

Zarządzenie nr A-0001-55/20
Prezesa i Dyrektora Sądu Rejonowego w Słupsku
z dnia 28 maja 2020 r.

**w sprawie profilaktyki i konieczności podejmowania działań zapobiegawczych przed
rozprzestrzenianiem wirusa SARS-CoV-2**

na podstawie art. 22 § 1 pkt 1, art. 31a § 1a pkt 1 i 3 i art. 54 § 2 i art. 31a § 1 pkt 3 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. Prawo o ustroju sądów powszechnych (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 365 ze zmianami) oraz art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1239) w związku z rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 27 lutego 2020 r. w sprawie zakażenia koronawirusem SARS-CoV-2 (Dz.U. z 2020 r. poz. 325) i art. 207 § 2 Kodeksu pracy oraz mając na celu ujednoczenie zasad dostępu do Sądu Rejonowego w Słupsku i dalsze ograniczenia w jego funkcjonowaniu w czasie stanu epidemii koronawirusa SARS-CoV-2 **zarządzamy:**

§ 1.

1. Od dnia 01.06.2020 roku wznawia się pracę Sądu Rejonowego w Słupsku z poniżej wskazanymi ograniczeniami.

§ 2.

Zarządza się, co następuje:

1. przy wejściu do budynku obowiązuje nadal:
 - pomiar temperatury ciała (do budynku mogą wejść osoby z temperaturą ciała poniżej 38 st. C);
 - konieczność dezynfekcji rąk;
 - obowiązek zasłania ust i nosa (maseczka, przyłbica lub inna forma);
 - obowiązek wskazania celu wizyty - na teren sądu może mogą wejść jedynie osoby wezwane lub zawiadomione przez Sąd oraz osoby postronne, co do których została uzyskana zgoda lub osoby umówione telefonicznie);
 - obowiązek zachowania 2 m odstępu;
 - obowiązek poinformowania przez osobę wchodzącą pracowników ochrony o tym, czy osoba wchodząca lub osoba z nią zamieszkująca są objęte kwarantanną, nadzorem epidemiologicznym lub izolacją w warunkach domowych.
2. Nie mogą przebywać w budynku i uczestniczyć w rozprawach osoby chore, osoby przebywające z osobą odbywającą kwarantannę lub izolację w warunkach domowych;
3. W budynku Sądu wyznacza się miejsca przeznaczone dla osób przejawiających niepokojące objawy choroby zakaźnej, które wymagają niezwłocznego odizolowania (sala nr 318 i sala nr 320)
4. Zakazany jest wstęp do budynku sądu osobom nieprzestrzegającym wyżej opisanych obowiązków, o czym pracownik ochrony winien niezwłocznie zawiadomić sekretariat właściwego Wydziału.

§ 3

1. Na terenie budynków Sądu Rejonowego w Słupsku należy zachowywać bezpieczną odległość od innych osób (minimum 2 m), stosować osłonę ust i nosa (maseczka, przyłbica), korzystać z płynów dezynfekujących rozmieszczonych na terenie Sądu (zwłaszcza w pobliżu sal rozpraw), unikać korzystania z klimatyzacji oraz suszarek nadmuchowych w toaletach.
2. Zaleca się dezynfekcję stanowisk pracy przez pracowników we własnym zakresie, dodatkowo w przypadku miejsc odwiedzanych przez osoby postronne lub stawiające się na sali rozpraw – po każdej osobie – w tym celu należy powiadomić konserwatora lub Oddział Gospodarczy, o konieczności dezynfekcji danego pomieszczenia.

3. Ogranicza się do niezbędnego minimum korzystanie z wind – limit osób jednocześnie przebywających w windzie ogranicza się do 1 osoby.
4. Każda osoba korzysta z własnych, o ile to możliwe, niezbędnych jej przedmiotów (długopisów, komputerów, tóg itp.), nie należy pożyczać przedmiotów od innych osób.

