

Zarządzenie Nr 15/2020
Starosty Grajewskiego
z dnia 16 marca 2020 r.

w sprawie ustalenia procedury obsługi interesantów w Starostwie Powiatowym
w Grajewie

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2019 r., poz. 511,1571 i 1815) oraz § 8 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 13 marca 2020 r. w sprawie ogłoszenia na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu zagrożenia epidemicznego (Dz. U. z 2020 r. poz. 433) zarządzam, co następuje:

§ 1. Korespondencja do Starostwa Powiatowego w Grajewie, zwanego dalej „starostwem”, dostarczana jest:

- 1) w wersji papierowej na adres: Starostwo Powiatowe w Grajewie, ul. Strażacka 6B, 19-200 Grajewo lub
- 2) w wersji elektronicznej na adres: powiat@starostwograjewo.pl lub
- 3) osobiście w wyznaczonym do tego miejscu w starostwie.

§ 2. Klienci, którzy osobiście stawiają się do starostwa obowiązani są złożyć wymagane dokumenty (np. pobrane ze strony internetowej starostwa), z adresem do korespondencji i innymi danymi kontaktowymi (numer telefonu, e-mail), w punkcie znajdującym się na parterze.

§ 3. W przypadku trudności z wypełnieniem wniosku, ewentualnych pytań, należy skontaktować się telefonicznie bądź e-mailowo z pracownikiem merytorycznym prowadzącym dana sprawę. **Wykaz numerów telefonów i adresów e-mail do poszczególnych pracowników wydziałów w starostwie, stanowi załącznik nr 1.**

§ 4. Dokumentacja z Wydziału Geodezji i Kartografii, Wydziału Rolnictwa i Ochrony Środowiska, Wydziału Architektoniczno – Budowlanego oraz Wydziału Komunikacji, Transportu i Dróg Publicznych będzie możliwa do odbioru w strefie interesanta po wcześniejszym telefonicznym umówieniu się z pracownikiem merytorycznym prowadzącym sprawę, ewentualnie wysłana pocztą na adres wskazany we wniosku zgodnie z wcześniejszym ustaleniem.

§ 5. Dokumenty, o których mowa w § 2 należy zostawić na wystawionych stołach w starostwie, w godzinach **od 8:00 - 14:00.**

§ 6. Pracownicy Punktu Obsługi Klienta odbierają wpływającą korespondencję przy zachowaniu środków ostrożności, tj. używają jednorazowych rękawiczek, płynów dezynfekujących.

§ 7. Pracownicy Punktu Obsługi Klienta odebraną, w wersji papierowej, korespondencję przekazują do sekretariatu starostwa.

§ 8. Klienci otrzymają potwierdzenie złożenia dokumentacji mailowo lub listownie po upływie 72 h od złożenia dokumentów w starostwie.

§ 9. Wszyscy pracownicy starostwa na bieżąco odbierają korespondencję mailową.

§ 10. Wszyscy pracownicy starostwa obowiązani są do telefonicznej obsługi klientów.

§ 11. Korespondencja z poczty odbierana będzie i zawożona przez wyznaczoną osobę, przy zachowaniu środków ostrożności tj. używając jednorazowych rękawiczek, płynów dezynfekujących.

§ 12. Do korespondencji, o której mowa w § 11 stosuje się procedurę, o której mowa w § 7.

§ 13. Wprowadza się obowiązek telefonicznego lub mailowego informowania Naczelnika Wydziału lub pracownika Wydziału Organizacyjnego ds. kadr o zamiarze powrotu do pracy po okresie nieobecności, w sytuacjach wcześniejszego przebywania w miejscach występowania zagrożenia określonych w komunikatach Głównego Inspektora Sanitarnego.

§ 14. Istniejąca w Starostwie Powiatowym w Grajewie kasa zostaje zamknięta. Płatności należy dokonywać w formie tradycyjnych przelewów bankowych, przekazów pocztowych lub przelewów elektronicznych.

1) Płatności dotyczące opłat komunikacyjnych, geodezyjnych itp. należy dokonywać na następujący rachunek bankowy Starostwa Powiatowego w Grajewie: **80 1020 1332 0000 1902 0706 0496**,

2) Wadia, depozyty, zabezpieczenia wykonania umów - płatności należy dokonywać na następujący rachunek bankowy Starostwa Powiatowego w Grajewie: **22 1020 1332 0000 1902 0037 9404**,

3) Płatności dotyczące wieczystego użytkowania, opłaty za przekształcenie, trwały zarząd, karty parkingowej należy dokonywać na następujący rachunek bankowy Starostwa Powiatowego w Grajewie: **52 1020 1332 0000 1102 0037 6152**.

§ 15. Wprowadza się zakaz zamawiania przesyłek kurierskich na adres Starostwa Powiatowego w Grajewie.

STAROSTA

Waldemar Remfeld