

ZARZĄDZENIE NR 61/2020
WÓJTA GMINY NOWE OSTROWY

z dnia 3 listopada

w sprawie organizacji pracy w Urzędzie Gminy Nowe Ostrowy w okresie obowiązywania stanu epidemii

Na podstawie art.31, art. 33 ust.1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz.713,1378) w związku z § 24.ust.1 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 z 2020 poz. 1758) oraz § 1 pkt. 6 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 listopada 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz.U z 2020 poz. 1931) **zarządzam, co następuje:**

§ 1. Z uwagi na ogłoszony i nadal trwający na terenie Rzeczypospolitej Polskiej stan epidemii i związane z tym ograniczenia, nakazy, zakazy, by zapewnić bezpieczeństwo sanitarne mieszkańcom i pracownikom Urzędu – do odwołania wykonywanie zadań publicznych przez Urząd Gminy Nowe Ostrowy będzie podlegało ograniczeniom.

§ 2. Kontakt z Urzędem Gminy Nowe Ostrowy odbywa się przede wszystkim z wykorzystaniem komunikacji elektronicznej i telefonicznej.

1. Wykaz numerów kontaktowych oraz adresów poczty elektronicznej pracowników Urzędu Gminy Nowe Ostrowy stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Przyjmowanie wniosków, pism i innych dokumentów odbywać się będzie, głównie za pośrednictwem:

- 1) Elektronicznej Skrzynki Podawczej, dostępnej dla elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej (Epuap) – adres skrytki dr3y0wb68y,
- 2) poczty elektronicznej,
- 3) operatora pocztowego,
- 4) punktu podawczego w Urzędzie Gminy Nowe Ostrowy.

§ 4. Przyjmowanie i obsługa bezpośrednia interesantów w Urzędzie Gminy Nowe Ostrowy świadczona będzie wyłącznie w celu wykonywania zadań niezbędnych do zapewnienia pomocy obywatelom lub w celu realizacji zadań niezbędnych ze względu na przepisy prawa lub potrzeby urzędu.

1. Obsługa mieszkańców, interesantów jest możliwa, po uprzednim telefonicznym lub elektronicznym umówieniu wizyty.

§ 5. Osoby wchodzące do budynku urzędu zobowiązani są, bezwzględnie, do stosowania indywidualnych środków ochrony osobistej (maseczka ochronna) oraz dezynfekcji rąk przy wejściu do Urzędu. W widocznym miejscu, przy wejściu do urzędu, znajduje jest dozownik z płynem dezynfekującym.

§ 6. Na czas obowiązywania epidemii Urząd Gminy Nowe Ostrowy w celu możliwości dostarczenia do urzędu wniosków, pism i innych dokumentów w formie papierowej uruchomiony został punkt podawczy, który znajduje się w holu przy głównym wejściu do budynku urzędu w postaci urny.

1. Data wpływu dokumentu będzie równoznaczna z datą pozostawienia korespondencji w urnie.

§ 7. W okresie obowiązywania stanu epidemii kasa Urzędu Gminy Nowe Ostrowy została wydzielona przy drugim wejściu do urzędu od strony północnej, w celu realizacji płatności gotówkowych należy skorzystać z dzwonka znajdującego się przy wejściu do wydzielonej kasy.

§ 8. Wprowadza się pracę w trybie zdalnym dla pracowników Urzędu Gminy Nowe Ostrowy.

1. Z pracy zdalnej wyłączeni będą pracownicy wykonujący zadania niezbędne do zapewnienia pomocy obywatelom lub inne zadania niezbędne ze względu na przepisy prawa lub potrzeby urzędu.

2. Decyzję o skierowaniu pracownika do pracy w trybie zdalnym podejmuje kierownik jednostki.

3. Do warunków świadczenia pracy zdalnej stosuje się przepisy art. 3 ust. 3–8 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)

§ 9. Pracownicy Urzędu, którzy bezpośrednio obsługują interesantów, są zobowiązani na czas obsługi interesanta przebywać w maseczce ochronnej oraz gdy zajdzie taka potrzeba również w rękawicach ochronnych.

§ 10. Pracownicy Urzędu, w trakcie wykonywania swoich obowiązków służbowych, przemieszczający się ze swojego stanowiska pracy do innego pracownika lub przełożonego, mają obowiązek, na ten czas, założyć maseczkę ochronną lub przyłbicę.

§ 11. Do odwołania w Urzędzie Gminy Nowe Ostrowy dopuszczalna liczba interesantów przebywających, w tym samym czasie, w jednym pomieszczeniu nie może być większa niż 1 osoba na jedno stanowisko pracy, z wyłączeniem osób realizujących zadania w zakresie obsługi interesantów. Konieczne jest zachowanie dystansu społecznego min. 1,5 m.

§ 12. Przyjęcia interesantów przez Przewodniczącego Rady Gminy Nowe Ostrowy zostają wstrzymana do odwołania.

