

**ZARZĄDZENIE NR 995(4)21**  
**PREZYDENTA MIASTA PIŁY**  
**z dnia 5 stycznia 2021 r.**

**w sprawie ustalenia określonych ograniczeń  
w wykonywaniu zadań o charakterze publicznym na obszarze Miasta Piły**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 poz. 713 z późn. zm.), w związku z art. 3 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. poz. 1842 z późn. zm.) oraz z § 22 ust. 1, 2 i 5, § 23 ust. 1 i § 27 ust. 1 pkt 2 lit. d w związku z § 27 ust. 3 pkt 16 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 grudnia 2020 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz. U. poz. 2316), zarządza się, co następuje:

**§ 1.** 1. W związku z istniejącym stanem epidemii wywołanym zakażeniem wirusem SARS-CoV-2, w trosce o bezpieczeństwo zdrowotne osób załatwiających sprawy w Urzędzie Miasta Piły oraz w miejskich jednostkach organizacyjnych, a także pracowników jednostek organizacyjnych Gminy Piła, członków ich rodzin, wprowadza się czasową zmianę w funkcjonowaniu Urzędu Miasta Piły, zwanego dalej Urzędem i w miejskich jednostkach organizacyjnych.

2. Decyzję o rodzaju i formie wprowadzanych ograniczeń obowiązujących w miejskich jednostkach organizacyjnych, o których mowa w ust. 1, nie uregulowanych niniejszym zarządzeniem, podejmuje kierujący jednostką organizacyjną wykonującą zadania o charakterze publicznym, uwzględniając konieczność zapewnienia bezpieczeństwa obywateli, zawiadamiając o tych ograniczeniach, w drodze ogłoszenia, na stronie podmiotowej jednostki, a także przez wywieszenie ogłoszenia w siedzibie jednostki.

**§ 2.** 1. Do dnia 17 stycznia 2021 r:

- 1) wykonywanie zadań przez urząd i miejskie jednostki organizacyjne wykonujące zadania o charakterze publicznym, podlega ograniczeniu polegającym na wykonywaniu wyłącznie zadań niezbędnych do zapewnienia pomocy obywatelom;
- 2) w urzędzie i w miejskich jednostkach organizacyjnych dopuszczalna liczba interesantów przebywających, w tym samym czasie, w jednym pomieszczeniu nie może być większa niż 1 osoba na jedno stanowisko obsługi, z wyłączeniem osób realizujących zadania w zakresie obsługi interesantów;

3) pracowników urzędu i miejskich jednostek organizacyjnych wykonujących bezpośrednią obsługę interesantów lub klientów w czasie jej wykonywania, obowiązuje zakrywanie, przy pomocy odzieży lub jej części, maski, maseczki, przyłbicy albo kasku ochronnego, o którym mowa w art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. - Prawo o ruchu drogowym<sup>1</sup>, ust i nosa.

2. Przepisu § 2. ust. 1 pkt 2 nie stosuje się do:

- 1) dzieci do ukończenia 13. roku życia;
- 2) 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;
- 3) osoby o ograniczonej możliwości prowadzenia własnych spraw w urzędzie;
- 4) osoby wymagającej pomocy tłumacza;
- 5) innej osoby, w przypadkach wynikających z odrębnych przepisów.

3. Do zadań, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 1, zalicza się w szczególności sprawy z zakresu:

- 1) rejestracji stanu cywilnego;
- 2) ewidencji ludności i dowodów osobistych;
- 3) pomocy społecznej;
- 4) świadczenia usług komunalnych;
- 5) ochrony środowiska, w tym dotyczące:
  - a) decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach realizacji inwestycji wydawanej na podstawie ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko<sup>2</sup>;
  - b) decyzji zezwalającej na usunięcie drzew lub krzewów wydawanej na podstawie ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody<sup>3</sup>;
- 6) korzystania z wód, w zakresie zgody wodnoprawnej wydawanej na podstawie ustawy z dnia 20 lipca 2017 r. – Prawo wodne<sup>4</sup>;
- 7) przebudowy lub remontu infrastruktury telekomunikacyjnej istniejącej w pasie drogowym drogi publicznej, lokalizowania infrastruktury telekomunikacyjnej w pasie drogowym drogi publicznej, udostępnienia przedsiębiorcy telekomunikacyjnemu kanału technologicznego oraz zajęcia pasa drogowego

---

1 Dz. U. z 2020 r. poz. 110,284, 568, 695, 1087 i 1517

2 Dz. U. z 2020 r. poz. 283, 284, 322, 471 i 1378.

3 Dz. U. z 2020 r. poz. 55, 471 i 1378.

4 Dz. U. z 2020 r. poz. 310, 284, 695, 782, 875 i 1378.

drogi publicznej w celu umieszczenia w nim infrastruktury telekomunikacyjnej lub prowadzenia robót w tym pasie dotyczących infrastruktury telekomunikacyjnej, o których mowa w art. 38–40 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych<sup>5</sup>.

