

ZARZĄDZENIE 12/2020
Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Jastrzębiu-Zdroju
z dnia 11maja 2020 roku

w sprawie wprowadzenia zmian w ustalonym rozkładzie czasu pracy pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej w Jastrzębiu-Zdroju w celu przeciwdziałania COVID-19

Działając na podstawie:

§8 ust.1 regulaminu organizacyjnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jastrzębiu-Zdroju wprowadzonego Zarządzeniem Dyrektora nr 25/2019 z 31 października 2019r. oraz

§ 17 ust.1 Zarządzenia Nr 11/2015 Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Jastrzębiu-Zdroju z dnia 15.05.2015r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Pracy Pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej w Jastrzębiu-Zdroju oraz §17 ust.8 Zarządzenia Nr 37/2018 Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Jastrzębiu – Zdroju z dnia 22 listopada 2018r. w sprawie zmiany do Regulaminu Pracy Ośrodka Pomocy Społecznej w Jastrzębiu – Zdroju.

W związku z Rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 20 marca 2020 roku w sprawie ogłoszenia na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu epidemii oraz śledząc na bieżąco informacje o koronawirusie w Polsce, dbając o bezpieczeństwo zarówno pracowników jak i klientów Ośrodka Pomocy Społecznej - podejmuję działania - służące zapewnieniu ciągłości działania Ośrodka w celu przeciwdziałania COVID-19

zarządzam, co następuje

§ 1

1. W okresie od 18 maja 2020 roku na czas ogłoszenia stanu epidemii COVID-19, ale nie dłużej niż do 31 maja 2020 roku, ulegają zmianie dotychczasowe rozkłady czasu pracy obowiązujące poszczególnych pracowników.
2. Zobowiązuję się kierowników działów, głównego księgowego do podzielenia podległych pracowników oraz osób odbywających staż na dwie stałe grupy (bez możliwości zmiany grupy). O dokonanych przydziałach należy poinformować podległych pracowników. Dokonując podziału pracowników, należy mieć na względzie konieczność zapewnienia toku pracy danego działu Ośrodka Pomocy Społecznej.
3. Zobowiązuję kierowników działów, głównego księgowego Ośrodka do sporządzenia wykazów ustalających rozkłady czasu pracy (harmonogramy) – w tym, także dla pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy – na miesiąc maj 2020r (tj. od 18.05.2020r. do 31.05.2020r.). – stanowiących załącznik nr 1 - oraz dostarczenia ich do Zespołu Kadrowo-Płacowego w nieprzekraczalnym terminie do 13 maja 2020r.
4. Zobowiązuję kierowników działów, głównego księgowego do sporządzenia wykazów ustalających rozkłady odbywania stażu na miesiąc maj 2020r. (tj. od 18.05.2020r. do 31.05.2020r.) dla osób skierowanych przez PUP – stanowiących załącznik nr 2 – oraz dostarczenia ich do Zespołu Kadrowo-Płacowego w nieprzekraczalnym terminie do 13 maja 2020r.
5. Kierownicy działów, Główny księgowy Ośrodka, zobowiązani są pozostawać w kontakcie z pracownikami nie świadczącymi pracy lub stażystami nie odbywającymi stażu z powodu usprawiedliwionej nieobecności, a mającymi powrócić do świadczenia pracy/odbywania stażu w maju 2020 roku. W przypadku zaistnienia takiej okoliczności, ciąży na nich obowiązek dokonania przydziału pracownika/stażysty do konkretnej grupy oraz poinformowania go - przynajmniej dzień przed rozpoczęciem pracy/stażu - o obowiązującym rozkładzie czasu pracy/odbywania stażu. Rozkład czasu pracy/odbywania stażu, sporządzony zgodnie ze wzorem, o którym mowa w ust. 3 i 4, należy dostarczyć do Zespołu Kadrowo-Płacowego, co najmniej na dzień przed rozpoczęciem pracy przez pracownika lub stażu przez osobę odbywającą staż.

6. Kierownicy działów, Główny księgowy Ośrodka, ponoszą pełną odpowiedzialność za przestrzeganie ustalonego rozkładu czasu pracy przez podległych pracowników.
7. Zobowiązuję wszystkich pracowników do bezwzględnego stosowania się do ustalonego rozkładu czasu pracy.

§ 2

1. Pracownicy Ośrodka, w okresie ustalonym w § 1 ust. 1, pracują przeciętnie 5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku w podstawowym systemie czasu pracy. Wszystkie soboty są dla nich dniami wolnymi od pracy.
2. Ustalam następujący rozkład czasu pracy:

I zmiana - praca w siedzibie pracodawcy 5 godzin od 6.30 do 11.30 (bezwzględny nakaz opuszczenia budynku do godz. 11.35) oraz 3 godziny podnoszenia kwalifikacji zawodowych.

II zmiana - 3 godziny podnoszenia kwalifikacji zawodowych oraz praca w siedzibie pracodawcy od 13.00 do 18.00 (bezwzględny nakaz opuszczenia budynku do godz. 18.05).

Rozkład czasu pracy osób niepełnosprawnych oraz pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy musi zawierać się w ww. zmianach.

Sprzątanie pomieszczeń Ośrodka z użyciem środków dezynfekujących, przeprowadzane będzie w godzinach od 8.00 do 13.00 oraz od godz. 17.00 do 22.00.

§ 3

Postanowienia zawarte w § 2 nie dotyczą pracowników: Noclegowni dla bezdomnych mężczyzn.

§ 4

1. Pracownicy Noclegowni dla bezdomnych mężczyzn, w okresie ustalonym w § 1 ust. 1, pracują w równoważnym systemie czasu pracy przeciętnie 5 dni w tygodniu, czas pracy nie może przekraczać 12 godzin na dobę przy zachowaniu 40 godz. średniotygodniowego wymiaru czasu pracy. Zgodnie z przyjętymi harmonogramami pracy na miesiąc maj 2020r.

§ 5

Traci moc pkt.7 załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 8/2020 Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Jastrzębiu-Zdroju z dnia 01 kwietnia 2020r.

§ 6

1. Na czas obowiązywania przedmiotowego zarządzenia, zawieszeniu ulegają postanowienia obowiązującego Regulaminu Pracy Pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej w Jastrzębiu – Zdroju, oraz wydane na jego podstawie zgody, dotyczące:
 - 1) ustalonych indywidualnych rozkładów czasu pracy na wniosek pracownika.
2. W miesiącu maju 2020 roku z uwagi na zachowanie porządku pracy, nie ma możliwości:
 - 1) zlecania pracy w godzinach nadliczbowych w dniach od poniedziałku do piątku.

§ 7

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Zastępcy Dyrektora, Głównemu Księgowemu, Kierownikom Działów i Głównemu specjalście ds.kadr – każdemu w swoim zakresie działania.

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

DYREKTOR
Ośrodka Pomocy Społecznej
/-/ Klaudia Nietrzebka