

# ZASADY OBSŁUGI INTERESANTÓW W URZĘDZIE MIASTA SEJNY

pozwalające na wejście interesanta do urzędu i bezpośrednią obsługę w pomieszczeniach referatów z jednoczesnym zachowaniem niżej wskazanych zasad obsługi i zachowania rygorów sanitarnych:

1. osoby wchodzące do urzędu zobowiązane są do zakrywania ust i nosa (maseczką, szalikiem, apaszką, itp.) dezynfekcji rąk lub używania rękawiczek jednorazowych;
2. w pomieszczeniu może przebywać jeden obsługiwany interesant, a osoby oczekujące na korytarzu powinny zachowywać bezpieczne odległości min. 1,5 m;
3. pracownicy obsługujący bezpośrednio interesanta zobowiązani są do noszenia maseczki lub przyłbicy ochronnej, częstej dezynfekcji rąk lub noszenia rękawiczek ochronnych;
4. dystans pomiędzy pracownikami urzędu a interesantami powinien wynosić min. 1,5 m;
5. interesant może przebywać wyłącznie w miejscach obsługi klienta, nie może przekraczać miejsc wyznaczonych, powinien stosować się do poleceń pracowników urzędu;
6. łazienki w urzędzie zostają zamknięte dla interesantów;
7. jeżeli osoba wykazuje objawy choroby pracownik urzędu ma prawo odmówić obsługi, poprosić interesanta o załatwienie sprawy drogą korespondencyjną lub elektroniczną;
8. w celu zwiększenia bezpieczeństwa oraz uniknięcia kolejek i ograniczenia do minimum czasu oczekiwania na miejscu, zaleca się wcześniejsze uzgadnianie telefoniczne terminu wizyty w urzędzie;
9. jeżeli sprawa pozwala na załatwienie jej drogą elektroniczną lub korespondencyjną należy w pierwszej kolejności korzystać z takiego rozwiązania;
10. osoby chcące złożyć sprawnie i szybko korespondencję (bez potwierdzenia odbioru) nadal mogą korzystać ze skrzynki podawczej umiejscowionej w holu na parterze budynku.

BURMISTRZ MIASTA  
  
Arkadiusz Adam Nowalski