

**ZARZĄDZENIE NR 24/2021**  
**Prezesa i Dyrektora Sądu Rejonowego w Węgrowie**  
**z dnia 1 lipca 2021 r.**

**zmieniające zarządzenie Prezesa i Dyrektora Sądu Rejonowego w Węgrowie**  
**nr 17/2021 z dnia 1 czerwca 2021 r.**  
**w sprawie organizacji pracy sądu w trakcie epidemii SARS-CoV-2**

W celu zapewnienia pracownikom Sądu Rejonowego w Węgrowie oraz interesantom tego Sądu właściwego poziomu bezpieczeństwa w związku z trwającym stanem epidemii spowodowanym transmisją koronawirusa SARS-CoV-2, na podstawie art. 22 § 1 pkt 1, art. 31 a § 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. 2072 ze zm.*), § 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. z 2019 r., poz. 1141 ze zm.*), przepisów 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 (*t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1842 ze zm.*) oraz art. 207 § 1 i 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (*t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1320 ze zm.*) zarządza się, co następuje:

**§ 1**

1. W § 1 ust. 1 pkt e) zapis:

- e) interesantów Wydziału Ksiąg Wieczystych i Ekspozytury Centralnej Informacji w zakresie wglądu do akt, ustalenia numerów ksiąg wieczystych, ustalenia numerów aktów notarialnych – po wcześniejszym telefonicznym umówieniu spotkania. W pozostałym zakresie obsługa interesantów prowadzona jest telefonicznie. Składanie wniosków wieczystoksięgowych odbywa się za pośrednictwem operatora pocztowego lub poprzez złożenie korespondencji do skrzynki podawczej wystawionej przy wejściu głównym do budynku Sądu;

*zastępuje się zapisem:*

- e) interesantów Wydziału Ksiąg Wieczystych i Ekspozytury Centralnej Informacji – po wcześniejszym telefonicznym umówieniu spotkania. Obsługa interesantów nieumówionych możliwa jest w przypadku wolnego stanowiska obsługi. Składanie wniosków wieczystoksięgowych odbywa się za pośrednictwem operatora pocztowego lub poprzez złożenie korespondencji do skrzynki podawczej wystawionej przy wejściu głównym do budynku Sądu;

2. W § 1 ust. 5 zapis:

- 5. Wejście do budynku Sądu osób, o których mowa w § 1 pkt e) możliwe jest po dokonaniu weryfikacji przez pracowników ochrony wykazu osób umówionych na dany dzień, przedstawionego przez kierownika sekretariatu V Wydziału Ksiąg Wieczystych;

*zastępuje się zapisem:*

- 5. Wejście do budynku Sądu osób, o których mowa w § 1 pkt e) możliwe jest po dokonaniu weryfikacji przez pracowników ochrony wykazu osób umówionych na dany dzień, przedstawionego przez kierownika sekretariatu V Wydziału Ksiąg Wieczystych lub po

przekazaniu ustnej informacji o takiej potrzebie pracownikom ochrony budynku Sądu. W takim przypadku wejście możliwe będzie w przypadku wolnego stanowiska obsługi.

3. W § 3 ust. 3 zapis:

3. Potwierdzenie złożenia korespondencji w skrzynce podawczej Sądu można uzyskać na wniosek za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej (należy wskazać czytelnie adres e-mail).

*zastępuje się zapisem:*

3. Potwierdzenie złożenia korespondencji w skrzynce podawczej Sądu można uzyskać na wniosek lub za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej (należy wskazać czytelnie adres e-mail).

4. W § 3 ust. 7 zapis:

7. Interesanci Ekspozytury Centralnej Informacji Wydziału Ksiąg Wieczystych zobowiązani są do wcześniejszego telefonicznego lub e-mailowego ustalenia terminu i godziny przyjęcia przez pracownika. Bezpośrednia obsługa interesantów Wydziału Ksiąg Wieczystych odbywa się wyłącznie w zakresie wglądu do akt, ustalenia numerów ksiąg wieczystych, ustalenia numerów aktów notarialnych. W pozostałym zakresie obsługa interesantów prowadzona jest telefonicznie. Składanie wniosków wieczystoksięgowych odbywa się za pośrednictwem operatora pocztowego lub poprzez złożenie korespondencji do skrzynki podawczej wystawionej przy wejściu głównym do budynku Sądu.

*zastępuje się zapisem:*

7. Interesantom Ekspozytury Centralnej Informacji Wydziału Ksiąg Wieczystych rekomenduje się wcześniejsze telefoniczne lub e-mailowe ustalenie terminu i godziny przyjęcia przez pracownika. Obsługa interesantów nieumówionych możliwa jest w przypadku wolnego stanowiska obsługi. Składanie wniosków wieczystoksięgowych odbywa się za pośrednictwem operatora pocztowego lub poprzez złożenie korespondencji do skrzynki podawczej wystawionej przy wejściu głównym do budynku Sądu.

5. W § 6 zapis:

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 czerwca 2021 r. i podlega publikacji na stronie internetowej Sądu, wywieszeniu na tablicy informacyjnej w budynku oraz przy wejściu do budynku Sądu.

*zastępuje się zapisem:*

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 lipca 2021 r. i podlega publikacji na stronie internetowej Sądu, wywieszeniu na tablicy informacyjnej w budynku oraz przy wejściu do budynku Sądu.

## § 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega publikacji na stronie internetowej Sądu, wywieszeniu na tablicy informacyjnej w budynku oraz przy wejściu do budynku Sądu.

DYREKTOR  
Sądu Rejonowego w Węgrowie  
1  
Tomasz Sałach

Prezes Sądu Rejonowego  
Anna Konieczny