

ZARZĄDZENIE NR 106/2020
BURMISTRZA ŻNINA

z dnia 29 maja 2020 r.

w sprawie wprowadzenia czasowych ograniczeń w wykonywaniu zadań przez Urząd Miejski w Żninie w związku z ogłoszonym na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanem epidemii i dostosowaniem jego funkcjonowania do obowiązujących wymogów prawa

Na podstawie art. 33 ust. 3 stawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713), 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, 567, 568, 695 i 875), art. 46 pkt. 20 w zw. z art. 68 ustawy z dnia 14 maja 2020 r. o zmianie niektórych ustaw w zakresie działań osłonowych w związku z rozprzestrzenianiem się wirusa SARS-CoV-2 (Dz.U. poz. 875) oraz zgodnie z § 12 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 16 maja 2020 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz. U. z 2020 r. poz. 878) zarządza się co następuje:

§ 1. Wprowadzam z dniem 1 czerwca 2020 r. na okres do dnia 30 czerwca 2020 r. ograniczenia w wykonywaniu zadań o charakterze publicznym przez Urząd Miejski w Żninie, zwany dalej „Urzędem” dostosowujące tryb pracy pracowników i obsługi interesantów do wymogów obowiązujących przepisów prawa w związku z występowaniem stanu epidemii na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej.

§ 2. 1. Zakończeniu ulega czasowe zawieszenie bezpośredniej obsługi interesantów w Urzędzie Miejskim w Żninie we wtorki i piątki, z wyłączeniem obsługi w poniedziałki, środy i czwartki, z zastrzeżeniem ust. 2-10.

2. 1) bezpośrednią obsługę interesantów stosuje się we wtorki i piątki do spraw wymienionych enumeratywnie w rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii, zwanym dalej „rozporządzeniem”, a odnoszących się do zadań urzędu administracji publicznej stopnia gminnego z zakresu zadań publicznych niezbędnych do zapewnienia pomocy obywatelom,

2) do wszystkich innych spraw nie wymienionych w rozporządzeniu, w tym w szczególności z zakresu zadań własnych gminy, we wtorki i piątki, z zastrzeżeniem § 4 ust. 1.

3. W okresie, o którym mowa w § 1:

1) zadania niezbędne do zapewnienia pomocy obywatelom, które nie są wymienione w rozporządzeniu Urząd świadczył będzie interesantów w stopniu ograniczonym, tzn. z zastosowaniem w szczególności kontaktu telefonicznego i elektronicznego, przy czym zadania te wykonywane będą w sposób wyłączający bezpośrednią obsługę interesantów, z wyłączeniem wtorków i piątków, gdy obsługa sprawowana będzie także w sposób pośredni,

2) zapisy pkt 1 stosuje się odpowiednio także do spraw wymienionych w § 2 ust. 2 pkt 1 .

4. 1) w celu załatwienia wyłącznie spraw pilnych, o których mowa w ust. 3, interesanci winni kontaktować się z właściwym wydziałem Urzędu lub inną komórką organizacyjną albo właściwym pracownikiem;

2) celem zwiększenia bezpieczeństwa oraz uniknięcia kolejek i ograniczenia do niezbędnego minimum czasu oczekiwania na miejscu rekomenduje się, aby interesanci Urzędu wcześniej uzgadniali – telefonicznie lub mailowo – konkretny termin (datę i godzinę) wizyty i kontaktu osobistego z pracownikami poszczególnych wydziałów lub innych komórek organizacyjnych;

3) interesanci winni przybyć do Urzędu nie wcześniej niż kilka minut przed umówioną wizytą gdyż wcześniejsze wejście do Urzędu nie będzie możliwe.

5. Kontakt telefoniczny i mailowy do Urzędu, do wydziałów i innych komórek oraz do właściwych pracowników podany jest do publicznej wiadomości na stronie urzędowej www.bip.umznin.pl w zakładce „Dane teleadresowe”.

6. O tym, czy sprawa, o której mowa w ust. 3, jest pilna do załatwienia i wymaga wizyty interesanta w Urzędzie i kiedy do niej dojdzie decyduje bezpośrednio właściwy pracownik wydziału lub innej komórki organizacyjnej Urzędu.

