

ZARZĄDZENIE Nr 66/2020
Wójta Gminy Kołobrzeg
z dnia 28 sierpnia 2020 r.

w sprawie ograniczeń w funkcjonowaniu Urzędu Gminy Kołobrzeg w związku ze stanem epidemii.

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 18 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713) oraz § 21 ust. 2 i 5 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2020 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz. U. z 2020 r. poz. 1356 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. W związku ze stanem epidemii oraz w celu przeciwdziałania rozprzestrzeniania się wirusa SARS-CoV-2 (koronawirus) organizuje się obsługę interesantów Urzędu Gminy Kołobrzeg w następujący sposób:

- 1) bezpośrednia obsługa interesantów odbywa się wyłącznie:
 - a) na parterze budynku „A” – na stanowiskach obsługi zlokalizowanych na holu przy wejściu głównym (1 stanowisko) oraz w sali konferencyjnej (dwa stanowiska);
 - b) na stanowiskach pracy w budynku „B” po uprzednim zgłoszeniu przybycia za pomocą domofonu zainstalowanego przed wejściem głównym.
- 2) dopuszczalna liczba interesantów przebywających w tym samym czasie przy wyznaczonym stanowisku nie może być większa niż jedna osoba na jedno stanowisko obsługi;
- 3) obowiązuje zakaz swobodnego wstępu interesantów do pozostałych pomieszczeń Urzędu, to jest do pomieszczeń poza wskazanymi w pkt 1;
- 4) w szczególnie uzasadnionych przypadkach, m.in. z uwagi na interes Gminy Kołobrzeg lub w celu zapewnienia realizacji prawa czynnego udziału stron w postępowaniach administracyjnych, w tym prawa do zapoznania się z materiałem dowodowym zgromadzonym w sprawie i zgłoszenia żądań, Wójt Gminy może zezwolić na bezpośrednią obsługę interesantów na stanowisku pracy z zachowaniem szczególnych zasad bezpieczeństwa.

§ 2. 1. Do bezpośredniej obsługi interesanta, po jego zgłoszeniu w Biurze Podawczym, będą proszeni pracownicy merytorycznych komórek organizacyjnych właściwych do załatwienia sprawy.

2. W celu składania pism bez konieczności osobistego kontaktu z pracownikami Urzędu, umieszcza się skrzynkę podawczą na dokumenty na parterze, przy wejściu głównym do budynku „A”.
3. Skrzynka podawcza winna być opróżniana jeden raz dziennie na koniec godzin pracy Urzędu Gminy a przed rejestracją dokumentów w systemie kancelaryjnym poddane powinny być one dezynfekcji lub co najmniej 24 kwarantannie .
3. Załatwianie spraw urzędowych przez interesantów możliwe jest także za pośrednictwem środków komunikacji na odległość.

§ 3. 1. Interesant wchodzący do budynku Urzędu Gminy Kołobrzeg zobowiązany jest do poddania się pomiarowi temperatury ciała, dokonywanemu przez wyznaczoną osobę.

2. Interesant przebywający w budynku Urzędu i obsługujący go pracownik zobowiązani są do:

- 1) bezwzględnego zakrywanie ust i nosa;
- 2) dezynfekcji dłoni;
- 3) zachowania bezpiecznej odległości min. 1,5 m.

§ 4. Wdrożenie niniejszego zarządzenia oraz utrzymanie ustalonej nim organizacji bezpośredniej obsługi interesantów powierza się Sekretarzowi Gminy, a także kierownikom poszczególnych komórek organizacyjnych w zakresie realizowanych przez nie zadań.

§ 5. Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Kołobrzeg oraz na stronie internetowej Gminy Kołobrzeg.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.