

Zarządzenie Nr 64/2020
Wójta Gminy Tczew
z dnia 13 marca 2020 r.

Zasady funkcjonowania Urzędu Gminy w Tczewie od dnia 16 marca 2020r. do odwołania w związku z rozprzestrzenianiem się koronawirusa SARS-CoV-2.

Na podstawie art. 11 ust. 1, 2 i 7 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. 2020 poz. 374) **zarządzam, co następuje:**

§ 1

W Urzędzie Gminy wydzielono strefę znajdującą się w wiatrołapie budynku umożliwiającą interesantom składanie korespondencji w formie papierowej. Drugie drzwi urzędu pozostaną zamknięte na klucz. W wydzielonej strefie znajduje się urna zamknięta na klucz, krzesło, stolik, wykaz wszystkich stanowisk urzędniczych wraz z numerami telefonu oraz dozownik ze środkiem dezynfekującym. Klucz od urny pozostaje w okienku podawczym (pok.7). Do interesanta, którego sprawa została zakwalifikowana jako pilna będzie wychodził urzędnik do wydzielonej strefy. Klient jest zobowiązany do wypełnienia Karty Klienta Urzędu Gminy Tczew stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia oraz poddania się badaniu polegającego na zmierzeniu temperatury ciała termometrem bezdotykowy przed rozpoczęciem obsługi przez urzędnika. Osoby ze wskazaniem 37,5°C i powyżej nie będą obsługiwane. Strefa wydzielona będzie czynna w poniedziałek, wtorek, czwartek w godzinach od 7.45 do 14.30, w środę od 7.45 do 16.00 oraz w piątek od 7.45 do 13.00. Pozostaje nadal możliwość rozpatrywania spraw telefonicznie pod nr 058/530-51-32, za pośrednictwem platformy ePUAP – skrytka /3ry803jkvv/ pocztą tradycyjną na adres Urząd Gminy w Tczewie ul. Lecha 12; 83-110 Tczew, e-mailowo urząd@gmina-tczew.pl, faxem nr 058/530-51-30.

§ 2

Korespondencja w formie papierowej z urny oraz przesłana pocztą tradycyjną będzie przechowywana w worku opatrzonym datą, który zostanie przeniesiony do wydzielonego pomieszczeniu znajdującym się w piwnicy urzędu przez okres 72 h. Worki podlegają utylizacji zgodnie z obowiązującymi zasadami. Po upływie obowiązującego czasu kwarantanny dokumenty zostaną opieczetowane zgodnie z datą na worku oraz zarejestrowane w systemie Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją SIDAS. Osoba odbierająca pocztę z budynku Poczty Polskiej jest zobowiązana do stosowania przepisów oraz innych aktów prawnych wydanych przez w/w placówkę związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.

§ 3

Budynek urzędu zaopatrzone w płyny dezynfekujące w celach ochronnych.

Wyznaczone osoby w czasie godzin urzędowania dezynfekują elementy infrastruktury użytkowej narażonej na częsty kontakt.

Po zamknięciu urzędu wyznaczone osoby w odzieży ochronnej będą dezynfekowały całą wydzieloną strefę wraz z urną.

§ 4

Pracownicy urzędu wykonują swoje czynności zgodnie z zakresem obowiązków. Osoby mogące świadczyć pracę zdalnie, po uprzednim uzgodnieniu z wójtem oraz informatykiem, będą wykonywały ją w domu.

§ 5

Pracownicy rozpoczynający pracę wchodzi do budynku urzędu głównym wejściem natomiast po zakończeniu opuszczają budynek wyjściem ewakuacyjnym znajdującym się z tyłu urzędu.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Tczew
(-) Krzysztof Augustyniak

KARTA KLIENTA URZĘDU GMINY TCZEW

i
n
f
o
r
m
a
c
j
a

W celu ochrony Twojego zdrowia, w związku z zagrożeniem epidemią koronawirusem, prosimy o wypełnienie tego formularza. Podanie poniższych informacji pozwoli na kontakt pracownikom służby zdrowia na kontakt z Tobą, jeśli doszło do narażenia na chorobę zakaźną. Bardzo ważne jest, aby wypełnić ten formularz dokładnie i w całości. Twoje dane będą zabezpieczone zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych i użyte jedynie do ochrony zdrowia publicznego. W przypadku dziecka, kartę wypełnia dorosły opiekun.

Dziękujemy, że pomagasz nam chronić Swoje zdrowie!

Imię i nazwisko:	
Nr PESEL / rodzaj, nr i seria innego dokumentu potwierdzającego tożsamość:	
Adres zamieszkania (państwo, województwo/region, powiat, miejscowość, ulica, nr domu, nr mieszkania, kod pocztowy):	
Nr tel. do kontaktu (najlepiej komórkowy, możesz podać więcej niż jeden):	
Adres e-mail do kontaktu:	
Adres tymczasowy – jeżeli jesteś w Polsce tylko przejazdem (państwo, województwo, powiat, miejscowość, ulica, nr domu, nr mieszkania, kod pocztowy, ew. nazwa hotelu):	
Osoba do kontaktu, w razie nagłej potrzeby (imię i nazwisko, nr tel. najlepiej komórkowy):	