



PREZES

**Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego
w Opolu**

**Zarządzenie nr 8/21
Prezesa Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Opolu**

z dnia 25 maja 2021 roku

w sprawie organizacji pracy Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego oraz działań profilaktycznych służących przeciwdziałaniu potencjalnemu zagrożeniu zakażenia wirusem SARS-CoV-2

Na podstawie art. 20 § 2 ustawy z dnia 25 lipca 2002 r. - Prawo o ustroju sądów administracyjnych (Dz. U. z 2021 r. poz. 137) w związku z art. 207 § 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320), mając na uwadze postanowienia art. 3 i art. 15 zzs⁴ ust. 2 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. z 2020 r. poz. 1842, z późn. zm.) oraz 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. poz. 861, 879 i 905), zarządza się, co następuje:

§ 1.

1. Przewodniczący Wydziałów Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Opolu zapewniają odpowiednią organizację pracy w podległych im Wydziałach, w tym niezbędne obsady kadrowe, w sposób umożliwiający rozpoznawanie spraw na zasadach określonych w art. 15 zzs⁴ ust. 2 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.
2. Zaleca się przeprowadzanie rozpraw przy użyciu urządzeń technicznych, o których mowa w art. 15 zzs⁴ ust. 2 przywołanej powyżej ustawy, odpowiednio uwzględniając w tym zakresie kompetencje decyzyjne Przewodniczących Wydziałów oraz możliwości techniczne Sądu.

3. Praca każdej komórki organizacyjnej Sądu realizowana jest zgodnie z harmonogramami pracy w siedzibie Sądu, przygotowanymi przez kierowników tych komórek, przy uwzględnieniu potrzeby:
 - 1) sprawnej realizacji zadań tej komórki;
 - 2) zdalnej realizacji zadań niewymagających fizycznej obecności pracowników w siedzibie Sądu.
4. W przypadku potencjalnego zagrożenia zakażeniem wirusem SARS-CoV-2 (powstanie nowego ogniska zakażenia), pracowników Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego, którzy nie zostali wyznaczeni do świadczenia pracy w siedzibie Sądu, Prezes Sądu może skierować do pracy poza miejscem stałego jej wykonywania, zwanej dalej „pracą zdalną”. Zasady świadczenia pracy zdalnej określa bezpośredni przełożony pracownika.
5. Kierownicy komórek organizacyjnych Sądu mogą w każdym czasie:
 - a) wezwać pracownika wykonującego pracę zdalną, o którym mowa w ust. 3, do pracy w siedzibie Sądu,
 - b) polecić wykonywanie pracy zdalnej pracownikowi, o którym mowa w ust. 2, który wykonuje pracę w siedzibie Sądu.

§ 2.

1. W budynku Sądu, w strefie bezpośrednio przylegającej do wejścia, funkcjonuje „punkt kontrolny”, obsługiwany przez pracowników ochrony Sądu, który realizuje i nadzoruje wykonanie przez osoby wchodzące do budynku czynności wymienionych w ust. 2 oraz monitorują liczbę interesantów udających się do poszczególnych sal rozpraw, Biura podawczego i Czytelni akt.
2. Wszystkie osoby niebędące pracownikami Sądu, wchodzące na teren budynku sądowego zobowiązane są do:
 - 1) dezynfekcji rąk, zgodnie z udostępnioną instrukcją;
 - 2) korzystania z osłony na usta i nos (maseczka jednorazowa lub wielokrotnego użytku);
 - 3) poddania się badaniu temperatury ciała przy użyciu termometru bezdotykowego;
 - 4) zachowania co najmniej 1,5 metrowego odstępu od innych osób, w szczególności w przypadku konieczności zdjęcia osłony ust i nosa na potrzeby potwierdzenia tożsamości.
3. W budynku Sądu wydziela się strefy dostępu i drogi komunikacyjne dla interesantów, prowadzące bezpośrednio do wyznaczonych stref, z którymi związane jest stawiennictwo tych osób (sale rozpraw, Czytelnia akt).

§ 3.

