

**Zarządzenie Nr 0050.22.2021**  
**Wójta Gminy Bieliny**  
**z dnia 01 marca 2021 roku**

**w sprawie organizacji pracy Urzędu Gminy Bieliny**  
**w związku z rozprzestrzenianiem się wirusa SARS-CoV-2**

Na podstawie art. 31 oraz art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn.: Dz. U. z 2020 r. poz. 713 ze zm.: Dz. U. z 2020 r. poz. 1378), art. 15 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy (tekst jedn.: Dz. U. z 2020 r. poz. 1320 ze zm.: Dz. U. z 2018 r. poz. 2432) w związku z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 26 lutego 2021r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz. U. z 2021 r. poz. 367) zarządzam, co następuje:

**§ 1**

1. W celu podjęcia działań prewencyjnych mających na celu ograniczenie rozprzestrzeniania się wirusa SARS-CoV-2 oraz mając na względzie bezpieczeństwo i zdrowie mieszkańców oraz pracowników Urzędu Gminy Bieliny, w okresie od dnia 1 marca 2021r. do odwołania wprowadzam ograniczenia w zakresie obsługi interesantów oraz sposobu funkcjonowania Urzędu Gminy Bieliny, zwanego dalej Urzędem.
2. Od dnia 1 marca 2021 roku do odwołania ustalam godziny pracy Urzędu Gminy Bieliny w godzinach: od poniedziałku do piątku w godzinach 7.30 do 15.30.

**§2**

1. Ze względu na utrzymujący się na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stan epidemii w związku z zakażeniami SARS-CoV-2, ustalam następujące zasady obsługi interesantów Urzędu Gminy Bieliny:

- 1) wejście do budynku Urzędu możliwe jest wyłącznie poprzez wejście główne i będzie możliwe tylko przy zakryciu przez osoby wchodzące ust i nosa przy pomocy maseczki. Wyjątek stanowią:
  - a) dzieci do ukończenia 5 roku życia,
  - b) osoby, które nie mogą zakrywać ust lub nosa z powodu:
    - całościowych zaburzeń rozwoju, zaburzeń psychicznych, niepełnosprawności intelektualnej w stopniu umiarkowanym, znacznym albo głębokim,
    - trudności w samodzielnym zakryciu lub odkryciu ust lub nosa.

Odkrycie ust i nosa jest możliwe w przypadku:

- a) konieczności identyfikacji lub weryfikacji tożsamości danej osoby,
  - b) umożliwienia komunikowania się z osobą doświadczającą trwale lub okresowo trudności w komunikowaniu się;
- 2) każda osoba wchodząca do budynku zobowiązana jest wykonać dezynfekcję rąk – preparaty ochronne zostaną udostępnione w widocznych miejscach;
  - 3) zaleca się zachowanie bezpiecznej odległości pomiędzy interesantami w sposób wykluczający tworzenie się kolejek w wyznaczonej strefie ochronnej w przedsiönku Urzędu;
  - 4) każda osoba wchodząca do budynku zobowiązana jest przedstawić pracownikowi na stanowisku obsługi w strefie ochronnej cel swojej wizyty, a następnie

- po telefonicznym uzgodnieniu z pracownikiem Urzędu, w zakresie którego znajduje się merytoryczne załatwienie sprawy może nastąpić bezpośrednia obsługa;
- 5) na stanowisku obsługi w strefie ochronnej prowadzona jest ewidencja osób w zakresie: imię, nazwisko oraz numer telefonu oraz dokonywany jest pomiar temperatury;
  - 6) obsługa interesanta na stanowisku znajdującym się poza stanowiskiem obsługi w strefie ochronnej, realizowana jest z zachowaniem ograniczenia liczby interesantów obecnych jednocześnie w pomieszczeniu, w którym jest załatwiana sprawa do 1 osoby, bez względu na liczbę znajdujących się w pomieszczeniu stanowisk. Pozostałe osoby oczekują w kolejce w strefie ochronnej lub przed wejściem do budynku.
2. W celu zachowania zasad bezpieczeństwa sanitarnego oraz przeciwdziałaniu nadmiernego gromadzenia się osób, rekomenduję interesantom:
- 1) każdorazowe telefoniczne uzgadnianie swojej wizyty w Urzędzie i ograniczenie osobistych wizyt do minimum,
  - 2) korzystanie ze skrzynki podawczej umieszczonej przy stanowisku obsługi w strefie ochronnej,
  - 3) załatwianie spraw drogą elektroniczną: poprzez platformę e-usług pod adresem: [www.euslugi.bieliny.pl](http://www.euslugi.bieliny.pl) (osoby posiadające profil zaufany), e-PUAP, drogą mailową na adres: [bieliny@bieliny.pl](mailto:bieliny@bieliny.pl) oraz za pośrednictwem operatora pocztowego,
  - 4) korzystanie z druków i formularzy umieszczonych na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu i wypełnianie ich przed wizytą w Urzędzie.
3. Osoby z wyraźnymi objawami choroby np. katar, kaszel, podwyższona temperatura proszone są o powstrzymanie się od bezpośredniego załatwiania spraw w Urzędzie i stosowanie kontaktu w formie telefonicznej bądź elektronicznej;
4. Opłaty związane z załatwianiem sprawy nie będą przyjmowane w kasie Urzędu – wpłaty należy dokonać na konta podane na stronie [www.bieliny.pl](http://www.bieliny.pl).

### §3

Zobowiązuję pracowników do odbywania wyjazdów służbowych wyłącznie w sprawach niezbędnych do realizacji czynności związanych z prowadzonymi sprawami, w tym postępowaniami administracyjnymi.

### § 4

Bezpośrednie przyjmowanie interesantów przez Wójta Gminy Bieliny i Przewodniczącego Rady Gminy Bieliny może nastąpić po wcześniejszym uzgodnieniu telefonicznym.

### § 5

1. Zarządzenie podlega ogłoszeniu na drzwiach wejściowych do Urzędu, stronie internetowej [www.bieliny.pl](http://www.bieliny.pl) oraz w BIP Urzędu.
2. Z zarządzeniem należy zapoznać pracowników Urzędu Gminy Bieliny.

### § 6

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarz Gminy Bieliny.

## § 7

Traci moc Zarządzenie Nr 0050.19.2021 Wójta Gminy Bieliny z dnia 15 lutego 2021 roku w sprawie organizacji pracy Urzędu Gminy Bieliny w związku z rozprzestrzenianiem się wirusa SARS-CoV-2.

## §8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i obowiązuje do odwołania.

Wójt Gminy Bieliny  
/-/ Sławomir Kopacz