§ 3. Interesant, o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt 2 zobowiązany jest do przestrzegania zasad ochrony osobistej, obowiązującej w danym czasie.

§ 4. 1. Wprowadza się w Urzędzie Miasta Piły ograniczenie w wykonywaniu zadań o charakterze publicznym, w sposób wyłączający bezpośrednią obsługę interesantów, poza przypadkami, kiedy bezpośrednia obsługa stanowi jedynie możliwy sposób załatwienia sprawy.

2. Ustala się, że podstawową formą obsługi interesantów jest kontakt:

1) **telefoniczny:**

- a) pod numerem telefonu komórki organizacyjnej urzędu prowadzącej sprawę - numery telefonów do komórek organizacyjnych dostępne są w Biuletynie Informacji Publicznej (link): [http://bip.pila.pl/content.php?cms\\_id=1387|m=3](http://bip.pila.pl/content.php?cms_id=1387|m=3);
- b) pod numerami telefonów 67 352 84 20 lub 67 212 62 10, za pośrednictwem Biura Obsługi Klienta;

2) **przy użyciu środków komunikacji elektronicznej:**

- a) platformy ePUAP<sup>6</sup> [www.epuap.gov.pl](http://www.epuap.gov.pl), adres skrytki: /o22j5e3gnq/SkrytkaESP;
- b) adresu poczty elektronicznej - adresy e-mail komórek organizacyjnych urzędu dostępne są w Biuletynie Informacji Publicznej (link): [http://bip.pila.pl/content.php?cms\\_id=1387|m=3](http://bip.pila.pl/content.php?cms_id=1387|m=3);
- c) adresu poczty elektronicznej urzędu [um@um.pila.pl](mailto:um@um.pila.pl);

3) **za pośrednictwem poczty tradycyjnej**, w tym skrzynek podawczych umieszczonych na ścianie budynku przed wejściem głównym do Urzędu Miasta Piły.

3. Sprawa wymagająca bezpośredniej obsługi interesanta, w tym odbiór dokumentów urzędowych, wymaga wcześniejszego ustalenia terminu wizyty z pracownikiem merytorycznym.

4. Każdy interesant przybyły do urzędu bez wcześniejszego umówienia wizyty, będzie przyjęty do obsługi bezpośredniej przez pracownika merytorycznego, z zastrzeżeniem postanowień § 2 ust. 2 oraz § 3, przy czym należy uwzględnić czas oczekiwania.

---

<sup>5</sup> Dz. U. z 2020 r. poz. 470, 471 i 1087.

<sup>6</sup> Elektroniczna Skrzynka Podawcza UM: ePUAP UM Piły, link: [http://bip.pila.pl/content.php?cms\\_id=2654](http://bip.pila.pl/content.php?cms_id=2654)

§ 5. 1. Zobowiązuje się pracowników Urzędu Miasta Piły do ograniczenia do niezbędnego minimum bezpośrednich kontaktów z pracownikami innych komórek organizacyjnych, w celu realizacji nałożonych obowiązków.

2. Ustala się, że podstawową formą kontaktu jest kontakt telefoniczny i przy użyciu służbowej poczty elektronicznej.

§ 6. 1. W urzędzie i w miejskich jednostkach organizacyjnych:

- 1) ogranicza się do niezbędnego minimum wszelkie szkolenia, konferencje oraz inne wydarzenia publiczne;
- 2) ogranicza się do niezbędnego minimum wszelkie wyjazdy służbowe zagraniczne oraz udział w szkoleniach i konferencjach krajowych pracowników.

2. Ustala się, że w miarę możliwości technicznych i organizacyjnych wszelkie posiedzenia i spotkania będą realizowane przy wykorzystaniu bezpiecznych systemów zawierających zestaw narzędzi i usług służących współpracy zespołowej on-line.

§ 7. 1. W urzędzie i w miejskich jednostkach organizacyjnych wykonujących zadania o charakterze publicznym, pracodawca biorąc pod uwagę zapewnienie ciągłości realizacji zadań jednostki organizacyjnej, w zależności od rozwoju sytuacji i potrzeb jednostki, może polecić pracownikowi wykonywanie powierzonych zadań określonych w umowie o pracę, poza miejscem jej stałego wykonywania, w formie pracy zdalnej.

