

ZARZĄDZENIE NR 118/20

BURMISTRZA PASŁĘKA

z dnia 16 października 2020 roku

w sprawie zmiany zarządzenia nr 101/20 Burmistrza Pasłęka z dnia 7 września 2020 r. w sprawie wprowadzenia procedury organizacji pracy Urzędu Miejskiego w Pasłęku i postępowania prewencyjnego w czasie zagrożenia epidemicznego

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2020 r., poz. 713, z późn. zm.) oraz art. 3¹ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1320 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. W procedurze organizacji pracy Urzędu Miejskiego w Pasłęku i postępowania prewencyjnego w czasie zagrożenia epidemicznego, stanowiącej załącznik do zarządzenia nr 101/20 Burmistrza Pasłęka z dnia 7 września 2020 r. w sprawie wprowadzenia procedury organizacji pracy Urzędu Miejskiego w Pasłęku i postępowania prewencyjnego w czasie zagrożenia epidemicznego wprowadza się następujące zmiany:

1) W części II. Postanowienia ogólne dodaje się pkt. 11-16 w brzmieniu:

„11. Burmistrz Pasłęka w celu zapewnienia ciągłości pracy urzędu może przenosić miejsca pracy pracowników poza główną siedzibę Urzędu Miejskiego w Pasłęku.

12. O przeniesieniu na miejsca pracy pracowników, o którym mowa w pkt. 11 decyduje Burmistrz Pasłęka.

13. Informację o lokalizacji przeniesionych stanowiskach pracy oraz o zadaniach realizowanych poza główną siedzibą Urzędu Miejskiego w Pasłęku Burmistrz Pasłęka podaje do publicznej wiadomości w formie ogłoszenia poprzez jego wywieszenie na tablicy ogłoszeń w urzędzie oraz publikację w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej gminy Pasłęk.

14. Obieg dokumentów w formie papierowej realizowany jest pomiędzy główną siedzibą urzędu a pozostałymi lokalizacjami urzędu poprzez wyznaczonego, upoważnionego pracownika urzędu.

15. Obieg dokumentów przez wyznaczonego pracownika realizowany jest na następujących zasadach:

a) Upoważniony pracownik urzędu dostarcza do lokalizacji, w której funkcjonują przeniesione stanowiska pracy urzędu oraz odbiera dokumenty celem przekazania ich do głównej siedziby urzędu w opakowaniu zabezpieczającym przed uszkodzeniem oraz zapewniającym anonimowość i ochronę danych zawartych w dokumentach (np. teczka na klucz, itp.).

b) Dokumenty przekazują i odbierają pracownicy posiadający odpowiednie upoważnienie.

c) Częstotliwość przekazywania i odbierania dokumentów dostosowywana jest do bieżących potrzeb urzędu.

16. Poza wskazanym w pkt. 14-15 sposobem obiegu dokumentów obowiązuje również tradycyjny obieg dokumentów, tj. pomiędzy bezpośrednim przełożonym i podwładnym pracownikiem.”.

- 2)** Do pracowników, których miejsca pracy zostały przeniesione poza siedzibę Urzędu Miejskiego w Pasłęku zastosowanie ma zarządzenie nr 101/20 Burmistrza Pasłęka z dnia 7 września 2020 r. w sprawie wprowadzenia procedury organizacji pracy Urzędu Miejskiego w Pasłęku i postępowania prewencyjnego w czasie zagrożenia epidemicznego

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Pasłęku oraz publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Pasłęku.

BURMISTRZ PASŁĘKA
dr Wiesław Śniecikowski