Zarządzenie Nr 97/2020

Prezesa i Dyrektora Sądu Rejonowego w Piasecznie

z dnia 1 grudnia 2020 roku

w sprawie organizacji pracy Sądu Rejonowego w Piasecznie w stanie epidemii

Na podstawie art. 22 § 1 pkt 1 lit. a i b w zw. z art. 9a §1 i art. 54 § 2 oraz art. 31a §1 pkt 1-3 w zw. z art. 8 pkt 1 i 2 ustawy z 27 lipca 2001 r. Prawo o ustroju sądów powszechnych (Dz. U. z 2020 r. poz. 365 ze zm.), art. 207 § 2 Kodeksu pracy (Dz. U. z 2019 r. poz. 1040 ze zm.), art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 5 grudnia 2008 roku o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz. U. z 2019 r. poz. 1239 ze zm.), art. 14a ust. 4 i 9 w zw. z art. 15 zzs[1] ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. z 2020 r. poz. 374 ze zm.), §1 rozporządzenia Ministra Zdrowia z 20 marca 2020 r. w sprawie ogłoszenia na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu epidemii (Dz. U. z 2020 r. poz. 491 ze zm.), §21 i §25 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 26 listopada 2020 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów związanych z wystąpieniem stanu epidemii (Dz. U. z 2020 r. poz. 2091 ze zm.), art. 8a ust. 5 pkt 2 Ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz.U. 2019.59 ze zm.), wytycznych z dnia 18 maja 2020 roku Ministra Sprawiedliwości i Głównego Inspektora Sanitarnego dla funkcjonowania sądów w trakcie epidemii SARS-CoV-2 w Polsce oraz mając na względzie zapewnienie bezpieczeństwa pracowników sądu oraz osób przebywających w obiekcie, a także w związku z rozprzestrzenianiem się koronawirusa SARS-CoV-2 zarządza się co następuje:

§1
(wstęp do budynku Sądu)

1. Interesanci wchodzący do budynku Sądu zobowiązani są do poddania się środkom bezpieczeństwa obowiązującym w Sądzie Rejonowym w Piasecznie, w tym: obowiązkowi dezynfekcji rąk przed wejściem na teren Sądu oraz sprawdzeniu temperatury przez pracowników ochrony.

2. Interesanci zaopatrywani są przez pracowników ochrony w maseczki jednorazowe (za wyjątkiem sytuacji, gdy Interesant dysponuje własną) oraz zobowiązani są do niezwłocznego założenia przydzielonych środków i bezwzględnego poruszania się w nich po budynku Sądu. Obowiązku nie stosuje się w przypadku:
   a) dziecka do ukończenia 5. roku życia;
   b) osoby, która nie może zakrywać ust lub nosa z powodu:
      - całościowych zaburzeń rozwoju, zaburzeń psychicznych, niepełnosprawności intelektualnej w stopniu umiarkowanym, znacznym albo głębokim,
      - trudności w samodzielnym zakryciu lub odkryciu ust lub nosa.

3. Osoby uczestniczące w rozprawach lub posiedzeniach wpuszczane są do budynku Sądu na 10 minut przed planowanym rozpoczęciem rozprawy bądź posiedzenia oraz zobowiązane są do bezpośredniego udania się pod salę rozpraw do wyznaczonej „strefy bezpieczeństwa".

4. Poruszanie się po budynku Sądu dopuszczalne jest jedynie w strefach bezpośrednio związanych z czynnościami, z powodu których wynikło stawiennictwo. Przebywając na terenie budynku należy zachować odstęp od innych osób wynoszący minimum 2 metry.

5. Do odwołania zabrania się wstępu do budynku Sądu osób innych niż:
   a) wzywane do udziału w rozprawach i posiedzeniach;
   b) udające się do Biur Obsługi Interesantów lub Sali przeglądowej, celem uzyskania informacji o sprawie bądź wglądu do akt sprawy/księgi wieczystej;
   c) udające się do Biur Podawczych w celu złożenia pism i wniosków i innych dokumentów;
   d) wykazujące inną niezbędną potrzebę, w szczególności udające się na osobiste spotkanie z kuratorem zawodowym oraz wyrażające chęć udziału w rozprawach i posiedzeniach w charakterze publiczności.

