

Z A R Z Ą D Z E N I E Nr 58 / 2021

BURMISTRZA JASTARNI

z dnia 25 marca 2021r.

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.

Z dniem 26 marca 2021 roku wprowadzam system pracy zdalnej w Urzędzie Miejskim i jednostkach podległych na terenie Gminy Jastarnia.

§ 2.

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 zdalnie (w miejscu zamieszkania) i w stałym miejscu pracy. Za przygotowanie stanowiska do pracy zdalnej w zakresie dostępu pracownika do cyfrowych baz danych odpowiedzialny jest informatyk Urzędu Miejskiego w Jastarni.

§ 3.

Kolejność dyżurów w miejscu pracy pracowników określa harmonogram pracy w trybie stacjonarnym przedstawiony przez pracodawcę.

§ 4.

Pracownicy wszelkie zmiany w harmonogramie pracy w trybie stacjonarnym zgłaszają bezpośrednio do przełożonego, który następnie powiadomi Sekretarza Miasta.

§ 5.

Osoby pracujące w terenie lub udające się w podróż służbową są wyłączone z powyższego trybu. Jeżeli praca w terenie lub podróż służbowa przypadają na dzień pracy zdalnej (w miejscu zamieszkania) pracownik nie stawia się w tym dniu w stałym miejscu pracy i unika bezpośredniego kontaktu z osobami pełniącymi dyżur w tym dniu w stałym miejscu pracy. Rotacja ma na celu odseparowanie osób mogących się wymieniać dwóch zespołów pracowniczych, na wypadek kontaktu z osobą zakażoną koronawirusem wywołującym chorobę COVID-19.

§ 6.

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 tym do wykonywania zleconych czynności w miejscu zamieszkania i pozostawania w kontakcie telefonicznym lub e-mailowym z pracodawcą.

§ 7.

Zarządzenie obowiązuje do odwołania.

§ 8.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Jastarni
Tyberiusz Narkowicz