

**ZARZĄDZENIE NR 50.2021
WÓJTA GMINY PRZEMĘT
z dnia 8 lipca 2021 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 poz. 713 i 1378) oraz § 21 ust. 5 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 maja 2021 roku w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz. U. z 2021 r. poz. 864 ze zm.) **zarządza się, co następuje:**

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

2. Rekomenduje się:

- 1) wrzucanie pism do wystawionej urny,
- 2) kontakt telefoniczny z pracownikiem merytorycznym,
- 3) stosowanie korespondencji elektronicznej,
- 4) przesyłanie pism oraz dokumentów na adres: urzad@przemet.pl lub stosowanie platformy ePUAP.

3. Ogranicza się wizyty interesantów we wszystkich komórkach organizacyjnych Urzędu Gminy w Przemęcie, z wyjątkiem wizyt, podczas których niezbędne jest osobiste stawiennictwo interesanta.

4. O konieczności osobistego stawiennictwa interesanta w Urzędzie decyduje pracownik merytoryczny, ustalając z nim, za zgodą Kierownika Wydziału, termin spotkania.

5. Pracownik informuje swojego Kierownika oraz Biuro Obsługi Klienta o planowanym terminie spotkania z interesantem.

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

- 1) interesant ma prawo wejść do budynku Urzędu Gminy nie wcześniej niż 5 minut przed planowanym terminem spotkania,
- 2) pracownik Biura Obsługi Klienta jest zobowiązany do sprawdzenia, czy interesant ma umówione spotkanie w danym dniu,
- 3) na teren budynku można wejść jedynie z zasłoniętymi ustami i nosem za pomocą maseczki z wyłączeniem:
 - a) dzieci 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,
 - trudności w samodzielnym zakryciu lub odkryciu ust lub nosa,
 - zaawansowanych schorzeń neurologicznych, układu oddechowego lub krążenia, przebiegających z niewydolnością oddechową lub krążenia.
- 4) każdy interesant wchodzący na teren budynku jest zobowiązany zdezynfekować ręce płynem odkażającym udostępnionym przez Urząd Gminy,
- 5) interesant, który nie zastosuje się do obowiązków wskazanych w pkt. 3 i 4, nie zostanie wpuszczony do budynku Urzędu,

- 6) interesanci oczekujący w kolejce zobowiązani są zachować odległość od siebie wynoszącą co najmniej 2 metry,
 - 7) rekomenduje się, aby każdy interesant posiadał własny długopis. W przypadku, gdy interesant nie posiada własnego długopisu, to Urząd zapewnia jednorazowy długopis dla interesanta,
 - 8) rekomenduje się załatwianie spraw samodzielnie, bez osób towarzyszących z wyłączeniem przypadków, w których obecność innych osób jest konieczna do załatwienia określonej sprawy,
 - 9) 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,
 - 10) w przypadku podejrzenia zarażenia COVID-19 pracownik Urzędu Gminy odmawia obsługi interesanta zawiadamiając przy tym swojego bezpośredniego przełożonego,
 - 11) pracownik Biura Obsługi Klienta po ustaleniu przedmiotu sprawy kieruje interesanta do właściwego pracownika w danym wydziale,
 - 12) w biurze danego wydziału może przebywać maksymalnie 1 interesant.
2. Poszczególne komórki organizacyjne mają obowiązek prowadzić ewidencję interesantów, tj. imię, nazwisko oraz numer telefonu.
 3. Podczas obsługi interesantów pracownicy Urzędu Gminy są zobowiązani do stosowania maseczek, rękawiczek lub dezynfekcji rąk oraz zachować minimum 1- 1,5 m. odległości.
 4. Pracownik jest zobowiązany do dezynfekcji swojego stanowiska pracy po każdym obsłużonym interesancie.

§ 3. Wstrzymuje się przyjmowanie interesantów przez Wójta Gminy Przemęt oraz dyżur Przewodniczącego Rady.

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

§ 5. Traci moc zarządzenie nr 17.2021 Wójta Gminy Przemęt z dnia 19 marca 2021 roku w sprawie: wprowadzenia form ograniczeń w Urzędzie Gminy Przemęt w związku z występowaniem COVID-19 na terenie Polski (OR.0050.17.2021).

§ 6. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Przemęt oraz pracownikom Urzędu Gminy w Przemęcie.

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

§ 8. Zarządzenie obowiązuje od dnia 12 lipca 2021 roku do odwołania.