

Tekst jednolity

Zarządzenie nr 20

Prezesa Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Gliwicach
z dnia 17 czerwca 2020 r

w sprawie szczególnych rozwiązań organizacyjnych w warunkach zagrożenia wirusem SARS-CoV-2

Na podstawie art. 20 § 1 ustawy z dnia 25 lipca 2002 r. - Prawo o ustroju sądów administracyjnych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2167, z późn. zm.), art. 94 pkt 4 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1040, z późn. zm.), art. 54 § 2 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. - Prawo o ustroju sądów powszechnych (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 365, z późn. zm.) i art. 3 ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. poz. 374, z późn. zm.), zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. *W budynku Sądu, w strefie bezpośrednio przylegającej do wejścia, organizuje się „punkt kontrolny”, obsługiwany przez pracowników ochrony Sądu, którzy monitorują liczbę interesantów udających się do Biura podawczego, Czytelni akt i sale rozpraw oraz realizują i nadzorują wykonanie czynności wymienionych w pkt 2 i 4.*

2. *W budynku Sądu wydziela się strefy dostępu i drogi komunikacyjne dla interesantów, prowadzące bezpośrednio do wyznaczonych stref, z którymi związane jest stawiennictwo tych osób (Biuro podawcze, Czytelnia akt, sale rozpraw).*

3. *Funkcję poczekalni pełni wydzielone pomieszczenie przy szatni. W razie braku miejsca funkcję poczekalni pełnią sale rozpraw nr 2 i nr 7.*

4. *Uchylono.*

§ 2. *Zaleca się wszystkim osobom wchodzącym do budynku Sądu korzystanie z maski lub maseczki jednorazowej i dezynfekcji rąk, zgodnie z udostępnioną instrukcją oraz zachowania odpowiedniego dystansu podczas porozumiewania się.*

§ 3. 1. *Dostęp do akt zapewnia się w trybie elektronicznym określonym w przepisach odrębnych. Szczegółowe informacje dostępne są w Biuletynie Informacji Publicznej Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Gliwicach w zakładce "Kontakt - dostęp do akt sądowych online".*

2. *Akta są udostępniane w Czytelni akt, jeżeli skorzystanie przez osobę uprawnioną z dostępu elektronicznego do tych akt nie jest możliwe.*

3. *Osobiste przeglądanie akt w Czytelni akt jest możliwe po uprzednim złożeniu wniosku (pisemnie, telefonicznie lub na adres email: wis@gliwice.wsa.gov.pl)*

lub info@gliwice.wsa.gov.pl i potwierdzeniu uprawnienia do ich udostępnienia przez Przewodniczącego Wydziału, w którym sprawa jest rozpoznawana.

4. W Czytelni akt jednorazowo mogą przebywać, poza pracownikiem sekretariatu, najwyżej dwie osoby.

5. Wykaz osób umówionych w danym dniu na przeglądanie akt sekretariat Wydziału Informacji Sądowej przekazuje pracownikom ochrony Sądu.

6. W sytuacjach nagłych akta są udostępniane osobie uprawnionej przez pracownika sekretariatu wyznaczonego przez Przewodniczącego Wydziału.

§ 3a *1. W Biurze podawczym może przebywać nie więcej niż 1 interesant.*

2. Uchylono

§ 4. *1. Ogranicza się poruszanie pracowników na terenie Sądu do niezbędnego minimum, zabrania się gromadzenia w sprawach niezwiązanych z realizacją obowiązków pracowniczych.*

2. Zaleca się wykonywanie obowiązków pracowniczych w budynku Sądu, przy wykorzystaniu metod komunikacji zdalnej (telefon, sądowa poczta elektroniczna, poczta public).

3. Uchylony.

4. Odległości między stanowiskami pracy powinny wynosić co najmniej 1,5 m.

5. Posiedzenia niejawne w trybie uproszczonym odbywają się wyłącznie w salach rozpraw, salach konferencyjnych lub pokojach o powierzchni nie mniejszej niż 30 m².

6. skreślono.

§ 5. *1. W przypadku gdy u pracownika występują łącznie objawy określone przez Ministerstwo Zdrowia jako mogące wskazywać na zakażenie wirusem SARS-CoV-2, tj. gorączka, kaszel, duszności, kłopoty z oddychaniem fakt ten należy niezwłocznie zgłosić kierownikowi Oddziału Spraw Ogólnych i Osobowych.*

2. Pracownik, u którego dostrzeżono objawy wskazujące na możliwość zakażenia wirusem powinien pozostać w pomieszczeniu, otrzymać środki ochronne i dostosować się do otrzymanych wskazówek.

3. Po opuszczeniu przez pracownika, o którym mowa w ust. 1, pomieszczenia przeprowadza się w nim dezynfekcję mebli i urządzeń, z których mógł korzystać pracownik.

§ 5a. *Wprowadza się możliwość okresowego świadczenia pracy poza miejscem stałego jej wykonywania (pracy zdalnej) przez referendarzy sądowych, asystentów sędziów i innych pracowników sądu, według zasad odrębnie określonych przez prezesa Sądu.*

§ 6. 1. *Pracownik, który miał kontakt z osobą zakażoną wirusem SARS-CoV-2 lub podejrzaną o zakażenie tym wirusem albo osobą, która miała kontakt z osobą zakażoną obowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym bezpośredniego przełożonego. Zawiadomienie to należy złożyć za pośrednictwem systemów teleinformatycznych lub systemów łączności, w tym przez telefon. Bezpośredni przełożony przekazuje zawiadomienie niezwłocznie kierownikowi Oddziału Spraw Ogólnych i Osobowych.*

2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio do pracownika, który przebywał w miejscu szczególnie narażonym na działanie wirusem SARS-CoV-2 albo gdy u pracownika występują objawy mogące wskazywać na zakażenie wirusem SARS-CoV-2.