Realizacja zadań, o których mowa w § 1 i 2, 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.

§ 4.

1. Dostęp do akt zapewnia się w trybie elektronicznym na zasadach określonych w przepisach odrębnych.
2. Czytelnia akt, w ograniczonym zakresie i w uzasadnionych przypadkach, wznawia 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 może nastąpić wyłącznie po wcześniejszym złożeniu wniosku (pisemnie lub na adres email: wis@opole.wsa.gov.pl) i potwierdzeniu uprawnienia do ich udostępnienia przez Przewodniczącego Wydziału lub sędziego, w którym sprawa jest rozpatrywana;
 - 3) Przewodniczący Wydziału, w którym sprawa jest rozpatrywana, przekazuje informację o uprawnieniu do udostępnienia akt do Wydziału Informacji Sądowej oraz wyznacza termin udostępnienia akt. Termin udostępnienia akt może być ustalony również przez WIS w porozumieniu z wnioskodawcą w sytuacji braku wskazania we wniosku daty udostępnienia akt.
 - 4) w sytuacjach niecierpiących zwłoki oraz skutkujących niemożnością udostępnienia akt przez pracownika Wydziału Informacji Sądowej, akta udostępnia pracownik wyznaczony przez Przewodniczącego Wydziału;
 - 5) w Czytelni akt jednorazowo może przebywać, poza pracownikami Sądu, jedna osoba;
 - 6) wykaz osób umówionych w danym dniu na przeglądanie akt sekretariat Wydziału Informacji Sądowej przekazuje pracownikom ochrony Sądu.

§ 5.

1. Ogranicza się pracę Kasy Sądu do przyjmowania wpłat wyłącznie na rachunek bankowy Sądu.
2. Przy Biurze podawczym Sądu może przebywać nie więcej niż jeden interesant.

§ 6.

Pracownicy, sędziowie Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Opolu obowiązani są do niezwłocznego informowania kierownika jednostki organizacyjnej Sądu, w której realizują zadania, o wszelkich kontaktach z innymi osobami bądź ogniskami epidemii, które mogłyby skutkować ewentualnym zachorowaniem na CO VID - 19.

§ 7.

Zobowiązuje się Kierownika Oddziału Administracyjno – Gospodarczego i Spraw Ogólnych do zapewnienia wyposażenia techniczno - sanitarnego niezbędnego dla realizacji niniejszego zarządzenia, niezwłocznego zapewnienia systematycznej, codziennej dezynfekcji, z odpowiednim uwzględnieniem technicznych możliwości ozonowania pomieszczeń biurowych oraz wydzielonych stref dostępu, w tym w szczególności sal rozpraw, Czytelni akt, biura podawczego i dróg komunikacyjnych prowadzących do nich, oraz do nadzoru nad usługami związanymi z utrzymaniem właściwych warunków sanitarnych w budynkach Sądu.

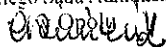
§ 8.

1. Traci moc:

- 1) Zarządzenie nr 8/20 Prezesa Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Opolu z dnia 17 marca 2020 r. w sprawie ograniczenia pracy niektórych komórek organizacyjnych Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Opolu w związku z istotnym zagrożeniem zakażenia wirusem SARS-CoV-2;
- 2) Zarządzenie nr 17/20 Prezesa Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Opolu z dnia 30 października 2020 r. w sprawie odwołania rozpraw oraz wstrzymania przyjmowania interesantów i ograniczenia obsad kadrowych w Wojewódzkim Sądzie Administracyjnym w Opolu w czasie trwania stanu zagrożenia epidemicznego i stanu epidemii;
- 3) Zarządzenie nr 28/20 Prezesa Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Opolu z dnia 16 grudnia 2020 r. zmieniające zarządzenie sprawie odwołania rozpraw oraz wstrzymania przyjmowania interesantów i ograniczenia obsad kadrowych w Wojewódzkim Sądzie Administracyjnym w Opolu w czasie trwania stanu zagrożenia epidemicznego i stanu epidemii.

§ 9.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZES
Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego

Elżbieta Kmiecik