

ZARZĄDZENIE NR 74/2020
WÓJTA GMINY MIEDŹNO

z dnia 22 września 2020 r.

w sprawie działań mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa oraz przeciwdziałanie zakażeniom koronowirusa SARS-CoV-2 w Urzędzie Gminy Miedźno

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713 z późn.zm.), art. 207 § 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U. z 2020 r. poz. 1320) oraz § 21 ust. 5 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2020 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz. U. z 2020 r. poz. 1356),

zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się zasady zapewniające bezpieczeństwo pracownikom Urzędu Gminy Miedźno, pracownikom firm obsługujących Urząd i interesantom, które polegają na:

- 1) podziale realizowanych zadań tak, aby ich część – niewymagająca fizycznej obecności pracowników w obiekcie - mogła być, w miarę możliwości realizowana zdalnie;
- 2) organizacji stanowisk pracy z uwzględnieniem wymaganego dystansu społecznego między pracownikami (minimum 1,5 m), a jeżeli powyższe nie jest możliwe - oddzielenie stanowisk pracy przegrodami;
- 3) dbaniu o sprawną i wydajną wentylację pomieszczeń;
- 4) ograniczeniu do niezbędnego minimum spotkań i narad wewnętrznych; spotkania powinny być przeprowadzane przy otwartych oknach z zachowaniem rekomendowanych przez służby sanitarne odległości pomiędzy osobami (minimum 1,5 m), preferowany kontakt telefoniczny/mailowy/wideokonferencje;
- 5) szczególnej trosce o pracowników z grup bardziej narażonych na ryzyko epidemiczne – jeśli to możliwe nieangażowanie w bezpośredni kontakt z interesantami osób powyżej 60 roku życia oraz przewlekle chorych;
- 6) zapewnieniu pracownikom urzędu oraz interesantom środków do dezynfekcji (płyny dezynfekcyjne); umieszczenie dozowników z płynem do dezynfekcji przy wejściu do obiektu, w toaletach, pomieszczeniu socjalnym);
- 7) wywieszeniu w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych instrukcji dot. mycia rąk, zdejmowania i zakładania rękawiczek, zdejmowania i zakładania maseczki, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji – instrukcji dezynfekcji rąk;
- 8) ograniczeniu liczby osób korzystających w tym samym czasie z przestrzeni wspólnych;
- 9) zapewnieniu służbom porządkowym oraz pracownikom mającym kontakt z interesantami dostępu do środków ochrony indywidualnej (maseczki ochronne, rękawice jednorazowe) i preparatów do dezynfekcji rąk;
- 10) zwiększeniu częstości czyszczenia i dezynfekcji powierzchni wspólnych, takich jak: poręcze, klamki, włączniki światła, uchwyty, poręcze krzeseł, podłogi, blaty i szyby ochronne w pomieszczeniach do obsługi interesantów;
- 11) monitorowaniu codziennych prac porządkowych. Kosze na śmieci powinny mieć worki foliowe, aby mogły być opróżniane bez kontaktu z zawartością;
- 12) wyznaczeniu i przygotowaniu (m.in. wyposażonego w środki ochrony indywidualnej i płyn dezynfekujący) pomieszczenia lub obszaru, w którym będzie można odizolować osobę w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych – pokój nr 28.
- 13) przygotowaniu i umieszczeniu w określonym miejscu (łatwy dostęp) potrzebnych numerów telefonów do powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej i służb medycznych;
- 14) prowadzeniu ewidencji osób załatwiających sprawy w Urzędzie, obejmujących dane takie jak: imię i nazwisko, data wizyty, nr telefonu do bezpośredniego kontaktu.
- 15) monitorowaniu przestrzegania procedur oraz wytycznych przez pracowników.

§ 2. Ustala się wytyczne dla pracowników, które polegają na:

- 1) częstym i dokładnym myciu rąk wodą z mydłem, zgodnie z instrukcją znajdującą się przy umywalce, osuszaniu wyłącznie przy użyciu ręczników jednorazowych, dezynfekcji osuszonych dłoni środkiem na bazie alkoholu (min. 60%);
- 2) obowiązkowi zasłaniania nosa i ust (maseczka lub przyłbica) przy kontakcie z klientem zewnętrznym;
- 3) zachowaniu bezpiecznej odległości od innych osób pracujących w tym samym pomieszczeniu (minimum 1,5 metra);
- 4) zachowaniu bezpiecznej odległości od rozmówcy (minimum 1,5 metra);
- 5) ograniczeniu bezpośrednich rozmów z innymi pracownikami oraz interesantami;
- 6) ograniczeniu przemieszczania się po obiekcie oraz pomiędzy różnymi lokalizacjami urzędu;
- 7) zakryciu podczas kaszlu i kichania ust i nosa zgiętym łokciem lub chusteczką – jak najszybciej wyrzucić chusteczkę do zamkniętego pojemnika na odpady i umyć ręce;
- 8) staraniach, aby nie dotykać dłońmi okolic twarzy, zwłaszcza ust, nosa i oczu;
- 9) dołożeniu wszelkich starań, aby stanowiska pracy były czyste i higieniczne;
- 10) częstym wietrzeniu nieklimatyzowanych pomieszczeń;
- 11) unikaniu w miarę możliwości dojazdów do pracy środkami komunikacji publicznej;
- 12) śledzeniu oraz stosowaniu się do komunikatów oraz wytycznych publikowanych na rządowej stronie internetowej <https://www.gov.pl/web/koronawirus> oraz stronie internetowej Głównego Inspektoratu Sanitarnego <https://gis.gov.pl/kategoria/aktualnosci>;
- 13) stosowaniu się do zaleceń i procedur obowiązujących w obiekcie.

§ 3. Ustala się procedury zapobiegawcze w przypadku podejrzenia zakażenia SARS-CoV-2 u pracownika/obsługi, które polegają na:

- 1) zaleceniu bieżącego śledzenia informacji Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia, dostępnych na stronach gis.gov.pl lub <https://www.gov.pl/web/koronawirus/>, a także obowiązujących przepisów prawa;
- 2) w przypadku wystąpienia objawów sugerujących zakażenie SARS-CoV-2 pracownicy urzędu oraz pracownicy firm obsługujących urząd nie powinni przychodzić do pracy, powinni pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie z właściwą miejscowo powiatową stacją sanitarno-epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod nr 999 lub 112;
- 3) w przypadku wystąpienia u pracownika urzędu lub pracownika firmy obsługującej urząd wykonującego swoje zadania na stanowisku pracy objawów sugerujących zakażenie SARS-CoV-2 należy niezwłocznie odsunąć go od pracy i odesłać transportem indywidualnym do domu lub w przypadku gdy jest to niemożliwe, pracownik ten powinien oczekiwać na transport w wyznaczonym pomieszczeniu, w którym jest możliwe czasowe odizolowanie go od innych osób. Należy wstrzymać przyjmowanie interesantów, powiadomić właściwą miejscowo powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną i stosować się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń;
- 4) zaleceniu ustalenia obszaru, w którym poruszał się i przebywał pracownik, przeprowadzeniu rutynowego sprzątnięcia, zgodnie z procedurami zakładowymi oraz zdezynfekowaniu powierzchni dotykowych (klamki, poręcze, uchwyty itp.);
- 5) stosowaniu się do zaleceń Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w przypadku podejrzenia zakażenia SARS-CoV-2 u pracownika/interesanta.

§ 4. Ustala się następujące procedury postępowania w przypadku podejrzenia zakażenia SARS-CoV-2 u pracownika/interesanta:

- 1) w przypadku stwierdzenia wyraźnych oznak choroby, jak uporczywy kaszel, złe samopoczucie, trudności w oddychaniu, osoba nie powinna zostać wpuszczona na teren obiektu. Powinna zostać poinstruowana o konieczności skontaktowania się telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym, a w razie pogarszania się stanu zdrowia - należy zadzwonić pod nr 999 lub 112;

- 2) każdorazowo taki incydent należy zgłosić do kierownictwa obiektu, co umożliwi obsłudze ustalenie obszaru, w którym poruszała się i przebywała osoba, przeprowadzenie rutynowego sprzątanania, zgodnie z procedurami obiektu oraz zdezynfekowanie powierzchni dotykowych (klamki, poręcze, uchwyty itp.);
- 3) należy ustalić listę pracowników oraz interesantów (jeśli to możliwe) obecnych w tym samym czasie w części/częściach obiektu, w których przebywał pracownik/interesant i stosować się do wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego dostępnych na stronie gov.pl/web/koronawirus/ oraz gis.gov.pl odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.
- 4) należy powiadomić właściwą miejscowo powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną i stosować się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń.
- 5) stosować się do zaleceń obowiązujących w obiekcie.

§ 5. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi gminy.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Miedźno

Piotr Derejczyk