**Zarządzenie Nr 147/20**

**Wójta Gminy Brudzeń Duży**

**z dnia 22 października 2020 r.**

**w sprawie organizacji pracy Urzędu Gminy Brudzeń Duży w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19**

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713) oraz z 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. 374 z poźń. zm.), zarządza się, co następuje:

**§ 1.**

Z uwagi na trwający stan epidemii i rosnącą liczbę zachorowań na terenie całego kraju oraz w związku z Rozporządzeniem Rady Ministrów w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii, celem zapobiegania, przeciwdziałania i zwalczania koronawirusa SARS-CoV-2 oraz mając na względzie troskę o zdrowie obsługiwanych mieszkańców i pracowników Urzędu Gminy Brudzeń Duży jak również dbając o ciągłą i trwałą obsługę Interesantów przy możliwie pełnej obsadzie urzędniczej, wprowadza się następujące ograniczenia w obsłudze Interesantów Urzędu Gminy Brudzeń Duży:

1) Interesanci są obsługiwani wyłącznie w wydzielonej strefie obsługi tj. w biurze podawczym budynku Urzędu Gminy (wejście do biura od frontu budynku Urzędu, drzwi po lewej stronie);

2) Interesanci Urzędu Stanu Cywilnego będą obsługiwani wyłącznie w wydzielonej strefie obsługi tj. w biurze podawczym budynku Urzędu Gminy (wejście do biura od frontu budynku Urzędu, drzwi po prawej stronie);

3) Interesanci obsługiwani są pojedynczo, co oznacza, że w danym momencie, poza pracownikami Urzędu, w biurze może znajdować się wyłącznie jedna osoba;

4) Oprócz obowiązku zakrywania nosa i ust wprowadza się obowiązek korzystania ze środków dezynfekujących, które znajdują się przy wejściu do biura podawczego;

5) Pracownik mający pierwszy kontakt z Interesantem zobligowany jest do sprawdzenia stosowania zasad bezpieczeństwa sanitarnego przez Interesanta tj. zakrywania nosa i ust oraz stosowania środków dezynfekujących;

6) Pracownik obsługujący Interesanta zobligowany jest do zakrywania nosa i ust oraz dezynfekcji rąk przed obsługą środkiem dezynfekującym znajdującym się na biurze podawczym lub stosowania rękawiczek podczas obsługi.

**§ 2.**

1. Obowiązuje zakaz swobodnego wstępu Interesantów do pozostałych pomieszczeń Urzędu.

2. Dopuszcza się przyjęcia i obsługę Interesantów w szczególnie uzasadnionych przypadkach wewnątrz budynku Urzędu Gminy.

2. Wejście do Urzędu możliwe jest tylko po uprzednim uzyskaniu zgody Wójta, Zastępcy Wójta bądź Kierownika USC.

3. Przyjęcia Interesantów wewnątrz budynku odbywają się na sali konferencyjnej Urzędu lub w gabinecie Wójta.

4. Zobowiązuje się Interesantów, którzy korzystają z możliwości bezpośredniej obsługi w Urzędzie do zachowania odległości od innych osób wynoszącej, co najmniej 2 metry oraz zakrywania nosa i ust oraz korzystania ze środków dezynfekujących, które znajdują się przy wejściu do Urzędu.

5. Interesant, który korzysta z możliwości bezpośredniej obsługi w Urzędzie, porusza się tylko i wyłącznie w obecności pracownika Urzędu związanego z przedmiotem wizyty.

6. Czas pobytu osób z zewnątrz w budynku Urzędu zaleca się ograniczyć do 15 min.

**§ 3.**

Kasa Urzędu Gminy Brudzeń Duży będzie czynna przy zachowaniu obowiązującego reżimu sanitarnego, w biurze podawczym, niemniej jednak, zaleca się dokonywanie płatności w formie bezgotówkowej – przelewem bankowym albo przekazem pocztowym na właściwy rachunek bankowy Urzędu Gminy.

**§ 4.**

1. Zaleca się pracownikom Urzędu ograniczanie kontaktu bezpośredniego z innym pracownikami Urzędu.

2. Zalecaną formą kontaktu pracowników jest kontakt telefoniczny przy wykorzystaniu numerów wewnętrznych oraz kontakt e-mailowy przy wykorzystaniu służbowej poczty elektronicznej.

3. Zobowiązuje się pracowników do stosowania maseczek zakrywających nos i usta podczas opuszczania stanowiska pracy w związku z koniecznością udania się do innego pomieszczenia w budynku Urzędu tj. pomieszczeń biurowych pozostałych pracowników Urzędu, toalety, pomieszczenia socjalnego, korytarza, sali konferencyjnej itp.

4. Obowiązek zakrywania nosa i ust nie dotyczy własnego stanowiska pracy przy zachowaniu odstępu min. 1,5 m od innego pracownika, z którym pracujemy wspólnie w jednym pokoju.

**§ 5.**

1. Wprowadza się ograniczenia w wyjazdach służbowych pracowników Urzędu.

2. Wyjazdy służbowe mogą dotyczyć wyłącznie spraw, które nie można załatwić telefonicznie, elektronicznie lub za pośrednictwem poczty oraz spraw, których terminu załatwienia nie można odroczyć.

**§ 6.**

Mając na względzie zapisy § 1 niniejszego zarządzenia Wójt Gminy Brudzeń Duży apeluje do wszystkich Interesantów o:

1) Ograniczenie kontaktu z pracownikami Urzędu przy korzystaniu z usług świadczonych przez Urząd i składanie wizyt w siedzibie Urzędu jedynie w sprawach pilnych, wymagających osobistego stawiennictwa.

2) Wykorzystywanie alternatywnych form kontaktu z pracownikami Urzędu, a mianowicie kontaktu telefonicznego i korespondencyjnego tj. poczty tradycyjnej oraz stosowanie poczty elektronicznej Urzędu oraz systemu ePUAP (elektroniczna Platforma Usług Administracji Publicznej)

**§ 7.**

Wykonanie zarządzenia powierza się Zastępcy Wójta oraz Kierownikom Referatów Urzędu Gminy.

**§ 8.**

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Zastępcy Wójta.

**§ 9.**

Zarządzenie obowiązuje do odwołania.

**§ 10.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 02.11.2020 r.

Wójt Gminy Brudzeń Duży

Andrzej Dwojnych