

# Z A R Z Ą D Z E N I E

N r A - 0 2 2 - 2 1 / 2 0 2 0

Prezesa Sądu Rejonowego w Pleszewie

oraz

Dyrektora Sądu Okręgowego w Kaliszu

z dnia 29 maja 2020 roku

**w sprawie zasad przyjmowania interesantów, obowiązków osób uprawnionych do wejścia do budynku Sądu Rejonowego w Pleszewie, w celu zapewnienia bezpieczeństwa pracownikom, a także osobom przebywającym w Sądzie Rejonowym w Pleszewie w związku z występującym stanem epidemii wywołanym zakażeniami wirusem SARS-CoV-2.**

Na podstawie :

- art. 22 § 1 i art. 31 a § 1 pkt 2 i 5 w związku z art. 54 § 2 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r.- Prawo o ustroju sądów powszechnych (t.j. Dz. U. 2020 r., poz. 365);
- 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. poz. 374, 567 z późn. zm.);
- § 30 ust. 1 pkt 15 Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 18 czerwca 2019 r. Regulamin urzędowania sądów powszechnych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1141) **zarządza się, co następuje:**

## §1.

### **Podstawowe formy kontaktu z Sądem Rejonowym w Pleszewie**

W okresie od dnia 1 czerwca 2020 r. do odwołania podstawowymi formami kontaktu interesantów z Sądem Rejonowym w Pleszewie są:

1. poczta elektroniczna;
2. ePUAP,
3. fax,
4. kontakt telefoniczny,
5. forma pisemna — za pośrednictwem operatora pocztowego,

## §2.

### **Przyjmowanie interesantów przez osoby funkcyjne i składanie skarg w trybie administracyjnym**

1. W okresie od dnia 1 czerwca 2020 r. do odwołania interesanci nie są przyjmowani przez Prezesa, Wiceprezesa Sądu Rejonowego w Pleszewie.
2. Skargi w trybie administracyjnym składa się na piśmie oraz drogą elektroniczną.

## §3.

### **Zasady przyjmowania interesantów przez komórki organizacyjne Sądu**

W okresie od dnia 1 czerwca 2020 r. do odwołania komórki organizacyjne Sądu Rejonowego w Pleszewie przyjmują interesantów w następujący sposób:

1. W dwóch pomieszczeniach wyznaczonych do bezpośredniej obsługi interesantów tj.:
  - w budynku sądu przy ulicy Malińskiej 21 – pomieszczenie nr 3 dla I Wydziału Cywilnego oraz II Wydziału Karnego
  - w budynku sądu przy ulicy Malińskiej 21B – pomieszczenie nr 1 dla III Wydziału Rodzinnego i Nieletnich, IV Wydziału Ksiąg Wieczystych oraz Zespołu Kuratorskiej Służby Sądowej.— od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 15.00, z uwzględnieniem przerw na dezynfekcję.
2. W Biurze Podawczym (przyjmowanie pism) od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 15.00, z uwzględnieniem przerw na dezynfekcję.
3. Kierownicy Sekretariatów Wydziałów lub wyznaczeni pracownicy Sekretariatów Wydziałów przekazują pracownikom Ochrony Sądu codziennie do godz. 15<sup>00</sup> wokandy rozpraw/posiedzeń wyznaczonych na dzień następnny. Na wokandzie odnotowywane są dane wszystkich osób, które zostały wezwane/zawiadomione o terminie rozprawy/posiedzenia, w tym także godziny, na które zostali wezwani świadkowie oraz dane osób, które wezmą udział w/w rozprawach i posiedzeniach w charakterze publiczności.

## §4.

### **Osoby uprawnione do wejścia do budynków Sądu**

1. Do budynku Sądu Rejonowego w Pleszewie umożliwia się wstęp:
  - a) osobom będącym stronami/uczestnikami w związku z wyznaczonym na dany dzień terminem rozprawy/posiedzenia;

