

Zarządzenie nr 9/22
Wójta Gminy Pszczółki
z dnia 24 stycznia 2022 r.

w sprawie zasad funkcjonowania Urzędu Gminy w Pszczółkach w trakcie trwania epidemii

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1372 z późn. zm.) w związku z § 21 i § 25 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 maja 2021 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz. U. z 2021 r. poz. 861 z późn. zm.)

zarządzam, co następuje:

§ 1

1. W celu przeciwdziałania rozprzestrzeniania się koronawirusa, w trakcie trwania stanu epidemii ogranicza się funkcjonowanie Urzędu Gminy w Pszczółkach, zwanego dalej Urzędem, do wykonywania zadań niezbędnych do zapewnienia pomocy obywatelom, w szczególności spraw z zakresu:
 - 1) rejestracji stanu cywilnego,
 - 2) ewidencji ludności i dowodów osobistych,
 - 3) świadczenia usług komunalnych,
 - 4) decyzji o warunkach zabudowy lub o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego,
 - 5) decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach realizacji inwestycji,
 - 6) decyzji zezwalającej na usunięcie drzew lub krzewów,
 - 7) lokalizowania infrastruktury telekomunikacyjnej w pasie drogowym, zajęcia pasa drogowego w celu umieszczenia w nim infrastruktury telekomunikacyjnej.
2. Pozostałe zadania będą realizowane w miarę dostępności pracowników Urzędu.

§ 2

Wprowadza się następujące zasady funkcjonowania Urzędu:

- 1) Urząd pracuje w trybie pracy wewnętrznej, tj. bez bezpośredniej obsługi klientów,
- 2) ogranicza się bezpośrednią obsługę klientów w Urzędzie tylko i wyłącznie do spraw, które wymagają obecności klienta w Urzędzie, po obowiązkowym wcześniejszym umówieniu wizyty z pracownikiem,
- 3) komunikacja z Urzędem odbywa się za pośrednictwem zewnętrznej skrzynki podawczej, poczty tradycyjnej, poczty elektronicznej, platformy ePUAP, a także telefonicznie,

- 4) skrzynka podawcza jest dostępna przy wejściu do Urzędu od poniedziałku do czwartku w godzinach 8:00 – 15:00 i w piątek w godzinach 8:00 – 14:00 (za pisma pozostawione w skrzynce w innych godzinach lub dniach Urząd nie bierze odpowiedzialności),
- 5) klienci są obsługiwani na specjalnie przygotowanych stanowiskach obsługi, zabezpieczonych przegrodą z pleksi,
- 6) zawieszają się bezpośrednio spotkania z Wójtem i Zastępcą Wójta,
- 7) w przypadku potrzeby kontaktu z Wójtem i Zastępcą Wójta możliwe jest umówienie się na rozmowę telefoniczną lub telekonferencję – wymagane jest wcześniejsze telefoniczne zgłoszenie do Sekretariatu.

§ 3

Ustala się następujące zasady bezpośredniej obsługi klientów Urzędu:

- 1) jeśli sprawa wymaga kontaktu osobistego z pracownikiem Urzędu, konieczne jest wcześniejsze umówienie wizyty,
- 2) przed wejściem do Urzędu klienci wykonują telefon do konkretnego pracownika, z którym są umówieni,
- 3) klienci zobowiązani są:
 - a) w przypadku wystąpienia objawów chorobowych (katar, kaszel, gorączka, itd.), do pozostania w domu i załatwiania spraw telefonicznie, za pośrednictwem poczty elektronicznej, platformy epuap lub zdrowej osoby ze stosownym upoważnieniem,
 - b) przed wejściem do budynku Urzędu do zakrycia ust i nosa maseczką (nie dotyczy osób zwolnionych z obowiązku zakrywania ust i nosa zgodnie z obowiązującymi przepisami),
 - c) po wejściu do budynku Urzędu do zdezynfekowania rąk,
 - d) do zachowania bezpiecznego dystansu 2 m pomiędzy pozostałymi osobami przebywającymi w budynku,
 - e) do zastosowania się do poleceń porządkowych, np. w przypadku powstania kolejki wewnątrz budynku, oczekiwanie na zewnątrz,
 - f) do wchodzenia pojedynczo do poszczególnych pomieszczeń (nie dotyczy dziecka do ukończenia 13. roku życia, osób, które nie mogą poruszać się samodzielnie lub wymagają asysty, innych uzasadnionych przypadków) oraz korzystania z wyznaczonych miejsc do obsługi klientów,
- 4) pracownicy zobowiązani są:
 - a) do wpuszczenia do Urzędu umówionego klienta oraz odprowadzenia go i zamknięcia drzwi Urzędu,

- b) przed obsługą klienta do zdezynfekowania rąk,
- c) w trakcie obsługi klienta do zakrycia usta i nos,
- d) do przestrzegania zasady ograniczonej liczby klientów w pokoju.

§ 4

Ustala się dodatkowe zasady bezpieczeństwa i higieny pracy:

- 1) pracownicy zobowiązani są do częstego stosowania środków do dezynfekcji (dostępne m.in. w sekretariacie, ciągach komunikacyjnych, toaletach), w szczególności po wejściu do Urzędu, przed i po obsłudze klienta, przed pobraniem środków ochrony oraz regularnie kilka razy w ciągu dnia pracy,
- 2) pracownicy mogą korzystać z rękawiczek i maseczek jednorazowych (dostępne w sekretariacie),
- 3) pracownicy zobowiązani są do zakrywania nosa i ust w trakcie obsługi klienta, przy przemieszczaniu się ciągami komunikacyjnymi, przebywając w pobliżu klientów, a także w pobliżu innych pracowników, jeżeli nie ma możliwości zachowania bezpiecznej odległości (minimum 2 m),
- 4) w przypadku zachowania odpowiedniego dystansu pomiędzy pracownikami, pracownicy znajdujący się na swoim stanowisku pracy nie muszą zakrywać nosa i ust (nie dotyczy sytuacji obsługi klienta),
- 5) pracownicy powinni zachować bezpieczną odległość (minimum 2 m) zarówno od klientów, jak i pozostałych pracowników,
- 6) pracownicy zobowiązani są do unikania nagromadzenia większej liczby osób w jednym pomieszczeniu,
- 7) pracownicy zobowiązani są do regularnej dezynfekcji telefonów,
- 8) pracownicy zobowiązani są do częstego mycia rąk zgodnie z instrukcją Głównego Inspektora Sanitarnego oraz przestrzegania zaleceń Ministra Zdrowia, wywieszonych w toaletach,
- 9) pracownicy ds. obsługi urzędu (woźny – sprzątaczką) zobowiązani są do codziennej dezynfekcji, m.in.
 - a) klamek i drzwi,
 - b) miejsc przyjmowania klientów,
 - c) dozowników do dezynfekcji,
 - d) poręczy,
 - e) włącznik,
 - f) łazienek (w tym baterii, umywalek, toalet),
 - g) zaplecza socjalnego (w tym zlewu, baterii, blatu),

- h) inne uchwyty,
- i) kluczy.

§ 5

Zarządzenie podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Pszczółkach, w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 6

Za realizację zarządzenia odpowiada Sekretarz Gminy.

§ 7

Traci moc zarządzenie nr 111/21 Wójta Gminy Pszczółki z dnia 31 grudnia 2021 r. w sprawie zasad funkcjonowania Urzędu Gminy w Pszczółkach w związku z zagrożeniem zdrowia publicznego spowodowanego zakażeniami koronawirusem.

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 26 stycznia 2022 r.