

Zarządzenie Nr 601/2020
Prezesa Sądu Okręgowego w Poznaniu
z dnia 6 sierpnia 2020 roku

w sprawie
organizacji pracy Biura Podawczego, Biura Obsługi Interesanta, Czytelni
akt, Kasy Sądu i Punktu Informacyjnego Krajowego Rejestru Karnego
w Sądzie Okręgowym w Poznaniu

Na podstawie art. 22 § 1 w zw. z art. 54 § 2 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. Prawo o ustroju sądów powszechnych (Dz. U. 2020.365 t.j.) oraz uwzględniając rekomendacje zawarte w piśmie dr Anny Dalkowskiej Podsekretarza Stanu w Ministerstwie Sprawiedliwości z dnia 18 maja 2020 r.

z a r z ą d z a m - co następuje:

§ 1

Sąd Okręgowy w Poznaniu urzęduje w poniedziałki od godziny 7:30 do godziny 18:00, od wtorku do piątku od godziny 7:30 do godziny 15:30.

§ 2

1. Biuro Podawcze Sądu Okręgowego przy ul. Stanisława Hejmowskiego 2 czynne jest w poniedziałek w godzinach od 9:00 do 17:45, z wyłączeniem przerw na wietrzenie i dezynfekcję pomieszczenia w godzinach 10:00 do 10:30, 12:30 do 13:00 oraz 15:00 do 15:30, od wtorku do piątku w godzinach od 9:00 do 15:00, z wyłączeniem przerw na wietrzenie i dezynfekcję pomieszczenia w godzinach 10:00 do 10:30 oraz 12:30 do 13:00.
2. Biuro Podawcze Sądu Okręgowego przy Al. Marcinkowskiego 32 czynne jest od poniedziałku do piątku w godzinach od 9:00 do 15:00, z wyłączeniem przerw na wietrzenie i dezynfekcję pomieszczenia w godzinach 10:00 do 10:30, 12:30 do 13:00.
3. Biuro Podawcze w XIII Zamiejscowym Wydziale Cywilnym z siedzibą w Lesznie czynne jest w poniedziałek w godzinach od 9:00 do 15:00, z wyłączeniem przerw na wietrzenie i dezynfekcję pomieszczenia w godzinach 10:00 do 10:30, 12:30 do 13:00. Po godzinie 15:00 korespondencję można składać w Sekretariacie Wydziału. Natomiast od wtorku do piątku w godzinach od 9:00 do 15:00, z wyłączeniem przerw na wietrzenie i dezynfekcję pomieszczenia w godzinach 10:00 do 10:30 oraz 12:30 do 13:00.

4. Biuro Podawcze w XIV Zamiejscowym Wydziale Cywilnym z siedzibą w Pile czynne jest w poniedziałek w godzinach od 9:00 do 17:45, z wyłączeniem przerw na wietrzenie i dezynfekcję pomieszczenia w godzinach 10:00 do 10:30, 12:30 do 13:00 oraz 15:00 do 15:30, od wtorku do piątku w godzinach od 9:00 do 15:00, z wyłączeniem przerw na wietrzenie i dezynfekcję pomieszczenia w godzinach 10:00 do 10:30 oraz 12:30 do 13:00.

5. Korespondencja wpływająca do Sądu podlega 24-godzinnej kwarantannie.

6. Przy okienku wyżej wymienionych Biur Podawczych może znajdować się tylko jedna osoba.

§ 3

1. Biuro Obsługi Interesanta Sądu Okręgowego w Poznaniu czynne jest w poniedziałek w godzinach od 8:00 do 17:45 z wyłączeniem przerw na wietrzenie i dezynfekcję pomieszczenia w godzinach 10:00 do 10:30, 12:30 do 13:00 oraz 15:00 do 15:30, od wtorku do piątku w godzinach od 8:00 do 15:00 z wyłączeniem przerw na wietrzenie i dezynfekcję pomieszczenia w godzinach 10:00 do 10:30 oraz 12:30 do 13:00.

