

ZARZĄDZENIE NR 225.2020
BURMISTRZA MIASTA I GMINY W KUNOWIE

z dnia 9 października 2020 r.

w sprawie środków zapobiegawczych i obostrzeń wprowadzonych na terenie Urzędu Miasta i Gminy w Kunowie w związku z ogłoszeniem na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu epidemii wywołanej zakażeniami wirusem SARS-CoV-2

Na podstawie art. 30 ust. 1, art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713), art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz. U. z 2019 r. poz. 1239 i 1495 oraz 2020 r. poz. 284, 322, 374, 567 i 875 i 1493), § 21 ust. 5 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2020 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz. U. poz. 1356, 1393, 1425, 1484, 1505, 1535, 1573, 1614, 1654 i 1687), zarządza się, co następuje:

§ 1. Z uwagi na ogłoszenie na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu epidemii oraz w związku ze wzrostem zakażeń wirusem SARS-CoV-2 oraz kierując się interesem publicznym i dobrem obywateli **w okresie od dnia 12 października 2020 r. do odwołania** wprowadza się następujące środki zapobiegawcze i obostrzenia na terenie Urzędu Miasta i Gminy w Kunowie (zwanych dalej Urzędem):

- 1) **ogranicza się funkcjonowanie Urzędu, w ten sposób, że bezpośrednia obsługa interesantów odbywać się będzie zgodnie z procedurami wskazanymi w załączniku Nr 2 do zarządzenia oraz udostępniona zostanie Kasa Urzędu oraz możliwość skorzystania z usług Banku Spółdzielczego dla interesantów zgodnie zasadami wskazanymi w załączniku Nr 2;**
- 2) rozprawy administracyjne oraz oględziny w ramach prowadzonych spraw administracyjnych, należy przeprowadzać z zachowaniem wymogów bezpieczeństwa opisanych w załączniku Nr 2 do zarządzenia;
- 3) wszelkie pisma kierowane do Urzędu winny być składane:
 - za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 2188, z 2019 r. poz. 1051, 1495 i 2005 oraz z 2020 r. poz. 695),
 - za pośrednictwem e-PUAP na **adres skrzynki: /4f2513kcff/skrytka;**
 - **za pośrednictwem "skrzynki podawczej" w godz. od 8.00 do 15.00, zamieszczonej na zewnątrz budynku Urzędu, pozostającej pod stałą kontrolą pracowników Urzędu, do której osoby zainteresowane mogą złożyć korespondencję bez konieczności wchodzenia do budynku, czy jej wysłania.** Dokumenty kierowane przez skrzynkę podawczą będą poddawane kwarantannie wynoszącej 24 godziny;
- 4) odwołuje się dyżury Burmistrza Miasta i Gminy w Kunowie, Sekretarza Gminy, Kierowników Referatów oraz samodzielnych stanowisk przyjęć bezpośrednich interesantów na rzecz rozmów telefonicznych pod numerami wskazanymi na stronie internetowej Urzędu;
- 5) wprowadza się obowiązkowe korzystanie przez osoby wchodzące do Urzędu ze środków dezynfekujących udostępnionych przy wejściu;
- 6) ustanawia się obowiązkowy pomiar temperatury wszystkich osób wchodzących do budynku Urzędu - dotyczy interesantów i pracowników (dane o wysokości temperatury nie będą gromadzone przez Urząd). Do budynku nie zostaną wpuszczone osoby odmawiające poddaniu się pomiarowi temperatury ciała oraz te, u których wynik pomiaru daje odczyt powyżej 37,5 stopnia Celsjusza;
- 7) **osoby wchodząc do budynku Urzędu zgodnie § 24 ust. 1 pkt 2 lit. c rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2020 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz. U. poz. 1356, 1393, 1425, 1484, 1505, 1535, 1573, 1614, 1654 i 1687, zwanego dalej rozporządzeniem), mają obowiązek zakrywania, przy pomocy odzieży lub jej części, maski, maseczki albo kasku ochronnego, o którym mowa w art. 40 ust. 1 ustawy z dnia**

20 czerwca 1997 r. - Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2020 r. poz. 110, 284, 568, 695 i 1087), ust i nosa;

- 8) wprowadza się obowiązek informowania pracodawcy przez pracowników Urzędu powracających z długotrwałej nieobecności w sytuacji wcześniejszego przebywania w miejscu występowania zagrożenia zakażenia wirusem SARS-CoV-2 lub podejrzenia, że mogli mieć kontakt z osobami zarażonymi;
- 9) pracowników z grupy narażonej na ryzyko epidemiczne tj. osób powyżej 60 roku życia oraz przewlekle chorych nie angażuje się w bezpośredni kontakt z interesantem.

