



**PREZES  
SĄDU REJONOWEGO  
POZNAŃ - GRUNWALD I JEŻYCE  
W POZNANIU**

**A - 000 – 183/20**

**Zarządzenie Nr 78/20**

**Prezesa Sądu Rejonowego Poznań – Grunwald i Jeżyce w Poznaniu z dnia 21 maja 2020 roku  
w sprawie  
zasad odbywania się rozpraw i funkcjonowania Sądu Rejonowego Poznań – Grunwald i Jeżyce  
w Poznaniu  
w okresie występowania zagrożenia związanego z koronawirusem SARS-CoV-2.**

Podstawa prawna:

- > Ustawa z dnia 27 lipca 2001 roku Prawo o ustroju sądów powszechnych.
- > Ustawa z dnia 2 marca 2020 roku o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych.
- > Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 16 maja 2020 roku w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii.
- > Ustawa z dnia 5 grudnia 2008 roku o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi.

**§ 1 Postanowienia ogólne**

1. Od dnia 25 maja 2020 roku przywraca się funkcjonowanie Sądu Rejonowego Poznań – Grunwald i Jeżyce w Poznaniu (dalej „Sąd”) w zakresie orzecznictwem.
2. Wstęp do budynku Sądu poza pracownikami możliwy jest tylko dla Interesantów, którzy: mają w tym interes prawny, tj. zostali wezwani lub zawiadomieni przez Sąd, są pełnomocnikami procesowymi lub wykonują inne czynności na rzecz Sądu wynikające z toku postępowania, bądź zawartej umowy.
3. Zakazuje się wstępu do Sądu osobom chorym na COVID -19 lub objętym kwarantanną w związku z koronawirusem. Osoby takie w przypadku wezwania do Sądu powinny niezwłocznie powiadomić o tym Sąd, przesyłając odpowiednie potwierdzenie w terminie i na adres ustalony telefonicznie lub elektronicznie.

**§ 2 Zasady wejścia i poruszania się po Sądzie**

1. Wstęp do budynku Sądu możliwy jest nie wcześniej niż 10 minut przed wyznaczoną godziną rozprawy lub stawiennictwa. Ochrona budynku dysponuje wykazem wokand na dany dzień oraz wykazem spraw odwołanych, przekazywanym przez poszczególne wydziały najpóźniej

do godz. 16:00 w dniu poprzedzającym wokandy, które powinny zawierać dokładne godziny oraz imiona i nazwiska wszystkich osób zawiadomionych i wezwanych o terminie wraz z godzinami, na które zostali wezwani, jeżeli są to inne godziny niż godzina rozpoczęcia rozprawy. Wokandę należy przekazać na adresy mailowy ochrony sądu oraz Oddziału Gospodarczego Sądu: [ochrona@poznan-grunwald.sr.gov.pl](mailto:ochrona@poznan-grunwald.sr.gov.pl) i [oddz.gospodarczy@poznan-grunwald.sr.gov.pl](mailto:oddz.gospodarczy@poznan-grunwald.sr.gov.pl)

