

**Zarządzenie Nr 93/2020**

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

**w przedmiocie organizacji pracy Sądu Rejonowego dla Warszawy-Żoliborza  
w Warszawie w stanie epidemii**

**oraz**

**rozpoznawania spraw w stanie epidemii ogłoszonej 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 3 w zw. z art. 8 pkt 1 oraz 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 s<sup>1-5</sup> 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.),
  - wytyczne Ministra Sprawiedliwości i Głównego Inspektora Sanitarnego dla funkcjonowania sądów w trakcie epidemii SARS-CoV-2 z dnia 18 maja 2020 r.

mając na względzie zapewnienie bezpieczeństwa Pracowników Sądu oraz osób przebywających w obiektach Sądu Rejonowego dla Warszawy-Żoliborza 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 przeprowadzenia rozprawy lub posiedzenia jawnego przy zachowaniu wymogów sanitarno-epidemiologicznych, w szczególności:

- a) zachowania odstępu co najmniej 2 metrów pomiędzy wszystkimi osobami uczestniczącymi w rozprawie/posiedzeniu jawnym, z wyłączeniem składu Sądu;
  - b) przerw między rozprawami na przewietrzenie i dezynfekcję sal rozpraw;
  - c) wzywania świadków i biegłych pojedynczo, na wskazaną godzinę, 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 dokonanie odpowiednich zmian odnośnie wezwań dla świadków, biegłych i innych uczestników postępowania, a w szczególnie uzasadnionych wypadkach zdjęcie z wokandy lub odwołanie terminów rozpraw/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/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 w ust. 2 i § 1, jak również określonych w obowiązujących przepisach prawa, wytycznych Ministra Sprawiedliwości i Głównego Inspektora Sanitarnego dla funkcjonowania sądów w trakcie epidemii SARS-CoV-2 z dnia 18 maja 2020 r. oraz uregulowanych odrębnymi zarządzeniami i poleceniami Prezesa i Dyrektora Sądu Rejonowego dla Warszawy-Żoliborza w Warszawie.
2. Uczestnictwo w rozprawie/posiedzeniu jawnym wymaga zachowania następujących środków ochrony:
- a) dezynfekcji rąk przed rozpoczęciem rozprawy lub posiedzenia;
  - b) założenia maseczki ochronnej przed rozprawą/posiedzeniem jawnym, chyba że przewodniczący rozprawy/posiedzenia jawnego zwolni z tego obowiązku;

- c) zachowania odstępu co najmniej 2 metrów pomiędzy wszystkimi osobami uczestniczącymi w rozprawie/posiedzeniu jawnym, z wyłączeniem składu Sądu.

### § 3

#### **KOMUNIKACJA ZDALNA W POSTĘPOWANIACH SĄDOWYCH**

1. W przypadku spraw z udziałem osób pozbawionych wolności 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 jawnego.
2. Zaleca się, aby przesłuchanie świadków i biegłych 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 ustępach 1-3 Kierownik Sekretariatu informuje Oddział Informatyczny, celem udzielenia niezbędnej pomocy w organizacji rozprawy/posiedzenia jawnego.
5. Zaleca się wykorzystywanie środków komunikacji elektronicznej w kontaktach z uczestnikami postępowań, jeżeli tylko można zapewnić ich identyfikację, przy użyciu adresów e-mailowych wskazanych w aktach, uwidocznionych w elektronicznych systemach repertoryjnych, adresów e-mailowych adwokatów i radców prawnych widniejących na stronach ORA i OIRP oraz oficjalnych adresów PGRP (z rozszerzeniem @prokuratoria.gov.pl) i oficjalnych adresów jednostek powszechnych Prokuratury i innych instytucji publicznych.

### § 4

#### **DZIENNY WYKAZ 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 prowadzone w dwóch następujących po sobie dniach roboczych (sygnatura i data sprawy, strony, przedmiot sprawy, wszystkie osoby wezwane lub zawiadomione).
2. Wykaz spraw i osób wskazany w ust. 1 Oddział Administracyjny przekazuje niezwłocznie do Pracowników Ochrony w budynku Sądu, nie później jednak niż na 1 dzień przed datą

rozprawy/posiedzenia jawnego.