§ 2. Wprowadza się procedurę postępowania z osobą wchodzącą lub pozostającą w budynku Urzędu, co do której zachodzi podejrzenie o zarażeniu wirusem SARS-CoV-2, stanowiącą załącznik Nr 1 do zarządzenia.

§ 3. Wprowadza się procedurę bezpośredniego przyjęcia interesantów oraz innych czynności administracyjnych, stanowiącą załącznik Nr 2 do zarządzenia.

§ 4. Zarządzenie podaje się do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenie go na stronie Urzędu, w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu oraz poprzez wywieszenie go na drzwiach Urzędu.

§ 5. Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikom Urzędu Miasta i Gminy w Kunowie.

§ 6. Traci moc Zarządzenie nr 137.2020 Burmistrza Miasta i Gminy w Kunowie z dnia 19.06.2020 r.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 12 października 2020 r.

Burmistrz Miasta i Gminy
w Kunowie



Lech Łodej

PROCEDURA POSTĘPOWANIA Z OSOBĄ WCHODZĄCĄ LUB POZOSTAJĄCĄ W BUDYNKU URZĘDU MIASTA I GMINY W KUNOWIE (ZWANEGO DALEJ URZĘDEM), CO DO KTÓREJ ZACHODZI PODEJRZENIE ZAKAŻENIA WIRUSEM SARS-Co-V-2 (TZW. KORONAWIRUSEM).

1. Procedurę należy wdrożyć wobec osób wchodzących na teren Urzędu lub przebywających na jego terenie, w tym pracowników Urzędu:

- 1) z objawami wskazującymi na możliwość zakażenia koronawirusem (w szczególności o podwyższonej temperaturze - powyżej 37,5°C, z kłopotami oddechowymi, intensywnym kaszlem lub dusznościami);
- 2) z których oświadczeń wynika, iż w ciągu ostatnich 14 dni:
 - miały kontakt z osobą zakażoną koronawirusem,
 - przebywały w strefach zagrożonych koronawirusem,
 - wystąpiła innego rodzaju okoliczność faktycznie wskazująca na możliwość zakażenia koronawirusem.

2. Wobec ww. osób, zwanych dalej osobami objętymi podejrzeniem zakażenia, należy wdrożyć różnorodne działania i środki ochrony biernej w określonych strefach dostępu, polegające na:

- a) uniemożliwieniu wstępu do budynku ze względu na objawy wskazujące na możliwość zakażenia koronawirusem, które zostały zaobserwowane przy próbie wejścia do budynku,
- b) zapewnieniu natychmiastowej izolacji w wyznaczonym odosobnionym pomieszczeniu i natychmiastowym skontaktowaniu się z właściwym organem inspekcji sanitarnej, która może postanowić o obowiązkowej kwarantannie lub nadzorze epidemiologicznym dla wymienionej osoby,
- c) postępowaniu zgodnie z wytycznymi podanymi przez organ inspekcji sanitarnej,
- d) sporządzeniu notatki służbowej, co do bliskiego kontaktu z osobami, przedmiotami i miejscami, z którymi stykała się na terenie Urzędu osoba objęta podejrzeniem zakażenia.

