

**ZARZĄDZENIE Nr AdmR-0000-21/21**  
**Prezesa i Dyrektora Sądu Rejonowego w Łomży**  
**z dnia 12 października 2021 roku**

**w sprawie zasad obsługi interesantów oraz prowadzenia rozpraw.**

Na podstawie art. 22, art. 31a i art. 54 § 2 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. Prawo o ustroju sądów powszechnych (tekst jednolity Dz. U. Z 2020 r., poz. 2072 z późn. zm.), ustawy 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 (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r., poz. 1842 z późn.zm.), rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2021 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz.U. z 2021 r., poz. 1054) oraz w związku z rekomendacjami Podsekretarza Stanu w Ministerstwie Sprawiedliwości nr DKO-IV.5006.37.2021 z dnia 18 czerwca 2021 r. w trosce o zdrowie interesantów i pracowników, zarządzamy, co następuje:

**§1**

1. Zobowiązuje się osoby wchodzące do budynku sądu do wskazywania celu wizyty lub okazywania wezwania/zawiadomienia. W przypadku jego braku pracownik ochrony zweryfikuje udział danej osoby w rozprawie lub posiedzeniu sądowym. W celu zachowania zasad bezpieczeństwa sanitarnego nie będą wpuszczane do budynku osoby, które nie wskazały żadnego celu pobytu w Sądzie. Osoby do Sądu wpuszczane są
  - na 10 minut przed rozpoczęciem rozprawy lub posiedzenia (po przesłuchaniu interesant winien opuścić budynek Sądu niezwłocznie)
  - na 5 minut przed wyznaczonym terminem czytania akt lub umówionego spotkania.
2. Decyzję o udziale w rozprawie/posiedzeniu publiczności/przedstawicieli mediów podejmuje Przewodniczący Wydziału Sądu Rejonowego w Łomży lub przewodniczący rozprawy, biorąc pod uwagę konieczność zapewnienia bezpieczeństwa zdrowotnego pracowników sądu i interesantów w czasie stanu epidemii oraz konieczność zachowania na sali rozpraw odstępów co najmniej 1,5 metra pomiędzy osobami oraz zakrywania ust i nosa przy pomocy maseczki.
3. Osoby wchodzące do budynku Sądu Rejonowego w Łomży podlegają obowiązkowi:
  - poddania się kontroli pomiaru temperatury ciała,
  - dezynfekcji rąk,

- poruszania się z zachowaniem odstępów od innej osoby, chyba że zachowanie tej odległości nie jest możliwe ze względu na opiekę nad:
    - dzieckiem do ukończenia trzynastego roku życia,
    - osobą z orzeczeniem o niepełnosprawności lub osobą z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, lub osobą, która ze względu na stan zdrowia nie może poruszać się samodzielnie.
  - zakrywania ust i nosa zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie.
4. Pomiar temperatury ciała będzie wykonywany przy użyciu termometru zdalnego przez pracowników ochrony. Osoby, które odmówią poddania się pomiarowi temperatury ciała oraz osoby, u których pomiar wskaże podwyższenie temperatury ciała (38 stopni C i powyżej), nie zostaną wpuszczone do budynku sądu. Zostaną poinformowane o konieczności telefonicznego zgłoszenia się do Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej lub lekarza.
  5. Zaleca się ograniczenie do niezbędnego minimum korzystania z wind (w windzie mogą przebywać maksymalnie dwie osoby).

