

Projekt

z dnia 8 grudnia 2020 r.

Zatwierdzony przez

**ZARZĄDZENIE NR 64/2020
BURMISTRZA MIASTA I GMINY CZERWIŃSK NAD WISŁĄ**

z dnia 2 września 2020 r.

**w sprawie wprowadzenia procedury postępowania w związku z ryzykiem zakażenia koronawirusem
(SARS-CoV-2) wywołującego chorobę zakaźną COVID-19 w Urzędzie Miasta
i Gminy w Czerwińsku nad Wisłą**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r., poz. 713) w związku z ustawą z dnia 2 marca 2020 roku 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. 1. Wprowadza się „Procedurę postępowania w związku z ryzykiem zakażenia wirusem SARS CoV-2 wywołującego chorobę zakaźną COVID-19 w Urzędzie Miasta i Gminy w Czerwińsku nad Wisłą”, która stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

2. Zobowiązuje się Pracowników Urzędu Miasta i Gminy w Czerwińsku nad Wisłą do zapoznania i bezwzględnego przestrzegania procedury, o której mowa w ust. 1.

§ 2. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta i Gminy oraz Kierownikom Wydziałów w Urzędzie Miasta i Gminy w Czerwińsku nad Wisłą.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta i Gminy
Czerwińsk nad Wisłą

Marcin Gortat

PROCEDURA
postępowania w związku z ryzykiem zakażenia wirusem SARS CoV-2
wywołującego chorobę zakaźną COVID-19
w Urzędzie Miasta i Gminy w Czerwińsku nad Wisłą

§ 1.
Obowiązki pracowników

1. W czasie wykonywania czynności służbowych należy przestrzegać zaleceń Ministerstwa Zdrowia i Państwowej Inspekcji Sanitarnej, tj.:
 - 1) dezynfekować i myć często ręce zgodnie z zalecaną techniką,
 - 2) stosować środki ochrony indywidualnej (maseczka, rękawiczki),
 - 3) stosować zalecane zasady ochrony podczas kaszlu i kichania,
 - 4) zachowywać bezpieczną odległość w kontaktach z Klientem zewnętrznym i Pracownikami Urzędu.
2. Pracownik w sytuacji zaobserwowania u siebie objawów klinicznych (gorączka, kaszel, duszności), który dodatkowo odbył podróż do regionu, w którym podejrzewa się utrzymującą transmisję SARS- CoV-2, utrzymywał bliski kontakt z osobą, u której stwierdzono zakażenie SARS CoV-2 lub kontaktował się z przypadkiem potwierdzonym, prawdopodobnym powinien wdrożyć procedury zalecane przez Główny Inspektorat Sanitarny. Następnie skontaktować się z najbliższą stacją sanitarno - epidemiologiczną lub zgłosić się do najbliższego oddziału zakaźno - obserwacyjnego.
3. W miarę możliwości ograniczyć wyjazdy i spotkania służbowe. Konieczne spotkania organizować z zachowaniem wszelkich możliwych środków bezpieczeństwa i środków ochrony indywidualnej.
4. W razie wizyty Klienta Urzędu należy w kulturalny, lecz stanowczy sposób wyegzekwować od niego minimalne zasady bezpieczeństwa w postaci odstępu min. 1,5 metrów, założenia maseczki dodatkowo w miarę możliwości jednorazowych rękawiczek. Dokonywane są w miarę możliwości pomiary temperatury Klienta Urzędu przy pomocy termometru bezdotykowego. W przypadku, gdy temperatura przekracza 37,5°C ze względów bezpieczeństwa pracownik odmawia obsługi i informuje go krótko o innych formach (zdalnych) załatwienia sprawy.
5. W pomieszczeniu, pomiędzy pracującymi należy zachować odległość min. 1,5 m. W pomieszczeniach takich jak pokój socjalny, kuchnia może znajdować się tylko jedna osoba. Korzystając z kuchni należy używać własnych naczyń (kubek, talerz, sztućce), które należy myć osobiście jak najcieplejszą bieżącą wodą, z użyciem środka myjącego.
6. Jeśli to możliwe, posiłki należy spożywać w pomieszczeniu, w którym się pracuje. Do Urzędu Miasta i Gminy w Czerwińsku nad Wisłą należy wchodzić w masce ochronnej (usta i nos powinny być zasłonięte). Każdy z pracowników otrzyma odpowiednią ilość maseczek jednorazowych.
7. Pracownik przed rozpoczęciem pracy powinien dokonać pomiaru temperatury ciała przy pomocy termometru bezdotykowego. Kierownik Wydziału, bezpośredni przełożony zobowiązany jest do weryfikacji dokonanych pomiarów, a w przypadku stwierdzenia u Pracownika temperatury powyżej 37,5°C lub zaobserwowania innych niepokojących objawów (kaszel, duszności), zgłosić zaistniałą sytuację Pracodawcy.
8. Obowiązek określony w § 1 ust 7 stosuje się tylko i wyłącznie w przypadku dodatkowych obostrzeń w powiecie poprzez wystąpienie największego przyrostu zakażeń w tym powiecie tzw. „zasada regionalizacji obostrzeń” zgodnie z wytycznymi określonymi na stronie internetowej:

