

ZARZĄDZENIE NR 61/2020/P
PREZYDENTA MIASTA PABIANIC

z dnia 1 kwietnia 2020 r.

**w sprawie zmian w organizacji i systemie pracy Urzędu Miejskiego w Pabianicach
i miejskich jednostek organizacyjnych, spowodowanych stanem epidemii wywołanym
zakażeniami wirusem SARS-CoV-2**

Na podstawie art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 506, 1309, 1571, 1696, 1815), art. 21 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282), 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. z 2020 r. poz. 374, 567 i 568) oraz § 13 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 31 marca 2020 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz. U. z 2020 r. poz. 566) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. W okresie od dnia 1 kwietnia 2020 r. do odwołania wprowadza się zmiany w organizacji i systemie pracy Urzędu Miejskiego w Pabianicach zwanego dalej Urzędem i miejskich jednostek organizacyjnych, spowodowane stanem zagrożenia epidemicznego wywołanym zakażeniami wirusem SARS-CoV-2.

2. Wszystkie komórki organizacyjne Urzędu oraz miejskie jednostki organizacyjne wykonują wyłącznie zadania niezbędne do zapewnienia pomocy obywatelom. Wykonywanie zadań odbywa się w sposób wyłączający bezpośrednią obsługę interesantów, z zastrzeżeniem ust. 4.

3. Obsługa interesantów odbywa się:

- 1) za pośrednictwem strony internetowej <https://obywatel.gov.pl> poprzez ePUAP (Elektroniczną Platformę Usług Administracji Publicznej);
- 2) telefonicznie – numery telefonów do poszczególnych wydziałów i jednostek dostępne są na stronie <https://bip.um.pabianice.pl> w zakładkach „Urząd Miejski” i „Jednostki organizacyjne”;
- 3) drogą mailową na adres: poczta@um.pabianice.pl;
- 4) w formie pisemnej wysłanej pocztą na adres: Urząd Miejski w Pabianicach, ul. Zamkowa 16, 95-200 Pabianice.

4. Jeżeli przepisy prawa wymagają osobistego stawiennictwa interesanta w Urzędzie lub w miejskiej jednostce organizacyjnej, następuje to z zachowaniem wymaganych środków bezpieczeństwa po uprzednim umówieniu wizyty – telefonicznie na numery telefonów podane w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia lub pocztą e-mail na adres poczta@um.pabianice.pl.

5. W okresie, o którym mowa w ust. 1 zawieszają się usługi kasowe w Urzędzie Miejskim w Pabianicach, z zastrzeżeniem ust. 3. Wpłaty finansowych dokonywać należy przelewem na rachunek bankowy wskazany w decyzji lub w wykazie rachunków bankowych pod adresem: <https://bip.um.pabianice.pl/artykuly/19/konta-bankowe>.

6. Cotygodniowe przyjęcia mieszkańców przez prezydenta miasta i jego zastępców oraz radnych Rady Miejskiej odbywają się wyłącznie drogą telefoniczną.

§ 2. 1. W celu zapobiegania i przeciwdziałania zakażeniu wirusem SARS-CoV-2, na wniosek bezpośredniego przełożonego pracodawca może polecić pracownikowi wykonywanie, przez czas oznaczony, pracy określonej w umowie o pracę poza miejscem jej stałego wykonywania (praca zdalna) a także wykonywanie innej pracy niż określona w umowie o pracę, zgodnej z jego kwalifikacjami. Pracownik w każdej chwili może zostać wezwany do stawienia się w miejscu świadczenia pracy. Wzór wniosku na wykonywanie pracy zdalnej stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

2. Pracownicy zobowiązani są do pozostawania w gotowości do wykonywania pracy w miejscu i czasie wskazanym w umowie o pracę lub w innym wyznaczonym miejscu (dyżur) i jej podejmowania na polecenie bezpośredniego przełożonego. Pracownik pozostaje w tym czasie w stałym kontakcie mailowym i telefonicznym z bezpośrednim przełożonym.

3. Kierownicy komórek organizacyjnych Urzędu sporządzą i przedłożą w terminie do 3 kwietnia 2020 r. Sekretarzowi Miasta plan organizacji czasu pracy podległych pracowników (grafik pracy zdalnej) na okres rozliczeniowy od 1 do 30 kwietnia 2020 r. wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

4. Rozliczanie pracy zdalnej pracowników Urzędu Miejskiego w Pabianicach następować będzie na podstawie raportu, wg wzoru określonego przez Sekretarza Miasta.

