

Zarządzenie Nr V/89/2020
Wójta Gminy Bodzechów
z dnia 11 sierpnia 2020 roku

w sprawie w sprawie trybu pracy Urzędu Gminy Bodzechów w okresie stanu epidemii

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r. poz. 713 w związku z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2020 roku w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz. U. z 2020 r. poz. 1356 ze zm.), zarządzam co następuje:

§ 1.

Z uwagi na ogłoszony i nadal trwający na terenie Rzeczypospolitej Polskiej stan epidemii i związane z tym ograniczenia, nakazy i zakazy, by zapewnić bezpieczeństwo sanitarne mieszkańcom i pracownikom Urzędu Gminy Bodzechów z/s w Ostrowcu Świętokrzyskim ul. Mikołaja Reja 10 oraz Szewna ul. Dolna 3, zwanego dalej „Urzędem”, do odwołania wprowadza się szczególny tryb pracy Urzędu polegający na wykonywaniu zadań o charakterze publicznym w sposób ograniczający bezpośrednią obsługę interesantów.

§ 2.

1. Przyjmowanie wniosków, pism i innych dokumentów odbywać się będzie, głównie, za pośrednictwem:

- 1) Elektronicznej Skrzynki Podawczej (ESP) Urzędu Gminy Bodzechów z/s w Ostrowcu Świętokrzyskim, dostępnej na Elektronicznej Platformie Usług Administracyjnych (e-PUAP),
- 2) operatora pocztowego – jeśli osoba nie posiada konta na platformie e-PUAP, profilu zaufanego albo podpisu kwalifikowanego,
- 3) skrzynki e-mail urzędu: urząd@ugb.pl,

2. Dokumenty można pozostawić również w urnie wystawionej przed budynkiem Urzędu.

§ 3.

1. W sprawach niecierpiących zwłoki oraz wymagających osobistego stawiennictwa ruchem interesantów w budynku Urzędu w Ostrowcu Świętokrzyskim przy ul. Reja 10 oraz w Szewnie ul. Dolna 3 kierować będzie wyznaczony pracownik. Przyjmowanie i obsługa mieszkańców w Urzędzie Gminy Bodzechów w Ostrowcu Świętokrzyskim odbywać się będzie od poniedziałku do piątku w godzinach 7⁰⁰ - 15⁰⁰.
2. Do odwołania bezpośrednia obsługa mieszkańców jest możliwa, po telefonicznym lub elektronicznym umówieniu swojej wizyty w Urzędzie w danej sprawie.
3. Przyjmowanie i załatwianie skarg oraz wniosków przez Wójta, Zastępcę Wójta a także Sekretarza Gminy odbywać się będzie w sposób wskazany w §1, a w wyjątkowych przypadkach w sposób wskazany w §3 ust. 2 przy zachowaniu reżimu sanitarnego.
4. Wykaz numerów telefonów do kontaktów z poszczególnymi komórkami organizacyjnymi urzędu oraz druki i wzory wniosków znajdują się na stronie www.ugb.pl

§ 4.

1. Pracownicy Urzędu zobowiązani są do:
 - 1) bezwzględnego przestrzegania rygorów sanitarnych,
 - 2) używania maseczki ochronnej lub przyłbicy ochronnej oraz gdy zajdzie taka potrzeba, również rękawic ochronnych - w przypadku bezpośredniej obsługi interesantów i w czasie tejże obsługi,
 - 3) nieprzychodzenia do pracy po uprzednim niezwłocznym poinformowaniu o tym bezpośredniego przełożonego w przypadku zaobserwowania podwyższonej temperatury swojego ciała, złego samopoczucia lub innych niepokojących objawów a także w przypadku kontaktu z osobą zakażoną; w przypadku zaobserwowania przez pracownika w/w objawów w trakcie świadczenia pracy pracownik po uprzednim poinformowaniu bezpośredniego przełożonego opuszcza swoje stanowisko pracy oraz Urząd,
 - 4) natychmiastowego powiadomienia bezpośredniego przełożonego o skierowaniu do odbycia kwarantanny.
2. W Urzędzie wprowadza się obowiązek zachowania dystansu społecznego min. 1,5 m.
3. Pracownik otrzymuje środki ochrony osobistej (maseczki, przyłbice, rękawiczki) oraz środki dezynfekujące zgodnie ze swoimi potrzebami. Zapotrzebowanie na w/w środki przekazuje się bezpośredniemu przełożonemu.

§ 5.

1. Osoby wchodzące do budynków Urzędu zobowiązane są do stosowania indywidualnych środków ochrony osobistej (maseczka ochronna lub przyłbica) oraz dezynfekcji rąk. W widocznym miejscu, przy wejściu do Urzędu oraz wewnątrz budynku wystawione są dozowniki z płynem dezynfekującym.
2. Dopuszczalna liczba interesantów przebywających, w tym samym czasie w Urzędzie w jednym pomieszczeniu nie może być większa niż 1 osoba.

§ 6.

Zadania poszczególnych Referatów Urzędu będą realizowane następująco:

- 1) interesanci przybywający do urzędu w celu np. odebrania dowodu osobistego lub składania dokumentów będą obsługiwani w przy stanowisku znajdującym się przy wejściu do Urzędu,
- 2) wszelkie opłaty można dokonać osobiście w kasach Urzędu.

§ 7.

Ze względu na konieczność zapewnienia bezpieczeństwa sanitarnego pracownikom i interesantom Urzędu, otwarte jest tylko główne wejście do budynku Pozostałe wejścia do budynku Urzędu pozostają zamknięte do odwołania.

§ 8.

1. Dezynfekcja poszczególnych pomieszczeń lub całego Urzędu jest przeprowadzana w zależności od potrzeby.
2. Wszelkie powierzchnie dotykowe, z którymi w szczególności mogą mieć kontakt interesanci, w tym klamki są regularnie dezynfekowane.

§ 9.

1. Zobowiązuję pracowników Urzędu do zapoznania się z „Wytycznymi funkcjonowania zakładu pracy w trakcie epidemii SARS-CoV – 2 w Polsce” przygotowanymi przez specjalistę do spraw BHP i ochrony przeciwpożarowej w Urzędzie Gminy Bodzechów.
2. Polecam wywieszenie w odpowiednich miejscach w budynku Urzędu załączników graficznych do wskazanych w ust. 1 „Wytycznych funkcjonowania zakładu pracy w trakcie epidemii SARS-CoV – 2 w Polsce”.

§ 10.

Traci moc:

- 1) Zarządzenie nr V/33/2020 Wójta Gminy Bodzechów z dnia 16 marca 2020 roku w sprawie trybu pracy Urzędu Gminy Bodzechów w okresie stanu zagrożenia epidemicznego,
- 2) Zarządzenie nr V/48/2020 Wójta Gminy Bodzechów z dnia 29 kwietnia 2020 roku zmieniające zarządzenie w sprawie trybu pracy Urzędu Gminy Bodzechów w okresie stanu zagrożenia epidemicznego.

§ 11.

Nadzór nad realizacją Zarządzenia powierzam Kierownikowi Referatu Społeczno-Gospodarczego.

§ 12.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 11 sierpnia 2020 roku.

WOJTA GMINY

Jerzy Murzyn