

## ZARZĄDZENIE nr 32/20

### Prezesa Sądu Rejonowego w Kartuzach z dnia 13 lipca 2020 r.

Na podstawie art. 22 ustawy *Prawo o ustroju sądów powszechnych*, § 8 ust. 1 pkt 3, § 15, § 19 *Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 19 czerwca 2020 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii* (Dz.U. z 2020 r. poz. 964)

w sprawie określenia zasad funkcjonowania Sądu Rejonowego w Kartuzach w okresie stanu epidemii

zarządzam:

### OBSŁUGA INTERESANTÓW

- I. ograniczenie dostępu do budynku Sądu Rejonowego w Kartuzach wyłącznie do osób zdrowych, bez objawów chorobowych, nie objętych kwarantanną ani zamieszkujących wspólnie z osobami odbywającymi kwarantannę;
- II. otwarcie dla interesantów Biura Obsługi Interesantów, Biura Podawczego i kasy sądu na następujących zasadach:
  - korzystania z systemu kolejkowego,
  - w Biurze Obsługi Interesantów mogą przebywać (poza obsługą) maksymalnie cztery osoby – dwie obsługiwane na stanowiskach obsługi i po jednej w każdej z czytelnikni akt;
  - w części wspólnej (korytarz) może przebywać - po pobraniu numeru z systemu kolejkowego - maksymalnie 5 osób, w wyznaczonych do tego miejscach, kolejne oczekują na wejście do budynku na zewnątrz (po zgłoszeniu chęci wejścia ochronie) i są wpuszczane po zwolnieniu miejsca przez osoby już obecne;
- III. ograniczenie dostępu do budynku sądu do osób:
  - udających się do Biura Obsługi Interesantów, Biura Podawczego, kasy,
  - stawiających się na rozprawy lub posiedzenia,
  - stawiających się na wezwanie kuratorów,
  - udających się na umówione spotkanie z Prezesem Sądu, Wiceprezesem Sądu czy Przewodniczącym Wydziału,
  - **publiczności - wyłącznie na warunkach określonych w punkcie XII zarządzenia**, osoby te zostaną wpuszczone po okazaniu ochronie wezwania/zawiadomienia lub sprawdzeniu przez ochronę na liście osób wezwanych/zawiadomionych, potwierdzeniu spotkania i nie wcześniej niż na 15 minut przed wyznaczoną godziną rozprawy/posiedzenia/spotkania;
- IV. poddanie się przez osoby wchodzące do sądu i przemieszczające się po budynku następującym obowiązkom:
  - badaniu temperatury bezdotykowym termometrem (osoby o podwyższonej temperaturze nie zostaną wpuszczone),
  - noszenia maseczki osłaniającej usta i nos lub przyłbicy w przypadku osób, które ze względów zdrowotnych nie mogą zakrywać ust i nosa maseczką (osoby bez osłony twarzy nie zostaną wpuszczone),
  - dezynfekcji rąk przy wejściu,
  - poruszaniu się po terenie sądu jedynie w strefach związanych z czynnościami, z powodu których wynikło stawiennictwo;
- V. złożenie skargi osobiście lub inna wizyta u Prezesa Sądu, Wiceprezesa Sądu lub Przewodniczącego Wydziału będzie możliwe po uprzednim umówieniu elektronicznie lub telefonicznie oraz wykazaniu niemożności załatwienia sprawy pocztą elektroniczną lub tradycyjną - na określonej godzinę, w odstępach nie krótszych niż 60 minut;

- VI. celem umożliwienia stronom składania pism bez wchodzenia do budynku Sądu Rejonowego w Kartuzach wystawienie przed wejściem do budynku sądu przy ul. Kościuszki 1 w godzinach 7:30 – 14:30 pojemnika na pocztę i jego opróżnianie codziennie po godzinie 14:30;

