

II. Kontakt z pracownikami prowadzącymi sprawę:

1. Kontakt z pracownikami urzędu prowadzącymi poszczególne sprawy możliwy jest telefonicznie pod numerami telefonów wymienionych na stronie internetowej urzędu. W wyjątkowych przypadkach dopuszczalny jest kontakt osobisty w urzędzie, (po wcześniejszym telefonicznym bądź listownym uzgodnieniu terminu wizyty) pod warunkiem zachowania wymogów sanitarnych i przy zapewnieniu bezpieczeństwa pracowników i klientów. W takim przypadku obsłudze podlegać będzie jedna osoba przy jednym stanowisku pracy, która dodatkowo zobowiązana będzie do zakrywania ust i nosa przy pomocy odzieży lub jej części, maski, maseczki, przyłbicy albo kasku ochronnego i w miarę możliwości do korzystania z rękawiczek ochronnych.

III. Udostępnianie do wglądu akt administracyjnych:

1. Akta administracyjne udostępniane są stronom wyłącznie po wcześniejszym telefonicznym lub listownym uzgodnieniu terminu przeglądania akt.
2. Akta udostępniane są codziennie w dniach pracy PINB w Toruniu
3. Akta udostępniane są w danym momencie jednej osobie z uwagi na konieczność zachowania dystansu co najmniej 2 metrów. Wyjątek stanowią osoby z niepełnosprawnościami – w takim przypadku akta mogą przeglądać 2 osoby (osoba niepełnosprawna i jej opiekun).
4. Osoby przeglądające akta zobowiązane są do zakrywania ust i nosa, przy pomocy odzieży lub jej części, maski, maseczki, przyłbicy, zgodnie z obowiązującymi przepisami. Rekomenduje się używanie rękawiczek jednorazowych podczas przeglądania akt.
5. Akta nie będą udostępniane osobom nie stosującym zabezpieczeń, o których mowa w pkt. 3 i 4 oraz osobom w widoczny sposób chorym (zakatarzonym, kaszlącym itp.).
6. Osoby zapoznające się z aktami mogą bez ograniczeń wykonywać zdjęcia ich zawartości, przy użyciu własnych urządzeń (aparatury fotograficznej, smartfon, tablet itp.).
7. Inspektorat w czasie czynności przeglądania akt przez stronę nie wykonuje kserokopii akt lub ich części.
8. Zabrania się rozpinania akt bez zgody pracownika Inspektoratu oraz jakiegokolwiek innej ingerencji w ich formę i treść.

§2

1. Dla zachowania bezpieczeństwa swojego i pracowników Inspektoratu, osoby składające dokumenty w siedzibie urzędu, kontaktujące się osobiście z pracownikiem prowadzącym sprawę, czy przeglądające akta administracyjne, powinny przestrzegać wymogów sanitarnych a zwłaszcza unikać sytuacji w której realizacja tych czynności następować będzie przy występujących objawach choroby, w tym szczególnie: kaszlu, gorączki, kataru, bólu mięśni, duszności.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 5 czerwca 2020r.

POWIATOWY INSPEKTOR
Nadzoru Budowlanego
w TORUNIU

Tadeusz Julke