

**ZARZĄDZENIE NR 126.2020
WÓJTA GMINY PRZEMĘT
z dnia 12 października 2020 r.**

**w sprawie: wprowadzenia form ograniczeń w Urzędzie Gminy Przemęt
w związku z występowaniem COVID-19 na terenie Polski**

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713 ze zm.), oraz § 24 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 9 października 2020 roku w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stan epidemii (Dz. U. z 2020 r. poz. 1758) **zarządza się, co następuje:**

§ 1. 1. Obsługa interesantów w Urzędzie Gminy w Przemęcie odbywa się w godzinach od 7.30 do 15.30.

2. Interesanci będą przyjmowani po uprzednim umówieniu telefonicznym, mailowym bądź w wyjątkowych sytuacjach po osobistym umówieniu z pracownikiem danego wydziału.

3. W sprawach pilnych, interesant będzie obsługiwany przez pracownika danego wydziału na bieżąco.

4. Interesanci będą obsługiwani w Biurze Obsługi Klienta. Wejście interesanta do dalszej części budynku Urzędu wymaga zgody Wójta Gminy, Zastępcy Wójta Gminy lub Sekretarza Gminy po uprzednim zbadaniu temperatury.

5. Zaleca się:

- a) wrzucanie pism do wystawionej urny,
- b) stosowanie korespondencji elektronicznej,
- c) przesyłanie pism oraz dokumentów na adres: urząd@przemet.pl lub stosowanie platformy ePUAP.

§ 2. 1. Bezpośrednia obsługa interesantów w Urzędzie Gminy w Przemęcie ograniczona jest poprzez zastosowanie następujących środków ostrożności:

- 1) interesanci mają prawo wejścia do budynku Urzędu Gminy nie wcześniej niż 5 minut przed planowanym terminem spotkania,
- 2) pracownik Biura Obsługi Klienta jest zobowiązany do sprawdzenia czy dana osoba ma umówione spotkanie w danym dniu,
- 3) na teren budynku można wejść jedynie z zasłoniętymi ustami i nosem za pomocą: maseczki, przyłbicy lub odzieży, jej części (w tym bandany, komina, chusty) z wyłączeniem:
 - a) dziecka do ukończenia 5. roku życia,
 - b) osoby, która nie może zakrywać ust lub nosa z powodu: całościowych zaburzeń rozwoju, zaburzeń psychicznych, niepełnosprawności intelektualnej w stopniu umiarkowanym, znacznym albo głębokim lub trudności w samodzielnym zakryciu lub odkryciu ust lub nosa,
- 4) każdy interesant wchodzący na teren budynku jest zobowiązany mieć założone rękawiczki jednorazowe lub zdezynfekować ręce płynem odkażającym udostępnionym przez Urząd Gminy,
- 5) interesanci, którzy nie zastosują się do obowiązków wskazanych w pkt. 3 i 4, nie zostaną wpuszczeni do budynku Urzędu,

- 6) pracownik Biura Obsługi Klienta po ustaleniu przedmiotu sprawy informuje Kierownika Wydziału, który deleguje pracownika do obsługi klienta w Biurze Obsługi Klienta,
 - 7) w Biurze Obsługi Klienta jednocześnie będzie obsługiwany 1 interesant przy jednym stanowisku z wyłączeniem:
 - a) dziecka do ukończenia 13. roku życia,
 - b) osoby z orzeczeniem o niepełnosprawności, osoby z orzeczeniem o stopniu niepełnosprawności, osoby z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego lub osoby, która ze względu na stan zdrowia nie może poruszać się samodzielnie,
 - c) osoby o ograniczonej możliwości prowadzenia własnych spraw w urzędzie,
 - d) osoby wymagającej pomocy tłumacza,
 - e) innej osoby, w przypadkach wynikających z odrębnych przepisów,
 - 8) interesanci oczekujący w kolejce nie mogą zbliżyć się do siebie na odległość mniejszą niż 2 m,
 - 9) interesant przebywający na terenie Urzędu korzysta z własnego długopisu. W przypadku gdy interesant nie posiada własnego długopisu, to Urząd Gminy zapewnia jednorazowy długopis dla interesanta,
 - 10) zaleca się załatwianie spraw samodzielnie, bez osób towarzyszących z wyłączeniem przypadków, w których obecność innych osób jest konieczna do załatwienia określonej sprawy,
 - 11) na terenie Urzędu może przebywać wyłącznie osoba zdrowa, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną. W budynku nie mogą przebywać osoby chore, przebywające z osobą odbywającą kwarantannę lub izolację w warunkach domowych, albo sami są objęci kwarantanną lub izolacją w warunkach domowych,
 - 12) w przypadku podejrzenia zarażenia COVID-19 pracownik Urzędu Gminy odmawia obsługi interesanta zawiadamiając przy tym swojego bezpośredniego przełożonego.
2. Podczas obsługi interesantów pracownicy Urzędu Gminy są zobowiązani do stosowania maseczek, rękawiczek oraz do dezynfekcji stanowiska pracy po każdym obsłużonym interesancie.

§ 3. Zaleca się ograniczenie podróży i wyjazdów służbowych pracowników Urzędu Gminy w Przemęcie.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Przemęt.

§ 5. Traci moc zarządzenie nr 113.2020 Wójta Gminy Przemęt z dnia 22 września 2020 roku w sprawie wprowadzenia form ograniczeń w Urzędzie Gminy Przemęt w związku z występowaniem COVID-19 na terenie Polski.

§ 6. Zarządzenie podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu, stronie podmiotowej Urzędu oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 7. Zarządzenie obowiązuje od dnia 12 października 2020 roku do odwołania.

Przygotowała:
Liwia Sterna

WÓJTA
Janusz Trąckowiak

