

ZARZĄDZENIE NR 109.2020
WÓJTA GMINY WIENIAWA

z dnia 3 listopada 2020 r.

w sprawie zmian w organizacji i systemie pracy Urzędu Gminy w Wieniawie oraz Jednostek Organizacyjnych, mających siedzibę przy ul. Kochanowskiego 88 w Wieniawie, w okresie stanu epidemii wywołanej SARS-CoV-2

Na podstawie art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2020 r. poz. 713, 1378) w związku z art. 31 i art. 9 ustawy z dnia 24 października 1974 r. Kodeks pracy (tekst jedn. Dz.U. z 2020 r., poz. 1320), art. 3 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 (Dz.U. z 2020 r., poz. 374), w związku z Rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie ogłoszenia na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu epidemii (Dz. U. z 2020 r. , poz. 491), oraz Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 2 listopada 2020 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz.U. z 2020 r. poz. 1931),

zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. W celu przeciwdziałaniarozprzestrzenianiu się COVID-19, choroby wywołanej wirusem SARS-CoV-2 na terenie Gminy Wieniawa, wprowadzamw Urzędzie Gminy w Wieniawie oraz Jednostkach Organizacyjnych mających siedzibę w Wieniawie, ul. Kochanowskiego 88 następujące zmiany organizacyjne:

- 1) od 02 listopada 2020r., do odwołania, pracownicy samorządowi, zatrudnieni na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi, świadczą pracę na podstawie dotychczasowej umowy o pracę, zgodnie z zakresem obowiązków, w miejscu jej stałego wykonywania w systemie rotacyjnym, dwuzmianowym lub w systemie zdalnym
- 2) zasady pracy w systemie zdalnym, zostały uregulowane i przyjęte odrębny zarządzeniem. Do określenia czasu pracy w systemie zdalnym, mają zastosowanie przepisy pkt. 1
- 3) w sytuacjach nadzwyczajnych możliwe jest pełnienie dyżurów telefonicznych przez pracowników. Do określenia czasu trwania dyżuru telefonicznego, mają zastosowanie przepisy pkt. 1
- 4) w trakcie wykonywania pracy zdalnej, pracownicy pozostają w gotowości do wykonywania pracy wynikającej z umowy o pracę bezpośrednio w Urzędzie lub siedzibie jednostki organizacyjnej lub w innym wyznaczonym miejscu (dyżur), i jej podejmowania w miejscu wskazanym w umowie o pracę na polecenie bezpośredniego przełożonego.

2. Zmianowy system świadczenia pracy w urzędzie i jednostkach organizacyjnych realizowany będzie według następującego porządku organizacyjnego:

- 1) I zmiana świadczy pracę w godzinach: 7.15 - 13.45, od poniedziałku do piątku
- 2) II zmiana świadczy pracę w godzinach: 14.00 – 20.30, od poniedziałku do piątku
- 3) zobowiązuję Kierowników komórek i jednostek organizacyjnych do zapewnienia pracownikom:
 - a) w każdej dobie co najmniej 11-godzinnego nieprzerwanego odpoczynku (art. 132 § 1 KP),
 - b) w każdym tygodniu co najmniej 35 godzin nieprzerwanego odpoczynku, obejmującego co najmniej 11 godzin nieprzerwanego odpoczynku dobowego przypadającego w niedzielę (art. 133 § 1 i 3 KP);
 - c) jeżeli pracownicy będą świadczyć pracę w niedzielę, odpoczynek tygodniowy, o którym mowa w pkt.3 lit. b, można wyznaczyć w innym dniu tygodnia niż niedziela.
- 4) Organizacja pracy w niedzielę i święta dotyczy jedynie sytuacji nadzwyczajnych i każdorazowo wymaga zgody Wójta Gminy
- 5) Pracownikowi wykonującemu dozwoloną pracę w niedzielę i święta, bezpośredni przełożony jest obowiązany zapewnić inny dzień wolny od pracy:
 - a) w zamian za pracę w niedzielę - w okresie 6 dni kalendarzowych poprzedzających lub następujących po takiej niedzieli,

b) w zamian za pracę w święto - w ciągu okresu rozliczeniowego.

