

Zarządzenie Nr 16/2020
Starosty Aleksandrowskiego

z dnia 16 marca 2020 r.

w sprawie organizacji pracy Starostwa Powiatowego w związku rozprzestrzenianiem się wirusa COVID – 19.

Na podstawie art.34 ust.1 i 2, art. 35 ust.2 ustawy z dnia 05 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (. Dz. U. z 2019 poz.5011 z późn.zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Zdrowia z 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.

Mając na względzie wprowadzenie od dnia 14 marca 2020 r. na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej stanu zagrożenia epidemicznego w związku z zakażeniami wirusem SARS – CoV- 2 oraz zaleceniami Głównego inspektora Sanitarnego odnośnie przeciwdziałania możliwości rozprzestrzeniania się choroby zakaźnej COVID – 19 wywołanej wirusem SARS – CoV-2 w trosce o zdrowie obsługiwanych mieszkańców i pracowników urzędu, wprowadza się zmianę organizacji pracy Starostwa Powiatowego w Aleksandrowie Kujawskim.

§2.

1.Podstawową formą obsługi klientów w Starostwie Powiatowym od 17 marca 2020 r. do odwołania jest kontakt telefoniczny, mailowy, za pomocą skrzynki pocztowej e- PUAP lub Poczty Polskiej.

2. Wykaz numerów telefonów do kontaktów z poszczególnymi komórkami organizacyjnymi Starostwa i adresów skrzynek elektronicznych wydziałów oraz druki lub wzory wniosków znajdują się na stronie bip Starostwa: <http://pow-aleksandrowski.rbip.mojregion.info/> oraz na stronie internetowej Powiatu Aleksandrowskiego: <https://aleksandrow.pl/>.

§3.

1.W budynku Starostwa mogą przebywać tylko pracownicy Starostwa Powiatowego.

2. Pracownicy Starostwa zobowiązani są do zachowania higieny zgodnie z wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego.

3. Obowiązuje bezwzględny zakaz zamawiania przez pracowników posiłków z firm cateringowych oraz przesyłek kurierskich.

4.W godzinach pracy obowiązuje bezwzględny zakaz opuszczania budynku Starostwa Powiatowego.

5. Wyjazdy pracowników na szkolenia i konferencje zostają odwołane, natomiast pozostałe wyjazdy służbowe każdorazowo pozostają do decyzji Starosty Aleksandrowskiego.

6.Wprowadza się zakaz przemieszczania pracowników między pokojami bez uzasadnionego powodu.

7. W sytuacji kryzysowej pracownicy mogą zostać oddelegowani przez Starostę do innej pracy.

§4.

1. Przyjmowanie i załatwianie skarg i wniosków przez Starostę, Wicestarostę i Przewodniczącego Rady Powiatu odbywać się będzie wyłącznie pisemnie za pomocą poczty lub środków komunikacji elektronicznej.

2. Sprawy kierowane do Przewodniczącego Rady Powiatu Aleksandrowskiego oprócz wysyłanych pocztą tradycyjną można zgłaszać w dniu dyżuru telefonicznie lub za pomocą skrzynki elektronicznej:

biuro.rady@aleksandrow.pl

3. Rzecznik Praw Konsumentów obsługuje klientów w dniu dyżuru telefonicznie lub za pomocą skrzynki mailowej : biuro.rady@aleksandrow.pl

§5.

Wprowadza się procedury w Wydziale Komunikacji i Transportu, w celu umożliwienia bezpiecznego realizowania niezbędnych spraw:

1) Zawiadomienia o zbyciu lub nabyciu pojazdu zarejestrowanego na terytorium RP należy przysyłać wyłącznie drogą elektroniczną – mailowo, przez platformę epuap.gov.pl lub za pomocą poczty tradycyjnej na adres tutejszego Starostwa.

2) Za pośrednictwem poczty można również załatwić sprawy takie jak: wydanie zaświadczenia potwierdzającego dane w zagubionym dowodzie bądź karcie pojazdu lub wyrejestrowanie pojazdu.

