

ZARZĄDZENIE NR 4/2020

Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego w Golubiu-Dobrzyniu z dnia 04.09.2020 roku w sprawie zasad obsługi interesantów w siedzibie organu

Na podstawie art. 25 ust. 10 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o służbie cywilnej (t.j. Dz.U. z 2020r., poz. 265) – dalej u.s.c., § 14 ust. 1 i ust. 5 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 maja 2020r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz. U. z 2020, poz. 964) – dalej r.u.o.n., art. 86 ust. 4 ustawy z dnia 7 lipca 1994 roku Prawo budowlane (Dz.U.2020, poz. 1333 j.t.) – dalej pr. bud., zarządzam co następuje:

§ 1

Mając na uwadze konieczność przeciwdziałania rozprzestrzeniania się koronawirusa SARS-CoV-2 wywołującego chorobę COVID-19 wprowadza się następujące zasady obsługi interesantów w siedzibie Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego w Golubiu-Dobrzyniu:

I. Przesyłanie pism i innej korespondencji

1. Rekomenduje się składanie wniosków i innych pism dotyczących m.in. prowadzonych postępowań administracyjnych i postępowań skargowych poprzez operatora pocztowego bądź za pośrednictwem Elektronicznej Skrzynki Podawczej na platformie ePUAP.
2. Korespondencja inna niż dotycząca postępowań administracyjnych może być również przesyłana pocztą elektroniczną na adres: pinb@golub-dobrzyn.com.pl
3. Składanie dokumentów możliwe jest również w siedzibie Inspektoratu:
 - bez kontaktu z pracownikami inspektoratu: do specjalnej skrzynki podawczej umiejscowionej w siedzibie budynku przy ul. Koppa 1A w Golubiu-Dobrzyniu - na parterze (przy wejściu głównym). W takim przypadku potwierdzenie złożenia dokumentów nastąpi za pośrednictwem poczty elektronicznej, na adres wskazany przez obywatela w złożonych dokumentach.
 - W sekretariacie Inspektoratu na pierwszym piętrze budynku przy ul. Koppa 1A w Golubiu-Dobrzyniu, w dniach i godzinach pracy PINB w Golubiu-Dobrzyniu (od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.30 do 15,30). Przy czym dopuszczalna liczba interesantów przebywających w tym samym czasie, w pomieszczeniu sekretariatu nie może być większa niż 1 osoba na jedno stanowisko obsługi, z wyłączeniem osób realizujących zadania w zakresie obsługi interesantów.
 - Osoba obsługiwana jest zobowiązana do zakrywania ust i nosa przy pomocy maski, przyłbicy, części odzieży, w miarę możliwości do korzystania z rękawiczek ochronnych.

II. Kontakt z pracownikami prowadzącymi sprawy:

- Kontakt z pracownikami urzędu prowadzącymi poszczególne sprawy możliwy jest telefonicznie pod numerem telefonu: 56 683 35 66. W wyjątkowych przypadkach dopuszczalny jest kontakt osobisty w urzędzie (po wcześniejszym

telefonicznym bądź listownym uzgodnieniu terminu wizyty) pod warunkiem zachowania wymogów sanitarnych (z wykorzystaniem środków ochrony indywidualnej oraz po zmierzeniu temperatury przez pracownika Inspektoratu i braku temperatury wskazującej na stan chorobowy) i przy zapewnieniu bezpieczeństwa pracowników i klientów. W takim przypadku obsłudze podlegać będzie jedna osoba przy jednym stanowisku pracy, która dodatkowo zobowiązana będzie do zakrywania ust i nosa przy pomocy odzieży lub jej części, maski, przyłbicy i w miarę możliwości do korzystania z rękawiczek ochronnych. Po wejściu do Inspektoratu należy zdezynfekować ręce płynem do dezynfekcji, udostępnionego w pomieszczeniach Inspektoratu. Zaleca się korzystanie z własnych długopisów.

- Pracownik Inspektoratu podczas obsługi winien używać środków ochrony indywidualnej, jak maseczki, przyłbice, rękawiczki ochronne, która są dostępne w siedzibie Inspektoratu. W przypadku obsługi interesanta, przebywającego za szybą ochronną lub przegrodą z plexi, pracownik Inspektoratu może mieć zdjętą maskę lub przyłbicę. Po zakończonej obsłudze, pracownik winien odkazić stanowisko środkiem do dezynfekcji, udostępnionym w siedzibie Inspektoratu.

III. Udostępnianie do wglądu akt administracyjnych:

1. Akta administracyjne udostępniane są stronom wyłącznie po wcześniejszym telefonicznym lub listownym uzgodnieniu terminu przeglądania akt.
2. Akta udostępniane są codziennie w godzinach pracy PINB w Golubiu-Dobrzyniu. Przed udostępnieniem akt pracownik Inspektoratu dokona pomiaru temperatury urządzeniem bezdotykowym.
3. Akta udostępniane są w danym momencie jednej osobie z uwagi na konieczność zachowania dystansu co najmniej 1,5 metra. Wyjątek stanowią osoby z niepełnosprawnościami – w takim przypadku akta mogą przeglądać 2 osoby (osoba niepełnosprawna i jej opiekun).
4. Osoby przeglądające akta zobowiązane są do zakrywania ust i nosa przy pomocy odzieży lub jej części, maski, przyłbicy, zgodnie z obowiązującymi przepisami. Rekomenduje się używanie rękawiczek jednorazowych podczas przeglądania akt oraz używania własnych długopisów do sporządzania notatek.
5. Akta nie będą udostępniane osobom nie stosującym zabezpieczeń, o których mowa w pkt. 3 i 4 oraz osobom w widoczny sposób chorym (zakatarzonym, kaszlącym itp.) bądź temperaturą wskazującą na stan chorobowy..
6. Osoby zapoznające się z aktami mogą po uzyskaniu opinii pracownika Inspektoratu wykonywać zdjęcia ich zawartości, przy użyciu własnych urządzeń (aparat fotograficzny, smartfon, tablet, itp.), po sprawdzeniu przez pracownika Inspektoratu czy nie ma danych wrażliwych i ich zanonimizowaniu.
7. Inspektorat w czasie czynności przeglądania akt przez stronę nie wykonuje kserokopii akt lub ich części.
8. Zabrania się rozpinania akt bez zgody pracownika Inspektoratu oraz jakiegokolwiek innej ingerencji w ich formę i treść.

§ 2

1. Dla zachowania bezpieczeństwa swojego i pracowników inspektoratu, osoby składające dokumentu w siedzibie urzędu, kontaktujące się osobiście z pracownikiem prowadzącym sprawę, czy przeglądające akta administracyjne, powinny przestrzegać wymogów sanitarnych a zwłaszcza unikać sytuacji, w której

realizacja tych czynności następować będzie przy występujących objawach choroby, w tym szczególnie: kaszlu, gorączki, kataru, bólu mięśni, duszności.

§ 3

Zarządzenie obowiązuje w czasie ogłoszonego stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 04.09.2020 r.

Powiatowy Inspektor
Nadzoru Budowlanego
w Golubiu-Dobrzyniu
mgr inż. Sylwia Foksińska