

A.0100/18/21

## ZARZĄDZENIE NR 18/21

**Prezesa Sądu Rejonowego w Sokołowie Podlaskim i Dyrektora Sądu Okręgowego  
w Siedlcach, wykonującego obowiązki Dyrektora Sądu Rejonowego  
w Sokołowie Podlaskim z dnia 8 czerwca 2021 roku  
w sprawie zmiany zasad postępowania wobec osób wchodzących na teren  
Sądu Rejonowego w Sokołowie Podlaskim lub przebywających na jego terenie  
w trakcie epidemii SARS-CoV-2**

*W celu zminimalizowania ryzyka transmisji koronawirusa SARS-CoV-2 i z zamiarem zapewnienia pracownikom Sądu Rejonowego w Sokołowie Podlaskim oraz interesantom tego Sądu właściwego poziomu bezpieczeństwa, na podstawie art. 22§ 1 pkt 1, art. 31a §1 i art. 54 § 2, ustawy z dnia 27 lipca 2001 roku – Prawo o ustroju sądów powszechnych (t.j. Dz.U.2020.2072 ze zm.) oraz § 30 ust. 1 pkt 6 i 15 oraz §31 ust. 2 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 18 czerwca 2019 r. – Regulamin urzędowania sądów powszechnych (Dz.U.2019.1141 ze zm.), a także przepisów 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 (t.j.Dz.U.2020.1842 ze zm.) oraz art. 207 § 1 i 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku – Kodeksu pracy (t.j.Dz.U.2020.1320 ze zm.) zarządza się, co następuje:*

### § 1

Wprowadzamy do stosowania i przestrzegania w Sądzie Rejonowym w Sokołowie Podlaskim (zwanym dalej Sądem), zmienione „Zasady postępowania wobec osób wchodzących na teren Sądu Rejonowego w Sokołowie Podlaskim lub przebywających na jego terenie w trakcie epidemii SARS-CoV-2” - stanowiące załącznik Nr 1.

### § 2

Zobowiązujemy wszystkich pracowników Sądu Rejonowego w Sokołowie Podlaskim do zapoznania się z Zasadami i bezwzględne przestrzegania wytycznych w nich zawartych.

### § 3

Zobowiązujemy pracowników firm wykonujących zadania na rzecz Sądu Rejonowego w Sokołowie Podlaskim, związane z bezpieczeństwem i porządkiem, do zapoznania się z Zasadami oraz przestrzegania i egzekwowania zawartych w nich wytycznych.

### § 4

Uchyła się Zarządzenie:

- Nr 16/20 Prezesa Sądu Rejonowego w Sokołowie Podlaskim i Dyrektora Sądu Okręgowego w Siedlcach wykonującego obowiązki Dyrektora Sądu Rejonowego w Sokołowie Podlaskim z dnia 27 marca 2020 roku w sprawie wprowadzenia zasad postępowania wobec osób wchodzących na teren Sądu Rejonowego w Sokołowie Podlaskim lub przebywających na jego terenie w związku z rozprzestrzeniającą się epidemią spowodowaną koronawirusem SARS-CoV-2.

## § 5

Zarządzenie podlega opublikowaniu na stronie internetowej Sądu w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń w budynku Sądu Rejonowego w Sokołowie Podlaskim oraz przed wejściem do budynku Sądu.

## § 6

Zarządzenie podlega podaniu do wiadomości drogą e-mailową wszystkim pracownikom Sądu Rejonowego w Sokołowie Podlaskim, za pośrednictwem kierowników poszczególnych komórek organizacyjnych.

## § 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor Sądu Okręgowego w Siedlcach  
wykonujący obowiązki  
Dyrektora Sądu Rejonowego  
w Sokołowie Podlaskim

*Jan Sobiech*

PREZES SĄDU REJONOWEGO  
w Sokołowie Podlaskim

*Sławomir Onisko*

**ZASADY POSTĘPOWANIA  
WOBEC OSÓB WCHODZĄCYCH NA TEREN SĄDU REJONOWEGO  
W SOKOŁOWIE PODLASKIM  
LUB PRZEBYWAJĄCYCH NA JEGO TERENIE  
W TRAKCIE EPIDEMII SARS-CoV-2**