- b) pełnomocnikom/obrońcom w związku z wyznaczonym na dany dzień terminem rozprawy/posiedzenia;
  - c) biegłym, świadkom, tłumaczom;
  - d) pracownikom Prokuratury;
  - e) pracownikom Policji, Straży Granicznej;
  - f) pracownikom Prokuratury Generalnej Skarbu Państwa;
  - g) osobie przybranej do pomocy osobie niepełnosprawnej, która wykaże interes w wejściu do budynku Sądu (strona/interesant do odpowiedniej komórki organizacyjnej);
  - h) interesantom do dwóch pomieszczeń wyznaczonych do bezpośredniej obsługi interesantów;
  - i) osobie w charakterze publiczności, po uprzednim zarejestrowaniu się, przy czym publiczność to także osoba towarzysząca stronie/uczestnikowi;
  - j) przedstawicielom mediów po uprzednim zgłoszeniu przybycia lub potwierdzeniu ustalenia terminu spotkania z Prezesem Sądu Rejonowego w Pleszewie;
  - k) pracownikom innych instytucji, wykonujących zadania służbowe lub prowadzących działania ratownicze;
  - l) pracownikom innych instytucji i podmiotów gospodarczych, wykonujących prace lub zadania w ramach zawartych umów cywilnoprawnych;
  - m) innym osobom, których konieczność stawiennictwa w budynku zostanie potwierdzona w drodze informacji telefonicznej przekazanej pracownikowi Ochrony przez właściwą komórkę organizacyjną.
2. Osobom wezwanym/zawiadomionym o terminie rozprawy/posiedzenia umożliwia się wejście do budynku Sądu z zasady nie wcześniej niż na 5 minut przed wyznaczonym terminem rozpoczęcia rozprawy/posiedzenia. Postuluje się stawiennictwo w budynku Sądu nie wcześniej niż 5 minut przed wyznaczonym terminem rozprawy/posiedzenia lub wyznaczoną godziną obsługi przez właściwą komórkę organizacyjną Sądu. Nie dotyczy to osób niepełnosprawnych oraz do pomocy im przybranych. Osoby wezwane/zawiadomione winny okazać przy wejściu wezwanie/zawiadomienie.
3. Osobom, które chcą wziąć udział w posiedzeniu jawnym w charakterze publiczności umożliwia się wejście do budynku jedynie po uprzednim, nie później niż dnia poprzedniego do godziny 14<sup>00</sup>, zgłoszeniu tego faktu Kierownikowi Sekretariatu właściwego Wydziału i podaniu ze względów bezpieczeństwa epidemicznego imienia, nazwiska i numeru telefonu. Dane powyższe będą usuwane po upływie 14 dni od udziału osoby w charakterze publiczności w posiedzeniu jawnym. Ostateczną decyzję

o wpuszczeniu publiczności na salę rozpraw podejmuje każdorazowo Przewodniczący składu orzekającego, kierując się rekomendacjami Głównego Inspektora Sanitarnego, wielkością sali i względami bezpieczeństwa epidemicznego.

4. Zabrania się wstępu do budynku Sądu Rejonowego w Pleszewie oraz na sale rozpraw:
  - a) osobie, co do której zachodzi podejrzenie zakażenia wirusem SARS-CoV-2, wynikającego z wystąpienia u tej osoby jednego lub więcej objawów choroby COVID19 w postaci np.:
    - gorączki,
    - uporczywego kaszlu,
    - trudności w oddychaniu,
    - zaburzenia w funkcjonowaniu lub utraty zmysłu węchu lub smaku oraz utraty zmysłu węchu lub smaku;
  - b) osobie, u której stwierdzono zakażenie wirusem SARS-CoV-2 i która objęta jest nadzorem epidemiologicznym;
  - c) osobie objętej kwarantanną lub izolacją w warunkach domowych;
  - d) osobie zamieszkującej z osobą objętą kwarantanną lub izolacją w warunkach domowych.
5. Osoby wymienione w punkcie 4 nie powinny zgłaszać się, celem wejścia do budynku Sądu. Osoby wezwane/zawiadomione, celem stawiennictwa na rozprawie/posiedzeniu obowiązane są podjąć stosowne czynności, celem usprawiedliwienia swojej nieobecności.

## §5.

Interesanci wchodzący do budynku Sądu Rejonowego w Pleszewie oraz na sale rozpraw zobowiązani są:

- a) poddać się pomiarowi temperatury ciała wykonywanemu przez służbę ochrony przy użyciu termometru zdalnego. W przypadku stwierdzenia, że temperatura ciała przekracza 37,5 stopnia osoba taka nie będzie wpuszczana na teren sądu. Pracownik Ochrony o fakcie tym niezwłocznie powiadomi Kierownika Sekretariatu danego Wydziału,
- b) wykazać interes w wejściu do budynku (okazać wezwanie/zawiadomienie, powołać się na fakt bycia stroną/uczestnikiem/pełnomocnikiem/obrońcą i odbywającym się w dniu przybycia terminem rozprawy/posiedzenia;
- c) zdezynfekować dłonie,