9. Obostrzenie o którym mowa w § 1 ust 8 dotyczą określenia Powiatu objętego dodatkowymi obostrzeniami, dzielą się na dwa obszary: żółty i czerwony – z różnym zakresem ograniczeń. W przypadku ich wystąpienia obowiązek określony w § 1 ust 7 stosuje się bezwzględnie.
10. Po przyjeździe do urzędu i zdjęciu odzieży wierzchniej należy zdezynfekować dłonie płynem dezynfekującym. Jeśli dłonie są w jednorazowych rękawiczkach, to przed ich dezynfekcją należy rękawiczki zdjąć i wrzucić do kosza.
11. Odzież wierzchnią należy powiesić na wieszaku w szafie (nie może stykać się z sąsiednią, odległość między odzieżą min. 30 cm) albo w konkretnym pokoju, w którym się pracuje.
12. Z pomieszczenia WC należy korzystać w jak najmniej kontaktowy sposób, umyć dłonie „przed i po” z użyciem środka myjącego, pod ciepłą, bieżącą wodą.
13. Preferowaną formą komunikacji pomiędzy osobami przebywającymi w różnych pomieszczeniach, jest telefon, folder wymiany plików i poczta elektroniczna.
14. Co najmniej raz dziennie należy przeprowadzić wietrzenie **pomieszczeń biurowych**.
15. Należy zgłaszać bezpośrednio przełożonemu planowane wyjazdy służbowe w celu przeanalizowania ryzyka przed podjęciem decyzji o wyjeździe lub odwołaniu wyjazdu.

§ 2.

Zalecenia pracodawcy dla pracownika

Powinno ograniczyć się wyjazdy prywatne i służbowe w obszary ryzyka zakażenia, a w przypadku braku możliwości odwołania takiego wyjazdu:

- 1) poinformować przewożonego o wyjeździe,
- 2) po powrocie z wyjazdu należy w przypadku potencjalnego zetknięcia się z nosicielem wirusa przed powrotem do Urzędu zastosować procedur postępowania określoną przez najbliższej stacji sanitarno-epidemiologicznej.

§ 3.

