



KOMUNIKAT
Wójta Gminy Bierzwnik
z dnia 15 maja 2020 r.

o funkcjonowaniu Urzędu Gminy w Bierzwniku od dnia 18.05.2020 r.

Od dnia 18 maja 2020 r. (do odwołania) wprowadza się zmianę w funkcjonowaniu Urzędu Gminy w Bierzwniku, dotyczącą obsługi klientów.

Z dniem tym częściowo odstąpimy od zamknięcia obiektu i usprawniamy kontakt Państwa z Urzędem. Urząd zostanie otwarty dla klientów w określonych niżej godzinach, ale nadal muszą zostać pewne ograniczenia bezpośredniej obsługi. Ograniczenia te podyktowane są wyłącznie troską o zdrowie Państwa i pracowników Urzędu.

Uprzejmie proszę o zapoznanie się i przestrzeganie obowiązujących zasad:

1. Obsługa klientów odbywać się będzie w godzinach od 7.30. do 13.00, a kasa będzie czynna w godzinach 8.30 do 13.00.
2. Poruszanie się po budynku Urzędu będzie ograniczone, przy wejściu do Urzędu, wyznaczona osoba będzie koordynować ilość osób wchodzących i załatwiających równocześnie sprawę w Urzędzie.
3. Do okienka kasowego może oczekiwać maksymalnie 2 klientów, odległość między osobami wynosić powinna co najmniej 1,5 m.
4. Do załatwienia sprawy, w dalszym ciągu, prosimy w pierwszej kolejności korzystać ze zdalnej formy, tj. poprzez:
 - za pośrednictwem poczty e-mailowej pod adresem urząd@bierzwnik.pl,
 - za pośrednictwem operatora pocztowego,
 - wrzucenie korespondencji do przeznaczonej do tego celu skrzynki podawczej umieszczonej na zewnątrz budynku przy drzwiach wejściowych,
 - dokonywanie wpłat należności finansowych na rachunki bankowe Urzędu.
5. Proszę, aby termin osobistej wizyty w Urzędzie, jeśli jest to niezbędne, był wcześniej ustalony z pracownikiem załatwiającym sprawę, przez telefon (nr 95 768 01 30) lub e-mailowo (urząd@bierzwnik.pl, adresy wraz z numerami telefonów do poszczególnych pracowników poniżej).
6. Przynieszone do Urzędu przez klientów dokumenty muszą zostać poddane dezynfekcji, a więc sprawy do których wnoszone są podania oraz wnioski, a wcześniej mogły być załatwiane „od ręki”, obecnie nie zawsze będą mogły być tak załatwiane.
7. Wejście do Urzędu tylko w maseczkach ochronnych, następnie należy zdezynfekować dłonie i założyć rękawiczki jednorazowe.
8. Zachować należy bezpieczną, co najmniej 1,5 m odległość od rozmówcy, oraz oczekującego klienta.
9. Po załatwieniu sprawy należy niezwłocznie opuścić budynek.

Powyższe rozwiązania powodują dla klientów pewne niedogodności, ale apelujemy o zrozumienie i wyrozumiałość.

Z poważaniem
Wójt Gminy Bierzwnik
Aneta Kołuda