

**ZARZĄDZENIE NR 0050.211.2020**  
**Wójta Gminy Krzyżanowice**  
**z dnia 03 listopada 2020 r.**

**w sprawie szczególnej organizacji pracy Urzędu Gminy Krzyżanowice zapewniającej ochronę zdrowia, życia i bezpieczeństwa mieszkańców Gminy Krzyżanowice oraz pracowników samorządowych w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 oraz podjęcia niezbędnych działań w sytuacji kryzysowej**

Na podstawie art. 30 ust. 1 oraz art. 33 ust. 3, w związku z art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713) oraz § 24 ust.5, § 24a ust.1,2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 9 października 2020r .w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz.U.poz.1758 z późn.zm.)

**Wójt Gminy Krzyżanowice**  
**zarządza, co następuje:**

§ 1.

Wprowadza się następujące zasady funkcjonowania Urzędu Gminy Krzyżanowice:

1. Urząd pozostanie zamknięty, a bezpośrednia obsługa klientów w sprawach wymagających osobistego stawienia odbywać się będzie po wcześniejszym telefonicznym umówieniu wizyty z właściwym pracownikiem i tylko w miejscu do tego wyznaczonym.
2. Wprowadza się obowiązek zakrywania ust i nosa dla osób wykonujących bezpośrednią obsługę klientów w czasie jej wykonywania. Obowiązek ten dotyczy również obsługiwanego klienta.

§ 2.

Pracowników urzędu obowiązują następujące zasady:

1. Zaleca się ograniczenie do minimum poruszania się po budynku Urzędu – w tym również przebywanie w pomieszczeniach niemacierzystych komórek organizacyjnych.
2. Do niezbędnego minimum ogranicza się wszelkiego rodzaju narady i spotkania, w których uczestniczy więcej, niż 5 osób. Organizacja takich spotkań wymaga zgody osób ścisłego kierownictwa (Wójt, Zastępca, Sekretarz).
3. Wyjazdy służbowe każdorazowo pozostają do wyłącznej decyzji Wójta Gminy Krzyżanowice, lub w razie jego nieobecności – Zastępcy Wójta lub Sekretarza.

§ 3.

1. Z wyłączeniem ust. 7 zaleca się pracę zdalną naprzemienną pracowników Urzędu.
2. Pracę zdalną planowana jest zgodnie z zasadą:
  - 1) pracownicy świadczą pracę zdalną na przemian w dwóch grupach, w taki sposób, aby ograniczyć wzajemne kontakty poszczególnych grup pracowników.
  - 2) Pracownik pozostaje na pracy zdalnej przez tydzień, następnie tydzień pracuje w biurze,
3. Harmonogram pracy pracowników urzędu sporządza Wójt wraz z Sekretarzem,
4. Bezpośredni przełożony zobowiązany jest do zlecania pracownikom zadań w pracy zdalnej. Obowiązuje także pisemne rozliczenie się pracownika z wykonania tych zadań. Za rozliczanie pracownika z wykonanych zadań odpowiedzialni są bezpośredni przełożeni.
5. Zgodę na pracę zdalną pracownika w systemie innym, niż określony w ust. 2 pkt. 1 wydaje każdorazowo Wójt Gminy po pozytywnym zaopiniowaniu przez Sekretarza Gminy wniosku przełożonego pracownika.
6. Pracownik świadczący pracę zdalną zobowiązany jest do bezwzględnego przestrzegania przepisów obowiązujących w Urzędzie, w tym przepisów dotyczących ochrony danych.
7. Sprzątaczkę świadczą pracę na zasadach i w wymiarze, określonym umową o pracę.

§ 4.

Niniejsze zarządzenie stanowi integralną część obowiązującego Regulaminu Pracy Urzędu Gminy Krzyżanowice, jako tzw. lex specialis.

§ 5.

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

**Wójt Gminy Krzyżanowice**

**/-/ Grzegorz Utracki**