Obowiązki kadry kierowniczej

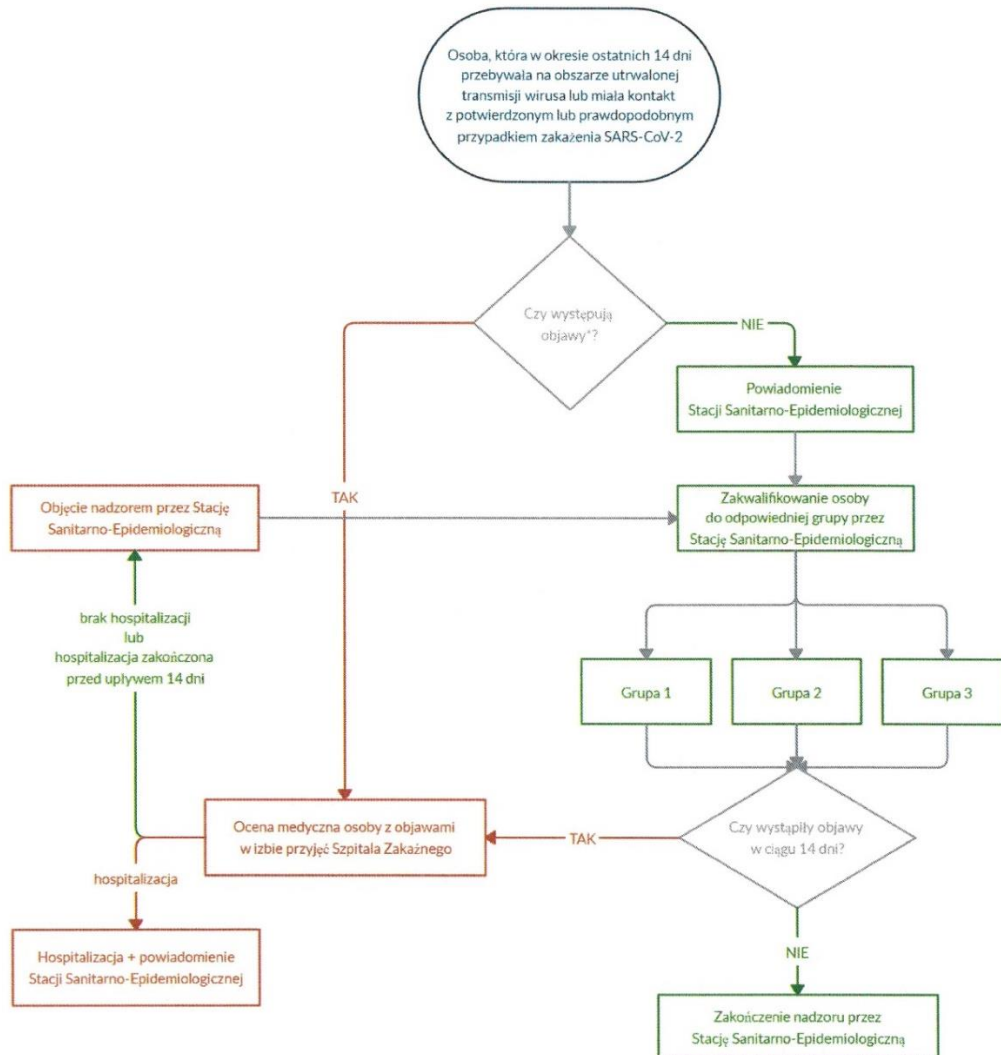
1. Należy monitorować stan zdrowia podległych pracowników.
2. W sytuacjach zaobserwowania niepokojących objawów u podległego pracownika, niezwłocznie podjąć należy działania mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa pozostałym pracownikom, m.in. poprzez:
 - 1) odizolowanie pracownika wykazującego niepokojące objawy (np. przeniesienie do indywidualnego pomieszczenia, oddelegowanie do innych czynności służbowych),
 - 2) zastosowanie innych środków zaradczych, uwzględniając dostępne środki i możliwości organizacyjne oraz prawne.
3. Należy zapewnić dodatkowe środki ostrożności, w tym:
 - 1) rozmieszczenie pracowników według zasady - jedna osoba w pomieszczeniu, a w przypadku braku takiej możliwości, należy zachować bezpieczną odległość min. 1,5m,
 - 2) ograniczenie przemieszczania się pracowników po korytarzach budynków oraz pomiędzy lokalizacjami Urzędu,
 - 3) wykorzystywanie kanałów komunikacyjnych ograniczających kontakt bezpośredni osób, w tym, systemy łączności elektronicznej (np. ePUAP, poczta elektroniczna, zasoby sieciowe itd.) oraz telefonii stacjonarnej i komórkowej,
 - 4) przenoszenie korespondencji wewnętrznej z zachowaniem wytycznych niniejszych procedur.

§ 4.