6. Do odwołania zabrania się wstępu do budynku Sądu osobom:
   a) które nie poddadzą się wymogom wskazanym w ust. 1;
   b) u których po dokonaniu pomiaru temperatury urządzenie pomiarowe wskaże temperaturę ciała wyższą niż 37,5°C;
   c) mają objawy choroby COVID-19 (kaszel, duszności);
   d) są objęte kwarantanną lub izolacją domową;
   e) w okresie ostatnich 10 dni wróciły zza granicy, miały styczność z osobą zarażoną COVID-19 lub osobą objętą izolacją.

7. Osoby wchodzące do budynku Sądu obowiązane są udzielić pracownikom ochrony oraz pracownikom sądu informacji dotyczących okoliczności wskazanych w ust. 6 pkt d-e.

8. W przypadku stwierdzenia, że osoba wchodząca do budynku Sądu lub już w nim przebywająca, w szczególności przebywająca na sali rozpraw, spełnia choć 1 kryterium wskazane w ust. 6 – stosuje się procedurę stanowiącą Załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§2
(bezpieczeństwo na rozprawach i posiedzeniach)

1. Rozpoznawanie spraw przed Sądem Rejonowym w Piasecznie powinno odbywać się z zachowaniem wymogów bezpieczeństwa oraz wymogów sanitarno-epidemiologicznych opisanych w niniejszym Zarządzeniu, jak również określonych odrębnymi zarządzeniami i poleceniami Prezesa i Dyrektora.

2. Osoby zawiadomione lub wezwane na rozprawę bądź posiedzenie przebywają wyłącznie w wyznaczonych strefach lub zajmują wskazane miejsca siedzące z zachowaniem bezpiecznej odległości od innych osób.

3. Ze względu na konieczność zachowania zasad bezpieczeństwa oraz wymogów sanitarno-epidemiologicznych, na salę rozpraw wpuszczona zostaje wyłącznie określona liczba osób, zgodnie z informacjami umieszczonymi na drzwiach każdej sali, z zastrzeżeniem, iż pierwszeństwo uczestnictwa w rozprawach i posiedzeniach mają strony, pełnomocnicy, obrońcy oraz oskarżyciele.

4. Zabrania się przynoszenia na rozprawę lub posiedzenie zbędnych rzeczy.

5. Sale rozpraw zorganizowane zostały w sposób umożliwiający zachowanie bezpiecznej odległości pomiędzy uczestnikami. Każda osoba wchodząca na salę rozpraw zobowiązana jest do zajęcia wyznaczonego miejsca siedzącego.

6. W każdej sali rozpraw obowiązuje bezwzględny zakaz przestawiania mebli.

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

8. Na rozprawie lub posiedzeniu, w którym uczestniczy więcej niż jedna osoba, wprowadza się obowiązek zachowania niezbędnych środków ochrony:
   a) dezynfekcja rąk przed rozpoczęciem rozprawy lub posiedzenia;
   b) zachowania odstępu pomiędzy wszystkimi osobami uczestniczącymi w sprawie – min. 2 metry (nie dotyczy osób zamieszkujących razem);
   c) założenia maseczki ochronnej lub przyłbicy – zdjęcie osłony twarzy jest możliwe na polecenie sędziego referenta, w szczególności celem potwierdzenia tożsamości;
   d) zarządzania przerw między rozprawami i posiedzeniami lub w trakcie ich trwania, ale nie rzadziej niż raz na godzinę, celem przewietrzenia sal rozpraw;
   e) dezynfekcji miejsc siedzących i powierzchni dotykowych po każdej przesłuchiwanej osobie oraz po zakończeniu rozprawy lub posiedzenia.

   Sędziemu i/lub protokolantowi udostępnia się przyłbicę.

9. Świadkowie i biegli wzywani są pojedynczo, na wskazaną godzinę, z uwzględnieniem przerw na przewietrzenie sal rozpraw i dezynfekcję miejsca dla świadków na salach rozpraw pomiędzy kolejnymi świadkami lub biegłymi – a gdy świadek lub biegły zeznaje przez wideokonferencję z innego pomieszczenia w sądzie z zachowaniem wskazówek przekazanych przez Oddział Administracyjny.

