

Zarządzenie Nr 120-40/2020

Burmistrza Miasta Iławy

z dnia 03 listopada 2020 r.

w sprawie czasowej zmiany godzin obsługi interesantów w Urzędzie Miasta Iławy w związku z wprowadzeniem szczegółowych rozwiązań z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19

Na podstawie art. 33 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2020 r. poz. 713) oraz § 18 ust. 1 pkt 2 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Iławy wprowadzonego Zarządzeniem Burmistrza Miasta Iławy nr 120-28/2019 z dnia 2 grudnia 2019 r. **z a r z ą d z a m, co następuje:**

§ 1.

Burmistrz Miasta Iławy dla zwiększenia bezpieczeństwa mieszkańców, profilaktycznie wprowadza dodatkowe środki ostrożności w Urzędzie Miasta Iławy.

§ 2.

W związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 wprowadza się następujące zmiany w organizacji pracy:

- 1) Rekomenduję i zalecam załatwianie wszelkich spraw drogą elektroniczną.
- 2) Interesanci przyjmowani są w godzinach od 11:00 do 15:00 po uprzednim telefonicznym lub mailowym umówieniu się z pracownikiem Urzędu Miasta Iławy. Szczegółowe dane kontaktowe pracowników Urzędu Miasta Iławy znajdują się na stronach internetowych: [www.bip.ilawa.pl](http://www.bip.ilawa.pl), [www.ilawa.pl/komunikaty](http://www.ilawa.pl/komunikaty)
- 3) Dla interesantów umówionych telefonicznie, Urząd w godz. od 11:00 do godz. 15:00 podzielony będzie na dwie strefy:
  - a) Strefa otwarta dla interesantów:
    - Kancelaria,
    - Dowody osobiste,
    - Ewidencja ludności,
    - Ewidencja działalności gospodarczej.
  - b) Strefa z ograniczeniami w obsłudze interesantów: pracownicy merytoryczni będą wzywani do Kancelarii po umówionego wcześniej interesanta. Pracownik merytoryczny zobowiązany jest do obsługi interesanta na swoim stanowisku pracy lub w holu na parterze.
- 4) Urząd Stanu Cywilnego pracuje w godzinach od 8:00 do 14:00 po uprzednim telefonicznym lub mailowym umówieniu się z pracownikiem Urzędu Stanu Cywilnego.
- 5) Kasa Urzędu Miasta Iławy jest otwarta w godzinach od 11:00 do 15:00. Aby zachować bezpieczne odległości pomiędzy interesantami stojącymi w kolejce do Kasy Urzędu Miasta, będą wpuszczane max. 3 os. jednocześnie. Nadal zaleca się dokonywanie płatności przelewem na rachunek bankowy Bank Millennium S.A. Nr 02 1160 2202 0000 0000 7045 2838.

- 6) Interesanci przyjmowani w Urzędzie będą mieli wykonywany pomiar temperatury termometrem bezdotykowym oraz są zobowiązani do dezynfekcji rąk. W przypadku, gdy u osoby badanej wykryta zostanie temperatura ciała powyżej 38°C, nie będzie ona wpuszczona do budynku Urzędu miasta Ławy.
- 7) Interesanci zobowiązani są na terenie Urzędu do zasłaniania nosa i ust, zachowania bezpiecznej odległości od rozmówcy oraz unikania przebywania w grupach.
- 8) Dotychczasowe cotygodniowe „poniedziałkowe”, bezpośrednie spotkania z Burmistrzem zostają ograniczone. Spotkania z Burmistrzem tylko w wyjątkowych sytuacjach. Burmistrz Miasta Ławy informuje, że będzie przyjmował mieszkańców telefonicznie.

§ 3.

1. Każdy pracownik obsługujący interesantów zgodnie z § 2 prowadzi własny **rejestr – dzienny**, który zawiera następujące dane:
  - a) imię i nazwisko interesanta,
  - b) adres zamieszkania interesanta.
2. W przypadku pracowników obsługujących osobiście interesantów pracujących w jednym pokoju, rejestr o którym mowa w ust. 1 może być prowadzony jeden - wspólny dla wszystkich pracowników.

§ 4.

1. Pracownicy zobowiązani są do ograniczenia osobistych kontaktów w trakcie wykonywania pracy do minimum. Preferowana forma: telefon, e-mail, pidgin.
2. Pracownicy poruszający się po Urzędzie Miasta Ławy zobowiązani są do zasłaniania nosa i ust, zachowania bezpiecznej odległości od rozmówcy oraz unikania przebywania w grupach.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi z dniem podpisania.

B U R M I S T R Z  
M I A S T A Ł A W Y

*Dawid Kopaczewski*