

## Zarządzenie Nr 19

dotyczące Adm.-250-1/20

Prezesa i Dyrektora Sądu Rejonowego w Kozienicach z dnia 27.05.2020 r.

### ***w sprawie funkcjonowania Sądu Rejonowego w Kozienicach w okresie dalszego obowiązywania stanu epidemii lub stanu zagrożenia epidemicznego***

Na podstawie art. 22, art. 31a i art. 54§2 ustawy z dnia 27.07.2001r. *Prawo o ustroju sądów powszechnych* (tj. Dz.U z 2020 r. poz. 365 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 02.03.2020r. *o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych* (Dz.U z 2020r. poz. 374 i 567) w celu zapewnienia właściwego rygoru sanitarnego w okresie powracania Sądu Rejonowego w Kozienicach do pełnego trybu orzekania oraz obsługi interesantów na podstawie § 30 ust 1 pkt 15 Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 18.06.2019r. *Regulamin urzędowania sądów powszechnych* (Dz. U. z 2019r. poz. 1141) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 16 maja 2020 r. *w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii* (Dz.U. 2020,poz.878)

**zarządzamy, co następuje:**

#### **§1**

Z dniem 01.06.2020r. Sąd Rejonowy w Kozienicach wznawia bezpośrednią obsługę interesantów oraz rozpoznawanie spraw na posiedzeniach jawnych. W okresie obowiązywania stanu epidemii lub stanu zagrożenia epidemicznego wprowadza się następujące ograniczenia w funkcjonowaniu sądu.

#### **§ 2**

##### **Ruch osób w budynku Sądu**

Ruch stron, pełnomocników, świadków interesantów oraz innych osób zawiadomionych lub wezwanych do Sądu odbywa się wg następującego porządku:

- do budynku Sądu wpuszczane są wyłącznie osoby wskazane imiennie na wokandach sądowych lub innych wykazach sporządzonych na dany dzień, które udostępnia się pracownikom ochrony;

- w celu zagwarantowania udziału publiczności w rozprawach i posiedzeniach jawnych do budynku sądu wpuszczane będą także osoby, które uzyskają karty wejścia na konkretną rozprawę. Karty wejściowe należy zamówić z wyprzedzeniem minimum dwóch dni przed posiedzeniem, rozprawą, poprzez zgłoszenie na adres e-mailowy wydziału Sądu, ze wskazaniem sygnatury akt sprawy, imienia nazwiska, nr PESEL osoby wnoszącej o udział w rozprawie w charakterze widza.

- w Sądzie tworzy się tzw. „punkt kontroli”, w którym osoby wchodzące na teren budynku Sądu poddane zostaną kontroli dezynfekcji rąk, zasłonięcia ust i nosa oraz posiadania zawiadomienia/wezwania/legitymacji służbowej. Każda osoba chcąca wejść do budynku sądu zobowiązana jest także przejść procedurę sprawdzania jej stanu zdrowia zgodnie z poniższymi zasadami:

1. Dokonywanie pomiaru temperatury u stawiających się w Sądzie Rejonowym w Kozienicach uczestników postępowania powierza się pracownikom ochrony tutejszego Sądu.

2. Pracownicy ochrony tutejszego Sądu dokonują pomiaru temperatury u stawiających się w Sądzie Rejonowym w Kozienicach uczestników postępowania, za pomocą termometru bezdotykowego, znajdującego się na wyposażeniu tutejszego Sądu, a udostępnionego pracownikom ochrony.

3. Przy dokonywaniu pomiaru temperatury u stawiających się w Sądzie Rejonowym w Kozienicach uczestników postępowania, pracownicy ochrony mają obowiązek zachować ostrożność mającą na celu ograniczenie możliwości rozprzestrzeniania się epidemii, a w szczególności stosować środki ochrony osobistej, w tym udostępnione im rękawice ochronne jednorazowe i środki odkażające.

4. W sytuacji przypadkowego kontaktu podczas badania powierzchni termometru bezdotykowego z badanym, po zakończeniu pomiaru temperatury, pracownicy ochrony mają obowiązek zdezynfekować termometr, poprzez jego przetarcie środkiem odkażającym.

5. W przypadku stwierdzenia w wyniku przeprowadzonego badania pomiaru temperatury u stawiającego się w tutejszym Sądzie uczestnika postępowania, temperatury ciała równej lub większej od 38° C, pracownicy ochrony mają obowiązek:

a/ sporządzić notatkę służbową według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia;

b/ uczestnikowi postępowania odmówić, wstępu do budynku tutejszego Sądu.

c/ uczestnika postępowania pouczyć o konieczności zgłoszenia się do właściwych służb sanitarnych;

d/ notatkę służbową po sporządzeniu i podpisaniu przekazać do akt sprawy, w której uczestnik postępowania miał się w danym dniu stawić.

