

Zarządzenie Nr 23/2020
Prezesa i Dyrektora Sądu Rejonowego w Ostrowi Mazowieckiej
z 21 maja 2020 roku.

**w sprawie wprowadzenia ograniczeń związanych z obsługą interesantów
w Sądzie Rejonowym w Ostrowi Mazowieckiej**

Na podstawie art. 22, art. 31a i art. 54 § 2 ustawy z 27 lipca 2001 r. Prawo o ustroju sądów powszechnych (Dz. U. 2020.365 t.j. ze zm.) oraz przepisów ustawy z 2 marca 2020r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych oraz niektórych innych ustaw i rekomendacji Głównego Inspektora Sanitarnego, jak też w trosce o zdrowie interesantów i pracowników Sądu Rejonowego w Ostrowi Mazowieckiej zarządzamy do odwołania:

§1

1. Zakazuje się wstępu do budynku Sądu osób innych niż wezwane do udziału w rozprawie/posiedzeniu oraz innych osób wymienionych w §2.
2. Ogranicza się udział publiczności w rozprawach i posiedzeniach sądowych, za wyjątkiem osób, które uzyskały zgodę Prezesa Sądu.

§2

1. Do budynku Sądu Rejonowego w Ostrowi Mazowieckiej wpuszczane będą wyłącznie:
 - a. osoby wezwane lub zawiadomione w celu udziału w wyznaczonej rozprawie lub posiedzeniu (na 10 minut przed wyznaczoną godziną rozpoczęcia sprawy sądowej), obowiązuje zakaz poruszania się po korytarzach sądowych z wyjątkiem dojścia do sali rozpraw;
 - b. osoby umówione do czytelnictwa akt będą wpuszczane do budynku na 5 minut przed wyznaczoną godziną;
 - c. osoby wezwane przez kuratora;
 - d. osoby w celu złożenia pisma w Biurze Podawczym, BOI lub BOI IV Wydziału Ksiąg Wieczystych;
 - e. osoby korzystające z Czytelni akt, po uprzednim telefonicznym lub e-mailowym uzgodnieniu z pracownikiem czytelnictwa akt daty i godziny udostępnienia akt;
 - f. osoby w celu dokonania zakupu e-znaków;
 - g. pracownicy Sądu Rejonowego w Ostrowi Mazowieckiej w celu wykonywania obowiązków służbowych;
 - h. funkcjonariusze i pracownicy Policji lub innych służb wykonujący obowiązki służbowe na terenie Sądu Rejonowego w Ostrowi Mazowieckiej;
 - i. osoby posiadające zgodę Prezesa Sądu na wejście w szczególnie uzasadnionych przypadkach.

2. Interesanci wchodzący do budynku zobowiązani są do okazania wezwania lub zawiadomienia, w przypadku jego braku, pracownik ochrony zweryfikuje udział osoby w rozprawie lub posiedzeniu.

3. Pozostałe osoby wchodzące do budynku powinny wskazać cel wizyty. W razie wątpliwości, decyzję o wpuszczeniu osoby do budynku, która nie wykazała celu każdorazowo podejmuje Prezes Sądu.

§3

1. Wstrzymuje się do odwołania przyjmowanie interesantów przez Prezesa Sądu, Dyrektora Sądu oraz funkcjonowanie dyżurów poniedziałkowych w godzinach od 15.30 do 18.00.

2. Skargi z zakresu administracji sądowej składane są wyłącznie drogą elektroniczną lub na piśmie, a gdy zachodzi konieczność wysłuchania skarżącego także telefonicznie.

3. Utrzymuje się zakaz wizyt w Sądzie młodzieży szkół podstawowych, ponad podstawowych i wyższych o charakterze edukacyjnym.

§4

1. Wszyscy wchodzący do Sądu Rejonowego w Ostrowi Mazowieckiej podlegają obowiązkowi:

- przeprowadzenia dezynfekcji rąk

- poddania się kontroli pomiaru temperatury

-poruszania się z zachowaniem przynajmniej dwumetrowego odstępu od innej osoby, chyba, że zachowanie tej odległości nie jest możliwe ze względu na opiekę nad małoletnim dzieckiem lub niepełnosprawnym;

- zakrywanie ust i nosa przy pomocy maski (maseczki, przyłbicy lub części odzieży).

2. Czynności pomiaru temperatury dokonuje, przy wejściu do Sądu, pracownik ochrony.

3. Przy wykonywaniu czynności związanej z pomiarem temperatury może przebywać 1 osoba. Pozostałe osoby mają obowiązek przebywania na zewnątrz budynku poza drzwiami wejścia głównego, zachowując między sobą bezpieczną odległość: co najmniej 2 m.

4. Pracownik ochrony odmówi wstępu do budynku osobom wskazanym w §2, u których pomiar temperatury wykaże temperaturę ciała równą lub przekraczającą 38°C oraz poinformuje te osoby o konieczności zgłoszenia się do Stacji Sanitarно- Epidemiologicznej. Odmówi wstępu również tej osobie, która odmówi poddania się badaniu temperatury lub dezynfekcji rąk lub/i nie zastosuje się do obowiązku zasłaniania ust i nosa.

5. Osoby przebywające w budynku Sądu zobowiązane są do zakrywania ust i nosa przy pomocy maski (maseczki, części odzieży, przyłbice).

6. Obowiązek zakrywania ust i nosa nie dotyczy pracowników Sądu - poza sytuacją bezpośredniej obsługi interesanta, udziału w rozprawie i posiedzeniach oraz przemieszczanie się w strefach ogólnie

dostępnych.

