

*Prezes i Dyrektor
Sądu Rejonowego
w Dębicy*

Dębica, dnia 29 maja 2020 roku

ZARZĄDZENIE

A-015-29/2020

Prezesa Sądu Rejonowego w Dębicy i Dyrektora Sądu Rejonowego w Dębicy z dnia 29 maja 2020 roku w sprawie podjęcia dalszych działań organizacyjnych mających na celu organizację pracy w Sądzie Rejonowym w Dębicy w stanie epidemii lub zagrożenia epidemiologicznego.

Na podstawie art. 22 § 1 pkt 1 ppkt a), b), art.31 a § 1 pkt 1, art. 54 § 2 ustawy z dnia 27 lipca 2001 roku *Prawo o ustroju sądów powszechnych* (Dz.U.2020.365 j.t ze zmianami), § 30 i § 31 Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 18 czerwca 2019 roku *Regulamin urzędowania sądów powszechnych* (DZ.U.2019.1141) oraz ustawy z dnia 2 marca 2020 roku o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, inny chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz.U.2020.374 ze zmianami) oraz mając na względzie wytyczne Ministra Sprawiedliwości i Głównego Inspektora Sanitarnego dla funkcjonowania sądów w trakcie epidemii SARS-CoV-2 w Polsce z dnia 18 maja 2020 roku **zarządzamy, co następuje :**

§ 1

Od dnia **1 czerwca 2020** roku zostaje przywrócony niepełny tryb pracy w Sądzie Rejonowym w Dębicy z zachowaniem aktualnie obowiązującego reżimu sanitarno-epidemiologicznego w szczególności:

1. W Sądzie Rejonowym w Dębicy mogą przebywać wyłącznie osoby zdrowe, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną. Nie mogą przebywać w budynku i uczestniczyć w rozprawach osoby, które są chore, przebywają z osobą odbywającą kwarantannę lub izolację w warunkach domowych, albo sami są objęci kwarantanną lub izolacją w warunkach domowych.
2. Po wejściu na teren sądu zostanie przeprowadzony pomiar temperatury ciała wszystkim wchodzącym (osoby, które odmówią poddania się pomiarowi temperatury ciała lub, u których wynik temperatury da odczyt 38°C i powyżej, nie będą wpuszczane do budynku sądu).
3. Do Sądu mogą wejść wyłącznie osoby z osłoną na usta i nos (maseczka jednorazowa lub wielokrotnego użytku, a w przypadku osób, które ze względów zdrowotnych nie mogą zakrywać ust i nos – przyłbica).
4. Wejście na teren sądu jest możliwe tylko w rękawicach ochronnych lub po dokonaniu dezynfekcji rąk .
Za wykonie czynności opisanych w pkt. 2, 3, i 4 odpowiada pracownik ochrony, który posiada uprawnienia do odmowy wstępu osobom niespełniającym w/w wymagań.
5. Podczas przebywania na terenie Sądu należy bezwzględnie zachować bezpieczną odległość 2m.

§2

Interesanci przybywający na wezwanie lub zawiadomienie Sądu w celu udziału w rozprawie lub posiedzeniu będą wpuszczani do budynku Sądu, nie wcześniej niż 10 minut przed wyznaczoną godziną stawiennictwa, wskazaną na wezwaniu lub zawiadomieniu. Interesant winien opuścić budynek Sądu niezwłocznie po zakończeniu czynności procesowych. Interesant wchodzący do budynku

obowiązany jest do okazania wezwania lub zawiadomienia (nie dotyczy to osób umówionych w czytelni akt).

§ 3

Kierowników sekretariatów wydziałów/sekcji, w uzgodnieniu z przewodniczącymi wydziałów/kierownikami sekcji zobowiązuje się do wprowadzenia obowiązku zamieszczania przez pracowników podległego sekretariatu, pouczeń na wezwaniach i zawiadomieniach wysyłanych do stron o konieczności zakrycia ust i nosa, w celu wejścia do budynku sądu, obowiązku stawiennictwa, nie wcześniej niż 10 minut przed rozpoczęciem sprawy oraz obowiązku opuszczania budynku bezpośrednio po przesłuchaniu przez sąd.

