

A.0000.35.2020

ZARZĄDZENIE NR 34/2020

Prezesa Sądu Rejonowego w Pabianicach

w sprawie zmiany zasad organizacji pracy Sądu Rejonowego w Pabianicach w okresie stanu epidemii ogłoszonego z powodu COVID-19

na podstawie:

art. 22 § 1 pkt 1 w zw. z art. 9a § 1 w zw. z art. 8 pkt 2 , art. 54 § 2 ustawy z dnia 27 lipca 2001r. Prawo o ustroju sądów powszechnych (t.j. Dz.U. 2020.365),

§ 30 ust. 1 pkt 15 Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 18 czerwca 2019r. Regulamin urzędowania sądów powszechnych (Dz.U. 2019.1141 ze zm.),

art. 207 § 2 Kodeksu pracy (t.j. Dz.U. 2019.1040),

art. 46 pkt 20 ustawy z dnia 14 maja 2020r. o zmianie niektórych ustaw w zakresie działań osłonowych w związku z rozprzestrzenianiem się wirusa SARS-CoV-2 (Dz.U. 2020.875) oraz Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 16 maja 2020r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz.U. 2020.878)

zarządzam co następuje:

§ 1

W zakresie wstępu do Sądu Rejonowego w Pabianicach:

1. wstęp na teren Sądu Rejonowego w Pabianicach (poza pracownikami sądu) możliwy będzie jedynie po wskazaniu pracownikowi ochrony powodu wstępu do sądu – w szczególności poprzez okazanie wezwania/zawiadomienia, na publikację orzeczenia, umówioną wizytą w czytelnicy akt/ksiąg wieczystych, koniecznością skorzystania z usług kasy, Biura Obsługi Interesantów, Wydziału Ksiąg Wieczystych, Biura Podawczego,
2. osoby wchodzące do sądu poddawane będą obowiązkowemu pomiarowi temperatury ciała przez pracowników ochrony i wobec stwierdzenia

podwyższonych jej wartości (na poziomie 37,5 stopni Celsjusza i wyżej) nie będą miały możliwości wejścia do budynku,

3. osoby wchodzące do sądu mają obowiązek dokonać dezynfekcji rąk, zakrywania ust i nosa maseczką, a przyłbicą w przypadku osób, które ze względów zdrowotnych nie mogą zakrywać ust i nosa maseczką,
4. osoby wezwane/zawiadomione oraz osoby umówione na wizytę w czytelni akt/ksiąg wieczystych stawiają się do sądu w wyznaczonym dniu, nie wcześniej niż na 15 minut przed wyznaczoną godziną. Wcześniejsze stawiennictwo może powodować konieczność oczekiwania przed budynkiem sądu,
5. osoby znajdujące się na terenie budynku sądu zobowiązane są do zachowania między sobą bezpiecznej odległości (nie mniejszej niż 2 metry) oraz do poruszania się po budynku sądu jedynie w strefach bezpośrednio związanych z czynnościami, z powodu których wynikło stawiennictwo.

§ 2

W zakresie funkcjonowania Biura Obsługi Interesantów, Biura Podawczego, Wydziału Ksiąg Wieczystych, czytelni akt, kasy, przyjęć interesantów, załatwiania spraw z zakresu administracji sądowej:

1. nie przeprowadza się bezpośredniej obsługi interesantów w sekretariatach Wydziałów, za wyjątkiem Wydziału Ksiąg Wieczystych,
2. kierowanie wszystkich pism i wniosków powinno następować przede wszystkim drogą pisemną za pośrednictwem poczty lub drogą elektroniczną albo poprzez złożenie korespondencji do wystawionej przy wejściu do budynku sądu „skrzynki podawczej”,
3. dokumenty kierowane do sądu powinny być w miarę możliwości poddawane kwarantannie, jeżeli nie sprzeciwia się temu dobro danego postępowania,
4. Biuro Obsługi Interesantów, czytelnia akt, sekretariat Wydziału Ksiąg Wieczystych i czytelnia ksiąg wieczystych, w każdy poniedziałek pracują do godziny 15:30 - do odwołania,
5. Biuro Obsługi Interesantów, czytelnia akt, sekretariat Wydziału Ksiąg Wieczystych oraz czytelnia ksiąg wieczystych będą dostępne dla

interesantów w godzinach od 8:00 do 15:00, z uwzględnieniem przerw potrzebnych na dezynfekcję - do odwołania,

6. Biuro Podawcze sądu przyjmuje pisma w godzinach od 8:00 do 15:00, z uwzględnieniem przerw potrzebnych na dezynfekcję,
7. wniosek o wgląd do akt/ksiąg wieczystych powinien być złożony co najmniej z dwudniowym wyprzedzeniem - drogą telefoniczną lub elektroniczną, a wgląd do akt/ksiąg wieczystych odbywać się będzie wyłącznie w wyznaczonym i uzgodnionym z pracownikiem terminie,
8. odstępstwo od wymogu składania wniosku, o którym mowa w pkt 7 jest dopuszczalne jedynie wyjątkowo, w sytuacji wykazania przez wnioskodawcę uzasadnionej konieczności niezwłocznego zapoznania się z aktami,
9. terminy na wgląd do akt należy wyznaczać w taki sposób, by jednocześnie w czytelni akt/ksiąg wieczystych znajdowało się maksymalnie 2 interesantów, przy zachowaniu pomiędzy nimi odległości nie mniejszej niż 2 metry,
10. w czytelni akt/ksiąg wieczystych obowiązuje konieczność zachowania środków niezbędnej ochrony: dezynfekcji rąk przed rozpoczęciem przeglądania akt/ksiąg wieczystych, zakrycia ust i nosa maseczką, korzystania z rękawiczek ochronnych,
11. z przeglądanych akt można wyłącznie sporządzić notatki oraz wykonywać fotokopie,
12. w przypadku niemożliwości zgłoszenia się na umówioną wizytę w czytelni akt należy poinformować o powyższym fakcie pracownika Biura Obsługi Interesantów, a w przypadku czytelni ksiąg wieczystych pracownika Wydziału Ksiąg Wieczystych,
13. kasa sądu obsługuje interesantów, przy czym w każdy poniedziałek do godziny 15:00- do odwołania. Rekomenduje się dokonywanie wszelkich wpłat na konta bankowe Sądu Rejonowego w Pabianicach, których numery dostępne są na stronie internetowej pod adresem www.pabianice.sr.gov.pl w zakładce informacje dla interesantów-konta bankowe, a nadto rekomenduje się zakup e-znaków opłaty sądowej za