## §2

1. Sąd Rejonowy w Łomży **nadal wstrzymuje do odwołania bezpośrednią, osobistą obsługę interesantów przyjmowanych przez:** Prezesa Sądu i Wiceprezesa Sądu, Dyrektora Sądu i Przewodniczących Wydziałów Sądu Rejonowego w Łomży oraz Sekretariaty Wydziałów i Oddziałów Sądu.
2. W przypadku braku konieczności osobistego stawiennictwa prosimy o wykorzystanie innych dostępnych form kontaktu - telefonicznie, drogą poczty elektronicznej lub za pośrednictwem operatora pocztowego.
  - I Wydział Cywilny – tel.: **86 215 09 79**, e-mail: [wcywilny@lomza.sr.gov.pl](mailto:wcywilny@lomza.sr.gov.pl)
  - II Wydział Karny – tel.: **86 215 09 36**, e-mail: [wkarny@lomza.sr.gov.pl](mailto:wkarny@lomza.sr.gov.pl)
  - III Wydział Rodzinny i Nieletnich – tel.: **86 215 09 84**, e-mail: [wrodzinny@lomza.sr.gov.pl](mailto:wrodzinny@lomza.sr.gov.pl)
  - IV Wydział Pracy i Ubezpieczeń Społecznych tel.: **86 215 09 69**, e-mail: [wpracy@lomza.sr.gov.pl](mailto:wpracy@lomza.sr.gov.pl)
  - V Wydział Gospodarczy – tel.: **86 215 09 65**, e-mail: [wgospodarczy@lomza.sr.gov.pl](mailto:wgospodarczy@lomza.sr.gov.pl)
  - VI Wydział Ksiąg Wieczystych – tel.: **86 215 09 07**, e-mail: [wksiag@lomza.sr.gov.pl](mailto:wksiag@lomza.sr.gov.pl)
  - VII Wydział Zamiejscowy Karny – tel.: **86 278 10 00**, e-mail: [kolno@lomza.sr.gov.pl](mailto:kolno@lomza.sr.gov.pl)
  - Oddział Administracyjny – tel. 86 215 09 29, e-mail: [sr@lomza.sr.gov.pl](mailto:sr@lomza.sr.gov.pl)
  - Oddział Finansowy – tel. 86 215 09 10, e-mail: [finanse@lomza.sr.gov.pl](mailto:finanse@lomza.sr.gov.pl)
  - Zespół Kuratorskiej Służby Sądowej – tel. 86 215 09 48, e-mail: [kuratorzy@lomza.sr.gov.pl](mailto:kuratorzy@lomza.sr.gov.pl)

- poprzez Elektroniczną Skrzynkę Podawczą – ePUAP,
- za pośrednictwem Portalu Informacyjnego.

### §3

#### **Biuro Podawczego Sądu Rejonowego w Łomży.**

1. Umożliwia się przyjmowanie korespondencji od Interesantów w Biurze Podawczym Sądu Rejonowego w Łomży w godzinach od 8:00 do 15:00 z wyłączeniem przerw na dezynfekcję.
2. Przed Biurem Podawczym nie może przebywać więcej niż 2 osoby.
3. Rekomendujemy składanie pism do tut. Sądu za pośrednictwem operatora pocztowego.

### §4

#### **Kasa Sądu Rejonowego w Łomży.**

1. Kasa Sądu obsługuje interesantów w godzinach od 8:00 do 11.30 i od 12.30 do 15:00 z wyłączeniem przerw na dezynfekcję.
2. Przed Kasą Sądu nie może przebywać więcej niż 2 osoby.
3. Mając na względzie bezpieczeństwo Interesantów i Pracowników Sądu rekomendujemy dokonywanie wpłat na konta Sądu Rejonowego w Łomży. Szczegółowe informacje o numerach kont są dostępne na stronie internetowej Sądu pod adresem [www.lomza.sr.gov.pl](http://www.lomza.sr.gov.pl) w zakładce Informacje - Konta bankowe
4. Zakup znaków opłaty sądowej możliwy jest za pośrednictwem strony Ministerstwa Sprawiedliwości pod adresem: <http://oplaty.ms.gov.pl/>

### §5

#### **Czytelnia Akt Sądu Rejonowego w Łomży – II piętro sala XII.**

1. Czytelnia Akt udostępnia akta uprawnionym osobom od wtorku do piątku w godzinach od 9:00 do 11.30 i od 12.30 do 15:00, w poniedziałek w godzinach od 9:00 do 11.30 i od 12.30 do 18:00, z wyłączeniem przerw na dezynfekcję.
2. Zastrzega się, że akta będą udostępniane wyłącznie po dokonaniu rezerwacji telefonicznej pod numerem **tel. 86 215 09 22 i 86 215 09 15** lub rezerwacji elektronicznej pod adresem, e-mail: [boi@lomza.sr.gov.pl](mailto:boi@lomza.sr.gov.pl) w dniu i godzinie uzgodnionej z pracownikiem Czytelni.
3. Przy jednym stanowisku może znajdować się tylko jedna osoba. Pracownik Czytelni Akt jest zobowiązany do takiej organizacji pracy Czytelni, aby akta były udostępniane

- z zachowaniem bezpiecznej odległości między interesantami.
4. Akta sądowe mogą być przeglądane maksymalnie 60 minut.
  5. Osoby umawiające się na przeglądanie akt obowiązane są do przestrzegania uzgodnionego terminu tj. dnia i godziny. W przypadku rażącego spóźnienia się na uprzednio ustalony termin, akta nie zostaną udostępnione. Należy wówczas umówić się na kolejny termin.
  6. Zawiesza się możliwość wykonywania kserokopii akt przez pracowników Czytelni Akt.

