



*Prezes Sądu Rejonowego
dla Warszawy-Woli
w Warszawie*

Zarządzenie Nr 43/2020

**Prezesa i Dyrektora Sądu Rejonowego dla Warszawy-Woli w Warszawie
z dnia 27 maja 2020 r.**

w przedmiocie określenia dalszych zasad organizacji pracy Sądu Rejonowego dla Warszawy-Woli w Warszawie oraz zasad rozpoznawania spraw w stanie epidemii z powodu COVID-19

Na podstawie:

- art. 22 § 1 pkt 1 lit. a i b w zw. z art. 9a § 1 w zw. z art. 8 pkt 2 oraz art. 31 a § 1 pkt 1 i art. 54 § 2 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. - *Prawo o ustroju sądów powszechnych* (Dz. U. z 2020 r. poz. 365 z późn. zm.),
- art. 207 - *Kodeks pracy* (Dz. U. z 2019 r. poz. 1040 z późn. zm.),
- art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 5 grudnia 2008 r. o *zapobieganiu oraz zwalczaniu chorób zakaźnych u ludzi* (Dz. U. z 2019 r. poz. 1239 z późn. zm.),
- § 1 rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 20 marca 2020 r. w *sprawie ogłoszenia na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu epidemii* (Dz. U. z 2020 r. poz. 491 z późn. zm.),
- § 1 i 12 ust. 1 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),
- art. 14 a ust. 4 i 9, 15 z z s¹⁻⁵ 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 z późn. zm.),

mając na względzie zapewnienie bezpieczeństwa Pracowników Sądu oraz osób przebywających w obiektach Sądu Rejonowego dla Warszawy-Woli w Warszawie, a także interes publiczny, dobro wymiaru sprawiedliwości oraz konieczność przeciwdziałania niebezpieczeństwu wystąpienia szkody w związku ze stanem epidemii, wprowadza się następujące zasady funkcjonowania Sądu.

§ 1

ROZPRAWY I POSIEDZENIA JAWNE

1. Terminy rozpraw i posiedzeń jawnych wyznacza się z uwzględnieniem możliwości zachowania wymogów sanitarno–epidemiologicznych, a zwłaszcza:
 - 1) zachowania odstępu co najmniej 2 metrów pomiędzy osobami uczestniczącymi w rozprawie lub posiedzeniu, z wyłączeniem składu Sądu;
 - 2) przerw między rozprawami na przewietrzenie i dezynfekcję sal rozpraw;
 - 3) wzywania świadków i biegłych z uwzględnieniem przerw na przewietrzenie i dezynfekcję sal rozpraw.
2. Poleca się Przewodniczącym Wydziałów (Zastępcom Przewodniczących Wydziałów lub upoważnionym Sędziom) dokonanie przeglądu rozpraw/posiedzeń jawnych wyznaczonych na czerwiec 2020 r. pod kątem wymogów wskazanych w ust. 1 i w razie potrzeby wydanie odpowiednich zarządzeń odnośnie wezwań świadków, biegłych i innych uczestników postępowania, a w szczególnie uzasadnionych wypadkach - zdjęcie z wokandy lub odwołanie terminów rozpraw i posiedzeń jawnych z obowiązkiem zaplanowania dalszych czynności. Przewodniczący Wydziałów mogą wydawać referentom stosowne zalecenia w tym zakresie.
3. Dyrektor Sądu przydziela sale rozpraw, a także informuje Przewodniczących Wydziałów i Kierowników Sekretariatów Wydziałów o dopuszczalnej liczbie osób, która może przebywać w danej sali rozpraw w tym samym czasie. Informacje te należy uwzględnić przy planowaniu rozpraw i posiedzeń jawnych.
4. Na drzwiach wejściowych na sale rozpraw umieszcza się informacje, ile osób może maksymalnie przebywać w danej sali w tym samym czasie.

