

ZARZĄDZENIE Nr 1806/2020
PREZYDENTA MIASTA RADOMIA
z dnia 21 września 2020 r.

zmieniające Zarządzenie nr 1761/2020 Prezydenta Miasta Radomia z dnia 4 września 2020 roku.

Na podstawie przepisów art. 33 ust 3 ustawy z dnia z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2020 poz. 713), § 21 ust. 5 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2020 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz. U. poz. 1356 z późn. zm.), § 4 ust. 7 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego, a także mając na względzie troskę o zdrowie mieszkańców Radomia oraz pracowników Urzędu Miejskiego w Radomiu i przeciwdziałanie możliwości rozprzestrzeniania się koronawirusa COVID-19, wprowadzam zmiany organizacji pracy Urzędu, zarządzając co następuje:

§ 1

W Zarządzeniu Nr 1761/2020 Prezydenta Miasta Radomia z dnia 4 września 2020 r. w sprawie ograniczenia wykonywania zadań przez Urząd Miejski w Radomiu w Urzędzie Miejskim w Radomiu wprowadzam następujące zmiany:

1) § 1 otrzymuje brzmienie:

1. „Wprowadzam do odwołania ograniczenia w wykonywaniu przez Urząd Miejski w Radomiu, zadań o charakterze publicznym polegające na konieczności umówienia przez interesanta terminu spotkania w Urzędzie Miejskim w Radomiu, z zastrzeżeniem brzmienia § 2.
2. Konieczność umówienia wizyty, o której mowa w ust. 1 nie dotyczy rejestracji zgonów oraz sporządzania aktów zgonów, spraw związanych z wydawaniem praw jazdy, spraw związanych z rejestracją pojazdów, odbiorem dowodów rejestracyjnych, a także dokonywaniem adnotacji w dowodach rejestracyjnych, ich wymian w związku z brakiem miejsc na wpis kolejnego terminu badania, zgłoszeń zbycia i nabycia, wydania wtórników oznaczeń i dodatkowej tablicy, kasacji pojazdów. Dodatkowo spraw związanych z przyjmowaniem wniosków o wydanie dowodu osobistego, wydawaniem dowodów osobistych, dokonywaniem wszelkich czynności meldunkowych obywateli polskich i cudzoziemców oraz wydawaniem zaświadczeń z zakresu ewidencji ludności oraz dowodów osobistych”.

2) § 3 otrzymuje brzmienie:

1. „Zadania określone w § 1 ust. 1 realizowane są:
 - W budynku przy **ul. Moniuszki 9** przez pracowników Wydziału Spraw Obywatelskich w zakresie:
 - wydawania dowodów osobistych - **bez konieczności wcześniejszego umówienia terminu i godziny wizyty** parter, pok. nr 8 - złożenie wniosku o wydanie dowodu osobistego tel. (48) 36 20 664;
 - odbiór dowodu osobistego - **bez konieczności wcześniejszego umówienia terminu i godziny wizyty**, parter, pok. nr 9, tel. (48) 36 20 310;

