

**ZARZĄDZENIE NR 58/2022**  
**STAROSTY POWIATU GDAŃSKIEGO**  
**z dnia 13 czerwca 2022 r.**

**w sprawie zmiany zarządzenia nr 66/2020 Starosty Powiatu Gdańskiego z dnia 22 maja 2020 r. w sprawie wprowadzenia Procedury bezpośredniej obsługi interesantów Starostwa Powiatowego w Pruszczu Gdańskim.**

Na podstawie art. 35 ust. 2 w zw. z art. 4 pkt 2 i pkt 15 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2022 r., poz. 528 z późn. zm.) w zw. z art. 207 § 1 i 2 z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U. z 2020 r., poz. 1320 z zm.), wobec konieczności zapobiegania oraz zwalczania zakażenia wirusem SARS-CoV-2 i rozprzestrzeniania się wywołanej tym wirusem choroby zakaźnej u ludzi, kierując się zasadami podejmowania działań przeciwepidemicznych i zapobiegawczych w celu unieszkodliwienia źródeł zakażenia i przecięcia dróg szerzenia się tej choroby zakaźnej:

**zarządza się, co następuje:**

**§ 1**

Procedura bezpośredniej obsługi interesantów Starostwa Powiatowego w Pruszczu Gdańskim stanowiąca załącznik do zarządzenia nr 66/2020 Starosty Powiatu Gdańskiego z dnia 22 maja 2020 r. w sprawie wprowadzenia Procedury bezpośredniej obsługi interesantów Starostwa Powiatowego w Pruszczu Gdańskim otrzymuje brzmienie zgodne z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**STAROSTA**  
  
*Marian Cichon*

**Procedura bezpośredniej obsługi interesantów Starostwa Powiatowego w Pruszczu Gdańskim (z wyłączeniem wydziału Komunikacji oraz Geodezji Kartografii i Katastru)**

1. Obsługa interesantów Starostwa Powiatowego w Pruszczu Gdańskim winna następować w miarę możliwości z wykorzystaniem form komunikacji na odległość (poczta, elektroniczna, telefon, faks).
2. Bezpośrednia obsługa interesanta w budynku Starostwa Powiatowego w Pruszczu Gdańskim odbywa się według poniższych zasad:
  - 1) gwarancją wizyty jest uprzednie umówienie się na konkretny dzień i godzinę,
  - 2) osoby nieumówione na konkretny dzień i godzinę zostaną obsłużone w miarę możliwości (pierwszeństwo mają osoby umówione),
  - 3) jedna wizyta oznacza możliwość załatwienia jednej sprawy – w przypadku gdy dana osoba zamierza załatwić więcej niż jedną sprawę, a sprawy te nie są prowadzone przez jednego pracownika, wówczas konieczne jest umówienie spotkań dotyczących wszystkich spraw (w przypadku zaniedbania tego obowiązku interesant będzie mógł załatwić tylko tę sprawę, co do której umówił spotkanie),
  - 4) zabronione jest samowolne poruszanie się interesanta po Starostwie w zakresie niezwiązanym ze sprawami, których dotyczy umówiona wizyta,
  - 5) przy wejściu do budynku dana osoba zobowiązana jest zdezynfekować ręce,
  - 6) dopuszczalna liczba interesantów przebywających, w tym samym czasie, w jednym pomieszczeniu nie może być większa niż 1 osoba na jedno stanowisko obsługi, z wyłączeniem osób realizujących zadania w zakresie obsługi interesantów.