§ 2

WYMOGI BEZPIECZEŃSTWA NA ROZPRAWACH I POSIEDZENIACH

1. Rozpoznanie spraw powinno odbywać się z zachowaniem zasad bezpieczeństwa oraz wymogów sanitarno-epidemiologicznych, opisanych m.in. w ust. 2 i § 1, jak również określonych odrębnymi zarządzeniami i

poleceniami Prezesa i Dyrektora Sądu.

2. Na rozprawie lub posiedzeniu, w którym uczestniczy więcej niż 1 osoba, wprowadza się następujące środki ochrony:
 - 1) dezynfekcji rąk przed rozpoczęciem rozprawy lub posiedzenia;
 - 2) zachowania odstępów co najmniej 2 metrów pomiędzy wszystkimi osobami uczestniczącymi w rozprawie lub posiedzeniu, z wyłączeniem składu Sądu;
 - 3) założenia maseczki ochronnej lub przyłbicy – chyba że przewodniczący rozprawy lub posiedzenia zwolni z tego obowiązku.

§ 3

KOMUNIKACJA ZDALNA W POSTĘPOWANIACH SĄDOWYCH

1. W przypadku spraw z udziałem osób pozbawionych wolności sędzia referent podejmuje z odpowiednim wyprzedzeniem decyzje dotyczące użycia środków zdalnej komunikacji zapewniających przekaz obrazu i dźwięku oraz decyzje co do sposobu rejestrowania przebiegu rozprawy (posiedzenia).
2. Zaleca się, aby przesłuchanie świadków, biegłych, stron wezwanych do Sądu odbywało się w drodze wideokonferencji z innego pomieszczenia w Sądzie.
3. Z przebiegu posiedzenia prowadzonego z wykorzystaniem środków zdalnej komunikacji sporządza się protokół pisemny albo, jeżeli pozwalają na to warunki techniczne, protokół elektroniczny w systemie ReCourt.
4. W razie potrzeby o zaplanowaniu czynności jak w punktach 1-3 Kierownik Sekretariatu informuje Oddział Informatyczny, celem udzielenia niezbędnej pomocy w organizacji rozprawy (posiedzenia).
5. Zaleca się wykorzystywanie środków 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.

§ 4

DZIENNE WYKAZY ROZPRAW I POSIEDZEŃ JAWNYCH

1. Zobowiązuje się Przewodniczących Wydziałów do przekazywania w każdym

dniu roboczym do godziny 13:00 do Oddziału Administracyjnego wykazu spraw, które będą rozpoznawane w dwóch następujących po sobie dniach roboczych – poprzez podanie sygnatury, daty rozprawy (posiedzenia), wskazanie stron, przedmiotu postępowania oraz osób wezwanych (zawiadomionych) o terminie rozprawy (posiedzenia).

2. Wykaz spraw i osób wskazany w ust. 1 Oddział Administracyjny przekazuje niezwłocznie dowódcy zmiany ochrony w budynku Sądu, nie później jednak niż na 1 dzień przed datą rozprawy (posiedzenia).
3. W dniu otrzymania wykazów określonych w punkcie 1 Oddział Administracyjny sporządza zbiorczy wykaz spraw obejmujący datę rozprawy (posiedzenia), oznaczenie Wydziału i sygnaturę sprawy, który niezwłocznie przekazuje do Oddziału Informatycznego celem zamieszczenia na stronie internetowej Sądu Rejonowego dla Warszawy-Woli w Warszawie. Wykaz powinien być opublikowany na stronie internetowej w tym samym dniu.
4. Wstęp do budynków Sądu przysługuje wyłącznie osobom, które widnieją w wykazie wskazanym w punkcie 1, oraz osobom, które wyraziły chęć udziału w rozprawie (posiedzeniu) w charakterze publiczności i otrzymały kartę wstępu wystawioną przez Prezesa Sądu. Kartę wstępu wydaje się na wniosek złożony pisemnie lub za pomocą środków komunikowania się na odległość co najmniej dwa dni robocze przed terminem rozprawy (posiedzenia). Wydawanie kart wstępu może być ograniczone ze względu na konieczność zachowania zasad bezpieczeństwa oraz wymogów sanitarno-epidemiologicznych. W innych przypadkach wstęp na salę rozpraw dla osoby nie będącej uczestnikiem postępowania może nastąpić wyłącznie na podstawie indywidualnej decyzji Prezesa Sądu.

