



**PREZES SĄDU REJONOWEGO  
w STRZELCACH OPOLSKICH**

A-0212-4 /20

**Zarządzenie Nr 4/2020**  
**Prezesa i Dyrektora Sądu Rejonowego w Strzelcach Opolskich**  
**z dnia 21 maja 2020 roku**  
**w sprawie funkcjonowania i organizacji pracy Sądu Rejonowego**  
**w Strzelcach Opolskich.**

Działając na podstawie:

1. art. 22 § 1 w związku z art. 54 § 2 Ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. Prawo o ustroju sądów powszechnych (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 365 z późn. zm.);
2. 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 z późn. zm.);
3. art. 3 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);
4. art. 81, art. 207 § 2 Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeksu pracy (t. j. Dz.U. z 2019 r., poz. 1040 z późn. zm.);
5. art. 14a ust. 4 i 9 w zw. z art. 15zss ust. 1 i 6 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 ze zm.);
6. § 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 ze zm.);

w związku z:

1. wytycznymi Ministra Sprawiedliwości i Głównego Inspektora Sanitarnego dla funkcjonowania sądów w trakcie epidemii SARS-CoV2 w Polsce z dnia 18 maja 2020 r.

2. rekomendacjami Ministerstwa Sprawiedliwości zawartymi w piśmie DNA-II.20.2020 z dnia 18 maja 2020r.

*kierując się koniecznością zapobiegania niebezpieczeństwu dla życia lub zdrowia ludzi lub zwierząt, poważnym szkodom dla interesu społecznego, niepowetowanym szkodom materialnym, a także dla dobra wymiaru sprawiedliwości*

## **zarządza się – do odwołania – co następuje:**

### **§ 1**

1. W okresie stanu epidemii lub zagrożenia epidemicznego, w Sądzie Rejonowym w Strzelcach Opolskich rozpoznaje się (łącznie z prowadzeniem rozpraw lub posiedzeń jawnych) sprawy:
  - a. pilne wymienione w art. 14a ust. 4 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;
  - b. o których mowa w art. 14 ust. 9 w/w ustawy;
  - c. o których mowa w § 2 pkt 5 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości - Regulaminu urzędowania sądów powszechnych,przy jednoczesnym wskazaniu, iż katalogi te powinny być traktowane, jako jedynie pomocne w dokonywaniu kwalifikacji spraw, koniecznych do ich przeprowadzenia.
2. Upoważnia się Przewodniczących Wydziałów Sądu Rejonowego w Strzelcach Opolskich do podejmowania decyzji w przedmiocie spraw, które uznają za pilne - w okolicznościach, o których mowa w art. 14a ust. 9 ustawy z dnia 31 marca 2020r. o zmianie ustawy o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych oraz niektórych innych ustaw.

### **§ 2**

1. Na zasadach określonych w ustawie z dnia 14 maja 2020 r. o zmianie niektórych ustaw w zakresie działań osłonowych w związku z rozprzestrzenieniem się wirusa SARS-CoV-2, odbywają się rozprawy i posiedzenia jawne w wyznaczonych salach, przy czym liczbę i harmonogram użytkowania wyznaczonych sal ustala Prezes Sądu Rejonowego w Strzelcach Opolskich w porozumieniu z Dyrektorem Sądu.



2. Dyrektor Sądu informuje Przewodniczącego Wydziału, Wiceprezesa albo Prezesa Sądu o braku możliwości przydzielenia sal rozpraw dla spraw wyznaczonych na ten sam termin - odpowiednio z danego Wydziału lub z różnych Wydziałów Sądu. Decyzję w tym zakresie podejmuje Przewodniczący Wydziału, gdy kolizja dotyczy spraw z tego samego Wydziału, albo Prezes Sądu - gdy kolizja dotyczy spraw z różnych Wydziałów.

### § 3

Ilość osób wezwanych, zawiadomionych o posiedzeniu bądź załatwiających sprawy w budynku sądowym nie może być większa niż 1 osoba na każde 15 m<sup>2</sup> powierzchni ogólnodostępnej. Do limitu nie wlicza się sędziów, pracowników sądów, prokuratorów oraz funkcjonariuszy policji.