2. Po zabranii osoby podejrzanego zakażeniem wirusem SARS CoV-2, należy:

- a) wyłączyć z funkcjonowania pomieszczenie, w którym przebywała ta osoba - następnie umyć i zdezynfekować powierzchnie, meble, sprzęt. Po dezynfekcji pomieszczenie może być ponownie używane,
- b) wywietrzyć pomieszczenie, w którym przebywała ta osoba,
- c) zdezynfekować drogę dojścia tej osoby do pomieszczeń (poręcze schodów, klamki, lady etc. - czyli elementy, których mogłaby dotykać osoba),
- d) ustalić czy osoby przebywające z nią były odpowiednio zabezpieczone i czy miały bliski kontakt z ww. osobą,
- e) odsunąć od świadczenia pracy personel mający bliski kontakt z ww. osobą bez zabezpieczenia w środku ochrony osobistej do czasu uzyskania informacji o wyniku testu tej osoby. Przez bliski kontakt należy rozumieć:
 - pozostawanie w bezpośrednim kontakcie z osobą objętą podejrzeniem zakażenia koronawirusem SARS CoV-2, lub w odległości mniejszej niż 2 m przez ponad 15 minut BEZ ODZIEŻY OCHRONNEJ,
 - prowadzenie rozmowy twarzą w twarz z osobą objętą podejrzeniem zakażenia koronawirusem SARS CoV-2 w odległości do 1 m BEZ ODZIEŻY OCHRONNEJ;
- f) zwrócić się do właściwego organu inspekcji sanitarnej o wynik testu w kierunku koronawirusa SARS CoV-2 skierowanej osoby (organ inspekcji sanitarnej ma obowiązek udzielić tej informacji) i postępować zgodnie z jego wytycznymi,
- g) zawiadomić o podjętych czynnościach Burmistrza Miasta i Gminy w Kunowie lub Sekretarza Gminy.

3. Burmistrz Miasta i Gminy w Kunowie lub Sekretarz Gminy są zobowiązani do zastosowania wszelkich zaleceń, decyzji inspektora sanitarnego, w tym także w zakresie zabezpieczenia osób, przedmiotów i pomieszczeń, w których przebywała osoba, wobec której zastosowano obowiązkową kwarantannę lub nadzór epidemiologiczny.

4. Z przebiegu powyższych zdarzeń powinny być sporządzone notatki urzędowe przez inspektora BHP.

Burmistrz Miasta i Gminy
w Kunowie


Lech Łodej

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr 225.2020
Burmistrza Miasta i Gminy w Kunowie
z dnia 9 października 2020 r.

PROCEDURA BEZPOŚREDNIEGO PRZYJĘCIA INTERESANTÓW I DOKONYWANIA NIEKTÓRYCH CZYNNOŚCI ADMINISTRACYJNYCH PRZEZ ORGAN

Interesanci będą obsługiwani bezpośrednio w skróconym czasie urzędowania tj. w godzinach od 8.00 do 11.30 oraz od 12.00 do 15.00, z uwzględnieniem czasu na dezynfekcję, przy czym na obiekcie Urzędu nie może znajdować się więcej niż:

- 1 interesant do jednego stanowiska znajdującego się na dole budynku Urzędu, pozostałe osoby oczekują we właściwej kolejce przed wejściem do Urzędu, przy zachowaniu odpowiedniej odległości (co najmniej 2 metry).

Zostają zorganizowane dwa stanowiska na parterze budynku Urzędu do bezpośredniej obsługi, które umożliwiają interesantom zachowanie od siebie dystansu społecznego wynoszącego 2 metry przy załatwianiu spraw.

Osoby wchodzące do budynku Urzędu zgodnie § 24 ust. 1 pkt 2 lit. c rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2020 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz. U. poz. 1356, 1393, 1425, 1484, 1505, 1535, 1573, 1614, 1654 i 1687, zwanego dalej rozporządzeniem), mają obowiązek:

- 1) zakrywania, przy pomocy odzieży lub jej części, maski, maseczki albo kasku ochronnego, o którym mowa w art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. - Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2020 r. poz. 110, 284, 568, 695 i 1087), ust i nosa;
- 2) zdezynfekowania powierzchni rąk płynem dezynfekcyjnym zlokalizowanym przy wejściu, zgodnie z instrukcją zamieszczoną przy wejściu.

Przed przystąpieniem do przeglądania akt sprawy, interesant ponownie zobowiązany jest zdezynfekować powierzchnie rąk płynem dezynfekcyjnym udostępnionym przez pracownika Urzędu. Przy dokonywaniu czynności każda osoba korzysta z własnych, o ile to możliwe, niezbędnych dla niej przyborów/przedmiotów (długopisy, komputery, aparat fotograficzny etc.).

Miejsce siedzące i powierzchnie dotykane przez interesantów należy dezynfekować przed i po każdym przyjęciu interesanta.

