

ZARZĄDZENIE Nr 58/2020
BURMISTRZA SULEJOWA
z dnia 2 kwietnia 2020 roku

w sprawie: organizacji pracy Urzędu Miejskiego w Sulejowie zapewniającej ochronę zdrowia, życia oraz bezpieczeństwo mieszkańcom Sulejowa oraz pracownikom samorządowym w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19

Na podstawie art. 33 ust. 1-3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2019 roku poz. 506, poz.1309, poz.1517, poz.1696, poz.1815), art. 7 pkt 1 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2019 roku poz. 1282) oraz art. 3 ustawy z dnia 2 marca 2020 roku o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. z 2020 roku poz. 374) Burmistrz Sulejowa zarządza, co następuje:

§ 1.

Począwszy od dnia 02 kwietnia 2020 roku do odwołania w Urzędzie Miejskim w Sulejowie wprowadza się następujące ograniczenia w obsłudze Interesantów:

1. Pracownicy Urzędu Miejskiego w Sulejowie udzielać będą informacji na temat realizowanych usług publicznych przez telefon lub za pośrednictwem poczty elektronicznej – informacje takie nie będą udzielane w kontakcie bezpośrednim.
2. Korespondencja zwrotna nie będzie wydawana w siedzibie Urzędu, ale będzie każdorazowo przesyłana adresatowi na podany przez niego adres.
3. Skargi i wnioski (w sprawach niecierpiących zwłoki) przyjmowane będą przez Burmistrza Sulejowa lub upoważnioną przez niego osobę w środę w godzinach od 10.00 do 12.00 telefonicznie - za pośrednictwem sekretariatu. Skargi i wnioski nie będą przyjmowane w kontakcie bezpośrednim.
4. Pisma i dokumenty (w sprawach niecierpiących zwłoki) będą przyjmowane w pomieszczeniu Biura Obsługi Mieszkańców po wcześniejszym telefonicznym - ustaleniu konieczności wizyty.
5. Bezpośrednią obsługę interesantów (w kontakcie bezpośrednim) ogranicza się wyłącznie do spraw wymagających osobistego stawiennictwa, tj. np. wystawienie aktu zgonu, złożenie wniosku lub odbiór dowodu osobistego, co nastąpi po wcześniejszym ustaleniu wizyty telefonicznie.

W przypadku konieczności osobistego stawiennictwa należy bezwzględnie przestrzegać zasad ostrożności wprowadzonych w Urzędzie Miejskim w Sulejowie t.j. dezynfekcja rąk, obowiązkowe zakładanie rękawiczek jednorazowych i zachowanie bezpiecznej odległości wyznaczonej w tut. Urzędzie.

6. płatności i należności publiczno-prawne (podatki i opłaty) winny być wnoszone w formie bezgotówkowej – przelewem lub przekazem pocztowym na rachunek bankowy Urzędu Miejskiego:

- opłata za odpady komunalne Nr konta 13 8973 0003 0020 0031 0082 0071;
- pozostałe opłaty i podatki Nr konta 60 8973 0003 0020 0031 0082 0001.

W sytuacjach, o których mowa w ust. 1 pkt 4 i 5 Interesanci będą obsługiwani pojedynczo. W danym momencie, poza pracownikami Urzędu, w pomieszczeniu biurowym może znajdować się wyłącznie jedna osoba.

§ 2.

1. Pracownikom urzędu znajdującym się w grupie najwyższego ryzyka zachorowania na COVID-19 oraz innym, których charakter pracy na to pozwala, może zostać wydane polecenie wykonywania pracy zdalnej – poza siedzibą urzędu.
2. Wszyscy pracownicy, którzy będą świadczyć pracę w budynku Urzędu Miejskiego w Sulejowie zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad ostrożności, praca we wskazanym przez kierownika miejscu, dezynfekcja rąk, obowiązkowe zakładanie rękawiczek jednorazowych i zachowanie bezpiecznej odległości wyznaczonej w tut. Urzędzie.
3. Praca będzie wykonywana zgodnie z tygodniowym harmonogramem przedstawionym przez kierowników Referatów.
4. Kierownicy Referatów są zobowiązani do opracowania tygodniowego harmonogramu zabezpieczającego obsadę min. 1 pracownik w Referacie świadczący pracę w siedzibie Urzędu Miejskiego w Sulejowie i pozostałym pracownikom wykonującym pracę poza stałym miejscem jej wykonywania (pracę zdalną).

§ 3.

Mając na względzie § 1 niniejszego zarządzenia Burmistrz Sulejowa apeluje do wszystkich Interesantów o:

1. składanie wizyt w siedzibie urzędu jedynie po wcześniejszym telefonicznym uzgodnieniu w przypadkach wymagających osobistego stawiennictwa;
2. wykorzystanie alternatywnych form kontaktu z pracownikami urzędu, a mianowicie kontaktu telefonicznego i korespondencyjnego, w tym poczty elektronicznej oraz systemu ePUAP (elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej);
3. regulowanie, w miarę możliwości, płatności i należności publicznoprawnych i cywilnoprawnych w formie bezgotówkowej – przelewem bankowym albo przekazem pocztowym na właściwy rachunek bankowy wskazany w § 1 pkt.6 .

§ 4.

Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikom Referatów tut. Urzędu.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do dnia jego uchylecia. Zarządzenie podlega ogłoszeniu w sposób zwyczajowo przyjęty poprzez umieszczenie jego treści na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Sulejowie – ul. Konecka 42 oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Sulejowie.

NIE BUDZI ZASTRZEŻEN
POD WZGLĘDEM
FORMALNO-PRAWNYM

Piotr Oroganka
Rada Prawny

BURMISTRZ
Wojciech Ostrowski