

**Zarządzenie nr 71/20
Wójta Gminy Koszarawa
z dnia 30 września 2020 roku**

w sprawie przyjęcia procedury dotyczącej ochrony pracowników oraz interesantów Urzędu Gminy w Koszarawie przed COVID-19

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2020r. poz.713) w związku z § 15 ust. 1 i 5 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 19 czerwca 2020r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz.U. z 2020r. poz. 1066 i 1161)

**Wójt Gminy Koszarawa
zarządza, co następuje:**

§ 1

Przyjmuje się procedurę dotyczącą ochrony pracowników oraz interesantów Urzędu Gminy w Koszarawie przed COVID-19, stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Procedura obowiązuje wszystkich pracowników urzędu i zawiera szczególne zasady postępowania i obsługi interesantów.

§ 3

Nadzór nad realizacją procedury powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**WÓJT GMINY
KOSZARAWA**
mgr inż. Czesław Białon

**PROCEDURA DOTYCZĄCA OCHRONY PRACOWNIKÓW
ORAZ INTERESANTÓW
URZĘDU GMINY W KOSZARAWIE PRZED COVID-19.**

1. Stanowiska pracy w urzędzie należy zorganizować z uwzględnieniem wymaganego dystansu między pracownikami (minimum 1,5 m). Za powyższą organizację odpowiada bezpośredni przełożony pracownika.
2. Urząd realizuje obsługę interesantów z zastosowaniem zasad sanitarno-epidemiologicznych - stanowiska obsługi są wyposażone w środki do dezynfekcji.
3. Pracownicy obsługujący bezpośrednio klientów zostają zaopatrzeni w maseczkę oraz mają dostęp do rękawiczek ochronnych i środków do dezynfekcji rąk.
4. Wprowadza się ograniczenie korzystania przez pracowników urzędu z przestrzeni wspólnych poprzez:
 - a) zmniejszenie liczby pracowników korzystających ze wspólnych obszarów w danym czasie – w pomieszczeniach socjalnych i sali narad stosowanie się do zachowania wymaganego dystansu (min. 1,5 m) między pracownikami - zajmowanie co drugiego miejsca przy stole,
 - b) zachowanie w kontaktach bezpośrednich zalecanego 1,5 m odstępu od rozmówcy.
5. W ogólnodostępnych pomieszczeniach urzędu umieszczono pojemniki z płynem dezynfekcyjnym wraz z instrukcją dotyczącą prawidłowej dezynfekcji rąk.
6. Wprowadza się obowiązek stosowania zalecanej przez służby sanitarne higieny rąk, polegającej na częstym myciu rąk wodą z mydłem, a także dezynfekcji środkiem odkażającym na bazie alkoholu (min. 60%),
7. Poleca się regularne wietrzenie pomieszczeń biurowych, w tym każdorazowo po wizycie w pomieszczeniu interesanta urzędu, który nie miał zasłoniętych ust i nosa.
8. Przed rozpoczęciem pracy obowiązkowo należy zdezynfekować płynem dezynfekującym lub umyć ręce wodą z mydłem
9. W trakcie pracy zachować bezpieczną odległość od rozmówcy i współpracowników (min. 1,5 m).
10. W trakcie bezpośredniej obsługi interesariusza pracownik urzędu stosuje otrzymaną maseczkę. W przypadku przyjmowania od klienta urzędu dokumentów, pracownik stosuje rękawiczki ochronne lub regularną dezynfekcję rąk.
11. Pracownicy wykonujący czynności służbowe na terenie urzędu, przy zachowaniu bezpiecznej odległości (1,5 m) nie mają obowiązku stosowania maseczek ochronnych, chyba że zachodzą okoliczności wskazane w pkt.10.
12. Pracownicy wykonujący czynności służbowe poza urzędem – w miejscach ogólnodostępnych (np. drogi, place, budowy), w miejscach użyteczności publicznej lub w trakcie kontroli, wizji lokalnych oraz innych miejscach określonych przepisami – stosują maseczki ochronne, a także w miarę możliwości rękawiczki jednorazowe.
13. Uprawnieni pracownicy urzędu, przemieszczający się wspólnie pojazdami służbowymi w trakcie wykonywania swoich obowiązków, każdorazowo stosują w samochodzie maseczki ochronne.
14. Za zapewnienie zaopatrzenia pracownika w maseczki (w miarę potrzeb również rękawiczki jednorazowe) każdorazowo gdy zajdzie taka potrzeba, odpowiada bezpośredni przełożony.
15. W pomieszczeniach, w których przyjmowane są dokumenty bezpośrednio od interesantów urzędu, pracownicy zobowiązani są do częstego, regularnego dezynfekowania blatu/biurka, na którym leżały.

16. Zaleca się regularne i dokładne mycie rąk wodą z mydłem, zgodnie z instrukcją zaleca się w miarę potrzeb dezynfekować ręce środkiem na bazie alkoholu (min. 60%), który jest dostępny na terenie urzędu. Uwaga! przed i po zdjęciu rękawiczek ochronnych należy umyć i zdezynfekować ręce.

