

**w sprawie określenia zasad funkcjonowania Urzędu Gminy Lesznowola w okresie stanu epidemii.**

Na podstawie art. 31, art. 33 ust. 1 i ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 713), art.207 i art.207<sup>1</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz § 21 ust. 5 i § 22 ust.2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 26 lutego 2021 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz.U. z 2021 r., poz. 367), zarządzam, co następuje:

**§ 1**

1. Do dnia 14 marca 2021 r. Urząd Gminy Lesznowola zostaje zamknięty dla Interesantów, z wyjątkiem zadań niezbędnych do zapewnienia pomocy obywatelom, do których należą sprawy z zakresu:

- a) rejestracji stanu cywilnego;
- b) ewidencji ludności i dowodów osobistych oraz ewidencji działalności gospodarczej;
- c) świadczenia usług komunalnych;
- d) administracji architektoniczno-budowlanej, dotyczącej decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu lub decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego wydawanych na podstawie ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. z 2020 r., poz.293 ze zm.);
- e) ochrony środowiska, w tym dotyczące: decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach realizacji inwestycji wydawanej na podstawie ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. z 2021 r. poz. 247) oraz decyzji zezwalającej na usunięcie drzew lub krzewów wydawanej na podstawie ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz. U. z 2020 r. poz. 55 ze zm.).

2. Sprawy wymienione w ust. 1, będą załatwiane wyłącznie po uprzednim uzgodnieniu terminu wizyty Interesanta w Urzędzie, za pośrednictwem kontaktu telefonicznego lub kontaktu elektronicznego, pod następującymi numerami telefonów i adresów mailowych:

- 1) Urząd Stanu Cywilnego – tel. (22) 708 91 22 lub e-mail: [usc@lesznowola.pl](mailto:usc@lesznowola.pl);
- 2) Referat Spraw Obywatelskich i Ewidencji:
  - a) meldunki – tel.(22) 708 92 19 lub e-mail: [ewidencjaludnosci@lesznowola.pl](mailto:ewidencjaludnosci@lesznowola.pl);
  - b) ewidencja działalności gospodarczej – tel. (22) 708 92 20;
- 3) Referat Gospodarki Odpadami Komunalnymi – tel. (22) 700 01 01 lub e-mail: [rok@lesznowola.pl](mailto:rok@lesznowola.pl);
- 4) Referat Gospodarki Komunalnej – tel. 512 582 128 lub 513 525 302;
- 5) Referat Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami – tel. (22) 708 91 19, (22) 708 91 27 i (22) 708 91 97 lub e-mail: [geodezja@lesznowola.pl](mailto:geodezja@lesznowola.pl);
- 6) Referat Urbanistyki i Planowania Przestrzennego – tel. (22) 708 92 03 lub e-mail: [rup@lesznowola.pl](mailto:rup@lesznowola.pl);
- 7) Referat Ochrony Środowiska i Rolnictwa – tel. (22) 708 91 28 lub e-mail: [rsr@lesznowola.pl](mailto:rsr@lesznowola.pl).

3. Decyzję o konieczności wizyty Interesanta w Urzędzie, podejmuje pracownik Urzędu, który może wskazać inny sposób załatwienia sprawy.

4. Do Urzędu będą wpuszczane wyłącznie osoby, zgodnie z uzgodnionym terminem wizyty, z wyłączeniem osób, zgłaszających się do Urzędu w sprawach urodzeń i zgonów.

## § 2

Z zastrzeżeniem § 3 sprawy inne, niż wymienione w § 1, załatwiane będą za pośrednictwem:

- 1) platformy ePUAP,
- 2) kontaktu telefonicznego pod numerem: 22 708 91 11,
- 3) kontaktu elektronicznego poprzez e-mail: [wojt@lesznowola.pl](mailto:wojt@lesznowola.pl), e-mail: [gmina@lesznowola.pl](mailto:gmina@lesznowola.pl).

## § 3

Wszelkie płatności (podatki, opłaty itp.) mogą być dokonywane wyłącznie w sposób elektroniczny lub za pośrednictwem placówek pocztowych.

#### § 4

1. Obsługa interesantów w Urzędzie, w sprawach o których mowa § 1, odbywać się będzie przy zachowaniu zasady, że w tym samym czasie, przy jednym stanowisku obsługi interesanta, może przebywać 1 osoba (nie licząc pracownika urzędu), z zastrzeżeniem § 21 ust.3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 26 lutego 2021 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii.
2. Wyznacza się pięć stanowisk obsługi interesanta, usytuowanych następująco:
  - 1) Urząd Stanu Cywilnego – pokój nr 1;
  - 2) Referat Spraw Obywatelskich i Ewidencji – pokój nr 106;
  - 3) Trzy stanowiska obsługi interesanta – usytuowane w korytarzach na parterze i piętrze budynku;
3. Interesanci będą kierowani do wyznaczonych stanowisk obsługi, pojedynczo.
4. Osoby wykonujące bezpośrednią obsługę interesantów, w czasie jej wykonywania, są zobowiązane do zakrywania ust i nosa przy pomocy maseczki.

#### § 5

1. Do odwołania każda osoba wchodząca do Urzędu (interesanci i pracownicy) zobowiązana jest do:
  - 1) poddania się pomiarowi temperatury, dokonywanemu przez wyznaczoną osobę,
  - 2) dezynfekcji rąk,
  - 3) w przypadku interesantów – poruszania się po Urzędzie z zakrytymi ustami i nosem przy pomocy maseczki, z zastrzeżeniem § 25 ust.3 pkt 3) i 4) oraz ust. 4 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 26 lutego 2021 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii.
2. Do odwołania zabrania się wstępu do budynku Urzędu osobom, które:
  - 1) nie poddadzą się wymogom wskazanym w ust.1;
  - 2) u których po dokonaniu pomiaru temperatury urządzenie pomiarowe wskaże temperaturę ciała wyższą niż 38°C;

- 3) mają objawy chorobowe COVID-19 takie jak: kaszel, duszności, utratę węchu i/lub smaku;
- 4) są objęte kwarantanną lub izolacją w warunkach domowych;

#### § 6

Traci moc:

1. Zarządzenie Nr 185/2020 Wójta Gminy Lesznowola z dnia 26 października 2020 roku w sprawie określenia zasad funkcjonowania Urzędu Gminy Lesznowola w okresie stanu epidemii.
2. Zarządzenie Nr 18/2021 Wójta Gminy Lesznowola z dnia 12 lutego 2021 roku zmieniające Zarządzenie Nr 185/2020 w sprawie określenia zasad funkcjonowania Urzędu Gminy Lesznowola w okresie stanu epidemii.

#### § 7

Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Lesznowola oraz na stronie internetowej Gminy Lesznowola.

#### § 8

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Lesznowola.

#### § 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

  
WOJT  
Maria Jolanta Batycka-Wąsik