

Zarządzenie Nr 80/2020
Starosty Powiatu Ropczycko-Sędziszowskiego
z dnia 23 października 2020 r.

w sprawie zasad i trybu obsady rotacyjnej stanowisk w Starostwie Powiatowym w Ropczycach.

Działając na mocy art. 34 ust. 1, 35 ust. 2 ustawy z dnia 05 czerwca 1999 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2020 r. poz. 920), Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie ogłoszenia na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu epidemii (Dz. U. z 2020 r. poz. 491), art. 207 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. –Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320 ze zm.), **w związku z zagrożeniami związanymi z rozprzestrzenianiem się koronawirusa SARS-CoV-2, mając na względzie zapewnienie ciągłości działania Starostwa Powiatowego w Ropczycach, odpowiedzialność za stan bezpieczeństwa i higieny pracy w Starostwie Powiatowym w Ropczycach oraz obowiązek ochrony zdrowia i życia Pracowników poprzez zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy**

zarządzam, co następuje:

§1.

1. Wprowadza się rotacyjny system pracy dla pracowników Starostwa Powiatowego w Ropczycach (dalej: Starostwa), którzy realizują swoje obowiązki w siedzibie Starostwa Powiatowego w Ropczycach, ul. Konopnickiej 5 oraz w komórkach zamiejscowych w Sędziszowie Młp., zgodnie z harmonogramem opracowanym odpowiednio przez kierowników poszczególnych komórek organizacyjnych, komórki organizacyjne podległe bezpośrednio Staroście i Wicestaroście oraz samodzielne stanowiska pracy.
2. Rotacyjny system pracy polega na pozostawaniu w gotowości do pracy w godzinach pracy Starostwa w kontakcie telefonicznym z bezpośrednio przełożonym z możliwością wezwania do stawienia się w miejscu świadczenia pracy – siedzibie Starostwa, z zachowaniem prawa do pełnego wynagrodzenia.
3. System rotacyjny przeprowadzany jest w systemie tygodniowym (tj. stała grupa pracowników danej komórki wyznaczona do realizacji przypisanych zadań w miejscu pracy w danym tygodniu). Zmiana grupy pracowników realizujących zadania w siedzibie Starostwa następuje po każdym tygodniu pracy w cyklu poniedziałek-piątek.

§2.

1. Dyrektorzy wydziałów, kierownicy referatów, biur, pracownicy komórek organizacyjnych podlegli bezpośrednio Staroście i Wicestaroście, wyznaczają pracowników wykonujących zadania w siedzibie Starostwa w systemie tygodniowym wskazanym w §1, mając na względzie minimalną obsadę niezbędną do prawidłowej i efektywnej realizacji zadań.

2. Tygodniowy harmonogram powinien zostać przedłożony do Wydziału Organizacyjnego i Kadr do co piątek do godz. 14.00. Wzór harmonogramu stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

3. Tygodniowy harmonogram pracy w razie wystąpienia zdarzeń uniemożliwiających jego realizację podlega aktualizacji. Zaktualizowany harmonogram należy przedłożyć niezwłocznie do Wydziału Organizacyjnego i Kadr.

4. Bezpośrednio przełożeni poszczególnych komórek organizacyjnych zobowiązani są do bieżącego monitorowania możliwości pracy nadzorowanej komórki pod kątem zapewnienia ciągłości jej pracy.

§3.

Wszystkich pracowników wykonujących pracę w systemie rotacyjnym zobowiązuje w godzinach pracy Starostwa do pozostawania w kontakcie telefonicznym z bezpośrednio przełożonym oraz złożenia stosownych oświadczeń o udostępnieniu kontaktu telefonicznego (prywatnego numeru telefonu) do użytku służbowego. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§4.

Rotacyjny system pracy nie obejmuje pracowników, którym polecono pracę zdalną.

§5.

Niniejsze zarządzenie podlega ogłoszeniu poprzez jego umieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa oraz na tablicy ogłoszeń.

§6.

Wykonanie zarządzenia powierzam Wicestaroście Powiatu, Etatowemu Członkowi Zarządu, Sekretarzowi Powiatu, Skarbnikowi Powiatu, dyrektorom wydziałów, kierownikom referatów, biur, samodzielnym stanowiskom pracy.

§7.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 26 października 2020 r. i obowiązuje do dnia 22 listopada 2020 r. włącznie.


STAROSTA
Witold Darlak

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 80/2020
Starosty Powiatu Ropczycko-Sędziszowskiego z dnia 23.10.2020 r.

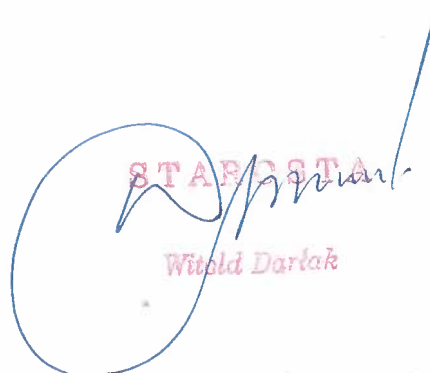
**HARMONOGRAM CZASU PRACY PRACOWNIKÓW WYKONUJĄCYCH
ZADANIA W SIEDZIBIE STAROSTWA POWIATOWEGO W ROPCZYCACH**

.....
Komórka organizacyjna/samodzielne stanowisko pracy

Lp.	imię i nazwisko pracownika wykonującego pracę w siedzibie Starostwa	Data wykonywania pracy	uwagi

Ropczyce, dnia.....

.....
podpis i pieczęć
kierownika komórki organizacyjnej


The stamp is circular and red, with the word "STAROSTA" at the top and "Witold Darłak" at the bottom. A handwritten signature in blue ink is written over the stamp.

.....
imię i nazwisko pracownika

Ropczyce, dnia 23 października 2020 r.

.....
Nazwa komórki organizacyjnej

.....
Miejsce zamieszkania

Pan
Witold Darlak
Starosta Powiatu Ropczycko-Sędziszowskiego

W związku z Zarządzeniem Nr 80/2020 Starosty Powiatu Ropczycko-Sędziszowskiego z dnia 23 października 2020 r. w sprawie zasad i trybu obsady rotacyjnej stanowisk pracy w Starostwie Powiatowym w Ropczycach oraz w nawiązaniu do sporządzonego harmonogramu czasu pracy pracowników, oświadczam, że w okresie, w którym nie będę wykonywał/a pracy w siedzibie Starostwa Powiatowego w Ropczycach pozostaję w gotowości do świadczenia pracy w miejscu zamieszkania j. w. pod numerem telefonu

.....
czytelny podpis pracownika


STAROSTA
Witold Darlak