- bezpośredniej obsługi klientów w sprawach dotyczących ewidencji ludności - zameldowanie, wymeldowanie, wydawanie zaświadczeń - **bez konieczności wcześniejszego umówienia terminu i godziny wizyty** parter, pok. nr 2, tel. 48 36 20 214, 48 36 20 382;
- w budynku przy **ul. Moniuszki 9** w zakresie spraw prowadzonych przez: Urząd Stanu Cywilnego - tel. (48) 36 20 219; Wydział Spraw Obywatelskich - tel. (48) 36 20 382 lub (48) 36 20 664; Wydział Bezpieczeństwa, Zarządzania Kryzysowego i Ochrony tel. (48) 36 20 571; Biuro Ochrony Danych Osobowych tel. (48) 36 20 837; Miejskiego Konserwatora Przyrody w Referacie Ochrony i Rozwoju Przyrody w Wydziale Ochrony Środowiska i Rolnictwa tel. (48) 36 20 575, (48) 36 20 898, (48) 36 20 209.
- w budynku przy **ul. Kilińskiego 30** przez pracowników **Wydziału Komunikacji** w zakresie:
 - wydawania uprawnień do kierowania pojazdami (prawa jazdy, profil kandydata na kierowcę) i odbioru dokumentów - **pokój 19 Biuro Obsługi Mieszkańca po pobraniu biletu z biletomatu** - wejście główne do budynku Urzędu Miejskiego od ulicy Kilińskiego 30.
 - wydawania zatrzymanych praw jazdy, **bezpośrednio bez konieczności wcześniejszego umówienia wizyty - pokój 8** wejście główne do budynku Urzędu Miejskiego od ulicy Kilińskiego 30.
 - dopisania adnotacji w dowodach rejestracyjnych (m in. hak, gaz, taxi, VAT), wymiany dowodu rejestracyjnego w związku z brakiem miejsc na wpis kolejnego terminu badania, zgłoszeń zbycia i nabycia, wydawania wtórników oznaczeń i dodatkowej tablicy, kasacji - **parter pokój 37 po pobraniu biletu z biletomatu** - wejście główne do budynku Urzędu Miejskiego od ulicy Kilińskiego 30.
 - rejestracji pojazdów **po pobraniu biletu z biletomatu lub po wcześniejszym elektronicznym umówieniu terminu i godziny wizyty** - boczne wejście do Urzędu Miejskiego w Radomiu (wyjście ewakuacyjne) przy zbiegu ulic Kilińskiego i Staszica.
 - odbioru dowodów rejestracyjnych **po pobraniu biletu z biletomatu lub po wcześniejszym elektronicznym umówieniu terminu i godziny wizyty** - boczne wejście do Urzędu Miejskiego w Radomiu (wyjście ewakuacyjne) przy zbiegu ulic Kilińskiego i Staszica.
- w budynku przy **ul. Kilińskiego 30** przez pracowników **Wydziału Geodezji w zakresie:**
 - Wydawania wypisów, wyrysów i map **codziennie w godzinach 11:00 - 12:00 bez konieczności wcześniejszego umówienia terminu i godziny wizyty** - wejście boczne ewakuacyjne róg ulicy Kilińskiego/Żeromskiego;
 - składania wniosków o wypis i wyrys **bez konieczności wcześniejszego umówienia terminu i godziny wizyty, po pobraniu biletu z biletomatu** - parter pokój 19 Biuro Obsługi Mieszkańca;
 - **po wcześniejszym telefonicznym umówieniu terminu i godziny wizyty** pod numerami telefonów: wydawanie wypisów - tel. (48) 36 20 243, (48) 36 20 853, wydawanie wyrysów - tel. (48) 36 20 705, wydawanie map - tel. (48) 36 20 420 - wejście boczne ewakuacyjne róg ulicy Kilińskiego/Żeromskiego;
 - **po wcześniejszym telefonicznym umówieniu terminu i godziny wizyty** tel. (48) 36 20 420 wniosków o zakup map - wejście boczne ewakuacyjne róg ulicy Kilińskiego/Żeromskiego;

