

**Zarządzenie nr WP.021.45.2020**  
**Dyrektora Wodociągów Pawłowice**  
**z dnia 04.11.2020 r.**

**w sprawie szczególnej 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 i § 24a 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 4 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 prowadzona 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.
7. Pracownik Wodociągów Pawłowice ma obowiązek zakrywania ust i nosa przy pomocy maseczki lub przyłbicy ochronnej każdorazowo przy opuszczaniu własnego biura oraz dezynfekować dłonie każdorazowo przy wchodzeniu na zakład, a w czasie bezpośredniego kontaktu zachować bezpieczną odległość, która wynosi co najmniej 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. Kontakty pomiędzy pracownikami powinny odbywać się w miarę możliwości telefonicznie lub mailowo.
10. Za uzupełnienie płynów do dezynfekcji w dozownikach znajdujących się na korytarzach zakładu odpowiada pracownik gospodarczy, zaś w biurach pracownicy poszczególnych biur.

#### § 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

1. Pracownicy wykonujący pracę zdalną stosują ustalenia zawarte w Zarządzeniu nr WP.021.19.2020 Dyrektora Wodociągów Pawłowice z dnia 18 marca 2020r. w sprawie zasad wykonywania pracy zdalnej.
2. Harmonogram wykonywania pracy zdalnej przez pracowników działu sporządza kierownik działu mając na uwadze zapewnienie prawidłowej pracy działu i obsługi klientów.
3. Dyrektor Wodociągów Pawłowice może wyłączyć z zakresu pracy zdalnej zadania niezbędne do zapewnienia pomocy obywatelom lub inne zadania niezbędne ze względu na przepisy prawa lub potrzeby jednostki, jeżeli nie jest możliwe ich wykonywanie w trybie zdalnym. O wyłączeniu pracowników z pracy zdalnej Dyrektor decyduje na podstawie wniosku kierownika działu – bezpośredniego przełożonego pracowników.

## § 6

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.

## § 7

W celu monitorowania sytuacji i wczesnego reagowania na sytuacje 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.

## § 8

Traci moc zarządzenie nr WP.021.43.2020 Dyrektora Wodociągów Pawłowice z dnia 30 października 2020 r.

## § 9

Wykonanie zarządzenia powierzam kierownikom działów oraz pracownikom Wodociągów Pawłowice.

## § 10

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 4 listopada 2020 r. i obowiązuje do dnia uchylecia.

§ 11

Zarządzenie podlega publikacji na stronie [www.wodociagi.pawlowice.pl](http://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/