

ZARZĄDZENIE NR B.0050.061.2020
BURMISTRZA MIASTA BIERUNIA

z dnia 23 marca 2020 r.

w sprawie zmiany organizacji pracy Urzędu Miejskiego w Bieruniu w związku z wprowadzeniem stanu epidemii

Na podstawie art. 7 ust 1 pkt 5, art. 31, art. 33 ust 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 506 z późn. zm.), § 10 rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie ogłoszenia na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu epidemii (Dz. U. z 20 marca 2020 r. poz. 491) oraz art. 15 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 2019 r., poz. 1040 z późn.zm.)

BURMISTRZ MIASTA BIERUNIA
postanawia:

§ 1.1. W związku z wprowadzeniem stanu epidemii na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej oraz w trosce o zdrowie Mieszkańców Bierunia, pracowników Urzędu i porządek publiczny, **Urząd Miejski w Bieruniu realizuje zadania z wyłączeniem bezpośredniej obsługi interesantów, do odwołania.**

2. Urząd realizuje zadania wyłącznie w niezbędnym zakresie, w tym w szczególności zapewniające porządek publiczny oraz zdrowie i bezpieczeństwo Mieszkańców.

3. Pracownicy Urzędu będą załatwiać sprawy mieszkańców drogą telefoniczną i korespondencyjną. 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: urząd@um.bierun.pl lub korespondencyjny na adres: Urząd Miejski w Bieruniu, ul. Rynek 14, 43-150 Bieruń.

4. W sytuacjach losowych oraz w sprawach wymagających podjęcia niezwłocznych działań administracyjnych, strony przyjmowane są w Urzędzie, po uprzednim uzgodnieniu telefonicznym, we wskazanym miejscu i czasie w celu załatwienia konkretnej sprawy przez kierowników komórek organizacyjnych bądź wyznaczonych pracowników Urzędu.

5. Wszelkie płatności na rzecz Gminy Bieruń mogą być wykonywane wyłącznie za pośrednictwem bankowości elektronicznej. Kasa w Urzędzie Miejskim jest nieczynna do odwołania.

§ 2.1. Pracownicy mają dostęp do Urzędu wyłącznie wejściem od strony parkingu (wejście służbowe). Pozostałe wejścia zostają zamknięte.

2. Zobowiązuje się pracowników Urzędu do ograniczenia kontaktów bezpośrednich z interesantami Urzędu, a w sytuacjach losowych i wymagających podjęcia niezwłocznych działań administracyjnych, wymagających bezpośredniego kontaktu – zobowiązuje się pracowników Urzędu do zachowania szczególnych środków ostrożności, w szczególności przestrzeganie bieżących rozporządzeń Ministra Zdrowia, komunikatów Głównego Inspektoratu Sanitarnego oraz zaleceń służb zarządzania kryzysowego.

3. Zobowiązuje się pracowników Urzędu do zachowania szczególnych zasad ostrożności i higieny, zgodnie z instrukcjami wydanymi przez służby sanitarno – epidemiologiczne.

4. W uzasadnionych przypadkach pracownik Urzędu, na polecenie Burmistrza, wykonywać będzie pracę zdalnie, wg zasad określonych odrębnie.

5. Zobowiązuje się kierowników komórek organizacyjnych do ograniczenia korespondencji przygotowywanej w formie tradycyjnej, papierowej na rzecz korespondencji realizowanej w formie elektronicznej. Podpisywanie pism i dokumentów w imieniu Burmistrza może odbywać się na podstawie odrębnie wydanych upoważnień.

§ 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 rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie ogłoszenia na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu epidemii (Dz. U. z 20 marca 2020 r. poz. 491).