

## **Zarządzenie Nr Adm-0010 - 19/20**

### **Prezesa Sądu Okręgowego w Radomiu**

**z dnia 24 marca 2020r.**

#### **w sprawie organizacji obsługi korespondencji kierowanej do Sądu Okręgowego w Radomiu w związku z wprowadzeniem stanu epidemicznego**

W związku ze wzrostem zachorowań na koronawirusa SARS-CoV-2, na podstawie art. 22 § 1 pkt 1 w związku z art. 37a § 1 w związku z art. 54 § 2 ustawy z dnia 27 lipca 2001r. Prawo o ustroju sądów powszechnych (Dz. U. z 2020r. poz. 365) oraz art. 207 § 1 i 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy w związku z § 8 rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 13 marca 2020r. – w sprawie ogłoszenia na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu zagrożenia epidemicznego (Dz. U. 2020r. poz. 433), a także ustawą 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 (Dz. U. 2020r., poz. 374) oraz § 21 Regulaminu funkcjonowania Biura Obsługi Interesanta Sadu Okręgowego w Radomiu wprowadzonego zarządzeniem Prezesa i Dyrektora Sądu Okręgowego w Radomiu Adm-0012-7/19 z dnia 20 grudnia 2019 r. zarządzam, co następuje:

#### **§ 1**

Wszelkie pisma i wnioski składane dotychczas osobiście w Biurze Obsługi Interesanta Sądu należy kierować do Sądu Okręgowego w Radomiu za pośrednictwem operatora pocztowego lub poprzez ich złożenie (w kopercie) do skrzynek podawczych wystawionych w przedsionkach siedzib Sądu Okręgowego w Radomiu przy ul. Piłsudskiego 10 i ul. Warszawskiej 1.

#### **§ 2**

1. Skrzynki podawcze będą dostępne dla Interesantów Sądu we wszystkie dni robocze w godzinach 7.45 – 15.00 i opróżniane przez pracowników Biura Obsługi Interesanta każdego dnia roboczego po godz. 15.00.
2. Datą złożenia korespondencji w siedzibie Sądu jest data jej wrzucenia do skrzynki.
3. Potwierdzenie złożenia pisma lub wniosku za pośrednictwem skrzynki podawczej można uzyskać po czytelnym wskazaniu w składanej korespondencji zwrotnego adresu email nadawcy.
4. Potwierdzenie złożenia korespondencji zawiera:
  - datę prezentaty złożonego pisma lub wniosku,
  - nazwę pisma lub wniosku,
  - imię i nazwisko osoby składającej,

- ilość załączników
  - podpis pracownika Biura Obsługi Interesanta ze wskazaniem stanowiska służbowego,
5. Biuro Obsługi Interesanta przesyła potwierdzenie w ciągu 7 dni roboczych.

### § 3

Zarządzenie podlega opublikowaniu w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń w budynkach Sądu Okręgowego w Radomiu oraz przed wejściem do budynków Sądu.

### § 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZES SĄDU OKRĘGOWEGO

w/z

Anna Gzel – Michalska

WICEPREZES