17. Zgodnie z instrukcją służb sanitarnych, zaleca się nie dotykać dłońmi (również w rękawiczkach) okolic twarzy, zwłaszcza ust, nosa i oczu. Podczas kaszlu i kichania należy zakryć usta i nos zgiętym łokciem lub chusteczką, a następnie jak najszybciej wyrzucić chusteczkę do zamkniętego kosza i umyć ręce, używając mydła i wody lub zdezynfekować je specjalnymi środkami dostępnymi w urzędzie.

18. Zaleca się korzystanie z własnych długopisów, piór, ołówek itp.

19. Nie należy podawać ręki na powitanie.

20. Dla personelu sprząającego wprowadza się obowiązek :

- stosowania podczas wykonywania obowiązków przekazanych środków ochrony indywidualnej (maseczek oraz rękawiczek ochronnych),
- codziennego mycia wodą z detergentem, a następnie dezynfekcji specjalnymi płynami podłóg i powierzchni dotykowych (np. blaty, biurka, klamki w drzwiach, uchwyty, krzesła, poręcze, włączniki świateł) oraz zlewów, urządzeń sanitarnych w łazienkach. Zaleca się dezynfekowanie słuchawek telefonów i klawiatur.

21. Wprowadza się obowiązek dezynfekcji rąk przez wszystkich interesantów urzędu wchodzących do budynku. W tym celu zapewnia się środki do dezynfekcji rąk, dostępne przy wejściu do urzędu.

22. Interesanci urzędu są zobowiązani do zakrywania ust i nosa, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych przepisami.

23. Zobowiązuje się pracowników urzędu do zwracania uwagi interesantom, którzy w budynku nie mają zasłoniętych ust i nosa na konieczność stosowania obowiązujących w tym zakresie przepisów.

24. Pomieszczenia pracy bez mechanicznej wentylacji należy regularnie wietrzyć (minimum 10 minut w ciągu 1 godziny).

25. Na tablicy ogłoszeniowej znajdują się numery telefonów do stacji sanitarno-epidemiologicznej oraz służb medycznych.

26. Pracownicy urzędu mają obowiązek samoobserwacji swojego stanu zdrowia oraz bezwzględny zakaz przychodzenia do pracy w sytuacji pogorszenia samopoczucia wskazującego na możliwość rozwoju choroby.

27. Pracownicy urzędu, w przypadku wystąpienia jakichkolwiek symptomów infekcji (gorączka, kaszel, katar, bóle kostno-mięśniowe) lub innych niepokojących objawów, powinni pozostać w domu i niezwłocznie skontaktować się telefonicznie z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, stacją sanitarno-epidemiologiczną albo oddziałem zakaźnym, a w razie nagłego, gwałtownego pogorszenia stanu zdrowia zadzwonić pod nr 999 lub 112 – informując, że mogą być zakażeni koronawirusem.

28. W przypadku wystąpienia u pracownika wykonującego zadania na stanowisku pracy niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem należy niezwłocznie odsunąć go od pracy i powiadomić telefonicznie bezpośredniego przełożonego. Następnie, w zależności od sytuacji, pracownika można odesłać transportem indywidualnym do domu lub w przypadku, gdy jest to niemożliwe, pracownik powinien oczekiwać na transport w wyznaczonym pomieszczeniu, w którym jest możliwe czasowe odizolowanie go od innych osób. W pozostałych przypadkach należy zadzwonić pod nr 999 lub 112 powiadamiając o podejrzeniu COVID-19 i postępować dalej wg wskazówek służb medycznych.

29. W powyższej sytuacji należy niezwłocznie wstrzymać przyjmowanie interesantów, powiadomić o zdarzeniu powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną i stosować się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń, w tym odnośnie postępowania wobec osób z kontaktu.

30. Zaleca się ustalenie obszaru, w którym poruszał się i przebywał pracownik oraz zidentyfikowanie osób (ustalając imię, nazwisko, adres, telefon) z którymi miał kontakt.

31. Pomieszczenia, w których przebywał lub poruszał się potencjalnie zakażony pozostają zamknięte do czasu przeprowadzenia ich dezynfekcji.

32. W przypadku, gdy osobę potencjalnie chorą zauważono na terenie urzędu, pracownik, który powziął takie podejrzenie zobowiązany jest zgłosić incydent telefonicznie do bezpośredniego przełożonego, co umożliwi niezwłoczne ustalenie obszaru, w którym poruszała się / przebywała taka osoba, ustalenie listy pracowników obecnych w tym samym czasie w tej części budynku oraz w zależności od okoliczności – realizację innych działań wskazanych w pkt. 28 - 30 nin. procedury.

33. Z uwagi na obowiązek przeciwdziałania COVID-19, w razie stwierdzenia u pracownika/ interesanta urzędu objawów sugerujących zakażenie koronawirusem, za jego zgodą możliwe jest dokonanie pomiaru temperatury ciała termometrem bezdotykowym.

WÓJT GMINY
KOSZARAWA
mgr inż. Czesław Majdan