2. Wszelkie czynności obsługi realizowane są przez Biuro Obsługi Interesanta z zastrzeżeniem, że do budynku Sądu przy ul. Stanisława Hejmowskiego 2 wpuszczane są osoby, co do których istnieje bezwzględna potrzeba załatwienia przez nich sprawy w tym zakresie - bez osób towarzyszących, opiekunowie jeżeli strona jest osobą niepełnosprawną.

3. Zaprzestaje się bezpośredniej obsługi interesantów w sekretariatach wydziałów.

4. Wprowadza się ograniczenie liczby interesantów mogących jednorazowo przebywać w Biurze Obsługi Interesanta do 3 interesantów (wyłączając z tego pracowników i ewentualnych opiekunów).

§ 4

1. W XIII Zamiejscowym Wydziale Cywilny z siedzibą w Lesznie informacje udzielane są przez pracownika Biura Podawczego w poniedziałek w godzinach od 9:00 do 15:00, z wyłączeniem przerw na wietrzenie i dezynfekcję pomieszczenia w godzinach 10:00 do 10:30, 12:30 do 13:00, a po godzinie 15:30 tylko telefonicznie. Natomiast od wtorku do piątku w godzinach od 9:00 do 15:00, z wyłączeniem przerw na wietrzenie i dezynfekcję pomieszczenia w godzinach 10:00 do 10:30 oraz 12:30 do 13:00.

§ 5

1. W XIV Zamiejscowym Wydziale Cywilny z siedzibą w Pile informacje udzielane są przez pracownika Biura Podawczego w poniedziałek w godzinach od 9:00 do 17:45, z wyłączeniem przerw na wietrzenie i dezynfekcję pomieszczenia w godzinach 10:00 do 10:30, 12:30 do 13:00 oraz od 15:00 do 15:30.

Natomiast od wtorku do piątku w godzinach od 9:00 do 15:00 z wyłączeniem przerw na wietrzenie i dezynfekcję pomieszczenia w godzinach 10:00 do 10:30 oraz 12:30 do 13:00.

§ 6

1. Czytelnia akt Sądu Okręgowego w Poznaniu przy ul. Stanisława Hejnowskiego 2 czynna jest w poniedziałek w godzinach od 8:00 do 17:45, z wyłączeniem przerw na wietrzenie i dezynfekcję pomieszczenia w godzinach 10:00 do 10:30, 12:30 do 13:00 oraz 15:00 do 15:30, od wtorku do piątku w godzinach od 8:00 do 15:00 z wyłączeniem przerw na wietrzenie i dezynfekcję pomieszczenia w godzinach 10:00 do 10:30 oraz 12:30 do 13:00.

2. Akta podlegają udostępnieniu po wcześniejszym zamówieniu drogą mailową z jednodniowym wyprzedzeniem i podaniem przewidywanego czasu wizyty (w minutach) oraz okazaniem karty wstępu do czytelnia, którą wystawi pracownik czytelnia akt podczas rezerwacji wizyty.

W przypadku spraw karnych z III Wydziału Karnego oraz IV Wydziału Karnego - Odwoławczego akta należy zamawiać również drogą mailową z dwudniowym wyprzedzeniem.

3. Do czytelnia akt interesanci umawiani są na konkretną godzinę w przedziałach czasowych w poniedziałek 8:00 - 10:00, 10:30 - 12:30, 13:00 - 15:00, 15:30 - 17:30, od wtorku do piątku 8:00 - 10:00, 10:30 - 12:30, 13:00 - 15:00. Jedne akta mogą być przeglądane maksymalnie 40 minut. W przypadku dużej ilości tomów akt czas ten może zostać wydłużony.

4. Do budynku Sądu w celu zapoznania się z aktami wpuszczani są tylko interesanci umówieni na konkretną godzinę i posiadający kartę wstępu do czytelnia akt.

5. Pracownik przy okazji umawiania interesantów do czytelnia akt będzie uprzedzał o konieczności posiadania własnych rękawiczek ochronnych i maseczki lub przyłbicy oraz długopisu.

6. Wprowadza się ograniczenie liczby interesantów mogących jednorazowo przebywać w czytelnia akt do 4 interesantów (wyłączając z tego pracowników obsługujących czytelnia akt) i poruszających się wyznaczonym w pomieszczeniu ciągiem komunikacyjnym.

