

Zarządzenie
Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego w powiecie brzeskim
nr 6/20 z dnia 06.07.2020 r.

w sprawie
zasad obsługi interesantów w siedzibie organu

Na podstawie art. 25 ust. 10 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz.U.2020.265- t. j.) oraz § 12 ust. 4 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 16 maja 2020r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz.U.2020.878) 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 Brzegu:

I. Przesyłanie pism i innej korespondencji

1. Rekomenduje się składanie wniosków i innych pism dot. prowadzonych postępowań administracyjnych za pośrednictwem Elektronicznej Skrzynki Podawczej na platformie ePUAP skrzynka: Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Brzegu pinbbrzeg.
 2. Korespondencja inna niż dotycząca postępowań administracyjnych może być również przesyłana pocztą elektroniczną na adres e-mail: inspektorat@pinbbrzeg.pl
 3. Składanie dokumentów możliwe jest **również:**
 - za pośrednictwem operatora pocztowego;
- oraz
- **od 06 lipca 2020 r.** w Kancelarii urzędu od poniedziałku do piątku w godzinach pracy

Brzeg, ul. Oławska 25 (od 7¹⁵ do 15¹⁵).

Podczas wizyty osoby przyjmowane są pojedynczo. Osobom tym nie mogą towarzyszyć inne osoby w tym pełnomocnicy czy członkowie rodziny. w przypadku osób chorych, z niepełnosprawnościami, niesamodzielnych, itp, zamiast strony powinien stawić się wyłącznie pełnomocnik.

Ponadto przyjmowane osoby zobowiązane są:

- do zakrywania ust i nosa. przy pomocy odzieży lub jej części, maseczki, przyłbicy, zgodnie z obowiązującymi przepisami. Inspektorat **nie zapewnia** maseczek do zakrycia ust i nosa,
- do zdezynfekowania rąk przy użyciu płynu dezynfekcyjnego udostępnianego przez Inspektorat od razu po wejściu,
- rekomenduje się używanie rękawiczek jednorazowych podczas wizyty w Kancelarii urzędu.

W Kancelarii urzędu nie będą przyjmowane osoby, które na co dzień przebywają z innymi osobami podlegającymi kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych, bądź w dniach poprzedzających wizytę w Inspektoracie miała kontakt z osobą zarażoną wirusem SARS-CoV-2 — w takim przypadku rekomenduje się składanie wniosków i innych pism dot. prowadzonych postępowań administracyjnych za pomocą poczty elektronicznej.

II. Kontakt z pracownikami prowadzącymi sprawę:

- I. Kontakt z pracownikami urzędu prowadzącymi poszczególne sprawy możliwy jest wyłącznie telefonicznie — pod numerem telefonu 77 416 90 10

III. Udostępnianie do wglądu akt administracyjnych:

1. Interesanci przyjmowani są wyłącznie w celu udostępnienia akt sprawy, wyjaśnienia dotyczące prowadzonych spraw będą udzielane jedynie telefonicznie, pisemnie lub przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej.
2. Akta administracyjne udostępniane są stronom wyłącznie po wcześniejszym telefonicznym ustalaniu z inspektorem prowadzącym sprawę daty i godziny. Podczas rozmowy należy podać cel wizyty i informacje niezbędne (adres i znak sprawy) oraz numer telefonu kontaktowego.
3. Akta udostępniane są od poniedziałku do piątku w godzinach od 10⁰⁰ do 14⁰⁰.
4. Osoby nieumówione nie będą przyjmowane.
5. Po opuszczeniu pomieszczenia, w którym udostępniane są akta pomieszczenie to jest wietrzone oraz dezynfekowane są powierzchnie dotykowe.
6. Na umówione spotkanie należy stawić się osobiście, nie wcześniej niż 5 minut przed wyznaczoną godziną. Akta udostępniane są w danym momencie jednej osobie z uwagi na konieczność zachowania dystansu 2 metrów.
7. Osoby przeglądające akta zobowiązane są do zakrywania ust i nosa, przy pomocy odzieży lub jej części, maseczki, przyłbicy, zgodnie z obowiązującymi przepisami, Inspektorat nie zapewnia maseczek do zakrycia ust i nosa.
8. Osoby przeglądające akta zobowiązane są do zdezynfekowania rąk przy użyciu płynu dezynfekcyjnego udostępnianego przez Inspektorat od razu po wejściu do pomieszczenia, w którym udostępniane są akta.
9. Rekomenduje się używanie rękawiczek jednorazowych podczas przeglądania akt.
10. Akta nie będą udostępniane osobom niestosującym zabezpieczeń, o których mowa w pkt. 7 i 8 oraz osobom w widoczny sposób chorym (zakatarzonym, kaszlącym).
11. Akta nie będą udostępniane osobom, które, na co dzień przebywają z innymi osobami podlegającymi kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych, bądź w dniach poprzedzających wizytę w Inspektoracie miała kontakt z osobą zarażoną wirusem SARS-CoV-2 — w takim przypadku prosimy wyłącznie o kontakt telefoniczny.
12. Osoby zapoznające się z aktami mogą bez ograniczeń wykonywać zdjęcia ich zawartości, przy użyciu własnych urządzeń (aparatury fotograficznej, smartfona, tablet itp.).
13. Inspektorat w czasie czynności przeglądania akt przez stronę nie wykonuje kserokopii akt lub ich części.
14. Zabrania się rozpinania akt bez zgody pracownika Inspektoratu oraz jakiegokolwiek innej ingerencji w ich formę i treść.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 10 lipca 2020r.

*Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego
w powiecie brzeskim*

Andrzej Serwatka