Obowiązki Pracodawcy

1. Wyposażyć Pracowników w środki ochrony indywidualnej (rękawiczki jednorazowe, maseczki) oraz wyznaczyć punkty z płynem do dezynfekcji.
2. Organizować pracę z zachowaniem odpowiednich odległości pomiędzy pracownikami, a w miarę potrzeb w systemie zdalnym.
3. Opracować ocenę ryzyka zawodowego dla zagrożenia związanego z SARS CoV-2, wywołującego chorobę zakaźną COVID-19 i zapoznać się z nią wszystkich Pracowników Urzędu Miasta i Gminy w Czerwińsku nad Wisłą.
4. W miarę potrzeb (w zależności od stanu epidemiologicznego) wprowadzić 48-godzinną kwarantannę dla dokumentów przychodzących. Korespondencję wyjętą ze skrzynki oraz odebraną z placówki pocztowej spakować do worka i pozostawić na 48 godzin.
5. Wyznacza się pojemniki na zużyte maseczki i rękawiczki, są to kosze znajdujące się na terenie budynku Urzędu Miasta i Gminy w Czerwińsku nad Wisłą.
6. Zwiększa się częstotliwość dezynfekcji przez upoważnionych pracowników klamek, poręczy, wyłączników prądu, ksero, telefonów, klawiatur komputerowych, podłóg i punktów sanitarnych.
7. Do niniejszych procedur załącza się:
 - 1) algorytm kwalifikacji osób do postępowania epidemiologicznego oraz medycznego,
 - 2) instrukcję mycia i dezynfekcji rąk,
 - 3) Instrukcję bezpiecznego używania maseczek
 - 4) instrukcja bezpiecznego zdejmowania rękawiczek jednorazowych,
 - 5) numery telefonów pierwszego kontaktu,
 - 6) Wzór oświadczenia pracowników.

ALGORYTM KWALIFIKACJI OSÓB DO POSTĘPOWANIA EPIDEMIOLOGICZNEGO ORAZ MEDYCZNEGO



gdzie:

* objawy: gorączka, kaszel, duszności

Grupa 1 – ograniczenie aktywności społeczno-zawodowej przez 14 dni od narażenia + **samokontrola stanu zdrowia**

np. osoby pracujące z osobami starszymi, dziećmi, osobami przewlekle chorymi

Grupa 2 – ograniczenie kontaktów społecznych przez 14 dni od narażenia + **samokontrola stanu zdrowia**

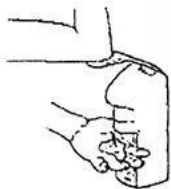
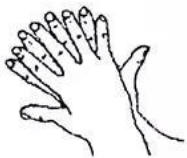
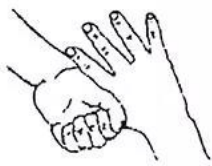
np. osoby niepracujące zawodowo lub których praca nie jest związana z bliskim bezpośrednim kontaktem z innymi ludźmi

Grupa 3 – zachowanie codziennej aktywności + **samokontrola stanu zdrowia przez 14 dni od narażenia**

np. osoby wyłącznie przebywające tymczasowo w Polsce (np. cele biznesowe)

INSTRUKCJA BHP

TECHNIKA MYCIA I DEZYNFEKCJI RĄK

	Nanieść na dłoń odpowiednią porcję mydła lub środka dezynfekcyjnego. Myć, dezynfekować ręce wg schematu - każdy etap to pięć ruchów „tam i z powrotem”.
	Pocieranie wewnętrzną częścią jednej dłoni o drugą.
	Pocieranie dłoni o dłoń po stronie wewnętrznej przy rozsuniętych palcach.
	Pocieranie części dłoniowej prawej dłoni o powierzchnię grzbietową lewej dłoni. Powtórzyć czynność, zmieniając ręce.
	Pocieranie grzbietowej powierzchni zagiętych palców jednej dłoni pod zagiętymi palcami drugiej dłoni.
	Kciuk prawej dłoni ujęty w lewą dłoń, wykonywanie ruchów obrotowych wokół kciuka. Powtórzyć czynność, zmieniając ręce.
	Pocieranie okrężnymi ruchami zagłębienia dłoniowego lewej dłoni opuszkami palców prawej dłoni. Czynność powtórzyć, zmieniając ręce.