§ 5

WYKAZY ODWOŁANYCH ROZPRAW I POSIEDZEŃ JAWNYCH

1. Zobowiązuje się Przewodniczących Wydziałów do niezwłocznego przekazywania Oddziałowi Administracyjnemu wykazu rozpraw i posiedzeń jawnych zdjętych z wokandy.
2. O zdjętych z wokandy, zmienionych lub odwołanych terminach rozprawy (posiedzenia) zawiadamia się uczestników postępowania i osoby

zainteresowane pocztą lub, w zależności od możliwości technicznych, mailem, telefonicznie, faksem bądź w inny sposób. Zawiadomienia dokonuje się także poprzez zbiorczy dla danego Wydziału komunikat umieszczony na stronie internetowej Sądu.

§ 6

ZASTĘPSTWA SĘDZIÓW

Upoważniam Przewodniczących Wydziałów do wydawania w imieniu Prezesa Sądu Rejonowego dla Warszawy-Woli w Warszawie decyzji w trybie art. 47b § 3 ustawy - *Prawo o ustroju sądów powszechnych* o zastąpieniu sędziego pracującego zdalnie lub zwolnionego ze świadczenia pracy na podstawie odrębnej decyzji Prezesa lub Wiceprezesa Sądu.

§7

WSTĘP DO BUDYNKU SĄDU

1. Interesanci wchodzący do budynku Sądu zobowiązani są do poddania się zasadom bezpieczeństwa obowiązującym w Sądzie Rejonowym dla Warszawy-Woli w Warszawie, w tym obowiązkowi dezynfekcji rąk oraz sprawdzenia temperatury ciała.
2. Interesanci mogą poruszać się po terenie Sądu jedynie w maseczkach ochronnych lub przyłbicach.
3. Zabrania się wstępu do budynku Sądu osobom:
 - 1) które nie poddadzą się obowiązkom wskazanym w ust. 1;
 - 2) u których po dokonaniu pomiaru temperatury urządzenie pomiarowe wskaże temperaturę ciała 37,5°C lub wyższą;
 - 3) z objawami infekcji dróg oddechowych (kaszel, duszności);
 - 4) które są objęte kwarantanną;
 - 5) które miały styczność z osobą zarażoną COVID-19 lub osobą objętą kwarantanną.
4. Osoby wchodzące do budynku Sądu obowiązane są udzielić pracownikom ochrony (innym osobom upoważnionym do kontroli bezpieczeństwa) informacji dotyczących okoliczności wskazanych w ust. 3 pkt 4-5.
5. W przypadku stwierdzenia, że osoba, która zamierza wejść do budynku Sądu

bądź już w nim przebywa, nie spełnia kryteriów wskazanych w ust. 3 – stosuje się procedury bezpieczeństwa wynikające w odrębnych zarządzeń i poleceń kierownictwa Sądu.

§ 8

ORGANIZACJA RUCHU OSOBOWEGO W BUDYNKACH SĄDU

1. Utrzymuje się ograniczenia dotyczące ruchu osobowego w ten sposób, że wstęp do budynków Sądu przysługuje jedynie:
 - 1) pracownikom Sądu, Prokuratury, Policji, Straży Granicznej, Państwowej Straży Pożarnej, Pogotowia Ratunkowego,
 - 2) stronom, ich przedstawicielom procesowym oraz osobom zawiadomionym/wezwanym na rozprawę (posiedzenie) – zgodnie z wykazem, o którym mowa w § 4,
 - 3) osobom posiadającym kartę wstępu bądź którym Prezes Sądu wydał zgodę w myśl § 4 ust. 4 zd. ost. - po uprzednim sprawdzeniu ich tożsamości,
 - 4) stronom, ich przedstawicielom procesowym oraz innym osobom w dniach i terminach wyznaczonych na zapoznanie się z aktami w Czytelni Akt oraz Interesantom kierującym się do Biura Podawczego, Biura Obsługi Interesantów bądź Kasy.
2. Interesanci kierujący się do Biura Podawczego, Biura Obsługi Interesantów bądź Kasy obsługiwani są pojedynczo i przed obsłużeniem powinni przebywać w miejscu wskazanym przez pracownika ochrony.

