

# Zmiany w funkcjonowaniu Urzędu Miejskiego

Informujemy, że od 2 listopada 2020 r. do odwołania, w związku ze znacznym wzrostem zachorowań na COVID-19, w trosce o bezpieczeństwo i dobro mieszkańców, ulega zmianie organizacja pracy Urzędu.

**Obsługa interesantów odbywać się będzie w następujący sposób:**

- **poniedziałek, wtorek, środa, piątek od 7.30 do 15.30** z przerwą na dezynfekcję pomieszczeń w godzinach od 12.45 do 13.45;

- **czwartek – od 7.30 do 17.30** – z przerwą na dezynfekcję pomieszczeń w godzinach od 12.45 do 13.45.

- **Kasa jest czynna w godzinach obsługi interesantów.** W ostatnim roboczym dniu miesiąca kasa Urzędu jest czynna od 7.30 do 13.30, a w ostatnim roboczym dniu roku od 7.30 do 10.00. Jeżeli ostatni roboczy dzień miesiąca przypada w czwartek, wówczas kasa Urzędu czynna jest od 7.30 do 15.00. Jeżeli ostatni roboczy dzień miesiąca przypada w piątek, wówczas kasa Urzędu czynna jest od 7.30 do 11.00.

**Przyjmowanie interesantów w sprawach płatności – Kasa Urzędu – pok 201 (I-piętro) – stanowisko nr 1 – (zaleca się jednak dokonywanie wpłat bezgotówkowych kartą) – Wszelkie płatności mogą być również dokonywane przelewem:**

- należności z tyt. podatku, opłat skarbowych i opłat przekształceniowych (użytkowanie wieczyste) można wpłacać na konto dochodów: 62102025280000010204804953

- opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi – według indywidualnych numerów kont otrzymanych w pismach.

- **Przyjmowanie korespondencji** odbywa się w Biurze Obsługi Interesanta – pokój 107 (parter);

- **Przyjmowanie interesantów w sprawach rejestracji stanu cywilnego** – Urząd Stanu Cywilnego – pok. 109 (parter);
- **Przyjmowanie interesantów w sprawach ewidencji ludności, dowodów osobistych, wyborów** – Wydział Spraw Obywatelskich. Ochrony Informacji i Zarządzania Kryzysowego – pok 111 i 112 (parter);
- **Przyjmowanie interesantów w sprawach podatków lokalnych** – pokój 201 (I-piętro) – stanowisko nr 2;
- **Przyjmowanie interesantów w pozostałych sprawach** odbywa się w pokoju 121 (parter) – stanowisko nr 1 i 2.

**Interesanci przybywający do Urzędu będą kierowani wg kolejności do odpowiednich pomieszczeń przez pracownika Biura Obsługi Interesanta lub inną wyznaczoną osobę.**

**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 (za wyjątkiem: dzieci do ukończenia 13. roku życia; 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; osoby o ograniczonej możliwości prowadzenia własnych spraw w urzędzie; osoby wymagającej pomocy tłumacza; innej osoby, w przypadkach wynikających z odrębnych przepisów).**

**Przyjmowanie skarg i wniosków mieszkańców:**

**Burmistrz Miasta lub jego Zastępca przyjmują skargi i wnioski:**

1. **telefonicznie** – tel. 32 332 60 20 lub za pośrednictwem e-mail: burmistrz@pyskowice.pl;
2. **osobiście** – w każdy czwartek w godzinach od 15.00 do 17.00 a w tygodniu, w którym w czwartek odbywa się sesja

Rady Miejskiej, skargi i wnioski przyjmowane są w godzinach od 10.00 do 12.00, natomiast od 15.00 do 17.00 przez wyznaczonych pracowników. Przyjmowanie stron odbywać się będzie w odstępach półgodzinnych po wcześniejszym telefonicznym ustaleniu godziny wizyty – tel. 32 332 60 20.

**Dyżur Przewodniczącej Rady Miejskiej** – w każdy czwartek w godz. 15.00 – 17.00.

W tygodniu, w którym odbywa się sesja Rady Miejskiej, dyżur jest pełniony we wtorki w godzinach od 14.00 do 15.00.

Przyjmowanie stron odbywać się będzie w odstępach półgodzinnych po wcześniejszym telefonicznym ustaleniu godziny wizyty – **tel. 32 332 60 60**.

**Dyżury Radnych** według ustalonego harmonogramu po wcześniejszym telefonicznym zgłoszeniu – bezpośrednio Radnemu lub poprzez Biuro Rady Miejskiej – **tel. 32 332 60 60**.

Apeluję do Państwa o ograniczenie bezpośrednich wizyt w Urzędzie oraz załatwianie, w miarę możliwości, spraw drogą listowną, telefoniczną lub za pośrednictwem usług internetowych oferowanych przez administrację publiczną, w tym za pośrednictwem: Systemu Elektronicznej Komunikacji Administracji Publicznej SEKAP i Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej ePUAP.

Numery telefonów i adresy poczty elektronicznej dostępne są na stronie internetowej [www.bip.pyskowice.pl](http://www.bip.pyskowice.pl). Elektroniczna skrzynka podawcza: <https://bip.pyskowice.pl/bipkod/063>. Rekomenduję ponadto dokonywanie wszelkich płatności przelewem na konta bankowe.

Pamiętajmy, że przychodząc do Urzędu należy mieć zasłonięte usta i nos oraz zdezynfekować ręce!

Dołożymy wszelkich starań, by wprowadzone ograniczenia nie zdeorganizowały sprawności załatwianych przez Państwa spraw.

BURMISTRZ MIASTA

Adam Wójcik

Źródło: UM Pyskowice