

PROTOKÓŁ NR 14/20
z posiedzenia Komisji Rewizyjnej
z dnia 28 września 2020 roku

Posiedzenie Komisji rozpoczęło się o godz. 15.00 w Urzędzie Miejskim w Chojnowie w pok. nr 11.

W posiedzeniu komisji wzięli udział:

- | | |
|------------------------|--------------------------|
| 1. Poznar Jerzy | - przewodniczący komisji |
| 2. Czapska Krystyna | - członek |
| 3. Grzech Krzysztof | - członek |
| 4. Kopacki Ryszard | - członek |
| 5. Kulczyc Piotr | - członek |
| 6. Matuszewski Andrzej | - członek |
| 7. Ptak Łukasz | - członek |
| 8. Szaban Bona | - członek. |

Goście:

1. Brygida Mytkowska – Sekretarz Miasta
2. Piotr Hasiuk – Skarbnik Miasta

Porządek posiedzenia:

1. Struktura organizacyjna i funkcjonowanie Urzędu Miejskiego.
2. Ocena i opinia Komisji z wykonania budżetu za I półrocze 2020 r.
3. Sprawy różne.

Przewodniczący komisji zaproponował zmianę kolejności pkt. 1 i 2. Następnie poinformował, że z powodu COVID-19 przesunięty został o jeden miesiąc termin na wykonanie sprawozdania z wykonania budżetu za I półrocze 2020 r., dlatego też komisja w dniu dzisiejszym nie będzie pracować nad opinią, bo nie ma całego sprawozdania i temat ten będzie omawiany w miesiącu październiku.

"Za" przyjęciem zmienionego porządku posiedzenia radni głosowali jednomyślnie.

Ad. 1. Ocena wykonania budżetu za I półrocze 2020 r.

Przewodniczący komisji Jerzy Poznar stwierdził, że Skarbnik omawiał ten temat na komisji budżetowej, na której obecni byli wszyscy członkowie komisji rewizyjnej i obecnie nie widzi potrzeby powielania tego i zaproponował ewentualne zadawanie pytań.

Skarbnik dodał, że sprawozdanie jest w zasadzie gotowe, ale przed sprawdzeniem nie chciałby go przekazywać radnym, a w miesiącu październiku przygotowuje prezentację i ją omówi.

Ad. 2. Struktura organizacyjna i funkcjonowanie Urzędu Miejskiego.

Informację o pracy Urzędu w okresie pandemii przedstawiła Sekretarz Miasta p. Brygida Mytkowska.

Od dnia 16 marca 2020 r. Urząd Miejski w Chojnowie ograniczył obsługę interesantów wyłącznie do spraw wymagających osobistego stawiennictwa, tj. wystawienie aktu zgonu, złożenie wniosku lub odbiór dowodu osobistego. Sprawy w większości załatwiane były telefonicznie i korespondencyjnie za pośrednictwem poczty elektronicznej lub e PUAP. Płatności i należności publicznoprawne były wnoszone w formie bezgotówkowej – przelewem lub przekazem bankowym. (Zarządzenie Nr 34/2020, Zarządzenie Nr 35/2020, Zarządzenie Nr 40/2020, Zarządzenie Nr 55/2020 w sprawie funkcjonowania Urzędu Miejskiego w Chojnowie w związku z rozprzestrzenianiem się koronawirusa SARS-CoV-2).

Na parterze budynku Urzędu Miejskiego, zorganizowano dyżury pracowników, którzy zobowiązują wchodzących interesantów do dezynfekcji rąk, zakładania maseczek. Pracownikom umożliwiono wykonywanie pracy zdalnej. W wydziałach obsługujących interesantów zamontowano ekrany ochronne. W pomieszczeniach i na parterze budynku znajdują się płyny do dezynfekcji rąk.

Mając na uwadze bezpieczeństwo pracowników i interesantów przebywających w Urzędzie Miejskim w Chojnowie 26 sierpnia 2020r. Burmistrza Miasta Chojnowa podjął Zarządzenie Nr 113/2020 w sprawie ograniczeń w wykonywaniu zadań przez Urząd Miejski w Chojnowie w związku ze stanem epidemii. W zarządzeniu zobowiązał pracowników do obsługi interesantów z zachowaniem zasad określonych w obowiązującym Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2020 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii w tym zasady, że dopuszczalna liczba interesantów przebywających, w tym samym czasie, w jednym pomieszczeniu nie może być większa niż 1 osoba na jedno stanowisko obsługi, z wyłączeniem osób realizujących zadania w zakresie obsługi interesantów. W przypadku bezpośrednich kontaktów z interesantami zobowiązano pracowników do zakrywania ust i nosa przy pomocy maseczki lub przyłbicy (pracownicy otrzymują maseczki). Miejsca przebywania oraz klamki, biurka, klawiatury, umywalki, toalety, dozowniki mydła codziennie są dezynfekowane przez pracowników obsługi. Korespondencja, przesyłki pocztowe przyjmowane są w rękawiczkach, dezynfekowane i pozostawiane w teczce co najmniej na 3 godziny. Pracownikom zalecono wietrzenie pomieszczeń w ciągu dnia pracy (10 minut co godzinę). Osoby przychodzące z zewnątrz do Urzędu Miejskiego zobowiązane są do zdezynfekowania rąk i założenia maseczki. W przypadku spotkań, narad na terenie Urzędu Miejskiego z osobami z zewnątrz, firmami, zobowiązano pracowników do uzyskania danych osób biorących udział w spotkaniu. Następnie Sekretarz Miasta omówiła schemat organizacyjny Urzędu.

Schemat organizacyjny stanowi załącznik do niniejszego protokołu.

W dyskusji poruszono m.in. sprawę funkcjonowania i przeniesienia Urzędu Stanu Cywilnego do budynku Miejskiej Biblioteki Publicznej.

P. Brygida Mytkowska przedstawiła zakres prac remontowych w pomieszczeniach dla USC, które są już prowadzone.

Skarbnik Miasta Piotr Hasiuk przedstawił wydatki poniesione na funkcjonowanie Urzędu Miejskiego w 2019 roku.

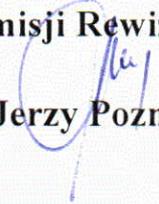
Informacja o wydatkach stanowi załącznik do niniejszego protokołu

Ad. 3. Sprawy wniesione.

Radna Krystyna Czapska nawiązała do projektu regulaminu cmentarza komunalnego przedstawianego na komisjach w bieżącym miesiącu i zwróciła się do p. Sekretarz o zmianę zapisu dotyczącego usuwania nasadzeń bez powiadomienia osoby, która je posadziła bez wcześniejszej zgody zarządcy cmentarza.

W związku z wyczerpaniem tematów posiedzenia przewodniczący Komisji Rewizyjnej podziękował zebranych i zamknął obrady komisji o godz. 15.55.

**Przewodniczący
Komisji Rewizyjnej**


Jerzy Poznar

Protokołowała: *Barbara Kuta*