3. W sytuacji określonej w ust. 1 i 2, w tym także w razie uzyskania informacji o zakażeniu albo podejrzeniu o zakażenie pracownika z innych źródeł niż od pracownika Sądu, kierownik Oddziału Spraw Ogólnych i Osobowych przeprowadza, z udziałem bezpośredniego przełożonego pracownika, postępowanie epidemiologiczne, w szczególności ustala czy pracownik zakażony lub podejrzan o zakażenie miał kontakt z innymi pracownikami Sądu, w jakich okolicznościach i czasie oraz sporządza wykaz tych osób. Sporządzona dokumentacja, zawierająca oświadczenie pracownika, o którym mowa w ust. 1-2, oraz ustalenia kierownika Oddziału Spraw Ogólnych i Osobowych i bezpośredniego przełożonego, jest niezwłocznie przekazywana prezesowi Sądu.

4. Do czasu objęcia pracownika hospitalizacją, izolacją, kwarantanną, nadzorem epidemiologicznym lub innymi obowiązkami przewidzianymi w odrębnych przepisach, a także bezpośrednio przed powrotem pracownika do świadczenia pracy stacjonarnej, prezes Sądu stosuje odpowiednie środki wynikające z tych przepisów, zarządzeń i wytycznych, w tym może skierować pracownika do wykonywania pracy zdalnej, jeżeli charakter pracy na to pozwala.

5. Pracownik, o którym mowa w ust. 1 i 2 niezwłocznie, najpóźniej w terminie trzech dni od ustania przyczyny nieobecności w pracy, przedkłada pracodawcy wymagane oświadczenie, zaświadczenie lub inny dokument pozwalające na wypłatę wynagrodzenia lub świadczenia pieniężnego z tytułu choroby, określonych w odrębnych przepisach.

§ 7. 1. Zobowiązuje się kierowników komórek organizacyjnych do szczególnego nadzoru nad wykonywaniem postanowień niniejszego zarządzenia.

2. Zobowiązuje się kierownika Oddziału Spraw Ogólnych i Osobowych do bieżącego monitorowania komunikatów i informacji ogłaszanych przez Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Zdrowia, Ministra Sprawiedliwości, Prezesa Naczelnego Sądu Administracyjnego, Wojewodę Śląskiego oraz Rządowe Centrum Bezpieczeństwa oraz niezwłocznego przekazywania ich do wiadomości kierownictwa Sądu.

3. Zobowiązuje się kierownika Oddziału Administracyjno-Gospodarczego do zapewnienia oraz bieżącego uzupełniania wyposażenia techniczno-sanitarnego niezbędnego dla realizacji niniejszego zarządzenia oraz nadzoru nad usługami związanymi z utrzymaniem właściwych warunków sanitarnych w budynku Sądu, w tym nad dezynfekowaniem klamek, poręczy itp. co najmniej dwa razy dziennie w godzinach pracy Sądu.

4. Przełożeni sędziów i pozostałych pracowników Sądu informują ich niezwłocznie o ustanowionych nowych nakazach podczas przebywania w budynku Sądu, niezależnie od obowiązujących procedur oraz dostosują stanowiska pracy do powyższych wymagań.

§ 8. *Realizacja zadań Sądu odbywa się przy odpowiednim uwzględnieniu Wytycznych Ministra Sprawiedliwości i Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 18 maja 2020 r. dla funkcjonowania sądów w trakcie epidemii SARS-CoV-2 w Polsce, w zakresie właściwym dla funkcji realizowanych przez sądownictwo administracyjne oraz Wytycznych Prezesa Naczelnego Sądu Administracyjnego z dnia 19 listopada 2020 r. dotyczących zasad postępowania w przypadku stwierdzenia u pracownika zakażenia wirusem SARS-CoV-2 lub kontaktu pracownika z osobą zakażoną.*

§ 9. Z dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia tracą moc:

1) zarządzenie Nr 15 Prezesa Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Gliwicach z dnia 28 kwietnia 2020 r. w sprawie przeciwdziałania rozprzestrzenianiu się wirusa SARS-CoV-2;

2) zarządzenie nr 18 Prezesa Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Gliwicach z dnia 28 maja 2020 r. w sprawie organizacji pracy sądu w związku z przywróceniem biegu terminów procesowych i sądowych;

3) *zarządzenie nr 31 Prezesa Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Gliwicach z dnia 23 października 2020 r. w sprawie odwołania rozpraw i wdrożenia w Wojewódzkim Sądzie Administracyjnym w Gliwicach dalszych działań profilaktycznych przeciwdziałających rozprzestrzenianiu się wirusa SARS-CoV-2.*

4) *zarządzenie nr 33 Prezesa Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Gliwicach z dnia 3 listopada 2020 r. w sprawie świadczenia pracy przez pracowników sądu w związku z intensyfikacją rozwoju epidemii.*

§ 10. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia i obowiązuje do dnia odwołania, podlega ogłoszeniu na stronie podmiotowej Sądu w Biuletynie Informacji Publicznej i na Tablicy Ogłoszeń w budynku Sądu.