

## **Zarządzenie Nr 6/2020**

**Prezesa Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Rzeszowie**

**z dnia 13 marca 2020 r.**

**w sprawie odwołania rozpraw oraz wstrzymania przyjmowania interesantów  
i ograniczenia obsad kadrowych w Wojewódzkim Sądzie Administracyjnym  
w Rzeszowie w związku z istotnym zagrożeniem  
zakażenia wirusem SARS-CoV-2**

Na podstawie art. 20 § 1 ustawy z dnia 25 lipca 2002 r. - Prawo o ustroju sądów administracyjnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2167 ze zm.) w związku z istotnym zagrożeniem zakażenia wirusem SARS-CoV-2, mając na względzie ogłoszenie przez Światową Organizację Zdrowia stanu pandemii, a w tym także stanu epidemicznego w Polsce, uwzględniając nadto niemożność zapewnienia odpowiednich obsad obsługi procesowej związanej z zamknięciem placówek szkolno – oświatowych i opiekuńczych oraz zagrożenia dla zdrowia związane z możliwością zakażenia wirusem SARS-CoV-2 w trakcie korzystania z publicznego transportu lokalnego i krajowego, zarządza się, co następuje:

### **§ 1.**

Z dniem 16 marca 2020 r. w Wojewódzkim Sądzie Administracyjnym w Rzeszowie:

- 1) odwołuje się rozprawy, kontynuując działalność orzeczniczą Sądu w trybie rozpoznawania spraw na posiedzeniach niejawnych,
- 2) wstrzymuje się przyjmowanie interesantów przez Prezesa, Wiceprezesa, Przewodniczącego Wydziału Informacji Sądowej, Dyrektora i Kierowników innych jednostek organizacyjnych,
- 3) wstrzymuje się przyjmowanie interesantów przez pracowników Wydziału Informacji Sądowej,
- 4) referendarzy, starszych referendarzy, asystentów sędziów i starszych asystentów sędziów, na wniosek, kieruje się do pracy poza miejscem stałego jej wykonywania (pracy zdalnej); regulamin pracy zdalnej stanowi załącznik do zarządzenia;

- 5) obsady sekretariatów Wydziałów orzeczniczych i Wydziału Informacji Sądowej określają Przewodniczący Wydziałów, kierując się przy tym aktualnymi możliwościami kadrowymi,
- 6) ogranicza się obsady w jednostkach organizacyjnych Sądu do niezbędnego minimum według zasad uzgodnionych przez kierowników tych jednostek organizacyjnych z Dyrektorem,
- 7) pracownicy, których obecność w danym dniu nie jest niezbędna, są zwolnieni z obowiązku świadczenia pracy,
- 8) osoby wykonujące pracę zdalną i pracownicy zwolnieni z obowiązku świadczenia pracy są obowiązani do utrzymania kontaktu e-mail i telefonicznego z Pracodawcą,
- 9) kierowanie wniosków do Pracodawcy możliwe jest za pomocą służbowej poczty elektronicznej.

## **§ 2.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do odwołania.