

ZARZĄDZENIE NR OO50.83.2020

**Wójta Gminy Starożreby
z dnia 18 sierpnia 2020 r.**

W sprawie wprowadzenia nowych zasad i ograniczeń w funkcjonowaniu Urzędu Gminy w Starożrebach w związku z wystąpieniem stanu epidemii.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 713) oraz 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. 373) Wójt Gminy Starożreby zarządza, co następuje:

§ 1. W związku ze stanem epidemii w Polsce wywołanym zakażeniem wirusem SARS-CoV-2 wprowadza się nowe zasady i ograniczenia w funkcjonowaniu Urzędu Gminy w Starożrebach, polegające na:

1. Wykonywaniu przez Urząd Gminy wyłącznie zadań niezbędnych do zapewnienia pomocy obywatelom, w szczególności spraw z zakresu:

- a) rejestracji stanu cywilnego,
- b) ewidencji ludności i dowodów osobistych,
- c) administracji architektoniczno-budowlanej,
- d) rolnictwa i ochrony środowiska.

2. Wykonywaniu określonych zadań przez Urząd Gminy w sposób wyłączający bezpośrednią obsługę interesantów.

§ 2. W celu załatwiania spraw urzędowych zaleca się kontakt telefoniczny, e-mailowy, za pośrednictwem platformy ePUAP, lub za pomocą poczty tradycyjnej. Wykazy numerów telefonów i adresów e-mail, dostępne są w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy.

§ 3. Bezpośredni kontakt osobisty interesanta z pracownikiem Urzędu Gminy możliwy jest w szczególności w sprawach wymienionych w § 1 ust. 1 niniejszego zarządzenia i tylko wtedy, gdy załatwienie sprawy wymaga osobistego stawiennictwa lub udziału interesanta.

§ 4. Bezpośredni kontakt osobisty pracownika Urzędu z interesantem wymaga zachowania szczególnej ostrożności i stosowania następujących reguł postępowania:

- 1. wejście interesanta na teren Urzędu Gminy powinno nastąpić po wcześniejszym uzgodnieniu zgodnie z § 2 niniejszego zarządzenia;
- 2. interesant zobowiązany jest do dokonania dezynfekcji rąk (z użyciem środka dezynfekcyjnego dostępnego w Urzędzie), nałożenia jednorazowych rękawic i zasłonięcia części twarzy (usta i nos);
- 3. pracownik Urzędu podejmuje interesanta w rękawicach jednorazowych i z osłoniętą częścią twarzy (usta i nos);
- 4. pracownik przyjmuje interesanta, co do zasady, nie na stanowisku pracy, ale przy stole (biurku) usytuowanym na korytarzu przy głównym wejściu do budynku Urzędu Gminy (na parterze) z zachowaniem odpowiedniej odległości (min. 1,5 m);

5. pracownik Urzędu nie udostępnia interesantowi własnego długopisu;

6. po wyjściu interesanta pracownik Urzędu Gminy zobowiązany jest zdezynfekować ręce oraz blat stołu (biurka), przy którym obsługiwał interesanta (z użyciem płynu dezynfekcyjnego i ręcznika jednorazowego).

§ 5. Wprowadza się ewidencję danych osób przychodzących z zewnątrz do Urzędu Gminy (imię i nazwisko, nr telefonu, godzinę wejścia i wyjścia) oraz za ich zgodą dokonuje się pomiaru temperatury.

§ 6. Wprowadza się zasadę korzystania z ciągów komunikacyjnych (m.in. korytarze, schody) poprzez wprowadzenie i oznakowanie ruchu jednokierunkowego w Urzędzie Gminy.

§ 7. W przypadku konieczności wprowadzenia w Urzędzie Gminy w Starożrebach pracy zdalnej, poczyniono następujące czynności : przygotowano właściwą dokumentację (np. polecenie pracy zdalnej, udzielenie zezwolenia na czasowe zabranie sprzętu komputerowego do domu), umożliwiono dostęp do zabezpieczonego kanału informacyjnego w postaci chmury.

§ 8. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Starożreby.

§ 9. Zarządzenie podlega ogłoszeniu poprzez umieszczenie na drzwiach wejściowych do budynku Urzędu Gminy w Starożrebach oraz poprzez opublikowanie na stronie Gminy i w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy.

§ 10. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do odwołania.

WÓJT GMINY
Kamil Groszewski