

ZARZĄDZENIE NR 17/2022  
BURMISTRZA BIAŁEGO BORU  
z dnia 24 stycznia 2022 r.

w sprawie **wprowadzenia ograniczenia funkcjonowania Urzędu Miejskiego w Białym Borze**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1372 z późn. zm.) oraz § 21 ust. 1-5 oraz § 22 ust. 1-2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 maja 2021 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz. U. z 2021 r. poz. 861 z późn. zm.)

zarządzam, co następuje:

- § 1. W celu przeciwdziałania rozprzestrzenianiu się wirusa SARS-CoV-2 w okresie od dnia 24 stycznia 2022 r. do odwołania organizuje się obsługę interesantów Urzędu Miejskiego w Białym Borze, zgodnie z zasadami stanowiącymi załącznik do zarządzenia.
- § 2. Polecam pracownikom Urzędu Miejskiego w Białym Borze wykonywanie pracy zdalnej, na zasadach określonych w odrębnym zarządzeniu, za wyjątkiem pracowników realizujących zadania niezbędne do zapewnienia pomocy obywatelom lub inne zadania niezbędne ze względu na przepisy prawa lub potrzeby urzędu, jeżeli nie jest możliwe ich wykonywanie w ramach pracy zdalnej.
- § 3. Wykonanie Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy Biały Bór.
- § 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz Białego Boru  
*Stanisław Mikołajewski*

#### ZASADY OBSŁUGI INTERESANTÓW W URZĘDZIE MIEJSKIM W BIAŁYM BORZE

- 1) przyjmowanie interesantów przez pracowników Urzędu Miejskiego w Białym Borze odbywa się na bieżąco na parterze (w holu) budynku przy ul. Słupskiej 10, przy stanowisku obsługi;
- 2) w holu Urzędu Miejskiego w Białym Borze może znajdować się wyłącznie jedna osoba, nie wliczając pracowników Urzędu Miejskiego w Białym Borze, za wyjątkiem:
  - a) dziecka do ukończenia 13. roku życia,
  - b) osoby z orzeczeniem o 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 Miejskiego w Białym Borze należy poprosić za pośrednictwem pracownika Biura Obsługi Interesanta;
- 4) w celu składania pism bez konieczności osobistego kontaktu z pracownikami Urzędu Miejskiego w Białym Borze umieszcza się skrzynkę oddawczą na dokumenty, umieszczoną przed wejściem głównym do budynku Urzędu Miejskiego w Białym Borze;
- 5) do skrzynki oddawczej nie należy wrzucać wniosków CEIDG-1 dotyczących ewidencji działalności gospodarczej bez wcześniejszej konsultacji z pracownikiem merytorycznym;
- 6) złożone dokumenty podlegają 24-godzinnej kwarantannie liczonej od zamknięcia Urzędu Miejskiego w Białym Borze, zanim zostaną zarejestrowane i przekazane do realizacji;
- 7) podczas składania oświadczenia o wstąpieniu w związek małżeński w Urzędzie Stanu Cywilnego mogą być obecne jedynie osoby mające zawrzeć związek małżeński oraz świadkowie, a w przypadku jubileuszy jedynie jubilaci;
- 8) zaleca się kontakt telefoniczny oraz za pośrednictwem poczty elektronicznej z merytorycznym pracownikiem Urzędu Miejskiego w Białym Borze, celem uzyskania informacji na temat realizowanych spraw;
- 9) zaleca się składanie wniosków za pośrednictwem środków komunikacji na odległość oraz korzystanie z dostępnych formularzy wniosków i procedur załatwiania spraw pod adresem <https://bip.bialybor.com.pl/dokumenty/menu/174> „Urząd Miejski w Białym Borze – Procedury załatwiania spraw - KARTY USŁUG”, a także korzystając z platform rządowych: [www.gov.pl](http://www.gov.pl), e-puap - adres: Skrytka ePUAP: /321503/skrytka oraz CEIDG;
- 10) wszyscy interesanci Urzędu Miejskiego w Białym Borze oraz pracownicy bezpośrednio ich obsługujący zobowiązani są do zakrywania ust i nosa;
- 11) odkrycie ust i nosa jest możliwe w przypadku konieczności identyfikacji lub weryfikacji tożsamości danej osoby.