- w budynku przy **ul. Kilińskiego 30** przez pracowników **Wydziału Podatków**, w zakresie:
 - złożenia, korekty informacji i deklaracji na podatek od nieruchomości, podatek rolny, podatek leśny, złożenia wniosku o wydanie zaświadczenia w sprawach podatków lokalnych, **bez konieczności wcześniejszego umówienia terminu i godziny wizyty** - parter pokój nr 31;
 - spraw prowadzonych w Referacie Wymiaru Podatków od Nieruchomości, Rolnego i Leśnego, **po uprzednim telefonicznym umówieniu terminu i godziny wizyty**, wobec osób fizycznych, tel.: (48) 36 20 838, (48) 36 20 370, (48) 36 20 720, (48) 36 20 323, (48) 36 20 235, (48) 36 20 387, wobec osób prawnych, jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej oraz osób fizycznych rozliczających się na zasadach obowiązujących osoby prawne, tel.: (48) 36 20 206;
 - spraw prowadzonych w Referacie Księgowości Podatku od Nieruchomości, Rolnego i Leśnego, **po uprzednim telefonicznym umówieniu terminu i godziny wizyty** - w zakresie: nadpłaty podatków, hipoteki, tel. (48) 36 20 217, ulgi w podatku od nieruchomości, rolnym, leśnym, tel. (48) 36 20 321, księgowość podatku od nieruchomości, rolnego, leśnego, tel.: (48) 36 20 131-134;
 - spraw prowadzonych w Referacie Opłaty Skarbowej i Podatku od Środków Transportowych **po wcześniejszym telefonicznym umówieniu terminu i godziny wizyty** w zakresie: składania deklaracji podatkowych DT-1, tel.: (48) 36 20 205, księgowości podatku od środków transportowych, zwrot opłaty skarbowej, zwrotu podatku akcyzowego, tel.: (48) 36 20 236, ulgi w podatku od środków transportowych, zaświadczenia o niezaleganiu w podatkach lub stwierdzające stan zaległości tel.: (48) 36 20 215;
- w budynku Ratusza przy **ul. Rynek 1** - w zakresie spraw prowadzonych przez: Biuro Działalności Gospodarczej i Zezwoleń, tel. (48) 36 20 460; Biuro Obsługi Radomskiej Strefy Gospodarczej, tel. (48) 36 20 866; Biuro Rewitalizacji, tel. (48) 36 20 161; Biuro Rady Miejskiej, tel. (48) 36 20 504;
- w budynku przy **ul. Mikołaja Reja 5** w zakresie spraw prowadzonych przez Wydział Windykacji, tel. (48) 36 20 487;
- w budynku przy **ul. Rwańska 16** w zakresie spraw prowadzonych przez: Miejskiego Rzecznika Konsumentów, tel. (48) 36 20 909; Wieloosobowe stanowisko ds. Przeciwdziałania Alkoholizmowi, tel. (48) 36 20 400; Centrum Informacji Turystycznej, tel. (48) 36 20 536;
- w budynku przy **ul. Struga 1** w zakresie spraw prowadzonych przez Referat Centrum Organizacji Pozarządowych, tel. (48) 36 20 491 zgodnie z Zarządzeniem Nr 1592/2020 Prezydenta Miasta Radomia z dnia 08 lipca 2020 r. w sprawie: przyjęcia „Regulaminu korzystania z usług Referatu Centrum Organizacji Pozarządowych w Radomiu przy ul. Andrzeja Struga 1”;
- w budynku przy **ul. Żeromskiego 53** przez pracowników **Wydziału Zdrowia w zakresie**:
 - Spraw związanych z Kartą Rodzina Plus, Kartą Dużej Rodziny, Radomskiej Karty Seniora, Ogólnopolskiej Karty Seniora, Kartą Rodziny Osoby z Niepełnosprawnością tel. (48) 36 20 290;
 - Decyzji w sprawie dodatku energetycznego tel. (48) 36 20 194;

- Decyzji potwierdzających prawo do świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, informacje i zapisy w sprawie nieodpłatnej pomocy prawnej tel. (48) 36 20 195 odbiór dokumentów odbywać się będzie bezpośrednio w punkcie usytuowanym od ulicy Staszica po uprzednim telefonicznym potwierdzeniu przybycia;
- w budynku przy **ul. Żeromskiego 53** przez pracowników **Wydziału Gospodarowania Odpadami Komunalnymi** w zakresie:
 - złożenia, korekty deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi **po uprzednim telefonicznym potwierdzeniu przybycia** - tel. (48) 36 20 od 141 do 145;
- w budynku przy **ul. Żeromskiego 53** przez pracowników **Wydziału Komunikacji** w zakresie: spraw związanych z nadzorem nad ośrodkami szkolenia kierowców i stacjami kontroli pojazdów **po uprzednim telefonicznym potwierdzeniu przybycia** tel. (48) 36 20 128 lub (48) 36 20 359 - pokój 255 (budynek przy ul. Żeromskiego) wejście główne do budynku Urzędu Miejskiego od ulicy Żeromskiego 53.
- w budynku przy **ul. Kilińskiego 30** - w pozostałych sprawach realizowanych przez komórki organizacyjne Urzędu Miejskiego **parter pok. 19** stanowisko w Biurze Obsługi Mieszkańca, tel. (48) 36 20 181, (48) 36 20 182, (48) 36 20 176, (48) 36 20 177 - **obsługa po pobraniu biletu z biletomatu**, dodatkowo możliwy odbiór dokumentów, **po uprzednim telefonicznym umówieniu się z pracownikiem danego Wydziału/Biura**,
- w punkcie usytuowanym od **ul. Staszica**, przy wejściu do budynku Urzędu, możliwy jest również odbiór dokumentów po uprzednim telefonicznym umówieniu się z pracownikiem danego Wydziału/Biura”.

§ 2

Pozostałe postanowienia Zarządzenia Prezydenta Miasta Radomia nr 1761/2020 z dnia 4 września 2020 roku pozostają bez zmian.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta Radomia.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania za wyłączeniem znowelizowanego brzmienia § 3 tiret 3, który wchodzi w życie od 28 września 2020 roku.

PREZYDENT MIASTA

(-) Radosław Witkowski