

## ZARZĄDZENIE NR 105/2020

### STAROSTY LEGNICKIEGO

z dnia 23 października 2020 r.

#### w sprawie wprowadzenia czasowych ograniczeń w funkcjonowaniu Starostwa Powiatowego w Legnicy

**Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2020, poz. 920) oraz § 24 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 9 października 2020 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz. U. z 2020 r. poz. 1758, 1797 i 1829), zarządza się co następuje:**

**§ 1.** 1. W związku z ogłoszeniem na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej stanu epidemii wywołanego zakażeniami wirusem SARS-CoV-2, wprowadza się do odwołania ograniczenia w funkcjonowaniu Starostwa Powiatowego w Legnicy, zwanego dalej urzędem lub starostwem, w zakresie określonym w niniejszym zarządzeniu.

2. Ograniczenia, o których mowa w ust. 1 mają również zastosowanie w przypadku obowiązywania na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej stanu zagrożenia epidemicznego.

**§ 2.** 1. W budynku urzędu mogą przebywać wyłącznie pracownicy starostwa lub jednostek organizacyjnych powiatu oraz najemcy lokali użytkowych i ich interesanci, a wejścia do budynku pozostają zamknięte dla osób postronnych, za wyjątkiem przypadków określonych niniejszym zarządzeniem.

**§ 3.** 1. Najemcy lokali użytkowych znajdujących się w budynku starostwa mogą przyjmować swoich interesantów pod warunkiem stosowania przez nich reżimu sanitarnego określonego niniejszym zarządzeniem. Przepisy § 5 ust. 2, 3 i 5, § 6 ust. 1, 2 i 5 oraz § 7 zarządzenia stosuje się odpowiednio.

2. Bezpośrednia obsługa interesantów, o których mowa w ust. 1 może się odbywać wyłącznie w obrębie lokalu użytkowego zajmowanego przez określonego najemcę. Przepisy § 5 ust. 1 zdanie drugie i ust. 7 niniejszego zarządzenia stosuje się odpowiednio.

**§ 4.** 1. Wykonywanie zadań publicznych przez pracowników urzędu podlega ograniczeniu polegającemu na wykonywaniu wyłącznie zadań niezbędnych do zapewnienia pomocy obywatelom. Przy wykonywaniu tych zadań dopuszcza się prowadzenie bezpośredniej obsługi interesantów przez pracowników urzędu.

2. Wykonywanie innych niż określone w ust. 1 zadań publicznych następuje w sposób wyłączający bezpośrednią obsługę interesantów, a załatwianie spraw następuje telefonicznie, za pośrednictwem operatora wyznaczonego do pełnienia powszechnych usług pocztowych, poprzez elektroniczną skrynkę podawczą urzędu lub z wykorzystaniem innych dostępnych środków komunikacji elektronicznej.

3. Podania, wnioski, petycje, skargi i inne dokumenty związane z wykonywaniem przez urząd zadań publicznych są składane przez interesantów w urnie (wrzutni) umieszczonej w śluzie wejściowej do budynku urzędu, albo przesyłane na adres starostwa za pośrednictwem operatora wyznaczonego do pełnienia powszechnych usług pocztowych, bądź innego operatora pocztowego, poprzez elektroniczną skrynkę podawczą urzędu lub z wykorzystaniem innych dostępnych środków komunikacji elektronicznej.

4. Kasa urzędu pozostaje zamknięta, a wszelkie wpłaty dokonywane są bezpośrednio na rachunki bankowe powiatu.

**§ 5.** 1. Bezpośrednia obsługa interesantów przy wykonywaniu zadań, o których mowa w § 4 ust. 1 odbywa się na stanowiskach pracy umiejscowionych w wydzielonym pomieszczeniu zlokalizowanym na parterze urzędu. Interesantom zabrania się przemieszczania do pozostałych części budynku.

2. W pomieszczeniu, o którym mowa w ust. 1 mogą przebywać jednocześnie interesanci, w liczbie odpowiadającej liczbie czynnych, tj. obsługiwanych przez pracowników urzędu stanowisk pracy.

3. Interesanci przebywający w budynku urzędu stosują się do obowiązku zakrywania ust i nosa wynikającego z przepisów odrębnych nieprzerwanie od chwili wejścia do budynku, do momentu jego opuszczenia.