§ 4

Wprowadzamy następujące zasady bezpieczeństwa w zakresie organizacji rozpraw i posiedzeń jawnych:

1. wszyscy pracownicy sądu, interesanci oraz każdy uczestnik rozprawy powinien mieć zakryte usta i nos;
2. jeśli z jakiegoś powodu osłona na usta i nos musi zostać zdjęta należy przestrzegać bezwzględnie 2-metrowego odstępu od innych osób;
3. osłonę twarzy można zdjąć, jeżeli zarządzi tak przewodniczący składu orzekającego (szczególnie w celu potwierdzenia tożsamości);
4. miejsca siedzące i powierzchnie dotykowe należy dezynfekować przed sesją, po każdej sprawie z udziałem uczestników oraz po każdym przesłuchaniu świadka, biegłego – na zarządzenie Przewodniczącego składu orzekającego; dezynfekcja może być połączona z wietrzeniem sali;
5. na rozprawy i posiedzenia jawne należy wzywać świadków lub biegłych pojedynczo, na wyznaczone osobno dla każdego z nich godziny, z uwzględnieniem przewidywanego czasu ich przesłuchania i co najmniej 10-minutowej przerwy pomiędzy wezwanymi.

§ 5

1. Wzywając świadków i inne osoby na wyznaczone rozprawy i posiedzenia jawne należy tak planować terminy przesłuchań, aby uwzględnić konieczność ograniczenia liczby osób równocześnie przebywających przed i na sali sądowej, z uwzględnieniem powierzchni sali. Decyzja o tym, kto może wziąć udział w rozprawie należy do Przewodniczącego składu orzekającego.
2. Osoby postronne oraz przedstawiciele prasy i mediów winni co najmniej trzy dni przed planowaną rozprawą, w której chcą wziąć udział jako publiczność, zgłosić ten zamiar telefonicznie lub mailowo do właściwych wydziałów celem uzyskania zgody. Zgodę wydaje Przewodniczący składu orzekającego, a w przypadku niemożności zajęcia przez niego w tym czasie stanowiska w tym przedmiocie – Przewodniczący Wydziału. O udzieleniu zgody na udział w posiedzeniu innym osobom niż zawiadomione czy wezwane należy niezwłocznie zawiadomić pracowników ochrony – celem umożliwienia wejścia do budynku sądu w danym dniu.
3. Strony, uczestnicy postępowania sądowego, pełnomocnicy wraz z innymi osobami, które są umówione będą mogli wejść do budynku Sądu Rejonowego w Słupsku nie wcześniej niż 10 minut przed planowanym terminem rozprawy czy posiedzenia.
4. Zobowiązuje się strony, uczestników postępowania sądowego, pełnomocników oraz inne osoby do niezwłocznego opuszczenia budynku po zakończeniu powodu stawiennictwa w sądzie.

§ 6

1. Z dniem 01.06.2020 roku wznawia się przyjęcia interesantów przez Biuro Podawcze, Oddział Centralnej Informacji KRS, Punkt Przyjmowania Ogłoszeń do Monitora Sądowego i Gospodarczego codziennie w godzinach od 7.30 do 15.30, przy czym zaleca się umawianie mailowo lub telefonicznie na konkretną godzinę. Przy każdym stanowisku może przebywać 1 osoba.
2. Z dniem 01.06.2020 roku wznawia się przyjęcia interesantów przez Biuro Obsługi Interesanta w poniedziałki od 7.30 do 18.00, zaś od wtorku do piątku od godz. 7.30 do godz. 15.30, przy czym zaleca się umawianie mailowo lub telefonicznie na konkretną godzinę. Przy każdym stanowisku może przebywać 1 osoba.
3. Z dniem 01.06.2020 roku wznawia się przyjęcia interesantów przez Centralną Informację Ksiąg Wieczystych oraz sekretariat VII Wydziału Ksiąg Wieczystych w poniedziałki od 8.00 do 18.00,

- zaś od wtorku do piątku od godz. 08.00 do godz. 15.00, przy czym zaleca się umawianie mailowo lub telefonicznie na konkretną godzinę. Przy każdym stanowisku może przebywać 1 osoba.
4. Z dniem 01.06.2020 roku wznawia się obsługę interesantów na jednym stanowisku przez Czytelnię akt codziennie w godzinach od 8.00 do 15.00. Akta będą udostępniane po telefonicznym lub mailowym zamówieniu z określeniem limitu czasowego na zapoznanie się z aktami.
 2. Z dniem **01.06.2020** r. do odwołania przyjęcia interesantów przez Prezesa, Wiceprezesa oraz Przewodniczących Wydziałów i Kierowników Sekcji w dotychczasowych dniach i godzinach – będą odbywały się jedynie telefonicznie, z możliwością osobistego stawiennictwa w wyjątkowych przypadkach, po uprzednim telefonicznym umówieniu terminu spotkania z Prezesem, Wiceprezesem, Przewodniczącym Wydziału, Kierownikiem Sekcji z możliwością wykorzystania do tego celu sali nr 318 lub sali nr 320.
 3. Skargi i pisma adresowane do Prezesa Sądu składa się wyłącznie drogą pocztową, elektroniczną, faksową lub telefoniczną.
 4. Z dniem 01.06.2020 r. do odwołania wstrzymuje się dyżury mediatorów.
 5. Z dniem 01.06.2020 r. do odwołania wstrzymuje się wizyty uczniów szkół w ramach edukacji prawnej młodzieży.

