

Zarządzenie Nr 32/2020

Burmistrza Gminy i Miasta Wyszogród

z dnia 10 czerwca 2020 r.

w sprawie: wprowadzenia procedur postępowania w związku z wystąpieniem stanu epidemii i rozprzestrzenianiem się wirusa SARS-CoV-2, wywołującego COVID – 19 w Urzędzie Gminy i Miasta Wyszogród

Na podstawie art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 713) oraz ustawy z dnia 2 marca 2020 o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz.U z 2020 r. poz. 374 z późn. zm.) zarządzam co następuje:

§ 1

W trosce o bezpieczeństwo pracowników i interesantów związane z wystąpieniem stanu epidemii i rozprzestrzenianiem się wirusa SARS-CoV-2, wywołującego COVID - 19, wprowadza się:

1. „Procedury postępowania w celu zapewnienia bezpiecznych warunków pracy i zapobiegania rozprzestrzeniania się wirusa SARS-CoV-2, wywołującego COVID - 19” stanowiące załącznik nr 1;
2. „Procedury postępowania w przypadku podejrzenia zakażenia wirusem SARS-CoV-2, wywołującego COVID - 19 w Urzędzie Gminy i Miasta Wyszogród”, stanowiące załącznik nr 2.

§ 2

Zobowiązuję wszystkich pracowników Urzędu do zapoznania się z niniejszym zarządzeniem oraz do przestrzegania i stosowania.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy i Miasta Wyszogród.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Procedury postępowania
w celu zapewnienia bezpiecznych warunków pracy i zapobiegania
rozprzestrzeniania się wirusa SARS-CoV-2, wywołującego COVID-19**

1. W celu zapewnienia właściwych i bezpiecznych warunków pracy oraz zapobiegając rozpowszechnianiu się wirusa SARS-CoV-2, wywołującego COVID-19, w budynku Urzędu Gminy i Miasta Wyszogród wprowadza się następujące zalecenia:
 - 1) wyznaczenie na parterze Urzędu Gminy i Miasta Wyszogród stanowiska obsługi interesanta - stanowisko dla interesanta oddzielone jest od strefy biurowej plastikową przegrodą oraz zaopatrzone jest w dzwonek w celu wywołania pracownika;
 - 2) zapewnienie dodatkowej przestrzeni między pracownikami poprzez odsunięcie biurka tak, aby odstęp między nimi wynosił min. 1,5 metra;
 - 3) umieszczenie informacji o podstawowych zasadach zapobiegających rozprzestrzenianiu się wirusa SARS-CoV-2, wywołującego COVID-19, o zasadach higieny rąk, a także wytycznych dotyczących korzystania z maseczek i rękawiczek – w gablocie Urzędu Gminy i Miasta Wyszogród i na stronie internetowej Urzędu;
 - 4) umieszczenie instrukcji mycia rąk w łazienkach;
 - 5) monitorowanie sytuacji i zapobieganie nadmiernemu obciążeniu pracą poszczególnych pracowników przez bezpośrednich przełożonych (należy przestrzegać przepisów w zakresie czasu pracy i okresów odpoczynku);
 - 6) systematyczne przeprowadzanie właściwej dezynfekcji powierzchni.
2. W celu zapewnienia właściwych i bezpiecznych warunków pracy oraz zapobiegając rozpowszechnianiu się wirusa SARS-CoV-2, wywołującego COVID-19, w budynku Urzędu Gminy i Miasta Wyszogród zobowiązuje się pracowników do:
 - 1) dbania o sprawną i wydajną wentylację pomieszczeń pracy (częste wietrzenie);
 - 2) stosowania w kontakcie z interesantami środków ochrony osobistej np. maseczek ochronnych, rękawiczek ochronnych;
 - 3) stosowania środków behawioralnych, czyli stosowanie reguł i wytycznych kierownictwa oraz utrzymywanie dystansu społecznego (kierownicy referatów sprawują nadzór nad pracownikami);
 - 4) zwiększenia częstotliwości sprzątnięcia pomieszczeń pracy, przede wszystkim pomieszczeń sanitarnych, elementów środowiska pracy - blatów, klamek, poręczy, wyposażenia technicznego np. wspólne drukarki i kopiarki;

