

Zarządzenie Nr ²⁵2020
Wójta Gminy Aleksandrów Kujawski
z dnia 26 marca 2020 r.

w sprawie procedury przyjmowania dokumentów i wydawania dowodów osobistych, zaświadczeń oraz innych dokumentów w Urzędzie Gminy Aleksandrów Kujawski w czasie stanu epidemii

Działając na podstawie art. 30 ust. 1 i art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2019 r., poz. 506 za zm.) w związku z §10 rozporządzenia Ministra Zdrowia z 20 marca 2020 r. w sprawie ogłoszenia na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu epidemii (Dz.U. z 2020 r. poz. 491) zarządzam co następuje:

§ 1

1. W związku z ogłoszeniem na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu epidemii wynikającego z zakażeniami wirusem SARS-CoV-2 rekomenduję i zalecam załatwianie wszelkich spraw:
 - 1.) telefonicznie
 - 2.) drogą elektroniczną za pośrednictwem:
 - a) e-maila: sekretariat@gmina-aleksandrowkujawski.pl
 - b) platformy ePUAP: epuap.gov.pl
 - c) platformy: obywatel.gov.pl
 - 3.) za pośrednictwem poczty, wysyłając je na adres: Urząd Gminy Aleksandrów Kujawski ul. Juliusza Słowackiego 12 87-700 Aleksandrów Kujawski
2. Ograniczam bezpośrednią, osobistą obsługę klientów wyłącznie do spraw istotnych i wymagających osobistego stawiennictwa – po uprzednim telefonicznym lub mailowym umówieniu się z pracownikiem urzędu.
3. Pozostałe sprawy będące w zakresie kompetencji Urzędu Gminy Aleksandrów Kujawski załatwiane będą w pierwszej kolejności poprzez kontakt telefoniczny lub mailowy.
4. W przypadku braku możliwości załatwienia sprawy w jeden z powyższych sposobów korespondencję należy wrzucić do specjalnie przygotowanej skrzynki podawczej oznaczonej - „**wrzutka dokumentów**” znajdującej się w nowo wydzielonej strefie urzędu przeznaczonej dla klientów.
5. Wrzucona do specjalnie przygotowanej skrzynki podawczej korespondencja, otwierana jest dopiero po upływie 24 godzin przez wyznaczonego pracownika z zachowaniem zasad bezpieczeństwa. Następnie kierowana jest na półki przeznaczone do korespondencji poszczególnych wydziałów.
6. W szczególnych przypadkach za pomocą „wrzutki” wydawane mogą być dowody osobiste, zaświadczenia lub inne ważne dokumenty wraz z dokumentem potwierdzającym odbiór, który po podpisaniu przez odbiorcę zostaje wrzucony do skrzynki podawczej, gdzie po odbyciu 24- godzinnej kwarantanny przekazywany jest odpowiedniemu pracownikowi.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierzam pracownikom Urzędu Gminy Aleksandrów Kujawski.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do odwołania.

WÓJT
mgr Andrzej Olszewski