### § 4

1. Poleca się ograniczenie bezpośrednich kontaktów:
  - a) w celu ochrony pracowników wprowadza się zakaz bezpośrednich kontaktów pomiędzy pracownikami wszystkich komórek organizacyjnych w sądzie - chyba, że kontakty te są w danej sytuacji niezbędne,
  - b) w razie bezpośredniego kontaktu należy bezwzględnie zachować pomiędzy osobami odstęp minimum 1,5 m,
  - c) poprzez ograniczenie gromadzenia się w pomieszczeniach, jeżeli nie wymagają tego szczególne okoliczności związane ze świadczeniem pracy,
  - d) zaleca się stosowanie form kontaktów, które ograniczają bezpośrednie kontakty międzyludzkie.
2. Jeżeli niezbędny jest kontakt osobisty pomiędzy pracownikami, należy bezwzględnie zachować pomiędzy osobami odstęp minimum 1,5 m i używać maseczek.

### § 5

1. Pracownicy mają obowiązek niezwłocznego (także poza godzinami urzędowania sądu) informowania swojego bezpośredniego przełożonego, telefonicznie lub e-mailem (nie bezpośrednio) o tym, że ;
  - a) pracownik ma objawy choroby COVID-19: gorączkę, kaszel, duszności, a także objawy przeziębienia;
  - b) pracownik miał styczność z osobą zarażoną albo objętą kwarantanną albo z osobą, która miała

bezpośredni kontakt z osobą zarażoną lub objętą kwarantanną.

2. Kierownik Komórki poleca w takiej sytuacji, by pracownik nie stawiał się do pracy w budynku Sądu i niezwłocznie przekazuje informację kierownikowi oddziału administracyjnego i kadr.
3. Jeżeli u pracownika objawy chorobowe COVID-19 pojawią się w czasie pracy w budynku Sądu Pracownik telefonicznie informuje Przełożonego o swoich objawach choroby oraz o tym, z kim w Sądzie miał bezpośredni kontakt w ciągu ostatnich 14 dni., Pracownik ma również obowiązek poinformować osobę odpowiedzialną za BHP - i dostosowuje się do jej poleceń.
4. Bezpośredni kontakt ma miejsce wtedy, gdy osoba: przebywa stale z pracownikiem razem w pokoju, była razem z pracownikiem na rozprawie lub posiedzeniu, rozmawiała twarzą w twarz albo w bezpośredniej bliskości co najmniej 15 minut, mieszka z pracownikiem we wspólnym gospodarstwie domowym i jest pracownikiem Sądu.
5. Przełożony zapewnia, by nikt nie wchodził do pokoju pracownika, a po opuszczeniu go przez pracownika - zleca dezynfekcję pokoju. Za przeprowadzenie dezynfekcji odpowiada osoba odpowiedzialna za BHP.
6. Pracownika kieruje się poza budynek sądu - pracownik zostawia otwarty pokój i przemieszcza się po budynku w kierunku wyjścia w maseczce i rękawiczkach, zabiera ze sobą rzeczy osobiste z pokoju.
7. Zawiadamia się właściwe służby sanitarno-epidemiczne.
8. Zaleca się bezwzględne przestrzeganie zasad związanych z bezpieczeństwem sanitarno-epidemicznym korytarzy i sal rozpraw oraz pomieszczeń biurowych.

## § 6

1. Pracownicy ochrony wpuszczają osoby zainteresowane nie wcześniej niż 10 minut przed godziną posiedzenia, rozprawy lub umówionej wizyty.
2. Zakazuje się wstępu do budynków sądów osób innych niż wzywane do udziału w posiedzeniu, umówionej wizyty lub też wykazujące inną niezbędną potrzebę.
3. Ograniczenie z ust. 2 dotyczy przede wszystkim osób chcących brać udział w jawnych posiedzeniach sądowych w charakterze publiczności, z wyjątkiem osób towarzyszących stronom, uczestnikom, obrońcom lub pełnomocnikom jako osoby współpracujące w prowadzeniu sprawy w której przybyli mają brać udział.
4. Ograniczenia dostępu nie dotyczą adwokatów, radców prawnych, prokuratorów, komorników, pracowników Prokuraturii Generalnej Skarbu Państwa, jak też aplikantów.
5. Poruszanie się po budynku sądowym dopuszczalne jest jedynie w strefach bezpośrednio związanych z czynnościami, z powodu których wynikło stawiennictwo.



