

**ZARZĄDZENIE nr 101/2020**  
**Wójta Gminy Dzierżążnia**  
**z dnia 30 listopada 2020 roku**

**w sprawie organizacji pracy w Urzędzie Gminy w Dzierżążni**  
**w związku z wystąpieniem stanu epidemii**

Na podstawie art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r., poz. 713) w związku z art. 3 ust. 3-8 ustawy z dnia 2 marca 2020 roku 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. 1842) i § 21 i 22 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 26 listopada 2020 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz. U. z 2020 r. poz. 2091), 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 - do odwołania wykonywanie zadań publicznych przez Urząd Gminy w Dzierżążni i jednostki organizacyjne podlega pewnym ograniczeniom. Wykonywane zadania publiczne, które w okresie epidemii będą wykonywane w Urzędzie Gminy w Dzierżążni i jednostkach organizacyjnych to głównie zadania niezbędne i konieczne do zapewnienia pomocy mieszkańcom.

**§ 2.** Przyjmowanie wniosków, pism i innych dokumentów odbywa się, głównie za pośrednictwem:

- 1) Elektronicznej Skrzynki Podawczej (ESP) Urzędu Gminy w Dzierżążni, dostępnej na Elektronicznej Platformie Usług Administracyjnych (e-PUAP)
- 2) Poczty elektronicznej (adresy poszczególnych komórek organizacyjnych są na stronie [www.dzierzaznia.pl/pl/kontakt](http://www.dzierzaznia.pl/pl/kontakt)).
- 3) Operatora pocztowego – jeśli osoba nie posiada konta na platformie e-PUAP, profilu zaufanego albo certyfikatu kwalifikowanego
- 4) Punktu Obsługi Interesanta w Urzędzie Gminy (usytuowany na parterze urzędu i odpowiednio oznakowany).

**§ 3.1.** Przyjmowanie i obsługa bezpośrednia mieszkańców w Urzędzie Gminy w Dzierżążni odbywa się od poniedziałku do piątku w godzinach pracy urzędu tj.: 8.00 – 16.00.

2. W sprawach wymagających kontaktu bezpośredniego z urzędnikiem, Interesanci obsługiwani są pojedynczo, bezpośrednio w holu budynku urzędu na parterze w Punkcie Obsługi Interesanta lub przy biurku wystawionym przy POI z zachowaniem wszelkich rygorów sanitarnych.

3. Wskazane jest aby bezpośrednia obsługa mieszkańców odbywała się po uprzednim telefonicznym lub elektronicznym umówieniu swojej wizyty w Urzędzie, w danej sprawie.

4. Do odwołania, Wójt wyznaczy pracownika odpowiedzialnego za sprawowanie nadzoru w Punkcie Obsługi Interesanta.

**§ 4.** Zadania poszczególnych referatów i samodzielnych stanowisk Urzędu są realizowane poprzez bezpośrednią obsługę mieszkańców z zachowaniem rygorów sanitarnych.

**§ 5.1.** Pracownicy świadczą pracę w godzinach pracy i są zobowiązani do bezwzględnego przestrzegania rygorów sanitarnych.

2. Pracownicy Urzędu, którzy nie mają bezpośredniego kontaktu z interesantem, nie mają obowiązku przebywania w Urzędzie (tj. na swoim stanowisku pracy) w maseczce ochronnej lub przyłbicy.

3. Pracownicy Urzędu, którzy bezpośrednio obsługują interesantów, są zobowiązani na czas obsługi interesanta przebywać w maseczce ochronnej oraz gdy zajdzie taka potrzeba również w rękawicach ochronnych. Można zamiast maseczki używać przyłbicy ochronnej.

4. Pracownicy Urzędu, w trakcie wykonywania swoich obowiązków służbowych, przemieszczający się ze swojego stanowiska pracy do innego pracownika lub przełożonego, mają obowiązek, na ten czas, założyć maseczkę ochronną.

5. Pracownicy Urzędu komunikują się ze sobą on-line lub telefonicznie. Kontakt bezpośredni tylko wtedy, gdy zachodzi taka konieczność.

6. W Urzędzie obowiązuje zachowanie dystansu społecznego zgodnie z obowiązującymi przepisami.

7. Pracownikom wydano maseczki ochronne i rękawiczki ochronne, jak również płyny do dezynfekcji rąk i powierzchni, które mają obowiązek wykorzystywać w celu zachowania reżimu sanitarnego.

8. Podniesiono standard utrzymania czystości w Urzędzie: 2-3 razy dziennie sprzątaczką przemywa środkiem dezynfekującym klamki drzwi do pokoi, przełączniki światła oraz barierki przy schodach, częściej są dezynfekowane pomieszczenia sanitarne.

**§ 6.** Do odwołania w Urzędzie Gminy w Dzierżąni dopuszczalna liczba interesantów przebywających, w tym samym czasie, w jednym pomieszczeniu nie może być większa niż 1 osoba, z wyłączeniem osób realizujących zadania w zakresie obsługi interesantów. Konieczne jest zachowanie dystansu społecznego wg obowiązujących zasad.

**§ 7.** Osoby wchodzące do budynku Urzędu zobowiązane są, bezwzględnie, do stosowania indywidualnych środków ochrony osobistej (maseczka ochronna) oraz dezynfekcji rąk przy wejściu do Urzędu. W widocznym miejscu, przy wejściu do Urzędu, zamontowany jest dozownik z płynem dezynfekującym.

**§ 8.1.** Pracownik Urzędu, u którego pojawią się w trakcie pracy objawy zakażenia koronawirusem SARS-CoV-2 zgłasza ten problem bezpośrednio przełożonemu i opuszcza Urząd. Fakt ten zgłasza do PPIS w Płońsku. Dalsze postępowanie prowadzone jest zgodnie z wymogami i zaleceniami PPIS.

2. Pracownik Urzędu, który zauważy podczas obsługi interesanta, że ma on objawy zakażenia koronawirusem SARS-CoV-2 zgłasza ten fakt bezpośrednio przełożonemu i do PPIS w Płońsku. Interesant zobowiązany jest opuścić Urząd i dalej postępować zgodnie z zaleceniami PPIS.

3. Dezynfekcja poszczególnych pomieszczeń lub całego Urzędu jest, w takiej sytuacji, przeprowadzana w uzgodnieniu ze służbami sanitarnymi.

**§ 9.** 1. Na terenie Urzędu Gminy w Dzierżąni, na stolikach, tablicach ogłoszeniowych znajdują się ulotki informacyjne jak należy postępować, jakie zasady higieny stosować, by uniknąć zakażenia koronawirusem SARS-CoV-2.

2. Pracownikom zwraca się szczególnie uwagę na obowiązek przestrzegania rygorów sanitarnych, m.in. częste mycie rąk, niedotykanie dłońmi okolic twarzy, ust, nosa i oczu, przestrzeganie dystansu społecznego oraz stosowanie maseczek ochronnych.

**§ 10.** Nadzór nad realizacją Zarządzenia powierzam Sekretarzowi.

**§ 11.** Traci moc Zarządzenie nr 95/2020 z dnia 23 listopada 2020 roku w sprawie polecenia pracownikom Urzędu Gminy w Dzierżąni oraz kierownikom jednostek organizacyjnych wykonywania pracy poza miejscem jej stałego wykonywania.

**§ 12.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2020 roku.

Wójt Gminy

Adam Sobiecki