

ZARZĄDZENIE NR 42/2021
BURMISTRZA CZCHOWA

z dnia 23 marca 2021 r.

organizacji pracy w Urzędzie Miejskim w Czchowie w okresie stanu epidemii w związku z zakażeniami wirusem SARS-CoV-2

Na podstawie art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 713 zm. Dz. U. z 2020 r. poz. 1378) oraz § 21 ust. 1, 2 i 5 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 19 marca 2021 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem epidemii (Dz.U. z 2021 r. poz. 512) zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. Mając na uwadze zapobieganie rozprzestrzeniania się wirusa SARS-CoV-2 (koronawirus) oraz systematyczny wzrost liczby osób zarażonych koronawirusem, odnotowany na terenie powiatu brzeskiego oraz Gminy Czchów, zarządza się na okres od dnia 24 marca 2021 r. do dnia 9 kwietnia 2021 r. następujące ograniczenia w obsłudze Stron/Klientów Urzędu Miejskiego w Czchowie:

- 1) w okresie od dnia 24 marca 2021 r. do dnia 9 kwietnia 2021 r. kasa jest nieczynna. Płatności i należności publicznoprawne (podatki, opłaty) winny być wnoszone w formie bezgotówkowej - przelewem na odpowiednie rachunki bankowy Urzędu Miejskiego w Czchowie.
- 2) sprawy określone w § 2 ust. 1 realizowane będą po wcześniejszym umówieniu wizyty;
- 3) dla pozostałych spraw przewiduje się złożenie pism i wniosków w udostępnionej skrzynce korespondencyjnej w Biurze Obsługi Klienta. Dokumenty te zostaną poddane 24-godzinnej kwarantannie.

2. Zaleca się, by załatwianie spraw urzędowych odłożyć w czasie. Dokumenty i wnioski do tutaj. Urzędu można złożyć za pomocą elektronicznej skrzynki podawczej e-PUAP, telefonicznie, faksem, pocztą elektroniczną, listownie za pośrednictwem operatora pocztowego.

§ 2.

1. Urząd Miejski w Czchowie wykonuje zadania o ograniczonym charakterze, polegającym na wykonywaniu wyłącznie zadań niezbędnych do zapewnienia pomocy obywatelom w zakresie:

- 1) rejestracji zdarzeń stanu cywilnego;
- 2) ewidencji ludności i dowodów osobistych;
- 3) pomocy społecznej;
- 4) świadczenia usług komunalnych;
- 5) budownictwa oraz planowania i zagospodarowania przestrzennego, dotyczące decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu lub decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego wydawanych na podstawie ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym;
- 6) ochrony środowiska, w tym dotyczące:

- a) decyzji środowiskowych uwarunkowaniach realizacji inwestycji wydawanej na podstawie ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnieniu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko,
- b) decyzji zezwalającej na usunięcie drzew lub krzewów wydawanej na podstawie ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody.

§ 3.

1. Przyjmowanie stron przez Burmistrza lub w razie jego nieobecności Zastępcę Burmistrza w okresie obowiązywania stanu epidemii zostaje odwołane. Skargi, wnioski i interwencje będą przyjmowane za pośrednictwem komunikacji elektronicznej, urzędowej telefonii stacjonarnej i komórkowej, za pośrednictwem operatora pocztowego bądź poprzez wrzucenie pism lub wniosków do skrzynki korespondencyjnej, umieszczonej w Biurze Obsługi Klienta w tut. Urzędzie.

2. Osoby, które będą obsługiwane w Urzędzie, są zobowiązane do przestrzegania obowiązujących zasad zapobiegania rozprzestrzenianiu się COVID-19, w szczególności do zakrywania przy pomocy maseczki ust i nosa, dezynfekowania rąk oraz zachowania dystansu, a także ewentualnie do poddania się pomiarowi temperatury ciała oraz podania danych osobowych do kontaktu. W przypadku niestosowania się do tego obowiązku, pracownik ma prawo zwrócić Stronie/Klientowi uwagę, a w przypadku braku współpracy odstąpić od przyjęcia Strony/Klienta.

3. Podczas kontaktu ze Stroną/Klientem Urzędu pracownik ma obowiązek nosić maseczkę ochronną. Ponadto na początku spotkania oraz po jego zakończeniu ma obowiązek zdezynfekować użytkowane miejsce.

4. Dopuszczalna liczba interesantów przebywających w tym samym czasie w jednym pomieszczeniu nie może być większa niż jedna osoba na stanowisko obsługi. Wyjątek stanowią osoby zamieszkujące we wspólnym gospodarstwie domowym lub inne, pod warunkiem, że ich wspólne stawiennictwo w Urzędzie jest uzasadnione dobrem sprawy lub Strony/Klienta.

§ 4.

1. Wszystkich pracowników Urzędu zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania pracodawcy o: pogorszeniu się stanu zdrowia charakterystycznego dla objawów zakażenia wirusem SARS-CoV-2 (koronawirusem), podejrzeniu kontaktu z osobą chorą lub podejrzaną o zakażenie wirusem SARS-CoV-2 (koronawirusem), jak również innych zdarzeń określonych w komunikatach Głównego Inspektora Sanitarnego.

2. Informacje, o których mowa w ust. 1, należy przekazywać do Zastępcy Burmistrza lub Sekretarza Gminy drogą telefoniczną lub pocztą elektroniczną.

§ 5.

Godziny pracy Urzędu pozostają bez zmian tj. poniedziałek godz.: **8.00 - 16.00**, wtorek – piątek godz. **7.30 - 15.30**. Realizacja płatności z tytułu opłaty skarbowej możliwa będzie w formie bezgotówkowej - przelewem na rachunek bankowy Urzędu Miejskiego w Czchowie przed dokonaniem czynności urzędowej.

§ 6.

Zawiadomienie o funkcjonowaniu Urzędu Miejskiego w Czchowie w okresie stanu epidemii podaje się do publicznej wiadomości przez umieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Urzędu oraz wywieszenie na drzwiach budynku Urzędu.

§ 7.

1. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.
2. Wykonanie zarządzenia powierza się kierownikom komórek organizacyjnych Urzędu Miejskiego w Czchowie.
3. Zobowiązuje się kierowników do zapoznania z treścią niniejszego zarządzenia podległych im pracowników.

§ 8.

Traci moc Zarządzenie nr 28/2021 Burmistrza Czchowa z dnia 26 lutego 2021 r. w sprawie organizacji pracy w Urzędzie Miejskim w Czchowie w okresie stanu epidemii w związku z zakażeniami wirusem SARS-CoV-2.

§ 9.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i obowiązuje do 9 kwietnia 2021 r.

Burmistrz

mgr Marek Chudoba