

Zarządzenie nr 31
Prezesa Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego
w Krakowie
z dnia 9 lipca 2020 r.

zmieniające Zarządzenie nr 27 Prezesa WSA w Krakowie z dnia 28 maja 2020r. 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 ww. zarządzeniu wprowadzam następujące zmiany:

§ 1

1. W § 1 zmieniam treść ust. 1, który otrzymuje brzmienie:

„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 § 1 ust. 2 zmieniam treść pkt 1), który otrzymuje brzmienie:

„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, czytelni akt i kasy;”

3. W § 1 ust 3 zmieniam treść pkt 1), 2) i 3), które otrzymują brzmienie:

- 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;

3. W § 1 ust. 3 po pkt 4) dodaję zdanie o treści:

„Nie poddanie się obowiązkom określonym w pkt 1) do 3) jest równoznaczne z zakazem wstępu do budynku Sądu.”

4. W § 1 ust. 8 otrzymuje brzmienie:

„8. W budynku przy ul. Rakowickiej 10 wydziela się strefę dostępu dla interesantów, obejmującą hol, sale rozpraw, biuro podawcze, czytelnię akt i kasę.”

5. W § 1 ust. 13 otrzymuje brzmienie:

„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 czytelnia 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

Wprowadza się tekst jednolity Zarządzenia, o którym mowa w tytule, stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 10 lipca 2020r. i obowiązuje do odwołania.