądów elektronicznych odpisów czy przesyłanie kontrahentowi takiego „pełnowartościowego” odpisu za pomocą poczty elektronicznej. Sędziowie orzekający w sądach papierowych muszą być zatem przygotowani, że w sprawie pojawi się elektroniczny odpis z KRS-u, któremu przysługuje moc prawna odpisu papierowego.

E-doręczenia

Wykorzystanie technik informatycznych daje świetne rezultaty nie tylko w przypadku kontaktu z sądem zainicjowanego przez interesanta. To właśnie doręczenia elektroniczne, a więc wysyłanie przesyłek przez sądy do uczestników postępowania za pomocą Internetu, przyniosły największe oszczędności sądownictwu elektronicznemu w Lublinie. Jak działają e-doręczenia? Sąd wytwarza pisma w postaci elektronicznej i wysyła je adresatowi na jego konto w systemie teleinformatycznym. Obecnie nie istnieje jeden system teleinformatyczny sądownictwa, mamy np. do czynienia z systemem teleinformatycznym służącym do obsługi elektronicznego postępowania upominawczego oraz do obsługi postępowania rejestrowego. Osoba zamierzająca korzystać z tych systemów musi założyć w nich konto użytkownika. To właśnie na to konto kierowana jest elektroniczna korespondencja z e-sądu czy sądów rejestrowych. Konta w tych systemach są tak skonstruowane, że automatycznie – przy pierwszym logowaniu użytkownika na konto, następującym po zamieszczeniu na nim pisma sądowego – wytwarzają elektroniczne potwierdzenia odbioru pisma przez użytkownika, trafiające na konto sądu. Odpada zatem problem, jaki generowały papierowe zwrotki, nie docierające niekiedy do sądu na czas, mimo iż adresat pismo sądowe odebrał w terminie. Ponadto pismo wysłane przez sąd natychmiast trafia na konto adresata w systemie teleinformatycznym, a sąd nie ponosi opłat pocztowych, co prowadzi do znacznych oszczędności budżetowych.

Przepisy dotyczące elektronicznego postępowania upominawczego i postępowania rejestrowego wymuszają dokonywanie elektronicznych doręczeń, jeśli powód (wnioskodawca) wysłał do sądu pismo inicjujące postępowanie drogą elektroniczną. W przypadku doręczenia elektronicznego pismo uznaje się za doręczone z datą wskazaną w elektronicznym potwierdzeniu odbioru korespondencji, a przy braku takiego potwierdzenia doręczenie uznaje się za skuteczne z upływem 14 dni od daty umieszczenia pisma w systemie teleinformatycznym. Sędziowie orzekający w sądach papierowych, np. tych, do których sprawa trafiła z elektronicznego postępowania upominawczego, nie mogą zatem kwestionować elektronicznego potwierdzenia odbioru korespondencji.

Akta sądowe i informacja o sprawie dostępne zawsze i wszędzie

E-sąd prowadzi akta sprawy rozpoznawanej w elektronicznym postępowaniu upominawczym jedynie w postaci elektronicznej. Jeśli pozwany wniesie do niego sprzeciw na papierze, podlega on zeskanowaniu i włączeniu do akt elektronicznych, a oryginał sprzeciwu trafia do pomocniczego zbioru dokumentów. Dostępność akt sprawy prowadzonej w elektronicznym postępowaniu

upominawczym poprzez stronę internetową w każdym miejscu i czasie powoduje, że do sekretariatu jedynego w Polsce e-sądu praktycznie nie przychodzą interesanci, rzadko też telefonują, by dowiedzieć się, co się dzieje w ich sprawie. Pozwany, który nie korzysta z Internetu, może złożyć wniosek o udostępnienie mu akt sprawy w wybranym przez siebie sądzie rejonowym. Pracownicy sekretariatu e-sądu mogą zatem skupić się na obsłudze wydziału.

Podobne rozwiązanie zastosowano w niektórych sądach wrocławskich, które – co oczywiste – nie prowadzą elektronicznego postępowania upominawczego, są „sądami papierowymi”. W wydziałach gospodarczych Sądu Okręgowego i Sądu Rejonowego dla Wrocławia-Fabrycznej funkcjonuje portal informacyjny – strona internetowa (<https://portal.wroclaw.so.gov.pl/>), za pomocą której strony i pełnomocnicy uzyskują informacje o sprawach, w jakich uczestniczą. Portal informacyjny zawiera informacje zgromadzone w oprogramowaniu reperytoryjno-biurowym sądu. Aby uzyskać dostęp do informacji o sprawie strona lub pełnomocnik musi się uprzednio uwierzytelnić, co polega na osobistym stawiennictwie w sądzie i sprawdzeniu tożsamości przez pracownika punktu obsługi interesanta. Portal informacyjny wrocławskich sądów także odciąża pracowników sekretariatów sądowych od udzielania informacji, np. o terminie kolejnej rozprawy, czy wydanym orzeczeniu.

