

Komunikat nr 1/2021  
dyrektora Zakładu Administracji Mieniem Komunalnym w Słubicach  
z dnia 29 marca 2021 r.

Szanowni Państwo,

w związku z obecną sytuacją, związaną z rozprzestrzenianiem się wirusa SARS-CoV-2, w oparciu o § 21 ustęp 1 i 5 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 19 marca 2021 r. (Dz. U z 2021 r., poz. 512) w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii, ogłaszam że z dniem 30 marca 2021 r. wprowadzam zmiany funkcjonowania jednostki w zakresie obsługi interesantów w Zakładzie Administracji Mieniem Komunalnym w Słubicach z zachowaniem aktualnie obowiązujących zasad bezpieczeństwa.

1. W okresie od dnia 30 marca do 9 kwietnia 2021 r. ograniczam możliwość osobistego załatwiania spraw w Zakładzie Administracji Mieniem Komunalnym w Słubicach do spraw nie cierpiących zwłoki po wcześniejszym telefonicznym uzgodnieniu terminu osobistej wizyty. W związku z tym kontakt z pracownikami Zakładu jest możliwy telefonicznie na numer telefonu:

- księgowość (czynsze i inne opłaty), nr telefonu stacjonarnego 95 758 40 90 wewnętrzny 110, lub komórkowy 885 480 550,
- najem lokali użytkowych i mieszkalnych, nr telefonu stacjonarnego 95 758 40 90 wewnętrzny 103, lub komórkowy 885 480 540,
- dział techniczny i administracja, nr telefonu stacjonarnego 95 758 40 90 wewnętrzny 112, lub komórkowe, administrator 885 150 540, kierownik działu technicznego 602 753 588,

Proszę dzwonić wyłącznie w godzinach pracy Zakładu tj. w poniedziałek w godzinach od 10<sup>00</sup> do godziny 18<sup>00</sup>, wtorek – piątek w godzinach od 7<sup>00</sup> do godziny 15<sup>00</sup>.

Zalecam załatwianie spraw w formie korespondencji tradycyjnej lub elektronicznej. Korespondencję sporządzoną w formie papierowej proszę kierować na adres Zakład Administracji Mieniem Komunalnym w Słubicach, Plac Bohaterów 13, 69-100 Słubice lub umieszczać w skrzynce podawczej umieszczonej na budynku obok siedziby Zakładu, w formie elektronicznej (np. skan pisma) na e-mail sekretariat@zamk.pl lub poprzez ePUAP.

2. W okresie od dnia 12 kwietnia 2021 r. do odwołania wyznaczam dni i godziny, w których pracownicy Zakładu Administracji Mieniem Komunalnym w Słubicach świadczyć będą bezpośrednią obsługę interesantów:

- poniedziałek w godzinach od 10<sup>00</sup> do 18<sup>00</sup>,
- środa w godzinach od 10<sup>00</sup> do 13<sup>00</sup>,
- piątek w godzinach od 10<sup>00</sup> do 13<sup>00</sup>;

wtorek oraz czwartek są dniami wyłączonymi z bezpośredniej obsługi interesantów przez pracowników Zakładu Administracji Mieniem Komunalnym w Słubicach, natomiast Zakład nie przerywa pracy, w związku z tym kontakt z pracownikami Zakładu jest możliwy przede wszystkim przez formę korespondencji elektronicznej lub telefonicznie.

3. Przyjmowanie interesantów przez dyrektora Zakładu Administracji Mieniem Komunalnym w Słubicach odbywa się w każdy **poniedziałek w godzinach od 12<sup>00</sup> do godziny 15<sup>00</sup>** - po wcześniejszym telefonicznym wyznaczeniu godziny przyjęcia, pod numerem telefonu

KOPIA

95 758 40 90. Przyjęcia interesantów odbywać się będą z zachowaniem co najmniej 15 minutowych odstępów czasu.

4. Do Zakładu Administracji Mieniem Komunalnym w Słubicach **wstęp będą miały wyłącznie osoby mające zasłonięte usta oraz nos przy pomocy maski lub maseczki**. Osoby, które nie będą miały przysłoniętych ust oraz nosa, nie zostaną wpuszczone do zakładu.
5. Każdy z interesantów zobowiązany jest do dezynfekowania rąk środkiem dezynfekcyjnym, który umieszczony jest zarówno przed budynkiem Zakładu Administracji Mieniem Komunalnym jak i w poszczególnych biurach lub nosić jednorazowe rękawiczki podczas wizyty w zakładzie. W szczególnych sytuacjach Zakład zapewnia maseczki i jednorazowe rękawiczki. Interesanci, przebywający w biurze zobowiązani są do nieprzekraczania żółto - czarnych linii ostrzegawczych, usytuowanych na podłodze, pozwalających zachować bezpieczną odległość.
6. W siedzibie zakładu przebywać może jednocześnie:
  - 1) po jednej osobie na każde stanowisko pracy, z wyłączeniem osób realizujących zadania w zakresie obsługi interesantów;
  - 2) pozostałe osoby oczekujące na wejście do poszczególnych biur zobowiązane są do oczekiwania na korytarzu przed biurem przy czym maksymalna liczba osób oczekujących to 2 osoby przy zachowaniu dystansu 1,5 metra;
  - 3) w przypadku, gdy liczba interesantów będzie większa, zobowiązani oni będą do oczekiwania na wejście do zakładu na klatce schodowej (maksymalnie 2 osoby) bądź przed budynkiem, z zachowaniem bezpiecznej odległości i stosując środki ochrony indywidualnej.  
Interesanci wpuszczani będą do biura bezpośrednio przez pracownika, zaraz po zwolnieniu się miejsca przy danym stanowisku obsługi, przy zachowaniu zasad bezpieczeństwa opisanych powyżej.
7. Wszelka korespondencja pozostawiona przez interesantów ze względów bezpieczeństwa zabezpieczona jest do dnia następnego, po czym otwierana o godzinie 12:00.
8. Osoby korzystające z systemów przedpłatowych do poboru zimnej wody, energii elektrycznej, podgrzewania posiłków i ciepłej wody użytkowej (Targowisko Miejskie przy ul. Kopernika i mieszkańcy budynku mieszkalnego przy ul. Jagiellończyka 4 w Słubicach) będą obsługiwane po wcześniejszym telefonicznym uzgodnieniu terminu pod numerem telefonu stacjonarnego 95 758 40 90 wewnętrzny 110 lub telefonu komórkowego 885 480 550 (księgowość).
9. W przypadkach utrudnień w połączeniach telefonicznych osoby oczekujące przed siedzibą Zakładu mogą korzystać z systemu domofonowego, wybierając na klawiaturze nr 22 do działu księgowości lub 11 do sekretariatu.

Zachęcam do korzystania z elektronicznej formy korespondencji poprzez portal ePUAP, dzięki któremu można przesłać dokumenty, pisma do Zakładu bez konieczności bezpośredniej wizyty w siedzibie.