

w sprawie: czasowej zmiany organizacji i zasad funkcjonowania Urzędu Miasta i Gminy Świątniki Górne w związku ze stanem epidemii.

Na podstawie art. 33 ust. 1, ust. 2 i ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1372 ze zm.) w zw. z § 21 ust. 5 w zw. z ust. 1 i ust. 4 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 maja 2021 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz. U. z 2021 r., poz. 861 ze zm.), zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. W związku z trwającym stanem epidemii oraz koniecznością zapobiegania i zwalczania wzrastającej liczby zakażeń wirusem SARS-CoV-2 (koronawirusa) oraz choroby zakaźnej COVID-19 wywołanej tym wirusem, mając na uwadze pojawianie się nowych przypadków zakażeń na terenie gminy, a równocześnie konieczność umożliwienia interesantom załatwienia spraw urzędowych przy równoczesnym zapewnieniu bezpieczeństwa, zarządza się wprowadzenie następujących ograniczeń w wykonywaniu zadań leżących w zakresie zadań własnych gminy oraz zadań zleconych gminie (wykonywanych przez Urząd Miasta i Gminy Świątniki Górne):
 - 1) wprowadza się ograniczenia w dostępie do pomieszczeń Urzędu polegające na dopuszczeniu bezpośredniej obsługi interesantów wyłącznie w wyznaczonych w Urzędzie punktach obsługi bezpośredniej stron, zlokalizowanych na Dzienniku Podawczym oraz na parterze budynku przy wejściu głównym, przy zachowaniu zasad jednoosobowego dostępu do jednej strefy obsługi, zalecanego dystansu oraz wzmożonych zasad higieny;
 - 2) wprowadza się podział punktu obsługi bezpośredniej stron na Dzienniku Podawczym na dwie odrębne strefy:
 - a) obsługi kasowej,
 - b) obsługi spraw merytorycznych oraz dziennika podawczego;
 - 3) zaleca się ograniczenie przyjmowania stron w przypadkach, gdy obecność strony nie jest bezwzględnie wymagana przepisami prawa;
 - 4) zaleca się zachęcać strony do wcześniejszego umawiania wizyt w Urzędzie drogą telefoniczną;
 - 5) zaleca się zachęcać strony do składania dokumentów elektronicznie w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne – dokumenty muszą być opatrzone podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego certyfikatu kwalifikowanego lub profilem zaufanym ePUAP – oraz do kontaktu i przekazywania informacji drogą telefoniczną lub mailową w sprawach nie wymagających zachowania wymagań ustawy, o której mowa powyżej;
 - 6) podania, wnioski, pisma, zapytania oraz pozostałą dokumentację można przysyłać także za pośrednictwem poczty tradycyjnej lub wrzucać do specjalnego pojemnika umieszczonego przy wejściu do Urzędu – dokumentację składaną w ten sposób poddaje się przed wprowadzeniem do obiegu 24-godzinnej kwarantannie;

- 7) zaleca się zachęcać strony do dokonywania płatności w kasie Urzędu w formie bezgotówkowej, tj. przy pomocy terminala i karty płatniczej.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach oraz przy zachowaniu zalecanego dystansu i wzmożonych zasad higieny, zezwala się na wykonywanie czynności niezbędnych w toku prowadzonych postępowań:
 - 1) w pomieszczeniach innych niż wyznaczone w Urzędzie punkty obsługi bezpośredniej stron, jeżeli charakter prowadzonych czynności może zająć większą ilość czasu lub też wymaga przeprowadzenia ich w warunkach gwarantujących zachowanie prywatności i poufności;
 - 2) w oddzielonych pomieszczeniach Urzędu posiadających odrębne wejścia z zewnątrz;
 - 3) w terenie – w razie konieczności dokonania czynności sprawdzających i kontrolnych.

§ 2.

1. Godziny pracy Urzędu Miasta i Gminy Świątniki Górne pozostają bez zmian.
2. Pracownicy Urzędu udzielają informacji na temat realizowanych usług publicznych telefonicznie, za pośrednictwem poczty elektronicznej lub w punkcie obsługi bezpośredniej stron.
3. Korespondencja zwrotna nie będzie wydawana w siedzibie Urzędu, ale każdorazowo przesyłana będzie adresatowi na podany przez niego adres korespondencyjny.

§ 3.

Przyjmowanie przez Burmistrza Miasta i Gminy Świątniki Górne stron odbywające się w poniedziałki, w okresie obowiązywania stanu epidemii zostaje odwołane. Skargi, wnioski i interwencje Burmistrz przyjmuje za pośrednictwem poczty tradycyjnej, poczty elektronicznej lub poprzez platformę elektroniczną ePUAP.

§ 4.

Zaleca się sprzątanie środkami antyseptycznymi siedziby Urzędu oraz wielokrotne mycie klamek, poręczy, podchwytów, przycisków, windy, sanitariatów i podłóg.

§ 5.

1. Wszystkich pracowników Urzędu zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania pracodawcy o:
 - 1) pogorszeniu stanu zdrowia charakterystycznego dla objawów zakażenia wirusem SARS-CoV-2 (koronawirusem);
 - 2) podejrzeniu kontaktu z osobą chorą lub podejrzaną o zakażenie wirusem SARS-CoV-2 (koronawirusem), jak również innych zdarzenia określonych w komunikatach Głównego Inspektora Sanitarnego.
2. Informacje, o których mowa w ust. 1 należy przekazywać do Sekretarza Gminy lub sekretariatu Burmistrza drogą telefoniczną lub pocztą elektroniczną.
3. Wszystkich pracowników Urzędu zobowiązuje się do:
 - 1) szczególnego przestrzegania zaleceń Państwowej Inspekcji Sanitarnej i stosowania się do wytycznych służb sanitarnych w zakresie zasad higieny;
 - 2) codziennego zapoznawania się z aktualnymi komunikatami Głównego Inspektora Sanitarnego i śledzenia komunikatów na temat wirusa SARS-CoV-2 (koronawirusa) zamieszczanych na stronie Urzędu Miasta i Gminy Świątniki Górne.

§ 6.

Wykonanie zrzędzenia powierza się wszystkim pracownikom Urzędu Miasta i Gminy Świątniki Górne.

§ 7.

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia traci moc Zarządzenie nr 31/2021 Burmistrza Miasta i Gminy Świątniki Górne z dnia 4 maja 2021 r. w sprawie czasowej zmiany organizacji i zasad funkcjonowania Urzędu Miasta i Gminy Świątniki Górne w związku ze stanem epidemii.
2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 25 stycznia 2022 r. z mocą obowiązującą do odwołania.

**Burmistrz
Małgorzata Duży**