

Zarządzenie nr WP.021.43.2020
Dyrektora Wodociągów Pawłowice
z dnia 30.10.2020 r.

w sprawie organizacji pracy Wodociągów Pawłowice w celu przeciwdziałania rozprzestrzenianiu się koronawirusa SARS-CoV-2 wywołującego chorobę COVID-19

Na podstawie §4 pkt 3 Regulaminu Organizacyjnego Wodociągów Pawłowice wprowadzonego Zarządzeniem nr OR.120.0089.2020 Wójta Gminy Pawłowice z dnia 18.09.2020 r., art.15, art. 94 pkt 4 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks Pracy (tj. Dz.U. z 2019r., poz. 1040 z późn. zm.) oraz w związku z § 24 Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii z dnia 9 października 2020r. (Dz.U. z 2020r. poz. 1758 z późn. zmianami)

zarządzam:

§1

Z dniem 2 listopada 2020 r. do odwołania ulegają zmianie zasady funkcjonowania Wodociągów Pawłowice.

§2

1. Zmiany, o których mowa w §1, polegają na:
 - 1) ograniczeniu zadań wykonywanych przez Wodociągi Pawłowice do zadań wyłącznie niezbędnych dla zapewnienia pomocy obywatelom na zasadach określonych w §3,
 - 2) wprowadzeniu zmian w rozkładzie czasu pracy pracowników Wodociągów Pawłowice na zasadach określonych w §4.

§3

1. Wodociągi Pawłowice są czynne dla klientów w godzinach 07.00-15.00.
2. Rekomenduje się wykorzystywanie zdalnych form kontaktu z klientem tj. drogą telefoniczną, drogą korespondencyjną, w tym za pośrednictwem poczty e-mail.
3. Bezpośrednia obsługa klientów poprowadzona jest na stanowiskach do tego przeznaczonych na parterze Wodociągów Pawłowice w Punkcie Obsługi Klienta.
4. Dopuszczalna liczba interesantów przebywających, w tym samym czasie, w jednym pomieszczeniu nie może być większa niż 1 osoba na jedno stanowisko obsługi, z wyłączeniem osób realizujących zadania w zakresie obsługi interesantów. Zasad tych nie stosuje się do:
 - 1) dzieci do ukończenia 13 roku życia;
 - 2) osoby z orzeczeniem o niepełnosprawności, osoby z orzeczeniem o stopniu niepełnosprawności, osoby z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego lub osoby, która ze względu na stan zdrowia nie może poruszać się samodzielnie;
 - 3) osoby o ograniczonej możliwości prowadzenia własnych spraw w urzędzie;
 - 4) osoby potrzebującej pomocy tłumacza;

- 5) innej osoby, w przypadkach wynikających z odrębnych przepisów.
5. Informacje dotyczące komórki organizacyjnej Wodociągów Pawłowice, nr telefonu, w której prowadzona jest sprawa, są dostępne w Punkcie Obsługi Klienta.
 6. Każdorazowo klient jest zobowiązany do przeprowadzenia dezynfekcji rąk oraz zasłaniania ust i nosa przy pomocy maseczki.
 7. Pracownik Wodociągów Pawłowice ma obowiązek noszenia maseczki lub przyłbicy ochronnej, a w czasie bezpośredniego kontaktu zachować bezpieczną odległość, która wynosi 2 metry.
 8. Po załatwieniu sprawy w trybie bezpośredniej obecności klienta, pracownik powinien dokonać dezynfekcji rąk, chyba, że w czasie kontaktu z klientem miał założone rękawiczki ochronne.
 9. Pracownik Wodociągów Pawłowice każdorazowo przy opuszczaniu własnego biura zobowiązany jest założyć maseczkę lub przyłbicę ochronną oraz dezynfekować dłonie każdorazowo przy wchodzeniu na zakład.