Instrukcja bezpiecznego używania maseczek

Jak prawidłowo nałożyć i zdjąć maseczkę



1

Przed nałożeniem maski **umyj ręce mydłem i wodą** lub **płynem do dezynfekcji na bazie alkoholu**

2

Zakryj usta i nos maską i upewnij się, że między twarzą a maską **nie ma żadnych przerw**



3



Unikaj dotykania maski podczas jej używania; jeśli to zrobisz, umyj ręce mydłem i wodą lub płynem do dezynfekcji na bazie alkoholu

4

Wymień maskę na nową, gdy tylko będzie wilgotna, nie używaj ponownie masek jednorazowych



5



Aby zdjąć maskę - chwyć ją od tyłu za wiązanie (nie dotykaj przodu maski!)

6

Wyrzuć maseczkę do zamykanego pojemnika; umyj ręce mydłem i wodą lub płynem do dezynfekcji na bazie alkoholu



Nie wrzucaj maseczki do toalety!

MZ
Ministerstwo Zdrowia



Instrukcja

bezpiecznego zdejmowania rękawiczek jednorazowych



Jak prawidłowo nałożyć i zdjąć rękawice



Przed nałożeniem na dłonie rękawic **dokładnie umyj ręce wodą z mydłem** przez minimum 20 sekund

ZAKŁADANIE:



1

Wyjmij rękawicę z opakowania



4

Drugą rękawicę wyjmij gołą dłonią



2

Uchwycić ją w miejscu, w którym powinien znajdować się nadgarstek i płynnym ruchem wsunąć ją na dłoń



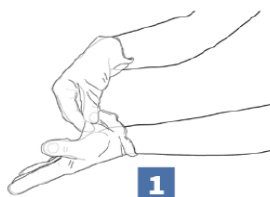
3

Nałóż pierwszą rękawicę



5

Odwiń zewnętrzną powierzchnię nakładanej rękawicy zgiętymi palcami dłoni w rękawicy i nałóż na drugą rękę



1

Złap palcami jedną rękawicę na wysokości nadgarstka i ściągnij ją wywracając rękawicę wewnętrzną stroną na wierzch



2

Trzymaj zdjętą rękawicę w ręce w rękawiczce i ruchem ślizgowym włóż palce gołej ręki między rękawicę a nadgarstek. Zdejmij drugą rękawicę zdejmując ją wzdłuż dłoni, a następnie naciągnij na trzymaną w palcach rękawicę



3

Wrzucić zdjętą rękawicę do kosza

ZDJEMOWANIE:



Nie wrzucaj rękawiczek do toalety!



Nie dotykaj twarzy w rękawiczkach!

Główny Inspektorat Sanitarny



/GIS_gov



/GISgovpl



/GIS_gov_pl



/gis.gov.pl

Numery telefonów pierwszego kontaktu

L.p.	Nazwa Instytucji (skrót)	Nr kontaktowy
1.	Narodowy Fundusz Zdrowia	800 190 590
2.	Zakład Ubezpieczeń Społecznych	22 560 16 00 wew. 0, 7 lub 9.
3.	Wojewódzka Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Warszawie	22 620 90 01(06)
4.	Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Płońsku	23 662 28 39
5.	PSSE w Nowym Dworze Mazowieckim	22 775 34 61
6.	PSSE w Płocku	24 367 26 01
7.	PSSE w Sochaczewie	46 862 31 47
8.	Całodobowa Infolinia ws. kwarantanny i zdrowia	+ 48 222 500 115

OŚWIADCZENIE PRACOWNIKÓW

Wydział _____

Oświadczam, że zapoznałam(em) się z procedurą postępowania w związku z ryzykiem zakażenia wirusem SARS CoV-2 wywołującego chorobę zakaźną COVID-19 w Urzędzie Miasta i Gminy w Czerwińsku nad Wisłą oraz zobowiązuję się ją przestrzegać do odwołania.

L.p.	Imię i nazwisko	Data	Podpis pracownika

Burmistrz Miasta i Gminy
Czerwińsk nad Wisłą
Marcin Gortat