

INTERNÁ SMERNICA

k výkonu práce zamestnancov obce z dôvodu plnenia Uznesenia vlády SR č. 808 z 31. 12. 2020 kde bolo prijaté predĺženie núdzového stavu na zamedzenie šírenia epidémie Covid 19

Bod 1.

V pracovnom poriadku obce vydaného v zmysle § 12 zák.č. 552/2003 Z.z. o výkone práce vo verejnom záujme v platnom znení sú uvedené povinnosti zamestnancov na pracovisku :

Pritomnosť na pracovisku

1. Zamestnanec je povinný byť na začiatku pracovného času na mieste výkonu svojej práce resp. pracovisku a odchádzať z neho až po skončení pracovného času.
2. Zamestnanec sa nesmie bez súhlasu nadriadeného vedúceho zamestnanca vzdialiť z pracoviska.
3. Každý zamestnanec je povinný v prípade opustenia pracoviska vyžiadať si súhlas nadriadeného vedúceho zamestnanca - predložiť na podpis priepustku.
4. Každé vzdialenie sa z pracoviska bez uvedenia dôvodu sa považuje za porušenie pracovnej disciplíny zo strany zamestnanca.
5. Za zmeškaný čas v práci sa považuje oneskorený príchod na pracovisko, predčasný odchod z neho alebo prekročenie určenej prestávky na jedlo a oddych, ako aj každé opustenie pracoviska, pokiaľ k nemu nepríde v súvislosti s plnením pracovných úloh, alebo pokiaľ sa nejedná o prekážky v práci, pri ktorých patrí zamestnancovi pracovné voľno.

Bod 2.

V zmysle Uznesenia vlády SR č. 808 z 31. 12. 2020 kde bolo prijaté predĺženie núdzového stavu na zamedzenie šírenia epidémie Covid 19 obec vydáva internú smernicu na zabezpečenie pracovných povinností zamestnancov.

V čase od 1. 1. 2021 do 24. 1. 2021 z dôvodu vyhláseného núdzového stavu bude „obecný úrad zatvorený a jeho prevádzka bude fungovať v obmedzenom režime.

V prípade potreby oneskorených úhrad pohľadávok v súvislosti s daňou a poplatkami v nevyhnutných prípadoch bude oznam na „**Úradnej tabuli**“ pred budovou OcÚ“ a na „**úradnej tabuli**“ na webovom sídle obce - o kontaktovaní na tel. č. 055/6950 230 resp. na mobilnom tel. čísle 0911 196 106

Zamestnanci obce budú vykonávať svoje pracovné povinnosti bez úradných hodín na pracovisku od 8,00 hod. - 12,00 hod. Ostatný pracovný čas bude realizovaný formou HOME OFFICE (práca z domu) podľa možností vybavenia zamestnancov - notebookmi, resp. internetom v domácom prostredí.

Zamestnanci aktivačných prác v čase vyhláseného núdzového stavu nebudú vykonávať svoju prácu. **Koordinátor v prípade potreby** pomocných prác zabezpečí ich prácu, a to

kontaktem telefonicky na výkon práce.

Terénni sociální pracovníci nebudú mať povinnosť a evidovať, ale iba ručne v knihe dochádzky za účelom zamedzenia osobného kontaktu na OcÚ.

Miestna občianska hliadka dtto nebude vykonávať prácu v čase vyhláseného núdzového stavu, iba v prípade telefonickej výzvy starostom obce na zabezpečenie konkrétnej práce.

Prenesený výkon štátnej stavebnej správy a školský úrad bude vykonávať prácu na pracovisku dtto od 8,00 hod. -do 12,00 hod. Ostatný čas prácou z domu - informácia o tel. kontakte na OcÚ a webovom sídle č. **tel. 055/6969 401** podľa možností výpočtovej techniky pre prácu administratívy. Sídlo OcÚ Bidovce - podľa rozhodnutia Obce Bidovce.

Základná škola bez právnej subjektivity, materská škola - rozpočtové organizácie sa budú riadiť usmerneniami z Ministerstva školstva SR, ktoré bude tlmočiť riaditeľ školy pedagogickým a nepedagogickým pracovníkom za účelom zabezpečenia výchovno-vzdelávacieho procesu žiakov.

Práca hlavného kontrolóra bude vykonávaná výlučne formou HOMO OFFICE z dôvodu skráteného pracovného úväzku a kontaktu na ďalších obecných úradoch s ďalšími osobami.

V mesiaci január vykonáva sumarizáciu práce za rok 2020 a to - Správu o kontrolnej činnosti za rok 2020 a tiež vypracovanie „majetkového priznania za rok 2020“ ako ostatný vedúci zamestnanec podľa zákona č. 522/2003 Z.z.

Tieto činnosti - správa - má byť predložená na najbližšie rokovanie OZ - a to do 60 dní po ukončení kalendárneho roka.

Zamestnanci majú povinnosť byť v telefónnom kontakte so starostom obce - štatutárom za účelom prípadného uloženia mimoriadnych úloh v čase núdzového stavu vyhláseného vládou SR .

V Košických Olšanoch, 4. 1. 2021



Slavomír Horváth
Starosta obce

Zamestnanci majú povinnosť oboznámiť sa s internou smernicou, ktorú obec zverejní aj na internetovej stránke obce .

Po osobnej účasti na pracovisku - preukazne podpíše - oboznámenie sa s tou to internou smernicou s uvedením :

- Mena , priezviska , dátum , podpis - v poznámke - môže uviesť informáciu podľa svojej potreby.