**§ 1**

1. Pracownik ochrony zobowiązany jest do egzekwowania zasad ruchu osób w strefie ogólnodostępnej poprzez wpuszczanie i wypuszczanie z budynku pojedynczych lub ograniczonej liczby osób umożliwiającej zachowanie wymaganej około 1,5 metrowej odległości między osobami (dotyczy także pracowników sądu np. podczas podpisywania listy obecności).
2. Pracownik ochrony zobowiązany jest do mierzenia temperatury wszystkim osobom wchodzącym do budynku sądu (w tym również pracownikom Sądu i Prokuratury) w celu uniemożliwienia wstępu tym, co do których istnieje podejrzenie istnienia choroby zakaźnej. Pomiary dokonywane są przy użyciu termometru bezdotykowego.
3. Osoby, które odmówią poddania się pomiarowi temperatury ciała nie zostaną wpuszczone do budynku.
4. W przypadku odczytu pomiaru przez pracowników ochrony temperatury powyżej 37,5° C u osoby wchodzącej do budynku Sądu lub też wykazującej inne objawy (katar, kaszel, objawy przeziębieniowe) osoba ta będzie musiała natychmiast opuścić budynek Sądu.
5. Po wejściu do budynku należy umyć ręce we wskazanej toalecie i przeprowadzić dezynfekcję rąk środkiem dezynfekującym, udostępnionym przez Sąd.
6. Pracownik ochrony zobowiązany jest do egzekwowania od pracowników podpisywania listy obecności własnym długopisem.
7. W przypadku pojawienia się w Sądzie osób z objawami wskazującymi na możliwość zakażenia koronawirusem SARS-CoV-2 (pracownik, interesant, inna osoba wchodząca do budynku), w szczególności o podwyższonej temperaturze – powyżej 37,5 °C, zwanymi dalej osobami objętymi podejrzeniem zakażenia należy zapytać czy osoba ta:
  - 1) kaszle lub ma duszności,
  - 2) w ciągu ostatnich 14 dni:
    - miała kontakt z osobą zakażoną koronawirusem;
    - przebywała w strefach zagrożonych koronawirusem;
    - lub czy istnieje innego rodzaju okoliczność faktyczna wskazująca na możliwość zakażenia koronawirusem, np. czy członkowie rodziny lub inne osoby, z którymi wspólnie zamieszkuje miały kontakt z osobą zakażoną lub przebywały w strefach zagrożonych koronawirusem.

8. Jeśli tak, to zachodzi podejrzenie zarażenia koronawirusem SARS-CoV-2 i należy wylegitymować tę osobę i wezwać do wskazania miejsca stałego pobytu.
9. Po odebraniu niezbędnych danych pracownik ochrony odmawia wstępu do Sądu z uwagi na stwarzania stanu zagrożenia epidemicznego.
10. W przypadku odmowy opuszczenia budynku Sądu należy odizolować taką osobę:
  - 1) zaopatrzyć interesanta/pracownika ochrony lub innego pracownika, który miał z nim kontakt w maskę ochronną zwykłą (jeśli jest dostępna);
  - 2) zapewnić natychmiastową izolację:
    - wskazuje się do izolacji pomieszczenie nr 17 (pokój adwokatów), znajdujące się na parterze budynku Sądu.
11. Jednocześnie pracownik ochrony zgłasza zaistniałą sytuację do Kierownika Samodzielnej Sekcji Administracyjnej Sądu Rejonowego w Sokołowie Podlaskim w przypadku wystąpienia zdarzenia, a w przypadku jego nieobecności - do osoby Ją zastępującej lub do Prezesa Sądu Rejonowego w Sokołowie Podlaskim i Dyrektora Sądu Okręgowego w Siedlcach.
12. W przypadku stwierdzenia przez pracownika ochrony, czy też bezpośredniego przełożonego u pracownika Sądu przebywającego w budynku Sądu objawów zakażenia koronawirusem SARS-Cov-2, bezpośredni przełożony niezwłocznie podejmie działania zmierzające do natychmiastowego opuszczenia budynku Sądu przez taką osobę, zawiadamiając o tym fakcie Prezesa Sądu Rejonowego w Sokołowie Podlaskim i Dyrektora Sądu Okręgowego w Siedlcach.
13. Następnie, po uzyskaniu informacji świadczącej o podejrzeniu zarażenia koronawirusem SARS-CoV-2 pracownika, bezpośredni przełożony takiej osoby, który otrzymał informację od pracownika ochrony podejmuje następujące czynności:
  - 1) kontaktuje się z Powiatową Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną w Sokołowie Podlaskim – telefon 25 787 23 12 lub 25 506 50 10.
  - 2) zamawia transport interesanta/pracownika do oddziału zakaźnego lub obserwacyjno – zakaźnego – **telefon 112, 999**
14. Pracownik ochrony lub inne osoby, o których mowa w pkt 12 zobowiązani są do sporządzenia notatki służbowej ze zdarzenia, zawierającej listę co do bliskiego kontaktu interesanta/pracownika z osobami, przedmiotami i miejscami, z którymi stykała się na terenie Sądu osoba objęta podejrzeniem zakażenia i niezwłocznie przekazują ją do Prezesa Sądu Rejonowego w Sokołowie Podlaskim i Dyrektora Sądu Okręgowego w Siedlcach. Notatka powinna również zawierać informacje czy osoby, które przebywały z osobą objętą podejrzeniem zakażenia koronawirusem były odpowiednio zabezpieczone i czy miały bliski kontakt z interesantem/pracownikiem.
15. Po zabraniu interesanta/pracownika z podejrzeniem zakażenia koronawirusem SARS CoV-2 przez transport, należy:
  - 1) wyłączyć z funkcjonowania pomieszczenie, w którym przebywał interesant/pracownik i czytelnie je oznakować,
  - 2) w uzasadnionych przypadkach należy zabezpieczyć monitoring pomieszczenia,