2. Organizację pracy zdalnej, o której mowa w ust. 1 określi odrębne zarządzenie kierownika właściwej miejskiej jednostki organizacyjnej.

§ 8. 1. W urzędzie i w miejskich jednostkach organizacyjnych wykonujących zadania o charakterze publicznym, pracodawca biorąc pod uwagę zapewnienie ciągłości realizacji zadań jednostki organizacyjnej, w zależności od rozwoju sytuacji i potrzeb jednostki, dopuszcza zastosowanie rotacyjnego trybu pracy.

2. Rotacyjny tryb pracy realizowany będzie w oparciu o ustalony harmonogram czasu pracy pracowników komórki organizacyjnej.

§ 9. Zobowiązuje się pracowników urzędu i miejskich jednostek organizacyjnych do:

- 1) bezzwłocznego poinformowania bezpośredniego przełożonego o podejrzeniu zachorowania wywołanego wirusem COVID-19 lub o objęciu go obowiązkiem izolacji w warunkach domowych lub kwarantanny;

- 2) przestrzegania zaleceń Głównego Inspektora Sanitarnego oraz innego organu uprawnionego do nakładania obowiązkowej izolacji w warunkach domowych/kwarantanny.

§ 10. Aktualne informacje dotyczące Miasta Piły w przedmiocie epidemii COVID-19, urząd przekazuje m. in.:

- w Biuletynie Informacji Publicznej urzędu;
- na stronie internetowej Miasta Piły [www.pila.pl](http://www.pila.pl)<sup>7</sup>;
- na fanpage'u Miasta Piły.

§ 11. Z miejskimi jednostkami organizacyjnymi można kontaktować się środkami komunikacji elektronicznej, których dane dostępne są na podmiotowych stronach Biuletynu Informacji Publicznej i stronach internetowych tych jednostek.

§ 12. 1. Za prawidłowe wykonanie zarządzenia odpowiedzialni są właściwi kierownicy komórek organizacyjnych urzędu i miejskich jednostek organizacyjnych.

2. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się w Urzędzie Miasta Piły - Sekretarzowi Gminy Piła, w miejskich jednostkach organizacyjnych - dyrektorom jednostek organizacyjnych.

§ 13. Traci moc zarządzenie Nr 962(375)2020 Prezydenta Miasta Piły z dnia 2 grudnia 2020 r. w sprawie ustalenia określonych ograniczeń w wykonywaniu zadań o charakterze publicznym na obszarze Miasta Piły.

§ 14. 1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

2. Zarządzenie podlega podaniu do publicznej wiadomości poprzez opublikowanie w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Miasta Piły, na stronach podmiotowych miejskich jednostek organizacyjnych, a także przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta Piły i w siedzibach miejskich jednostek organizacyjnych.

**PREZYDENT MIASTA PIŁY**  
*/-/ dr inż. Piotr Głowski*

---

<sup>7</sup> Link: <http://www.pila.pl/pl/aktualnosci/koronawirus.html>.

**Uzasadnienie**  
**do ZARZĄDZENIA NR 995(4)21**  
**PREZYDENTA MIASTA PIŁY**  
**z dnia 5 stycznia 2021 r.**

**w sprawie ustalenia określonych ograniczeń**  
**w wykonywaniu zadań o charakterze publicznym na obszarze Miasta Piły**

Ustawa o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych określa zasady oraz tryb podejmowania działań przeciwepidemicznych i zapobiegawczych w celu unieszkodliwienia źródeł zakażenia i przecięcia dróg szerzenia się choroby wywołanej wirusem SARS-CoV-2.

Jedynie racjonalne i odpowiedzialne zachowanie oraz stosowanie się do obowiązujących ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii, może przyczynić się do przeciwdziałania rozprzestrzenianiu się wirusa.

W związku z istniejącym stanem epidemii wywołanym zakażeniem wirusem SARS-CoV-2, w trosce o bezpieczeństwo zdrowotne osób załatwiających swoje sprawy w Urzędzie Miasta Piły oraz miejskich jednostkach organizacyjnych, a także pracowników jednostek organizacyjnych Gminy Piła, członków ich rodzin, podjęcie zarządzenia uznaje się za zasadne.

**Z-ca DYREKTORA**  
**Wydziału Organizacyjno-Prawnego**  
*/-/ Małgorzata Erdmann*