

ZARZĄDZENIE Nr 1761 /2020  
PREZYDENTA MIASTA RADOMIA  
z dnia 4 września 2020 r.

**w sprawie ograniczenia wykonywania zadań przez Urząd Miejski w Radomiu.**

Na podstawie przepisów art. 33 ust 3 ustawy z dnia z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2020 poz. 713), § 21 ust. 5 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2020 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz. U. poz. 1356), § 4 ust. 7 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego, a także mając na względzie troskę o zdrowie mieszkańców Radomia oraz pracowników Urzędu Miejskiego w Radomiu i przeciwdziałanie możliwości rozprzestrzeniania się koronawirusa COVID-19, wprowadzam zmiany organizacji pracy Urzędu, zarządzając co następuje:

§ 1

1. Wprowadzam do odwołania ograniczenia w wykonywaniu przez Urząd Miejski w Radomiu, zadań o charakterze publicznym polegające na konieczności umówienia przez interesanta terminu spotkania w Urzędzie Miejskim w Radomiu, z zastrzeżeniem brzmienia § 2.
2. Konieczność umówienia wizyty, o której mowa w ust. 1 nie dotyczy rejestracji zgonów oraz sporządzania aktów zgonów, spraw związanych z wydawaniem praw jazdy, odbiorem dowodów rejestracyjnych, a także dokonywaniem adnotacji w dowodach rejestracyjnych, ich wymian w związku z brakiem miejsc na wpis kolejnego terminu badania, zgłoszeń zbycia i nabycia, wydania wtórników oznaczeń i dodatkowej tablicy , kasacji pojazdów.

§ 2

Wszelkie dokumenty i wnioski kierowane do Urzędu można składać za pośrednictwem poczty, elektronicznie poprzez platformę I-BOM oraz e-Puap lub poprzez złożenie do pojemnika podawczego usytuowanego w wejściach Urzędu w następujących lokalizacjach:

- przy ul. Kilińskiego 30 - za wyłączeniem wniosków kierowanych do Wydziału Komunikacji;
- przy ul. Żeromskiego 53 - wyłącznie w zakresie spraw dotyczących opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi;
- przy ul. Żeromskiego 53 - do oznaczonego pojemnika podawczego wyłącznie w zakresie spraw związanych z ofertami kierowanymi do Biura Zamówień Publicznych Urzędu Miejskiego w Radomiu.

§ 3

1. Zadania określone w § 1 ust. 1 realizowane są:
  - w budynku przy **ul. Moniuszki 9** w zakresie spraw prowadzonych przez: Urząd Stanu Cywilnego - tel. (48) 36 20 219; Wydział Spraw Obywatelskich - tel. (48) 36 20 382 lub (48) 36 20 664; Wydział Bezpieczeństwa, Zarządzania

Kryzysowego i Ochrony tel. (48) 36 20 571; Biuro Ochrony Danych Osobowych tel. (48) 36 20 837; Miejskiego Konserwatora Przyrody w Referacie Ochrony i Rozwoju Przyrody w Wydziale Ochrony Środowiska i Rolnictwa tel. (48) 36 20 575, (48) 36 20 898, (48) 36 20 209.

