



**Prezes Sądu Rejonowego  
w Nowym Dworze Mazowieckim  
Dyrektor Sądu Rejonowego  
w Nowym Dworze Mazowieckim**

**ZARZĄDZENIE Nr 28/2021**

**Prezesa Sądu Rejonowego w Nowym Dworze Mazowieckim i Dyrektora Sądu  
Rejonowego w Nowym Dworze Mazowieckim  
z dnia 7 lipca 2021 roku**

**w sprawie ustalenia organizacji pracy w Sądzie Rejonowym w Nowym Dworze  
Mazowieckim w stanie epidemii lub zagrożenia epidemicznego**

Na podstawie art. 22, art. 31a, art. 54 § 2 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. – Prawo o ustroju sądów powszechnych (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 2072), § 30 ust. 1, § 31 ust. 2 i § 39 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 18 czerwca 2019 r. – Regulamin urzędowania sądów powszechnych (Dz. U. poz. 1141 ze zm.), art. 22 ust. 1, art. 46b ustawy z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz. U. z 2020 r. poz. 1845 ze zm.), § 21 Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 maja 2021 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz.U. z 2021 r. poz. 861)

**zarządza się:**

**§ 1**

1. Ustalenie godzin urzędowania Sądu od poniedziałku do piątku od 8.00 do 16.00.
2. Ustalenie godzin obsługi interesantów przez Biuro Obsługi Interesantów, Biuro Podawcze / Informację w IV Wydziale Ksiąg Wieczystych w poniedziałki od 8.30 do 18:00, w pozostałe dni tygodnia od 8:30 do 15:30. Czytelnia akt w poniedziałki od 9-

17.00 w pozostałe dni tygodnia od 8.30 do 15.00.

## § 2

1. Bezpośrednia obsługa interesantów w Biurze Podawczym, Biurze Obsługi Interesantów, Czytelni Akt, Biurze Podawczym IV Wydziału Ksiąg Wieczystych oraz Zespołu Kuratorskiej Służby Sądowej odbywa się z zachowaniem ścisłego rygoru sanitarnego przez pracowników sądu i interesantów, w szczególności dotyczącego:
  - pomiaru temperatury ciała wszystkich osób wchodzących do budynku Sądu, osoby, które odmówią poddania się pomiarowi temperatury ciała lub u których wynik pomiaru temperatury ciała daje odczyt 38<sup>0</sup>C i powyżej, nie będą wpuszczane do budynku Sądu;
  - obowiązku dezynfekcji rąk środkiem dezynfekcyjnym;
  - obowiązku zakrywania za pomocą maseczki nosa i ust;
  - obowiązku zachowania bezpiecznej odległości 1,5 m – 2 m;
2. W Biurze Obsługi Interesanta (w tym i Czytelni Akt) mogą znajdować się wyłącznie nie więcej niż dwie osoby (jedna przy stanowisku Czytelni Akt i jedna przy stanowisku Biura Obsługi Interesanta); w Biurze Podawczym IV Wydziału Ksiąg Wieczystych oraz pomieszczeniach zajmowanych przez kuratorów zawodowych Zespołu Kuratorskiej Służby Sądowej może znajdować się wyłącznie jedna osoba. Ograniczenie nie dotyczy dziecka do 13 roku życia, osoby z orzeczeniem o niepełnosprawności, osoby z orzeczeniem o stopniu niepełnosprawności, osoby, która ze względu na stan zdrowia nie może poruszać się samodzielnie, osoby o ograniczonej możliwości prowadzenia własnych spraw w urzędzie, osoby wymagającej pomocy tłumacza lub innych szczególnie uzasadnionych przypadków.
3. Preferowane jest wcześniejsze umówienie się na wizytę w BOI telefonicznie lub e-mailowo (e-mail: [boi@nowydwormaz.sr.gov.pl](mailto:boi@nowydwormaz.sr.gov.pl)) na konkretną godzinę. Interesanci umówieni korzystają z pierwszeństwa obsługi o wyznaczonej godzinie.
4. Akta w Czytelni Akt, po dokonaniu telefonicznej bądź elektronicznej ich rezerwacji, będą udostępniane w dniu i o godzinie wskazanej przez pracownika Biura Obsługi Interesanta. Pracownik Biura Obsługi Interesanta jest zobowiązany

do takiej organizacji pracy Czytelni Akt, aby akta były udostępniane wyłącznie na jednym stanowisku i rozłożone w czasie z uwzględnieniem czasu niezbędnego do wywietrzenia i dezynfekcji pomieszczenia.