- wejście do Sądu odbywa się po wywołaniu sprawy przez sekretarza sądowego lub inną upoważnioną osobę. Osoby wezwane lub zawiadomione o posiedzeniu lub rozprawie oczekują na wezwanie poza budynkiem z zachowaniem odpowiedniego dystansu sanitarnego. Po wywołaniu sprawy każda osoba wchodzi indywidualnie do budynku Sądu, do stanowiska ochrony w celu sprawdzenia stanu zdrowia a następnie udaje się bezpośrednio do wskazanej sali rozpraw;

- wejście stron i pełnomocników odbywa się w pierwszej kolejności, następnie możliwe jest wejście innych osób uprawnionych (interwenientów, pokrzywdzonych, widzów posiadających karty wejściowe);

- świadkowie wchodzi do budynku sądu dopiero po indywidualnym wezwaniu. Zaleca się, aby świadkowie wzywani byli indywidualnie na konkretnie wskazane godziny;

- osoba wchodząca do budynku Sądu zobowiązana jest do posiadania dokumentu tożsamości do okazania oraz do posiadania maseczki ochronnej lub przyłbicy. Na żądanie służby ochrony oraz Sądu, wyłącznie w celu identyfikacji, możliwe jest chwilowe odkrycie zasłoniętych części twarzy. Bezpośrednio przed wejściem na salę rozpraw należy także zdezynfekować ręce;

- zabrania się gromadzenia osób przed salami rozpraw zarówno przed oraz po rozprawie/posiedzeniu. Po wywołaniu sprawy oraz przejściu kontroli następuje niezwłoczne wejście do sali rozpraw a po zakończeniu posiedzenia /rozprawy lub po zwolnieniu przez Sąd, każda osoba zobowiązana jest skierować się niezwłocznie do wskazanego wyjścia i opuszczenia budynku;

- w celu zapewnienia płynności w ruchu osób, główne wejście do budynku Sądu położone od strony ul. Konstytucji 3 Maja służy wyłącznie do wejścia, natomiast wyjście z budynku odbywać się będzie bocznymi drzwiami na dziedziniec sądu oznakowanymi „WYJŚCIE Z BUDYNKU”. Wyjście osób wezwanych przez kuratorów zawodowych odbywać się będzie drzwiami od strony ul. Kochanowskiego oznakowanymi „WYJŚCIE Z BUDYNKU”;

- Biuro Obsługi Interesantów wraz z czytelnią akt czynne będzie w dniach i godzinach urzędowania Sądu od godziny 9: 00 do 15:00, z uwzględnieniem czasu koniecznego na dezynfekcję. Wprowadza się ograniczenie liczby interesantów mogących

jednorazowo przebywać w BOI i czytelni akt do 1 interesanta. Jednorazowe korzystanie z czytelni ogranicza się do 30 minut na jedną osobę. Przy korzystaniu z czytelni niezbędne są własne rękawiczki ochronne;

- Biuro Obsługi Interesantów pokój nr 2 udostępnia akta stronom postępowań po wcześniejszym zamówieniu telefonicznym, lub e-mailowym z minimum dwudniowym wyprzedzeniem.

Biuro Obsługi Interesantów potwierdza przybycie stron i uczestników postępowania do sądu, sporządza rachunek zwrotu kosztów podróży i utraconego zarobku.

- sekretariaty sądowe są do odwołania niedostępne;

- Prezes Sądu nie przyjmuje osobiście interesantów w sprawach dotyczących skarg administracyjnych. Skargi składane są wyłącznie drogą elektroniczną lub na piśmie, a gdy zachodzi konieczność wysłuchania skarżącego także telefonicznie;

- w Sądzie obowiązuje 24-godzinna kwarantanna wpływającej korespondencji, jeżeli nie sprzeciwia się temu dobro danego postępowania sądowego. Kwarantannie podlega również korespondencja składana przez strony bezpośrednio na posiedzeniu. Z uwagi na powyższe korespondencja winna być składana ze stosownym wyprzedzeniem. Korespondencję kierowaną do Sądu można złożyć bez konieczności wchodzenia do Sądu czy jej wysyłania pocztą do „skrzynki podawczej” ustawionej przed budynkiem Sądu.

### § 3

#### **Czynności z udziałem interesantów**

- Dopuszcza się obsługę interesantów V Wydziału Ksiąg Wieczystych w sprawach niecierpiących zwłoki tj. w zakresie składania wniosków o wpis hipoteki oraz udostępniania akt księgi wieczystej: notariuszom, geodetom i osobom, które posiadają interes prawny we wglądzie do akt księgi wieczystej. Powyższe czynności realizowane będą w Biurze Podawczym V Wydziału Ksiąg Wieczystych (w pokoju nr 4), przy czym udostępnienie akt księgi wieczystej nastąpi po uprzednim telefonicznym, pisemnym lub e-mailowym uzgodnieniu terminu z kierownikiem lub przewodniczącym wydziału z dwudniowym wyprzedzeniem.