- w budynku przy **ul. Kilińskiego 30** przez pracowników **Wydziału Komunikacji w zakresie:**
  - wydawania uprawnień do kierowania pojazdami (prawa jazdy, profil kandydata na kierowcę) i odbioru dokumentów **bez konieczności wcześniejszego umówienia terminu i godziny wizyty - parter pokój 19 Biuro Obsługi Mieszkańca** - wejście główne do budynku Urzędu Miejskiego od ulicy Jana Kilińskiego 30 tel. (48) 36 20 472;
  - dopisania adnotacji w dowodach rejestracyjnych (m in. hak, gaz, taxi, VAT), wymiany dowodu rejestracyjnego w związku z brakiem miejsc na wpis kolejnego terminu badania, zgłoszeń zbycia i nabycia, wydawania wtórników oznaczeń i dodatkowej tablicy, kasacji **bez konieczności wcześniejszego umówienia terminu i godziny wizyty - parter pokój 37** tel. (48) 36 20 352- wejście główne do budynku Urzędu Miejskiego od ulicy Jana Kilińskiego 30;
  - odbioru dowodów rejestracyjnych **bez konieczności wcześniejszego umówienia terminu i godziny wizyty** - boczne wejście do Urzędu Miejskiego w Radomiu (wyjście ewakuacyjne) przy zbiegu ulic Kilińskiego i Staszica;
  - wydawania zatrzymanych praw jazdy **po uprzednim telefonicznym potwierdzeniu przybycia** - parter pokój 8 i pokój 9 tel. (48) 36 20 207, (48) 36 20 253 wejście główne do budynku Urzędu Miejskiego od ulicy Jana Kilińskiego 30;
  - rejestracji pojazdów **po wcześniejszym telefonicznym umówieniu terminu i godziny wizyty** pod numerami telefonów (48) 36 20 342, (48) 36 20 373, (48) 36 20 481, (48) 36 20 517 wejście główne do budynku Urzędu Miejskiego od ulicy Jana Kilińskiego 30;
  - spraw związanych z nadzorem nad ośrodkami szkolenia kierowców i stacjami kontroli pojazdów - **po uprzednim telefonicznym potwierdzeniu przybycia** tel. (48) 36 20 128 lub (48) 36 20 359 w punkcie usytuowanym od ulicy Staszica.
- w budynku przy **ul. Kilińskiego 30** przez pracowników **Wydziału Geodezji w zakresie:**
  - Wydawania wypisów, wyrysów i map **codziennie w godzinach 11:00 - 12:00 bez konieczności wcześniejszego umówienia terminu i godziny wizyty** - wejście boczne ewakuacyjne róg ulicy Kilińskiego/Żeromskiego;
  - składania wniosków o wypis i wyrys **bez konieczności wcześniejszego umówienia terminu i godziny wizyty** - parter pokój 19 Biuro Obsługi Mieszkańca;
  - **po wcześniejszym telefonicznym umówieniu terminu i godziny wizyty** pod numerami telefonów: wydawanie wypisów - tel. (48) 36 20 243, (48) 36 20 853, wydawanie wyrysów - tel. (48) 36 20 705, wydawanie map - tel. (48) 36 20 420 - wejście boczne ewakuacyjne róg ulicy Kilińskiego/Żeromskiego;