- 1a. Możliwy jest wstęp do budynku Sądu celem zapoznania się z ogłoszeniami i obwieszczeniami dostępnymi na tablicy ogłoszeń Sądu. Osoba przybywająca do Sądu w tym celu zobowiązana jest powiadomić o tym ochronę budynku, która wydaje jej kartę wstępu.
2. Wprowadza się kontrolę liczby osób udających się do poszczególnych pomieszczeń sądowych (sala rozpraw, czytelnia, Biuro Obsługi Interesanta, kasa, itd) w postaci Kart wstępu z oznaczeniem „Gość”.
3. Obowiązuje bezwzględnie pomiar temperatury ciała wszystkich osób wchodzących do budynku Sądu celem uniemożliwienia wstępu osobom co do, których istnieje podejrzenie istnienia choroby zakaźnej. W przypadku stwierdzenia u osoby wchodzącej temperatury powyżej 37,5 C lub wykazującej inne objawy charakterystyczne dla zakażenia koronawirusem SARS-CoV-2 osoba taka będzie musiała natychmiast opuścić budynek Sądu. O zaistniałym incydencie pracownik ochrony niezwłocznie zawiadomi Prezesa i Dyrektora Sądu, a także skład orzekający w przypadku gdy chodzi o osobę wezwaną lub zawiadomioną przez Sąd w związku z rozpoznawaną sprawą.
4. Urzędnicy, pracownicy obsługi, referendarze, asystenci sędziów i sędziowie mają obowiązek niezwłocznego informowania Prezesa i Dyrektora Sądu o pobytku w ostatnich 14 dniach za granicą albo o podejrzeniu zakażenia się koronawirusem SARS-CoV-2 lub kontakcie w ostatnich 14 dniach z osobą, u której stwierdzono takie zakażenie.
5. W przypadku stwierdzenia u urzędników, pracowników obsługi, referendarzy, asystentów sędziów i sędziów przebywających w budynku Sądu objawów zakażenia się koronawirusem SARS-CoV-2 bezpośredni przełożony zapewni działania zmierzające do niezwłocznego opuszczenia budynku Sądu przez taką osobę zawiadamiając o tym fakcie Prezesa i Dyrektora Sądu.
6. W przypadku stwierdzenia u osoby niezatrudnionej w sądzie i przebywającej w budynku Sądu objawów zakażenia się koronawirusem SARS-CoV-2 należy niezwłocznie zawiadomić funkcjonariuszy policji i pracowników ochrony celem podjęcia działań zmierzających do niezwłocznego opuszczenia budynku Sądu przez taką osobę powiadamiając o tym fakcie Prezesa i Dyrektora Sądu.
7. Każdy Interesant obowiązany jest do bezwzględnego zasłaniania ust i nosa za pomocą: maseczki albo przyłbicy względnie odzieży lub jej części (w tym bandany, komina, chusty). Odkrycie ust i nosa jest możliwe, tylko w przypadku konieczności identyfikacji lub weryfikacji tożsamości danej osoby przez Policję i na sali rozpraw. Wyjątkowo ochrona może zaproponować wyposażenie w maseczkę. Interesanci, którzy nie zastosują się do opisanego obowiązku, nie mogą być wpuszczeni na teren Sądu. W takiej sytuacji ochrona postępuje tak jak w pkt. powyżej. Wyjątek stanowi osoba, która nie może zakrywać ust lub nosa z powodu stanu zdrowia, całościowych zaburzeń rozwoju, zaburzeń psychicznych, niepełnosprawności

intelektualnej w stopniu umiarkowanym, znacznym albo głębokim, lub osoby mającej trudności w samodzielnym zakryciu lub odkryciu ust lub nosa (wymagane jest przedstawienie, na żądanie funkcjonariusza Policji sądowej, zaświadczenia lekarskiego lub innego dokumentu potwierdzającego całościowe zaburzenia rozwoju, zaburzenia psychiczne, niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym, znacznym albo głębokim lub trudności w samodzielnym zakryciu lub odkryciu ust lub nosa).

8. Przed wejściem na teren budynków Sądu oraz na sale rozpraw każdy Interesant jest obligatoryjnie zobowiązany zdezynfekować ręce, a jeśli posiada swoje rękawiczki to również powinien je zdezynfekować. W przypadku małoletnich Interesantów należy stosować zasadę mycia rąk wodą z mydłem.
9. Poruszanie się po budynku sądowym dopuszczalne jest jedynie w strefach bezpośrednio związanych z czynnościami, z powodu których wynikło stawiennictwo.
10. Osoby wchodzące do Sądu powinny udać się najkrótszą drogą pod wyznaczoną salę, a po zakończeniu rozprawy opuścić, jak najszybciej budynek Sądu (wyznaczonymi ciągami komunikacyjnymi).
11. Wydziela się windę dostępną tylko dla Interesantów z dostępem do I piętra budynku Sądu przy ulicy Kamiennogórskiej 26. W budynku Sądu przy ulicy Wawrzyniaka 40 z windy mogą korzystać wyłącznie osoby nie mogące się poruszać schodami, tylko w obecności pracownika Sądu lub Ochrony budynku.
12. Wyznacza się miejsca do siedzenia oraz miejsca stojące dla Interesantów na korytarzach Sądu przed salami rozpraw, w sposób pozwalający zachowanie bezpiecznego odstępu pomiędzy osobami.
13. Przez cały czas przebywania na terenie Sądu należy zachowywać 2 m odstępu pomiędzy innymi osobami oraz zasłaniać usta i nos jak wskazano w pkt. 7 niniejszego paragrafu. Obowiązek ten dotyczy także pracowników Sądu w zakresie wszystkich pomieszczeń i ciągów komunikacyjnych dostępnych dla Interesantów.
14. Dostęp dla Interesantów do pozostałych kondygnacji budynków Sądu jest możliwy wyłącznie za zgodą administracji budynku pod nadzorem wyznaczonego pracownika Sądu.
15. Wyznacza się windy, z których mogą korzystać wyłącznie pracownicy Sądu. W miarę możliwości zaleca się korzystanie przez pracowników Sądu z wewnętrznych klatek schodowych.
16. Szatnia Sądu jest zamknięta do odwołania.

