

Adm.0100-14/20

ZARZĄDZENIE NR 156/20 – Adm.
PREZESA SĄDU OKRĘGOWEGO W GDAŃSKU
z dnia 15 maja 2020 r.

Działając na podstawie : art. 22§ 1 pkt 1 i art. 54 § 2 Ustawy z dnia 27 lipca 2001r. Prawo o ustroju sądów powszechnych (t.j. Dz. U. z 2020,poz.365) oraz art.22 ust.1 ustawy z dnia 5 grudnia 2008r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi(Dz.U.2019.1239 t.j.) w związku z rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 27 lutego 2020r. w sprawie zakażenia koronawirusem SARS-Co V-2 (Dz.U 2020.325) i art.207§ 1 Kodeksu pracy (Dz.U.2019.1040 t.j.) i rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie ogłoszenia na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu epidemii (Dz.U. 2020 poz.491) i 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 oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 2020 poz.374 i 567) i w związku z art. 14a ust. 4 i 9 ustawy z dnia 31 marca 2020 r. o zmianie ustawy o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 2020 poz. 568) oraz Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 19 kwietnia 2020r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii(Dz. U z dnia 19 kwietnia 2020r. poz.697)

zarządzam, co następuje:

§ 1

Przeprowadzenie rozpraw i posiedzeń jawnych w budynkach Sadu Okręgowego w Gdańsku ma odbywać się przy pełnym zachowaniu bezpieczeństwa uczestników rozprawy i posiedzenia.

§ 2

Każda z sal jest na koniec dnia w pełni dezynfekowana. Prowadzenie rozprawy jest możliwe tylko na sali zaopatrzonej w osłonę stanowisk składu i protokolanta, oraz dozownik płynu odkażającego przy wejściu.

§ 3

Rozprawy i posiedzenia jawne proszę wyznaczać w salach już wyposażonych w osłony, możliwie największych, przy uwzględnieniu przewidywanej ilości

uczestników postępowania, po ustaleniu sal wolnych w innych wydziałach. Proszę brać pod uwagę przewidywane stawiennictwo uczestników rozprawy.

§ 4

W salach do których przylegają pokoje narad z odrębnym wejściem wprowadzam obowiązek wchodzenia na salę dla orzeczników i pracowników sądu tylko przez salę narad.

§ 5

Zobowiązuję, do bezwzględnego przestrzegania zasady odstępu między rozprawami celem swobodnego wyjścia uczestników jednej rozprawy przed zgromadzeniem się na korytarzu sądowym uczestników kolejnej. Odpowiednio zobowiązuje do przestrzegania zasady wzywania świadków w odpowiednich odstępach czasowych. Ułożenie spraw na wokandzie musi przewidywać w ciągu sesji przerwy co najmniej 10 minutowe na wietrzenie sali co trzy godziny.

§ 6

Zobowiązuje Przewodniczących Wydziałów do pełnego wykorzystania przydzielonych sal rozpraw, przy wykorzystaniu pięciu dni w tygodniu i rozpoczynaniu rozpraw każdego dnia jak najwcześniej celem zmniejszenia ilości osób przebywających jednocześnie w budynku sądu. Wyznaczenie pierwszego posiedzenie nie może nastąpić wcześniej niż 10 minut po otwarciu budynku sądu.

§ 7

Orzecznicy i pracownicy Sądu są zaopatrzeni w środki ochrony obejmujące maski, przyłbice i rękawice. Wybór stosownych do danej rozprawy środków pozostawiam decyzji przewodniczącego składu orzekającego.

§ 8

Przypominam, że uczestników rozprawy nie będących pracownikami sądu na terenie sądu obowiązują ogólne zasady zabezpieczenia ust i nosa właściwe dla przestrzeni publicznej. Z uwagi na stopień bezpieczeństwa na danej sali, długość rozprawy, do decyzji przewodniczącego składu pozostawiam decyzję o ewentualnym zwolnieniu uczestników rozprawy z zachowania tych norm na sali rozpraw.

§ 9

W sytuacji gdy rozmiary sali nie pozwalają na zachowanie właściwego odstępu między uczestnikami posiedzenia proszę o rozmieszczenie ich na miejscach dla

publiczności, lub w inny bezpieczny sposób. Rozmieszczenie uczestników postępowania powinno respektować odstęp co najmniej 1,5 metra pomiędzy uczestnikami.

§ 10

Zawiadomienia i korespondencja z uczestnikami rozprawy lub posiedzenia jawnego powinna odbywać się, w ramach przepisów dotyczących doręczeń, drogą elektroniczną, lub telefoniczną, poczta tradycyjna powinna być wykorzystana w ostatniej kolejności. W każdej sprawie, w której sąd nie dysponuje adresem mailowym strony lub pełnomocnika, numerem telefonu strony lub pełnomocnika, pełnomocnik nie jest zarejestrowany w sądowym portalu dostępu, zobowiązuje do przedsięwzięcia działań celem wskazania tych danych w pierwszym piśmie procesowym lub przy pierwszym kontakcie na sali rozpraw.