3. W dniu otrzymania wykazów Oddział Administracyjny przekazuje do Oddziału Informatycznego zbiorczy wykaz spraw (obejmujący datę rozprawy/posiedzenia jawnego, oznaczenie wydziału, sygnaturę sprawy), celem zamieszczenia na stronie internetowej Sądu Rejonowego dla Warszawy-Żoliborza w Warszawie w dacie otrzymania wykazu.
4. Wstęp do budynków Sądu przysługuje wyłącznie osobom, które widnieją w wykazie wskazanym w ust. 1 oraz osobom, które zamierzają wziąć udział w ściśle określonej sprawie w charakterze publiczności i otrzymały kartę wstępu wystawioną przez Referenta. Kartę wstępu wydaje się na wniosek złożony pisemnie lub za pomocą środków komunikowania się na co najmniej dwa dni robocze przed terminem rozprawy/posiedzenia jawnego, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz wymogów sanitarno-epidemiologicznych (ilości osób uczestniczących w danej sprawie, wielkości sali rozpraw oraz konieczności zachowania bezpiecznej odległości między uczestniczącymi w rozprawie/posiedzeniu jawnym).

## § 5

### WYKAZY ODWOŁANYCH ROZPRAW I POSIEDZEŃ JAWNYCH

1. Zobowiązuje się Przewodniczących Wydziałów do niezwłocznego przekazywania Oddziałowi Administracyjnemu wykazu spraw zdjętych z wokandy lub odwołanych w zakresie rozpraw/posiedzeń jawnych wyznaczonych w okresie od 27 maja 2020 r., za kolejne tygodnie – w terminach do poprzedzającego dany tydzień piątku.
2. W terminach przekazywania raportów należy informować także o terminach spraw dodatkowo zdjętych z wokandy, zmienionych lub odwołanych za poprzedni tydzień, z podaniem przyczyny ich zdjęcia z wokandy, zmiany lub odwołania.
3. O zdjętych z wokandy, zmienionych lub odwołanych terminach rozprawy/posiedzenia jawnego zawiadamia się uczestników postępowania i osoby zainteresowane:
  - a) poprzez zbiorczy dla danego Wydziału komunikat umieszczony na stronie internetowej Sądu Rejonowego dla Warszawy-Żoliborza w Warszawie, utworzony na podstawie wykazów, o których mowa w § 4, z podziałem tych spraw na poszczególne dni (obejmujący datę rozprawy/posiedzenia jawnego, oznaczenie wydziału, sygnaturę sprawy);
  - b) a także mailem, telefonicznie, faxem lub w inny sposób – w zależności od możliwości i okoliczności.

## § 6

### ZASTĘPSTWA SĘDZIÓW

Upoważniam Przewodniczących Wydziałów do wydawania w imieniu Prezesa Sądu Rejonowego dla Warszawy-Żoliborza 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 środkom bezpieczeństwa obowiązującym w Sądzie Rejonowym dla Warszawy-Żoliborza w Warszawie, w tym:
  - a) poddaniu się pomiarowi temperatury ciała dokonanemu przez Pracowników Ochrony,
  - b) obowiązkowi dezynfekcji rąk przed wejściem na teren Sądu;
  - c) korzystania ze środków ochrony osobistej - maseczki ochronnej bądź przyłbicy i bezwzględnego poruszania się po budynkach Sądu w maseczkach ochronnych bądź w przyłbicy;
  - d) zachowania bezpiecznej odległości od innych osób na terenie Sądu - co najmniej 2 metry;
  - e) korzystania wyłącznie z oznakowanych miejsc siedzących.
2. Do odwołania zabrania się wstępu do budynku Sądu osobom:
  - a) które nie poddadzą się wymogom wskazanym w ust.1;
  - b) u których po dokonaniu pomiaru temperatury urządzenie pomiarowe wskaże temperaturę ciała 37,5°C i wyższą niż 37,5°C;
  - c) co do których zachodzi podejrzenie zakażenia wirusem SARS-CoV-2 wynikającego z wystąpienia u niej jednego lub więcej objawów choroby COVID-19 w postaci gorączki, kaszlu, duszności, a także objawów przeziębienia;
  - d) u których wykryto chorobę COVID-19 lub które są objęte kwarantanną;
  - e) w okresie ostatnich 14 dni wróciły zza granicy, miały styczność z osobą zarażoną COVID-19 lub osobą objętą kwarantanną.
3. Osoby wchodzące do budynku Sądu obowiązane są udzielić Pracownikom Ochrony (innym osobom upoważnionym do kontroli bezpieczeństwa) informacji dotyczących okoliczności wskazanych w ust. 2 pkt c-e.
4. W przypadku stwierdzenia, że osoba, która zamierza wejść do budynku Sądu, bądź już w nim przebywa i nie spełnia kryteriów wskazanych w ust. 2 stosuje się procedury bezpieczeństwa

wynikające w odrębnych zarządzeń i poleceń kierownictwa Sądu.