### **ORGANIZACJA WOKAND**

- VII. zobowiązuję sędziów i referendarzy do przeprowadzania rozpraw i posiedzeń jawnych wedle następujących zasad:
- przy zachowaniu bezpieczeństwa wszystkich uczestników, w tym egzekwowanie przez Przewodniczącego korzystania przez uczestników ze środków ochrony bezpośredniej oraz korzystanie przez orzeczników i sekretarzy - wedle wyboru – z maski lub przyłbicy, a dodatkowo z rękawiczek w przypadku przyjmowania pism procesowych na sali rozpraw,
  - wyłącznie na salach zaopatrzonych w osłonę składu i protokolanta,
  - przestrzeganiu odstępu między rozprawami celem swobodnego wyjścia uczestników jednej rozprawy przed zgromadzeniem się na korytarzu uczestników kolejnej,
  - bezwzględnego przestrzegania wzywiania świadków w odpowiednich odstępach czasowych,
  - zapewnienie na salach 0.16, 1.13, 1.26, 2.15, 2.26 i 3.02 co trzy godziny 10 minutowych przerw na wietrzenie sal,
  - informowania przez Przewodniczących rozpraw ochrony o występujących opóźnieniach, celem odpowiedniego wykonania przez nią obowiązku określonego w punkcie II zarządzenia;
- VIII. zobowiązuję sędziów do wyznaczania spraw na wokandzie z uwzględnieniem zasad określonych w punkcie VII zarządzenia oraz niżej podanych limitów osób przychodzących, jakie mogą przebywać na poszczególnych salach rozpraw (uwzględniających odstępy między uczestnikami co najmniej 1,5 metra) i z wykorzystaniem na potrzeby jej uczestników miejsc dla publiczności (w przypadku rozprawy/posiedzenia z większą liczbą osób niż limit sali ustalać – o ile to możliwe – czy wszyscy uczestnicy się stawiają, czy jest dostępna większa sala rozpraw lub rozważyć odleglejszy w czasie termin):
- (-1.07) – 13 miejsc,
  - (-1.10) – 17 miejsc,
  - 0.16 – 8 miejsc,
  - 1.13 – 10 miejsc,
  - 1.26 – 10 miejsc,
  - 2.15 – 10 miejsc,
  - 2.27 – 9 miejsc,
  - 3.02 – 10 miejsc;
  - określone limity mogą być przekroczone jedynie w przypadku uczestnictwa większej ilości osób wspólnie zamieszkujących, w tym również można nie przestrzegać limitu odstępu 1,5 m między nimi);
- IX. zobowiązuję sędziów – celem efektywnego wykorzystania sal - do rozpoczynania wokand w danym dniu nie później niż o godzinie 8:30, ale nie wcześniej niż 8:00 (reguła ta nie dotyczy terminów dodatkowych poza zakresem czynności sędziego);
- X. zobowiązuję sędziów do dokonania przeglądu już wyznaczonych spraw celem ustalenia, czy można je przeprowadzić z uwzględnieniem wyżej wymiennych zasad, w razie takiej niemożności rozważyć w pierwszej kolejności odwołanie części wezwanych świadków, a w ostateczności odwołanie poszczególnych spraw (o najkrótszym zaplanowanym czasie lub z taką ilością uczestników, która nie daje się pogodzić z wymogami sanitarnymi), z obowiązkiem jednoczesnego wyznaczenia kolejnych terminów i z pierwszeństwem tych spraw przed sprawami nowymi;
- XI. zobowiązuję Kierowników Sekretariatów Wydziałów I - IV do przekazywania ochronie najpóźniej do godziny 8:00 w dniu wokandy pełnych danych dotyczących rozpoznawanych danego dnia spraw, ich godzin i wszystkich osób wezwanych i zawiadomionych, ze wskazaniem na którą godzinę mają się stawić poszczególne osoby;

**XII.** celem zachowania zasady jawności rozprawy lub posiedzenia określenie zasad uczestnictwa publiczności:

- osoba zainteresowana uczestniczeniem w rozprawie lub posiedzeniu zgłasza to telefonicznie lub drogą elektroniczną najpóźniej na jeden dzień przed wyznaczonym terminem w Biurze Obsługi Interesantów,
- powyższa informacja jest niezwłocznie przekazywana Przewodniczącemu rozprawy lub posiedzenia, który decyduje co do możliwości wejścia na salę rozpraw publiczności i ilości osób, mając na uwadze wyżej wskazane reguły i konieczność bezpiecznego rozmieszczenia wszystkich osób na sali rozpraw, jednakże mając również na uwadze, iż odmowa udziału publiczności może nastąpić jedynie wyjątkowo,
- w przypadku możliwości udziału w rozprawie jedynie części zgłoszonych osób, Przewodniczący rozprawy czy posiedzenia podejmują decyzje mając na względzie kolejność zgłoszeń,
- w przypadku braku możliwości udziału publiczności, Przewodniczący rozprawy lub posiedzenia na wniosek strony celem realizacji zasady jawności winien umożliwić jej przekazywanie przebiegu rozprawy lub posiedzenia za pomocą środków komunikowania się na odległość,
- decyzję Przewodniczący przekazuje do Biura Obsługi Interesantów, którego pracownicy informują osoby zainteresowane, przekazując jednocześnie ich dane ze wskazaniem sygnatury i godziny rozprawy ochronie, celem wpuszczenia na teren sądu,
- ogłoszenie wyroku zawsze odbywa się jawnie, osoby stawiające się na ogłoszenie wyroku są wpuszczane przez pracowników ochrony po podaniu powodu wizyty; w przypadku zbyt dużej liczby chętnych Przewodniczący podejmuje decyzję co do ilości osób, które mogą być obecne na sali;