§ 9

BIURO OBSŁUGI INTERESANTÓW, CZYTELNI AKT

1. Ogranicza się funkcjonowanie Biura Obsługi Interesantów (BOI) w ten sposób, że udzielanie informacji odbywa się:
 - 1) telefonicznie pod numerami telefonów 022 328 6020, 022 328 6021, 022 328 6022,
 - 2) za pomocą poczty elektronicznej, przy czym zapytania należy kierować na adres boi@warszawa-wola.sr.gov.pl.

2. Wgląd do akt spraw Interesanci otrzymują po uprzednim telefonicznym lub elektronicznym zamówieniu na wyznaczony dzień i godzinę - przy wykorzystaniu danych kontaktowych wskazanych w ust. 1. Wgląd w akta jest ograniczony jedynie do spraw:
 - 1) wyznaczonych na rozprawy i posiedzenia jawne,
 - 2) w których biegnie termin do wniesienia środka zaskarżenia,
 - 3) w których biegnie termin do wykonania zarządzenia Sądu.
3. W razie wątpliwości lub w innych przypadkach niecierpiących zwłoki decyzję o udostępnieniu akt do wglądu podejmuje Przewodniczący Wydziału.
4. Terminy na wgląd do akt należy wyznaczać w taki sposób, aby w Czytelni Akt w tym samym czasie przebywało maksymalnie 2 Interesantów.
5. Odpisy, wypisy i kserokopie z akt powinny być zamawiane telefonicznie, za pośrednictwem operatora pocztowego lub poczty elektronicznej - przy wykorzystaniu danych kontaktowych wskazanych w ust. 1. Jedynie w wyjątkowych przypadkach zamówienia te mogą być składane za pośrednictwem Biura Podawczego.
6. Wydawanie odpisów, wypisów i kserokopii z akt odbywa się jedynie za pośrednictwem operatora pocztowego, a w przypadkach niecierpiących zwłoki - przez Biuro Podawcze, o ile Przewodniczący Wydziału (Zastępca Przewodniczącego, upoważniony Sędzia) tak zarządzi.

§ 10

KWARANTANNA AKT

1. Wszystkie pisma i akta spraw kierowane do Sądu Rejonowego dla Warszawy-Woli w Warszawie podlegają obowiązkowej kwarantannie w wydzielonym pomieszczeniu przez okres 24 godzin, za wyjątkiem spraw o zastosowanie/przedłużenie tymczasowego aresztowania, wniosków o przymusowy pobyt w zakładzie leczniczym (w tym na podstawie przepisów ustawy o ochronie zdrowia psychicznego) oraz wniosków o zabezpieczenie. W innych przypadkach niecierpiących zwłoki decyzję o odstąpieniu od kwarantanny dokumentów podejmuje Przewodniczący Wydziału (Zastępca Przewodniczącego bądź inny upoważniony Sędzia).
2. Po zakończeniu kwarantanny pismo/akta sprawy należy oznaczyć prezentatą

z faktyczną datą wpływu korespondencji przekazanej za pośrednictwem operatora pocztowego.

§ 11

KASA

Do odwołania zmienia się organizację działania Kasy Sądu Rejonowego dla Warszawy-Woli w Warszawie w ten sposób, że wpłaty należności sądowych są przyjmowane poprzez dyspozycje przelewów na rachunki bankowe Sądu (wskazane na stronie internetowej Sądu), a jedynie w wyjątkowych przypadkach - poprzez uiszczenie zapłaty w Kasie Sądu.