## § 7

1. W związku z wyznaczonymi rozprawami i posiedzeniami jawnymi, należy zachować środki ostrożności związane z ograniczeniem rozprzestrzenia się wirusa SARS-CoV2 i poleca się, w szczególności aby:
  - a. świadków wzywać na wyznaczone godziny przesłuchania po jednej osobie; nie jest dopuszczalne doprowadzenie do sytuacji, gdy pod salą oczekiwać będzie kilka osób; w razie potrzeby konfrontacji większej ilości świadków, powinna być przeprowadzona z zachowaniem reguł bezpieczeństwa to jest przede wszystkim odstępów co najmniej 2 metry między obecnymi;
  - b. ograniczyć liczbę oczekujących osób pod salą w taki sposób, aby umożliwić bezpieczne opuszczenie Sądu osobom wezwanym oraz umożliwić przerwy na dezynfekcję Sali i jej wietrzenie,
  - c. w sytuacji gdy możliwe jest złożenie zeznań na piśmie (szczególnie w trybie art. 271<sup>1</sup> k.p.c.) należy podjąć działania zmierzające do uzyskania zeznań na piśmie przed podjęciem decyzji o wezwaniu zeznającego do budynku sądu;
  - d. w sytuacji, gdy możliwe jest porozumienie stron co do sposobu przeprowadzenia dowodu (umowa procesowa, umowa dowodowa), a charakter dowodu na to zezwala, należy rozważyć możliwości przeprowadzenia przesłuchania stron z zastosowaniem trybu wideokonferencji; jeżeli nie będzie możliwe lub znacznie utrudnione będzie przesłuchanie świadka z zastosowaniem systemu umożliwiającego utrwalenie dowodu w systemie e-protokołu i konieczne będzie przeprowadzenie wideokonferencji za pomocą innych komunikatorów należy zawsze jeżeli jest to możliwe nagrać przebieg czynności i pozostawić nagranie jako załącznik do protokołu;
  - e. wchodzący do budynku sądu powinni dezynfekować ręce, jak też zasłaniać usta i nos;
  - f. przed wejściem na salę sądową w związku z wezwaniem bądź zawiadomieniem o rozprawie lub posiedzeniu jawnym należy każdorazowo dokonywać dezynfekcji rąk, jak też w trakcie rozprawy zasłaniać nos i usta;
  - g. sąd i protokolant mogą korzystać zamiast albo obok maski lub maseczki z przyłbic ochronnych, szczególnie w sytuacji gdy miejsce zajmowane przez sąd i protokolanta oddalone są o co najmniej 2 metry od miejsc zajmowanych przez inne osoby, tj. strony, uczestników, pełnomocników, świadków lub biegłych, jak też wtedy, gdy na sali rozpraw wykonana jest zasłona oddzielająca sąd i protokolanta od osób wezwanym bądź zawiadomionych;

- h. jeżeli z uwagi na skład sądu jest to możliwe dla polepszenia warunków bezpieczeństwa protokolant może zajmować miejsce za stołem sędziowskim, a sąd w składzie jednoosobowym powinien zajmować miejsce za tym stołem przy drugim jego końcu;
  - i. w miarę możliwości i posiadanych informacji umożliwiających kontakt należy wdrożyć telefoniczne i mailowe zawiadamianie o terminach rozpraw, posiedzeń i planowanych czynnościach w tym również ustalić czy wnioskowanego do przesłuchania świadka nie może zawiadomić strona postępowania;
  - j. przerw między rozprawami na przewietrzenie i dezynfekcję sali rozpraw;
2. W związku z wyznaczonymi posiedzeniami, na których ma odbyć się licytacja nieruchomości, zobowiązuje się Komorników do informowania Sekretariatu Wydziału Cywilnego o liczbie wpłaconych rękojmi na konkretny przetarg, najpóźniej do godziny 8.30 danego dnia, celem wdrożenia środków ostrożności związanych z ograniczeniem rozprzestrzenia się wirusa SARS-CoV2, o których mowa w ust. 1.
  3. Poleca się Przewodniczącym Wydziałów dokonanie przeglądu wyznaczanych posiedzeń jawnych pod kątem wymogów wskazanych w ust. 1 i w razie potrzeby zdjęcie z wokandy lub odwołanie terminów rozpraw i posiedzeń jawnych lub odpowiednie zmiany w terminach wezwań dla świadków lub biegłych. Przewodniczący Wydziałów mogą wydawać stosowne zalecenia w tym zakresie sędziom referentom.
  4. Uprawnienie opisane wyżej w ust. 3 mają również Prezes i Wiceprezes Sądu.

