

ZARZĄDZENIE NR OR 120.18.2020
STAROSTY OPOLSKIEGO
Z DNIA 20 KWIETNIA 2020 R.

w sprawie organizacji pracy Starostwa Powiatowego w Opolu

Zgodnie z art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tj. z 2019 r. poz. 511 ze zm.) oraz § 13 ust. 1 - 3 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 19 kwietnia 2020 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz. U. z 2020 r. poz. 697) zarządzam co następuje:

§1

W przypadkach, w których jest to możliwe, zalecam załatwianie spraw urzędowych drogą telefoniczną, elektroniczną oraz pocztową, a także przy użyciu profilu zaufanego ePUAP.

§2

W celu przeciwdziałania rozprzestrzenianiu się choroby COVID-19 wywoływanej wirusem SARS-CoV-2 oraz w trosce o bezpieczeństwo pracowników Starostwa Powiatowego w Opolu i jego klientów, wprowadza się następujące zasady funkcjonowania:

1. Klient obowiązany jest do ujawnienia swoich danych osobowych poprzez okazanie dokumentu tożsamości oraz wpisaniu do księgi ewidencji wejść do budynku. W razie odmowy, pracownik nie zezwoli na jego wejście do urzędu oraz dalszej obsługi.
2. Klient w urzędzie zobowiązany jest do przestrzegania obowiązku zakrywania ust i nosa zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15 kwietnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (poz. 673). W razie konieczności pracownik może żądać odsłonięcia twarzy w celu weryfikacji tożsamości. W razie odmowy spełnienia w/w obowiązków, pracownik odmówi wejścia na teren budynku Starostwa Powiatowego w Opolu oraz obsługi Klienta.
3. Klient zobowiązany jest przed wejściem do budynku Starostwa Powiatowego w Opolu do dezynfekcji dłoni.
4. Wydzielam oddzielne strefy obsługi Klienta wraz z wejściami w budynkach Starostwa Powiatowego w Opolu:
 - Strefa I - wejście od ulicy 1 Maja 29, Opole – Wydział Komunikacji,
 - Strefa II - wejście od ul. Reymonta 59, Opole - Wydział Budownictwa i Ochrony Środowiska, Wydział Organizacyjny, Wydział Administracyjno-Gospodarczy, Wydział Finansowo-Budżetowy, Biuro Rady, Wydział Edukacji i Spraw Społecznych,
 - Strefa III - wejście pl. Wolności 7-8, Opole –Wydział Geodezji i Kartografii, Wydział Gospodarki Nieruchomościami i Rolnictwa,
 - Strefa IV - wejście ul. Książąt Opolskich 27, Opole – Powiatowy Zespół ds. Orzekania o Niepełnosprawności,
 - Strefa V – wejście ul. Opolska , Niemodlin – Wydział Geodezji i Kartografii.

Wprowadza się następujące zasady obsługi Klienta:

1. Strefa I – Wydział Komunikacji:

- a) Przyjęcia klientów odbywać się będą wyłącznie po dokonaniu rezerwacji telefonicznej lub internetowej,
- b) W korytarzu przed salą operacyjną Wydziału Komunikacji mogą znajdować się maksymalnie trzy osoby,
- c) W trakcie oczekiwania klienci zobowiązani są do zachowania pomiędzy sobą bezpiecznej odległości wynoszącej co najmniej 1,5 m,
- d) Na sali operacyjnej Wydziału Komunikacji za wyjątkiem pracowników mogą przebywać tylko osoby wezwane przez pracownika,
- e) Po wezwaniu na salę operacyjną, klient zobowiązany jest do podejścia wprost do wyznaczonego stanowiska,
- f) Klient, który działa w imieniu osób trzecich (niespokrewnionych) będzie obsługiwany wyłącznie w pokojach numer 2 i 3 po uprzednim umówieniu się telefonicznym i uzgodnieniu terminu przybycia do Urzędu,
- g) Klient wymieniony w ust. 1 pkt f) pozostawia dokumenty w pokojach numer 2 i 3 do dalszego rozpatrzenia, a następnie niezwłocznie opuszcza budynek Starostwa Powiatowego w Opolu. Jednorazowo może on pozostawić wyłącznie pięć spraw do rozpatrzenia,
- h) Przed pokojami numer 2 i 3 może znajdować się wyłącznie jeden klient, który pozostawia dokumenty do rozpatrzenia,
- i) Po dokonaniu wszelkich czynności administracyjnych i rozpatrzeniu sprawy przez pracownika, klient zostanie powiadomiony telefonicznie o możliwości odbioru dokumentów.

2. Strefa II - Wydział Budownictwa i Ochrony Środowiska, Wydział Organizacyjny, Wydział Administracyjno-Gospodarczy, Wydział Finansowo-Budżetowy, Biuro Rady, Wydział Edukacji i Spraw Społecznych:

- a) W holu przed wejściem może znajdować się wyłącznie jedna osoba, która zasygnalizuje swoje przyście uruchomieniem dzwonka,
- b) Obsługa w strefie II odbywa się wyłącznie w holu przed wejściem do budynku i polega na pozostawieniu dokumentów lub ich odebraniu po wezwaniu pracownika właściwego wydziału,
- c) Wydanie dokumentów przez pracowników wydziałów odbywa się po uprzednim umówieniu się telefonicznym i uzgodnieniu terminu przybycia do urzędu.

3. Strefa III - Wydział Geodezji i Kartografii, Wydział Gospodarki Nieruchomościami i Rolnictwa:

- a) Obsługa odbywa się zgodnie z zasadami ustalonymi przez Prezydenta Miasta Opola w budynku Urzędu Miasta Opola przy pl. Wolności 7/8.

4. Strefa IV - Powiatowy Zespół ds. Orzekania o Niepełnosprawności:

- a) Obsługa klienta odbywa się w holu budynku Starostwa Powiatowego w Opolu i polega na pozostawieniu dokumentów w skrzynce odbiorczej albo ich złożeniu lub odebraniu po uprzednim umówieniu się telefonicznym i uzgodnieniu terminu

- przybycia do Urzędu,
b) W holu może znajdować się wyłącznie jedna osoba.

5. Strefa V - Wydział Geodezji i Kartografii:

- a) Obsługa odbywa się zgodnie z zasadami ustalonymi przez Burmistrza Miasta Niemodlin w budynku Urzędu Miejskiego w Niemodlinie.

§4

1. Do odwołania wstrzymuje się przyjmowanie opłat skarbowych i administracyjnych w gotówce.
2. Klient zobowiązany jest do dokonania opłaty skarbowej przelewem na konto Urzędu Miasta Opola lub przy użyciu karty płatniczej w kasie Starostwa Powiatowego w Opolu, ul. 1 Maja 29.
3. Opłaty administracyjne mogą być dokonywane przelewem na konto Starostwa Powiatowego w Opolu lub przy użyciu karty płatniczej w kasie Starostwa Powiatowego w Opolu, ul. 1 Maja 29.

§5

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Powiatu Opolskiego.

§6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Starosta Opolski
/-/ Henryk Lakwa