7. W przypadkach związanych z koniecznością osobistego przybycia do Urzędu, w sprawach wymienionych w ust. 3, po telefonicznym, e-mailowym lub innym sposobie umówieniu wizyty albo godziny spotkania, właściwy pracownik Urzędu wyjdzie do drzwi głównych Urzędu i przejdzie z interesantem do właściwego pomieszczenia lub pokoju w celu załatwienia sprawy.

8. Ustala się następujące zasady bezpośredniej obsługi:

- 1) do Urzędu mogą przyjść osobiście tylko osoby bez objawów chorobowych związanych z epidemią koronawirusa, w szczególności takich jak gorączka, kaszel i trudności z oddychaniem,
- 2) po wejściu do Urzędu obowiązuje bezwzględny nakaz zakrywania przez interesantów, przy pomocy maski lub maseczki ust i nosa.
- 3) ponadto interesant przybywający lub załatwiający sprawę w Urzędzie musi:
 - a) zdezynfekować ręce przy wejściu do Urzędu,
 - b) zachować odpowiedni dystans i bezpieczną odległość od pracownika Urzędu w wymiarze co najmniej 2 metrów,
 - c) wskazane jest również zabranie przez interesantów własnych przyborów do pisania, wcześniejsze przygotowanie wymaganych dokumentów oraz o ile to możliwe wcześniejsze dokonanie wpłaty wymaganej opłaty skarbowej lub innych opłat,
 - d) poczekać w miejscu wskazanym przez pracownika Urzędu na odbiór wystawionego dokumentu lub innego sposobu załatwienia sprawy, przy czym interesanci powinni pamiętać o obowiązku zakrywania ust i nosa, z zastrzeżeniem, że w celu identyfikacji tożsamości wnioskodawcy konieczne będzie chwilowe odsłonięcie twarzy.

9. Obowiązuje bezwzględny zakaz wprowadzania zwierząt do Urzędu, z wyjątkiem psów - przewodników osób niepełnosprawnych, wyłącznie jednak w przypadku załatwiania spraw urzędowych przez osobę niepełnosprawną.

10. W Urzędzie przy obsłudze bezpośredniej we wtorki i piątki dopuszczalna liczba interesantów przebywających, w tym samym czasie, w jednym pomieszczeniu nie może być większa niż 1 osoba na jedno stanowisko obsługi, z wyłączeniem osób realizujących zadania w zakresie obsługi interesantów.

§ 3. 1. Z uwagi na fakt, iż na terenie Rzeczypospolitej Polskiej nadal obowiązuje stan epidemii, w trosce o zdrowie interesantów, a także zdrowie pracowników, najbezpieczniejszą formą załatwiania spraw urzędowych nadal pozostaje komunikacja elektroniczna.

2. Podanie wniesione w formie dokumentu elektronicznego, o którym mowa w ust. 1, powinno:

- 1) być opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym, lub uwierzytelniane w sposób zapewniający możliwość potwierdzenia pochodzenia i integralności weryfikowanych danych w postaci elektronicznej;
- 2) zawierać dane w ustalonym formacie, zawartym we wzorze podania określonym w odrębnych przepisach, jeżeli te przepisy nakazują wnoszenie podań według określonego wzoru;
- 3) zawierać adres elektroniczny wnoszącego podanie.

3. Zaleca się załatwianie spraw także za pośrednictwem operatora pocztowego korespondencją tradycyjną, telefonicznie, natomiast w przypadku poczty elektronicznej na adres kontakt@gminaznin.pl w postaci skanu dokumentu podpisanego odręcznie albo dokumentu podpisanego podpisem elektronicznym, a gdy jest to możliwe za pośrednictwem systemu e-puap.

§ 4. 1. Zawiesza się do odwołania przyjmowanie we wtorki mieszkańców w sprawach skarg i wniosków przez Burmistrza Żnina, a także wszelkie inne spotkania burmistrza z mieszkańcami.

2. Zawieszenie przyjmowania mieszkańców w sprawach skarg i wniosków stosuje się odpowiednio w stosunku do Zastępcy Burmistrza, Sekretarza i Skarbnika Gminy.