4. Starostwo zapewnia bezpłatnie przebywającym w budynku urzędu interesantom rękawiczki jednorazowe lub dostęp do środków do dezynfekcji rąk.

5. Wstęp interesantów do budynku urzędu jest możliwy wyłącznie po uprzednim umówieniu się na taką wizytę w komórce organizacyjnej, do której właściwości należy załatwienie określonej sprawy.

6. Bezpośrednią obsługę interesantów wykonują pracownicy urzędu wyznaczeni przez bezpośrednich przełożonych, według następującego harmonogramu:

- 1) w poniedziałki – pracownicy Wydziału Dróg i Mostów;
- 2) we wtorki – pracownicy Wydziału Komunikacji i Transportu Drogowego – wyłącznie w zakresie wydawania dowodów rejestracyjnych i uprawnień do kierowania pojazdami;
- 3) w środy – pracownicy Powiatowego Zespołu do spraw Orzekania o Niepełnosprawności oraz Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Legnicy – za zgodą dyrektora tej jednostki organizacyjnej powiatu;
- 4) w czwartki – pracownicy Wydziału Gospodarki Nieruchomościami oraz Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej;
- 5) w piątki – pracownicy Wydziału Architektury i Budownictwa oraz Wydziału Ochrony Środowiska.

7. Bezpośrednia obsługa interesantów jest prowadzona w godzinach od 8<sup>00</sup> do 14<sup>00</sup>.

**§ 6.** 1. Kontakty pomiędzy osobami uprawnionymi do przebywania w siedzibie urzędu należy ograniczyć do niezbędnego minimum, wykorzystując do tego celu w pierwszej kolejności dostępne środki komunikacji telefonicznej i elektronicznej.

2. Dla potrzeb interesantów udostępnia się jedną toaletę znajdującą się na parterze - w holu urzędu, obok szybów windowych. Z pozostałych toalet znajdujących się w budynku urzędu mogą korzystać wyłącznie pracownicy starostwa lub jednostek organizacyjnych powiatu oraz najemcy lokali użytkowych znajdujących się w budynku starostwa.

3. W toaletach umieszcza się instrukcje zachowania higieny zgodnie z wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego. Na drzwiach do toalet umieszcza się informacje, odpowiednio o treści „tylko dla pracowników” lub „toaleta dla interesantów”.

4. Opuszczanie budynku przez pracowników urzędu w godzinach pracy jest zabronione, chyba, że jest to uzasadnione wykonywaniem obowiązków służbowych.

5. W godzinach pracy urzędu obowiązuje bezwzględny zakaz zamawiania i dostarczania do jego siedziby jakichkolwiek posiłków i napojów przez firmy cateringowe.

6. Wstrzymuje się wyjazdy pracowników na szkolenia, konferencje, zgromadzenia i inne temu podobne spotkania.

7. Pracownicy urzędu mogą odbywać podróże służbowe wyłącznie służbowymi pojazdami samochodowymi lub prywatnymi środkami transportu, za uprzednią zgodą starosty lub osoby przez niego upoważnionej. Zabrania się korzystania do tego celu ze środków transportu zbiorowego.

8. Odwołuje się wszystkie wydarzenia i spotkania okolicznościowe z mieszkańcami powiatu oraz innymi podmiotami, organizowane lub współorganizowane przez komórki organizacyjne starostwa.

**§ 7.** W przypadku zaistnienia uzasadnionego podejrzenia, że u osób przebywających w budynku starostwa w godzinach pracy urzędu wystąpiły objawy zarażenia wirusem SARS-CoV-2, osoby takie należy odizolować w pomieszczeniu nr 141 znajdującym się na I piętrze budynku urzędu. Bezpośredni nadzór nad takimi osobami obejmują pracownicy Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego, którzy niezwłocznie powiadamiają o zaistniałym zdarzeniu Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną w Legnicy. Dalszy sposób postępowania z takimi osobami jest uzależniony od zaleceń Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Legnicy.

**§ 8.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu na stronie podmiotowej Biuletynie Informacji Publicznej powiatu legnickiego oraz stronie internetowej starostwa i poprzez wywieszenie w formie ogłoszenia w siedzibie urzędu.

**STAROSTA**

**Adam Babuśka**