§4

Od **1 czerwca 2020 r.** zostaje wznowiona praca czytelni akt, jedynie w zakresie wyznaczonych rozpraw (możliwość zapoznania się z aktami sprawy przed wyznaczonym terminem).

§5

1. Zastrzega się, że akta będą udostępnione wyłącznie po dokonaniu telefonicznej lub elektronicznej rezerwacji w dniu i godzinie, wskazanej przez pracownika czytelni akt.
2. Pracownik czytelni akt jest zobowiązany do takiej organizacji pracy czytelni, aby akta były udostępniane interesantom wyłącznie na co drugim stanowisku w czytelni akt, w celu zachowania między interesantami bezpiecznej odległości.
3. Czytelnia będzie każdorazowo wietrzona i dezynfekowana przed kolejnymi interesantami. Za wykonanie tych czynności odpowiada pracownik Biura Obsługi Interesanta.

4. Czas jednorazowego wglądu do akt pozostaje ograniczony do 1 godziny, chyba, że obszerność materiału dowodowego, wskazana w trakcie umawiania terminu przeglądania akt, wymaga dłuższego czasu.

§6

Od dnia **1 czerwca 2020 r.** rozprawy odbywać się będą przy zachowaniu aktualnie obowiązującego reżimu sanitarno–epidemiologicznego:

1. W celu poprawy bezpieczeństwa sale rozpraw zostaną wyposażone w ekrany ochronne.
2. Przewidywany czas wyznaczonych rozpraw lub posiedzeń powinien uwzględniać obowiązek odkażania stołów, ław, klamek i innych powierzchni oraz wietrzenia pomieszczeń przez co najmniej 15 minut przed rozpoczęciem rozpoznania kolejnej sprawy. Za przeprowadzenie powyższych czynności odpowiada protokolant.
3. Świadców należy w miarę możliwości wzywać na wyznaczone godziny przesłuchania po jednej osobie, a w wyjątkowych przypadkach po co najwyżej 2 osoby. W razie potrzeby konfrontacji większej ilości świadków, czynność ta powinna być przeprowadzona z zachowaniem aktualnie obowiązującego reżimu sanitarno-epidemiologicznego.
4. Zobowiązuje się uczestników postępowań do wcześniejszego (przed terminem rozprawy/posiedzenia) telefonicznego informowania Sądu o kwarantannie albo uzasadnionym podejrzeniu zakażenia lub kontaktu z osobą chorą.
5. Skargi administracyjne do Prezesa Sądu można składać wyłącznie drogą elektroniczną lub na piśmie. Nie przyjmuje się osobiście interesantów w sprawach dotyczących skarg administracyjnych – do odwołania.

§7

W budynku Sądu tuż po wejściu osoby zainteresowane mogą złożyć korespondencję bez konieczności wchodzenia na teren Sądu, czy jej wysyłania drogą pocztową do umieszczonej tam „skrzynki podawczej”, bez możliwości potwierdzenia odbioru. Skrzynkę z korespondencji opróżnia pracownik biura podawczego jeden raz dziennie, tuż przed zakończeniem dnia pracy. Korespondencję poddaje się 24 – godzinnej kwarantannie.

§ 8

Czynności służbowe kuratorów sądowych powinny być realizowane w miarę możliwości za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość (w tym telefonu, poczty elektronicznej, faksu, komunikatorów internetowych), natomiast czynności, które związane są z obsługą interesantów realizuje się w wyodrębnionym i odpowiednio przystosowanym pomieszczeniu, po wcześniejszym umówieniu telefonicznym spotkania dnia i godziny z kuratorem zawodowym.

§ 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do odwołania.

§10

Zarządza się opublikowanie powyższego zarządzenia na stronie internetowej Sądu Rejonowego w Dębicy.

DYREKTOR
Sądu Rejonowego w Dębicy
M. Niedzielska
Małgorzata Niedzielska

Prezes Sądu Rejonowego
w Dębicy
W. Krok
SSR Waldemara Krok