



SĄD REJONOWY W WYSZKOWIE

Kierownik Administracyjny

Grażyna Piątek

pokój 316

tel/fax (29) 742 50 74

e-mail gpiatek@wyszkow.sr.gov.pl [1]

Główny Księgowy

Anna Ostatek

pokój 309

tel. 29 742 30 22

e-mail aostatek@wyszkow.sr.gov.pl [2]

Do zakresu działania oddziału administracyjnego należą w szczególności:

- sprawy kadrowe pracowników, z wyłączeniem spraw zastrzeżonych dla innych organów;
- sprawy socjalno-bytowe pracowników sądu rejonowego;
- sprawy kuratorów społecznych;
- sprawy wewnętrznej organizacji sądu, w tym sprawy ławników;
- sprawy usprawnień organizacji i techniki pracy sekretariatów;
- sporządzanie jednostkowych sprawozdań statystycznych o ewidencji spraw, wydanych orzeczeniach i przestępczości;
- prowadzenia biura podawczego, biblioteki i ewidencji depozytów;
- nadzór nad archiwum zakładowym;
- prowadzenie sekretariatu prezesa sądu;
- opracowywanie projektu budżetu sądu;
- wykonywanie budżetu sądu;
- kontrola przestrzegania zasad gospodarki finansowej, w tym gospodarowania mieniem Skarbu Państwa i dyscypliny finansów publicznych;
- prowadzenie rachunkowości sądu;
- sprawy zaopatrzenia sądu w sprzęt, urządzenia i materiały niezbędne do pracy sądu;
- administrowanie nieruchomościami sądu;
- sprawy z zakresu ochrony przeciwpożarowej sądu;
- zapewnienie ochrony i bezpieczeństwa obiektów sądowych;
- prowadzenie sekretariatu dyrektora sądu, w razie jego powołania.

Źródło: <https://wyszkow.sr.gov.pl/oddzial-administracyjny>

Odnośniki

[1] <mailto:gpiatek@wyszkow.sr.gov.pl>

[2] <mailto:anna.ostatek@wyszkow.sr.gov.pl>