

Zarządzenie Nr 41/2020
WÓJTA GMINY GNIEWOSZÓW
z dnia 6 sierpnia 2020 r.

w sprawie działań dotyczących organizacji pracy Urzędu Gminy Gniewoszków podjętych w celu przeciwdziałaniu COVID -19 w związku z ogłoszeniem stanu epidemicznego na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej

Na podstawie § 21 ust. 5 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2020 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz. U. poz. 1356). **zarządzam, co następuje:**

§ 1.

W celu zapobieżenia rozprzestrzeniania się choroby COVID- 19, działanie Urzędu Gminy Gniewoszków, zwanego dalej Urzędem podlega ograniczeniu. Ograniczenia te opisane są w paragrafach poniżej.

§ 2.

1. Wszyscy pracownicy Urzędu po wejściu do budynku, przed rozpoczęciem dnia pracy i przed podpisaniem listy obecności dezynfekują dłonie. Dezynfekcja dłoni jest również wymagana przy każdorazowym wejściu do Urzędu w ciągu dnia.
2. W ciągu dnia pracy należy systematycznie wietrzyć pomieszczenie biurowe oraz dokonywać dezynfekcji używanych urządzeń np. telefon, klawiatura komputerowa, ksero.
3. Zużyte maseczki i rękawiczki po użyciu należy umieścić w wyznaczonych pojemnikach na odpady zmieszane w Urzędzie.
4. Wszystkie środki ochrony dostarcza Pracodawca. Każdy pracownik pobiera środki ochrony z Sekretariatu Urzędu.
5. W sytuacji bezpośredniego kontaktu pracowników Urzędu z interesantami, nakazuję pracownikom używania środków ochrony indywidualnej w postaci maseczek lub przyłbic, używanie płynu dezynfekującego po każdorazowej wizycie interesanta a w szczególności odkażenia rąk oraz sprzętu dotykanego przez interesanta.
6. Załatwianie interesantów przez pracowników odbywa się przy biurku z zamontowaną ochronną osłoną z plexi.
7. Zobowiązuję wszystkich pracowników Urzędu do ograniczenia bezpośrednich kontaktów pomiędzy pracownikami w trakcie wykonywania swoich obowiązków służbowych na terenie Urzędu. Preferowaną formą komunikacji pomiędzy

pracownikami przebywającymi w różnych pomieszczeniach jest telefon, i poczta elektroniczna.

8. Zaleca się ograniczyć wyjścia służbowe do załatwiania spraw absolutnie koniecznych.
9. Pracownicy Urzędu w przypadku wystąpienia niepokojących objawów choroby zakaźnej powinni pozostać w domu i skontaktować się z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej.

§ 3.

1. W stosunku do spraw załatwianych przez interesantów zaleca się aby sprawy pilne w Urzędzie były załatwiane poprzez kontakt telefoniczny 48 6215 003 lub mailowy, gmina@gniewoszow.pl, a także przez elektroniczną skrynkę podawczą e-PUAP: skrytka: /fk0x750bcx/skrytka lub listownie za pośrednictwem operatora pocztowego.
2. Jeżeli jednak charakter sprawy wymaga osobistej obecności interesanta w Urzędzie wskazanym jest aby termin osobistej wizyty w Urzędzie był wcześniej ustalony z pracownikiem załatwiającym sprawę, poprzez kontakt telefoniczny lub e-mailowy.
3. Po wejściu do budynku Urzędu interesanci zobowiązani są zdezynfekować dłonie i zakryć nos i usta. Płyn dezynfekujący dostępny jest w korytarzu Urzędu.
4. W jednym pomieszczeniu biurowym, w tym samym czasie, dopuszcza się przebywanie 1 osoby (interesanta) na jedno stanowisko obsługi.

§ 4.

Pracownik obsługi Urzędu zatrudniony na stanowisku woźnej w ciągu dnia pracy dokonuje dezynfekcji klamek drzwi, poręczy przy schodach, wyłączników prądu oraz urządzeń w przestrzeni ogólnodostępnej w tym urządzeń w pomieszczeniach sanitarnych co najmniej 3 razy dziennie.

§ 5.

Zobowiązuje wszystkich pracowników Urzędu do bezwzględnego stosowania zapisów zarządzenia.

§ 6.

Wykonanie zarządzenia zleca się Sekretarzowi Gminy.

§ 7.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT GMINY GNIEWOSZÓW

Marcin Szymon Gac