



# OKRĘG POLSKIEGO ZWIĄZKU WĘDKARSKIEGO W KATOWICACH

40-214 Katowice, ul. Wróblewskiego 35,  
tel. fax. (032) 203-81-12, 203-84-92

Rachunek: PKO BP II/0 Katowice  
Regon 272789650  
[www.katowice.pzw.org.pl](http://www.katowice.pzw.org.pl)

nr konta 87 1020 2313 0000 3902 0120 1557

Nip 954 - 10 - 01 - 441

[katowice@opzw.webserwer.pl](mailto:katowice@opzw.webserwer.pl)

Katowice, dnia 13.07.2020 r.

## Zarządzenie Dyrektora biura nr 11/2020 w sprawie wprowadzenia dodatkowych działań w celu zapobiegania zakażeniom i chorobom zakaźnym

W nawiązaniu do Zarządzenia Dyrektora biura nr 3/2020 z dnia 17.03.2020 r., nr 4/2020 z 31.03.2020 r., nr 5/2020 z 14.04.2020 r., nr 6/2020 z 30.04.2020 r., nr 7/2020 z 15.05.2020 r., nr 8/2020 z 29.05.2020 r., nr 9/2020 z 15.06.2020 r., nr 10 z dnia 26.06.2020 r. oraz zastosowanych dodatkowych kroków w walce z koronawirusem przez Ministerstwo Zdrowia wprowadza się ograniczenia, w pracy biura i w obsłudze interesantów przez Biuro Okręgu PZW w Katowicach, do dnia 31 lipca 2020 r.:

1. W dniach od 14 lipca do 31 lipca 2020 r. Biuro Okręgu PZW w Katowicach pracuje w ograniczonym zakresie osobowym.
2. Wszystkie spotkania komisji odbywać się będą tylko na sali konferencyjnej, przewodniczący poszczególnych komisji zobowiązani są do rezerwacji sali w sekretariacie biura z kilkudniowym wyprzedzeniem. Ogranicza się ilość posiedzeń do jednego w ciągu dnia. Organizacja spotkań na sali pucharowej lub w innych pomieszczeniach biurowych w dalszym ciągu pozostaje zawieszona do odwołania.
3. Obsługę interesantów przez dział księgowości ogranicza się do formy telefonicznej lub e-mailowej.
4. Obsługa kasy i ewentualnych interesantów odbywać się będzie do godziny 15.00, w czwartek do 16.30, a w piątek do godziny 13.30.
5. Pracy biura będzie prowadzona w standardowych godzinach: poniedziałek – środa w godz. 7.30 -15.30, czwartek od 7.30 do 17.00, a w piątek od 7.30 do 14.00.
6. Wszelką korespondencję z kół, w tym raporty kasowe i bankowe, należy przysyłać pocztą tradycyjną. W ostateczności dokumenty należy złożyć w wyznaczonym miejscu w biurze, z pominięciem bezpośredniego kontaktu.
7. Zamówienia na znaki należy składać poprzez skrzynkę e-mailową [sekretariat@opzw.webserwer.pl](mailto:sekretariat@opzw.webserwer.pl) w formie skanu podpisanego wniosku i telefonicznie ustalić termin odbioru.
8. Wszelkie operacje wpłat i wypłat realizowane będą wyłącznie w formie przelewów bankowych.
9. Obowiązkiem pracowników jest stosowanie wszelkich środków zabezpieczających, w tym przestrzegania odległości min. 1,5 m pomiędzy pracownikami, używania rękawic jednorazowego użytku oraz środków dezynfekujących i odkażających dostępnych w biurze.

Proszę o bezwzględne przestrzeganie ograniczeń wynikających z wprowadzonych zasad profilaktyczno-zapobiegawczych przez wszystkich zainteresowanych.

DYREKTOR BIURA  
  
mgr inż. Henryk Białki