§ 5. 1. W celu przeciwdziałania COVID-19 zezwala się pracownikom Urzędu na dalsze wykonywanie, przez czas oznaczony, pracy określonej w umowie o pracę, poza miejscem jej stałego wykonywania jako pracy zdalnej.

2. Decyzję o wykonywaniu pracy zdalnej przez pracownika podejmuje jego bezpośredni przełożony biorąc pod uwagę wiek, stan zdrowia, niepełnosprawność i sytuację rodzinną pracownika, przy zachowaniu jednak obowiązku zapewnienia prawidłowego funkcjonowania Wydziału lub innej komórki organizacyjnej Urzędu, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. Zapisów ust. 1 – 2 o pracy zdalnej pracowników nie stosuje się do pracy we wtorki i piątki.

4. Praca zdalna na warunkach określonych w ust. 1-3 wykonywana może być najpóźniej do dnia 30 czerwca 2020 r.

§ 6. Zawiadomienie o ograniczeniach wynikających z niniejszego zarządzenia zostanie udostępnione w drodze ogłoszenia, na stronie podmiotowej Urzędu bip.umznin.pl, a także przez wywieszenie ogłoszenia na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu.

§ 7. 1. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi i Skarbnikowi Gminy Żnin oraz dyrektorom i kierownikom komórek organizacyjnych Urzędu.

2. Osoby, o których mowa w ust. 1 i kierujące pracownikami, zobowiązane są do zapewnienia pracownikom kierowanych przez nich wydziałów lub innych komórek organizacyjnych odpowiednich i właściwych warunków pracy uwzględniających określone nakazy i zakazy sanitarne o pracy w czasie epidemii.

3. Pracownicy Urzędu zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania właściwych przepisów prawa o pracy w stanie epidemii, w tym o ile jest to możliwe do:

- a) zachowywania odstępu i odległości co najmniej 1,5 metra lub 2 metrów w kontaktach z innymi osobami,
- b) bieżącej i wskazanej przez okoliczności dezynfekcji rąk,
- c) zakrywania przy pomocy maski, maseczki lub przyłbicy ust i nosa w bliskich kontaktach z interesantami,
- d) bezwzględnego używania masek lub maseczek ochronnych przy bezpośredniej obsłudze interesantów w czasie jej wykonywania,
- e) po wyjściu interesanta, a przed przywołaniem kolejnej osoby pracownik zobowiązany jest do dezynfekcji różnych czytników oraz przyborów do pisania, a także powierzchni, z którymi stykał się interesant (np. blaty, klamki, itp.).

4. Urząd zapewnia pracownikom niezbędną ilość masek i maseczek oraz rękawiczek do pracy przy bezpośredniej obsłudze interesantów, a także niezbędną ilość środków dezynfekcyjnych do rąk.

§ 8. Traci moc zarządzenie Nr 65/20202 Burmistrza Żnina z dnia 25 marca 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania Urzędu Miejskiego w Żninie w związku z ogłoszeniem na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu epidemii wraz z późniejszymi zmianami.

§ 9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia 1 czerwca 2020 r.

BURMISTRZ

Robert Luchowski

Uzasadnienie

Zgodnie z § 12 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 16 maja 2020 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii do odwołania wykonywanie zadań przez urząd administracji publicznej lub jednostkę organizacyjną wykonującą zadania o charakterze publicznym może podlegać ograniczeniu polegającym na wykonywaniu wyłącznie zadań niezbędnych do zapewnienia pomocy obywatelom.

Decyzję o rodzaju i formie wprowadzanych ograniczeń podejmuje kierownik urzędu administracji publicznej, dyrektor generalny urzędu lub kierujący jednostką organizacyjną wykonującą zadania o charakterze publicznym, uwzględniając konieczność zapewnienia bezpieczeństwa obywateli, zawiadamiając o tych ograniczeniach, w drodze ogłoszenia, na stronie podmiotowej urzędu lub jednostki, a także przez wywieszenie ogłoszenia w siedzibie urzędu lub jednostki.

W związku z koniecznością zapewnienia bezpieczeństwa interesantom oraz pracownikom Urzędu dla ochrony ich zdrowia i życia podpisanie niniejszego zarządzenia w okresie obecnej epidemii jest w pełni uzasadnione.

BURMISTRZ

Robert Luchowski