

ZARZĄDZENIE Nr 30/2020
STAROSTY ALEKSANDROWSKIEGO
z dnia 29 czerwca 2020 r.

w sprawie organizacji pracy w Starostwie Powiatowym w Aleksandrowie Kujawskim w okresie obowiązywania na terenie Rzeczypospolitej Polskiej stanu epidemii.

Na podstawie art. 34 ust. 1, art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 920) oraz rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie ogłoszenia na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu epidemii (Dz.U. z 2020 r. poz. 491 z późn.zm), §15, §19 ust. 1 pkt 2 lit. c rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 19 czerwca 2020 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz.U. z 2020 r. poz. 1066), zarządzam co następuje:

§1. 1. Z dniem 29 czerwca 2020 r. w Starostwie Powiatowym w Aleksandrowie Kujawskim bezpośrednia obsługa interesantów odbywa się na zasadach określonych poniżej:

- 1) Punkt obsługi interesanta funkcjonuje na parterze, przy bocznym wejściu do budynku Starostwa Powiatowego w Aleksandrowie Kujawskim, które jest dostosowane dla osób niepełnosprawnych;
- 2) Punkt obsługi interesanta Starostwa Powiatowego przyjmuje wszystkie wnioski i pisma na bieżąco, w godzinach pracy urzędu bez konieczności wcześniejszej rejestracji telefonicznej za wyjątkiem wydziału Komunikacji i Transportu;
- 3) załatwianie spraw w wydziałach merytorycznych z bezpośrednią obsługą interesanta (w tym w wydziale Komunikacji i Transportu) będzie możliwa po wcześniejszej rejestracji telefonicznej. Wykaz telefonów stanowi załącznik do zarządzenia;
- 4) na umówiona wizytę należy przyjść punktualnie;
- 5) wszystkie dokumenty złożone w Starostwie Powiatowym w danym dniu podlegają przekazaniu do załatwienia według właściwości w kolejnym dniu roboczym;

2. Kasa Starostwa Powiatowego w Aleksandrowie Kujawskim czynna będzie dla interesantów w godzinach od 8:00 do 14:30 z przerwą od 11:00 do 11:15. Rekomenduje się płatność kartą płatniczą.

§2. 1. Każda osoba wchodząca do Starostwa Powiatowego w Aleksandrowie Kujawskim podlega rejestracji po okazaniu dokumentu tożsamości, w księdze ewidencji wejść do budynku, prowadzonej przez Punkt obsługi interesanta. W razie odmowy ujawnienia swoich danych osobowych pracownik nie zezwoli na jej wejście do Starostwa i dalszej obsługi.

2. Każda osoba wchodząca do Starostwa Powiatowego w Aleksandrowie Kujawskim zobowiązana jest do zakrywania ust i nosa przy pomocy maseczki, przyłbicy, bądź w inny sposób oraz dezynfekcji dłoni. W razie odmowy spełnienia obowiązku zakrywania ust i nosa oraz dezynfekcji dłoni pracownik nie zezwoli na jej wejście do Starostwa.

§3. Dopuszczalna liczba interesantów przebywających w tym samym czasie w jednym pomieszczeniu nie może być większa niż jedna osoba na jedno stanowisko obsługi, z zastrzeżeniem wymogów sanitarnych, zachowaniu bezpiecznej odległości od innych osób, zakrywaniu ust i nosa przy pomocy maseczki, przyłbicy bądź w inny określony przepisami sposób.

§4. Rekomenduję nadal kontakt ze Starostwem Powiatowym w Aleksandrowie Kujawskim z wykorzystaniem środków: elektronicznej skrzynki podawczej – e-PUAP, poczty

tradycyjnej, elektronicznej lub telefonicznej. Wykaz numerów telefonów i adresów skrzynek elektronicznych do kontaktu z poszczególnymi komórkami organizacyjnymi Starostwa Powiatowego oraz druki i wzory wniosków znajdują się na stronie BIP Starostwa Powiatowego i na stronie internetowej Powiatu Aleksandrowskiego.

§5. Możliwa jest osobista wizyta w Starostwie Powiatowym w Aleksandrowie Kujawskim, bez wcześniejszej rejestracji, w sprawach niecierpiących zwłoki.

§6. 1. Pracownicy Starostwa Powiatowego zobowiązani są do zachowania higieny zgodnie z wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego.

2. Pracownicy Starostwa Powiatowego zobowiązani są do zakładania przyłbic:

- 1) w miejscu pracy, gdzie niezachowana jest odległość między stanowiskami pracy wynosząca co najmniej półtora metra;
- 2) przy przemieszczaniu się między pokojami;
- 3) przy bezpośredniej obsłudze interesantów.

