

ZARZĄDZENIE NR 0050 .244 .2021**Burmistrza Bystrzycy Kłodzkiej****z dnia 02 sierpnia 2021 r.****w sprawie zasad funkcjonowania Urzędu Miasta i Gminy oraz wykonywania zadań przez pracowników w okresie epidemii COVID-19**

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1372) oraz art. 3 ustawy z dnia 2 marca 2020r. 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 ze zmianami) zarządzam, co następuje:

§ 1. Mając na względzie dalsze zapobieganie rozprzestrzenianiu się epidemii , wprowadzam następujące zasady funkcjonowania Urzędu:

1. Zasady przyjmowania interesantów w Urzędzie :

- 1) interesanci załatwiający sprawy w Urzędzie Miasta i Gminy Bystrzyca Kłodzka mają obowiązek zachowania poniższych zasad bezpieczeństwa:
 - a) dezynfekcja rąk lub rękawiczki jednorazowe;
 - b) obowiązkowa maseczka;
 - c) zachowanie dystansu co najmniej 1,5 m od innych osób, w tym pracowników (w pomieszczeniach wyposażonych w osłony szklane lub pleksi odległość ta może być mniejsza);
- 2) w każdym z biur ma prawo przebywać równocześnie tylko jeden interesant;
- 3) Klienci Urzędu w dalszym ciągu mają możliwość składania podań, pism i wniosków za pośrednictwem poczty elektronicznej, e-PUAP lub tradycyjnej korespondencji przekazywanej przez pocztę lub kurierów; wszelkie informacje udziela się również interesantom telefonicznie;
- 4) przyjmowanie interesantów przez burmistrza, w tym w sprawach skarg i wniosków, odbywa się po uprzednim umówieniu spotkania telefonicznie za pośrednictwem sekretariatu;
- 5) na drzwiach wejściowych, na stronie BIP Urzędu oraz na stronie www udostępnia się informację o zasadach działania Urzędu w okresie epidemii, z podaniem numerów telefonów USC, BOK, sekretariatu(centrala telefoniczna);
- 6) dla potrzeb interesantów w wejściu do Urzędu udostępnia się płyn do dezynfekcji rąk.

2. Praca stacjonarna w Urzędzie.

- 1) Pracownicy Urzędu wykonują pracę stacjonarnie w siedzibie swojej komórki organizacyjnej.

3. Zapewnienie pracownikom środków ochrony osobistej i środków dezynfekcyjnych:

- 1) Pracodawca zapewnia wszystkim pracownikom Urzędu środki ochrony osobistej (rękawiczki, maseczki, płyn do dezynfekcji) a pracownicy mają obowiązek ich stosowania w obecności innych osób zarówno z Urzędu jak i spoza niego.

4. Przestrzeganie zasad higieny i wzmożonej ostrożności na terenie Urzędu:

- 1) Osoby sprzątające mają obowiązek wykonywać następujące zadania:
 - a) co najmniej raz dziennie przecierać środkiem dezynfekcyjnym wszystkie strefy dotykowe to jest: klamki, poręcze, przyciski w windzie, uchwyty drzwi, baterie umywalkowe, pojemniki na mydło i na ręczniki jednorazowe, oraz uchwyty

- drzwi szaf, przyciski spłuczki w toaletach, oraz powierzchnie drukarek i kserokopiarek ogólnodostępnych,
- b) codziennie na zakończenie dnia przecierać środkiem dezynfekcyjnym powierzchnie: podłogi, biurka, parapety, stoły,
 - c) codziennie na zakończenie dnia dezynfekować wszystkie klucze do pomieszczeń.
- 2) Polecam w miarę możliwości zachowanie odstępów i odległości pomiędzy poszczególnymi osobami jak niżej:
- a) kierownik komórki organizacyjnej jest zobowiązany tak zorganizować pracę wydziału w okresie epidemii, by zachować odległość pomiędzy pracownikami wynoszącą co najmniej 1,5 m.,
 - b) zalecam zachowanie szczególnej ostrożności przy przemieszczaniu się na korytarzach i klatkach schodowych; w przypadku obecności kilku osób w windzie zalecam, aby osoby te były w czasie jazdy windą odwrócone twarzą do ścian.
- 3) Polecam jak najczęstsze wietrzenie pomieszczeń biurowych.
5. Obowiązek informowania pracodawcy o sytuacjach mających lub mogących mieć wpływ na sytuację epidemiologiczną pracowników Urzędu, w szczególności:
- 1) pracownik ma obowiązek informowania pracodawcy o odbywaniu obowiązkowej kwarantanny lub izolacji;
 - 2) pracownik ma obowiązek informowania pracodawcy o odbywaniu kwarantanny lub izolacji razem z domownikami, których obowiązek taki nałożony został decyzją państwowego inspektora sanitarnego.

§ 2. Nadzór nad realizacją zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 3. Traci moc Zarządzenie Nr 0050.133.2021 z dnia 07 maja 2021r. w sprawie zasad funkcjonowania Urzędu Miasta i Gminy oraz wykonywania zadań przez pracowników w okresie epidemii COVID-19.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz
Bystrzycy Kłodzkiej

Renata Surma