

ZARZĄDZENIE Nr 23/A/20
WÓJTA GMINY KRZESZÓW
z dnia 20 marca 2020r.

w sprawie działań mających na celu zapobieganie oraz przeciwdziałanie zakażeniom koronawirusa SARS-CoV-2, zwanego „COVID -19” w Urzędzie Gminy Krzeszów.

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506 ze zm.) ustawy z dnia 2 marca 2020 roku o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem „COVID-19”, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. 2020 r. poz. 374), Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 31 marca 2020r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz. U. z 31 marca 2020 r. poz. 566) oraz ustawy z dnia 31 marca 2020r. o zmianie ustawy o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 31 marca 2020r. poz. 568) zarządza się, co następuje:

§ 1.

Niniejsze zarządzenie określa zasady zapobiegania i przeciwdziałania rozprzestrzenianiu się wirusa SARS-CoV-2, zwanego „COVID -19”, wśród pracowników Urzędu Gminy w Krzeszowie

§ 2.

1. Zaleca się ograniczenie do minimum bezpośrednich kontaktów pracowników w miejscu pracy. Zaleca się ograniczenie przemieszczania się pracowników oraz zachowania odległości pomiędzy nimi min. 1,5 m.

2. W celu zapewnienia sprawnej komunikacji zaleca się wykorzystanie korespondencji mailowej i kontaktów telefonicznych,

3. Decyzją pracodawcy, o której poinformowany zostanie pracownik, pracodawca może wprowadzić pracę zmianową w celu zminimalizowania kontaktów pracowników między sobą.

4. Ogranicza się dostępność budynku administracyjnego Urzędu Gminy w dla klientów – interesantów, w ten sposób, że:

- interesant do punktu podawczego na holu parteru budynku od ulicy Rynek może złożyć podanie lub wypełniony wniosek.
- Interesant może w szczególnym przypadku wejść na hol budynku po uprzednim telefonicznym umówieniu się z merytorycznym pracownikiem, gdy sprawa wymaga osobistej wizyty w Urzędzie Gminy,
- wszelkie sprawy interesanci winni załatwiać drogą e-mailową, pocztową lub telefoniczną.

§ 3.

1. Zobowiązuje się pracowników do niezwłocznego przekazania informacji : • o stwierdzeniu u nich zakażenia wirusem „COVID -19” i wiążącej się z tym hospitalizacji, • o objęciu ich kwarantanną domową, • o objęciu ich kwarantanną sanitarną, 2. Informacje, o których mowa w ust. 1 przekazuje się w formie mailowej lub telefonicznej bezpośrednio przełożonemu..

§ 4.

W celu załatwienia wszelkich spraw urzędowych zaleca się korzystanie z drogi pocztowej, komunikacji e-mailowej lub telefonicznej.

§ 5.

1. Korespondencja przychodząca przez biuro podawcze w Urzędzie będzie przechowywana w odpowiednich opakowaniach (np. pudełkach) i otwierana po 24 godzinach.
2. Odpowiedzialnym za sposób i tryb otwierania i przechowywania korespondencji jest pracownik w sekretariacie Urzędu Gminy.

§ 6.

Zaleca się pracownikom przeprowadzanie dezynfekcji rąk dostępnym w Urzędzie Gminy środkiem do dezynfekcji oraz używanie rękawiczek jednorazowych i rękawic roboczych przez pracowników gospodarczych Urzędu Gminy.

§ 7.

1. Zobowiązuje się Sekretarza Gminy do organizacji pracy zapewniającej ograniczenie do minimum kontaktów pracowników Urzędu ze sobą i innymi mieszkańcami w terenie oraz o dołożenie starań aby ilość pracowników zatrudnionych razem nie była większa niż dwóch, a w przypadku gdy wykonanie pracy wymaga zatrudnienia większej liczby pracowników odległość między nimi powinna wynosić min. 1,5 m.
2. Zobowiązuje się insp. ds. kryzysowych zapewnienia pracownikom Urzędu Gminy środków do dezynfekcji i środków ochrony osobistej

§ 8.

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy i inspektorowi ds. kryzysowych w UG.

§ 9.

Treść niniejszego zarządzenia zostanie podana do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie stosownej informacji na tablicy informacyjnej budynku Urzędu Gminy Krzeszów.

§ 10.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
mgr inż. Stanisław Nowakowski