

Zarządzenie nr 27
Prezesa Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego
w Krakowie
z dnia 28 maja 2020 r.
(tekst jednolity)

w sprawie organizacji pracy i zasad bezpieczeństwa w Wojewódzkim Sądzie Administracyjnym w Krakowie w związku z przywróceniem biegu terminów procesowych i sądowych

Na podstawie art. 20 § 1 ustawy z dnia 25 lipca 2002 r. - Prawo o ustroju sądów administracyjnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2167) w zw. z art. 46 pkt 20 i 21 ustawy z dnia 14 maja 2020 r. o zmianie niektórych ustaw w zakresie działań osłonowych w związku z rozprzestrzenianiem się wirusa SARS-CoV-2 (Dz. U. poz. 875) i na podstawie Zarządzenia nr 13 Prezesa Naczelnego Sądu Administracyjnego z dnia 25 maja 2020r., zarządza się co następuje:

§ 1

1. Praca każdej komórki organizacyjnej Sądu realizowana jest zgodnie z Rozporządzeniem Prezydenta RP z dnia 5 sierpnia 2015r. Regulamin wewnętrznego urzędowania wojewódzkich sądów administracyjnych oraz Regulaminem pracy WSA w Krakowie, przy uwzględnieniu potrzeby:
 - 1) sprawnej realizacji zadań tej komórki;
 - 2) zdalnej realizacji zadań nie wymagających fizycznej obecności pracowników w siedzibie Sądu; Starszych referendarzy, asystentów sędziów i starszych asystentów sędziów kieruje się do pracy poza miejscem stałego jej wykonywania (pracy zdalnej), według zasad określonych przez Przewodniczących Wydziałów;
 - 3) obsługi interesantów w zakresie udostępniania akt w czytelni;
 - 4) planowania czasu pracy w taki sposób aby nie doszło do wchodzenia i wychodzenia do budynków oraz gromadzenia się w miejscach wspólnych dużej grupy pracowników.
2. W budynku sądowym przy ulicy:
 - 1) Rakowickiej 10, w strefie bezpośrednio przylegającej do wejścia, znajduje się „punkt kontrolny” dla interesantów, obsługiwany przez pracownika ochrony Sądu, który realizuje i nadzoruje wykonanie przez osoby wchodzące do budynku

czynności wymienionych w ust. 3 oraz monitoruje liczbę interesantów udających się do poszczególnych sal rozpraw, biura podawczego, czytelnik i kasy;

- 2) Topolowej 5 przy wejściu służbowym dla pracowników Sądu, znajduje się „punkt kontrolny” obsługiwany przez pracownika ochrony Sądu, który realizuje i nadzoruje wykonanie przez osoby wchodzące do budynku czynności wymienionych w ust. 3.
3. Wszystkie osoby wchodzące do budynku Sądu zobowiązane są do:
 - 1) dezynfekcji rąk, zgodnie z udostępnioną instrukcją lub korzystania z rękawiczek ochronnych;
 - 2) zakrywania ust i nosa (maseczka jednorazowa lub wielokrotnego użytku, przyłbica – w przypadku osób, które ze względów zdrowotnych nie mogą zakrywać ust i nosa maseczką);
 - 3) poddania się badaniu temperatury ciała przy użyciu termometru bezdotykowego; osoby z podwyższoną temperaturą – od 37,5° C – nie uzyskują prawa wstępu do budynku Sądu;
 - 4) zachowania co najmniej 2 metrowego odstępu od innych osób, w szczególności w przypadku konieczności zdjęcia osłony ust i nosa na potrzeby potwierdzenia tożsamości;Nie poddanie się obowiązkom określonym w pkt 1) do 3) jest równoznaczne z zakazem wstępu do budynku Sądu;
4. Postanowienia dotyczące obowiązku zakrywania ust i nosa znajdują odpowiednie zastosowanie do kierowców oraz osób korzystających z samochodów służbowych Sądu w przypadku wspólnej podróży.
5. Pracownicy zobowiązani są do informowania przełożonych o wystąpieniu u nich objawów sugerujących zakażenie Covid-19 (gorączka, kaszel, duszności, przeziębienie), styczności z osobą zarażoną, objętą kwarantanną albo z osobą, która miała bezpośredni kontakt z osobą zarażoną lub objętą kwarantanną. Przełożony przekazuje informacje Dyrektorowi Sądu.
6. Zakazuje się pracownikom czasowego opuszczania budynku Sądu w czasie godzin pracy w sprawach prywatnych.
7. Zakazuje się zamawiania posiłków do miejsca pracy przez pracowników Sądu.
8. W budynku przy ul. Rakowickiej 10 wydziela się strefę dostępu dla interesantów, obejmującą hol, sale rozpraw, biuro podawcze, czytelnik i kasę.

