

ZARZĄDZENIE NR 11/2020
BURMISTRZA RYCHWAŁA
Z DNIA 25 WRZEŚNIA 2020 R.

**w sprawie wprowadzenia procedury bezpieczeństwa w celu zapobiegania
i przeciwdziałania COVID-19 wśród pracowników
Urzędu Gminy i Miasta w Rychwale.**

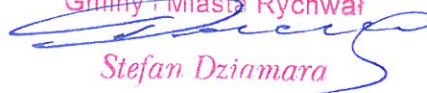
Na podstawie art. 33 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713 ze zm.), w zw. z art. 8a ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 59 ze zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się procedury bezpieczeństwa w celu zapobiegania i przeciwdziałania COVID-19 wśród pracowników Urzędu Gminy i Miasta w Rychwale – Zał. do Zarządzenia.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
Gminy i Miasta Rychwał

Stefan Działara

**Procedury bezpieczeństwa mające na celu zapobieganie i przeciwdziałanie
COVID-19 wśród pracowników Urzędu Gminy i Miasta w Rychwale**

§ 1

Ogólne zasady organizacji pracy

1. Niniejsza procedura powstała na podstawie wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego. Celem procedury jest zminimalizowanie ryzyka wystąpienia zakażenia wirusem SARS-CoV-2 wywołującym chorobę COVID-19.
2. Do pracy może przychodzić wyłącznie zdrowy pracownik, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną.
3. Zalecany jest kontakt interesanta z pracownikiem Urzędu w formie telefonicznej lub mailowej.
4. Ograniczone zostaje wejście interesantów do Urzędu poprzez postawienie bariery. Interesant w miarę możliwości zostaje obsłużony w Biurze Obsługi Interesanta.
5. Jeśli jest to niemożliwe pracownik Biura Obsługi Interesanta wzywa pracownika merytorycznego, który przejmuje opiekę na terenie Urzędu nad interesantem.
6. Przy wejściu do Urzędu znajduje się płyn do dezynfekcji rąk (wraz z informacją o obowiązkowym dezynfekowaniu rąk przez osoby wchodzące do budynków), z którego obowiązana jest skorzystać każda osoba wchodząca do Urzędu.
7. Jeżeli zajdzie konieczność wejścia do Urzędu osoby z zewnątrz, należy zachować dodatkowe środki ostrożności i zalecenia reżimu sanitarnego:
 - zachowanie 1,5 metrowego dystansu,
 - zakrycie nosa i ust,
 - obowiązkowa dezynfekcja rąk,
 - ograniczone przemieszczanie się po Urzędzie,
 - ograniczony kontakt z pracownikami Urzędu.
8. Do Urzędu nie mogą wchodzić osoby, które są chore, przebywają na kwarantannie lub w izolacji.
9. Zaleca się noszenie maseczek lub zakrywanie ust i nosa przy użyciu innych materiałów. przez pracowników Urzędu w przestrzeniach wspólnych (toalety, ciągi komunikacyjne i inne). Jeśli pracownik nie może nosić maseczki i innych środków zapobiegawczych zakrywających usta i nos a ma objawy podobne do przeziębienia lecz występujące na tle alergicznym (katar, kaszel) powinien przedstawić zaświadczenie lekarskie.
10. Pracownicy przebywają, w miarę możliwości, w stałych pokojach.
11. Zapewnia się taką organizację pracy i jej koordynację, która utrudni stykanie się ze sobą poszczególnych pracowników.
12. Pracownicy do mycia rąk używają mydła w płynie i wody.

13. Pokoje, w których przebywają pracownicy są porządkowane i dezynfekowane.
14. Na terenie Urzędu powinien znajdować się termometr bezdotykowy.
15. Na terenie Urzędu znajduje się pomieszczenie - izolatorium, gdzie przybywa pracownik u którego stwierdzono objawy chorobowe do czasu wprowadzenia procedur bezpieczeństwa.

