

ZARZĄDZENIE NR 5/2021 – Adm. 011-8/21
Prezesa Sądu Rejonowego w Gdyni
z dnia 26 stycznia 2021 roku

w sprawie zasad przeprowadzania wideokonferencji
w Sądzie Rejonowym w Gdyni

Celem zapewnienia przesłuchania świadka, biegłego lub strony w trybie art. 235 § 2 k.p.c. lub art. 177 § 1 k.p.k w formie wideokonferencji w Sądzie Rejonowym w Gdyni zarządzam co następuje:

§ 1

Wnioski o przeprowadzenie wideokonferencji składa się do Prezesa Sądu Rejonowego w Gdyni.

§ 2

Wideokonferencje przeprowadzane są przez Sąd Rejonowy w Gdyni na Sali rozpraw wyposażonej w sprzęt do nagrywania.

§ 3

Koordynator urzędnika

1. Koordynatorem urzędnika jest pracownik Oddziału Administracyjnego
2. Do obowiązków koordynatora urzędnika należy:
 - a) uzgadnianie terminu przeprowadzania wideokonferencji wnioskowanych przez sądy,
 - b) prowadzenie harmonogramu dostępności urzędnika umożliwiającego przeprowadzanie dowodu na odległość znajdującego się w dyspozycji oddziału.
3. W harmonogramie o którym mowa w ust. 2 pkt 2, w szczególności odnotowuje się fakt zarezerwowania urzędnika w określonym czasie.
4. Dane kontaktowe Koordynatora urzędnika (imię i nazwisko, numer telefonu, numer faksu, adres e-mail) umieszczane są na stronie internetowej Sądu Rejonowego w Gdyni
5. Pracownik Oddziału Administracyjnego przekazuje kierownikowi Oddziału Informatycznego dane kontaktowe Koordynatora urzędnika oraz informuje o każdej zmianie, celem zamieszczenia lub zaktualizowania informacji dostępnych na stronie internetowej.

§ 4

Czynności Sądu Rejonowego w Gdyni jako sądu wezwanego

1. Po wpływie do Sądu Rejonowego w Gdyni wniosku sądu orzekającego i zadekretowaniu go przez Prezesa Sądu na właściwy wydział/sekcja oraz na Oddział Informatyczny, sekretariat Prezesa sporządza kopie wniosku i przekazuje ją do właściwego wydziału/sekcji Sądu Rejonowego w Gdyni oraz do Oddziału Informatycznego
2. Kierownik sekretariatu właściwego wydziału lub sekcji wyznacza osobę, uprawnioną do udziału w wideokonferencji.
3. Osoba wyznaczona do udziału w wideokonferencji w wyznaczonym czasie i miejscu uczestniczy w czynnościach związanych z przeprowadzeniem dowodu na odległość, m. in.:
 - a) potwierdza tożsamość stawiających się osób,
 - b) w przypadku kilku osób przesłuchiowanych – wzywa zgodnie z dyspozycjami sądu orzekającego.
4. O właściwości wydziału/sekcji, o której mowa w ust. 1 w ust. 2, decyduje sygnatura wniosku.

§ 5

Czynności Sądu Rejonowego w Gdyni jako sądu orzekającego

1. W przypadku, gdy Sąd Rejonowy w Gdyni jest sądem orzekającym, po wydaniu postanowienia o przeprowadzeniu dowodu na odległość przy użyciu urządzeń technicznych, Kierownik sekretariatu wydziału orzekającego/sekcji lub osoba przez niego wyznaczona:
 - a) sprawdza harmonogram dostępności urządzenia w Sądzie Rejonowym w Gdyni u Koordynatora urządzenia,
 - b) kontaktuje się z sądem wzywaniem w celu uzgodnienia terminu wideokonferencji,
 - c) zgłasza uzgodniony termin wideokonferencji Koordynatorowi urządzenia,
 - d) kieruje do Oddziału Informatycznego informację nt.:
 - i. planowanej daty i godziny połączenia,
 - ii. sądu wezwanego, z którym należy zestawić połączenie,
 - iii. pomieszczenia, w którym połączenia ma być zestawione.
2. Koordynator urządzenia, po otrzymaniu informacji o której mowa w ust. 1 lit. c) odnotowuje uzgodnioną wideokonferencję w harmonogramie dostępności urządzenia.

§ 6

Obsługa techniczna wideokonferencji

1. Osoba odpowiedzialną od strony technicznej za umożliwienie przeprowadzenia wideokonferencji (zestawienie połączenia oraz rozłączenie połączenia) jest wyznaczony pracownik Oddziału Informatycznego.
2. Do obowiązków pracownika Oddziału Informatycznego, o którym mowa w ust. 1 należy:
 - a) utrzymywanie sprzętu w gotowości,
 - b) zestawienie połączenia na dzień i godzinę oraz na Sali wskazanej we wniosku,
 - c) zapewnienie **na wezwanie** osoby wyznaczonej do uczestnictwa w wideokonferencji, pomocy w przypadku technicznych problemów związanych z połączeniem w toku przeprowadzenia wideokonferencji.

PRZES
Sądu Rejonowego w Gdyni
SSR Elżbieta Nawara