5. W przypadku występowania pracy zdalnej w komórce organizacyjnej Urzędu, kierownik komórki organizacyjnej zatrudniających co najmniej 4 pracowników, zapewnia dyżur w siedzibie Urzędu minimum 2 pracowników.

§ 3. Kierowników komórek organizacyjnych Urzędu oraz miejskich jednostek organizacyjnych zobowiązuje się do utrzymywania całodobowego stałego kontaktu telefonicznego przy pomocy służbowej telefonii komórkowej.

§ 4. Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta Pabianic.

§ 5. Traci moc Zarządzenie Nr 44/2020/P Prezydenta Miasta Pabianic z dnia 16 marca 2020 r. w sprawie czasowej zmiany funkcjonowania Urzędu Miejskiego w Pabianicach i miejskich jednostek organizacyjnych, spowodowanej stanem zagrożenia epidemicznego w związku z zakażeniami wirusem SARS-CoV-2.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

§ 7. Informację o wprowadzanych ograniczeniach, o których mowa w § 1 podaje się do publicznej wiadomości w drodze ogłoszenia, na stronie podmiotowej Urzędu lub miejskiej jednostki organizacyjnej, a także przez wywieszenie ogłoszenia w siedzibie Urzędu lub miejskiej jednostki organizacyjnej.

PREZYDENT MIASTA

/ – / Grzegorz Mackiewicz

**WYKAZ NUMERÓW TELEFONÓW
w celu umówienia wizyty w Urzędzie Miejskim w Pabianicach
i miejskich jednostkach organizacyjnych**

- 1) Biuro Rady Miejskiej – 42 22 54 651;
- 2) Sekretariat Prezydenta Miasta – 42 22 54 615;
- 3) Wydział Księgowości Budżetowej – 42 22 54 685;
- 4) Wydział Podatków i Opłat Lokalnych – 42 22 54 646;
- 5) Wydział Spraw Społecznych i Gospodarczych – 42 22 54 631;
- 6) Wydział Edukacji, Kultury i Sportu – 42 22 54 639;
- 7) Wydział Ochrony Środowiska – 42 22 54 629;
- 8) Wydział Infrastruktury Technicznej i Komunikacji – 42 22 54 627;
- 9) Wydział Gospodarki Nieruchomościami – 42 22 54 617;
- 10) Wydział Urbanistyki – 42 22 54 638;
- 11) Wydział Spraw Lokalowych – 42 22 54 630;
- 12) Wydział Spraw Obywatelskich – 42 22 54 673;
- 13) Urząd Stanu Cywilnego – 42 22 54 623;
- 14) Biuro Kart Miejskich – 42 22 54 608;
- 15) Straż Miejska – 986, 42 22 54 660;
- 16) Miejskie Centrum Pomocy Społecznej – 42 215 89 35;
- 17) Zakład Gospodarki Mieszkaniowej – 42 22 59 285;

Załącznik Nr 2
do Zarządzenia Nr 61/2020/P
Prezydenta Miasta Pabianic
z dnia 1 kwietnia 2020 r.

.....
nazwa komórki organizacyjnej

Prezydent Miasta Pabianic
w miejscu

WNIOSEK
na wykonywanie pracy zdalnej

W celu zapobiegania i przeciwdziałania zakażeniu wirusem SARS-CoV-2 proszę o umożliwienie wykonywania pracy zdalnej nw. pracownikom:

Lp.	Imię i nazwisko pracownika	Stanowisko	Okres wykonywania pracy zdalnej (wg grafiku lub od/do)	Zakres powierzonych zadań	Uwagi dot. wyposażenia stanowiska pracy

Pabianice, 2020 r.

.....
podpis i pieczęć imienna kierownika komórki organizacyjnej

Załącznik Nr 3
do Zarządzenia Nr 61/2020/P
Prezydenta Miasta Pabianic
z dnia 1 kwietnia 2020 r.

.....
nazwa komórki organizacyjnej

Sekretarz Miasta Pabianic
w miejscu

PLAN ORGANIZACJI CZASU PRACY

(grafik pracy zdalnej)

na okres rozliczeniowy od 2020 r. do 2020 r.

Lp.	Imię i nazwisko pracownika	Stanowisko	Okres wykonywania pracy zdalnej od/do	Uwagi

Pabianice, 2020 r.

.....
podpis i pieczęć imienna kierownika komórki organizacyjnej