Zdalny dostęp do rejestrów sądowych

Niezwykle przydatna jest także internetowa Wyszukiwarka podmiotów w KRS-ie, z której można korzystać pod adresem <http://krs.ms.gov.pl/login.aspx?ReturnUrl=%2fDefault.aspx>, bez konieczności posługiwania się jakimkolwiek rodzajem podpisu elektronicznego i ponoszenia opłat. Przedsiębiorca zamierzający zawrzeć umowę z kontrahentem wpisanym do KRS-u, którego do tej pory nie znał, może sprawdzić, czy taki podmiot rzeczywiście istnieje. Jednakże Wyszukiwarka jest aktualizowana jedynie raz w tygodniu, a informacje w niej znalezione na razie nie mają mocy dokumentu urzędowego, ich charakter jest jedynie pomocniczy. Niemniej jednak na podstawie wspomnianej ustawy z dnia 13 maja 2011 r. pobrane samodzielnie wydruki z komputerowe aktualnych informacji o podmiotach wpisanych do KRS-u otrzymają moc zrównaną z dokumentami wydawanymi przez Centralną Informację, jeżeli posiadają cechy umożliwiające ich weryfikację z danymi zawartymi w KRS-ie. W przypadku samodzielnie pobranych wydruków kopii dokumentów przekazanych do katalogu, cechy umożliwiające ich weryfikację zastąpią poświadczenie zgodności z dokumentami znajdującymi się w aktach rejestrowych. Ponadto Centralna Informacja na mocy omawianej nowelizacji będzie udostępniać treść dokumentów przekazanych do elektronicznego katalogu dokumentów spółek. Zmiany nią wprowadzone należy ocenić jak najbardziej pozytywnie, przynoszą bowiem kolejne ułatwienia zarówno w kontaktach z sądami, jak i w prowadzeniu działalności gospodarczej.

Od połowy czerwca 2010 r. Ministerstwo Sprawiedliwości umożliwiło przeglądanie przez Internet elektronicznych ksiąg wieczystych (<http://ekw.ms.gov.pl>), bez konieczności posługiwania się jakimkolwiek rodzajem podpisu elektronicznego i bez konieczności ponoszenia opłat za wyszukiwania informacji. Jed-

nakże wydruk ze strony internetowej zawierającej informacje na temat danej nieruchomości nie jest dokumentem urzędowym, a jedynie materiałem informacyjnym i pomocniczym, co również ma się zmienić, zgodnie z zapowiedziami Ministerstwa Sprawiedliwości.

Opisane zmiany spowodują, że w postępowaniach prowadzonych przez sądy „papierowe” będą pojawiać się dokumenty elektroniczne, jakimi są wspomniane odpisy z Centralnej Informacji KRS-u uzyskane z systemu teleinformatycznego. Sędzia spotka się także z wydrukami ze strony internetowej zawierającej informacje o nieruchomościach czy podmiotach wpisanych do KRS-u. Będą to dokumenty urzędowe, którym przysługuje określona prawem moc. Konieczne będzie zatem dokonywanie weryfikacji bezpiecznych podpisów elektronicznych, jakimi będą opatrzone odpisy z Centralnej Informacji KRS-u oraz rozpoznawanie cech wydruków umożliwiających ich weryfikację z danymi zawartymi w elektronicznych rejestrach sądowych.

Obsługa wydziałów też klika

Dostępne już dzisiaj technologie informatyczne znajdują zastosowanie nie tylko do kontaktów interesanta z sądem w ramach postępowań sądowych, ale i do obsługi wydziałów sądowych. Są one uzupełnieniem i wspomoczeniem dla opisanych powyżej systemów teleinformatycznych. Stanowią wręcz warunek konieczny racjonalnej informatyzacji. Zarządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 12 grudnia 2003 r. w sprawie organizacji i zakresu działania sekretariatów sądowych oraz innych działów administracji sądowej (Dz. Urz. MS Nr 5, poz.22 z późn. zm.) reguluje m. in. szczególnie sposób prowadzenia biurowości sądowej w systemie informatycznym.

