

***Prezes i Dyrektor
Sądu Rejonowego
w Rzeszowie***

Rzeszów, dnia 23 lipca 2021r.

**Sąd Rejonowy
35 – 303 Rzeszów
ul. Gen. J. Kuźnia 4
tel. 17 715 22 40, fax 17 – 715 24 83
e-mail: sekretariat@rzeszow.sr.gov.pl**

A – 0212 – 11 / 21

Z A R Z Ą D Z E N I E

w sprawie organizacji pracy w Sądzie Rejonowym w Rzeszowie w stanie epidemii lub zagrożenia epidemicznego

Na podstawie art. 22 § 1 pkt 1 ppkt a), b), art. 31a § 1 pkt 1, art. 54 § 2 ustawy z dnia 27 lipca 2001r. *Prawo o ustroju sądów powszechnych* (Dz.U.2020.2072 j.t. ze zmianami), § 30 i § 31 Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 18 czerwca 2019r. *Regulamin urzędowania sądów powszechnych* (Dz.U.2019.1141) oraz ustawy z dnia 2 marca 2020r. *o szczegółowych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych* (Dz.U.2020.374 ze zmianami), w związku z rozszerzaniem funkcjonowania sądów i dostępu do nich obywateli, a także mając na względzie rekomendacje Ministerstwa Sprawiedliwości wyrażone w piśmie z dnia 18 maja 2020r. nr DNA-II.510.20.2020 i Głównego Inspektora Sanitarnego dla funkcjonowania sądów w trakcie epidemii SARS-CoV-2 w Polsce z dnia 18 maja 2020r. **zarządzamy, co następuje:**

§ 1.

Od dnia **1 sierpnia 2021r.** tryb pracy Sądu Rejonowego w Rzeszowie odbywa się z zachowaniem aktualnie obowiązującego reżimu sanitarno – epidemiologicznego w szczególności:

1. w Sądzie mogą przebywać wyłącznie osoby zdrowe, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną. Nie mogą przebywać w budynku Sądu osoby, które są chore, przebywają z osobą odbywającą kwarantannę lub izolację w warunkach domowych, albo sami są objęci kwarantanną lub izolacją w warunkach domowych;

2. do Sądu mogą wejść wyłącznie osoby z osłoną na usta i nos (zgodnie z aktualnie obowiązującymi wytycznymi Ministerstwa Zdrowia). Osoby, które odmówią wejścia na teren Sądu z osłoną na usta i nos, nie będą wpuszczane do budynku Sądu.
3. po wejściu na teren Sądu, należy niezwłocznie dokonać dezynfekcji rąk, dostępnym środkiem dezynfekującym lub założyć jednorazowe rękawice.
4. podczas przebywania na terenie Sądu należy bezwzględnie zachować bezpieczną odległość 2 m.
5. Ruch Interesantów ogranicza się:
 - do parteru (dla osób korzystających z Biura Obsługi Interesantów, Czytelni Akt, Biura Podawczego, Centralnej Informacji Ksiąg Wieczystych, Biura Podawczego Ksiąg Wieczystych oraz wpłatomatu)
 - do I piętra (dla osób korzystających z Centralnej Informacji Krajowego Rejestru Sądowego oraz ekspozytury Centralnej Informacji o zastawach rejestrowych)
 - do części budynku, na której znajdują się sale rozpraw i ciągi komunikacyjne, bezpośrednio do nich prowadzące (osoby uczestniczące w rozprawie, czy posiedzeniu lub wezwane przez kuratora).
6. Interesanci przybywający na wezwanie lub zawiadomienie Sądu w celu udziału w rozprawie lub posiedzeniu będą wpuszczani do budynku Sądu, **nie wcześniej niż 15 minut przed wyznaczoną godziną stawiennictwa**, wskazaną na wezwaniu lub zawiadomieniu. **Interesant wchodzący do budynku obowiązany jest do okazania wezwania lub zawiadomienia.**
7. Osoby biorące udział w rozprawie, posiedzeniu lub udające się do kuratora, po zakończeniu czynności, do których zostały wezwane, są zobowiązane do niezwłocznego opuszczenia budynku Sądu.
8. Interesanci korzystający z Biura Obsługi Interesantów, Czytelni Akt, Biura Podawczego, Centralnej Informacji Ksiąg Wieczystych, Centralnej Informacji Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Informacji o zastawach rejestrowych, Biura Podawczego Ksiąg Wieczystych oraz wpłatomatu winni opuścić budynek Sądu niezwłocznie po załatwieniu sprawy.

§ 2.

