

Zarządzenie nr 019/2020
Prezesa Sądu Rejonowego we Wschowie
z dnia 25 maja 2020r.

w sprawie: **zmiany organizacji pracy Sądu Rejonowego we Wschowie**

Na podstawie art. 22 § 1 w zw. z art. 54 § 2 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. Prawo o ustroju sądów powszechnych (Dz. U. z 2020 r. poz. 365 z późn.zm), w związku z ustawą z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem CON/ID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. 2020 poz. 374 z późn. zm.), w celu przeciwdziałania negatywnym skutkom wywołanym rozprzestrzenianiem się wirusa SARS-CoV-2 **zarządzam, co następuje:**

§ 1

Od dnia 25 maja 2020 r. do odwołania ustala się godziny urzędowania Sądu we wszystkie dni tygodnia od godz. 7⁰⁰ do godz. 15⁰⁰. Zmianie ulega również funkcjonowanie Sądu przywracające częściowo dostęp interesantów do załatwiania spraw w budynkach Sądu.

§ 2

1. Funkcjonowanie Biura Podawczego ograniczone zostaje do udzielania informacji i przyjmowania korespondencji w sprawach bardzo pilnych, po wcześniejszym umówieniu się telefonicznie. Przyjmowanie pism procesowych odbywa się głównie za pośrednictwem operatorów pocztowych. Wydawanie odpisów i wypisów z akt odbywa się jedynie za pośrednictwem operatora pocztowego. Pisma kierowane do Sądu można składać również do skrzynki podawczej, wystawianej przy wejściu do budynku Sądu. Następnego dnia o godzinie 7¹⁵ korespondencja zostaje wyjęta przez pracownika Biura Podawczego w celu zarejestrowania i opatrzenia pieczętką wpływu z dnia poprzedniego oraz adnotacją o formie wpływu korespondencji o treści „złożono w skrzynce podawczej”.
2. Funkcjonowanie sekretariatów wydziałów, z wyjątkiem Wydziału Ksiąg Wieczystych, ograniczone zostaje do udzielania informacji przez pracowników wyłącznie telefonicznie lub z wykorzystywaniem poczty elektronicznej według numerów telefonów i adresów e-mail zamieszczonych na stronie internetowej Sądu <https://www.wschowa.sr.gov.pl> w zakładce „Struktura organizacyjna – Wydziały”.
3. Funkcjonowanie sekretariatu Wydziału Ksiąg Wieczystych ograniczone zostaje do przyjmowania interesantów wyłącznie w sprawach bardzo pilnych, po wcześniejszym umówieniu się telefonicznie. W pozostałych przypadkach udzielanie informacji przez pracowników odbywa się wyłącznie telefonicznie lub z wykorzystywaniem poczty elektronicznej.
4. W pokoju nr 101 w godzinach od 7:30 do 10:30, po wcześniejszym umówieniu się

telefonicznie z sekretariatem danego wydziału, możliwe będzie zapoznanie się z aktami sprawy. W pokoju tym, w godzinach od 11:00 do 14:00, przyjmowani będą dozorowani, wezwani wcześniej do stawienia się w sądzie przez Zespół Kuratorskiej Służby Sądowej.

5. Akta spraw udostępniane będą zgodnie z poniższymi zasadami:
 - a) w pomieszczeniu, w którym udostępniane są akta mogą przebywać jednocześnie dwie osoby, w tym pracownik sekretariatu,
 - b) akta udostępniane są jednemu wnioskodawcy nie dłużej niż na 1 godzinę, z wyjątkiem spraw wielotomowych, przy których czas ten może zostać wydłużony po indywidualnym uzgodnieniu telefonicznym z pracownikiem sekretariatu,
 - c) interesanci, którym udostępniane są akta, obowiązani są do posiadania własnych rękawic ochronnych, maseczki, materiałów biurowych (np. długopisu) oraz sprzętu technicznego (np. aparatu fotograficznego lub telefonu) po wcześniejszym zgłoszeniu tego faktu pracownikowi sekretariatu.
6. Wykazy interesantów umówionych telefonicznie na dany dzień przekazywane są pracownikom Ochrony Sądu do godziny 7¹⁵.
7. Sprzedaż znaków opłaty sądowej jest wstrzymana. Płatności należy dokonywać w formie bezgotówkowej przelewem na konta wskazane na stronie internetowej Sądu <https://www.wschowa.sr.gov.pl> w zakładce „Informacje - Konta bankowe” lub za pomocą systemu e-płatności - szczegóły na stronie <https://oplatv.ms.gov.pl>.
8. Skargi i wnioski w trybie administracyjnym, przyjmowane zgodnie z informacją zamieszczoną na stronie internetowej Sądu <https://www.wschowa.sr.gov.pl> w zakładce „Skargi i wnioski”, można składać z wykorzystywaniem poczty elektronicznej na wskazany adres e-mail, do skrzynki podawczej, o której mowa w § 2 pkt 1 zarządzenia lub za pośrednictwem operatorów pocztowych.
9. Zakazuje się wstępu do budynków Sądu osób innych niż wzywane i zawiadomione do udziału w posiedzeniu lub umówione przez pracowników w sprawach administracyjnych (udostępnianie akt, odbieranie decyzji itp.). Tym samym ograniczony zostaje czasowo dostęp publiczności, mającej prawo uczestniczenia w rozprawach.

