

w sprawie: organizacji pracy Urzędu Gminy Kroczyce w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 oraz wywołanych nim sytuacji kryzysowych

Mając na względzie obecną sytuację związaną z rozwojem epidemii koronawirusa (COVID-19) w Polsce oraz komunikaty Głównego Inspektora Sanitarnego, Wojewody Śląskiego oraz ustawę 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. nr 374),

na podstawie art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2019r. poz. 506 z późn. zm.) oraz § 8 rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 13 marca 2020r. w sprawie ogłoszenia na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu zagrożenia epidemicznego (Dz. U. nr 433)

-zarządzam co następuje.

§ 1

Organizacja pracy urzędu

1. Urząd Gminy Kroczyce w godzinach urzędowania jest zamknięty dla interesantów od 16 marca 2020r. do odwołania. Urzędnicy pracują przy drzwiach zamkniętych.
2. Kontakt z interesantami winien odbywać się za pomocą telefonu, poczty elektronicznej, e-formularzy dostępnych na stronie <https://gwkroczyce.peup.pl> oraz Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej (ePUAP).
3. Kasa nie funkcjonuje. Należy powiadomić interesantów o możliwości wykonywania płatności elektronicznych.
4. W sprawach pilnych, które wymagają bezpośredniego kontaktu z urzędnikiem i niezwłocznego załatwienia sprawy należy każdorazowo ustalić tok postępowania w uprzedniej rozmowie telefonicznej.
5. Wyjazdy pracowników na szkolenia i konferencje zostają odwołane, natomiast pozostałe wyjazdy służbowe każdorazowo pozostają do decyzji Wójta lub Sekretarza.
6. Wyjazdy można realizować tylko i wyłącznie prywatnymi środkami transportu, za uprzednią zgodą Wójta Gminy Kroczyce lub Sekretarza. Nie zaleca się korzystania ze środków transportu zbiorowego.

§ 2

Pracownicy

1. Kierownicy referatów zobligowani są poinformować pracowników o możliwościach wynikających z 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, a w szczególności o możliwości pracy zdalnej oraz dodatkowym zasiłku opiekuńczym, w przypadku zamknięcia żłobka, klubu dziecięcego, przedszkola lub szkoły do których uczęszcza dziecko.
2. W przypadku powzięcia decyzji o pracy zdalnej w referacie powinien dyżurować co najmniej jeden pracownik.
3. Pracownik otrzymuje polecenie pracy zdalnej zgodnie ze wzorem określonym załącznikiem nr 1 do niniejszego zarządzenia.
4. W liście obecności dni pracy zdalnej oznaczane są symbolem „PZ”, w dniu dyżuru pracownik podpisuje się na liście obecności.
5. Jeśli to możliwe należy ograniczyć kontakt między pracownikami i porozumiewać się za pomocą telefonu i poczty elektronicznej.

§ 3

Urząd Stanu Cywilnego

1. Urząd Stanu Cywilnego w okresie od 16 marca 2020r. do odwołania rejestruje wyłącznie zgony i wydaje odpisy aktów zgonu.
2. W sprawach pilnych i nagłych przypadkach konieczny jest wcześniejszy kontakt telefoniczny celem ustalenia toku postępowania.
3. We wszelkich innych sprawach należy kontaktować się z interesantami telefonicznie i zachęcać do kontaktu elektronicznego.

§ 4

Obiekty gminne

1. Nie należy organizować żadnych zebrań, spotkań, uroczystości, czy szkoleń w obiektach gminnych.
2. Punkt Selektywnej Zbiórki Odpadów Komunalnych przy ul. Batalionów Chłopskich w Kroczykach, gminne targowisko przy ulicy Batalionów Chłopskich w Kroczykach oraz stadion gminny przy ulicy Partyzantów w Kroczykach pozostaną zamknięte w okresie wskazanym w § 1 ust. 1 niniejszego zarządzenia.
3. Należy zachęcać mieszkańców do powstrzymania się z korzystania z gminnych obiektów o charakterze rekreacyjnym np. place zabaw, siłownie na wolnym powietrzu.

§ 5

Komunikaty i informowanie mieszkańców -

1. Ważne informacje, komunikaty, stanowiska związane z COVID-19 należy niezwłocznie zamieszczać na stronie głównej Gminy Kroczyce www.kroczyce.pl oraz na oficjalnym profilu Gminy Kroczyce na portalu Facebook.
2. Z uwagi na szybkość docierania z informacją do mieszkańców z wykorzystaniem oficjalnego profilu Gminy Kroczyce na portalu Facebook należy także niezwłocznie udzielać odpowiedzi na pytania mieszkańców zadawane za jej pośrednictwem.
3. Ważne informacje i komunikaty należy także zamieszczać na drzwiach wejściowych Urzędu Gminy Kroczyce.

§ 6

Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania


WÓJT
16000
inż. Stefan Pantak

Załącznik nr 1

do Zarządzenia Wójta Gminy Kroczyce nr 29/2020

z dnia 13.03.2020

Kroczyce, dnia

.....
(imię i nazwisko pracownika)

Polecenie pracy zdalnej

Zgodnie z 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 (Dziennik Ustaw poz. 374) i w związku ze stanem zagrożenia epidemicznego chorobą zakaźną COVID-19, wywołaną przez wirus SARS- CoV-2 ogłoszonym rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 13 marca 2020 r. w sprawie ogłoszenia na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu zagrożenia epidemicznego polecam Pani/Panu wykonywanie pracy określonej w umowie o pracę oraz zadań wymienionych w opisie stanowiska pracy, poza miejscem jej stałego wykonywania (praca zdalna) w okresie od dnia do dnia w miejscowości..... przy ul....., za wyjątkiem dni dyżurów.

Jednocześnie informuję, że zachowany jest dotychczasowy wymiar czasu pracy i zobowiązuję do prowadzenia rejestru czasu pracy obejmującego godziny rozpoczęcia i zakończenia pracy. W okresie pracy zdalnej pracodawca jest uprawniony do kontroli wykonywania pracy, w tym czasu pracy, a Pracownik jest zobowiązany do poddania się tej kontroli realizacji pracy zdalnej. Pracownik wykonując pracę zdalną jest zobowiązany do przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych i zabezpieczenia przetwarzanych danych przed dostępem osób trzecich.

Po zapoznaniu się z treścią polecenia pracy wyrażam zgodę

.....
(data i podpis pracownika)

.....
(podpis Wójta/kierownika zakładu pracy)