

**ZARZĄDZENIE NR 556/2020**  
**BURMISTRZA GMINY I MIASTA SIANÓW**

z dnia 15 grudnia 2020 r.

**w sprawie wprowadzenia ograniczenia funkcjonowania Urzędu Gminy i Miasta w Sianowie**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 1758) oraz § 21 ust. 1 i 5 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 1 grudnia 2020 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz. U. z 2020 r. poz. 1066 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

**§ 1.** W celu przeciwdziałania rozprzestrzenianiu się wirusa SARS-CoV-2 w okresie od dnia 17 grudnia 2020 r. do dnia 27 grudnia 2020 r. organizuje się obsługę interesantów Urzędu Gminy i Miasta w Sianowie zgodnie z zasadami stanowiącymi załącznik do zarządzenia.

**§ 2.** Traci moc Zarządzenie Nr 540/2020 Burmistrza Gminy i Miasta Sianów z dnia 30 listopada 2020 r. w sprawie wprowadzenia ograniczenia funkcjonowania Urzędu Gminy i Miasta w Sianowie.

**§ 3.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 17 grudnia 2020 r.

**Burmistrz**

**Maciej Berlicki**

## ZASADY OBSŁUGI INTERESANTÓW W URZĘDZIE GMINY I MIASTA W SIANOWIE

- 1) przyjmowanie interesantów przez pracowników Urzędu Gminy i Miasta w Sianowie odbywa się na bieżąco na parterze (w holu) budynku przy ul. Armii Polskiej 30, na dwóch stanowiskach obsługi,
- 2) w holu Urzędu Gminy i Miasta w Sianowie mogą znajdować się wyłącznie dwie osoby, do których nie wlicza się pracowników Urzędu Gminy i Miasta w Sianowie, po jednej na stanowisko obsługi, za wyjątkiem:
  - a) dzieci do ukończenia 13. roku życia,
  - b) osoby z orzeczeniem o niepełnosprawności, osoby z orzeczeniem o stopniu niepełnosprawności, osoby z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego lub osoby, która ze względu na stan zdrowia nie może poruszać się samodzielnie,
  - c) osoby o ograniczonej możliwości prowadzenia własnych spraw w Urzędzie,
  - d) osoby wymagającej pomocy tłumacza,
  - e) innej osoby, w przypadkach wynikających z odrębnych przepisów,
- 3) pracownika Urzędu Gminy i Miasta w Sianowie należy przywołać dzwonkiem znajdującym się w holu,
- 4) w celu składania pism bez konieczności osobistego kontaktu z pracownikami Urzędu Gminy i Miasta w Sianowie umieszcza się skrzynkę oddawczą na dokumenty na parterze w holu budynku głównego A Urzędu Gminy i Miasta w Sianowie,
- 5) do skrzynki oddawczej proszę nie wrzucać wniosków CEIDG-1 dot. ewidencji działalności gospodarczej bez wcześniejszej konsultacji telefonicznej,
- 6) złożone dokumenty podlegają 24-godzinnej kwarantannie liczonej od zamknięcia Urzędu Gminy i Miasta w Sianowie, zanim zostaną zarejestrowane i przekazane do realizacji,
- 7) można dokonywać osobistych bezgotówkowych płatności kartą płatniczą poprzez terminal płatniczy zlokalizowany na parterze Urzędu Gminy i Miasta w Sianowie w wejściu bocznym do budynku B (referat podatków),
- 8) podczas składania oświadczenia o wstąpieniu w związek małżeński w Urzędzie Stanu Cywilnego mogą być obecni jedynie nupturieni oraz świadkowie, a w przypadku jubileuszy jedynie jubilaci,
- 9) zaleca się kontakt telefoniczny i za pośrednictwem poczty elektronicznej z merytorycznym pracownikiem Urzędu Gminy i Miasta w Sianowie celem uzyskania informacji na temat realizowanych spraw,
- 10) zaleca się składanie wniosków za pośrednictwem środków komunikacji na odległość poprzez korzystanie z elektronicznej skrzynki podawczej Urzędu Gminy i Miasta w Sianowie pod adresem [www.bip.sianow.pl](http://www.bip.sianow.pl) w zakładce „Urząd Gminy i Miasta – Jak załatwić sprawę w Urzędzie – katalog usług, formularze wniosków”, a także korzystając z platform rządowych: [www.gov.pl](http://www.gov.pl), [e-puap](http://e-puap), [emp@tia](mailto:emp@tia) oraz CEIDG,
- 11) wszyscy interesanci Urzędu Gminy i Miasta w Sianowie oraz pracownicy bezpośrednio ich obsługujący zobowiązani są do zakrywania ust i nosa,
- 12) odkrycie ust i nosa jest możliwe w przypadku konieczności identyfikacji lub weryfikacji tożsamości danej osoby.