

ZARZĄDZENIE Nr 194 / 2020

BURMISTRZA JASTARNI

z dnia 3 listopada 2020r.

w sprawie wprowadzenia systemu pracy zdalnej dla pracowników Urzędu Miejskiego oraz jednostek podległych na terenie Gminy Jastarnia w związku z pandemią koronawirusa COVID-19

Na podstawie § 24a Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 9 października 2020r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz.U.2020 poz.1758, 1797, 1829, 1871, 1917, 1931) zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. Z dniem 3 listopada 2020 roku wprowadzam system pracy zdalnej w Urzędzie Miejskim i jednostkach podległych na terenie Gminy Jastarnia.
2. Praca zdalna oznacza wykonywanie obowiązków za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej, w tym należących do pracownika oraz gotowość do podjęcia czynności pracowniczych w godzinach pracy 7.30-15.30, w miejscu zamieszkania lub innym i pozostawania w kontakcie telefonicznym lub e-mailowym z pracodawcą.
3. Podczas pracy zdalnej pracownik jest zobowiązany do przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych oraz dbania o bezpieczne przetwarzanie powierzonych mu danych, z jednoczesnym zapewnieniem braku dostępu do nich osób nieupoważnionych oraz przy zachowaniu bezpiecznych i higienicznych warunków pracy.

§ 2.

1. W związku z realizacją zadań niezbędnych do zapewnienia pomocy obywatelom lub innych zadań niezbędnych ze względu na przepisy prawa lub potrzeby urzędu, w ramach systemu pracy zdalnej, pracownicy na stanowiskach urzędniczych pełnią swoje obowiązki na przemian:
 - 1) zdalnie - poza stałym miejscem pracy,
 - 2) stacjonarnie - w stałym miejscu pracy.
2. Za przygotowanie stanowiska do pracy zdalnej, w zakresie dostępu pracownika do cyfrowych baz danych, odpowiedzialny jest informatyk Urzędu Miejskiego w Jastarni.

§ 3.

1. Kolejność dyżurów stacjonarnych w stałym miejscu pracy pracowników określa harmonogram pracy w trybie stacjonarnym przedstawiony przez pracodawcę.
2. Pracownicy wszelkie zmiany w harmonogramie pracy w trybie stacjonarnym zgłaszają bezpośrednio do przełożonego, który następnie powiadamia Sekretarza Miasta.

§ 5.

1. Osoby pracujące w terenie lub udające się w podróż służbową są wyłączone z systemu pracy zdalnej, o którym mowa w §1 przez czas wykonywania tych obowiązków.
2. Jeżeli praca w terenie lub podróż służbowa przypadają na dzień pracy zdalnej, pracownik nie stawia się w tym dniu w stałym miejscu pracy i unika bezpośredniego kontaktu z osobami pełniącymi dyżur stacjonarny. Rotacja ma na celu odseparowanie osób z mogących się wymieniać dwóch zespołów pracowniczych, na wypadek kontaktu z osobą zakażoną.

§ 6.

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

BURMISTRZ JASTARNI

Tyberiusz Narkowicz