

ZARZĄDZENIE Nr 63. 2020
Wójta Gminy Błędów
z dnia 4 listopada 2020 r.

**w sprawie podjęcia działań organizacyjnych związanych z zapobieganiem
rozprzestrzenianiu się koronawirusa SARS – CoV-2**

W związku ze wzrostem zachorowań na koronawirusa SARS – CoV-2 i potrzebą podjęcia kolejnych działań profilaktycznych na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713), art. 207 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320), § 24a rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 9 października 2020 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz. U. poz. 1758 z późn. zm.) oraz art. 3 ustawy z dnia 2 marca 2020 r. 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), zarządza się, co następuje:

§ 1.

1. Wykonywanie pracy zdalnej dla pracowników Urzędu Gminy w Błędowie, którzy mają takie możliwości i zakresy zadań pozwalające na pracę zdalną – do dnia 4 grudnia 2020 r.

2. Praca zdalna zostaje wyłączona wobec pracowników realizujących zadania niezbędne do zapewnienia pomocy obywatelom lub inne zadania niezbędne ze względu na przepisy prawa lub potrzeby urzędu, jeżeli nie jest możliwe ich wykonywanie w ramach pracy zdalnej.

3. Decyzję w sprawie wyłączenia poszczególnych pracowników z wykonywania pracy zdalnej podejmuje każdorazowo kierownik Urzędu lub Sekretarza Gminy na podstawie wniosku Kierownika danego Referatu.

4. Praca zdalna wykonywana będzie przez pracowników w oparciu o ustalony przez Kierowników Referatów Urzędu Gminy – zatwierdzony przez kierownika Urzędu lub Sekretarza Gminy – harmonogram dyżurów.

§ 2.

1. Upoważnia się Kierowników Referatów do wykonywania czynności określonych w § 1 zarządzenia.

2. Upoważnia się Kierowników Referatów do cofnięcia wykonywania pracy zdalnej.

3. Zobowiązuję Sekretarza Gminy i Kierowników Referatów do rozliczania pracowników z powierzonych, im zadań (praca zdalna) i realizacji pracy zgodnie z ustalonym harmonogramem dyżurów.

§ 3.

Pracownicy skierowani do pracy zdalnej zobowiązani są do poszanowania i ochrony

informacji poufnych i innych tajemnic prawnie chronionych, w tym tajemnicy przedsiębiorstwa lub danych osobowych, a także informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę

§ 4

Obsługa interesantów będzie możliwa telefonicznie, za pośrednictwem Internetu lub drogą pocztową.

§ 5

1. W przypadku zaistnienia konieczności osobistego załatwienia sprawy / w szczególności przyjęcie informacji o zgonie, wydanie dowodu osobistego /, przyjęcie interesantów odbywa się po uprzednim zgłoszeniu telefonicznym i uzgodnieniu terminu z pracownikiem merytorycznym.
2. Wejście na teren Urzędu w takim przypadku odbywa się przy zachowaniu szczególnych środków ostrożności / obowiązkowa maseczka zakrywająca nos i usta, dezynfekcja rąk /.

§ 6

Godziny pracy dla wszystkich pracowników w nie ulegają zmianie.

§ 7

Dla zapewnienia obiegu korespondencji z Interesantami zaleca się składanie pism w następujący sposób:

- 1/ poprzez pocztę e-mail: urząd@bledow.pl,
- 2/ za pośrednictwem elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej,
- 3/ drogą pocztową na adres Urzędu Gminy w Błędowie ul. Sadurska 13, 05-620 Błędów,
- 4/ poprzez wrzucanie korespondencji do skrzynki podawczej wystawionej przed budynkiem głównym na parterze budynku .

§ 8.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do dnia 4 grudnia 2020 r.

WÓJT
Mirosław Jakubczak
Mirosław Jakubczak