

**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 26 kwietnia 2021 roku do dnia 3 maja 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.

(-) Piotr Kuczera  
Prezydent Miasta Rybnika