

ZARZĄDZENIE Nr 55/2020
BURMISTRZA MIASTA MŁAWA
z dnia 7 kwietnia 2020 r.

w sprawie
przeciwdziałania rozprzestrzenianiu się wirusa COVID 19 wśród pracowników Urzędu Miasta
Mława

Na podstawie art. 31 i art. 9 ustawy z dnia 24 października 1974 r. Kodeksu pracy (Dz. U. z 2019 r. poz. 1040 ze zm.), art. 7 pkt 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282 ze 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 (Dz. U. z 2020 r. poz. 374 z późn. zm.) Burmistrz Miasta Mława zarządza co następuje:

§ 1. 1. W Urzędzie Miasta Mława wprowadza się obowiązek ograniczenia do minimum bezpośrednich kontaktów pomiędzy pracownikami oraz pracowników z interesantami.

2. W celu zapewnienia komunikacji zaleca się wykorzystywanie systemów komunikacji telefonicznej oraz służbowej poczty elektronicznej.

§ 2. 1. W celu przeciwdziałania COVID 19 Burmistrz Miasta Mława, biorąc pod uwagę zapewnienie ciągłości realizacji zadań w Urzędzie Miasta Mława zależności od rozwoju sytuacji i potrzeb może zlecić pracownikom wykonywanie powierzonych zadań określonych w umowie, poza miejscem jej stałego wykonywania formie pracy zdalnej.

2. Udostępnienie narzędzi niezbędnych do wykonywania pracy zdalnej będzie rozpatrywane indywidualnie, z uwzględnieniem charakteru wykonywanej pracy na stanowisku, na wniosek bezpośredniego przełożonego.

3. Dopuszcza się możliwość zdalnego administrowania systemami informatycznymi.

§ 3. W celu przeciwdziałania COVID 19 Burmistrz Miasta Mława, biorąc pod uwagę zapewnienie ciągłości realizacji zadań w Urzędzie Miasta Mława zależności od rozwoju sytuacji i potrzeb dopuszcza się zastosowanie rotacyjnego trybu pracy w oparciu o indywidualny harmonogram czasu pracy ustalony przez bezpośredniego przełożonego.

§ 4. Zobowiązuje się wszystkich pracowników do:

1. bezzwłocznego poinformowania bezpośredniego przełożonego o podejrzeniu zachorowania wywołanego wirusem COVID 19 lub objęciu go obowiązkiem kwarantanny,
2. przestrzegania zaleceń Głównego Inspektora Sanitarnego,
3. zachowania bezpiecznej odległości od rozmówcy (2 metry),
4. unikania kontaktów bezpośrednich,
5. korzystania z maseczek szczególnie jeśli kontaktujemy się lub przebywamy w pomieszczeniu z innymi osobami,
6. dezynfekowania rąk z wykorzystaniem dostępnych płynów oraz mydła i wody w łazienkach,
7. przestrzegania procedury obiegu dokumentów w Urzędzie poprzez kancelarię Urzędu, która zapewnia właściwą kwarantannę dokumentów i ich ozonowanie,
8. korzystania z podpisów elektronicznych i wysyłania dokumentów na zewnątrz z wykorzystaniem e-PUAP,
9. używania rękawiczek przy kontaktach z zewnętrznymi dokumentami i przedmiotami,
10. regularnego dezynfekowania swojego sprzętu biurowego: komputerów, myszek, biurek, telefonów.

§ 5. Szczegółowe warunki i zasady korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnej w czasie realizacji zadań poza siedzibą Urzędu Miasta Mława określa Załącznik do Zarządzenia.

§ 6. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta Mława.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta Mława

Sławomir Kowalewski