5. Interesanci przybywający na wezwanie lub zawiadomienie Sądu w celu udziału w rozprawie lub posiedzeniu powinni przybyć do Sądu nie wcześniej niż 15 minut przed wyznaczoną godziną stawiennictwa oznaczoną w wezwaniu lub zawiadomieniu. Interesanci proszeni są o opuszczenie budynku Sądu niezwłocznie po zakończeniu czynności procesowych z ich udziałem.
6. W dalszym ciągu umożliwia się składanie wszelkich pism kierowanych do Sądu Rejonowego w Nowym Dworze Mazowieckim poprzez ich pozostawienie w „skrzynce podawczej” usytuowanej przy wejściu głównym do budynku Sądu – bez pokwitowania ich złożenia przez pracownika sądu zgodnie z zasadami określonymi w Zarządzeniu Nr 57/20 Prezesa i Dyrektora Sądu Rejonowego w Nowym Dworze Mazowieckim z dnia 4 czerwca 2020 roku.

### § 3

1. Wszystkie rozprawy i posiedzenia jawne (z udziałem stron) w dalszym ciągu będą odbywały się przy zachowaniu reżimu sanitarno-epidemiologicznego, obejmującego w szczególności:
  - obowiązek dezynfekcji rąk przed wejściem na salę rozpraw,
  - uwzględnianie w przewidywanym czasie trwania rozpraw lub posiedzeń w poszczególnych sprawach konieczności wykonania czynności odkażających oraz wietrzenia pomieszczeń przez co najmniej 5 minut przed rozpoczęciem rozpoznania kolejnej sprawy.
2. Uczestnicy postępowań sądowych zobowiązani są do wcześniejszego powiadomienia sądu, telefonicznie lub e-mailowo, o poddaniu kwarantannie, izolacji albo o uzasadnionym podejrzeniu ich zakażenia lub o fakcie kontaktu z osobą chorą.
3. O ilości osób, które będą mogły przebywać na Sali rozpraw w charakterze publiczności bądź przedstawicieli mediów każdorazowo decyduje przewodniczący składu orzekającego.

4. Skargi dotyczące działalności Sądu Rejonowego w Nowym Dworze Mazowieckim przyjmowane są wyłącznie w formie pisemnej, telefonicznej (do protokołu sporządzonego przez upoważnionego pracownika Sądu) oraz za pomocą środków komunikacji elektronicznej (e-mail [administracja@nowydwormaz.sr.gov.pl](mailto:administracja@nowydwormaz.sr.gov.pl)).
5. Przyjęcie skarżącego osobiście przez Prezesa Sądu, Dyrektora Sądu lub Przewodniczącego Wydziału, przy braku możliwości skorzystania ze wskazanych wyżej sposobów komunikacji, odbywa się z zachowaniem obowiązującego reżimu sanitarno-epidemiologicznego.

#### § 4

Traci moc Zarządzenie Prezesa i Dyrektora Sądu Rejonowego w Nowym Dworze Mazowieckim nr 55/2020 z dnia 29 maja 2020 roku za wyjątkiem załącznika do tego zarządzenia.

#### § 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega wykonaniu przez przewodniczących wydziałów, sędziów, pracowników administracyjnych i obowiązuje do odwołania.

#### § 6

Zarządzenie podlega rozpowszechnieniu poprzez zamieszczenie na stronie internetowej Sądu oraz przy wejściu głównym do budynku Sądu.

Prezes



Dyrektor

DYREKTOR  
Sądu Rejonowego  
w Nowym Dworze Mazowieckim  
  
Piotr Osiński