

Prezes i Dyrektor

Rzeszów, dnia 25 lutego 2021r.

Sądu Rejonowego

w Rzeszowie

Sąd Rejonowy

A – 0212 – 4 / 21

35 – 303 Rzeszów

ul. Gen. J. Kustronia 4

tel. 17 715 22 40, fax 17 – 715 24 83

e-mail: sekretariat@rzeszow.sr.gov.pl

Z A R Z A 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.2020.365 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 szczególnych 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 marca 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. Do Sądu mogą wejść osoby udające się do:
 - Biura Obsługi Interesantów;
 - Czytelni Akt (będące na liście osób umówionych);
 - osoby przynoszące akta postępowania przygotowawczego lub czynności wyjaśniających i innych postępowań toczących się na podstawie ustaw oraz dokumentacji przedkładanej w sprawach z ustawy o ochronie informacji niejawnych;
 - wpłatomatu w celu dokonania opłaty sądowej;
 - wezwane na rozprawę, posiedzenie lub do kuratora.;
6. W szczególnych przypadkach do budynku Sądu może wejść osoba, która nie została wezwana przez Sąd, lecz uzyskała zgodę sędziego na wejście i pozostanie na sali rozpraw lub też uzyskała zgodę uprawnionego pracownika na wejście do budynku Sądu, w celu załatwienia sprawy niecierpiącej zwłoki.
7. Ruch Interesantów ogranicza się:
 - do parteru (dla osób korzystających z Biura Obsługi Interesantów, Czytelni Akt oraz wpłatomatu)
 - 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).
8. 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.**
9. 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.

10. Interesanci korzystający z Biura Obsługi Interesantów, Czytelni Akt 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.

Czas przeznaczony na przeglądanie akt spraw w Czytelni Akt będzie wynosił dla jednej osoby 45 minut, po tym czasie Czytelnia będzie dezynfekowana i wietrzona przed kolejnymi Interesantami.

§ 4.

Ustala się godziny otwarcia Sądu Rejonowego w Rzeszowie dla Interesantów **od 8:00 do 14:00 (wstrzymuje się dyżury poniedziałkowe do odwołania).**

§ 5.

O kolejności przyjmowania stron, na BOI decyduje „kolejkomat”. Bilety są wydawane od godziny **8:00**, a ostatni bilet jest wydawany o godzinie **13.30**, z uwagi na konieczność przeprowadzenia dezynfekcji.

§ 6.

Ogranicza się wstęp Interesantów do budynku Sądu:

- do 6 osób korzystających z Czytelni Akt;
- do 3 osób korzystających z Biura Obsługi Interesantów;
- 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.

§ 7.

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

§ 8.

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).

§ 9.

Korespondencję kierowaną do Sądu Rejonowego w Rzeszowie należy przysyłać za pośrednictwem poczty, jak również można wrzucić do skrzynki podawczej, znajdującej się za drzwiami wejściowymi do Sądu.

Skrzynka podawcza jest dostępna w godzinach 7.30 do 15.00 i będzie opróżniana o godzinie 9.00, 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.

§ 10.

Nie można składać żadnych dokumentów na sali rozpraw, w Biurze Obsługi Interesantów, Czytelni Akt i Biurze Podawczym.

§ 11.

Odpisy z Centralnej Informacji w IX Wydziale Gospodarczym – Rejestru Zastawów i XII Wydziale Gospodarczym – Krajowego Rejestru Sądowego na bieżąco są wydawane przez Centralną Informację Ministerstwa Sprawiedliwości (www.ms.gov.pl).

§ 11.

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

§ 12.

Traci moc Zarządzenie z dnia 30 września 2020r. nr A-0212-14/20.

13.

Zarządza się opublikowanie powyższego zarządzenia na stronie internetowej Sądu Rejonowego w Rzeszowie.

DYREKTOR
Sądu Rejonowego
w Rzeszowie
Teresa Trzeciak

PREZES
SĄDU REJONOWEGO W RZESZOWIE
Sędzia Grzegorz Pliś