§ 3

1. Osoby wezwane lub zawiadomione będą wpuszczane do Sądu nie prędzej niż 10 minut przed wyznaczoną godziną.
2. Osoby wezwane do Sądu są obowiązane do posiadania własnych środków ochrony osobistej oraz do poddania się pomiarowi temperatury ciała, którego dokonuje pracownik Ochrony. Ponadto bezwzględnie obowiązuje nakaz dezynfekcji rąk lub założonych rękawic oraz zachowania pomiędzy osobami odstępu minimum 2 m.
3. W przypadku stwierdzenia przez pracowników Ochrony u osoby wchodzącej do budynku Sądu temperatury powyżej 37,5° C lub też wykazującej inne objawy charakterystyczne dla zakażenia koronawirusem SARS- Cov-2, osoba ta będzie musiała natychmiast opuścić budynek Sądu. O zaistniałym incydencie pracownik Ochrony niezwłocznie zawiadomi

Kierownika Samodzielnej Sekcji Administracyjnej, a także skład orzekający w przypadku, gdy chodzi o osobę wezwaną lub zawiadomioną przez Sąd w związku z rozpoznawaną sprawą.

§ 4

Urzędnicy, pracownicy obsługi, asystenci sędziów, kuratorzy, referendarze i sędziowie mają obowiązek niezwłocznego informowania Kierownika Samodzielnej Sekcji Administracyjnej o pobycie w ostatnich 14 dniach za granicą lub kontakcie z osobami powracającymi z zagranicy. Urzędnicy, pracownicy obsługi, asystenci sędziów, kuratorzy, referendarze i sędziowie mają obowiązek niezwłocznego informowania Prezesa i Dyrektora Sądu o podejrzeniu zakażenia się koronawirusem SARS-Cov-2 lub kontaktu w ostatnich 14 dniach z osobą u której stwierdzono takie zakażenie.

§ 5

W przypadku stwierdzenia u urzędnika, pracownika obsługi, asystenta sędziego, kuratora, referendarza lub sędziego przebywającego w budynku Sądu objawów zakażenia się koronawirusem SARS-Cov-2, bezpośredni przełożony zapewni działanie zmierzające do niezwłocznego opuszczenia budynku Sądu przez taką osobę, zawiadamiając o tym fakcie Kierownika Samodzielnej Sekcji Administracyjnej.

§ 6

W przypadku stwierdzenia u osoby niezatrudnionej w Sądzie Rejonowym we Wschowie i przebywającej w budynku Sądu objawów zakażenia się koronawirusem SARS-Cov-2, należy niezwłocznie zawiadomić funkcjonariusza policji i pracowników ochrony celem podjęcia działań zmierzających do niezwłocznego opuszczenia budynku Sądu przez taką osobę, zawiadamiając o tym fakcie Kierownika Samodzielnej Sekcji Administracyjnej.

§ 7

Wykonanie zarządzenia poprzez przekazanie komórkom organizacyjnym Sądu do wiadomości i stosowania oraz wprowadzeniem informacji na stronie internetowej Sądu powierzam Kierownikowi Samodzielnej Sekcji Administracyjnej Sądu Rejonowego we Wschowie.

§ 8

Uchyla się zarządzenie nr 003/2020 z dnia 13 marca 2020 r. Prezesa Sądu Rejonowego we Wschowie.

§ 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


Prezes Sądu Rejonowego
we Wschowie
Janusz Chruszczewski