

**Zarządzenie Nr 45/2020**  
**Starosty Powiatu Ropczycko-Sędziszowskiego**  
**z dnia 05 sierpnia r.**

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu porządkowego dla pracowników Starostwa Powiatowego w Ropczycach i innych osób przebywających służbowo lub zawodowo w budynku Starostwa Powiatowego w Ropczycach w czasie trwania stanu zagrożenia epidemicznego i stanu epidemii.**

Działając na mocy art. 34 ust. 1, 35 ust. 2 ustawy z dnia 05 czerwca 1999 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2019 r. poz. 511 ze zm.), w związku z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 19 czerwca 2020 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii ( Dz. U. z 2020 r. poz. 1066 ze zm.), w związku z zagrożeniami związanymi z rozprzestrzenianiem się koronawirusa SARS-CoV-2, mając na względzie odpowiedzialność za stan bezpieczeństwa i higieny pracy w Starostwie Powiatowym w Ropczycach oraz obowiązek ochrony zdrowia i życia Pracowników i innych osób przebywających służbowo lub zawodowo w budynku Starostwa w czasie trwania stanu zagrożenia epidemicznego i stanu epidemii

**zarządzam, co następuje:**

§1. Wprowadzam do stosowania ***Regulamin porządkowy dla pracowników Starostwa Powiatowego w Ropczycach i innych osób przebywających służbowo lub zawodowo w budynku Starostwa Powiatowego w Ropczycach w czasie trwania stanu zagrożenia epidemicznego i stanu epidemii*** i zobowiązuję wszystkich pracowników do zapoznania się z jego treścią i ścisłego przestrzegania.

§2. Wykonanie zarządzenia powierzam Wicestaroście Powiatu, Etatowemu Członkowi Zarządu, Sekretarzowi Powiatu, Skarbnikowi Powiatu, przełożonym wszystkich komórek organizacyjnych Starostwa, samodzielnym stanowiskom pracy.

§3. Zarządzenie podlega opublikowaniu w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa oraz na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Ropczycach.

§4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązująca od dnia 10 sierpnia 2020 r.

*Bernadeta Sajin-Wielix*  
ADWOKAT

STAROSTA  
*Witold Darlak*

## **REGULAMIN PORZĄDKOWY DLA PRACOWNIKÓW STAROSTWA POWIATOWEGO W ROPCZYCACH I INNYCH OSÓB PRZEBYWAJĄCYCH SŁUŻBOWO LUB ZAWODOWO W BUDYNKU STAROSTWA POWIATOWEGO W ROPCZYCACH W CZASIE TRWANIA STANU ZAGROŻENIA EPIDEMICZNEGO I STANU EPIDEMII**

### **Przepisy ogólne**

§ 1. 1. Regulamin stanowi wytyczne bezpiecznego postępowania i zachowania się pod względem sanitarno – epidemiologicznym dla wszystkich pracowników Starostwa Powiatowego w Ropczycach zwanego dalej „Starostwem” oraz innych osób przebywających służbowo lub zawodowo w budynku Starostwa w czasie trwania stanu zagrożenia epidemicznego i stanu epidemii;  
2. Wszystkie osoby wymienione w ust. 1, jest zobowiązania do przestrzegania niniejszego regulaminu.

§ 2. 1. W budynku Starostwa mogą przebywać wyłącznie osoby zdrowe, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną, i które nie zostały objęte kwarantanną, ani też nie przebywały lub przebywają z osobami odbywającymi kwarantannę lub izolację w warunkach domowych;

2. Osoby, które zaobserwowały u siebie objawy takie jak: gorączka, kaszel, duszność lub inne mogące wskazywać na prawdopodobne zakażenie koronawirusem proszone są o odstępnie od zamiaru przyścia do pracy (ewentualnie wejścia do budynku Starostwa w innym celu). Osoby takie powinny bezzwłocznie telefonicznie powiadomić stację sanitarno-epidemiologiczną lub zgłosić się bezpośrednio do oddziału zakaźnego, gdzie określony zostanie dalszy tryb postępowania medycznego;

3. Osobom, wskazanym w § 1 ust. 1-2, u których pracownicy portierni Starostwa zaobserwują objawy wymienione w pkt 1 nie zostanie udzielona zgoda na wejście do budynku Starostwa.

§ 3. Każda osoba, o której mowa w § 1 ust. 1-2, powinna na bieżąco zapoznawać się z wytycznymi zawartymi na stronach: [www.gis.gov.pl](http://www.gis.gov.pl), [www.gov.pl/web/koronawirus](http://www.gov.pl/web/koronawirus), [www.wsse.rzeszow.pl](http://www.wsse.rzeszow.pl) i [www.psseropczyce.pl](http://www.psseropczyce.pl).