- czynności sądowe oraz kuratorskie w zakresie w wymagającym osobistego stawienia się, odbywają się wyłącznie na salach rozpraw z zachowaniem odpowiedniego dystansu sanitarnego.

- z wyłączeniem Sądu (składu orzekającego i protokolanta) lub Kuratora, na każdej sali rozpraw może jednocześnie przebywać odpowiednia ilość osób zapewniająca zachowanie dystansu sanitarnego;

- ustala się limit osób, które mogą przebywać jednocześnie na salach rozpraw w czasie rozprawy lub posiedzenia:

- SALA NR I – 10 osób + 1 osoba na widowni lub 11 osób biorących udział w rozprawie lub posiedzeniu o ile nie zgłosi się nikt na widownię,

- SALA NR II – 8 osób + 1 osoba na widowni lub 9 osób biorących udział w rozprawie lub posiedzeniu o ile nie zgłosi się nikt na widownię,

- SALA NR III – tylko posiedzenia, wyłączona z prowadzenia rozpraw innych niż wideokonferencje,

SALA NR IV,V,VI – 5 + 1 osoba na widowni lub 6 osób biorących udział w rozprawie lub posiedzeniu o ile nie zgłosi się nikt na widownię,

SALA VII – wyłączona z działalności orzeczniczej, wyznaczona do czynności kuratorskich – 2 osoby

- w celu zapewnienia jednoczesnego dostępu do Sądu w kilku sprawach, dopuszcza się możliwość wyznaczania posiedzeń, rozpraw i innych czynności poza zwykłymi godzinami urzędowania sądu tj. od poniedziałku do piątku w godz. od 15: 00 do 20:00.

- w celu zagwarantowania możliwości rozstrzygnięcia spraw wszystkich kategorii we wszystkich wydziałach, dokonuje się następującego przydziału sal rozpraw:

- Wydział I Cywilny – sale IV i V oraz do uzgodnienia z Wydziałem Rodzinnym i Nieletnich Sala Nr VI w trybie wideokonferencji ;

- Wydział II Karny – sale I i II oraz w miarę potrzeby do uzgodnienia z pozostałymi wydziałami sala Nr III i VI do ewentualnych wideokonferencji;

- Wydział III Rodzinny i Nieletnich sala nr VI oraz do uzgodnienia z Wydziałem I Cywilnym sala Nr V w trybie wideokonferencji;

Powyższy podział obowiązuje w godzinach urzędowania sądu, natomiast poza godzinami urzędowania, w przypadku wyznaczenia posiedzenia lub rozprawy, możliwe jest wykorzystanie dowolnej sali rozpraw po wcześniejszym uzgodnieniu z Oddziałem Administracyjnym.

- upoważnia się sędziów referentów, do odwołania rozprawy lub posiedzenia albo zmiany terminów w sprawach już zaplanowanych, w których ilość osób uprawnionych do udziału przekracza limit wyznaczony dla danej Sali rozpraw.

- zaleca się planowanie rozpraw i posiedzeń w sprawach wieloosobowych z uwzględnieniem możliwości orzekania w godz. 15-20

#### § 4

##### **Wewnętrzne Procedury Sanitarne**

- skład orzekający oraz kurator podczas każdej czynności na sali rozpraw wyposażony zostaje w indywidualne środki zabezpieczające oraz dezynfekcyjne w postaci przyłbicy oraz rękawiczek;
- po każdej rozprawie/ posiedzeniu wyznaczona osoba dokonuje dezynfekcji Sali rozpraw a w szczególności miejsc zajmowanych przez strony, pełnomocników, świadków i widzów oraz dezynfekcji klamek drzwi wejściowych;
- zaleca się wietrzenie sali rozpraw w trakcie każdej przerwy oraz obowiązkowe wietrzenie każdej Sali minimum raz na każde 2 godziny posiedzenia/rozprawy lub innej czynności;
- pracowników Sądu obowiązują wytyczne Ministra Sprawiedliwości i Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 18.05.2020r.

#### §5

Uchyła się zarządzenia Nr 2 dot. Adm.-250-1/20 z dnia 12.03.2020r., Nr 5 dot. Adm.-250-1/20 z dnia 13.03.2020r., Nr 6 dot. Adm.-250-1/20 z dnia 16.03.2020r.

#### §6

Treść zarządzenia podlega publikacji na stronie BIP i internetowej Sądu, z treścią zarządzenia należy zapoznać pracowników Sądu.

#### §7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01.06.2020r.

DYREKTOR  
Sądu Rejonowego w Kozienicach  
*Bożena Pawłowicz*

PREZES  
SĄDU REJONOWEGO  
*Krzysztof Jerzy Piaseczny*