

SĄD REJONOWY W ŻORACH

Aleja Jana Pawła II Nr 15 44-240 Żory, tel. 32 4759601

NIP 651-16-02-565, REGON 277920183

Adm.-0181-15/21

Żory, 30 kwietnia 2021r.

Informujemy o obowiązujących na mocy zarządzenia

Prezesa i Dyrektora Sądu Rejonowego w Żorach

z dnia 29 kwietnia 2021r.

zasadach organizacji pracy Sądu Rejonowego w Żorach w okresie pandemii w okresie 1-15 maja 2021r.

1. zniesiono przyjmowanie interesantów w poniedziałki w godzinach od 15³⁰ do 18⁰⁰,
2. utrzymano ograniczenia polegające na wstrzymaniu osobistego przyjmowania interesantów przez prezesa i wiceprezesa sądu, przewodniczących wydziałów, dyrektora sądu. Skargi składane są wyłącznie drogą elektroniczną lub na piśmie, a gdy zachodzi konieczność wysłuchania skarżącego także telefonicznie.
3. pozostawiono możliwość składania pism procesowych w budynku Sądu Rejonowego w Żorach (do skrzynki podawczej), jednak bez możliwości otrzymania potwierdzenia ich złożenia.
4. utrzymano praktykę otwierania, rejestrowania i przekazywania poczty przychodzącej do komórek organizacyjnych Sądu Rejonowego w Żorach z 24h opóźnieniem. Poczta w okresie kwarantanny powinna pozostawać zamknięta w kartonowym pudle.
5. utrzymano zakaz wstępu do budynku sądu osób innych niż wzywane do udziału w posiedzeniu lub też wykazujące inną niezbędną potrzebę. Odstępstwo od tej zasady może mieć miejsce, wyłącznie po wcześniejszym umówieniu osobistej wizyty z kierownikiem sekretariatu I, II, III lub V Wydziału Sądu Rejonowego w Żorach, kierownikiem Oddziału Administracyjnego lub głównym księgowym – jego zastępcą lub osobą upoważnioną, a także kuratorem zawodowym.
6. rozprawy / posiedzenia jawne odbywają się bez udziału publiczności. Dostęp publiczności do sal rozpraw jest możliwy do osób, które uzyskały karty wstępu na sale rozpraw. Problematyka została uregulowana w zarządzeniu nr Adm.-0181-11/21 prezesa i dyrektora Sądu Rejonowego w Żorach z 19 kwietnia 2021r.
7. akta podlegają udostępnieniu po zamówieniu telefonicznym z co najmniej dwudniowym wyprzedzeniem. Przeglądanie akt sądowych będzie następować w wyznaczonym na parterze budynku pomieszczeniu, pod nadzorem pracownika danego sekretariatu.