

ZARZĄDZENIE Nr 5/2021
BURMISTRZA SIECHNIC
z dnia 25 stycznia 2021 r.

**zmieniające zarządzenie w sprawie rozwiązań mających na celu
przeciwdziałanie COVID-19 w Urzędzie Miejskim w Siechnicach**

Na podstawie art. 30 ust. 1 i art. 33 ust. 1 i ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713 z późn.zm.) w związku z ogłoszeniem stanu zagrożenia zdrowia publicznego o znaczeniu międzynarodowym oraz w celu przeciwdziałania COVID-19 w rozumieniu ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. z 2020 r. poz. 1842 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. W zarządzeniu Burmistrza Siechnic Nr 168/2020 z dnia 14 października 2020 r. w sprawie rozwiązań mających na celu przeciwdziałanie COVID-19 w Urzędzie Miejskim w Siechnicach wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 1 zmienia się ust. 1, który otrzymuje brzmienie:

„1. Z dniem 15 października 2020 r. do odwołania zamyka się Urząd Miejski w Siechnicach dla bezpośredniej obsługi interesantów, z zastrzeżeniem ust. 3 – ust. 6, w związku z wystąpieniem przypadków zakażenia koronawirusem wśród pracowników Urzędu Miejskiego w Siechnicach.”;

2) w § 1 zmienia się ust. 3, który otrzymuje brzmienie:

„3. Bezpośrednia obsługa interesantów w Urzędzie możliwa jest wyłącznie w następujących przypadkach:

1) w Urzędzie Stanu Cywilnego w Siechnicach przyjmuje się interesantów w sprawach:

- a) zgłoszenia zgonu,
 - b) zgłoszenia urodzenia dziecka,
 - c) przyjęcia oświadczenia o uznaniu ojcostwa,
 - d) przyjęcia oświadczenia rozwiedzionego małżonka o powrocie do nazwiska noszonego przed zawarciem małżeństwa,
 - e) podpisania dokumentów niezbędnych do zawarcia małżeństwa wyznaniowego;
- 2) rejestracji działalności gospodarczej,
- 3) wydania dowodu osobistego,
- 4) w sprawach meldunkowych, w tym zameldowania cudzoziemców nieposiadających numeru PESEL,
- 5) w pozostałych przypadkach, jeżeli sprawa wymaga osobistego stawiennictwa interesanta w Urzędzie.”;

3) w § 3 po ust. 3 dodaje się ust. 4 – ust. 6 w brzmieniu:

„4. Obsługa interesantów odbywa się na parterze budynku, pojedynczo. Interesant przebywający w budynku Urzędu musi zakrywać usta i nos nieprzerwanie od chwili wejścia do budynku, do momentu jego opuszczenia oraz skorzystać na miejscu ze środka do dezynfekcji rąk.

5. W sprawach, o których mowa w ust. 3, w związku z zaplanowaną wizytą, interesant powinien przygotować poprawnie wypełniony wniosek (czytelnie), mieć ze sobą ważny dokument tożsamości (dowód osobisty albo paszport) oraz w zależności od załatwianej sprawy komplet dokumentów ustawowo wymaganych do wglądu, potwierdzenie uiszczenia opłaty skarbowej.

6. Przy wnoszeniu na rzecz gminy należnych opłat należy korzystać wyłącznie z elektronicznych metod płatności.”.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.