

**ZARZĄDZENIE NR B.0050.050.2020**  
**BURMISTRZA MIASTA BIERUNIA**

z dnia 12 marca 2020 r.

**w sprawie zmiany organizacji pracy Urzędu Miejskiego w Bieruniu w związku z zagrożeniem epidemiologicznym**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 1 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 506 z późn. zm.) oraz 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, poz. 374)

**BURMISTRZ MIASTA BIERUNIA**  
**postanawia:**

§ 1. W ramach działań mających na celu zapobieganie rozprzestrzeniania się koronawirusa SARS-CoV-2 i związanego z nim zagrożenia epidemiologicznego, wprowadza się w Urzędzie Miejskim w Bieruniu zmiany organizacji pracy i podejmuje szczególne środki ostrożności w realizacji usług publicznych i obsłudze Klientów Urzędu Miejskiego w Bieruniu.

§ 2.1. Obsługa Klientów Urzędu odbywa się wyłącznie za pośrednictwem Kancelarii Urzędu zlokalizowanej na parterze budynku Urzędu Miejskiego w Bieruniu.

2. Zamknięte zostaje wejście do Urzędu od strony parkingu. Dostęp do Urzędu możliwy będzie jedynie od strony Rynku do Kancelarii Urzędu (wejście główne). Osobom niepełnosprawnym zapewnia się dostęp do Urzędu wejściem od strony parkingu, przeznaczonym dla osób niepełnosprawnych. Otwarcie drzwi nastąpi po wezwaniu pracownika Urzędu przy użyciu dzwonka umieszczonego przy drzwiach.

3. Jako podstawowy sposób komunikacji Klientów Urzędu z pracownikami Urzędu ustala się kontakt telefoniczny na numer telefonu: +48 32 324 24 00, elektroniczny (w formie wiadomości e-mail) na adres: [urzad@um.bierun.pl](mailto:urzad@um.bierun.pl) lub korespondencyjny na adres: Urząd Miejski w Bieruniu, ul. Rynek 14, 43-150 Bieruń.

4. Zawiesza się przyjmowanie skarg i wniosków Mieszkańców, które odbywały się regularnie w każdy poniedziałek w siedzibie Urzędu lub Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej. Składanie skarg i wniosków odbywa się wg zasad określonych w ust. 3.

5. Obsługa Klientów Urzędu wymagająca bezpośredniej konsultacji z pracownikiem Urzędu odbywa się w Punkcie Obsługi Klienta, a jedynie w sytuacjach wyjątkowych - w biurach komórek organizacyjnych Urzędu.

6. Wszelkie płatności na rzecz Gminy Bieruń dokonywane są za pośrednictwem przelewów bankowych lub poczty. Kasa w Urzędzie Miejskim jest nieczynna.

7. Zobowiązuje się pracowników Urzędu do zmniejszenia intensywności kontaktów bezpośrednich z innymi pracownikami i Klientami Urzędu. W przypadkach wymagających bezpośredniego kontaktu – do zachowania szczególnych środków ostrożności i przestrzegania komunikatów Głównego Inspektoratu Sanitarnego.

8. Zobowiązuje się pracowników Urzędu do odwołania niepilnych spotkań i wyjazdów.

9. Odwołuje się imprezy i uroczystości miejskie.

§ 3. Organizacja pracy gminnych jednostek organizacyjnych odbywa się wg zasad określonych przez kierowników tych jednostek.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikom Urzędu.

§ 5. Nadzór nad realizacją zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego, Naczelnikowi Wydziału Organizacyjnego oraz Sekretarzowi Miasta.

§ 6. Aktualizację zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do odwołania, nie dłużej jednak niż okres obowiązywania 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, poz. 374).