§ 4

1. Wprowadza się pracę zmianową na stanowiskach administracyjno-biurowych.
2. Zobowiązuje się kierowników działów do organizacji pracy zmianowej na stanowiskach administracyjno-biurowych tj. do dokonania podziału podległych pracowników na dwie stałe grupy (bez możliwości zmiany grupy). O dokonanych ustaleniach należy poinformować podległych pracowników oraz Dyrektora. Dokonując podziału na grupy pracowników, należy mieć na względzie konieczność zapewnienia ciągłości pracy danej komórki organizacyjnej. Informację o ustalonym podziale grup należy przekazać w formie pisemnej pracownikowi ds. kadrowych.
3. Zobowiązuje się osoby kierujące działami do sporządzenia harmonogramów ustalających rozkłady czasu pracy, w tym także dla pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu.
4. Kierownicy działów zobowiązani są pozostawać w kontakcie z pracownikami nie świadczącymi pracy z powodu usprawiedliwionej nieobecności, a mającymi powrócić do świadczenia pracy w celu dokonania przydziału pracownika do konkretnej grupy oraz poinformowania go o obowiązującym rozkładzie czasu pracy.
5. Kierownicy działów ponoszą odpowiedzialność za przestrzeganie ustalonego rozkładu czasu pracy przez podległych pracowników.
6. Zobowiązuje się wszystkich pracowników do bezwzględnego stosowania ustalonego rozkładu czasu pracy.
7. Pracownicy, o których mowa w pkt. 1 pracują przeciętnie 5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
8. Ustala się następujący rozkład czasu pracy dla pracowników, o których mowa w pkt. 1:
 - 1) I zmiana – praca w siedzibie Wodociągów Pawłowice w wymiarze 6 godzin od 06.00 do 12.00 oraz 2 godziny podnoszenia kwalifikacji zawodowych pozostając w pełnej gotowości do pracy (12.00-14.00) poza siedzibą pracodawcy,
 - 2) II zmiana - praca w siedzibie Wodociągów Pawłowice w wymiarze 6 godzin od 12.00 do 18.00 oraz 2 godziny podnoszenia kwalifikacji zawodowych pozostając w pełnej gotowości do pracy (10.00-12.00) poza siedzibą pracodawcy.
9. Poszczególne grupy pracowników pracują na danej zmianie w okresach tygodniowych.
10. Rozkład czasu pracy osoby niepełnosprawnej oraz pracowników zatrudnionych w niepełnym czasie pracy musi zawierać się w w/w. zmianach.
11. Kierownik Działu Eksploatacji i Inwestycji – praca w godzinach 07.00-13.00 w siedzibie Wodociągów Pawłowice oraz 2 godziny podnoszenia kwalifikacji zawodowych pozostając w pełnej gotowości do pracy (13.00-15.00) poza siedzibą pracodawcy.

12. Kierownik Działu Oczyszczania Ścieków – praca w godzinach 06.00-12.00 w siedzibie Wodociągów Pawłowice oraz 2 godziny podnoszenia kwalifikacji zawodowych pozostając w pełnej gotowości do pracy (12.00-14.00) poza siedzibą pracodawcy.

13. Zasady organizacji pracy określone niniejszym zarządzeniem stanowią integralną część obowiązującego Regulaminu Pracy Wodociągów Pawłowice jako tzw. Lex Specialis.

14. Niezastosowanie się pracowników do niniejszego zarządzenia skutkować będzie pociągnięciem do odpowiedzialności porządkowej wg przepisów Kodeksu Pracy.

15. W sprawach nieuregulowanych niniejszym zarządzeniem stosuje się przepisy Ustawy o pracownikach samorządowych oraz Kodeksu Pracy.

§ 5

Pracownicy pogotowia wodociągowego oraz Działu Oczyszczania Ścieków realizować będą bieżącą eksploatację powierzonych im obiektów. Pracownicy w sytuacji zagrożenia wirusem COVID-19 zobowiązani są wykonywać pracę w sposób zgodny z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosować się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek Dyrektora oraz bezpośredniego przełożonego.

§ 6

W celu monitorowania sytuacji i wczesnego reagowania na sytuację mogące wpłynąć negatywnie na zdrowie i bezpieczeństwo mieszkańców i pracowników, poleca się kierownikom działów, bieżące informowanie Dyrektora o istniejących lub mogących nastąpić przewidywanych zagrożeniach związanych z wirusem COVID-19.

§ 7

Traci moc zarządzenie nr WP.021.31.2020 Dyrektora Wodociągów Pawłowice z dnia 30 lipca 2020 r.

§ 8

Wykonanie zarządzenia powierzam kierownikom działów oraz pracownikom Wodociągów Pawłowice.

§ 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 2 listopada 2020 r. i obowiązuje do dnia uchylecia.

§ 10

Zarządzenie podlega publikacji na stronie www.wodociagi.pawlowice.pl oraz na drzwiach wejściowych Wodociągów Pawłowice.

Otrzymują:

1. Główny Księgowy
2. Kierownik Działu Eksploatacji i Inwestycji
3. Kierownik Działu Oczyszczania Ścieków
4. Rejestr zarządzeń a/a

WODOCIĄGI PAWŁOWICE

DYREKTOR

mgr inż. Tomasz Herok

/podpis na oryginale/