

Zarządzenie 0050.45.2020

Wójta Gminy Lubanie

z dnia 21.10.2020 roku

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

Na podstawie art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713), ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1842.) oraz § 24 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 9 października 2020 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz.U. z 2020 r. poz. 1758, 1797, 1829,) **zarządza się, 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 stwierdzenia zakażenia wirusem SARS-CoV-2, wywołującego COVID - 19 w Urzędzie Gminy Lubanie”, stanowiące załącznik nr 2.

§ 2. 1. Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

2. Zobowiązuje się wszystkich pracowników Urzędu Gminy Lubanie do zapoznania się z treścią niniejszego Zarządzenia oraz do ścisłego przestrzegania jego postanowień.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJTA GMINY

mgr Larysa Krzyżńska

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 Lubanie wprowadza się następujące zalecenia:

- 1) stosowanie środków technicznych - tj. środków ochrony zbiorowej, np. obudowy pleksiglasowe;
- 2) jeśli nie można zastosować przegród lub zapewnić dodatkowej przestrzeni między pracownikami (odstęp min. 1,5 m.) - odsunięcie biurek, tak aby pracownicy nie siedzieli twarzą w twarz;
- 3) oddzielenie strefy dla interesanta od strefy biurowej – Interesanci będą przyjmowani przy okienku przy drzwiach wejściowych do Urzędu;
- 4) umieszczenie plakatów informujących o zasadach, które należy stosować podczas kasłania i kichania oraz o zasadach higieny rąk, a także wytycznych dotyczących korzystania z maseczek i rękawiczek - przy wejściu do Urzędu Gminy w Lubaniu oraz w innych widocznych miejscach;
- 5) umieszczenie instrukcji mycia rąk w łazienkach, ograniczenie liczby osób przebywających w tym samym czasie w łazience;
- 6) systematyczne przeprowadzanie właściwej dezynfekcji powierzchni, klamek, włączników chemicznymi preparatami dezynfekującymi;
- 7) jeśli to możliwe, staranie się aby najbardziej narażeni pracownicy (osoby starsze i cierpiące na choroby przewlekłe, w tym nadciśnienie, problemy z płucami lub sercem, cukrzycę, osoby w trakcie leczenia onkologicznego lub przyjmujące inne leki immunosupresyjne oraz kobiety w ciąży) pracowali z domu. Praca zdalna możliwa jest za zgodą Wójta.

2. W celu zapewnienia właściwych i bezpiecznych warunków pracy oraz zapobiegając rozpowszechnianiu się wirusa SARS-CoV-2, wywołującego COVID-19 w budynku Urzędu Gminy Lubanie 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, przyłbic, rękawiczek ochronnych, stosowanie własnych długopisów przy podpisywaniu listy obecności;
- 3) stosowania środków behawioralnych, czyli stosowanie reguł i wytycznych kierownictwa oraz utrzymywanie dystansu społecznego (kierownicy referatów sprawują nadzór nad pracownikami);
- 4) zwiększenia częstotliwości sprząwania pomieszczeń pracy, przede wszystkim pomieszczeń higieniczno - 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 Lubanie oraz dostępne na stronach internetowych m.in. Państwowej Inspekcji Sanitarnej);
- 6) organizowania umówionych spotkań z udziałem osób z zewnątrz (gości, interesantów) w wyznaczonych miejscach, zamiennie w sali posiedzeń lub innych wolnych pomieszczeniach;
- 7) zobowiązania do pozostawiania swoich miejsc pracy w czystości (kosze na śmieci powinny mieć worki foliowe, aby mogły być opróżniane bez kontaktu z zawartością);
- 8) obowiązkowego dokładnego umycia rąk przed rozpoczęciem pracy w biurze;
- 9) dezynfekowania rąk na bieżąco przy wykorzystaniu dostępnych w Urzędzie Gminy Lubanie dozowników z płynem dezynfekcyjnym;
- 10) przyjmowanie poczty oraz dokumentów od interesantów w rękawiczkach oraz odkładanie ich do kartonika znajdującego się wyznaczonym miejscu w Urzędzie Gminy. Dokumenty są otwierane następnego dnia.
- 11) niewitania się ze współpracownikami tradycyjnym uściskiem dłoni;
- 12) jeżeli to możliwe, ograniczania kontaktów z pracownikami innych referatów i pięter, w tym poruszania się po ciągach komunikacyjnych bez konkretnego celu.

Procedury postępowania w przypadku stwierdzenia zakażenia wirusem SARS-CoV-2, wywołującego COVID-19 w Urzędzie Gminy Lubanie

W przypadku stwierdzenia, że na terenie Urzędu Gminy Lubanie istnieje ognisko wirusa SARS-CoV-2, wywołującego COVID-19 należy:

1. Poinformować pracowników o zagrożeniu dla zdrowia i życia pracowników (zgodnie z art. 207¹ Kodeksu pracy).
2. Poinformować o zagrożeniu Państwową Stację Sanitarno – Epidemiologiczną.
3. Podjąć działania, które doprowadzą do zorganizowania pracy w sposób zapewniający bezpieczeństwo, które mogą polegać na:
 - 1) zarządzeniu dezynfekcji stanowiska pracy chorego pracownika i urządzeń /narzędzi, które używał;
 - 2) wydaniu polecenia pracy zdalnej tym pracownikom, którzy mogą tak pracować - do czasu wydania decyzji w sprawie kwarantanny przez SANEPID;
 - 3) bezwzględnego skierowania pracowników na zaległe urlopy;
4. Rozważyć zasadność pomiaru temperatury ciała pracownikom.
5. Poinformować pracowników o działaniach podjętych w związku z zaistniałą sytuacją.