- 5) stosowania zasad higieny (praktyczne informacje umieszczone są w ogólnodostępnych miejscach Urzędu Gminy i Miasta Wyszogród oraz na stronach internetowych m.in. Państwowej Inspekcji Sanitarnej, Powiatowej Stacji Sanitarnej-Epidemiologicznej w Płocku;
- 6) organizowania umówionych spotkań z udziałem osób z zewnątrz (gości, interesantów) w pokoju nr 6, pozwalającym na zachowanie dystansu min. 1,5 metra między uczestnikami spotkania;
- 7) jeżeli to możliwe, zrezygnowania z zamykania drzwi do pomieszczeń biurowych (tak, aby nie używać klamek);
- 8) częstego mycia rąk;
- 9) pozostawiania swoich miejsc pracy w czystości;
- 10) dezynfekowania rąk na bieżąco przy wykorzystaniu dostępnych w Urzędzie Gminy i Miasta Wyszogród dozowników z płynem dezynfekcyjnym;
- 11) rezygnacji z tradycyjnego uścisku dłoni na przywitaniu;
- 12) ograniczania kontaktów z pracownikami innych referatów i pięter, w tym poruszania się po ciągach komunikacyjnych bez konkretnego celu;
- 13) nieprzekazywania z ręki do ręki teczek z dokumentami, segregatorów czy innych służbowych przedmiotów (należy położyć je na biurku, na blacie w sekretariacie, tak aby osoba, która ma odebrać daną rzecz, mogła ją - jeżeli uzna za konieczne - spryskać środkiem dezynfekującym).

BURMISTRZ
Gminy i Miasta Wyszogród

Iwona Gortat

Procedury postępowania w przypadku podejrzenia zakażenia wirusem SARS-CoV-2, wywołującego COVID-19

§ 1

Pracownicy zostali poinstruowani, że w przypadku wystąpienia niepokojących objawów (takich jak kaszel, gorączka, duszności, katar) nie powinni przychodzić do pracy, pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod nr 999 lub 112 i poinformować, że mogą być zakażeni koronawirusem.

§ 2

Zasady postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia wirusem COVID- 19 u petenta

1. W przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u petenta (takich jak kaszel, gorączka, duszności, katar) osoba ta powinna zostać poinstruowana o konieczności jak najszybszego zgłoszenia się do najbliższego oddziału zakaźnego w celu konsultacji z lekarzem oraz udania się tam własnym transportem lub zadzwonieniu pod numer 999 lub 112.
2. Pracownik, który zauważył u petenta niepokojące objawy ma obowiązek zgłoszenia faktu przełożonemu, aby umożliwić obsłudze przeprowadzenie rutynowego czyszczenia, sprzątnięcia i dezynfekcji zgodnie z przyjętymi procedurami w jednostce.

§ 3

Zasady postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia wirusem COVID- 19 u pracownika

1. W przypadku wystąpienia u pracownika wykonującego swoje zadania na stanowisku pracy niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem należy niezwłocznie odsunąć pracownika od pracy i odesłać transportem indywidualnym (własnym lub sanitarnym) do domu lub w przypadku gdy jest to niemożliwe, pracownik powinien oczekiwać na transport w wyznaczonym pomieszczeniu, w którym jest możliwe czasowe odizolowanie od innych osób.
2. Sekretarz:
 - 1) wstrzymuje przyjmowanie interesantów;
 - 2) zawiadamia powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną i wprowadza do stosowania na terenie jednostki instrukcje i polecenia przez nią wydane;
 - 3) zachowuje stosowny dystans i środki ostrożności w przypadku kontaktu z pracownikiem, u którego podejrzewa się zakażenie;
 - 4) sporządza listę osób, z którymi pracownik podejrzany o zakażenie miał kontakt, aby w razie potrzeby przekazać ją powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej.

3. Obszar, w którym przebywał i poruszał się pracownik z podejrzeniem zakażenia COVID-19 jest niezwłocznie skrupulatnie myty, a powierzchnie dotykowe, takie jak klamki, włączniki światła, poręcze, są dezynfekowane przez osobę do tego wyznaczoną.
4. Pomieszczenie, które przeznaczone było do izolacji osoby z objawami chorobowymi, po opuszczeniu przez pracownika z objawami, jest myte i dezynfekowane.

§ 4

Zasady postępowania w przypadku powzięcia informacji o potwierdzeniu zakażenia wirusem COVID-19 na terenie Urzędu

1. W przypadku uzyskania informacji o potwierdzonym zakażeniu wirusem COVID-19 na terenie Urzędu, Burmistrz podejmuje decyzje odnośnie dalszych działań na podstawie wytycznych oraz instrukcji powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej.
2. W zależności od sytuacji oraz zaleceń SANEPIDU do czasu rozstrzygnięcia przez SANEPID, czy pozostali pracownicy Urzędu będą objęci kwarantanną czy nie, Burmistrz może zdecydować o:
 - 1) wdrożeniu pracy rotacyjnej w taki sposób, aby w każdym pokoju znajdował się jeden pracownik, co zapewni ciągłość wykonywania zadań w jednostce;
 - 2) wykorzystywaniu przez pracowników bieżącego urlopu wypoczynkowego lub kierowania ich na zaległe urlopy;
 - 3) zarządzeniu przestoju;
 - 4) pomiarze temperatury ciała pracownikom.
3. W przypadku gdy SANEPID zdecyduje o poddaniu pracownika kwarantannie, pracownik ma obowiązek niezwłocznie poinformować pracodawcę o treści takiej decyzji oraz przesłać ją w formie skanu lub zdjęcia.

BURMISTRZ
Gminy i Miasta Wyszogród

Iwona Gortal