### **Ogólne zasady sanitarno-higieniczne dla pracowników Starostwa**

§ 4. 1. Każda osoba wchodząca do budynku Starostwa zobowiązana jest:

- 1) mieć zasłonięte usta i nos (maseczka jednorazowa lub wielokrotnego użytku, albo też przyłbica w przypadku osób, które ze względów zdrowotnych nie mogą zakrywać ust i nosa maseczką); osłonę ust i nosa można zdjąć po przybyciu na swoje stanowisko pracy;
- 2) dokonać dezynfekcji dłoni za pomocą środka odkażającego znajdującego się na portierni
- 3) przed wejściem do części użytkowej Starostwa Powiatowego w Ropczycach każda osoba podlega pomiarowi temperatury ciała przez kamerę termowizyjną zainstalowaną na klatce schodowej głównego wejścia do budynku Starostwa; na żądanie pracownika portierni osoba wchodząca do budynku Starostwa zobowiązana jest poddać się bezdotykowemu pomiarowi temperatury ciała na żądanie pracowników portierni;

- 4) nie przynosić zbędnych rzeczy osobistych;
  - 5) zachować 2- metrowe odległości między osobami;
  - 6) stosować się do tablic informacyjnych oraz znaków poziomych;
  - 7) opuścić budynek Starostwa niezwłocznie po wezwaniu pracownika portierni;
2. Niezastosowanie się do obowiązków określonych w ust. 1 pkt 1- 3 będzie równoznaczne z odmową wejścia do budynku Starostwa.

### **Zasady zachowania się pracowników na terenie Starostwa**

- § 5. 1. Po przybyciu na stanowisko pracy, a przed przystąpieniem do wykonywania obowiązków służbowych, należy starannie umyć ręce wodą z mydłem;
2. W trakcie pracy często i dokładnie myć ręce wodą z mydłem, zgodnie z instrukcją znajdującą się przy umywalce, i dezynfekować osuszone dłonie środkiem na bazie alkoholu (min. 60%);
  3. Zachować bezpieczną rekomendowaną odległość 1,5 metra od współpracowników w pomieszczeniu pracy stałej, a odległość 2 metrów od współpracowników poza stanowiskiem stałej pracy;
  4. Osoby wykonujące bezpośrednią obsługę interesantów zobowiązane są nosić osłonę nosa i ust, ewentualnie przyłbicę, oraz rękawiczki ochronne podczas wykonywania obowiązków i zwiększyć odległość od interesanta do 2 metrów, chyba że w pomieszczeniu zainstalowano stałe przesłony zabezpieczające;
  5. Zaleca się ograniczenie do niezbędnego minimum spotkań i narad wewnętrznych; spotkania powinny być przeprowadzane przy dobrej wentylacji pomieszczenia, z zachowaniem odległości pomiędzy pracownikami minimum 1,5 metra; preferowany jest kontakt telefoniczny oraz mailowy;
  6. Należy wstrzymać się z wejściem do pomieszczenia, w którym znajduje się już inny pracownik niepracujący na stałe w danym pomieszczeniu; nie dotyczy to pomieszczenia o większej powierzchni (np. sali rozpraw, sali konferencyjnej);
  7. Osoby udające się do pomieszczeń zlokalizowanych w strefie parteru i pierwszego piętra budynku Starostwa zobowiązane są nosić osłonę nosa i ust, ewentualnie przyłbicę;
  8. Starać się nie dotykać dłońmi okolic twarzy, zwłaszcza ust, nosa i oczu;
  9. Używać jedynie swoich przyborów i akcesoriów;
  10. Dołożyć starań, aby stanowiska pracy były czyste i higieniczne;
  11. Z windy w tym samym czasie może korzystać tylko jedna osoba; zaleca się ograniczenie korzystania z windy do niezbędnego minimum;

### **Ogólne zasady sanitarno – higieniczne dla innych osób wchodzących służbowo lub zawodowo do budynku Starostwa**

- § 6. 1. Każda osoba z zewnątrz wchodząca do budynku Starostwa zobowiązana jest:
- 1) mieć zasłonięte usta i nos (własna maseczka jednorazowa lub wielokrotnego użytku, przyłbica w przypadku osób, które ze względów zdrowotnych nie mogą zakrywać ust i nosa maseczką);
  - 2) dokonać dezynfekcji dłoni za pomocą środka odkażającego znajdującego się w wyznaczonych miejscach (m.in. wejście do Starostwa);
  - 3) poddać się bezdotykowemu pomiarowi temperatury ciała na żądanie pracownika portierni;
  - 4) Brak zastosowania się do reguł wskazanych w ust. 1 pkt 1- 3 będzie równoznaczne z odmową wejścia do budynku Starostwa.

## **Zasady zachowania się innych osób przebywających służbowo lub zawodowo na terenie Starostwa**

§ 7. Każda osoba z zewnątrz przebywająca na terenie Starostwa zobowiązana jest:

- 1) nosić osłonę nosa i ust, ewentualnie przyłbicę oraz rękawiczki ochronne przez cały czas przebywania w budynku Starostwa;
- 2) dokładnie myć ręce wodą z mydłem, zgodnie z instrukcją znajdującą się przy umywalce, i dezynfekować osuszone dłonie środkiem na bazie alkoholu (min. 60%);
- 3) zachować bezpieczną odległość od innych osób (rekomendowane są minimum 2 metry);
- 4) podczas kaszlu i kichania zakrywać usta i nos zgiętym łokciem lub chusteczką, po czym niezwłocznie wyrzucić chusteczkę do zamkniętego kosza i umyć ręce;
- 5) starać się nie dotykać dłońmi okolic twarzy, zwłaszcza ust, nosa i oczu;
- 6) używać jedynie swoich narzędzi i akcesoriów;
- 7) ograniczyć korzystanie z wind budynku do niezbędnego minimum; z windy jednocześnie może korzystać tylko jedna osoba.