§7. W Starostwie Powiatowym w Aleksandrowie Kujawskim obowiązuje zakaz:

- 1) zamawiania przez pracowników do siedziby Starostwa Powiatowego posiłków z firm cateringowych oraz prywatnych przesyłek kurierskich i przesyłek pocztowych;
- 2) opuszczania przez pracowników budynku Starostwa Powiatowego w godzinach pracy bez zgody Starosty Aleksandrowskiego, a podczas jego nieobecności przez Wicestarostę Aleksandrowskiego lub Sekretarza Powiatu.
- 3) przemieszczania się pracowników między pokojami bez uzasadnionego powodu.

§8. Traci moc:

- 1) zarządzenie nr 16/2020 Starosty Aleksandrowskiego z dnia 16 marca 2020 r. w sprawie organizacji pracy Starostwa Powiatowego w związku z rozprzestrzenieniem się wirusa COVID-19;
- 2) zarządzenie nr 17/2020 Starosty Aleksandrowskiego z dnia 17 marca 2020 r. w sprawie zmiany organizacji i systemu pracy pracowników Starostwa Powiatowego w związku z rozprzestrzenieniem się wirusa COVID-19;
- 3) zarządzenie nr 27/2020 Starosty Aleksandrowskiego z dnia 2 czerwca 2020 r. w sprawie zmiany organizacji i systemu pracy pracowników Starostwa Powiatowego w Aleksandrowie Kujawskim.

§9. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Powiatu oraz naczelnikom wydziałów merytorycznych i kierownikom biur.

§10. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



STAROSTA
ALEKSANDROWSKI

Lidia Zuzarzhowska

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 30/2020
Starosty Aleksandrowskiego
z dnia 29 czerwca 2020 r

wydział	sprawa	Tel.	e-mail
Sekretarz Powiatu	Nieodpłatna pomoc prawna; Funkcjonowanie Starostwa pod względem techniczno-administracyjnym.	54 282 79 24	sekretarz@aleksandrow.pl
Biuro zarządzania kryzysowego i spraw obronnych	Zarządzanie kryzysowe, bezpieczeństwo publiczne.	606 435 702 54 282 79 01	zarzadzanie.kryzysowe@aleksandrow.pl
	Obronne i obrona cywilna, informacje niejawne.	54 282 79 02	k.podolska@aleksandrow.pl
	Geodeta Powiatowy;	54 282 79 47	geodeta.powiatowy@aleksandrow.pl
	Uzgadnianie dokumentacji projektowej ZUDP ;	54 282 79 40	zud@aleksandrow.pl
	Gospodarka nieruchomościami;	54 282 79 46	m.stroksztejn@aleksandrow.pl d.sobczak@aleksandrow.pl
Wydział Geodezji, Rolnictwa i Ochrony Środowiska	PODGIK ; – wydawanie map, dokumentów geodezyjnych, - obsługa geodetów	54 282 79 43 54 282 22 05	p.chrupek@aleksandrow.pl
	PODGIK – klasyfikacja gleboznawcza	54 282 79 44	zasob@aleksandrow.pl
	Karty wędkarskie	54 282 79 10	srodowisko@aleksandrow.pl
	Rejestracja łodzi wędkarskich		
	Projekty robót geologicznych		
	Dokumentacje hydrogeologiczne		
	Dokumentacje geologiczno – inżynierskie		
Uzgodnienia decyzji o warunkach zabudowy.			
Zezwolenia na zbieranie odpadów, przetwarzanie i odzysk. Zgłoszenia instalacji, których emisja nie wymaga pozwolenia. Koncesje na wydobywanie piasku i żwiru	54 282 79 48	k.kopaczyk@aleksandrow.pl	
Wydawanie zaświadczenia z gospodarki leśnej			
Wyłączenie gruntów z produkcji rolniczej			
Wydawanie zezwolenia na usunięcie drzew			