Prezes sądu może zarządzić prowadzenie urzędzeń ewidencyjnych przez sekretariaty sądów przy wykorzystaniu odpowiedniego oprogramowania, które może zastępować tradycyjne, „książkowe” repertoria, wykazy itp. W niektórych sądach prowadzi się je jednak podwójnie – i w systemie teleinformatycznym, i na papierze. Taki stan rzeczy powinien mieć miejsce jedynie przejściowo, bowiem generuje dla pracowników sekretariatów sądowych dodatkową pracę i nie ma nic wspólnego z sensowną informatyzacją. Oczywiście prowadzenie systemu repertoryjnego w postaci elektronicznej jest warunkiem koniecznym do zbudowania opisywanego wyżej portalu informacyjnego funkcjonującego w niektórych wrocławskich sądach.

W oprogramowaniu repertoryjno-biurowym rejestrowane są sprawy, a planuje się także automatyczne nadawanie sygnatur. Do oprogramowania mogą być automatycznie wprowadzane dane zawarte w pismach inicjujących postępowanie oraz inne dane przydatne w trakcie postępowania, które zostały uzyskane w postaci elektronicznej: z Systemu Informatycznego Prokuratury LIBRA, od podmiotów wnoszących pisma wszczynające postępowanie, od innych podmiotów czy z systemów informatycznych innych wydziałów sądów, otrzymanych wraz z danymi przekazanej sprawy lub wraz z przekazanym środkiem odwoławczym. Możliwe jest także nadanie sprawie stałego i niezmiennego podczas rozpoznawania sprawy w wydziale numeru sprawy, rejestrowanie danych dotyczących podmiotów występujących w sprawie czy dekretacja spraw w oparciu o wcześniej wprowadzone założenia.

Przy pomocy oprogramowania repertoryjno-biurowego możliwe jest również prowadzenie terminarzy rozpraw i posiedzeń, wspomaganých przez wyszukiwanie wolnego terminu określonego sędziego i wolnej sali w celu uniknięcia ryzyka nakładania się terminów czy automatyczne przygotowywanie wokandy na podstawie ustalonych sal i terminów rozpraw. Oprogramowanie wspiera pracowników sekretariatów także w zakresie automatycznego generowania wezwań i powiadomień o terminie rozprawy (posiedzenia) na podstawie danych zawartych w repertorium oraz zapisów w terminarzu rozpraw (posiedzeń), automatycznego generowania i ewidencjonowania korespondencji seryjnej (kopert i zwrotek), tworzenia i rejestrowania dokumentów powstających w trakcie prowadzenia sprawy (orzeczeń, zarządzeń oraz pism), wypełnianych danymi dostępnymi w sprawie, sporządzania protokołów rozpraw i posiedzeń na podstawie szablonów uzupełnianych danymi zarejestrowanymi w systemie informatycznym oraz sporządzania orzeczeń, zarządzeń, wezwań i innych pism na podstawie szablonów uzupełnianych danymi zarejestrowanymi w systemie informatycznym. W oprogramowaniu rejestruje się powracające zwrotki z ewentualnym wykorzystaniem kodów kreskowych i przechowuje przy każdej sprawie informacje o zarejestrowaniu zwrotki. Przy jego pomocy następuje także automatyczne sortowanie spraw w repertorium zgodnie z sygnaturą sprawy lub innymi wprowadzonymi sposobami przeszukiwania.

Nie bez znaczenia jest łatwość wyszukiwania za pomocą oprogramowania repertoryjno-biurowego konkretnej sprawy w oparciu o sygnaturę, nazwisko/nazwę (lub jej część) podmiotów występujących w sprawie, sędziego prowadzącego sprawę itp., możliwość kontrolowania informacji o aktualnym stanie sprawy oraz sprawdzania dotychczasowego przebiegu postępowania, a w szczególności sygnalizacji braku czynności innych niż polegające na rejestracji sprawy oraz braku czynności przez określony okres czasu w poszczególnych grupach spraw i co do poszczególnych referentów.

W systemie informatycznym mogą być także prowadzone księgi podawcze i wykazy osób współpracujących z sądem, takich jak: biegli sądowi, tłumacze przysięgli, kandydaci na syndyków itp. Automatycznie wykonywane są raporty z urzędzeń ewidencyjnych. Za pomocą ogólnodostępnych sieci informatycznych udostępnia się osobom biorącym udział w postępowaniu oraz ich pełnomocnikom dane dotyczące ich spraw.

