

ZARZĄDZENIE NR 70/2020
WÓJTA GMINY CEWICE

z dnia 25 sierpnia 2020 r.

w sprawie wytycznych dla funkcjonowania Urzędu Gminy Cewice w trakcie trwania epidemii SARS-CoV-2

Na podstawie art. 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. 1365) art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713) oraz w związku z art. 207 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320)

zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. Przed wznowieniem pracy przez pracowników należy poinformować ich o wprowadzanych zmianach oraz przekazać im nowe procedury i w razie potrzeby, zapewnić szkolenie, np. z właściwego korzystania ze środków ochrony indywidualnej.

2. Podział realizowanych zadań tak, aby ich część - niewymagająca fizycznej obecności pracowników w obiekcie - mogła być, w miarę możliwości realizowana zdalnie.

3. Organizacja stanowisk pracy z uwzględnieniem wymaganego dystansu społecznego między pracownikami (minimum 1,5 m), a jeżeli powyższe nie jest możliwe - oddzielenie stanowisk pracy przegrodami.

4. Dbanie o sprawną i wydajną wentylację pomieszczeń.

5. W zakresie systemów wentylacyjno-klimatyzacyjnych stosowanie się do zaleceń Narodowego Instytutu Zdrowia Publicznego – Państwowy Zakład Higieny

6. Ograniczenie 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.

7. Szczególna troska 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.

8. Monitorowanie przestrzegania procedur oraz wytycznych przez pracowników oraz interesantów.

§ 2.

Wytyczne dla pracowników:

1. Często i dokładnie mycie rąk wodą z mydłem, zgodnie z instrukcją znajdującą się przy umywalce, osuszać wyłącznie przy użyciu ręczników jednorazowych, dezynfekować osuszone dłonie środkiem na bazie alkoholu (min. 60%).

2. Nosić osłonę nosa i ust, ewentualnie przyłbicę; obowiązek noszenia maseczek (przyłbic) tylko dla pracowników (urzędników) mających bezpośredni kontakt z klientem zewnętrznym.

3. Zachować bezpieczną odległość od innych osób pracujących w tym samym pomieszczeniu (minimum 1,5 metra).

4. Zachować bezpieczną odległość od rozmówcy (minimum 2 metry).

5. Ograniczyć rozmowy z innymi pracownikami oraz interesantami.

6. Ograniczyć przemieszczanie się po obiekcie oraz pomiędzy różnymi lokalizacjami urzędu.

7. Podczas kaszlu i kichania zakryć usta i nos zgiętym łokciem lub chusteczką - jak najszybciej wyrzucić chusteczkę do zamykanego pojemnika na odpady i umyć ręce.

8. Starać się nie dotykać dłońmi okolic twarzy, zwłaszcza ust, nosa i oczu.

9. Dołożyć wszelkich starań, aby stanowiska pracy były czyste i higieniczne.
10. Jak najczęściej wietrzyć nieklimatyzowane pomieszczenia.
11. Unikać dojazdów do pracy środkami komunikacji publicznej, jeżeli istnieje taka możliwość.
12. Śledzić oraz stosować się do komunikatów oraz wytycznych publikowanych na rządowej stronie internetowej <https://www.gov.pl/web/koronawirus> oraz stronie internetowej Głównego Inspektora Sanitarnego: www.gis.gov.pl/kategoria/aktualnosci.
13. Stosować się do zaleceń i procedur obowiązujących w obiekcie.

§ 3.

Wytyczne dla interesantów:

1. Nosić osłonę nosa i ust, ewentualnie przyłbicę,
2. Zachować bezpieczną odległość od innych osób przebywających w obiekcie (minimum 1,5 metra).
3. Ograniczyć do niezbędnego minimum czas pobytu w obiekcie.
4. Ograniczyć rozmowy (w tym także używanie telefonów komórkowych) w trakcie przebywania w obiekcie.
5. Stosować się do zaleceń obowiązujących w obiekcie.