## § 8

1. Wznawia się wysyłkę wszelkich pism sądowych.
2. Wznawia się przekazywanie akt sprawy wraz ze środkami odwoławczymi sądowi odwoławczemu.

## § 9

1. Nie przeprowadza się bezpośredniej obsługi interesantów w sekretariatach wydziałów. Czynności te realizowane są przez Biuro Obsługi Interesantów.
2. Biuro Obsługi Interesantów (biuro podawcze) i Biuro Podawcze Wydziału Ksiąg Wieczystych przyjmują pisma w skróconym czasie urzędowania od godziny 9:00 do 15:00, z uwzględnieniem czasu koniecznego na dezynfekcję, przy czym do obiektu może wejść jednocześnie po jednej osobie do każdego z wyżej wymienionych.
3. Przed budynkiem Sądu w godzinach jego pracy zostaje udostępniona zabezpieczona skrzynka wrzutowa, pozostająca pod stałą kontrolą pracowników sądu, do której osoby zainteresowane



mogą złożyć korespondencję bez konieczności wchodzenia do budynku, czy jej wysyłania.

## § 10

Dokumenty kierowane do Sądu podlegają co najmniej 24-godzinnej kwarantannie, jeżeli nie sprzeciwia się temu dobro danego postępowania sądowego.

## § 11

Ogranicza się ruch na terenie budynku Sądu Rejonowego w Strzelcach Opolskich w ten sposób, że:

1. Ogranicza się ruch interesantów do:
  - a. osób wezwanych na rozprawy i posiedzenia w sprawach wymienionych w § 1;
  - b. stron składających wnioski i pisma w BOI (biurze podawczym) i Biurze Podawczym Wydziału Ksiąg Wieczystych oraz udających się do Kasy, przy czym do obiektu może wejść jednocześnie po jednej osobie do każdego z wyżej wymienionych.
2. Strony korzystają wyłącznie z wejścia głównego do budynku.
4. Wszyscy pracownicy Sądu Rejonowego w Strzelcach Opolskich korzystają wyłącznie z wejścia od strony parkingu jednostki.
5. Wszystkie osoby wchodzące na teren jednostki poddawane są obowiązkowemu badaniu temperatury przez pracowników ochrony, a osoby u których zmierzona na czole temperatura przekracza 37,5 stopnia Celsjusza nie zostaną wpuszczone do obiektu, co w przypadku pracowników oznacza niedopuszczenie ich do pracy.
6. Wszystkie osoby wchodzące do budynku sądu poddają się samodzielnie dezynfekcji rąk przy użyciu środków zapewnionych przez jednostkę.
7. W windzie w tej samej chwili może przebywać jedna osoba.

## § 12

1. Znosi się przyjmowanie stron przez Prezesa Sądu, Wiceprezesa Sądu, Dyrektora Sądu, Przewodniczących Wydziałów oraz kierowników sekretariatów Wydziałów Orzeczniczych, a także Oddziału Administracyjnego.
2. Skargi podlegają złożeniu drogą elektroniczną lub na piśmie, a gdy zachodzi konieczność wysłuchania skarżącego telefonicznie. Jedynie w sytuacjach gdy nie jest możliwe skorzystanie z wcześniej wskazanych możliwości odbywa się przyjęcie skarżącego w celu złożenia skargi administracyjnej do protokołu.

3. Prezes Sądu, Wiceprezes Sądu i Przewodniczący Wydziału mogą podjąć decyzje o przyjęciu strony, jeżeli uznają to za konieczne, a przyjęcie strony odbywać się będzie w innym pomieszczeniu niż gabinet Prezesa.

### § 13

1. Kasa Sądu Rejonowego w Strzelcach Opolskich jest czynna od poniedziałku do piątku w godz. 9.00 – 14:00 , przy czym strony winny być informowane o możliwości realizacji wpłat drogą elektroniczną oraz poprzez zdalny zakup e-znaków. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszczalna jest zmiana powyższych godzin urzędowania kasy.
2. Czytelnia akt jest czynna od poniedziałku do piątku w godz. 9.00 – 15:00, z uwzględnieniem czasu koniecznego na dezynfekcję. Wprowadza się ograniczenie liczby interesantów mogących jednorazowo przebywać w czytelni do 1 interesanta.
3. Akta podlegają udostępnieniu po wcześniejszym zamówieniu telefonicznym.

