

**ZARZĄDZENIE nr OR.0050.188.2020**

**Burmistrza Blachowni**

**z dnia 23.10.2020 r.**

**w sprawie organizacji pracy Urzędu Miejskiego w Blachowni oraz jednostek organizacyjnych Gminy Blachownia zapewniającej ochronę zdrowia, życia i bezpieczeństwa mieszkańców Gminy Blachownia oraz pracowników samorządowych w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 oraz podjęcia niezbędnych działań w sytuacji kryzysowej w sferze funkcjonowania jednostek organizacyjnych gminy**

*Na podstawie art. 30 ust. 1 oraz art. 33 ust. 3 w zw. z ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2019r. poz. 506 ze zm.) oraz Zarządzenia Burmistrza Blachowni Nr OR.0050.14.2010 z dnia 18 lutego 2010 roku w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Blachowni ze zm.*

**zarządzam, co następuje:**

**§ 1.**

W związku z rosnącym zagrożeniem epidemiologicznym koronawirusem SARS-CoV-2 **apeluję do mieszkańców Gminy Blachownia i pozostałych klientów Urzędu Miejskiego oraz jego jednostek organizacyjnych o:**

- 1) jak najdalej idące ograniczenie bezpośredniego kontaktu z pracownikami samorządowymi przy korzystaniu z usług publicznych świadczonych przez samorząd Gminy Blachownia i składanie wizyt w siedzibie urzędu jedynie w przypadkach wymagających osobistego stawiennictwa jedynie po uprzednim umówieniu telefonicznym.**
- 2) wykorzystanie alternatywnych form kontaktu z pracownikami Urzędu Miejskiego w Blachowni, a mianowicie kontaktu telefonicznego i korespondencyjnego, w tym poczty elektronicznej i systemu ePUAP (elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej),
- 3) regulowanie, w miarę możliwości, płatności i należności publicznoprawnych w formie bezgotówkowej, tj. przelewem bankowym, przelewem elektronicznym albo przekazem pocztowym na określony rachunek bankowy.

**§ 2.**

1. Pracownicy samorządowi Urzędu Miejskiego w Blachowni będą udzielać informacji na temat realizowanych usług publicznych tylko telefonicznie lub mailowo – informacje takie nie będą udzielane w kontakcie bezpośrednim.
2. Korespondencja przychodząca do Burmistrza Blachowni oraz Urzędu Miejskiego w Blachowni będzie przyjmowana poprzez skrzynkę podawczą zlokalizowaną przed budynkiem Urzędu Miejskiego.
3. Korespondencja zwrotna nie będzie wydawana w siedzibie urzędu, ale będzie każdorazowo przesyłana adresatowi na podany przez niego adres korespondencyjny.

**§ 3.**

1. Urząd Miejski w Blachowni jest centralnym aparatem pomocniczym Burmistrza Blachowni jako organu realizującego zadania z zakresu zarządzania kryzysowego, w związku z czym zachodzi konieczność zapewnienia ciągłości jego działania oraz obsady urzędniczej.

2. Dyżury Burmistrza Blachowni odbywające się w środy w wymienionym okresie zostają odwołane. Skargi, wnioski i interwencje Burmistrz przyjmuje tylko za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem szymanska@blachownia.pl
3. Urząd Miejski w Blachowni pracuje zgodnie z wyznaczonymi godzinami tj. poniedziałek, wtorek, czwartek: 7:00-15:00, środy: 8:00-17:00 oraz piątki: 7:00-14:00, a pracownicy udzielać będą informacji telefonicznie i mailowo.
4. Powyższe zapisy dotyczą także pracy Urzędu Stanu Cywilnego.

#### § 4.

Zasady organizacji pracy, o których mowa w niniejszym Zarządzeniu, polecam stosowaniu przez podległych mi pracowników samorządowych, zaś niniejsze Zarządzenie stanowi integralną część obowiązującego Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Blachowni przyjętego Zarządzeniem Nr OR.0050.14.2010 z dnia 18 lutego 2010 roku ze zmianami.

#### § 5.

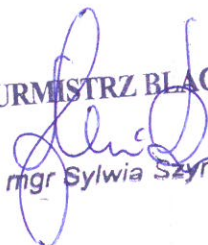
Polecam kierownikom jednostek organizacyjnych Gminy Blachownia opracowanie zarządzeń regulujących zasady pracy ich jednostek, uwzględniających przyjęte zasady w treści niniejszego Zarządzenia.

#### § 6.

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

#### § 7.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 26 października 2020 roku i obowiązuje do odwołania.

BURMISTRZ BLACHOWNI  
  
mgr Sylwia Szymańska