- 3) następnie personel sprzątający odpowiednio zabezpieczony w środki ochrony osobistej:
  - myje i dezynfekuje powierzchnie, meble, sprzęt – po wykonanej dezynfekcji może być ponownie używane,
  - dokonuje przewietrzenia pomieszczenia, w którym przebywał interesant/pracownik,
  - dezynfekuje drogę dojścia interesanta/pracownika do pomieszczenia, (poręcze schodów, klamki, blaty, etc. – czyli elementy, których mógł dotykać interesant/pracownik).
16. Personel mający bliski kontakt z interesantem/pracownikiem bez zabezpieczenia w środki ochrony osobistej powinien zostać odsunięty od świadczenia pracy do czasu uzyskania informacji o wyniku testu interesanta/pracownika.
17. Należy zwrócić się do Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej o wynik testu w kierunku koronawirusa SARS CoV-2 skierowanego interesanta/pracownika (PSSE ma obowiązek udzielić tej informacji).
18. W dalszym etapie postępować zgodnie z wytycznymi PSSE.
19. Z przebiegu powyższych zdarzeń, na każdym etapie należy sporządzać notatki urzędowe, które w formie skanu należy przysyłać do Dyrektora Sądu.

## § 2

1. W przypadku, gdy osoba objęta podejrzeniem jest wezwana lub zawiadomiona o posiedzeniu Sądu, pracownik ochrony poinformuje o tym fakcie kierownika sekretariatu właściwego wydziału, który niezwłocznie przekazuje informację przewodniczącemu składu rozpatrującego sprawę, w której została wezwana lub zawiadomiona oraz Prezesa Sądu Rejonowego w Sokołowie Podlaskim i Dyrektora Sądu Okręgowego w Siedlcach.

## § 3

Definicja bliskiego kontaktu personelu:

- 1) Pozostawanie w bezpośrednim kontakcie z interesantem z podejrzeniem zakażenia koronawirusem SARS CoV-2, lub w odległości mniejszej niż 1,5 m przez ponad 15 min - BEZ ODZIEŻY OCHRONNEJ,
- 2) Prowadzenie rozmowy twarzą w twarz z interesantem z podejrzeniem zakażenia koronawirusem SARS CoV-2 w odległości do 1m BEZ ODZIEŻY OCHRONNEJ.

## § 4

1. W przypadku pogorszenia stanu zdrowia (gorączka  $>37,5$  °C z kaszlem i/lub dusznością) należy skontaktować się telefonicznie z Powiatową Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną lub zgłosić się do oddziału zakaźnego w Siedlcach przy ul. Starowiejskiej unikając transportu publicznego i dużych skupisk ludzi. Możliwe jest też wezwanie Zespołu Ratownictwa Medycznego (tel. 112, 999) w przypadku stanu nagłego zagrożenia zdrowia (duszność).
2. Pracownik ochrony oraz kierownicy komórek organizacyjnych telefonicznie lub e-mailowo zgłaszają Kierownikowi Samodzielnej Sekcji Administracyjnej lub osobie Ją zastępującej potrzebę zaopatrzenia w rękawiczki i maseczki oraz środki dezynfekujące stanowisk, które wydaje jeśli są dostępne, za pokwitowaniem.

## § 5

1. Kierownik Samodzielnej Sekcji Administracyjnej Sądu Rejonowego w Sokołowie Podlaskim monitoruje stan zabezpieczenia Sądu w środki dezynfekujące, rękawice, maseczki i uzupełnia je na bieżąco, również na potrzeby poszczególnych komórek organizacyjnych i ochrony.
2. Kierownik Samodzielnej Sekcji Administracyjnej Sądu Rejonowego w Sokołowie Podlaskim w przypadku konieczności uzupełnienia zapasów wnioskuje o zakup do Dyrektora Sądu.
3. Kierownicy komórek organizacyjnych i pracownik firmy sprzątającej zgłaszają zapotrzebowanie na środki dezynfekujące do Kierownika Samodzielnej Sekcji Administracyjnej drogą mailową lub telefonicznie.
4. Pracownicy firmy sprzątającej muszą posiadać stały dostęp do środków ochronnych zabezpieczonych przez właściciela firmy sprzątającej. Bieżące czynności personel sprzątający wykonuje w rękawiczkach i maseczkach ochronnych, w przypadku okoliczności tego wymagających.

Dyrektor Sądu Okręgowego w Siedlcach  
wykonujący obowiązki  
Dyrektora Sądu Rejonowego  
w Sokołowie Podlaskim  
*Jan Sobiech*

PREZES SĄDU REJONOWEGO  
w Sokołowie Podlaskim

*Sławomir Onisko*