- **po wcześniejszym telefonicznym umówieniu terminu i godziny wizyty** tel. (48) 36 20 420 wniosków o zakup map - wejście boczne ewakuacyjne róg ulicy Kilińskiego/Żeromskiego:
- w budynku Ratusza przy **ul. Rynek 1** - w zakresie spraw prowadzonych przez: Biuro Działalności Gospodarczej i Zezwoleń, tel. (48) 36 20 460; Biuro Obsługi Radomskiej Strefy Gospodarczej, tel. (48) 36 20 866; Biuro Rewitalizacji, tel. (48) 36 20 161; Biuro Rady Miejskiej, tel. (48) 36 20 504;
- w budynku przy **ul. Mikołaja Reja 5** w zakresie spraw prowadzonych przez Wydział Windykacji, tel. (48) 36 20 487;
- w budynku przy **ul. Rwańska 16** w zakresie spraw prowadzonych przez: Miejskiego Rzecznika Konsumentów, tel. (48) 36 20 909; Wieloosobowe stanowisko ds. Przeciwdziałania Alkoholizmowi, tel. (48) 36 20 400; Centrum Informacji Turystycznej, tel. (48) 36 20 536;
- w budynku przy **ul. Struga 1** w zakresie spraw prowadzonych przez Referat Centrum Organizacji Pozarządowych, tel. (48) 36 20 491 zgodnie z Zarządzeniem Nr 1592/2020 Prezydenta Miasta Radomia z dnia 08 lipca 2020 r. w sprawie: przyjęcia „Regulaminu korzystania z usług Referatu Centrum Organizacji Pozarządowych w Radomiu przy ul. Andrzeja Struga 1”;
- w budynku przy **ul. Żeromskiego 53** przez pracowników **Wydziału Zdrowia w zakresie:**
  - Spraw związanych z Kartą Rodzina Plus, Kartą Dużej Rodziny, Radomskiej Karty Seniora, Ogólnopolskiej Karty Seniora, Kartą Rodziny Osoby z Niepełnosprawnością tel. (48) 36 20 290;
  - Decyzji w sprawie dodatku energetycznego tel. (48) 36 20 194;
  - Decyzji potwierdzających prawo do świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, informacje i zapisy w spr. nieodpłatnej pomocy prawnej tel. (48) 36 20 195 odbiór dokumentów odbywać się będzie bezpośrednio w punkcie usytuowanym od ulicy Staszica po uprzednim telefonicznym potwierdzeniu przybycia;
- w budynku przy **ul. Żeromskiego 53** przez pracowników **Wydziału Gospodarowania Odpadami Komunalnymi w zakresie:**
  - złożenia, korekty deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi **po uprzednim telefonicznym potwierdzeniu przybycia** - tel. (48) 36 20 od 141 do 145;
- w budynku przy **ul. Kilińskiego 30** - w pozostałych sprawach realizowanych przez komórki organizacyjne Urzędu Miejskiego **parter pok. 19** stanowisko w Biurze Obsługi Mieszkańca, tel. (48) 36 20 181, (48) 36 20 182, (48) 36 20 176, (48) 36 20 177 w tym odbiór dokumentów, po uprzednim telefonicznym umówieniu się z pracownikiem danego Wydziału/Biura,
- w punkcie usytuowanym od **ul. Staszica**, przy wejściu do budynku Urzędu, możliwy jest również odbiór dokumentów po uprzednim telefonicznym umówieniu się z pracownikiem danego Wydziału/Biura.

#### § 4

1. Celem zapewnienia stronie czynnego udziału w każdym stadium postępowania istnieje możliwość zapoznania się z aktami sprawy i wniesienia ewentualnych uwag i zastrzeżeń. Zagwarantowanie udziału w tych czynnościach nastąpi po

uprzednim telefonicznym umówieniu się z pracownikiem prowadzącym dane postępowanie.

2. Akta sprawy po przejrzaniu przez stronę postępowania bezwzględnie powinny być poddane 48 - mio godzinnej kwarantannie.
3. Kierownicy komórek organizacyjnych Urzędu Miejskiego w Radomiu zobowiązani są do zorganizowania obsługi interesantów w sposób zapewniający bezpieczeństwo interesantom i pracownikom Urzędu.
4. Kierownicy komórek organizacyjnych Urzędu Miejskiego w Radomiu zobowiązani są do przekazywania zaktualizowanych informacji o których mowa w § 3 do Biura Obsługi Mieszkańca.
5. W celu ułatwienia kontaktu polecam aby w stopce korespondencji wysyłanej z Urzędu Miejskiego znajdowało się imię i nazwisko oraz telefon pracownika prowadzącego daną sprawę.

#### § 5

1. Klienci Urzędu zobowiązani są do zachowywania rygorów sanitarnych oraz stosowania indywidualnych środków ochrony - maseczka, rękawiczki, dodatkowo przed wejściem do budynku ww. osoby mogą zostać poddane pomiarowi temperatury ciała - osoby z podwyższoną temperaturą od 38° C nie zostaną wpuszczone do budynku Urzędu.
2. 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 oraz zastrzeżeniem wynikającym z brzmienia § 21 ust. 3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2020 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii.

#### § 6

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta Radomia.

#### § 7

Traci moc zarządzenie nr 1546/2020 Prezydenta Miasta Radomia z dnia 22 czerwca 2020 r. w sprawie ograniczenia wykonywania zadań przez Urząd Miejski w Radomiu.

#### § 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZYDENT MIASTA

(-) Radosław Witkowski