5. Jeżeli osoba wezwana przez Sąd lub zawiadomiona o rozprawie/posiedzeniu jawnym Sądu nie została wpuszczona do budynku Sądu z przyczyn określonych w ust. 2 Pracownicy Ochrony zobowiązani są poinformować niezwłocznie o tym fakcie Kierownika Sekretariatu właściwego wydziału, który niezwłocznie przekazuje tę informację przewodniczącemu składu rozpoznającego sprawę, w której osoba została wezwana lub zawiadomiona.
6. Osoby uczestniczące w rozprawach/posiedzeniach jawnych, będą wpuszczane do budynku Sądu nie wcześniej niż na 20 minut przed planowanym rozpoczęciem rozprawy/posiedzenia jawnego.
7. Wstęp do budynku Sądu możliwy jest po wskazaniu ściśle określonego celu wizyty w Sądzie. W przypadku osób uczestniczących w rozprawie/posiedzeniu jawnym należy wskazać sygnaturę akt sprawy, nr sali i godzinę rozpoczęcia rozprawy/posiedzenia jawnego.
8. W przypadku utworzenia kolejki osób oczekujących na wejście do budynku Sądu osoby mające uczestniczyć w rozprawie/posiedzeniu jawnym Sądu będą wpuszczane w pierwszej kolejności.

## § 8

### ORGANIZACJA RUCHU OSOBOWEGO W BUDYNKACH SĄDÓW

1. Utrzymuje się organizację ruchu osobowego w budynkach Sądu Rejonowego dla Warszawy-Żoliborza w Warszawie przy ul. Kocjana 3 w Warszawie, w ten sposób, że wstęp do budynków Sądu przysługuje jedynie:
  - a) Pracownikom Sądu, Prokuratury, Policji, Straży Granicznej i Państwowej Straży Pożarnej, Pogotowia Ratunkowego;
  - b) stronom i ich przedstawicielom procesowym objętym wykazem, o którym mowa w § 4;
  - c) innym osobom zamierzającym wziąć udział w ściśle określonej sprawie, posiadającym kartę wstępu, po uprzednim sprawdzeniu ich tożsamości;
  - d) stronom i ich przedstawicielom procesowym oraz innym osobom w dniach i terminach wyznaczonych na zapoznanie się z aktami w Czytelni Akt.
2. Interesanci kierujący się do Biura Podawczego, Biura Obsługi Interesantów, Kasy obsługiwani są pojedynczo i przed obsłużeniem powinni przebywać w miejscu wskazanym przez pracownika ochrony.
3. Zobowiązuje się Kierowników Sekretariatów Wydziałów I-VII oraz Kierowników pozostałych komórek organizacyjnych Sądu do przedstawienia do Oddziału

Administracyjnego listy spraw i osób wskazanych w ust. 1 na dzień przed wyznaczonym terminem stawiennictwa w Sądzie, do godz. 13.00.

4. Utrzymuje się zmiany dotyczące miejsc wyznaczonych na wejścia do budynków Sądu w ten sposób, że:

- a) wyodrębnia się oddzielnie wejście dla Pracowników Sądu w budynku E;
- b) wejście do budynku Sądu Rejonowego dla Warszawy-Żoliborza w Warszawie dla interesantów wskazanych w § 8 odbywa się bez zmian – wejściem głównym w budynku C i A.