- d) w przypadku przeciwwskazań zdrowotnych do dezynfekcji dłoni za pomocą płynu założyć jednorazowe rękawiczki,
- e) zakrywać na terenie budynku Sądu Rejonowego w Pleszewie oraz na salach rozpraw usta i nos przy pomocy odzieży lub jej części, maski, maseczki lub przyłbicy, przy czym z obowiązku tego zwolnione są: dzieci do ukończenia 4 roku życia oraz osoby, które nie mogą zakrywać nosa lub ust ze względu na stan zdrowia, jak również osoby mające trudności w samodzielnym zakrywaniu lub odkryciu ust i nosa – na podstawie przepisów ogólnie obowiązujących,
- f) odkrywać usta i nos w przypadku: konieczności identyfikacji lub weryfikacji tożsamości danej osoby lub w celu umożliwienia komunikowania się z osobą głuchą lub głuchoniemą,
- g) zachowywać na korytarzach, klatkach schodowych, pod salami rozpraw/posiedzeń, na sali rozpraw/posiedzeń, w oczekiwaniu na obsługę w poszczególnych komórkach organizacyjnych — odległość od innej osoby zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
- h) w przypadku konieczności posługiwać się własnym długopisem/piórem,
- i) przed wejściem na salę rozpraw/posiedzenia zdezynfekować dłonie lub w przypadku przeciwwskazań zdrowotnych mieć założone rękawiczki jednorazowe,
- j) na rozprawie/posiedzeniu składać pisma procesowe w sposób określony przez Przewodniczącego składu Sądu,
- k) stosować się do poleceń i wskazówek pracowników Ochrony Sądu i innych pracowników Sądu,
- l) nie przemieszczać się w strefach, które przeznaczone są tylko i wyłącznie do korzystania przez pracowników Sądu,
- ł) poruszać się po budynku Sądu tylko w strefach bezpośrednio związanych z czynnościami, z powodu których wynika stawiennictwo,
- m) opuścić budynek Sądu/sale rozpraw niezwłocznie po zakończeniu czynności, w celu której nastąpiło stawiennictwo.

## **§6.**

Zarządzenie podlega opublikowaniu w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie internetowej Sądu Rejonowego w Pleszewie, na tablicy ogłoszeń w budynku Sądu Rejonowego w Pleszewie oraz przed wejściem do budynku Sądu.

## **§7.**

1. Z dniem 1 czerwca 2020 r. uchyla się zarządzenia:

- Nr A-022-2/2020 z dnia 12 marca 2020 roku w sprawie wdrożenia działań mających na celu ochronę zdrowia i życia pracowników i interesantów Sądu w związku z potencjalnym zagrożeniem wirusem COVID-19
  - - Nr A-022-6/2020 z dnia 13 marca 2020r. w sprawie wdrożenia działań mających na celu ochronę zdrowia i życia pracowników Sądu w związku z potencjalnym zagrożeniem zarażenia wirusem COVID-19
  - Nr A-022-7/2020 z dnia 16 marca 2020 roku w sprawie spraw pilnych
  - Nr A-022-11/2020 z dnia 20 marca 2020r. w sprawie wdrożenia działań mających na celu ochronę zdrowia i życia pracowników i interesantów Sądu w związku z potencjalnym zagrożeniem wirusem COVID-19
2. Wykaz telefonów i adresów poczty elektronicznej do poszczególnych komórek organizacyjnych Sądu, zajmujących się obsługą interesantów stanowi załącznik numer 1 do niniejszego Zarządzenia.

## §8.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 czerwca 2020 r.

*Dyrektor*  
*Sądu Okręgowego w Kaliszu*  
  
**Aneta Tomaszewska**

*Prezes*  
*Sądu Rejonowego w Pleszewie*  
  
**Małgorzata Huk - Sobańska**

### Załącznik:

wykaz telefonów i adresów e-mail komórek organizacyjnych Sądu, zapewniających obsługę interesantów.

### Otrzymują:

- wszyscy pracownicy Sądu Rejonowego w Pleszewie;

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr A-022-21/2020

Prezes Sądu Rejonowego w Pleszewie

oraz

Dyrektora Sądu Okręgowego w Kaliszu

z dnia 29 maja 2020 roku.

<b>Komórka organizacyjna</b>	<b>numer telefonu</b>	<b>e-mail</b>
Biuro Podawcze	(62) 74 20 698	podawcze@pleszew.sr.gov.pl
Sekretariat Prezesa	(62) 74 29 488	administracja@pleszew.sr.gov.pl
Sekretariat Dyrektora	(62) 76 57 953	dyrektor@kalisz.so.gov.pl
I Wydział Cywilny	(62) 74 20 650	cywilny@pleszew.sr.gov.pl
II Wydział Karny	(62) 74 20 651	karny@pleszew.sr.gov.pl
III Wydział Rodzinny i Nieletnich	(62) 74 29 461	rodzinny@pleszew.sr.gov.pl
IV Wydział Ksiąg Wieczystych	(62) 74 29 472	ksiegi@pleszew.sr.gov.pl
Zespół Kuratorskiej Służby Sądowej	Kuratorzy dla Dorosłych (62) 742 94 86	kuratorzy.d@pleszew.sr.gov.pl
	Kuratorzy Rodzinni (62) 742 94 83/84	kuratorzy.r@pleszew.sr.gov.pl

*Dyrektor*  
*Sądu Okręgowego w Kaliszu*

  
**Aneta Tomaszewska**

*Prezes*  
*Sądu Rejonowego w Pleszewie*

  
**Małgorzata Huk - Sobańska**