10. Pisma składane przez strony podczas trwania rozprawy lub posiedzenia, po zapoznaniu się z ich treścią przez sędziego referenta, umieszczane są w przeznaczonych do tego pojemnikach i podlegają 24 godzinnej kwarantannie. Po tym czasie zostają dołączone do akt sprawy.

11. Zaleca się prowadzenie rozpraw i posiedzeń jawnych w sposób zdalny. Poleca się Przewodniczącym Wydziałów lub osobom ich zastępującym bieżącą kontrolę akt spraw pod kątem możliwości procedowania w nich w sposób zdalny. Przewodniczący Wydziałów lub osoby ich zastępujące mogą wydawać stosowane zalecenia w tym zakresie sędziom referentom.

12. W przypadku gdy nie jest możliwe przeprowadzenie rozprawy lub posiedzenia z zachowaniem wymogów sanitarno-epidemiologicznych obowiązujących w stanie epidemii, w sposób zdalny lub na posiedzeniu niejawnym, zaleca się Przewodniczącym Wydziałów lub osobom ich zastępującym, zmianę terminu rozprawy lub posiedzenia, po uprzedniej akceptacji Prezesa lub Wiceprezesa Sądu Rejonowego w Piasecznie.

13. Sprawy z udziałem osób pozbawionych wolności lub w inny sposób izolowanych, należy, w miarę możliwości technicznych, prowadzić z użyciem elektronicznych środków zdalnej komunikacji, zapewniających przekaz obrazu i dźwięku.

14. Zaleca się w miarę możliwości, aby przesłuchanie świadków, biegłych oraz stron wezwanych do Sądu odbywało się w drodze wideokonferencji z innego pomieszczenia (w szczególności sali rozpraw) w Sądzie.

15. Potrzebę przeprowadzenia rozprawy lub posiedzenia w sposób opisany w ust. 13 oraz ust. 14, sędzia referent zgłasza Kierownikowi Oddziału Administracyjnego oraz Kierownikowi Sekretariatu z co najmniej 2-dniowym wyprzedzeniem.

16. Z przebiegu rozpraw lub posiedzeń prowadzonych z wykorzystaniem środków zdalnej komunikacji sporządza się protokół pisemny albo, jeżeli pozwalają na to warunki techniczne, protokół elektroniczny w systemie ReCourt.

17. Zaleca się wykorzystywanie komunikacji elektronicznej w kontaktach z uczestnikami postępowań oraz ich adresów poczty elektronicznej wskazanych w aktach (ujętych w systemach repertoryjnych) oraz adresów poczty elektronicznej adwokatów i radców prawnych widniejących na stronach internetowych ORA i OIRP, a także jednostek powszechnych Prokuratury i innych instytucji publicznych.

18. Zobowiązuję Przewodniczących Wydziałów do przekazywania do Oddziału Administracyjnego wykazu sygnatur spraw, które się nie odbędą, przy czym wykaz spraw które się nie odbędą w okresie od 7 grudnia do 11 grudnia 2020 r. powinien zostać przekazany do Oddziału Administracyjnego do dnia 2 grudnia 2020 r. do godziny 13:00. Pozostałe wykazy tygodniowe powinny być przekazywane do środy w tygodniu poprzedzającym.

19. Oddział Administracyjny zamieszcza wykaz spraw wskazanych w ust. 18, obejmujący datę, oznaczenie wydziału oraz sygnaturę sprawy na stronie internetowej Sądu.

§3

(działanie Biura Obsługi Interesantów, Czytelni Akt, Sali przeglądowej)

W dalszym ciągu rekomenduje się załatwianie spraw na odległość, z wykorzystaniem drogi elektronicznej lub mailowej.

1. W przypadku spraw niewymagających osobistego stawiennictwa w budynku Sądu, udzielanie informacji w Biurze Obsługi Interesantów odbywa się telefonicznie za pośrednictwem numerów 22 703-78-97 oraz 22 703-79-04 lub drogą elektroniczną za pośrednictwem adresu e-mail: boi@piaseczno.sr.gov.pl .

2. W sprawach dotyczących ksiąg wieczystych, które nie wymagają osobistego stawiennictwa w budynku Sądu, udzielanie informacji odbywa się telefonicznie za pośrednictwem numerów 22 703-79-15 oraz 22 703-79-06 lub drogą elektroniczną za pośrednictwem adresu e-mail: ksiegiwieczyste@piaseczno.sr.gov.pl .