#### **DYŻURY KURATORÓW**

**XIII.** zorganizowanie przez Kierowników Zespołów Kuratorów przyjęć interesantów wedle następujących reguł:

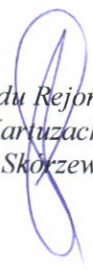
- wzywanie osób na poszczególne godziny,
- zachowanie odstępu między kolejnymi wezwanymi osobami nie mniejszego niż 20 minut,
- przekazywanie najpóźniej w dniu przyjęcia interesantów do godziny 8:00 ochronie list osób wezwanych przez poszczególnych kuratorów, ze wskazaniem godziny na jaką dana osoba jest wezwana,
- informowanie przez kuratora na bieżąco ochrony o przypadkach opóźnień, celem odpowiedniego wykonania przez nią obowiązku określonego w punkcie II zarządzenia;

#### **ORGANIZACJA PRACY POZOSTAŁYCH PRACOWNIKÓW**

- XIV.** utrzymanie w kontaktach wewnętrznych, między oddziałami sądu dalszego stosowania w maksymalnym zakresie korespondencji elektronicznej; oryginały pism mogą zostać dostarczone właściwym komórkom organizacyjnym w późniejszym czasie;
- XV.** ograniczenie bezpośrednich kontaktów przez pracowników z różnych komórek organizacyjnych, a w razie konieczności bezpośredniego kontaktu zachowanie odległości 2 m i używanie maseczek;
- XVI.** utrzymanie możliwości pracy zdalnej przez asystentów sędziów, z upoważnieniem dla sędziów do samodzielnego decydowania o takiej pracy asystenta sędziego oraz do wydawania asystentom akt poza budynek sądu na zasadach obowiązujących sędziów;
- XVII.** przywrócenie czasu pracy Biura Obsługi Interesantów w poniedziałki do godziny 18:00 (numery z systemu kolejkowego wydawane będą do godziny 17:45);
- XVIII.** zorganizowanie przez Dyrektora Sądu pracy podległych mu pracowników przy maksymalnej obsadzie z uwzględnieniem wymogów określonych w *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. z 2020 r. poz. 878) – chyba, iż możliwe jest wykonywanie obowiązków przez pracownika w ramach pracy zdalnej;

- XIX. zapewnienie przez Dyrektora Sądu:
- dezynfekcji każdej sali rozpraw na koniec dnia oraz w ciągu dnia w razie zgłoszenia takiej konieczności przez Przewodniczącego składu orzekającego oraz w miarę możliwości w trakcie przerw,
  - na każdej sali rozpraw oraz przy Biurze Obsługi Interesantów płynu odkażającego;
  - dezynfekcji Biura Obsługi Interesantów co najmniej trzykrotnie w ciągu dnia oraz w razie każdego zgłoszenia takiej konieczności przez pracowników biura,
  - pracownikom środków ochrony osobistej w zależności od warunków pracy na poszczególnych stanowiskach pracy,
  - regularnego wietrzenia innych pomieszczeń sądu, gdzie jest to możliwe,
  - organizacji w Biurze Podawczym kwarantanny korespondencji przychodzącej do sądu (drogą pocztową, składanej w Biurze Podawczym i w pojemniku przed budynkiem) na okres 24 godzin (poza sprawami pilnymi, np. wnioski o zastosowanie tymczasowego aresztowania),
  - realizacji w miarę możliwości pozostałych zaleceń Głównego Inspektora Sanitarnego dla funkcjonowania sądów z dnia 18 maja 2020 r.;
- XX. przedłożenie zarządzenia do zapoznania i wykonania wszystkim pracownikom sądu oraz firmie świadczącej usługi w zakresie ochrony - **w szczególności w zakresie punktu XII**, a także umieszczenie wyciągu informacji w zakresie funkcjonowania sądu na stronie internetowej sądu i na drzwiach wejściowych do budynku;
- XXI. przesłanie zarządzenia do wiadomości:
- Prokuraturze Rejonowej w Kartuzach, KPP Kartuzy,
  - Komornikom przy Sądzie Rejonowym w Kartuzach,
  - Pomorskiej Izbie Adwokackiej w Gdańsku, Okręgowej Izbie Radców Prawnych w Gdańsku,
  - Prezesowi Sądu Okręgowego w Gdańsku;
- XXII. traci moc zarządzenie Prezesa Sądu Rejonowego w Kartuzach z dnia 15 czerwca 2020 r. nr 29/10;
- XXIII. zarządzenie wchodzi w życie z dniem 13 lipca 2020 r.

  
Prezes Sądu Rejonowego  
w Kartuzach  
Adam Skórzewski