

**Zrządzenie Nr 75/20**  
**Wójta Gminy Grodzisk**  
z dnia 2 kwietnia 2020 roku

**w sprawie zasad funkcjonowania Urzędu Gminy (UG) w Grodzisku, Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej (GPOS) w Grodzisku i Gminnej Biblioteki Publicznej w Grodzisku.**

Na podstawie Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 20 marca 2020 r., (Dz.U. poz.491) w sprawie ogłoszenia na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu epidemii, poczynając od 2 kwietnia 2020 r. do odwołania, wprowadzam ograniczenia funkcjonowania UG w Grodzisku, GOPS w Grodzisku i GBP w Grodzisku i zarządzam co następuje:

§ 1

1. Budynek UG w Grodzisku i GOPS w Grodzisku zostają zamknięte dla interesantów.
2. Interesanci mogą kontaktować się z pracownikami w/w jednostek organizacyjnych wyłącznie drogą pocztową: UG, 17-315 Grodzisk ul. 1 Maja 6 oraz telefoniczną i/ lub mailową w godzinach 7.30 – 15.30.

- Sekretariat - (85) 6568030  
[ug@gminagrodzisk.pl](mailto:ug@gminagrodzisk.pl)
- Urząd Stanu Cywilnego (85) 65680178
- Obrona Cywilna (85) 6568030 wew .22
- Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej (85) 6568116
- Referat Gospodarki komunalnej (85) 6568030 wew .19
- Referat Finansowy – Skarbnik (85) 6568030 wew .24

3. Pracownik indywidualnie podejmuje decyzję o sposobie i terminie załatwiania sprawy.
4. Wyłącznie w sprawach najważniejszych nie cierpiących zwłoki dopuszcza się kontakt bezpośredni interesanta z pracownikiem w holu budynku UG w Grodzisku w uzgodnionym terminie.
5. Podczas kontaktu, należy zachować odległość minimum 2 metrów, nie witać się przez podanie ręki, używać środków dezynfekujących oraz rękawiczek jednorazowych i stosować się do wszystkich poleceń urzędnika oraz ogólnie znanych zaleceń związanych ze stanem epidemii w Polsce.

§ 2

1. pracownikom UG w Grodzisku i GOPS w Grodzisku nakazuje się wykonywanie pracy zdalnie.

2. Urzędnicy oraz pracownicy wykonujący pracę zdalnie powinni być dostępni pod telefonem i/lub mailem w godzinach 7.30 – 15.30.
3. wyjątek od pracy zdalnej stanowią jedynie czynności, w których praca zdalna nie gwarantuje możliwości realizacji przez pracowników ich kluczowych obowiązków.
4. W przypadku konieczności świadczenia pracy na podstawie par. 2 punkt 3, zarządza się konieczność zachowania wszelkich zasad bezpieczeństwa oraz pracę na zasadzie rotacyjnej gdzie w jednym pokoju może przebywać maksymalnie 1 pracownik, a w całym urzędzie maksymalnie 6 pracowników jednocześnie.
5. Wprowadza się nakaz raportowania postępów pracy przez pracowników samodzielnych i kierowników poszczególnych referatów w formie i treści uzgodnionej z przełożonym.

§ 3

Gminna Biblioteka Publiczna pozostaje nieczynna.

§ 4

Ponadto należy stosować się do wszelkich ogólnie znanych zaleceń i ograniczeń wydanych przez uprawnione organy.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega podaniu do publicznej wiadomości.

WÓJT  
Dariusz Tatarczuk