Załącznik do Zarządzenia
Prezydenta Miasta Rybnika
nr 158/2021 z dnia 25 marca 2021 roku

OGŁOSZENIE

PREZYDENTA MIASTA RYBNIKA

O WPROWADZENIU OGRANICZEŃ W FUNKCJONOWANIU

URZĘDU MIASTA RYBNIKA

W związku z Rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie ogłoszenia na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu epidemii (Dz.U. z 2020 r. poz. 491 ze zm.) **wprowadzam od dnia 27 marca 2021 roku do dnia 9 kwietnia 2021 roku ograniczenia w funkcjonowaniu Urzędu Miasta Rybnika:**

I. Bezpośrednia obsługa klientów, odbywać się będzie z zachowaniem poniższych zasad:

1) klienci obsługiwani będą w następujących godzinach:

a) Urząd Miasta:poniedziałek – środa: 8.00 – 15.00
czwartek: 8.00 – 17.30
piątek: 8.00 – 12.30

b) Urząd Stanu Cywilnego od poniedziałku do soboty: 8.00– 15.00,

c) wejście do budynku głównego Urzędu (ul. Bolesława Chrobrego 2) będzie możliwe od strony ul. Miejskiej,

2) warunkiem skorzystania z obsługi jest **wcześniejsze, telefoniczne umówienie wizyty** z pracownikiem danego Wydziału/ Biura. Wyjątek stanowi Referat Rejestracji Pojazdów Wydziału Komunikacji, gdzie obowiązuje bieżąca obsługa klientów oraz elektroniczna rezerwacja terminu.

3) telefoniczne umówienie wizyt nie dotyczy również spraw załatwianych w Urzędzie Stanu Cywilnego związanych z rejestracją zgonu osoby, w pozostałych sprawach wymaga się wcześniejszego umówienia wizyty,

4) wykaz numerów telefonów oraz adresów mailowych dostępny jest w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Rybnika w zakładce Magistrat (https://bip.um.rybnik.eu/Default.aspx?Page=18).

5) na spotkanie należy przybyć punktualnie i poczekać na przybycie pracownika Urzędu.

6) przy wejściu do budynku Urzędu należy potwierdzić swoją tożsamość,

7) klienci oczekujący na wejście przed budynkiem Urzędu zobowiązani są do zachowania odpowiednich, bezpiecznych odległości,
8) wejście do budynku Urzędu możliwe tylko i wyłącznie z zasłoniętym nosem i ustami,
9) po wejściu do budynku Urzędu obowiązkowo należy dokonać dezynfekcji rąk,
10) przy stanowisku obsługi znajdować się może tylko i wyłącznie 1 klient (nie dotyczy opiekunów/kuratorów osób niepełnosprawnych i starszych oraz osób małoletnich) oraz pracownik/pracownicy Urzędu,
11) na terenie budynku Urzędu klient porusza się tylko i wyłącznie w obecności pracownika Wydziału/Biura związanego z przedmiotem wizyty,
12) po załatwieniu sprawy należy natychmiast opuścić budynek Urzędu.

II. Zaleca się, aby sprawy załatwiać telefonicznie, mailowo, faksem, lub za pośrednictwem SEKAP lub ePUAP.

PREZYDENT MIASTA

Piotr Kuczera