

## ZARZĄDZENIE NR 022- 10/21

Prezesa i Dyrektora Sądu Rejonowego w Suwałkach  
z dnia 22 marca 2021r.

**w sprawie zasad urzędowania Biura Obsługi Interesanta, Biura Podawczego, Czytelni akt  
oraz wprowadzenia pracy zdalnej i rotacyjnej w Sądzie Rejonowym w Suwałkach**

Na podstawie art. 22 § 1 pkt 1 i art. 31a § 1 pkt 1 ustawy z 27 lipca 2001 r. – Prawo o ustroju sądów powszechnych (j.t. Dz.U.2020.2072 ze zm.), w związku z nasilającą się kolejną falą zakażeń koronawirusem SARS-CoV-2 **zarządza się**, co następuje:

### § 1

Od dnia 22 marca 2021r. do odwołania Biuro Obsługi Interesanta obsługujące wydziały jak również Księgi Wieczyste będą wykonywały swoje obowiązki wyłącznie:

- a) korespondencyjnie –16-400 Suwałki, ul. Waryńskiego 45,
- b) telefonicznie - (87) 563-54-44 ,
- c) lub środkami łączności elektronicznej: [boi@suwalki.sr.gov.pl](mailto:boi@suwalki.sr.gov.pl), [wkw@suwalki.sr.gov.pl](mailto:wkw@suwalki.sr.gov.pl)

Dopuszcza się obsługę bezpośrednią w wyjątkowych sytuacjach.

### § 2

Przeglądarka Ksiąg Wieczystych dostępna jest w sieci pod adresem: <http://ekw.ms.gov.pl/>

### § 3

**Czytelnia akt** czynna jest od godziny 10,00 do godziny 14,00 od poniedziałku do piątku. W czytelni akt może przebywać tylko 1 osoba i pracownik.

### § 4

Korespondencję adresowaną do Sądu Rejonowego w Suwałkach należy dostarczać za pośrednictwem operatora pocztowego, natomiast korespondencję dostarczaną osobiście do Biura Podawczego należy wrzucać do skrzynki pocztowej znajdującej się w holu Sądu obok tablicy ogłoszeń – ( nie dotyczy korespondencji wewnętrznej i korespondencji biur komorniczych, prokuratur i policji oraz pism procesowych - apelacji i zażaleń).

### § 5

1. Umożliwia się pracę zdalną lub rotacyjną na wniosek pracownika zaakceptowany przez bezpośredniego przełożonego zgodnie z zał. nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Ostateczną decyzję co do możliwości świadczenia pracy podejmować będzie Prezes /Dyrektor Sądu.
3. Zobowiązuje się Przewodniczących /Kierowników Sekretariatów do opracowania harmonogramu pracy zdalnej/rotacyjnej oraz rozliczania pracowników z powierzonych im zadań.
4. W razie konieczności Prezes/Dyrektor sądu może wezwać pracownika w każdym czasie (w godzinach pracy sądu) do siedziby sądu w celu realizacji zadań wymagających obecności pracownika w miejscu pracy.
5. Pracownik zobowiązany jest do pozostawania w bieżącym kontakcie telefonicznym i mailowym z bezpośrednim przełożonym.
6. Pracownicy skierowani do pracy zdalnej są zobowiązani do szczególnej troski o dane osobowe, jakie będą przetwarzane w czasie wykonywania pracy zdalnej oraz zabezpieczenie dokumentacji w sposób trwały przed dostępem osób trzecich.

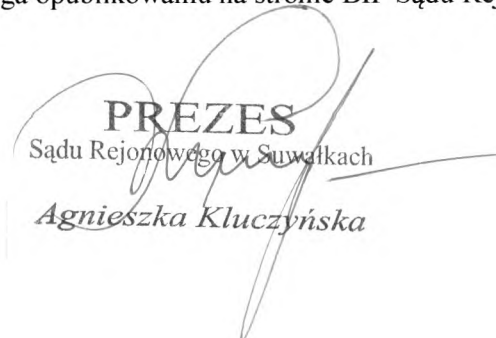
### § 6

Traci moc zarządzenie Nr A-022-26/20 z dnia 20 maja 2020r.

### § 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega opublikowaniu na stronie BIP Sądu Rejonowego w Suwałkach oraz w systemie SWOR.

  
D Y R E K T O R  
Sądu Rejonowego w Suwałkach  
Alicja Maria Wierzbicka

  
PREZES  
Sądu Rejonowego w Suwałkach  
Agnieszka Kluczyńska