### **§ 3 Organizacja pracy w pomieszczeniach przeznaczonych do odbywania posiedzeń jawnych i rozpraw**

1. W tej samej sali rozpraw, w miarę możliwości, w jednym dniu przeprowadza się tylko jedną sesję.
2. Przed salami rozpraw tworzy się strefy, w których mają prawo przebywać osoby wezwane lub zawiadomione.
3. W przypadku istnienia technicznych i prawnych możliwości rekomenduje się

przeprowadzanie czynności procesowych w trybie wideokonferencji.

4. Do użytku dopuszcza się sale rozpraw wyposażone w: osłonę z pleksi stołu sędziowskiego (lub folii clear), płyn do dezynfekcji rąk dla każdej ze stron i dla składu orzekającego oraz protokolanta. Skład orzekający oraz protokolant zobowiązani są do stosowania dodatkowo osłony ust i nosa, a wyłączenie tego obowiązku jest możliwe zgodnie z zapisami § 17 ust. 2 pkt. 3 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 16 maja 2020 roku w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz.U. z 2020 r. poz. 878).
5. W celu zminimalizowania zagrożenia epidemiologicznego planuje się pierwsze rozprawy na salach z przesunięciem czasowym: sale z numeracją parzystą rozpoczynają rozprawy w pełnych godzinach; sale z numeracją nieparzystą rozpoczynają rozprawy z przesunięciem 15 minut względem sal z numeracją parzystą (np. 7:45, 8:15, 8:45, 9:15 itd.)
6. Rozprawy powinny być tak planowane (dotyczy liczby osób wezwanych w danym dniu na rozprawę), aby unikać nadmiernego gromadzenia się pod salą. Zaleca się wzywianie na rozprawę świadków lub biegłych pojedynczo na konkretne godziny zawsze, gdy ich jednoczesna obecność nie jest wymagana
7. Celem zachowania względnego reżimu sanitarnego dopuszcza się obecność takiej liczby osób (poza składem sędziowskim i protokolantem) na salach rozpraw w budynku przy ul. Kamiennogórskiej 26 oraz w budynku przy ul. Wawrzyniaka 40, która wynika z załącznika nr 1 do niniejszego zarządzenia.
8. Szczegółowy wykaz wszystkich sal rozpraw z uwzględnieniem ich powierzchni i możliwej liczby osób, które mogą przebywać jednocześnie na sali (z wyłączeniem składu orzekającego i protokolanta) zawiera załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
- 8a. Dopuszcza się zwiększenie limitu osób na sali rozpraw (ponad limit wynikający z ust. 7 i 8) po zastosowaniu dodatkowych zabezpieczeń, przy czym wymaga to indywidualnych ustaleń dla konkretnej sali rozpraw z udziałem wszystkich orzeczników, protokolantów pracujących na danej sali rozpraw oraz Dyrektora lub upoważnionej przez Dyrektora osoby
9. Przy planowaniu wokand Przewodniczący wydziału/składu Sądu a w razie potrzeby w porozumieniu z Kierownikiem Sekretariatu decyduje o ilości wokand w danym dniu biorąc pod uwagę: rodzaj rozprawy, planowany jej czas, ilości wezwanych osób na daną rozprawę. W przypadku gdy przewidziana będzie rozprawa z większą liczbą osób niż to wynika dla danej sali rozpraw według załącznika nr 1 do niniejszego zarządzenia istnieje konieczność zgłoszenia zapotrzebowania do Oddziału Administracyjnego, celem ustalenia terminu wolnej, większej sali rozpraw, która będzie spełniała wymogi sanitarne.
10. Dla wywoływania wokand stosuje się system elektroniczny wywołania głosowego, za wyjątkiem sal, na których system nie jest zainstalowany lub uległ awarii.
11. Pomiędzy każdą rozprawą wymagana jest minimum 5 minutowa przerwa, tak aby uniknąć gromadzenia się kolejnych osób pod salą oraz dokonać jej przewietrzenia. W miarę możliwości i biorąc pod uwagę określony czas trwania rozprawy należy stosować częste wietrzenie pomieszczeń, nie rzadziej niż raz na godzinę. Ponadto przed rozpoczęciem pierwszej rozprawy w danym dniu protokolant lub inny pracownik Wydziału jest zobowiązany do wywietrzenia sali rozpraw przez minimum 15 minut. W przypadku dobrych

