

Zarządzenie Nr 28/2020

Wójta Gminy Rutki

z dnia 25 maja 2020 r.

w sprawie zmiany Regulaminu określającego zasady postępowania w Urzędzie Gminy Rutki w związku z koniecznością zapobiegania, przeciwdziałania i zwalczania choroby COVID-19.

Na podstawie art. 33 ust 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2020 poz. 713), art. 3 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. 374 z późn. zm.) w nawiązaniu do § 1 rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie ogłoszenia na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu epidemii (Dz. U. z 2020 r. poz. 491z późn. zm.) oraz § 12 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 16 maja 2020 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz. U. z 2020 poz. 878z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§1. W treści Regulaminu określającego zasady postępowania w Urzędzie Gminy Rutki w związku z koniecznością zapobiegania, przeciwdziałania i zwalczania choroby COVID-19, wprowadza się następujące zmiany:

- 1) W rozdziale „III. Zasady organizacyjne” pkt. 4 otrzymuje brzmienie: „Dla celów obsługi osobistej i obsługi korespondencji tradycyjnej wydziela się stanowisko obsługi w korytarzu na parterze budynku. Na stanowisku obsługi interesariuszom (klientom) Urzędu udostępnia się skrzynkę na korespondencję”.
- 2) W rozdziale „III. Zasady organizacyjne” pkt. 9 otrzymuje brzmienie: „Osoby przebywające na terenie jednostki, tzw. „goście” zobowiązani są do stosowania profilaktyki wprowadzonej niniejszym regulaminem oraz stosowania zalecanych środków ochrony osobistej i dystansu do innych osób co najmniej 1,5 m”.
- 3) W rozdziale „IV. Obsługa interesariuszy (klientów) Urzędu Gminy Rutki” pkt. 1 otrzymuje brzmienie: „Zobowiązuje się personel Urzędu do obsługi interesariuszy (klientów) Urzędu na wydzielonym stanowisku obsługi”.
- 4) W rozdziale „IV. Obsługa interesariuszy (klientów) Urzędu Gminy Rutki” pkt. 2 otrzymuje brzmienie: „Dopuszcza się obsługę petentów na stanowisku pracy, przy zachowaniu ograniczenia do jednego petenta na jedno stanowisko obsługi i zachowaniu zalecanych zasad sanitarnych”.
- 5) W rozdziale „V. Obsługa korespondencji tradycyjnej” pkt. 1 otrzymuje brzmienie: „Korespondencja w formie papierowej może być wrzucana przez klientów Urzędu do przeznaczonej do tego celu skrzynki na korespondencję Urzędu udostępnionej przy wydzielonym stanowisku obsługi”.
- 6) W rozdziale „V. Obsługa korespondencji tradycyjnej” pkt. 2 otrzymuje brzmienie: „Korespondencja dostarczana w ramach usług pocztowych i kurierskich, tj. listy i inne przesyłki przyjmowane są i kwitowane na wydzielonym stanowisku obsługi”.
- 7) W rozdziale „V. Obsługa korespondencji tradycyjnej” skreśla się pkt. 4 i 5, a punkty 6-8 stają się odpowiednio punktami 4-6.

§2. W pozostałej części regulamin nie ulega zmianie.

§3. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

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