### § 14

1. Wprowadza się dla sędziów, referendarzy, kuratorów i asystentów sędziów możliwość pracy zdalnej.
2. Wszystkie wskazane w ust. 1 formy pracy będą realizowane w oparciu o opracowane przez bezpośrednich przełożonych, tygodniowe harmonogramy pracy.
3. Osoby, o których mowa w ust. 1, wykonujące pracę zdalną:
  - a) mogą zostać w każdym czasie (w godzinach pracy sądu) wezwane przez pracodawcę do siedziby sądu w celu realizacji zadań wymagających ich obecności w miejscu pracy;
  - b) są zobowiązane do pozostawania w stałym kontakcie telefonicznym i mailowym z pracodawcą (bezpośredni przełożony, Oddział Administracyjny);
  - c) są zobowiązane do zwracania szczególnej uwagi na konieczność stosowania obowiązujących przepisów w zakresie bezpieczeństwa danych, zwłaszcza danych osobowych.
4. Zobowiązuje się Przewodniczących Wydziałów i Kierowników Zespołów Kuratorskich do prowadzenia nadzoru nad pracą podległych pracowników do bieżącego zarządzania nimi w sposób umożliwiający niezakłóconą pracę Jednostki.

### § 15

1. Czynności służbowe kuratorów sądowych powinny być realizowane w miarę możliwości za



pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość (w tym telefonu, poczty elektronicznej, faksu, komunikatorów internetowych), natomiast czynności, które związane są z obsługą interesantów, realizuje się w wyodrębnionych i odpowiednio przystosowanych pomieszczeniach.

2. Sądowi kuratorzy zawodowi są zobowiązani wykonać zlecone przez sąd zadania leżące w zakresie ich obowiązków, jeżeli z okoliczności sprawy wynika, iż istnieje realne zagrożenie dla życia lub poważne zagrożenie dla zdrowia podopiecznego (uczestnika postępowania), np. odbiór osoby małoletniej od osoby nieuprawnionej lub gdy z uwagi na okoliczności sprawy wymaga tego dobro danego postępowania.
3. Zaleca się, aby zadania, o których mowa wyżej wykonywać przy użyciu środków ochrony osobistej i środków ostrożności związanych z ograniczeniem rozprzestrzenia się wirusa SARS-CoV2.

## **§ 16**

Wszyscy pracownicy Sądu w godzinach pracy obowiązani są do zakładania maseczek lub używania innych materiałów, którymi można zasłonić usta i nos w przypadku, gdy poruszają się ciągami komunikacyjnymi dostępnymi dla interesantów, jeżeli w tym czasie osoby te tam się znajdują.

## **§ 17**

Wstrzymuje się przeprowadzanie w Sądzie dyżurów mediatorów.

## **§ 18**

Zobowiązuje się Kierowników Sekretariatów i ich Zastępców do każdorazowego dołączania do wezwań i zawiadomień kierowanych do stron, świadków, biegłych i innych uczestników postępowań wyciągu z niniejszego Zarządzenia dotyczącego w szczególności treści: § 6, § 7 ust 1, § 9, § 10, § 11 i § 13.

## **§ 19**

Traci moc Zarządzenia Prezesa Sądu Rejonowego w Strzelcach Opolskich nr 12/2020 z dnia 19 marca 2020 r., za wyjątkiem spraw uregulowanych niniejszym Zarządzeniem w § 9 ust 1 i 2, § 12, § 13, § 14, które tracą moc z dniem 31 maja 2020 r.

## § 20

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z wyjątkiem postanowień § 9 ust 1 i 2, § 12, § 13, § 14, które wchodzi w życie z dniem 1 czerwca 2020 r.
2. Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Sądu Rejonowego w Strzelcach Opolskich, opublikowaniu na portalu wewnętrznym Sądu Rejonowego w Strzelcach Opolskich i zamieszczeniu na tablicy ogłoszeń w budynku Sądu Rejonowego w Strzelcach Opolskich.

Prezes Sądu Rejonowego  
Marcin Ilków



Dyrektor  
Sądu Rejonowego  
Bartłomiej Białoń