warunków pogodowych, w miarę możliwości zaleca się prowadzenie rozpraw przy otwartych oknach.

12. Stałe przerwy mające na celu przeprowadzenie dezynfekcji sal rozpraw (odrębnie o numerach parzystych i nieparzystych) ustala Oddział Administracyjny, w uzgodnieniu z Kierownikami Sekretariatów Wydziałów Sądu.

#### **§ 4 Zasady funkcjonowania czytelnicy akt, biura obsługi interesanta, biura podawczego oraz obsługi interesantów Kuratorskich Zespołów Sądowych**

1. Nie przeprowadza się bezpośredniej obsługi interesantów w sekretariatach wydziałów Sądu. Czynności te realizowane są przez Biuro Obsługi Interesantów.
2. Szczegółowe zasady funkcjonowania czytelnicy akt, Biura Obsługi Interesanta oraz Biura podawczego reguluje odrębne zarządzenie.
3. 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.
4. Kuratorzy sądowi wykonując swoje czynności zwłaszcza poza siedzibą Sądu – stosownie do okoliczności – mogą zwrócić się do Dyrektora Sądu o zapewnienie dodatkowych środków ochrony w związku z epidemią COVID – 19.

#### **§ 5 Postanowienia końcowe**

1. Sąd zamieszcza w pisemnych wezwaniach informację o tym, iż Interesanci są obowiązani do kontaktu telefonicznego z Sądem w przypadku objęcia ich kwarantanną lub izolacją domową ze wskazaniem o sposobie usprawiedliwiania nieobecności w takiej sytuacji. W miarę możliwości Sekretariat Wydziału kontaktuje się telefonicznie z Interesantami w sprawach już wyznaczonych.
2. W wezwaniu/zawiadomieniu zamieszcza się pouczenie, iż na rozprawę należy zgłaszać się z pisemnym wezwaniem celem okazania pracownikom ochrony, nie wcześniej niż 10 minut przed wyznaczoną godziną, a także o obowiązku zasłaniania ust i nosa przy pomocy odzieży lub jej części, maski, maseczki, przyłbicy. Zaleca się posiadanie własnych rękawiczek.
3. W przypadku wystąpienia/zaobserwowania u Pracownika lub Interesanta w trakcie godzin urzędowania Sądu objawów wskazujących na zagrożenie epidemiologiczne (występowanie: gorączki, kaszlu, kataru) należy natychmiast poinformować bezpośredniego przełożonego, który informuje Prezesa oraz Dyrektora Sądu i po konsultacji zapewnia przy udziale ochrony Sądu możliwość bezpiecznego opuszczenia budynku przez ww. osobę bez zbędnego przemieszczania się po nim, względnie pozostania osoby w swoim pokoju lub wydzielonym na parterze pomieszczeniu celem oczekiwania na służby medyczne lub zalecania służb sanitarno-epidemiologicznych.

4. Niniejsze zarządzenie wchodzi w życie z dniem 25 maja 2020 roku.

*(tekst jednolity)*