

**ZARZĄDZENIE NR 70/2020**  
**PREZYDENTA MIASTA SKARŻYSKA-KAMIENNEJ**

z dnia 20 marca 2020 r.

**w sprawie organizacji pracy w Urzędzie Miasta w Skarżysku-Kamiennej**

Na podstawie art.33 ust.3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym ( t.j. DZ.U. z 2019 poz. 506 ze zm.) zarządzam, co następuje:

**§ 1.** W związku ze szczególną formą organizacji pracy w Urzędzie Miasta w Skarżysku – Kamiennej w okresie obowiązywania na terenie Rzeczypospolitej Polskiej stanu epidemii, wynikającego z rozprzestrzeniania się wirusa COVID-19, wykonywanie zadań przez Urząd Miasta w Skarżysku - Kamiennej, podlega ograniczeniu w sposób wyłączający bezpośrednią obsługę interesantów z wyłączeniem spraw:

- a) Urzędu Stanu Cywilnego – wydawanie aktów zgonu i aktów małżeństwa,
- b) Spraw Obywatelskich – przyjmowanie wniosków i wydawanie dowodów osobistych, które będą załatwiane po wcześniejszym telefonicznym umówieniu wizyty.

**§ 2.** Wszelkie sprawy urzędowe winny być załatwiane z wykorzystaniem możliwości elektronicznej skrzynki podawczej e-PUAP, telefonicznie, faksem, poczta elektroniczną, e mailem lub listownie za pomocą operatora pocztowego.

**§ 3. 1.** Wszelka dokumentacja wewnętrzna powinna być przekazywana w formie elektronicznej za pośrednictwem służbowych adresów e-mail.

2. Czynności, o których mowa w ust.1 w szczególności obejmują:

- a) przekazywanie korespondencji oraz dokumentów za pośrednictwem skanów,
- b) uzgodnienia i akceptacja poszczególnych pracowników oraz komórek organizacyjnych mogą być zastąpione poprzez opinię wyrażoną drogą elektroniczną,
- c) opinie prawne radców prawnych wyrażane w formie korespondencji e-mail.

3. Wszystkie czynności, o których mowa w ust.1 i 2 należy realizować z zachowaniem procedur przetwarzania danych osobowych, a w szczególności anonimizacji danych osobowych.

4. Korespondencję obejmująca czynności, o których mowa w ust.1 i 2 włącza się do akt sprawy.

**§ 4.** Wykonanie niniejszego zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta.

**§ 5.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**PREZYDENT MIASTA**

*Konrad Krönig*

**KIEROWNIK**  
Referatu Kadr i Szkoleń

**Sekretarz Miasta**

*M. Szymański*  
M. Szymański

*Konrad Krönig*  
Konrad Krönig