§ 2

Wybór formy pracy

1. W sytuacji niezaliczenia Gminy Rychwał do strefy „żółtej” lub „czerwonej” Urząd funkcjonuje w trybie stacjonarnym. Obowiązują wytyczne GIS, MZ.
2. W przypadku zaliczenia Gminy Rychwał do strefy „żółtej” lub „czerwonej” zgodnie z Rozporządzeniem RM 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), Burmistrz podejmuje decyzję o przeprowadzeniu procedury wprowadzenia:
 - 1) mieszanej formy pracy (hybrydowej) – dającej możliwość wykonywania pracy z miejsca zamieszkania na czas określony poszczególnym pracownikom,
 - 2) pracy zdalnej – oznaczającej wykonywanie pracy z miejsca zamieszkania na czas określony wszystkim pracownikom.
3. Przed upływem okresu wprowadzenia formy pracy zdalnej, Burmistrz może podjąć decyzję o ponownym wprowadzeniu wymienionych form pracy na czas określony.

§3

Pracownicy Urzędu

1. Pracownicy Urzędu powinni zwracać szczególną uwagę na profilaktykę zdrowotną i dołożyć wszelkich starań, by chronić siebie i innych pracowników przed zarażeniem.
2. Maseczki winny być używane w kontaktach z innymi pracownikami z zachowaniem dystansu odległości oraz kontaktach z osobami z zewnątrz.
3. Podczas wykonywania czynności służbowych bez udziału interesantów zakrywanie ust i nosa nie obowiązuje.
4. Zużyty jednorazowy sprzęt ochrony osobistej (m.in. maseczki, rękawiczki), zdejmowany z zachowaniem ostrożności, należy wyrzucić do pojemnika-kosza wyposażonego w worek.
5. Jeśli w/w odpady pochodzą od osób z podejrzeniem zarażenia koronawirusem, należy je spakować do specjalnego worka foliowego i przekazać do utylizacji.
6. Środki ochrony osobistej wielokrotnego użytku, jak: przyłbice, fartuchy należy dezynfekować zgodnie z zaleceniem producenta, maseczki wielokrotnego użytku należy uprać w temperaturze co najmniej 60 stopni i wyprasować.
7. Każdy pracownik ma obowiązek niezwłocznego informowania pracodawcy o zdarzeniach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo pracowników w zakresie szerzenia się COVID-19.
8. Codziennie, a w razie potrzeby częściej zobowiązuje się pracowników obsługi do:
 - utrzymywania ciągów komunikacyjnych w czystości (podłóg, korytarzy),

odpowiednich służb.

6. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, należy poddać gruntownemu sprzątnięciu oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
7. Należy stosować się do zaleceń inspekcji sanitarnej przy ustaleniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.
8. Zalecane jest ustalenie listy osób przebywających w tym samym czasie w części budynku, w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie.
9. O zaistniałym przypadku choroby lub podejrzeniu zarażenia należy powiadomić wszystkich pracowników.

§ 6

Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia u pracownika

Jeżeli objawy wskazują na możliwość zarażenia SARS-CoV-2 (infekcja górnych dróg oddechowych, wysoka gorączka, kaszel), należy o tym fakcie poinformować najbliższą powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną i postępować według jej dalszych zaleceń. Jeśli wynik testu będzie pozytywny, będzie wszczynane dochodzenie epidemiczne, którego celem jest ustalenie kręgu osób potencjalnie narażonych. Pracodawca powinien stosować się do zaleceń inspektora sanitarnego. Osoby z bliskiego kontaktu mogą zostać skierowane na kwarantannę, a inne osoby, które nie miały bezpośredniego kontaktu lub kontakt krótkotrwały, mogą być poddane nadzorowi epidemiologicznemu i mogą nadal funkcjonować, przebywać w Urzędzie. Osoby te jednak powinny stale monitorować stan swojego zdrowia, np. poprzez pomiar temperatury ciała.

§ 7

Postanowienia końcowe

1. Procedura wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do odwołania.
2. Procedura może być modyfikowana.
3. Pracownicy Urzędu zostaną zapoznani z procedurą niezwłocznie po jej podpisaniu.
4. Procedura będzie dostępna na stronie internetowej Urzędu.

BURMISTRZ
Gminy i Miasta Rychwał

Stefan Działara