

KOMUNIKAT

w sprawie zasad funkcjonowania Starostwa Powiatowego we Wrocławiu

w zakresie obsługi klientów

Informujemy, że z **dniem 16 czerwca 2020 r.** przywrócona zostaje bezpośrednia obsługa klientów w Starostwie Powiatowym we Wrocławiu. Obsługa odbywa się w godzinach **8.00-15.00**, przy uwzględnieniu następujących zasad:

1. Klienci wchodzić pojedynczo wejściem głównym do budynku Starostwa Powiatowego we Wrocławiu (wejście od strony ulicy), za wyjątkiem klientów Wydziału Komunikacji (wejście od strony parkingu).
 2. Do budynku wpuszczani będą tylko klienci zaopatrzeni w maseczki (we własnym zakresie).
 3. Tuż przy wejściu, każdy klient poddany zostanie pomiarowi temperatury ciała – w przypadku stwierdzenia temperatury powyżej 38 °C klient nie zostanie dopuszczony do bezpośredniej obsługi.
 4. Po wejściu do budynku klient zobowiązany jest do dezynfekcji rąk, korzystając z dozowników umieszczonych przy windach w holu głównym.
 5. Po wpisaniu się do „księgi wejść” w holu głównym, klient jest odprowadzany przez pracownika komórki merytorycznej do określonego pokoju, a po załatwieniu sprawy jest przez niego odprowadzany do wyjścia.
 6. Podczas obsługi klienta obowiązuje zasada „jedna osoba przy jednym stanowisku”.
 7. W dalszym ciągu istnieje możliwość pozostawiania dokumentacji w pojemnikach umieszczonych w przedsionku (wejście główne) budynku Starostwa odrębnie do:
 - Wydziału Architektury i Budownictwa,
 - Wydziału Ochrony Środowiska,
 - pozostałych wydziałów,
 - Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie we Wrocławiu,
 - Powiatowego Zakładu Katastralnego we Wrocławiu,
 - Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego.
- W celu otrzymania urzędowego poświadczenia złożenia dokumentu/pisma należy:
- złożyć dokument/pismo w oryginale i kopii, która zostanie potwierdzona odpowiednią pieczęcią i odesłana pocztą na adres wnioskodawcy przez wydział merytoryczny rozpatrujący daną sprawę,
 - w przypadku nie dołączenia kopii dokumentu/pisma – należy złożyć w formie elektronicznej na adres biuro.obsługi@powiatwroclawski.pl wniosek o poświadczenie otrzymania dokumentu, a poświadczenie zostanie przesłane na adres wnioskodawcy.
8. Celem usprawnienia obsługi klienta rekomendowane jest również wcześniejsze umawianie się na wizytę w urzędzie drogą telefoniczną lub elektroniczną (kontakty dostępne są na stronie internetowej www.powiatwroclawski.pl).
 9. Klientów Wydziału Komunikacji zachęcamy do korzystania z możliwości załatwiania spraw w mobilnych punktach wydziału ulokowanych w poszczególnych gminach powiatu (harmonogram dostępny na stronie www.powiatwroclawski.pl).