Aby dodatkowo przekonać do konieczności wprowadzania w sądach oprogramowania repertoryjno-biurowego wspomnieć należy o protokole elektronicznym, który będzie stopniowo wdrażany w sądach okręgowych i apelacyjnych. Sporządzanie zapisu dźwięku bądź obrazu i dźwięku z przebiegu posiedzenia jawnego będzie obowiązkowe, jeśli tylko w danym sądzie istnieją warunki techniczne ku temu. Obok takiego protokołu elektronicznego protokolant będzie musiał sporządzić protokół w postaci pisemnej („protokół skrócony”). Jego elementy zostały określone w art.158 § 1 Kodeksu postępowania cywilnego. Jeśli w danym sądzie nie wdrożono oprogramowania repertoryjno-biurowego, protokolant będzie zmuszony wpisać te dane ręcznie. Jeżeli zaś urzędnicy sądowi korzystają z takiego oprogramowania, do „protokołu skróconego” automatycznie wstawione zostaną odpowiednie dane w nim zawarte.

SWOR, elektroniczne kalendarze i internetowe wokandy

W wielu sądach wprowadzono także System Wspomagania Organizacji Rozpraw (SWOR). W skład tego systemu wchodzi aplikacje do wyświetlania przebiegu posiedzeń sądowych na tzw. wokandach elektronicznych przed salami rozpraw, a także na elektronicznych tablicach informacyjnych zamieszczonych w widocznych miejscach w budynku sądu (np. obok punktu informacyjnego). Wokanda elektroniczna tym różni się od tradycyjnej (papierowej), że daje możliwość korygowania aktualnego czasu posiedzenia sądowego. Zatem strona czy świadkowie dowiedzą się z patrząc na taką wokandę, czy ich sprawa odbędzie się zgodnie z pierwotnym planem, czy jest opóźniona.

Do systemu SWOR zalicza się także wokandy internetowe, które zawierają informacje o planowanych sprawach, czyli miejscu i czasie ich odbycia. Brak jest jednak danych identyfikujących strony postępowania, bowiem wokandy elektroniczne, z uwagi na konieczność ochrony danych osobowych, zawierają jedynie sygnaturę akt. Mimo wszystko wokanda internetowa jest powszechnie wykorzystywana przez strony.

Kolejnym rozwiązaniem oferowanym w ramach SWOR-u jest elektroniczny kalendarz biegłego i lekarza sądowego. Rozwiązanie to polega na przekazywaniu przez biegłego sądowego i lekarza sądowego informacji o przeszkodach w opracowaniu opinii czy niemożności stawienia się do sądu w określonym okresie. Kalendarze zawierają także pełną informację o opiniach zleconych danemu biegłemu czy lekarzowi z oznaczeniem terminowości ich sporządzenia. Biegli mają możliwość przekazywania do tej aplikacji przez Internet wszelkich informacji zapewniających sprawne wykonanie opinii, a w szczególności o przeszkodach w terminowym jej sporządzeniu.

Klikanie na oszczędzanie

Nie ulega wątpliwości, że zastosowanie technologii informacyjnych w dłuższym czasie, po amortyzacji nakładów finansowych poniesionych na zakup sprzętu, oprogramowania, a nierzadko i zmian organizacyjnych w sądach powszechnych, doprowadzi do redukcji kosztów funkcjonowania sądownictwa. Zwiększona szybkość postępowania pozwala skrócić czas pracy sędziego potrzebny do rozstrzygnięcia sprawy, a co za tym idzie – czas innych uczestników procesu i czas korzystania z sali rozpraw.

Błędne i krótkowzroczne określenie przez decydentów celów zastosowania technologii informatycznych, opisane na początku niniejszego artykułu, powoduje brak istotnej poprawy funkcjonowania sądu powszechnego. Komputer używany w wydziale cywilnym wyłącznie do rejestracji spraw powiela biurowość, czyli czynności rejestracyjne. Sprawne prowadzenie repertorium nie przyspiesza rozpoznawania spraw. Automatyczne przejmowanie danych zawartych w elektronicznych pismach procesowych do sądowych urządzeń ewidencyjnych oraz możliwość zdalnego, przez Internet, zasięgnięcia informacji o sprawie, w której strona uczestniczy, sprawiają, że pracownicy sekretariatów sądowych są odciążeni od przynajmniej części dotychczasowych obowiązków. Jednocześnie dostęp do informacji sądowej ulegnie znacznej poprawie, przyjmując zupełnie nową jakość i pozwoli na bardziej skuteczną obronę praw jednostki.