§ 11

Wzywając uczestników na rozprawę lub posiedzenie jawne należy w wyraźny, w miarę możliwości granicznie podkreślony sposób pouczyć o:

- aktualnych ograniczeniach i obowiązkach związanych ze stawiennictwem w sądzie (konieczność okazania wezwania, obowiązek pomiaru temperatury, zakrywania twarzy, konieczność zachowania odstępu od innych osób na korytarzu sądu i na sali rozpraw);
- konieczności załatwiania wszelkich spraw w pierwszej kolejności w BOI z podaniem miejsca jego położenia w danym budynku sądu; kontakt z sekretariatem wydziału może być możliwy jedynie w wypadku niemożności załatwienia sprawy w BOI.;
- obowiązku składania wszelkiej korespondencji przez Biuro Podawcze Sądu Okręgowego co najmniej 24 godziny przed terminem rozprawy celem zachowania bezpieczeństwa (przejścia procedury naświetlania lampami uv).

§ 12

Oslony na salach wyposażone są w minimalne otwory celem okazania lub złożenia dokumentu. Proszę o wykorzystywanie tych możliwości w sposób rozsądny, jedynie jako absolutnego wyjątku, przy zastosowaniu rękawiczek.

§ 13

Wejście na teren Sądu Okręgowego w Gdańsku możliwe będzie jedynie za wskazaniem powodu wejścia do Sądu – na przykład okazaniem wezwania lub zawiadomienia na rozprawę, posiedzenie i publikację orzeczenia, umówioną wizytą w czytelnicy akt lub złożeniem skargi.

§ 14

Złożenie skargi lub inna wizyta u Przewodniczącego Wydziału i Prezesa Sądu jest możliwa jedynie po uprzednim umówieniu terminu elektronicznie na wskazany adres mailowy, oraz wykazaniu niemożności załatwienia sprawy pocztą elektroniczną. Złożenie skargi pisemnej może nastąpić jedynie po umówieniu terminu elektronicznie na wskazany adres mailowy, w terminie i miejscu wskazanym przez Wydział Wizytacyjny. Po ustaleniu terminu wizyty zobowiązują do zawiadomienia ochrony sądy o możliwości wejścia danej osoby na teren Sądu.

§ 15

Zobowiązuje przewodniczących wydziału do składania w dniu poprzedzającym posiedzenie ochronie sądu wykazu osób wezwanych lub zawiadomionych o posiedzeniu celem wykazania konieczności wejścia do sądu. W wypadku opóźnienia posiedzenia zobowiązuje do przekazania informacji ochronie sądu celem powiadomienia osób chcących uczestniczyć w posiedzeniu z podaniem godziny, od której ochrona może wpuścić uczestników postępowania na teren Sądu.

§ 16

Celem zachowania zasady jawności rozprawy z jednoczesnym zachowaniem zasady bezpiecznego procedowania rozszerzam zasadę stosowaną w sprawach medialnych wstępu na salę rozpraw publiczności za zezwoleniem przewodniczącego. Osoba zainteresowana uczestnictwem w rozprawie lub posiedzeniu jawnym jest zobowiązana najdalej na dwa dni robocze przed rozprawą lub posiedzeniem zgłosić zainteresowanie uczestnictwem w rozprawie mailem lub telefonicznie w Biurze Obsługi Interesantów. O ilości osób mogących wejść na sale decyduje przewodniczący posiedzenia, biorąc pod uwagę konieczność bezpiecznego rozmieszczenia uczestników postępowania na sali rozpraw. Przewodniczący posiedzenia potwierdza możliwość uczestniczenia w rozprawie, w takim wypadku BOI informuje ochronę Sądu o uprawnieniu do wejścia na teren Sądu. Jeżeli z uwagi na warunki rozprawy ilość osób mogąca wejść na salę jest ograniczona, decyduje kolejność zgłoszeń.

§ 17

Dla profesjonalnych uczestników postępowań sądowych – pełnomocników profesjonalnych, prokuratorów, biegłych, lekarzy sądowych, mediatorów itd. wprowadzona zostaje możliwość odbioru poczty w budynku sądu w indywidualnym punkcie odbioru poczty – pokój 1.82. Możliwe jest wprowadzenie zasady, według której profesjonalny uczestnik postępowania otrzymuje drogą elektroniczną lub telefoniczną informację o możliwości osobistego odbioru przesyłki we wskazanym punkcie, przez czas oznaczony przez przewodniczącego posiedzenia. Przesyłka oczekuje na odbiór w indywidualnym punkcie odbioru poczty, w wypadku nie odebrania, zostaje przesłana pocztą tradycyjną. Wybór takiej

dodatkowej metody doręczenia pozostawiam przewodniczącym składu, w zależności od stopnia współpracy uczestników postępowania.

§ 18

Zarządzenie chodzi w życie z dniem 18 maja 2020 r.

Z dniem wejścia w życie niniejszego Zarządzenia, traci moc Zarządzenie Prezesa Sądu Okręgowego w Gdańsku z dnia 24 kwietnia 2020 r. Nr 135/20-Adm.

Do wiadomości:

Pani/Pan Wiceprezes
Sądu Okręgowego
w Gdańsku

Dyrektor Sądu Okręgowego w Gdańsku

Sąd Okręgowy w Gdańsku
wg rozdzielnika

Pani/Pan Prezes
Sądu Rejonowego

/wszyscy/

Prokuratura Regionalna w Gdańsku

kontakt@gdansk.pr.gov.pl

Prokuratura Okręgowa w Gdańsku

prokuratura@gdansk.po.gov.pl

Okręgowa Izba Radców Prawnych

oirp@oirp.gda.pl

Okręgowa Rada Adwokacka

ora@adwokatura.gdansk.pl



P R E Z E S
SĄDU OKRĘGOWEGO W GDAŃSKU

SSO Rafał Terlecki
(2)