

## ZARZĄDZENIE NR 0050.50.2020

### BURMISTRZA GMINY TRZEBNICA

**z dnia 25 marca 2020 r.**

w sprawie: ustalenia zasad działania Urzędu Miejskiego w Trzebnicy podczas zapobiegania i zwalczania zakażenia wirusem SARS-CoV-2

Na podstawie art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 506 z późn. zm.) oraz art. 19 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1398 z późn. zm.) w związku z § 10 ust. 1 i 2 rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie ogłoszenia na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu epidemii (Dz. U., poz. 491), zarządzam co następuje:

#### § 1

1. Funkcjonowanie Urzędu Miejskiego w Trzebnicy, zwanego dalej Urzędem, zostaje dostosowane do aktualnej sytuacji i objęte specjalnymi procedurami.
2. Urząd pracuje w trybie szczególnym, w systemie ograniczonej dostępności dla klientów.
3. Obsługa klientów będzie się odbywała drogą telefoniczną, mailową i za pośrednictwem platformy ePUAP.
4. Wizyta w Urzędzie będzie możliwa jedynie w sprawach pilnych (dot. Urzędu Stanu Cywilnego).
5. Dla spraw pilnych utworzono tymczasowe Biuro Obsługi Klienta (okienko), które jest zlokalizowane w strefie wejściowej do budynku Urzędu (wejście boczne od ul. Witosa).
6. Urząd Stanu Cywilnego w Trzebnicy przyjmuje klientów wyłącznie w przypadku konieczności sporządzenia aktu urodzenia i aktu zgonu. Wizyta w siedzibie Urzędu możliwa jest po uprzednim kontakcie z pracownikami Urzędu Stanu Cywilnego pod numerami telefonów: 71 388-81-16 lub 71-388-81-37.
7. Wszystkie wnioski, podania oraz inne pisma w formie papierowej, które zdecydują się przynieść do Urzędu klienci należy pozostawić w miejscu specjalnie do tego wyznaczonym, usytuowanym przy tymczasowym Biurze Obsługi Klienta.
8. Obowiązujące druki lub wzory wniosków są zamieszczone na stronie Biuletynu Informacji Publicznej: [www.bip.trzebnica.pl](http://www.bip.trzebnica.pl);

#### § 2

Wprowadzam obowiązek:

- 1) bezdotykowego pomiaru temperatury wszystkim pracownikom świadczącym pracę w budynku Urzędu przed rozpoczęciem pracy w danym dniu;
- 2) pomiaru temperatury, o którym mowa w pkt 1 dokonywać będą odpowiednio Portier oraz inni wyznaczeni do tego pracownicy, którzy zostaną wyposażeni w jednorazowe rękawiczki ochronne oraz maseczkę ochronną.

### § 3

Wszystkim pracownikom świadczącym pracę w budynku Urzędu nakazuję przestrzeganie zasad higieny oraz zachowań dotyczących:

- 1) dezynfekcji rąk;
- 2) poddania się przed przystąpieniem do pracy obowiązkowi pomiaru temperatury. W przypadku odmowy poddania się pomiarowi lub stwierdzenia temperatury powyżej 37,8°C pracownik nie może przystąpić do pracy, winien opuścić budynek Urzędu oraz skontaktować się z lekarzem pierwszego kontaktu celem ustalenia dalszego postępowania;
- 3) pomiaru temperatury w przypadku pogorszenia się samopoczucia w ciągu pracy;
- 4) obowiązku zgłaszania Burmistrzowi Gminy Trzebnica lub osobie przez niego wyznaczonej, powrotu z kraju znajdującego się na liście Światowej Organizacji Zdrowia WHO, w którym stwierdzono występowanie wirusa SARS-CoV-2, kontaktu z osobą zakażoną lub powracającą z kraju, o którym mowa powyżej;
- 5) nieprzychodzenia do Urzędu w przypadku złego stanu zdrowia i podjęcia zaleceń Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej;
- 6) mycia dłoni, szczególnie każdorazowo przed spożywaniem posiłku lub po skorzystaniu z toalety, jednak nie rzadziej niż raz na godzinę.

### § 4

Określam następujące zasady funkcjonowania i organizacji pracy Urzędu w okresie utrzymującego się zagrożenia epidemiologicznego:

- 1) w godzinach pracy obowiązuje zakaz opuszczania budynku Urzędu celem załatwienia spraw prywatnych;
- 2) wyjazdy pracowników na szkolenia i konferencje zostają odwołane, natomiast pozostałe wyjazdy służbowe każdorazowo pozostają do decyzji Burmistrza Gminy Trzebnica lub osoby przez niego upoważnionej;
- 3) wyjazdy można realizować tylko i wyłącznie samochodami służbowymi lub prywatnymi środkami transportu, za uprzednią zgodą Burmistrza Gminy Trzebnica lub osoby upoważnionej;
- 4) nie zaleca się korzystania ze środków transportu zbiorowego;
- 5) dla pracowników udostępniono (do odwołania) bezpłatnie parking usytuowany przy budynku Urzędu;
- 6) odwołane zostają wszystkie wydarzenia i spotkania z mieszkańcami oraz podmiotami zewnętrznymi organizowane przez komórki organizacyjne Urzędu;
- 7) kontakty między pracownikami powinny odbywać się w miarę możliwości telefonicznie oraz mailowo;
- 8) zabrania się zgromadzeń więcej niż dwóch pracowników w ciągach komunikacyjnych lub na innych przestrzeniach wspólnych budynku Urzędu;
- 9) zaleca się zachowanie odstępów od siebie nawzajem na odległość co najmniej 1,5 m;
- 10) poczta przychodząca do Urzędu z Poczty Polskiej podlega dezynfekcji i 48-godzinnej kwarantannie w pomieszczeniu do tego przeznaczonym;
- 11) obowiązuje bezwzględny zakaz zamawiania posiłków z firm cateringowych;
- 12) na każdym poziomie budynku Urzędu zostały umieszczone instrukcje zachowania higieny zgodnie z wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego, do stosowania których zobowiązani są pracownicy;
- 14) w toaletach są dostępne dla pracowników płyny do dezynfekcji rąk, do używania których zobowiązani są pracownicy;
- 15) zaleca się stosowanie przez pracowników jednorazowych rękawiczek ochronnych, które można pobrać w Wydziale Organizacyjnym Urzędu.

§ 5

Wykonanie zarządzenia powierzam Dyrektorom/Kierownikom jednostek podległych Gminie Trzebnica, Zastępcy Burmistrza Gminy Trzebnica, Sekretarzowi Gminy Trzebnica, Skarbnikowi Gminy Trzebnica, Naczelnikom Wydziałów oraz Kierownikom Referatów Urzędu Miejskiego w Trzebnicy.

§ 6

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

  
BURMISTRZ  
Marek Dępczyna