

ZARZĄDZENIE NR 15/20
KIEROWNIKA URZĘDU

z dnia 21 października 2020 r.

w sprawie wprowadzenia ograniczeń w funkcjonowaniu Urzędu Gminy Mielnik w związku z COVID-19

Na podstawie art. 33 ust. 1 i ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713 i 1378) w związku z § 24 ust. 5 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 9 października 2020 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz. U. z 2020 r. poz. 1758 i 1797) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadzam ograniczenia w funkcjonowaniu Urzędu Gminy Mielnik polegające na:

1) bezpośrednim załatwianiu spraw przez petentów dotyczących spraw z zakresu:

- rejestracji stanu cywilnego;
- ewidencji ludności i dowodów osobistych;
- gospodarki odpadami - świadczenie usług komunalnych;
- administracji architektoniczno-budowlanej w tym:
 - decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu lub
 - decyzji o lokalizacji inwestycji celu publicznego;
- ochrony środowiska - dotyczące decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach realizacji inwestycji wydawanej na podstawie ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa o ochronie środowisk oraz o ocenach oddziaływania na środowisko;

2) zalecam dokonywanie wpłat drogą elektroniczną lub bezpośrednio w banku na podane rachunki bankowe BS Hajnówka F/Mielnik KOD SWIFT: POLUPLPR:

- konto główne: 97 8071 0006 0015 3562 2000 0010;
- konto na potrzeby "Gospodarki odpadami": 22 8071 0006 0015 3562 2000 0390;
- dopuszczone zostają wypłaty dopłat do oleju napędowego dla rolników tzw. akcyzy w kasie Urzędu Gminy w godz. 9.00-12.00;

3) pozostałe sprawy nie wymienione w § 1 pkt. 1 i 2 są załatwiane drogą elektroniczną lub osobiście po uprzednim uzgodnieniu telefonicznym z pracownikiem prowadzącym daną sprawę;

4) ogranicza się dostęp do budynku wyłącznie wejściem bocznym z możliwością skorzystania z dzwonka lub wideofonu;

5) sprawy nie wymagające bezpośredniego stawiennictwa petenta w Urzędzie załatwiane są na podstawie wpływającej korespondencji do Urzędu, w tym deponowanej od petentów w wystawionej skrzynce w budynku;

6) petenci żądający potwierdzenia dostarczonej korespondencji (tzw. prezentaty Urzędu) otrzymują ją w Punkcie Obsługi Interesanta po przedłożeniu składanych dokumentów;

7) listonosze i kurierzy dostarczający przesyłki do Urzędu oraz dla pracowników kontaktują się z POI w sprawie ich odbioru;

8) zalecam ograniczenie kontaktu osobistego w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej wyłącznie do spraw pilnych.

§ 2. Nakładam obowiązek wchodzącym do Urzędu:

1) zakrywania ust i nosa przy pomocy odzieży lub jej części, maski, maseczki, przyłbicy;

2) stosowania dezynfekcji rąk przy użyciu wystawionych w Urzędzie stacji dezynfekujących i innych pojemników.

§ 3. Dopuszczalna liczba petentów przebywających w tym samym czasie w jednym pomieszczeniu nie może być większa niż 1 osoba z wyłączeniem osób realizujących zadania w zakresie obsługi interesantów z zachowaniem dystansu społecznego oraz osób towarzyszących osobom z niepełnosprawnością, tłumaczy języka, pełnomocników lub rodziców z dzieckiem.

§ 4. Kierownicy/Dyrektorzy jednostek organizacyjnych gminy, Przewodniczący Rady, radni i sołtysi w sprawach ważnych kontaktują się telefonicznie lub e-mail.

§ 5. Ogranicza się do niezbędnego minimum organizację spotkań i narad w Urzędzie.

Wójt

dr Marcin Urbański