## §6

### **Biuro Obsługi Interesantów Sądu Rejonowego w Łomży.**

1. BOI obsługuje interesantów od wtorku do piątku w godzinach od 8:00 do 15:00, w poniedziałek w godzinach od 8.00 do 18.00 z wyłączeniem przerw na dezynfekcję, z zachowaniem zasad wskazanych w §1 pkt 3.
2. Wprowadza się ograniczenie liczby interesantów mogących jednorazowo przebywać przy jednym stanowisku do jednej osoby.
3. Interesanci zobowiązani są do korzystania z własnych przyborów piśmienniczych. Należy ograniczyć do minimum użyczenie materiałów biurowych, a w przypadku konieczności ich użyczenia, należy je natychmiast po zwrocie zdezynfekować.
4. Przed BOI może oczekiwać wyłącznie dwóch interesantów, pozostałe osoby oczekują w kolejce przed budynkiem Sądu.
5. Na potrzeby interesantów udostępnia się wyłącznie jedno stanowisko komputerowe do odsłuchiwania protokołów w systemie Recourt.

## §7

### **Ekspozytora Centralnej Informacji Ksiąg Wieczystych oraz Punktu Obsługi Monitora Sądowego i Gospodarczego w Sądzie Rejonowym w Łomży**

1. Obsługuje interesantów z zachowaniem zasad wskazanych w § 1 pkt. 3.
2. Ww. komórki obsługują jednorazowo jedną osobę. Przed drzwiami do pomieszczeń ww. komórek może znajdować się wyłącznie jedna osoba, pozostałe osoby oczekują w kolejce przed wejściem do budynku Sądu.

## §8

### **Oddział Administracyjny Sądu Rejonowego w Łomży - dowody rzeczowe.**

Przekazywanie do Sądu przez jednostki policji i prokuratury dowodów rzeczowych odbywa się wyłącznie po uprzednim telefonicznym zawiadomieniu pracownika obsługującego magazyn dowodów rzeczowych.

## **§9**

Rekomendujemy częste wietrzenie pomieszczeń i dezynfekcję blatów po wyjściu każdego interesanta.

## **§10**

Utrzymujemy zakaz wizyt w Sądzie młodzieży szkół podstawowych, ponadpodstawowych i wyższych o charakterze edukacyjnym.

## **§11**

Uchyła się Zarządzenie Nr AdmR-0000-27/20 Prezesa i Dyrektora Sądu Rejonowego w Łomży z dnia 25 maja 2020r. w sprawie zasad obsługi interesantów oraz prowadzenia rozpraw oraz Zarządzenie Nr AdmR-0000-8/21 Prezesa i Dyrektora Sądu Rejonowego w Łomży z dnia 09 lipca 2021r. w sprawie zmiany godzin przyjmowania interesantów określonych zarządzeniem Nr AdmR-0000-27/20 z dnia 25 maja 2020.

## **§12**

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do odwołania.
2. Zarządzenie podlega publikacji na stronie internetowej Sądu Rejonowego w Łomży oraz tablicy ogłoszeń na zewnątrz budynku.

*Prezes Sądu Rejonowego w Łomży*

*/-/ Ewa Kłapeć-Kalinowska*

*Dyrektor Sądu Rejonowego w Łomży*

*/-/ Iwona Ciborowska*

*/ na oryginale właściwe podpisy /*

### **Do wiadomości:**

1. Przewodniczący Wydziału SR w Łomży
2. Kierownik Sekretariatu Wydziału SR w Łomży
3. Kierownik Oddziału SR w Łomży
4. Kierownik Zespołu Kuratorskiej Służby Sądowej SR w Łomży