## §9

### BIURO OBSŁUGI INTERESANTÓW, CZYTELNIĄ AKT

1. Utrzymuje się zmianę funkcjonowania Biura Obsługi Interesantów (BOI) w ten sposób, że:
  - a) udzielanie informacji odbywa się pod numerami telefonów (22) 328 60 30, (22) 328 60 31, (22) 328 60 32, faxu (22) 328 62 29;
  - b) za pomocą wykorzystania środków elektronicznych na adres e-mail [boi@srzoliborz.pl](mailto:boi@srzoliborz.pl);
  - c) w Czytelni Akt pod numerem telefonu (22) 328 63 01, faxu (22) 328 63 31 lub na adres e-mail [czytelnia@srzoliborz.pl](mailto:czytelnia@srzoliborz.pl);
2. Wgląd do akt spraw Interesanci otrzymują po uprzednim telefonicznym (22) 328 63 01, faxowym (22) 328 63 31 lub e-mailowym [czytelnia@srzoliborz.pl](mailto:czytelnia@srzoliborz.pl) zamówieniu akt, w wyznaczonym dniu i godzinie, jedynie w sprawach:
  - a) w których biegnie termin do wniesienia środka zaskarżenia;
  - b) w których biegnie termin do wykonania zarządzenia wymagającego wglądu do akt, w szczególności do uzupełnienia braków formalnych pism;
  - c) wyznaczonych na rozprawy/posiedzenia jawne w okresie najbliższych dwóch miesięcy od daty złożenia wniosku.Wniosek o wgląd do akt powinien wskazywać, która z powyższych przyczyn uzasadnia wgląd do akt sprawy.
3. W razie wątpliwości lub w innych przypadkach niecierpiących zwłoki decyzję o udostępnieniu akt do wglądu podejmuje Przewodniczący Wydziału.
4. Termin na wgląd do akt należy wyznaczać w taki sposób, żeby jednocześnie w Czytelni Akt wydawane były akta z nie więcej niż dwóch zamówień.

5. Zamawianie dokumentów akt (odpisów, wypisów lub kserokopii z akt) prowadzone jest w formie telefonicznej, elektronicznej (e-mail), korespondencyjnej oraz w razie uzasadnionej konieczności, za pośrednictwem Biura Podawczego.
6. Wydawanie dokumentów z akt (odpisów, wypisów, kserokopii z akt) odbywa się jedynie za pośrednictwem operatora pocztowego, a w przypadkach niecierpiących zwłoki przez Biuro Podawcze na zarządzenie Przewodniczącego Wydziału (Zastępcę Przewodniczącego Wydziału, upoważnionego Sędziego). Wnioski o pilne wydanie dokumentów z akt należy składać na piśmie wraz z uzasadnieniem - brak okoliczności uzasadniających pilne wydanie dokumentów z akt skutkuje rozpoznaniem wniosku w trybie zwykłym i ewentualnym ich przesłaniem za pośrednictwem operatora pocztowego.

## **§ 10**

### **KWARANTANNA PISM/AKT**

1. Wszystkie pisma i akta spraw kierowane do Sądu Rejonowego dla Warszawy-Żoliborza 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 pism/akt spraw należy oznaczyć je prezentatą z datą wpływu (dotyczy korespondencji przekazywanej za pośrednictwem operatora pocztowego), którą jest faktyczna data wpływu. Po oznaczeniu prezentatą pisma/akta spraw przekazuje się niezwłocznie do właściwej komórki organizacyjnej.

## **§ 11**

### **KASA**

Do odwołania zmienia się organizację działania Kasy Sądu Rejonowego dla Warszawy-Żoliborza w Warszawie, poprzez przyjmowanie wpłat należności sądowych wyłącznie na rachunki bankowe Sądu wskazane na stronie Sądu – BIP, a w wyjątkowych niecierpiących zwłoki przypadkach, poprzez uiszczenie należności w Kasie Sądu.



## § 12

### **PUNK INFORMACYJNY KRK**

Do odwołania wstrzymana zostaje bezpośrednia obsługa interesantów w Punkcie Informacyjnym KRK przy Sądzie Rejonowym dla Warszawy-Żoliborza w Warszawie. Wnioski o udzielenie informacji o osobie z KRK należy kierować zgodnie z informacjami zawartymi na stronie internetowej Sądu.

## § 13

### **ODWOŁANIE DYŻURÓW PONIEDZIAŁKOWYCH**

Do odwołania wstrzymuje się dyżury poniedziałkowe po godz. 15.30 (również telefoniczne i elektroniczne) w Biurze Obsługi Interesantów, w tym w Czytelni Akt oraz w Punkcie Informacyjnym Krajowego Rejestru Karnego oraz w pozostałych komórkach organizacyjnych Sądu.

## § 14

### **WSTRZYMANIE PRZYJMOWANIA INTERESANTÓW**

Do odwołania wstrzymuje się przyjmowanie i obsługę Interesantów przez wszystkie osoby funkcyjne Sądu Rejonowego dla Warszawy Żoliborza w Warszawie, tj. Prezesa, Wiceprezesów, Dyrektora, Przewodniczących Wydziałów, Kierowników Sekretariatów, Kierowników Oddziałów, Sekcji, Samodzielnych Sekcji (ograniczenia w dostępności do sekretariatów nie dotyczą biegłych pobierających i zdających akta).