	Ewidencja gruntów i budynków - wypisy z rejestru gruntów, budynków i lokali -wypisy i wyrisy	54 282 79-42	j.chrupek@aleksandrow.pl a.smieszna@aleksandrow.pl
Biuro Rady	Obsługa Rady Powiatu.	54 282 79 15	biuro.rady@aleksandrow.pl
	Obsługa Rady Powiatu.	54 282 79 15	j.kleparska@aleksandrow.pl
Architektura i Budownictwo	Pozwolenia na budowę i rozbiórkę; Zgłoszenia zamiaru wykonania robót budowlanych; Zaświadczenia o samodzielności lokali;	282 79 04	a.prusaczyk@aleksandrow.pl
	Pozwolenia na realizację inwestycji drogowej; Sprawy dotyczące zmiany sposobu użytkowania budynku lub jego części;	282 79 25	k.madajczyk@aleksandrow.pl
	Wydawanie decyzji o przeniesieniu pozwolenia na budowę i o Wygaśnięciu decyzji o pozwoleniu na budowę;	282 79 26	a.chaberska@aleksandrow.pl
	Sprawy związane z odstępstwem od przepisów techniczno- budowlanych; Rejestracja dzienników budowy .	282 79 03	d.janus@aleksandrow.pl
Komunikacji i Transportu	Wydawanie praw jazdy; Profil kandydata na kierowcę; Zatrzymane prawa jazdy.	54 282 79 36/37	prawa.jazdy@aleksandrow.pl
	Rejestracja pojazdów; Wydawanie dowodów rejestracyjnych; Zgłoszenie zbycia/nabycia pojazdu; Wszelkie inne sprawy związane z pojazdami.	54 282 79 34	rejestracja@aleksandrow.pl
	Krajowy transport drogowy (licencje, zezwolenia)	54 282 79 33	komunikacja@aleksandrow.pl
Wydział Organizacji, Kadr i Nadzoru	Kadry	54 282 79 13	kadry@aleksandrow.pl
	Obsługa zarządu powiatu	54 282 79 32	e.niedzialek@aleksandrow.pl
	Obsługa informatyczna	54 282 79 21	m.linowski@aleksandrow.pl j.kruczkowski@aleksandrow.pl
	Sprawy gospodarczo – administracyjne	54 282 79 12	k.wojtylewska@aleksandrow.pl
		54 282 79 00	sekretariat@aleksandrow.pl
	Obsługa kancelaryjna	54 282 79 22	wicestarosta@aleksandrow.pl
54 282 79 17		starosta@aleksandrow.pl	
	Edukacja	54 282 79 45	oswiata@aleksandrow.pl
	Kultura i Sport	54 282 79 23	lidiakulpa@aleksandrow.pl

Wydział Polityki Społecznej i Promocji Powiatu	Zdrowie i sprawy społeczne	54 282 79 23	a.haberska@aleksandrow.pl
	Promocja powiatu	54 282 79 09	k.lipowski@aleksandrow.pl
Wydział Finansowy	Oplaty z tytułu użytkowania wieczystego gruntów	54 282 79 11	j.gorska@aleksandrow.pl
	Sprawy związane z VAT	54 282 79 11	j.gojska@aleksandrow.pl
	Sprawy płacowe	54 282 79 27	-
	Obsługa Kasowa	54 282 79 20	skarbnik@aleksandrow.pl
	Sprawy związane z budżetem Powiatu		
	Sprawy pozostałe		
	Pozyskiwanie funduszy zewnętrznych, przygotowywanie stosownych wniosków; Realizacja i rozliczanie projektów unijnych; Przygotowywanie projektu „Strategii Rozwoju Powiatu Aleksandrowskiego”; Przygotowywanie i opracowywanie nowych elementów koncepcji rozwoju powiatu dla Zarządu;	54 28279 06	rozwoj@aleksandrow.pl e.brozek@aleksandrow.pl
Wydział Rozwoju i Inwestycji Powiatu	Wykonywanie zadań z zakresu aktualizowania i monitorowania realizacji Strategii Rozwoju Powiatu i Strategii Rozwoju Społeczno-Gospodarczego Powiatu Aleksandrowskiego.		
	Pozyskiwanie funduszy zewnętrznych, przygotowywanie stosownych wniosków Realizacja i rozliczanie projektów unijnych;	54 282 79 06	k.sczesna@aleksandrow.pl
	Przygotowywanie i przeprowadzanie przetargów zgodnie z ustawą prawo zamówień publicznych; Sporządzanie rocznych sprawozdań z udzielonych zamówień publicznych i przekazywanie Prezesowi Urzędu Zamówień		
	Publicznych Współdziałanie z powiatowymi jednostkami powiatu w przygotowywaniu i przeprowadzaniu procedury zamówienia publicznego Nadzorowanie prowadzonych przez powiat inwestycji.	54 282 79 05	zamowienia@aleksandrow.pl
Powiatowy Rzecznik Konsumentów	Udzielanie konsumentom bezpłatnych porad oraz informacji dotyczących ochrony ich interesów	54 282 79 15	biuro.rady@aleksandrow.pl