§ 4.

Zapewnienie bezpieczeństwa w obiekcie:

1. Umieszczenie przy wejściu do obiektu, w widocznym miejscu, informacji o konieczności przestrzegania wymogów dotyczących: zachowania dystansu przestrzennego (minimum 1,5 metra), posiadania ochrony zakrywającej usta i nos, dezynfekcji rąk przy wejściu do obiektu.
2. Zapewnienie pracownikom urzędu oraz interesantom środków do dezynfekcji (płyny dezynfekcyjne); umieszczenie dozowników z płynem do dezynfekcji przy wejściu do obiektu, w toaletach, pomieszczeniach socjalnych, itp.
3. Wywieszenie 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.
4. Zapewnienie pracownikom mającym kontakt z interesantami dostępu do środków ochrony indywidualnej (maseczki ochronne, rękawice jednorazowe) i preparatów do dezynfekcji rąk.
5. Zwiększenie częstości czyszczenia i dezynfekcji powierzchni wspólnych, takich jak: poręcze, klamki, włączniki światła, uchwyty, poręcze krzeseł, podłogi, blaty w miejscu przygotowanym do obsługi interesantów.
6. Monitorowanie codziennych prac porządkowych. Kosze na śmieci powinny mieć worki foliowe, aby mogły być opróżniane bez kontaktu z zawartością.
7. Wyznaczenie i przygotowanie (m.in. wyposażonego w środki ochrony indywidualnej i płyn dezynfekujący) pomieszczenia, lub obszaru, w którym będzie można odizolować osobę w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych.
8. Przygotowanie i umieszczenie w określonym miejscu (łatwy dostęp) potrzebnych numerów telefonów do powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej, służb medycznych.

§ 5.

Procedury zapobiegawcze: podejrzenie zakażenia SARS-CoV-2u pracownika/obsługi

1. Pracownicy urzędu oraz pracownicy firm obsługujących urząd powinni zostać poinstruowani, że w przypadku wystąpienia objawów sugerujących zakażenie SARS-CoV-2 nie powinni przychodzić do pracy, powinni pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie z Powiatową Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną w Łęborku, oddziałem zakaźnym, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod nr 999 lub 112.

2. Zaleca się bieżące śledzenie informacji Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia, dostępnych na stronach gis.gov.pl lub www.gov.pl/web/koronawirus/ a także obowiązujących przepisów prawa.

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 Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną w Lęborku i stosować się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń.

4. Zaleca się ustalenie obszaru, w którym poruszał się i przebywał pracownik, przeprowadzenie rutynowego sprzątnięcia, oraz zdezynfekowanie powierzchni dotykowych (klamki, poręcze, uchwyty itp.).

5. Należy stosować się do zaleceń Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego przy ustalaniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.

§ 6.

Procedury postępowania w przypadku podejrzenia zakażenia SARS-CoV2 u pracownika/interesanta

1. W przypadku stwierdzenia wyraźnych oznak choroby, jak uporczywy kaszel, złe samopoczucie, trudności w oddychaniu, osoba nie zostanie wpuszczona na teren obiektu. Powinna zostać poinstruowana o konieczności skontaktowania się telefonicznie z lekarzem rodzinnym.

2. Zgłoszenie incydentu do kierownictwa obiektu, co umożliwi obsłudze ustalenie obszaru, w którym poruszała się i przebywała osoba, przeprowadzenie rutynowego sprzątnięcia, oraz zdezynfekowanie powierzchni dotykowych (klamki, poręcze, uchwyty itp.).

3. Ustalenie listy pracowników oraz interesantów jeśli to możliwe obecnych w tym samym czasie w części/częściach obiektu, w których przebywał pracownik/interesant i zalecenie stosowania 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. Powiadomienie Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Lęborku i stosowanie się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń.

§ 7.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WOJUT
Jerzy Bańka

Brak uwag formalno-prawnych

opł. adw. Jacek Celme
(podpis)