INTERESANCI MOGĄ SKORZYSTAĆ Z USŁUG KASY URZĘDU ORAZ Z USŁUG BANKU SPÓŁDZIELCZEGO. Wchodząc na teren Urzędu, powinni dochować czynności wskazanych powyżej oraz bezpośrednio udać się do Kasy zlokalizowanej na drugim piętrze budynku albo do Banku. W pomieszczeniu kasy oraz Banku może znajdować się wyłącznie 1 osoba, pozostałe osoby oczekują we właściwej kolejce przed wejściem do Urzędu, przy zachowaniu odpowiedniej odległości (co najmniej 2 metry). Po zakończeniu czynności w kasie oraz Banku, interesant powinien niezwłocznie opuścić budynek Urzędu. Powierzchnie twarde, których mogą dotykać interesanci w drodze do kasy, są co najmniej, co dwie godziny dezynfekowane (balustrady, klamki). Kasjerka po zakończonej obsłudze interesanta dokonuje dezynfekcji powierzchni twardych (tj. blatu oraz długopisów służbowych, którymi posługiwał się interesant). Rekomenduje się, aby interesanci przychodzili do Urzędu z własnymi przyborami w postaci długopisów.

Zasady przeprowadzania oględzin, rozpraw administracyjnych poza terenem Urzędu na powietrzu:

- 1) w przypadku istnienia możliwości technicznych rekomenduje się przeprowadzanie czynności przez udostępnienie przez stronę lub innego uczestnika postępowania swojego wizerunku w czasie rzeczywistym, za pośrednictwem transmisji audiowizualnej, o ile przemawia za tym interes strony, a organ prowadzący postępowanie wyraził na to zgodę (art. 15zzzzzn pkt 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. poz. 374, z późn. zm.¹).

2) w wypadku braku możliwości technicznych wskazanych w pkt 1 oględziny, rozprawę administracyjną przeprowadza się z zachowaniem wymogów ostrożności tj.:

a) pracownik udający się na czynności zabezpiecza się poprzez założenie środków ochrony osobistej, posiadanie niezbędnych, własnych przyrządów do przeprowadzenia czynności (które dezynfekuje przed wyjazdem) oraz przy dokonywaniu czynności zachowuje dystans społeczny wynoszący co najmniej 2 m,

b) przed rozpoczęciem czynności pracownik zadaje pytanie obecnym stronom, w celu ustalenia czy nie są one chore na COVID-19, czy nie miały w ostatnich 14 dniach kontaktu z osobami podejrzanymi o zachorowanie na COVID-19, czy nie są objęte kwarantanną albo nadzorem epidemiologicznym. W wypadku ustalenia zagrożenia ze strony osoby biorącej udział w czynnościach odstępuje od nich i niezwłocznie powiadamia Powiatową Stacją Sanitarno - Epidemiologiczną w Ostrowcu Św. i postępuje zgodnie z wytycznymi przez nią podanymi. Powiadamia się również o tym fakcie Sekretarza Gminy,

c) strona stawiająca się na rozprawę administracyjną, oględziny zobowiązana jest do:

- zakrywania, przy pomocy odzieży lub jej części, maski, maseczki albo kasku ochronnego, o którym mowa w art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. - Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2020 r. poz. 110, 284, 568, 695 i 1087), ust i nosa,

- posiadania własnych przedmiotów niezbędnych do uczestniczenia w czynnościach tj. np. długopisu,

d) po zakończeniu czynności pracownik powinien zdezynfekować wszystkie służbowe przedmioty używane do dokonania czynności.

W zawiadomieniu kierowanym do strony w trybie art. 10 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2020 r. poz. 256 i 695), należy wskazać stronie:

1) że zgodnie z art. 15 zzzzzn 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. poz. 374, z późn. zm.¹), może zrzec się uprawnień przysługujących jej z art. 10 k.p.a. i w tym celu winna złożyć oświadczenie do organu;

2) że ewentualnie może zapoznać się z aktami sprawy po uprzednim ustaleniu terminu z pracownikiem merytorycznym prowadzącym sprawę telefonicznie, przy czym strona zobowiązana wówczas będzie do stosowania środków ochrony wskazanych powyżej, jak również na teren Urzędu przyjmowane są jedynie osoby zdrowe;

3) możliwość wniesienia o wyznaczenie nowego terminu do zapoznania się z aktami sprawy, ze względu, że w chwili obecnej znajdują się w kwarantannie, pod nadzorem epidemiologicznym albo ze względu na inną okoliczność nie może tego uczynić albo wyznaczyć pełnomocnika w trybie art. 32 i art. 33 k.p.a. do dokonania tych czynności za stronę.

Burmistrz Miasta i Gminy
w Kurowie


Lech Łodej

¹ Dz. U. z 2020 r. poz. 374, 567, 568, 695, 875, 1086, 1106, 1422, 1423, 1478, 1493 i 1639