7. W celu uniknięcia dużych skupisk interesantów na parterze budynku Sądu, w związku z niewielką odległością pomiędzy BOI, Biurem Podawczym oraz BOI Ksiąg Wieczystych oraz dostępem do czytelni akt interesanci oczekujący na wejście do wyżej wymienionych komórek formują jedną kolejkę przed budynkiem Sądu.

8. Interesanci wzywani na wokandy formują drugą kolejkę przed budynkiem Sądu.

9. Kolejne osoby z kolejek wchodzą do budynku po otrzymaniu stosownej informacji o możliwości wejścia od pracownika ochrony.

10. Kierowników Sekretariatów Wydziałów Sądu w uzgodnieniu z Przewodniczącymi Wydziałów zobowiązuje się do wprowadzenia obowiązku zamieszczania przez pracowników podległego Sekretariatu pouczeń na wezwaniach i zawiadomieniach wysyłanych stronom o konieczności przysłonięcia nosa i ust w celu wejścia do budynku Sądu oraz obowiązku przybycia do Sądu na 10 minut przed wyznaczonym terminem rozprawy lub posiedzenia i opuszczenia budynku bezpośrednio po przesłuchaniu przez Sąd.

§5

1. Nie przeprowadza się bezpośredniej obsługi interesantów w sekretariatach wydziałów. Czynności te realizowane są przez BOI Sądu oraz BOI IV Wydziału Ksiąg Wieczystych.

2. BOI czynne są w godzinach od 9.00 do 15.00, z uwzględnieniem czasu koniecznego na dezynfekcję.

3. Jednorazowo przy stanowiskach BOI i Biura Podawczego oraz BOI Ksiąg Wieczystych może przebywać po jednej osobie, pozostałe osoby oczekują we właściwej kolejce na korytarzu lub przed wejściem do budynku przy zachowaniu odpowiedniej odległości: co najmniej 2 m.

4. Wszelkie dokumenty złożone w BOI Sądu oraz BOI IV Wydziału Ksiąg Wieczystych podlegają 48 godzinnej kwarantannie.

5. W wejściu do gmachu Sądu instaluje się „skrzynkę podawczą”, do której osoby zainteresowane mogą złożyć korespondencję bez konieczności wchodzenia do budynku, czy jej wysyłania. Korespondencja ta jest również poddawana 48 godzinnej kwarantannie.

6. Zaleca się nadal korzystanie z obsługi w BOI w formie kontaktu telefonicznego lub elektronicznego.

§6

1. Czytelnia akt czynna jest w godzinach od 9.00 do 15.00. z uwzględnieniem czasu koniecznego na dezynfekcję.

2. Jednorazowo w pomieszczeniu Czytelni może przebywać jedna osoba, akta mogą być przeglądane maksymalnie do 30 minut

3. Akta podlegają udostępnieniu wyłącznie po wcześniejszym zamówieniu telefonicznym lub elektronicznym.

4. Wszyscy interesanci czytelnicy akt zobowiązani są do zapoznania się z aktami w rękawiczkach ochronnych wydawanych przez pracownika czytelnicy.

5. Przekazane do Sądu przez jednostki Policji i Prokuratury dowody rzeczowe podlegać będą 48 godzinnej kwarantannie w magazynie dowodów rzeczowych, a protokolarne potwierdzenie zgodności ich stanu możliwe jest dopiero po odbyciu kwarantanny.

§7

1. 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 wyodrębnionych i odpowiednio przystosowanych pomieszczeniach.

§8

1. W tej samej sali, w miarę możliwości, w jednym dniu przeprowadza się tylko jedną sesję.

2. Przed salami rozpraw tworzy się strefy, w których mają prawo przebywać osoby wezwane lub zawiadomione z zachowaniem odstępów co najmniej 2 m.

3. Świadków i biegłych należy wzywać w taki sposób, aby nie następowała kumulacja osób wezwanych i oczekujących.

4. Sale rozpraw powinny być regularnie wietrzone w tym, przed rozprawą i nie rzadziej niż co godzinę w trakcie rozprawy.

5. Miejsca siedzące i powierzchnie dotykowe na salach rozpraw powinny być dezynfekowane przed sesją i po każdej rozprawie w trakcie sesji.

6. Na rozprawę mogą wejść wyłącznie osoby z osłoną na usta i nos (maseczka jednorazowa lub wielokrotnego użytku, przyłbica w przypadku osób, które ze względów zdrowotnych nie mogą zakrywać ust i nosa maseczką) osłonę twarzy można zdjąć, jeżeli tak zarządzi prowadzący rozprawę (szczególnie w celu potwierdzenia tożsamości).

§9

1. Uchyla się rotacyjny i zdalny system pracy pracowników Sądu Rejonowego w Ostrowi Mazowieckiej wprowadzony Zarządzeniem Prezesa i Dyrektora Sądu Nr 18/2020 z dnia 20 marca 2020 roku.

2. Zaleca się ograniczenie korzystania przez pracowników z przestrzeni wspólnej tj. pokoje socjalne.


3. Osoby wykonujące bezpośrednią obsługę interesantów obowiązane są do osłony nosa i ust oraz noszenia rękawiczek.

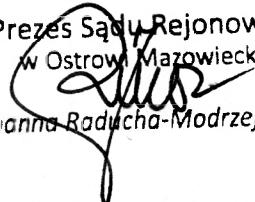
§10

Zarządzenie wchodzi w życie od 25 maja 2020 r.

§11

Niniejsze zarządzenie przekazać do wiadomości wszystkich pracowników Sądu Rejonowego w Ostrowi Mazowieckiej i zamieścić na stronie internetowej Sądu.

DYREKTOR SĄDU REJONOWEGO
w Ostrowi Mazowieckiej

Małgorzata Warda

Prezes Sądu Rejonowego
w Ostrowi Mazowieckiej

Joanna Raducha-Modrzejewska