3. Wgląd do akt spraw Interesanci otrzymują po uprzednim telefonicznym lub e-mailowym zamówieniu za pośrednictwem numerów: 22 703-78-97, 22 703-79-04 lub adresu e-mail: boi@piaseczno.sr.gov.pl. Udostępnienie akt następuje w wyznaczonym dniu i o określonej godzinie.

4. Zamawianie odpisów, wypisów lub kserokopii z akt możliwe jest w formie telefonicznej, elektronicznej (e-mail, ePUAP), korespondencyjnej lub podczas osobistego stawiennictwa w Sądzie. Podstawową formą uzyskania odpisu, wypisu lub kserokopii z akt jest droga korespondencyjna (za pośrednictwem operatora pocztowego). Osobisty odbiór zamówionych dokumentów następuje w wyznaczonym dniu.

5. Oczekiwanie na wejście do pomieszczeń dla Interesantów odbywa się z zachowaniem bezpiecznej odległości min. 2 metrów. Interesanci zobowiązani są do zajęcia wyznaczonych miejsc siedzących.

6. Z Biura Obsługi Interesantów oraz Sali przeglądowej IV Wydziału Ksiąg Wieczystych może korzystać w tym samym czasie wyłącznie jedna osoba.

7. Z Czytelni Akt może korzystać w tym samym czasie wyłącznie dwóch Interesantów. Każda osoba przebywająca w pomieszczeniu zobowiązana jest do zajęcia wskazanego miejsca siedzącego.

8. Ograniczenia w ilości wpuszczanych do Biur Obsługi Interesantów oraz Sali Przeglądowej Interesantów, o którym mowa w §4 pkt 5-7 nie stosuje się do:
   a) dziecka do ukończenia 13. roku życia;

b) osoby z orzeczeniem o niepełnosprawności, osoby z orzeczeniem o stopniu niepełnosprawności, osoby z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego lub osoby, która ze względu na stan zdrowia nie może poruszać się samodzielnie;
c) osoby o ograniczonej możliwości prowadzenia własnych spraw w urzędzie;
d) osoby wymagającej pomocy tłumacza;
e) innej osoby, w przypadkach wynikających z odrębnych przepisów.

9. W pomieszczeniach, w których przyjmowani są Interesanci obowiązuje bezwzględny zakaz przebywania osób postronnych oraz wnoszenia zbędnych rzeczy.

10. Po wizycie każdego Interesanta następuje dezynfekcja powierzchni, z którymi miał on bezpośredni kontakt, jednak nie rzadziej niż raz na godzinę.

11. Pomieszczenia, w których przebywają Interesanci podlegają regularnemu wietrzeniu, nie rzadziej niż raz na godzinę.

§4
(działanie Biur Podawczych)

1. W celu złożenia pisma lub wniosku Interesanci wpuszczani są do budynku Sądu pojedynczo (maksymalnie dwie osoby - po jednej do każdego z Biur Podawczych) z zachowaniem wszelkich wymogów sanitarno-epidemiologicznych opisanych w §1 niniejszego Zarządzenia.

2. Ograniczenia w ilości wpuszczanych do budynku Sądu Interesantów, o którym mowa w §4 pkt 1 nie stosuje się do:
a) dziecka do ukończenia 13. roku życia;
b) osoby z orzeczeniem o niepełnosprawności, osoby z orzeczeniem o stopniu niepełnosprawności, osoby z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego lub osoby, która ze względu na stan zdrowia nie może poruszać się samodzielnie;
c) osoby o ograniczonej możliwości prowadzenia własnych spraw w urzędzie;
d) osoby wymagającej pomocy tłumacza;
e) innej osoby, w przypadkach wynikających z odrębnych przepisów.

3. Po wejściu na teren Sądu Interesanci udają się bezpośrednio do okienka danego Biura Podawczego, pozostawiają przygotowane wcześniej dokumenty wraz z egzemplarzem do potwierdzenia na pulpicie okienka i oddalają się na 2 metry, do strefy oczekiwania na potwierdzenie (bezpieczna odległość wyznaczona taśmą). Po odebraniu potwierdzenia Interesant niezwłocznie opuszcza budynek Sądu.

