

ZARZĄDZENIE NR 10/21
STAROSTY BIELSKIEGO

z dnia 1 marca 2021 r.

**w sprawie ustalenia zasad bezpieczeństwa i środków ostrożności stosowanych podczas
bezpośredniej obsługi klientów w Starostwie Powiatowym w Bielsku Podlaskim
w celu przeciwdziałania COVID-19**

Na podstawie art. 34 ust. 1 i art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2020 r. poz. 920) w związku z § 21 ust. 2 i § 25 ust. 1 pkt 2 lit. c i d rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 26 lutego 2021 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz. U. poz. 367) zarządzam, co następuje:

§ 1. Ustala się zasady bezpieczeństwa i środki ostrożności stosowane podczas bezpośredniej obsługi klientów w Starostwie Powiatowym w Bielsku Podlaskim w celu przeciwdziałania COVID-19, stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Powiatu.

§ 3. Traci moc zarządzenie Nr 26/20 Starosty Bielskiego z dnia 19 maja 2020 r. w sprawie zniesienia ograniczeń w wykonywaniu zadań przez Starostwo Powiatowe w Bielsku Podlaskim wprowadzonych w okresie stanu epidemii ogłoszonego w związku z zakażeniami wirusem SARS-CoV-2.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Starosta

/-/ **dr inż. Sławomir Jerzy Snarski**

**Zasady bezpieczeństwa i środki ostrożności
stosowane podczas bezpośredniej obsługi klientów w Starostwie Powiatowym
w Bielsku Podlaskim w celu przeciwdziałania COVID-19**

1. Ze względu na bezpieczeństwo klienci starostwa powinni korzystać z bezpośredniej obsługi tylko wtedy, kiedy jest to niezbędne, dlatego też promuje się kontakt z klientami za pomocą urządzeń teleinformatycznych.
2. W razie kontaktu telefonicznego lub teleinformatycznego z klientem w sprawie wymagającej kontaktu bezpośredniego należy – w miarę możliwości – proponować umówienie się na konkretny termin wizyty w urzędzie, aby ograniczyć czas przebywania klienta w urzędzie.
3. Po wejściu do budynku każdy ma obowiązek zdezynfekować ręce. We wszystkich lokalizacjach starostwa w widocznych miejscach zamontowane zostały dozowniki z płynem dezynfekującym.
4. Obsługa jest realizowana przy zachowaniu zasady odpowiedniego odstępu między klientami oczekującymi na obsługę.
5. W budynku starostwa nie może przebywać jednocześnie więcej klientów, niż wynosi liczba pomieszczeń, w których prowadzona jest obsługa. Klienci są wpuszczani do poszczególnych pomieszczeń pojedynczo, w zależności od dostępności stanowiska, na którym możliwe jest załatwienie danej sprawy.
6. Na stanowiskach obsługi masowej, jeżeli jest to technicznie możliwe, stosowane są osłony izolacyjne chroniące osoby po obu ich stronach, a urzędnicy są wyposażeni w środki ochrony osobistej - maseczki, rękawiczki i środki do dezynfekcji. W przypadku braku możliwości zastosowania osłon izolacyjnych, oprócz masek stosowane są przyłbice osłaniające twarz.
7. Pracownicy urzędu, którzy obsługują klientów są zobowiązani na czas obsługi klienta przebywać w maseczce ochronnej.
8. Klienci przebywając w urzędzie również muszą stosować się do powszechnego obowiązku zakrywania ust i nosa w przestrzeni publicznej.
9. Klientom nie udostępnia się długopisów wykorzystywanych jednocześnie przez pracownika obsługującego.
10. Nie przyjmuje się płatności w gotówce.
11. Podwyższony został standard utrzymania czystości w urzędzie, m.in. poprzez częstszą dezynfekcję blatów, poręczy, klamek, przycisków w windzie, ogólnodostępnych długopisów i innych przedmiotów używanych przez klientów oraz pomieszczeń sanitarnych.
12. Pracownicy zaznajamiani są z procedurami postępowania w zakresie zagrożenia epidemicznego.
13. Pracownikom przypomina się o częstym myciu rąk, noszeniu masek ochronnych, unikaniu dotykania twarzy, oczu i ust, podawania dłoni na powitanie, zachowaniu odległości od rozmówcy, dezynfekowaniu dotykanych powierzchni itp.
14. Pracownicy starostwa komunikują się ze sobą online lub telefonicznie. Osobiste kontakty ograniczane są do niezbędnego minimum.

Starosta

/-/ dr inż. Sławomir Jerzy Snarski