Zastrzega się, że akta będą udostępniane, wyłącznie po dokonaniu telefonicznej lub elektronicznej rezerwacji, w dniu i godzinie wskazanej przez pracownika Czytelni Akt. Pracownik Czytelni Akt jest zobowiązany do takiej organizacji pracy Czytelni, aby akta były udostępniane Interesantom z zachowaniem między Interesantami bezpiecznej odległości.

§ 3.

W Czytelni Akt będą udostępniane akta spraw w następujących godzinach:
8:00 – 8:45, 9:00 – 9:45, 10:00 – 10:45, 11:00 – 11:45, 12:00 – 12:45, 13:00 – 13:45, 14:00 – 14:45. Czas przeznaczony na przeglądanie akt spraw w Czytelni Akt będzie wynosił dla jednej osoby 45 minut, w ilości nie większej niż 3 sprawy jednorazowo, po tym czasie Czytelnia będzie dezynfekowana i wietrzona przed kolejnymi Interesantami.

§ 4.

Ustala się godziny otwarcia Sądu Rejonowego w Rzeszowie dla Interesantów, od poniedziałku do piątku, w godzinach **od 8:00 do 15:00**, z zastrzeżeniem przerw na dezynfekcję, **(wstrzymuje się dyżury poniedziałkowe do odwołania)**.

§ 5.

O kolejności przyjmowania stron, na Biurze Obsługi Interesantów, na Biurze Podawczym, na Centralnej Informacji Ksiąg Wieczystych oraz na Biurze Podawczym Ksiąg Wieczystych decyduje „kolejkomat”. Bilety są wydawane od godziny **8:00**, a ostatni bilet jest wydawany o godzinie **14.45**.

§ 6.

W przypadku nadmiernej liczby osób (ponad limit 20 osób) kumulujących się na parterze budynku Sądu, będą podejmowane działania ze strony Policji sądowej, zmierzające do ograniczenia ilości osób.

§ 7.

Ogranicza się wstęp Interesantów do budynku Sądu:

- do 6 osób korzystających z Czytelni Akt;
- do osób uczestniczących w rozprawach i posiedzeniach jawnych;
- do 2 osób korzystających z Czytelni Akt w VII Wydziale Ksiąg Wieczystych;
- do 1 osoby korzystającej z Czytelni Akt w IX Wydziale Gospodarczym – Rejestru Zastawów;
- do 1 osoby korzystającej z Czytelni Akt w XII Wydziale Gospodarczym – Krajowego Rejestru Sądowego.

§ 8.

Czas przeznaczony na obsługę jednego Interesanta, zarówno w formie bezpośredniej, jak i telefonicznej, wynosi do 5 minut.

§ 9.

Skargi dotyczące działalności Sądu Rejonowego w Rzeszowie przyjmowane są w formie pisemnej, telefonicznej nr telefonu 17 71 52 240 (do protokołu sporządzanego przez upoważnionego pracownika) oraz za pomocą środków komunikacji elektronicznej (prezes@rzeszow.sr.gov.pl, sekretariat@rzeszow.sr.gov.pl).

§ 10.

Korespondencję kierowaną do Sądu Rejonowego w Rzeszowie można przysyłać za pośrednictwem poczty, można wrzucić do skrzynki podawczej, znajdującej się za drzwiami wejściowymi do Sądu oraz można składać na Biurze Podawczym.

Skrzynka podawcza jest dostępna w godzinach 7.30 do 15.30 i będzie opróżniana o godzinie 12.00 i 15.00. Dokumenty złożone w skrzynce podawczej po godzinie 15.00, będą wyciągane ze skrzynki podawczej o godzinie 7.30 dnia następnego, będą obite prezentatą z dnia poprzedniego i zarejestrowane w systemie z bieżącą datą z zaznaczeniem w uwagach, że korespondencja wpłynęła dnia poprzedniego po godzinie 15.00.

§ 11.

Zarządzenie wchodzi w życie **od dnia 1 sierpnia 2021r.** i obowiązuje do odwołania.

§ 12.

Traci moc Zarządzenie z dnia 12 maja 2021r. nr A-0212-8/21.

§ 13.

Zarządza się opublikowanie powyższego zarządzenia na Elektronicznej Tablicy Ogłoszeń oraz stronie internetowej Sądu Rejonowego w Rzeszowie.

DYREKTOR
SĄDU REJONOWEGO W RZESZOWIE

Teresa Trzeciak

PREZES
SĄDU REJONOWEGO W RZESZOWIE

Sędzia Grzegorz Pliś