### **Obowiązki pracowników portierni**

§ 8. Zobowiązuje się pracowników portierni do:

- 1) rzetelnego i zgodnego z uprawnieniami egzekwowania postanowień zawartych w regulaminie;
- 2) w przypadku konieczności weryfikacji poziomu ciepłoty ciała wskazanej przez kamerę termowizyjną, dokonywania bezdotykowego pomiaru temperatury ciała termometrem bezdotykowym;
- 3) niezwłocznego zawiadomienia o zauważonych nieprawidłowościach Dyrektora Wydziału Administracyjnego.

### **Procedury postępowania w przypadku podejrzenia zakażenia u pracownika**

§ 9. 1. W przypadku wystąpienia u pracownika oraz osób, o których mowa w § 1 ust. 2, objawów wskazujących na uprawdopodobnioną możliwość choroby zakaźnej należy niezwłocznie zgłosić ten fakt telefonicznie do Wydziału Organizacyjnego i Kadr oraz Wydziału Administracyjnego.

2. Osoba z objawami zostaje ulokowana w strefie odizolowanej, na którą wyznacza się pokój nr 103 oraz pokój 316.

3. W przypadku, kiedy stan zdrowia osoby z objawami nie wymaga pomocy Państwowego Ratownictwa Medycznego, powinna ona udać się do domu transportem indywidualnym (unikając transportu zbiorowego), pozostać tam i skorzystać z teleporady medycznej;

4. W sytuacji pogarszania się stanu zdrowia osoby, u której pojawiły się objawy wskazujące na możliwość choroby zakaźnej, należy wezwać pogotowie ratunkowe celem przewiezienia do najbliższego oddziału zakaźnego;

5. Dyrektor Wydziału Organizacyjnego i Kadr o zaistniałej sytuacji niezwłocznie informuje Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną w Ropczycach, która przeprowadzi wstępny wywiad epidemiologiczny; należy stosować się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń;

6. Wydział Administracyjny niezwłocznie po opuszczeniu pomieszczenia przez osobę, o której mowa w ust. 2, dokonuje dezynfekcji całego pomieszczenia, w którym ostatnio przebywała ta osoba, wszystkich znajdujących się w nim sprzętów oraz najbliższych położonych pomieszczeń socjalnych i sanitarnych, zgodnie z funkcjonującymi procedurami, oraz dezynfekuje wszystkie ogólnodostępne powierzchnie dotykowe (np. klamki, poręcze, uchwyty);

7. Wydział Organizacyjny i Kadr, na polecenie Starosty, przygotowuje wykaz wszystkich pracowników i osób, o których mowa w § 1 ust. 2, w postaci podania imienia i nazwiska, adresu zamieszkania i telefonu kontaktowego, na wypadek konieczności szybkiego przekazania służbom sanitarnym informacji o osobach mających kontakt z osobą, o której mowa w ust. 2, co będzie pomocne w prowadzeniu dochodzenia epidemiologicznego przez Państwową Inspekcję Sanitarną.

**Procedury postępowania w przypadku podejrzenia zakażenia u innych osób przebywających służbowo lub zawodowo w budynku Starostwa**

- § 10. 1. W przypadku zauważenia u osoby przebywającej służbowo lub zawodowo w budynku Starostwa niepokojących objawów choroby zakaźnej należy niezwłocznie zgłosić ten fakt do Wydziału Administracyjnego, którego pracownik może nakazać tej osobie opuszczenie budynku Starostwa; osoba taka winna udać się do domu transportem indywidualnym (unikając transportu zbiorowego), pozostać tam i skorzystać z teleporady medycznej, a w sytuacji pogarszania się stanu zdrowia powinna wezwać pogotowie ratunkowe celem przewiezienia do najbliższego oddziału zakaźnego;
2. Dyrektor Wydziału Administracyjnego o zaistniałej sytuacji niezwłocznie informuje Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną w Ropczycach i stosuje się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń;
3. Obszar, w którym poruszała się osoba podejrzana o zakażenie należy poddać gruntownemu sprzątnięciu, zgodnie z funkcjonującymi procedurami, oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (np. klamki, poręcze, uchwyty);
4. Rekomenduje się ustalenie listy osób przebywających w tym samym czasie w części/częściach obiektu, w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie, co będzie pomocne w prowadzeniu dochodzenia epidemiologicznego przez Państwową Inspekcję Sanitarną.

STAROSTA  
Witold Dąta

Bernadeta Sasin-Wielis  
ADWOKAT