

KOMUNIKAT NR 1/2021
BURMISTRZA MIASTA CZARNKÓW

z dnia 16 listopada 2021 r.

w sprawie rodzaju i form wprowadzanych ograniczeń w funkcjonowaniu Urzędu Miasta Czarnków

Na podstawie § 21 ust. 5 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. poz. 861) wprowadzam od 16 listopada 2021 r. ¹⁾

Rozdział 1.
E-administracja

§ 1. 1. W Urzędzie Miasta Czarnków większość spraw można załatwić przez internet z wykorzystaniem platformy e-PUAP. Informacje na temat sposobu korzystania z platformy zamieszcza się w <http://bip.czarnkow.pl/>, zakładka: eUrząd.

2. Wysyłane pismo/załącznik musi być opatrzone podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu, e-Dowodem lub ważnym Profilem Zaufanym.

Rozdział 2.
Obsługa klientów w siedzibie urzędu
Oddział 1.

Zasady przebywania w pomieszczeniach biurowych

§ 2. Dopuszczalna liczba klientów 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 klientów, z zastrzeżeniem, że w stosunku do:

- 1) dzieci do ukończenia 13. roku życia;
- 2) osoby z orzeczeniem o stopniu niepełnosprawności, osoby z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego lub osoby, która ze względu na stan zdrowia nie może poruszać się samodzielnie;
- 3) osoby o ograniczonej możliwości prowadzenia własnych spraw w urzędzie;
- 4) osoby wymagającej pomocy tłumacza;
- 5) innej osoby, w przypadkach wynikających z odrębnych przepisów, tej zasady nie stosuje się.

Oddział 2.
Informacja, umawianie wizyt

§ 3. 1. W celu zwiększenia bezpieczeństwa oraz uniknięcia kolejek i ograniczenia do minimum czasu oczekiwania na miejscu, rekomenduje się wcześniejsze uzgadnianie – telefoniczne lub e- mailowe – terminu wizyty w Urzędzie. Do dyspozycji Klientów pozostają adresy i numery telefonów:

- 1) informacja ogólna: 67 255 28 01, 67 255 25 00 lub 795-146-994;
- 2) zgony 67 255 28 01, 67 253 02 00, dyżur: 608-387-538;
- 3) Urząd Stanu Cywilnego, dowody osobiste: 67 253 02 00 oraz 608-387-538;
- 4) działalność gospodarcza, informacja o e-PUAP: 795-146-994;
- 5) odpady/numery kont: 67 255 23 26;
- 6) kasy/numery kont: 67 253 02 05;
- 7) podatki: 67 253 02 02;
- 8) czynsze/ulgi: 67 255 28 03;
- 9) awarie, sprawy techniczne: 67 255 56 04, 795-165-790;

¹⁾ Aktualizacja komunikatu nr 2/2020 Burmistrza Miasta Czarnków z dnia 20 października 2020 r.

- 10) nieruchomości: 67 255 28 04;
- 11) plany zagospodarowania przestrzennego: 67 255 28 07;
- 12) organizacje pozarządowe: 67 255 36 01;
- 13) Straż Miejska: 608 693 594, 694 087 654;
- 14) potwierdzanie profilu tel. 67 255 28 01 lub 795-146-994, e-mail: um@czarnkow.pl; bok@czarnkow.pl.

Oddział 3. Procedura obsługi klientów

- § 4. 1. Pracownicy z pięter schodzą do klientów po otrzymaniu sygnału z Biura Obsługi Klienta.
2. Spotkania z klientami (bez komputera) odbywają się na sali ślubów.
 3. Obsługa klinów z wykorzystaniem systemów informatycznych odbywa się przed salą ślubów na specjalnie przygotowanym stanowisku w Punkcie Informacyjnym Programu Czyste Powietrze.
 4. Zabrania się obsługi klientów na korytarzach.
 5. Winda jest niedostępna dla klientów.
- § 5. W trakcie wykonywania bezpośredniej obsługi klientów, a także we wszystkich miejscach wspólnych należy zakrywać nos i usta przy pomocy maseczki. Uwaga: także wtedy, gdy pracownicy obsługują klientów przez szybę czy przesłonę.

Oddział 4. Spotkania służbowe

- § 6. 1. Spotkania służbowe, które odbywają się na piętrze zawsze należy planować w salach do tego przeznaczonych (sala przy sekretariacie, sala sesyjna).
2. Sale należy wietrzyć przed i po spotkaniu, a w trakcie włączać lampę oczyszczającą powietrze.

Oddział 5. Czas pracy urzędu

- § 7. Obsługa klientów w Urzędzie na wszystkich stanowiskach odbywa się:
- 1) w poniedziałki od 7. 30 do 17. 00;
 - 2) od wtorku do czwartku od 7. 30 do 15. 30;
 - 3) w piątki od 7. 30 do 15. 00.
- § 8. Zobowiązuję kierowników oraz stanowisko ds. kadrowych do dostosowania indywidualnych harmonogramów pracy poszczególnych pracowników do zmienionych godzin pracy.

Rozdział 3. Postanowienie końcowe

- § 9. Zobowiązuję wszystkich pracowników do przestrzegania zasad określonych w zarządzeniu.
- § 10. Komunikat wchodzi w życie z dniem podpisania z wyjątkiem § 6, który wchodzi w życie 1 grudnia 2021r. i obowiązuje do odwołania.
- § 11. Zarządzenie nie obejmuje punktu bezpłatnych porad prawnych.