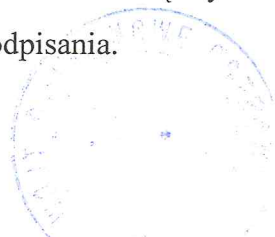
1. W wyjątkowych sytuacjach w celu ustalenia spotkania z Przewodniczącym Rady Gminy należy kontaktować się pod numerem telefonu 24 356-14-03.

§ 13. Przyjęcia interesantów przez Radcę Prawnego Urzędu Gminy zostają wstrzymane do odwołania.

1. W szczególnych niezbędnych sytuacjach w celu uzyskania pomocy prawnej mieszkańcy mogą zgłaszać taką potrzebę pod numerem telefonu 24 356-14-00.

§ 14. Zarządzenie obowiązuje do czasu jego odwołania odrębnym Zarządzeniem.

§ 15. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



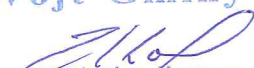
**Załącznik nr 1 do Zarządzenia
Wójta Gminy z dnia**

**WYKAZ NUMERÓW KONTAKTOWYCH ORAZ ADRESÓW POCZTY ELEKTRONICZNEJ
PRACOWNIKÓW URZĘDU GMINY NOWE OSTROWY**

| Lp | Nazwa komórki organizacyjnej i zakres spraw | Nr tel. | Adres e-mail |
|-----|---|----------------|---|
| 1. | Wójt Gminy | (24) 356 14 13 | wojt@noweostrowy.pl |
| 2. | Sekretariat <ul style="list-style-type: none"> • sprawy organizacyjne | (24) 356 14 00 | sekretariat@noweostrowy.pl |
| 3. | Urząd Stanu Cywilnego <ul style="list-style-type: none"> • Sprawy z zakresu ewidencji ludności i Urzędu Stanu Cywilnego | (24) 356 14 01 | usc@noweostrowy.pl |
| 4. | <ul style="list-style-type: none"> • Sprawy z zakresu rolnictwa, leśnictwa, gospodarki nieruchomościami | (24) 356 14 06 | gospodarka@noweostrowy.pl |
| 5. | <ul style="list-style-type: none"> • Sprawy z zakresu ochrony środowiska, gospodarki wodnej oraz działalności gospodarczej, prowadzenie spraw gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych | (24)356 14 06 | srodowisko@noweostrowy.pl |
| 5. | <ul style="list-style-type: none"> • Biuro Rady Gminy | (24) 356 14 03 | rada@noweostrowy.pl |
| 6. | <ul style="list-style-type: none"> • Sprawy dotyczące inwestycji, zamówień publicznych, sprawy oświatowe i ochrony przeciwpożarowej | (24) 356 14 12 | <u>inwest@noweostrowy.pl</u> |
| 7. | <ul style="list-style-type: none"> • Kasa | (24)356 14 04 | ksiegowosc@noweostrowy.pl |
| 8. | <ul style="list-style-type: none"> • Sprawy dotyczące księgowości podatkowej, odczyty stanu wodomierzy, rozliczania opłat i podatków, wymiar podatków, postępowanie w sprawie zwrotu producentom rolnym podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego wykorzystywanego do produkcji rolnej | (24) 356 14 00 | ksiegowosc@noweostrowy.pl |
| 9. | Skarbnik Gminy <ul style="list-style-type: none"> • Sprawy dotyczące ewidencji finansowo – księgowej, ewidencja wpłat | (24) 356 14 02 | <u>skarbnik@noweostrowy.pl</u> |
| 10. | <ul style="list-style-type: none"> • Sprawy dotyczące gospodarowania odpadami | (24) 356 14 02 | <u>gospodarka</u> <u>odpadami@noweostrowy.pl</u> |

| | | | |
|-----|---|----------------|--|
| | <p>komunalnymi, ewidencji finansowo – księkowej, ewidencji wpłat, sprawy z zakresu obrony cywilnej, ewidencja księgową dochodów i wydatków budżetowych,</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sprawy dotyczące ewidencji finansowo – księkowej jednostek oświatowych i Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowych Ostrowach; | | |
| 11. | <ul style="list-style-type: none"> • Sprawy z zakresu infrastruktury komunalnej i inwestycji | 690 919 001 | budownictwo@noweostrowy.pl |
| 12. | <ul style="list-style-type: none"> • Sprawy dotyczące promocji, kadr pracowników robót publicznych, pozyskiwania funduszy zewnętrznych • Informatyk Urzędu Gminy Nowe Ostrowy | (24) 356 14 09 | informatyka@noweostrowy.pl |
| 13. | <ul style="list-style-type: none"> • Sprawy dotyczące rozliczeń wynagrodzeń pracowniczych, | (24)356 14 11 | place@noweostrowy.pl |

Wojt Gminy


mgr inż. Zdzisław Kostrzewo