

**w sprawie czasowej zmiany organizacji pracy w Urzędzie Gminy Kętrzyn**

Na podstawie art. 33 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j.: Dz. U. z 2020 r., poz. 713 z późn. zm.) oraz 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 **Wójt Gminy Kętrzyn zarządza, co następuje:**

**§ 1**

W związku z rozprzestrzenianiem się wirusa SARS-CoV-2 i wzrostem zakażeń, w trosce o zdrowie i bezpieczeństwo mieszkańców gminy oraz w celu zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i ciągłości pracy urzędu, ogranicza się zakres bezpośredniej obsługi interesantów przez Urząd Gminy Kętrzyn.

**§ 2**

1. Rekomenduje się załatwianie spraw urzędowych telefonicznie, przy pomocy elektronicznych narzędzi komunikacji oraz drogą pocztową.
2. Obsługa interesanta w urzędzie w sprawach niecierpiących zwłoki i wymagających osobistego stawiennictwa odbywa się wyłącznie w punkcie obsługi interesanta, znajdującym się przy wejściu do urzędu, po uprzedniej konsultacji telefonicznej z pracownikiem. Do Urzędu będzie można wejść pojedynczo, zachowując zasady reżimu sanitarnego.
3. Dokumenty w ważnej i pilnej sprawie można przekazać osobie dyżurującej przy drzwiach wejściowych. Pozostałe dokumenty należy zostawiać w skrzynce znajdującej się przy wejściu do urzędu od strony parkingu.

**§ 3**

1. Wprowadza się w Urzędzie Gminy Kętrzyn system pracy hybrydowej poprzez podział pracowników na dwie stałe grupy, pracujące w systemie stacjonarnym i zdalnym wymiennie co drugi dzień.
2. Podział, o którym mowa w ust. 1 nie dotyczy pracowników na samodzielnych stanowiskach pracy, z wyłączeniem stanowiska do spraw ewidencji ludności, których kieruje się do pracy wyłącznie w systemie zdalnym.
3. Zobowiązują się bezpośrednich przełożonych do podzielenia podległych pracowników na dwie stałe grupy oraz poinformowanie pracowników do której grupy zostali przyporządkowani i w jakie dni będą odbywać pracę w określonym trybie.
4. Bezpośredni przełożeni zobowiązani są do sporządzenia harmonogramu pracy stacjonarnej i zdalnej podległych im pracowników.
5. Harmonogram, o którym mowa w ust. 3 dla Referatu Organizacyjnego, kierowników komórek organizacyjnych oraz stanowiska do spraw ewidencji ludności sporządzi Inspektor ds. zatrudnienia.

6. Pracownicy wykonują pracę zdalną na polecenie bezpośredniego przełożonego, wyrażone na piśmie, zgodnie z zasadami określonymi w Zarządzeniu nr 25/2020 Wójta Gminy Kętrzyn z dnia 19 marca 2020 r. w sprawie wykonywania pracy zdalnej przez pracowników Urzędu Gminy Kętrzyn.

#### § 4

1. Zakres bezpośredniej obsługi interesantów, o której mowa w § 1 i 2 ogranicza się do odwołania.
2. Wykonywanie pracy w sposób opisany w § 3 ustala się na okres od dnia 03 listopada 2020 r. do odwołania.

#### § 5

Wykonanie zarządzenia powierza się kierownikom komórek organizacyjnych oraz Inspektorowi do spraw zatrudnienia.

#### § 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu w sposób zwyczajowo przyjęty.

**W Ó J T**  
  
mgr inż. Paweł Bokrowski