

Zarządzenie Nr 11/2020
Starosty Stalowowolskiego

z dnia 01 kwietnia 2020 r.

w sprawie ograniczenia wykonywania zadań w Starostwie Powiatowym w Stalowej Woli
w związku z wystąpieniem stanu epidemii

Na podstawie art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 05 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 511 z późn. zm.) w związku z § 13 ust. 2 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 31 marca 2020 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz. U. z 2020 r., poz. 566), zarządzam co następuje:

§ 1

1. W Starostwie Powiatowym w Stalowej Woli wykonywanie zadań przez urząd podlega ograniczeniom polegającym na:
 - 1) wyłączeniu bezpośredniej obsługi interesantów,
 - 2) podziału pracy pomiędzy pracownikami w poszczególnych komórkach organizacyjnych na pracę w miejscu zatrudnienia oraz na pracę poza miejscem zatrudnienia tzw. „pracę zdalną”.
2. Podziału pracy, o którym mowa w § 1 ust. 1 pkt 2) dokonują bezpośredni przełożeni pracowników w danej komórce organizacyjnej zgodnie ze wzorem harmonogramu stanowiącym załącznik nr 1, oraz następującymi zasadami:
 - 1) w celu zachowania ciągłości realizacji zadań w poszczególnej komórce organizacyjnej musi być zapewniona praca w miejscu zatrudnienia co najmniej dwóch osób,
 - 2) w komórce organizacyjnej, w której zatrudnione są dwie osoby musi być zapewniona praca w miejscu zatrudnienia jednej osoby,
 - 3) samodzielne stanowiska pracy mają możliwość dokonania wyboru czy pracują w miejscu zatrudnienia czy poza miejscem zatrudnienia wykonując tzw. „pracę zdalną”, z zastrzeżeniem, że muszą zapewnić ciągłość realizacji zadań,
 - 4) w Kancelarii Ogólnej i w Sekretariacie, z uwagi na charakter wykonywanych zadań, musi być zapewniona ciągłość pracy poprzez pracę w miejscu zatrudnienia jednej osoby,
 - 5) zmiana pracowników wykonujących pracę w miejscu zatrudnienia następuje zgodnie z harmonogramem co dwa dni lub co pięć dni, biorąc pod uwagę liczbę zatrudnionych pracowników,
 - 6) podziału pracy dokonuje się spośród obecnych pracowników,
 - 7) w komórkach organizacyjnych zawsze musi być obecny kierownik danej komórki lub jego zastępca lub osoba wyznaczona przez kierownika komórki do jego zastępowania;
3. Podziału pracy w miejscu zatrudnienia oraz pracy zdalnej należy dokonywać tak, aby zapewnić prawidłowe funkcjonowanie komórki organizacyjnej.
4. Harmonogram, o którym mowa w ust. 2, oraz podział pracy może ulegać zmianom.
5. Do pracy zdalnej zastosowanie mają przepisy Zarządzenia Nr 10/2020 Starosty Stalowowolskiego z dnia 25 marca 2020 roku w sprawie zasad wykonywania pracy zdalnej w okresie zagrożenia COVID-19 w Starostwie Powiatowym w Stalowej Woli.

§ 3.

Wykonanie Zarządzenia powierzam kierownikom poszczególnych komórek organizacyjnych.

§ 4.

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od 02.04.2020 r.
2. Zarządzenie obowiązuje do momentu jego odwołania.

Janusz Zarzeczny

Starosta Stalowowolski

(podpisano bezpiecznym podpisem elektronicznym)

HARMONOGRAM PODZIAŁU PRACY W
(wpisać nazwę komórki organizacyjnej)

Data od	Data do	Imiona i nazwiska pracowników

.....

Podpis kierownika komórki