3) Osoby, które mają do odbioru stały dowód rejestracyjny, proszone są o przestanie pozwolenia czasowego wraz z kartą pojazdu (jeśli była wydana) na adres Wydziału Komunikacji i Transportu. Równocześnie przypominamy, że od listopada 2019 r. właściciele pojazdów nie muszą posiadać przy sobie podczas kontroli drogowej dowodu rejestracyjnego, gdyż wszystkie dane o pojeździe są uzyskiwane przez odpowiednie służby z ewidencji CEPiK. Zatem z tego powodu nie ma żadnych sankcji dla kierujących pojazdem.

4) Wszelkie inne sprawy związane z pojazdami lub dowodami rejestracyjnymi można uzyskać telefonicznie, pod numerami telefonów:

- sprawy związane z wydawaniem dowodów rejestracyjnych: 54 282 79 34,

- sprawy związane z rejestracją pojazdów: 54 282 79 31.

5) Doręczenie prawa jazdy (nowego i zatrzymanego) oraz wyrobienie profilu kierowcy możliwe będzie po uprzednim uzgodnieniu telefonicznym, poprzez wysłanie pocztą.

- Sprawy związane z wydawaniem praw jazdy: 54 282 79 36 / 37.

6) Z uwagi na zaistniałe okoliczności informujemy, że rejestrowane będą jedynie pojazdy nowe, sprowadzone z zagranicy oraz pojazdy przedsiębiorców, niezbędne do prowadzenia działalności – po przesłaniu skanu dokumentów przedkładanych do rejestracji na email: komunikacja@aleksandrow.pl. Po akceptacji przez pracownika przesłanego skanu dokumentów klient zostanie powiadomiony mailem zwrotnym o kompletności dokumentów oraz o wyznaczonym terminie złożenia oryginalnych dokumentów za pośrednictwem poczty polskiej. W celu łatwiejszej identyfikacji prosimy aby złożone dokumenty były umieszczone w kopercie opatrzonej imieniem i nazwiskiem właściciela oraz

adresem, na który pracownik Wydziału wyśle gotowe dokumenty tj. decyzję o rejestracji pojazdów wraz z dowodem rejestracyjnym i tablicami.

7) W związku z reorganizacją pracy Wydziału Komunikacji i Transportu anuluje się terminy wizyt w tym wydziale dokonane wcześniej przez telefon.

Ponadto, w chwili obecnej, aż do odwołania zawieszona zostaje umawianie wizyty w Wydziale Komunikacji i Transportu.

8) Jednocześnie mając na względzie obowiązujące przepisy dotyczące wymierzania kar z tytułu niedokonania w 30-dniowym terminie rejestracji pojazdu sprowadzonego z Unii Europejskiej albo niezgłoszenia w tym terminie nabycia / zbycia pojazdu zarejestrowanego w kraju informujemy, że niedopełnienie tych obowiązków z powodów związanych z epidemią koronawirusa będzie traktowane jako siła wyższa, w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, wyłączająca odpowiedzialność z tytułu dokonanego naruszenia.

9) Korespondencję tradycyjną należy kierować na adres:

Starostwo Powiatowe w Aleksandrowie Kujawskim

ul. Słowackiego 8

87 – 700 Aleksandrów Kujawski

Korespondencję elektroniczną należy kierować na adres e-mail:

komunikacja@aleksandrow.pl

rejestracja@aleksandrow.pl

prawajazdy@aleksandrow.pl

§6.

Wykonanie Zarządzenia polecam naczelnikom wydziałów, kierownikom biur oraz osobom zajmującym samodzielne stanowiska.

§7.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 17 marca 2020 r. i obowiązuje do odwołania.

**STAROSTA
ALEKSANDROWSKI**

Lidia Zwierzczyńska

Sprawdz. pod. wzgl. formalno-prawny:
ANNA J. SZYMCZAK
Toruń, 2020-03-16