§ 12

DOWODY RZECZOWE

Do odwołania wstrzymuje się wydawanie i przyjmowanie dowodów rzeczowych bezpośrednio pracownikom Sądu. Dowody rzeczowe należy przysyłać do Sądu za pośrednictwem operatora pocztowego. W wypadkach niecierpiących zwłoki wydawanie i przyjmowanie dowodów rzeczowych odbywa się za zgodą Prezesa Sądu lub upoważnionego Sędziego. Udzielanie informacji w tym przedmiocie odbywa się telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej - przy wykorzystaniu danych kontaktowych wskazanych § 9 ust. 1.

§ 13

WIDEOKONFERENCJA NA RZECZ INNYCH SĄDÓW

Do odwołania wstrzymuje się przeprowadzanie w Sądzie Rejonowym dla Warszawy-Woli w Warszawie wideokonferencji na rzecz innych sądów i instytucji.

§ 14

DYŻURY MEDIATORÓW

Do odwołania wstrzymuje się dyżury mediatorów w Sądzie Rejonowym dla Warszawy- Woli w Warszawie.

§ 15

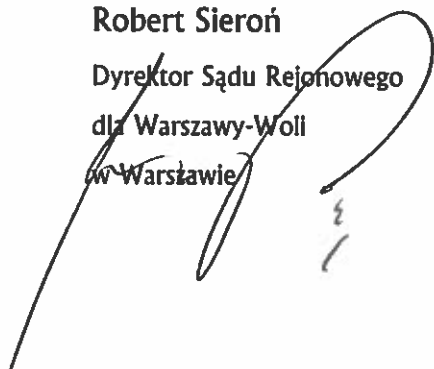
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Zarządzenie wchodzi w życie w dniu 27 maja 2020 r.
2. W dniu 27 maja 2020 r. tracą moc:
 - a) Zarządzenie Nr 22/2020 Prezesa i Dyrektora Sądu Rejonowego dla Warszawy-Woli w Warszawie z dnia 12 marca 2020 r. – Zmiany organizacji pracy Biura Podawczego, Biura Obsługi Interesantów i Czytelni Akt Sądu Rejonowego dla Warszawy-Woli w Warszawie;
 - b) Zarządzenie Nr 23/2020 Prezesa i Dyrektora Sądu Rejonowego dla Warszawy-Woli w Warszawie z dnia 13 marca 2020 r. – Zmiany organizacji pracy Biura Podawczego, Biura Obsługi Interesantów i Czytelni Akt Sądu Rejonowego dla Warszawy-Woli w Warszawie;
 - c) Aneks nr 2 do Zarządzenia Nr 35/2020 Prezesa i Dyrektora Sądu Rejonowego dla Warszawy-Woli w Warszawie z dnia 18 maja 2020 r.;
 - d) Zarządzenie nr 36/2020 Prezesa Sądu Rejonowego dla Warszawy-Woli w Warszawie z dnia 3 kwietnia 2020 r. w sprawie określenia kategorii spraw podlegających rozpoznaniu w związku z zagrożeniem COVID-19, zmienionego Aneksami 1,2,3.

§ 16

O treści Zarządzenia zawiadamia się Prezesa Sądu Apelacyjnego w Warszawie, Prezesa Sądu Okręgowego w Warszawie, Okręgową Radę Adwokacką w Warszawie, Okręgową Izbę Radców Prawnych w Warszawie, Prokuraturę Rejonową Warszawa-Wola, Prokuraturę Rejonową Warszawa-Żoliborz, Prokuraturę Okręgową w Warszawie, Prokuratorię Generalną Rzeczypospolitej Polskiej.

Robert Sieroń
Dyrektor Sądu Rejonowego
dla Warszawy-Woli
w Warszawie



Sebastian Ładoś
Prezes Sądu Rejonowego
dla Warszawy-Woli
w Warszawie