7. Zawiesza się możliwość zamawiania akt bezpośrednio w czytelni akt oraz telefonicznie.
8. Zawiesza się wykonywanie bezpośredniej kserokopii akt przez pracowników czytelni akt z zaleceniem wykonywania fotokopii przez interesanta własnym aparatem.
9. Zobowiązuje się Kierowników Sekretariatów Wydziałów do ścisłej współpracy z pracownikami czytelni akt, w tym dostarczania akt do czytelni akt, które mają być udostępnione w danym dniu do godziny 8:00.

§ 7

1. Czytelnia akt w XIII Zamiejscowym Wydziale Cywilnym z siedzibą w Lesznie znajdująca się w pomieszczeniu nr 1 usytuowanym na parterze budynku czynna jest od poniedziałku do piątku w godzinach od 9:00 do 15:00.
2. Akta podlegają udostępnieniu po wcześniejszym zamówieniu telefonicznym **pod numerem 65 - 52 - 86 - 351** z jednodniowym wyprzedzeniem i podaniem przewidywanego czasu wizyty (w minutach).
3. Do czytelni akt interesanci umawiani są na konkretną godzinę. Akta mogą być przeglądane maksymalnie 40 minut.
4. Do budynku Sądu w celu zapoznania się z aktami wpuszczani są tylko interesanci umówieni na konkretną godzinę.
5. Pracownik przy okazji umawiania interesantów do czytelni akt będzie uprzedzał o konieczności posiadania własnych rękawiczek ochronnych i maseczki lub przyłbicy oraz długopisu.
6. Wprowadza się ograniczenie liczby interesantów mogących jednorazowo przebywać w czytelni akt do 1 interesanta (wyluczając z tego pracownika obsługującego czytelnię akt).
7. Zawiesza się możliwość zamawiania akt bezpośrednio w czytelni akt oraz drogą mailową.
8. Zawiesza się wykonywanie bezpośredniej kserokopii akt przez pracownika czytelni akt z zaleceniem wykonywania fotokopii przez interesanta własnym aparatem.

§ 8

1. Czytelnia akt w XIV Zamiejscowym Wydziale Cywilnym z siedzibą w Pile czynna jest od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 14:00, z wyłączeniem przerw na wietrzenie i dezynfekcję pomieszczenia w godzinach 10:00 do 10:30, 12:30 do 13:00.
2. Akta podlegają udostępnieniu po wcześniejszym zamówieniu telefonicznym **pod numerem 67 - 35 - 67 - 782** lub drogą elektroniczną pod adresem:

wydzial14@poznan.so.gov.pl z jednodniowym wyprzedzeniem i podaniem przewidywanego czasu wizyty (w minutach).

3. Do czytelnicy akt interesanci umawiani są na konkretną godzinę.
4. Do budynku Sądu w celu zapoznania się z aktami wpuszczani są tylko interesanci umówieni na konkretną godzinę.
5. Pracownik przy okazji umawiania interesantów do czytelnicy akt będzie uprzedzał o konieczności posiadania własnych rękawiczek ochronnych i maseczki lub przyłbicy oraz długopisu.
6. Wprowadza się ograniczenie liczby interesantów mogących jednorazowo przebywać w czytelnicy akt do 1 interesanta (wyłączając z tego pracownika obsługującego czytelnicy akt).
7. Zawiesza się możliwość zamawiania akt bezpośrednio w czytelnicy akt.
8. Zawiesza się wykonywanie bezpośredniej kserokopii akt przez pracownika czytelnicy akt z zaleceniem wykonywania fotokopii przez interesanta własnym aparatem.