9. W budynku Sądu wydziela się sale rozpraw przeznaczone dla składu orzekającego i uczestników postępowania oraz oddzielne pomieszczenie dla publiczności.
10. Dostęp publiczności do sal rozpraw oraz wydzielonych pomieszczeń (stref) jest limitowany, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach może być także wyłączony, na podstawie zarządzenia Prezesa Sądu, Przewodniczącego Wydziału lub Przewodniczącego składu orzekającego, w zależności od występujących uwarunkowań lokalnych i konieczności zapewnienia bezpieczeństwa rozpraw.
11. Sale rozpraw wyposaża się w odpowiednie urządzenia techniczne zabezpieczające skład sędziowski, strony i protokolanta w zakresie związanym z ryzykiem zakażenia oraz umożliwiające im czynny udział w rozprawie.
12. Osoby przebywające na sali rozpraw zobowiązane są do korzystania ze środków ochrony indywidualnej, o których mowa w ust. 3, chyba że prowadzący rozprawę zarządzi inaczej w celu potwierdzenia tożsamości strony lub uczestnika postępowania albo w innych uzasadnionych przypadkach.
13. Biuro podawcze, czytelnia akt oraz kasa w WSA w Krakowie w ograniczonym zakresie wznawiają przyjmowanie interesantów, z zastrzeżeniem, że:
 - 1) akta udostępniane są w czytelni akt jeżeli skorzystanie przez osobę uprawnioną z dostępu elektronicznego do tych akt nie jest możliwe;
 - 2) osobiste przeglądanie akt w czytelni akt jest możliwe wyłącznie po wcześniejszym telefonicznym uzgodnieniu z czytelnią akt (nr tel. 12 62-98-336); w czytelni jednorazowo może przebywać, poza pracownikami Sądu, 1 osoba;
 - 3) wykaz osób, umówionych w danym dniu na przeglądanie akt, sekretariat Wydziału Informacji sądowej przekazuje pracownikom ochrony;
 - 4) zaleca się składanie pism procesowych za pośrednictwem operatora pocztowego lub w formie elektronicznej (ePUAP);
 - 5) przy stanowisku podawczym może jednorazowo przebywać nie więcej niż jedna osoba, z wyłączeniem osób realizujących zadania związane z obsługą interesantów;
 - 6) przed przyjęciem kolejnego interesanta przeprowadza się dezynfekcję powierzchni oraz przedmiotów używanych wspólnie, jeżeli nie są to materiały jednorazowe;
 - 7) korespondencja składana w biurze podawczym oraz udostępniane akta sądowe, przed ich skierowaniem do właściwej komórki organizacyjnej, podlegają dwudniowej kwarantannie, z wyjątkiem dotyczącym spraw, w których strona wskazuje, że rozprawa lub posiedzenie niejawne ma się odbyć w terminie krótszym niż 3 dni od dnia wniesienia pisma;

- 8) interesanci udający się do sal rozpraw i czytelni akt mogą wejść do budynku Sądu nie wcześniej niż na 10 minut przed wyznaczonym terminem rozprawy lub ustalonym terminem przeglądu akt;
- 9) interesanci wskazani w pkt. 8 zobowiązani są do przedłożenia pracownikowi ochrony wezwania na rozprawę i okazania dowodu tożsamości w celu ustalenia zasadności wstępu do budynku Sądu;
- 10) opłaty sądowe zaleca się uiszczać przelewem na rachunek bankowy Sądu: 75101012700030982231000000; przyjmowanie gotówki w kasie Sądu tylko po otrzymaniu wezwania; przy kasie jednorazowo może przebywać jedna osoba; interesanci udający się do kasy są zobowiązani do przedłożenia pracownikowi ochrony wezwania do uiszczenia opłaty w celu ustalenia zasadności wstępu do budynku Sądu;
- 11) wstrzymuje się przyjmowanie interesantów przez Prezesa, Wiceprezesów, Przewodniczących Wydziałów, Dyrektora i kierowników innych komórek organizacyjnych Sądu; skargi na działalność Sądu wnosi się do Prezesa Sądu i Przewodniczących Wydziałów drogą elektroniczną lub na piśmie.

§ 2

1. Realizacja zadań, o których mowa w § 1, odbywa się przy odpowiednim uwzględnieniu:
 - 1) Wytycznych Ministra Sprawiedliwości i Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 18 maja 2020r. dla funkcjonowania sądów w trakcie epidemii SARS-CoV-2 w Polsce, w zakresie właściwym dla funkcji realizowanych przez sądownictwo administracyjne oraz możliwym do zrealizowania w danym Sądzie;
 - 2) Zaleceń w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy w budynkach WSA w Krakowie w okresie epidemii SARS-CoV-2.

§ 3

Tracą moc zarządzenia Prezesa Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Krakowie: Nr 16 z dnia 13 marca 2020r., Nr 17 z dnia 16 marca 2020r., Nr 18 z dnia 18 marca 2020r., i Nr 24 z dnia 20 kwietnia 2020r.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 czerwca 2020r. i obowiązuje do odwołania.

Załączniki:

Załącznik do Zarządzenia nr 31 Prezesa WSA w Krakowie z dnia 9 lipca 2020r.

1. Wytyczne Ministra Sprawiedliwości i Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 18 maja 2020r. dla funkcjonowania sądów w trakcie epidemii SARS-CoV-2 w Polsce.
2. Zalecenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy w budynkach WSA w Krakowie w okresie epidemii SARS-CoV-2.
3. Zarządzenie Nr 13 Prezesa Naczelnego Sądu Administracyjnego z dnia 25 maja 2020r. w sprawie organizacji pracy sądów administracyjnych w związku z przywróceniem biegu terminów procesowych i sądowych.