

# ZARZĄDZENIE NR 23/2020

PREZESA I DYREKTORA SĄDU REJONOWEGO W WĘGROWIE  
z dnia 1 kwietnia 2020 roku

*w sprawie wprowadzenia zasad postępowania wobec osób przebywających  
na terenie Sądu Rejonowego w Węgrowie  
w związku ze wzrostem zachorowań na COVID-19*

W związku ze wzrostem zachorowań na COVID-19 z powodu rozprzestrzeniania się koronawirusa SARS-COV-2, w celu zminimalizowania ryzyka dalszej transmisji i z zamiarem zapewnienia pracownikom Sądu Rejonowego w Węgrowie właściwego poziomu bezpieczeństwa, na podstawie art. 22 § 1 pkt 1, art. 31a § 1 i art. 54 ust 2 ustawy z dnia 27 lipca 2001 roku - Prawo o ustroju sądów powszechnych (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 365) oraz § 10 rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 20 marca 2020 roku w sprawie ogłoszenia na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu epidemii (Dz.U. z 2020 roku, poz. 491) zarządza się, co następuje:

## § 1

1. Pracownicy ochrony zobowiązani są do prowadzenia ewidencji wszystkich osób wchodzących do budynku sądu (w tym m.in. pracowników firmy sprzątającej i ochroniarskiej, uczestników rozpraw i ich pełnomocników, serwisantów firm współpracujących z sądem, pracowników poczty, konwojentów i osób konwojowanych itp.).
2. Pracownik ochrony zobowiązany jest do egzekwowania zasad ruchu osób w strefie ogólnodostępnej poprzez wpuszczanie i wypuszczanie z budynku pojedynczych lub ograniczonej liczby osób umożliwiające zachowanie wymaganej około 2 metrowej odległości między osobami (dotyczy także pracowników sądu np. podczas podpisywania listy obecności).
3. Zobowiązuje się pracowników Sądu Rejonowego w Węgrowie do podpisywania listy obecności własnym długopisem.
4. W przypadku pojawienia się w Sądzie Rejonowym w Węgrowie osób z objawami wskazującymi na możliwość zakażenia koronawirusem SARS-CoV-2 (pracownik, interesant, inna osobą wchodząca do budynku), w szczególności o podwyższonej temperaturze – powyżej 38°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.

5. Jeśli tak, to zachodzi podejrzenie zarażenia koronawirusem SARS-CoV-2 i należy wylegitymować tę osobę i wezwać do wskazania miejsca stałego pobytu.
6. Po odebraniu niezbędnych danych pracownik ochrony odmawia wstępu do sądu z uwagi na ogłoszony stan epidemii.
7. 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 w pomieszczeniu nr 17 na parterze Sądu Rejonowego w Węgrowie;
8. Jednocześnie pracownik ochrony zgłasza sytuację do Kierownika Oddziału Administracyjnego lub w przypadku jego nieobecności do osób przez nich wyznaczonych lub do Prezesa i Dyrektora Sądu.
9. W przypadku stwierdzenia u urzędnika, pracownika obsługi, asystenta sędziego, referendarza, sędziego przebywającego w budynku Sądu objawów zakażenia się koronawirusem SARS-Cov-2, bezpośredni przełożony zapewni działanie zmierzające do niezwłocznego opuszczenia budynku Sądu przez taką osobę, zawiadamiając o tym fakcie Prezesa i Dyrektora Sądu.
10. Następnie po uzyskaniu informacji świadczących o zachodzeniu podejrzenia zarażenia koronawirusem SARS-CoV-2 osoby, które otrzymały informacje od pracownika ochrony podejmują następujące czynności:
  - 1) kontaktują się z powiatowym oddziałem stacji sanitarno-epidemiologicznej w Węgrowie – **telefon (25) 792 42 51, (25) 792 42 27, numer alarmowy po godz. 15.00 - 604 135 225**
  - 2) zamawiają transport interesanta/pracownika do oddziału zakaźnego lub obserwacyjno – zakaźnego – **telefon 112, 999.**
11. Pracownik ochrony lub inne osoby, o których mowa w pkt 9 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 i Dyrektora Sądu. 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.
12. 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 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 dezynfekcji może być ponownie używane,
    - wietrzy pomieszczenie, w którym przebywał interesant/pracownik,

- zdezynfekować drogę dojścia interesanta/pracownika do pomieszczenia, (poręcze schodów, klamki, etc. – czyli elementy, których mógł dotykać interesant/pracownik).
- 13. Niezwłocznie należy ustalić, czy personel zajmujący się interesantem był odpowiednio zabezpieczony i czy miał bliski kontakt z interesantem – z ustaleń sporządzić notatkę i przesłać ją do Dyrektora Sądu.
- 14. 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.
- 15. Należy zwrócić się do powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej o wynik testu w kierunku koronawirusa SARS CoV-2 skierowanego interesanta/pracownika.
- 16. W dalszym etapie postępować zgodnie z wytycznymi właściwej PSSE.
- 17. Z przebiegu powyższych zdarzeń, na każdym etapie należy sporządzać notatki urzędowe, które w skanie przesyłać do Dyrektora Sądu.

## **§ 2**

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 składowi rozpatrującego sprawę, w której została wezwana lub zawiadomiona oraz Prezesa i Dyrektora Sądu.

## **§ 3**

Definicja bliskiego kontaktu personelu:

1. pozostawanie w bezpośrednim kontakcie z interesantem z podejrzeniem zakażenia koronawirusem SARS CoV-2, lub w odległości mniejszej niż 2 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  $>38^{\circ}\text{C}$  z kaszlem i/lub dusznością) należy skontaktować się telefonicznie z Powiatową Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną lub zgłosić się do oddziału zakaźnego Szpitala Miejskiego 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 zgłasza pracownikowi ds. zamówień publicznych potrzebę zaopatrzenia w rękawiczki i maseczki oraz środki dezynfekujące stanowisk, które wydaje, jeśli są dostępne za pokwitowaniem.

## § 5

1. Pracownik ds. zamówień publicznych monitoruje stan zabezpieczenia sądu w środki dezynfekujące, rękawice, maseczki i uzupełnia je w pomieszczeniach ogólnodostępnych oraz na wnioski kierowników komórek organizacyjnych, informatyka i ochrony.
2. Pracownik ds. zamówień publicznych w przypadku konieczności uzupełnienia zapasów wnioskuje o zakup do Dyrektora Sądu.
3. Kierownicy komórek organizacyjnych i ochrona zgłaszają potrzeby na środki dezynfekujące do pracownika ds. zamówień publicznych.

## § 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega publikacji na stronie internetowej Sądu Rejonowego w Węgrowie.

upoważniona do wykonywania zadań  
Dyrektora Sądu Rejonowego  
w Węgrowie

Joanna Żółkowska

Prezes Sądu Rejonowego

Anna Konieczna