4. Pracownicy obsługujący Interesantów zobowiązani są do korzystania z maseczek oraz rękawiczek ochronnych.

5. Po wizycie Interesanta następuje dezynfekcja powierzchni, z którymi miał on bezpośredni kontakt jednak nie rzadziej niż raz na godzinę.

§5
(objęcie kwarantanną korespondencji wpływającej)

1. Wszystkie pisma i akta spraw kierowane do Sądu Rejonowego w Piasecznie (z wyłączeniem wniosków wpływających do IV Wydziału Ksiąg Wieczystych) podlegają obowiązkowej kwarantannie w specjalnie do tego celu wydzielonym pomieszczeniu przez okres 24 godzin, za wyjątkiem spraw pilnych, do których należą wnioski o przedłużenie tymczasowego aresztowania w postępowaniu przygotowawczym, wnioski zakładów leczniczych związane z ochroną zdrowia psychicznego oraz wnioski o zabezpieczenie.

2. Po zakończeniu kwarantanny pismo/akta spraw oznacza się prezentatą z datą wpływu (dotyczy korespondencji przekazywanej za pośrednictwem operatora pocztowego), którą jest faktyczna data wpływu i przekazuje je do właściwej komórki organizacyjnej.

§6
(wstrzymanie przyjmowania interesantów)

Do odwołania wstrzymuje się przyjmowanie Interesantów przez wszystkie osoby funkcyjne Sądu Rejonowego w Piasecznie, tj. Prezesa, Wiceprezesa, Dyrektora, Przewodniczących Wydziałów, Kierowników Sekretariatów, Sekcji oraz Oddziałów. Skargi i wnioski należy składać drogą elektroniczną lub na piśmie.

§7
(działanie Kasy)

Rekomenduje się dokonywanie wpłat na rachunek bankowy Sądu oraz zakup znaków sądowych przez Interesantów za pośrednictwem strony: https://oplaty.ms.gov.pl/ .

§8
(skrócone dyżury)

Do odwołania skraca się czas trwania dyżurów poniedziałkowych do godziny 17:00.

§9
(dyżury mediatorów)

Spotkania z mediatorami odbywają się w czwartki, po uprzednim telefonicznym umówieniu się najpóźniej do wtorku do godziny 12:00.

§10
(inne postanowienia)

W tym samym czasie, z windy może korzystać wyłącznie jedna osoba. Nie dotyczy to osób wspólnie zamieszkujących.

§11
(postanowienia końcowe)

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 2 grudnia 2020 roku i obowiązuje do odwołania oraz podlega publikacji na stronie internetowej Sądu Rejonowego w Piasecznie.
2. Z dniem 1 grudnia 2020 roku traci moc Zarządzenie Nr 66/2020 Prezesa i Dyrektora Sądu Rejonowego w Piasecznie z dnia 26 sierpnia 2020 roku w sprawie organizacji pracy Sądu Rejonowego w Piasecznie w stanie epidemii.

Dyrektor

Sądu Rejonowego w Piasecznie

Marzena Bartosiak-Gajek

DYREKTOR
Sądu Rejonowego w Piasecznie
Marzena Bartosiak-Gajek

Prezes

Sądu Rejonowego w Piasecznie

SSR Radosław Lenarczyk

Prezes
Sądu Rejonowego w Piasecznie
SSR Radosław Lenarczyk

Do wiadomości:

1. Prezes Sądu Apelacyjnego w Warszawie
2. Prezes Sądu Okręgowego w Warszawie
3. Prokurator Regionalny w Warszawie
4. Prokurator Okręgowy w Warszawie
5. Prokurator Rejonowy w Piasecznie
6. Prezes Prokuratorii Generalnej Rzeczypospolitej Polskiej
7. Komendant Rejonowy Policji w Piasecznie
8. Dziekan Okręgowej Rady Adwokackiej w Warszawie
9. Dziekan Okręgowej Izby Radców Prawnych w Warszawie
10. Wiceprezes Sądu Rejonowego w Piasecznie
11. Przewodniczący oraz Zastępcy Przewodniczących Wydziałów I-IV Sądu Rejonowego w Piasecznie
12. Sędziowie Sądu Rejonowego w Piasecznie
13. Kierownicy oraz Zastępcy Kierowników Wydziałów, Sekcji i Oddziału Administracyjnego Sądu Rejonowego w Piasecznie