

ZARZĄDZENIE Nr 2/2021

Dyrektora Środowiskowego Domu Samopomocy w Czersku
z dnia 24 marca 2021 r.

w sprawie wprowadzenia pracy zdalnej w Środowiskowym Domu Samopomocy w Czersku

Na podstawie § 6 ust. 2 Statutu Środowiskowego Domu Samopomocy w Czersku stanowiącego Załącznik nr 1 do Uchwały Nr III/43/18 Rady Miejskiej w Czersku z dnia 18 grudnia 2018 r. w sprawie wyodrębnienia Środowiskowego Domu Samopomocy w Czersku ze struktur Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czersku i utworzenia odrębnej jednostki organizacyjnej Gminy Czersk pod nazwą Środowiskowy Dom Samopomocy w Czersku art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. z 2020 r., poz. 1842 ze zm.) i § 22 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 19 marca 2021 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz. U. z 2021 r., poz. 512 ze zm.)

zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. Pracownikom, dla których miejscem świadczenia pracy jest Środowiskowy Dom Samopomocy w Czersku, polecam wykonywanie pracy zdalnej, z zastrzeżeniem § 2.
2. Do warunków świadczenia pracy zdalnej stosuje się przepisy art. 3 ust. 3 – 8 ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych oraz zarządzenia 2/2020 z dnia 19 marca 2020r. Dyrektora Środowiskowego Domu Samopomocy w Czersku w sprawie wprowadzenia Regulaminu stosowania pracy zdalnej przez pracowników ŚDS w Czersku w związku z rozprzestrzenianiem się choroby zakaźnej wywołanej wirusem SARS-CoV-2

§ 2.

1. Pracownicy, którzy realizują zadania niezbędne do zapewnienia pomocy i wsparcia uczestnikom ŚDS lub inne zadania niezbędne ze względu na przepisy prawa lub potrzeby Środowiskowego Domu Samopomocy, świadczą pracę w siedzibie Środowiskowego Domu Samopomocy w Czersku.
2. Do zadań niezbędnych do zapewnienia pomocy uczestnikom należą sprawy z zakresu:
 - 1) utrzymanie kontaktu z uczestnikami, opiekunami i rodzinami,
 - 2) sprawdzenie aktualnej sytuacji życiowej uczestników i ich funkcjonowania w codziennym życiu,
 - 3) powiadomienie ośrodka pomocy społecznej w przypadku konieczności objęcia uczestnika pomocą z zakresu pomocy społecznej,
 - 4) przypomnienie o konieczności przestrzegania zasad higieny oraz zaleceń Głównego Inspektora Sanitarnego wprowadzonych w związku z sytuacją epidemiczną,
 - 5) informowanie o aktualnych, obowiązujących obostrzeniach wprowadzonych na danym terenie w związku z sytuacją epidemiczną oraz o konieczności ich przestrzegania,
 - 6) w miarę możliwości udzielanie doraźnego wsparcia psychologicznego i pedagogicznego,
 - 7) zachęcanie i pomoc w organizacji czasu wolnego, w tym do podejmowania aktywności fizycznej,
 - 8) dokonywanie zakupów osobom samotnym: żywność, opał,
 - 9) towarzyszenie uczestnikom podczas niezbędnych wizyt lekarskich w przychodniach specjalistycznych i w szpitalu,
 - 10) dowożenie na zabiegi rehabilitacyjne,
 - 11) realizowanie recept na lekarstwa,
 - 12) pranie odzieży uczestnikom nie posiadającym pralki,
 - 13) dokonywanie opłat w banku i na poczcie (m. in. czynsze, energia elektryczna, opłaty za wywóz odpadów komunalnych).
3. Do zadań niezbędnych ze względu na potrzeby Środowiskowego Domu Samopomocy należą sprawy:
 - 1) realizowane przez Dyrektora ŚDS - koordynatora pomocy osobom starszym, działającego w Centrum pomocy najbardziej potrzebującym, którego siedziba znajduje się w Środowiskowym Domu Samopomocy w Czersku.
 - 2) z zakresu księgowości,

4. Mając na uwadze bezpieczeństwo pracowników ŚDS, o których mowa w ust. 1, jeżeli zakres czynności na to pozwala, wprowadzam możliwość częściowego wykonywania pracy w miejscu zamieszkania pracownika, z zachowaniem obowiązujących norm i systemów czasu pracy.
5. Rozkład czasu pracy pracowników, o których mowa w ust. 1, z podziałem na pracę wykonywaną w ŚDS i miejscu zamieszkania, ustala się indywidualnie.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i obowiązuje do odwołania oraz podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej.

Dyrektor Środowiskowego Domu Samopomocy
w Czersku

Jolanta Lipska