§ 2. 1. Kierownicy referatów oraz kierownicy jednostek organizacyjnych Gminy Wieniawa, zobowiązani są do sporządzania i przedkładania Wójtowi Gminy Wieniawa do zatwierdzenia, planu organizacji czasu pracy podległych pracowników w miesięcznych okresach rozliczeniowych czasu pracy, na każdy miesiąc pracy z góry, w oparciu o postanowienia § 1 niniejszego zarządzenia.

2. Na jednej zmianie nie może jednocześnie przebywać więcej niż 55% pracowników urzędu i jednostek organizacyjnych, świadczących pracę w budynku, przy ul. Kochanowskiego 88, w Wieniawie

3. Przedłożenia planu organizacji czasu pracy podległych pracowników dokonuje się drogą elektroniczną za pośrednictwem poczty e-mail, do końca miesiąca kalendarzowego, w którym sporządzane jest zestawienie, na następny miesiąc kalendarzowy, z góry.

4. Plan organizacji czasu pracy należy zakomunikować pracownikom co najmniej na 14 dni, przed rozpoczęciem świadczenia pracy w systemie określonym w planie organizacji czasu pracy, w miesiącach następnych.

5. Sporządzenia Planu Organizacji Czasu Pracy Urzędu Gminy, na podstawie planów organizacji czasu pracy poszczególnych komórek i jednostek organizacyjnych, dokonuje pracownik Referatu Organizacyjnego, właściwy do spraw kadr

§ 3. W związku z wprowadzeniem systemu pracy zmianowej w urzędzie gminy i jednostkach organizacyjnych, ulegają zmianie dyżury pracowników w Biurze Obsługi Mieszkańca.

1. Obsługa Mieszkańców w Biurze Obsługi Mieszkańca prowadzona jest w godzinach:

- 1) 9.00 – 13.30, dyżur obsługują pracownicy I zmiany,
- 2) 14.30 – 17.00, dyżur obsługują pracownicy II zmiany.

2. Obsługa Mieszkańców prowadzona jest w pełnym reżimie sanitarnym obowiązującym w trakcie trwania stanu epidemii.

3. Harmonogram dyżurów opracowywany jest przez pracownika Referatu Organizacyjnego, właściwego do spraw kadr, na podstawie Planu Organizacji Czasu Pracy Urzędu Gminy, z wyłączeniem następujących stanowisk:

- 1) Wójta Gminy Wieniawa,
- 2) Sekretarza/Zastępcy Wójta,
- 3) Skarbnika Gminy,
- 4) Kierownika Referatu Podatków i Opłat Lokalnych,
- 5) Kierownika Referatu Gospodarki Nieruchomościami, Rolnictwa i Ochrony Środowiska,
- 6) Kierownika Centrum Usług Wspólnych,
- 7) Kierownika Centrum Usług Społecznych,
- 8) Kierownika Zakładu Usług Komunalnych,
- 9) Głównego Księgowego Centrum Usług Wspólnych,
- 10) Pracowników USC w Wieniawie,
- 11) Pracownika Referatu Organizacyjnego, właściwego do spraw kadr.

4. Dopuszcza się możliwość świadczenia pracy w Biurze Obsługi Mieszkańca, przez osoby, których stanowisko pracy związane jest z bezpośrednią obsługą Mieszkańców, w godzinach 9.00 – 17.00, z wyłączeniem systemu zmianowego czasu pracy.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierzam:

1. Kierownikom Komórek Organizacyjnych Urzędu Gminy w Wieniawie,
2. Kierownikowi Centrum Usług Społecznych w Wieniawie,
3. Kierownikowi Zakładu Usług Komunalnych w Wieniawie,
4. Kierownikowi Centrum Usług Wspólnych w Wieniawie.

5. Pracownikowi Referatu Organizacyjnego, właściwego do spraw Kadr

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od dnia 2 listopada 2020 roku.

Wójt Gminy Wieniawa

mgr inż. Krzysztof Sobczak