

ZARZĄDZENIE NR 197/2020
WÓJTA GMINY SZYDŁOWO
z dnia 26 października 2020 r.

**w sprawie ograniczenia pracy Urzędu Gminy Szydłowo w związku z ogłoszeniem na obszarze
Rzeczypospolitej Polskiej stanu epidemii.**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713), w związku art. 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. poz. 1842) oraz w związku z § 24 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 9 października 2020 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz. U. poz. 1758 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. W związku z ogłoszeniem na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu epidemii, mając na uwadze bezpieczeństwo i zdrowie interesantów, jak również pracowników Urzędu Gminy Szydłowo, wprowadzam ograniczenia związane z bezpośrednią obsługą interesantów. Do odwołania wprowadzam zakaz swobodnego wstępu mieszkańców do budynku Urzędu Gminy Szydłowo.

2. Preferowane formy komunikacji i załatwiania spraw w Urzędzie Gminy Szydłowo to: kontakt telefoniczny, poprzez platformę e-PUAP, za pośrednictwem poczty elektronicznej, za pośrednictwem operatora pocztowego, skrzynki podawczej umieszczonej przed wejściem głównym do budynku Urzędu.
3. W sprawach, w których istnieje konieczność osobistego stawiennictwa interesanta w Urzędzie Gminy Szydłowo, niezbędnym jest wcześniejsze, telefoniczne umówienie wizyty, we właściwej dla sprawy komórce organizacyjnej Urzędu.
4. Sprawy załatwiane osobiście dotyczą spraw:
 - 1) bieżącej rejestracji aktów stanu cywilnego;
 - 2) odbioru dowodów osobistych;
 - 3) uczestnictwa w otwarciu ofert na zasadach przewidzianych w ustawie Prawo zamówień publicznych;
 - 4) odbioru nedoręczonej korespondencji z Sekretariatu.
5. W sprawach innych niż te, o których mowa w ust. 4, kierownicy komórek organizacyjnych Urzędu podejmować będą decyzję o załatwieniu sprawy poprzez bezpośredni kontakt pracownika z interesantem.

6. Bezpośrednia obsługa interesantów odbywać się będzie na parterze budynku Urzędu.
7. Zobowiązuje się pracowników Urzędu, aby podczas bezpośredniej obsługi interesantów zakrywali usta i nos maseczką lub przyłbicą oraz posiadali rękawiczki jednorazowe.
8. Zobowiązuje się pracowników do:
 - 1) dokonywania dezynfekcji rąk przed wejściem do urzędu oraz pomiaru temperatury ciała,
 - 2) noszenia maseczki lub przyłbicy w czasie przemieszczania się po częściach wspólnych budynku urzędu i w czasie przebywania w innych biurach,
 - 3) ograniczenia osobistych kontaktów pomiędzy komórkami organizacyjnymi w celu realizacji nałożonych zadań. Wszelkich uzgodnień należy dokonywać w pierwszej kolejności telefonicznie lub mailowo,
 - 4) poinformowania bezpośrednio obsługiwanego interesanta o konieczności dezynfekcji rąk, dokonania pomiaru temperatury ciała, zasłaniania ust i nosa,
 - 5) uzyskania od bezpośrednio obsługiwanego interesanta pisemnego oświadczenia z danymi do ewentualnego kontaktu,
 - 6) bezzwłocznego poinformowania bezpośredniego przełożonego o podejrzeniu zachorowania wywołanego wirusem COVID-19 lub o objęciu go obowiązkiem kwarantanny.

§ 2. Wszelka korespondencja dostarczana do Urzędu poddawana jest obowiązkowej, 24 godzinnej kwarantannie.

§ 3. W Urzędzie Gminy Szydłowo ogranicza się do niezbędnego minimum wszelkie szkolenia, konferencje, inne wydarzenia publiczne oraz wyjazdy służbowe.

§ 4. W celu przeciwdziałania COVID-19 pracodawca, biorąc pod uwagę zapewnienie ciągłości realizacji zadań jednostki organizacyjnej, w zależności od rozwoju sytuacji i potrzeb, może polecić pracownikowi wykonywanie powierzonych zadań określonych w umowie o pracę, poza miejscem jej stałego wykonywania, w formie pracy zdalnej.

§ 5. 1. W celu przeciwdziałania COVID-19 pracodawca, biorąc pod uwagę zapewnienie ciągłości realizacji zadań jednostki organizacyjnej, w zależności od rozwoju sytuacji i potrzeb dopuszcza zastosowanie rotacyjnego trybu pracy.

2. Rotacyjny tryb pracy realizowany będzie w oparciu o ustalony harmonogram czasu pracy pracowników komórki organizacyjnej.

§ 6. Zobowiązuje się kierowników komórek organizacyjnych Urzędu Gminy Szydłowo do zapoznania z zarządzeniem podległych pracowników oraz zapewnienie przestrzegania powyższych poleceń.

§ 7. Wykonanie zarządzenia powierza się kierownikom komórek organizacyjnych.

§ 8. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 9. 1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 2 listopada 2020 r.

2. Zarządzenie podlega podaniu do publicznej wiadomości poprzez opublikowanie w Biuletynie Informacji Publicznej, a także przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu.

Wójt Gminy Szydłowo
/-/Tobiasz Wiesiołek