

**ZARZĄDZENIE Nr 206/2020**  
**BURMISTRZA PRUSZCZA GDAŃSKIEGO**  
**z dnia 22 października 2020 r.**

**w sprawie wprowadzenia zmian w zakresie obsługi interesantów oraz sposobu funkcjonowania Urzędu Miasta w Pruszczu Gdańskim.**

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r. poz. 713) w związku z § 24 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, poz. 1797, poz. 1829)

**zarządzam, co następuje:**

§ 1

26 października 2020 r. wprowadzam zmiany w zakresie obsługi interesantów oraz sposobu funkcjonowania Urzędu Miasta w Pruszczu Gdańskim poprzez podjęcie działań prewencyjnych mających na celu zapewnienie ochrony życia i zdrowia oraz bezpieczeństwa mieszkańców Pruszcza Gdańskiego i pracowników samorządowych w związku z rozprzestrzenianiem się choroby zakaźnej COVID-19.

§ 2

Począwszy od dnia 26 października 2020 r. do odwołania w Urzędzie Miasta Pruszcza Gdańskiego z siedzibą przy ulicy Grunwaldzkiej 20, ulicy Krótkiej 4 (Referat Gospodarki Komunalnej) wprowadza się następujące ograniczenia:

- 1) Obsługa interesanta odbywać się będzie telefonicznie, drogą elektroniczną oraz za pośrednictwem operatora pocztowego;
- 2) Prowadzi się bezpośrednią obsługę interesanta w zakresie rejestracji stanu cywilnego, ewidencji ludności i dowodów osobistych;
- 3) W budynku Urzędu Miasta przebywać mogą wyłącznie interesanci lub ich pełnomocnicy. Dopuszczalna liczba interesantów 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 interesanta i osób wymienionych w § 24 ust. 3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 9 października 2020 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii. Urząd Stanu Cywilnego może przyjąć większą ilość osób, gdy jest to niezbędne do realizacji sprawy, jednak przy zachowaniu bezpiecznej odległości pomiędzy interesantami;
- 4) Pozostałe referaty i samodzielne stanowiska pracy, mogą prowadzić bezpośrednią obsługę interesanta, wyłącznie po uprzednim umówieniu wizyty drogą elektroniczną lub telefonicznie. Wówczas pomieszczeniem wyznaczonym do obsługi interesanta jest sala posiedzeń Urzędu Miasta;
- 5) Referat Gospodarki Komunalnej obsługę interesanta prowadzi wyłącznie po uprzednim umówieniu wizyty i przy wyznaczonym stanowisku obsługi;
- 6) Zaleca się, aby interesant posiadał własne przybory piśmiennicze;

- 7) Osoby wchodzące do Urzędu Miasta zobowiązane są do dezynfekcji rąk środkiem odkażającym, dostępnym w holu budynku;
- 8) Interesanci przebywający na terenie Urzędu Miasta mają obowiązek zakrywania, przy pomocy odzieży lub jej części, maski, maseczki, przyłbicy albo kasku ochronnego, o którym mowa w art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2020 r. poz. 110, poz. 284, poz. 568, poz. 695, poz. 1087, poz. 1517), ust i nosa;
- 9) Niezwłocznie po załatwieniu sprawy, interesant jest zobowiązany do opuszczenia budynku Urzędu;
- 10) Wejście do budynku odbywać się będzie tylko przez wejście główne i wyłącznie do tymczasowego punktu obsługi interesanta;
- 11) W poczekalni holu głównego mogą znajdować się maksymalnie 3 osoby oczekujące na przyjęcie w ramach obsługi interesantów;
- 12) Liczbę interesantów będzie kontrolował i regulował pracownik Biura Podawczego;
- 13) Pisma i dokumenty będą przyjmowane w Biurze Podawczym Urzędu Miasta;
- 14) Korespondencja zwrotna nie będzie wydawana w siedzibie Urzędu, ale będzie każdorazowo przesyłana adresatowi na podany przez niego adres;
- 15) Płatności i należności publiczno-prawne (podatki i opłaty) oraz cywilno-prawne (dzierżawy, itp.) winny być wnoszone w formie bezgotówkowej – przelewem lub przekazem pocztowym na rachunek bankowy Urzędu Miasta;
- 16) Kasa urzędu będzie czynna wyłącznie dla osób powyżej 60 roku życia.

### § 3

1. Zobowiązuje się pracowników Urzędu Miasta do wykonywania tylko niezbędnych czynności służbowych poza siedzibą Urzędu.
2. Zobowiązuje się pracowników do odbywania tylko niezbędnych podróży służbowych.

### § 4

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta.

### § 5

Traci moc zarządzenie Nr 47/2020 Burmistrza Pruszcza Gdańskiego z dnia 16 marca 2020 r. w sprawie wprowadzenia zmian w zakresie obsługi interesantów oraz sposobu funkcjonowania Urzędu Miasta w Pruszczu Gdańskim.

### § 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 26 października 2020 r.