

**Zarządzenie Nr 15/2020**  
**Wójta Gminy Kluczewsko**  
**z dnia 16 marca 2020 r.**

**w sprawie podjęcia działań w związku z rozprzestrzenianiem się wirusa SARS-CoV-2 i wywołanej nim choroby zakaźnej.**

Na podstawie art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn.: Dz. U. z 2019 r., poz. 506 z póź. zm.), zarządzam, co następuje:

§ 1. W związku z rozprzestrzenianiem się wirusa SARS-CoV-2 i wywołanej nim choroby zakaźnej zarządzam wdrożenie następujących działań:

- 1/ w czasie godzin urzędowania Urzędu Gminy Kluczewsko niedostępne pozostaje bezpośrednio wejście do poszczególnych pomieszczeń biurowych w Urzędzie Gminy, Komunalnego Usługowego Zakładu Gospodarczego i Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kluczewsku.
- 2/ do Biura Obsługi Mieszkańca mogą zostać wpuszczeni po uprzednim kontakcie telefonicznym z merytorycznym pracownikiem Urzędu jedynie osoby w sprawach niecierpiących zwłoki ( załatwianie spraw pogrzebowych lub innych związanych z aktami stanu cywilnego, wydanie dowodu osobistego i.t.p),
- 3/klucze do wejścia do budynku pozostają w dyspozycji Wójta Gminy lub wyznaczonej przez niego osoby, a wejście do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kluczewsku. do dyspozycji Kierownika.
- 4/w godzinach pracy obowiązuje zakaz opuszczania przez wszystkich pracowników budynku Urzędu Gminy i budynku zajmującego przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kluczewsku.
- 5/ tylko w wyjątkowych i uzasadnionych przypadkach Wójt Gminy lub Sekretarz Gminy może wydać zgodę na opuszczenie budynku Urzędu Gminy, a budynku Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kluczewsku. –kierownik, natomiast Dyrektor Komunalnego Usługowego Zakładu Gospodarczego wyraża zgodę w stosunku do pracowników zatrudnionych w Komunalnym Usługowym Zakładzie Gospodarczym w Kluczewsku.
- 6/zabrania się przyjmowania przesyłek prywatnych na adres Urzędu Gminy dostarczanych przez firmy kurierskie,
- 7/odwołane zostają wszystkie wyjazdy pracowników na szkolenia i konferencje, natomiast pozostałe wyjazdy służbowe każdorazowo pozostają do dyspozycji Wójta Gminy i Sekretarza Gminy.
- 8/wyjazdy można realizować tylko i wyłącznie samochodami służbowymi lub prywatnymi środkami transportu, za uprzednią zgodą Wójta Gminy lub osoby upoważnionej.
- 9/ odwołane zostają wszystkie wydarzenia i spotkania z mieszkańcami oraz podmiotami zewnętrznymi organizowane przez komórki organizacyjne Urzędu Gminy i jednostki organizacyjne gminy,
- 10/funkcjonowanie Urzędu zostaje dostosowane do aktualnej sytuacji, a mieszkańcy winni być informowani i zachęceni do ograniczania kontaktów bezpośrednich i załatwiania spraw telefonicznie, mailowo lub za pośrednictwem platformy ePUAP, a także dokonywania wpłat przelewami elektronicznymi,
- 11/w przypadku zaistnienia konieczności osobistego załatwienia sprawy przyjęcie interesanta odbywa się na HOLU głównego budynku,
- 12/ wszelkie obowiązujące druki lub wzory wniosków będą udostępnione w Holu na korytarzu.

13/w przypadku zaistnienia konieczności osobistego załatwienia sprawy przyjęcia stron odbywają się na Sali obrad wyłącznie w wyznaczonych godzinach przyjęć stron.

14/ zalecam, aby śluby cywilne udzielane były jedynie w obecności pary młodej i świadków,

15/ posiedzenie Zespołu monitorującego sytuację w związku z rozprzestrzenianiem się wirusa SARS-CoV-2 wywołanej nim choroby zakaźnej odbywają się w ramach potrzeb. Zespół podejmuje działania zgodnie ze swoimi kompetencjami,

16/ na stronie internetowej Urzędu Gminy umieścić ogłoszenie z prośbą do mieszkańców o załatwianie spraw urzędowych telefonicznie, za pomocą platformy e-PUAP oraz drogą e-mail, a także dokonywanie wszelkich wpłat za pośrednictwem przelewów bankowych. Na stronie umieścić również wszelkie informacje wskazane przez służby sanitarne lub organy administracji samorządowej, rządowej,

17/ kontakty pomiędzy pracownikami powinny odbywać się w miarę możliwości telefonicznie lub mailowo,

18/ w przypadku zaistnienia podejrzenia, że u pracownika lub petenta wystąpiły objawy zarażenia wirusem SARS-CoV-2 zalecam następujący tryb postępowania:

- daną osobę należy odizolować od pozostałych poprzez umieszczenie w pomieszczeniu na parterze, nadzór nad tą osobą przejmuje wyznaczony przez Wójta Gminy lub Sekretarza Gminy pracownik,

- następnie należy niezwłocznie powiadomić Powiatową Stację Sanitarно-Epidemiologiczną we Włoszczowie,

19/ z toalet na pierwszym piętrze oraz na drugim piętrze mogą korzystać tylko i wyłącznie pracownicy Urzędu Gminy i Komunalnego Usługowego Zakładu Gospodarczego. W toaletach zostaną umieszczone instrukcje zachowania higieny zgodnie z wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego. Na drzwiach do toalet umieszczona zostanie informacja o treści „tylko dla pracowników”. Do użytku petentów przeznaczona zostaje toaleta na parterze budynku.

§ 2. Wykonanie Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy oraz Kierownikom komórek organizacyjnych Urzędu Gminy i kierownikom jednostek organizacyjnych gminy.

§ 3. Niezastosowanie się do niniejszego zarządzenia skutkować będzie pociągnięciem do odpowiedzialności porządkowej wg przepisów Kodeksu Pracy.

§ 4. Zarządzenie podlega ogłoszeniu na tablicach ogłoszeń Urzędu Gminy Kluczewsko, na stronie internetowej gminy Kluczewsko oraz Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do odwołania.

**WÓJT**  
Rafał Pałka