§ 7

Z dniem 01.06.2020 r. do odwołania wprowadza się zadaniowy czas pracy dla asystentów sędziów.

§ 8

1. Wszelka korespondencja oraz akta spraw sądowych wpływające do Sądu Rejonowego w Słupsku podlegają nadal 24 – godzinnej kwarantannie.
2. Podczas wykonywania obowiązków służbowych, otwierając przesyłki, akta spraw sądowych lub dokumenty dostarczane do sądu przez podmioty zewnętrzne, należy bezwzględnie używać rękawiczek ochronnych. Zużyte rękawiczki ochronne należy wyrzucić do kosza na odpady resztkowe.
3. Podczas wykonywania pozostałych obowiązków służbowych, zaleca się pracownikom stosowanie rękawiczek jednorazowych.
4. W pomieszczeniach biurowych oprócz osób zatrudnionych w sądzie może przebywać równocześnie nie więcej niż jeden interesant.
5. Nie należy dotykać dłońmi okolic twarzy zwłaszcza ust, nosa i oczu, a także należy przestrzegać szczególnych zasad higieny kaszlu i kichania.
6. Przyłbice podlegają dezynfekcji we własnym zakresie wodą z mydłem.
7. W trakcie godzin pracy należy często i dokładnie myć ręce ciepłą wodą z mydłem lub dezynfekować dłonie środkiem na bazie alkoholu (min. 60%).
8. Pomieszczenia biurowe należy często wietrzyć.
9. W miarę możliwości sprawy należy załatwiać przez telefon, Internet.
10. Dbanie przez pracowników o porządek i ład w miejscu pracy w szczególności poprzez okresowe dezynfekowanie własnego stanowiska pracy.

§ 9

1. W zleceniach przeprowadzenia wywiadu przekazywanych przez Wydziały do Zespołów Kuratorskiej Służby Sądowej należy wskazać numer telefonu, faksu lub adresu mailowego stron.
2. W przypadku konieczności nawiązania kontaktu osobistego z podopiecznym należy ustalić, czy nie podlega on nadzorowi epidemiologicznemu lub kwarantannie.
3. Dla wykonania zadań w środowisku podopiecznych, kurator sądowy powinien być wyposażony w podstawowe środki ochrony osobistej, w tym przyłbicę, maseczki, rękawice jednorazowe, płyny lub żele antybakteryjne zapewnione przez pracodawcę.
4. Realizacja orzeczeń sądowych o kontaktach z dziećmi z udziałem kuratora sądowego odbywa się tylko i wyłącznie w otwartej przestrzeni, z zastosowaniem środków ochrony wymaganych przepisami sanitarnymi

§ 10

Tracą moc obowiązującą dotychczas wydane zarządzenia w zakresie uregulowanym niniejszym zarządzeniem.

§ 11

Umieszczenie treści zarządzenia na stronie podmiotowej BIP Sądu Rejonowego w Słupsku.

§ 12

Zarządzenie wchodzi w życie od dnia 01.06.2020 r.

**DYREKTOR SĄDU REJONOWEGO
W SŁUPSKU**
Marta Drzastwa

**PREZES SĄDU REJONOWEGO
W SŁUPSKU**
SSR Agnieszka Leszkiewicz

Otrzymują:

1. Wiceprezes SR,
2. Dyrektor SR,
3. Przewodniczący Wydziałów SR w Słupsku,
4. Kierownicy ZKSS I-IV
5. Pracownicy SR,
6. a/a.

*PREZES SĄDU REJONOWEGO
w Słupsku
Agnieszka Leszkiewicz*