## § 15

### **BIURO DOWODÓW RZECZOWYCH**

Do odwołania wstrzymuje się wydawanie i przyjmowanie dowodów rzeczowych przekazywanych 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 odbywa się zdalnie pod numerem telefonu (22) 328 60 30 oraz adresu e- mail: [boi@srzoliborz.pl](mailto:boi@srzoliborz.pl)

## § 16

### **WIDEOKONFERENCJA NA RZECZ INNYCH SĄDÓW**

Do odwołania wstrzymuje się przeprowadzanie w Sądzie Rejonowym dla Warszawy-Żoliborza

w Warszawie wideokonferencji na rzecz innych sądów i instytucji.

#### **§ 17**

#### **PRZYJAZNY POKÓJ PRZESŁUCHAŃ**

Do odwołania wstrzymuje się możliwość wypożyczania „przyjaznego pokoju przesłuchań” w Sądzie Rejonowym dla Warszawy-Żoliborza w Warszawie na rzecz innych sądów i instytucji.

#### **§ 18**

#### **BADANIA BIEGLYCH LEKARZY**

Do odwołania wstrzymuje się badania biegłych lekarzy sądowych przeprowadzane w Sądzie Rejonowym dla Warszawy-Żoliborza w Warszawie.

#### **§ 19**

#### **WYKONANIE ZARZĄDZENIA**

Wykonanie zarządzenia powierza się wszystkim Pracownikom Sądu.

#### **§ 20**

#### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Zarządzenie może być w każdym czasie zmienione bądź uchylone, również w części, z zachowaniem postanowień § 21.
2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 27 maja 2020 r.
3. Z dniem 27 maja 2020 r. r. tracą moc Zarządzenia Prezesa oraz Prezesa i Dyrektora Sądu Rejonowego dla Warszawy-Żoliborza w Warszawie:
  - a) Zarządzenie Nr 35/2020 Prezesa Sądu Rejonowego dla Warszawy-Żoliborza w Warszawie z dnia 11 marca 2020 r.;
  - b) Zarządzenie Nr 54/2020 Prezesa i Dyrektora Sądu Rejonowego dla Warszawy-Żoliborza w Warszawie z dnia 16 marca 2020 r.;
  - c) Zarządzenie Nr 66/2020 Prezesa i Dyrektora Sądu Rejonowego dla Warszawy-Żoliborza w Warszawie z dnia 31 marca 2020 r.;
  - d) Zarządzenie Nr 67/2020 Prezesa i Dyrektora Sądu Rejonowego dla Warszawy-Żoliborza w Warszawie z dnia 31 marca 2020 r.;

e) Zarządzenie Nr 70/2020 Prezesa Sądu Rejonowego dla Warszawy-Żoliborza w Warszawie z dnia 3 kwietnia 2020 r.

4. Z dniem 1 czerwca 2020 r. r. tracą moc Zarządzenia Prezesa i Dyrektora Sądu Rejonowego dla Warszawy-Żoliborza w Warszawie:

- a) Zarządzenie Nr 68/2020 Prezesa i Dyrektora Sądu Rejonowego dla Warszawy-Żoliborza w Warszawie z dnia 31 marca 2020 r.;
- b) Zarządzenie Nr 72/2020 Prezesa i Dyrektora Sądu Rejonowego dla Warszawy-Żoliborza w Warszawie z dnia 6 kwietnia 2020 r.;
- c) Zarządzenie Nr 74/2020 Prezesa i Dyrektora Sądu Rejonowego dla Warszawy-Żoliborza w Warszawie z dnia 16 kwietnia 2020 r.

#### § 21

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-Żoliborz, Prokuraturę Rejonową Warszawa-Wola, Prokuraturę Okręgową w Warszawie, Prokuratorię Generalną Rzeczypospolitej Polskiej.

PREZES  
Sądu Rejonowego dla Warszawy-Żoliborza  
w Warszawie  
*Ag. Stachniak-Rogalska*  
Agnieszka Stachniak-Rogalska

DYREKTOR  
Sądu Rejonowego dla Warszawy-Żoliborza  
w Warszawie  
*Gabriela Zalewska-Radzik*  
Gabriela Zalewska-Radzik