§ 9

1. Punkt Informacyjny Krajowego Rejestru Karnego Sądu Okręgowego w Poznaniu czynny jest w poniedziałek w godzinach od 8:00 do 17:45, z wyłączeniem przerw na wietrzenie i dezynfekcję pomieszczenia w godzinach 10:00 do 10:20, 12:20 do 12:40 oraz 14:40 do 15:00, od wtorku do piątku w godzinach od 8:00 do 15:00, z wyłączeniem przerw na wietrzenie i dezynfekcję pomieszczenia w godzinach 10:00 do 10:20 oraz 12:20 do 12:40.
2. Wprowadza się ograniczenie liczby interesantów oczekujących przed Punktem Informacyjnym Krajowego Rejestru Karnego do 4 interesantów (wraz z interesantem obsługiwany) w miejscach do tego wyznaczonych.
3. Pozostali interesanci zobowiązani są do oczekiwania na wejście do KRK przed budynkiem Sądu.
4. Przy okienku Punktu Informacyjnego Krajowego Rejestru Karnego może znajdować się tylko jeden interesant – bez osób towarzyszących, opiekun jeżeli interesant jest osobą niepełnosprawną.
5. Przy okienku jednorazowo wykonywanych jest maksymalnie 5 wniosków. Powyżej 5 wniosków, wnioski należy pozostawić. Wykonane zostaną odesłane za pośrednictwem operatora pocztowego.
6. Kasa Sądu do dnia 17 sierpnia 2020 roku jest nieczynna. Płatności można dokonać w formie bezgotówkowej (przelewem), za pomocą e-płatności

(<https://oplatv.ms.gov.pl>) lub kartą płatniczą/kredytową przy wykorzystaniu samoobsługowego terminalu płatniczego usytuowanego w budynku Sądu (postępując zgodnie z instrukcją zamieszczoną na urządzeniu).

7. Od dnia 18 sierpnia 2020 roku Kasa Sądu czynna będzie w poniedziałek w godzinach od 8:00 do 17:45, a od wtorku do piątku w godzinach od 8:00 do 15:00.

8. Przed Kasą znajdować może się wyłącznie 1 interesant, aktualnie obsługiwany bez osób towarzyszących oraz opiekun jeżeli obsługiwany interesanta jest osobą niepełnosprawna.

9. Płatności można dokonać również w formie bezgotówkowej (przelewem), za pomocą e-płatności (<https://oplatv.ms.gov.pl>) lub kartą płatniczą/kredytową przy wykorzystaniu samoobsługowego terminalu płatniczego usytuowanego w budynku Sądu (postępując zgodnie z instrukcją zamieszczoną na urządzeniu).

§ 10

1. Dokumenty do legalizacji można składać w Biurze Podawczym Sądu Okręgowego przy ul. Stanisława Hejnowskiego 2 w poniedziałek w godzinach od 9:00 do 17:45, z wyłączeniem przerw na wietrzenie i dezynfekcję pomieszczenia w godzinach 10:00 do 10:30, 12:30 do 13:00 oraz 15:00 do 15:30, od wtorku do piątku w godzinach od 9:00 do 15:00, z wyłączeniem przerw na wietrzenie i dezynfekcję pomieszczenia w godzinach 10:00 do 10:30 oraz 12:30 do 13:00.

§ 11

1. Nie przyjmuje się osobiście interesantów w sprawach dotyczących skarg administracyjnych. Skargi składane są wyłącznie drogą elektroniczną lub na piśmie.

§ 12

1. Traci moc Zarządzenie Nr 478/2020 Prezesa Sądu Okręgowego w Poznaniu z dnia 17 czerwca 2020 roku w sprawie wprowadzenia zmiany organizacji pracy Punktu Informacyjnego Krajowego Rejestru Karnego w Sądzie Okręgowym w Poznaniu.

§ 13

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 10 sierpnia 2020 roku i podlega publikacji na stronie internetowej Sądu Okręgowego w Poznaniu.



SSA Krzysztof Lewandowski
Prezes Sądu Okręgowego
w Poznaniu

Do wiadomości i stosowania:

1. Pan Dyrektor, Zastępca Dyrektora
 2. Pan/i Przewodniczący/a i Kierownik Sekretariatu Wydziału - wszyscy
 3. Pan/i Kierownik Opiniodawczego Zespołu Sądowych Specjalistów I - IV
 4. Kierownik Oddziału - wszyscy
 5. Kierownik Sekcji - wszyscy
 6. Samodzielne Stanowiska - wszyscy
- Sądu Okręgowego
- w miejscu -