

ZARZĄDZENIE Nr 65/2020
WÓJTA GMINY DĄBROWA
z dnia 5 października 2020 r.

w sprawie zasad bezpieczeństwa dla pracowników
Urzędu Gminy w Dąbrowie w czasie epidemii COVID-19.

w związku z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2020 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz. U. poz. 1356 z późn. zm.) zarządzam:

§ 1. W związku z rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie ogłoszenia na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu epidemii (Dz. U. poz. 491 z późn. zm.), celem zwiększenia bezpieczeństwa pracowników i interesantów Urzędu Gminy oraz zminimalizowania ryzyka zakażenia wirusem SARS-CoV-2, wprowadza się następujące zasady bezpieczeństwa:

I. Organizacja pracy i zasady poruszania się po budynku:

1. Należy ograniczyć do minimum przemieszczanie się po częściach wspólnych budynku (korytarze, klatki schodowe).
2. Należy do minimum ograniczyć kontakt z innymi osobami podczas korzystania z ciągów komunikacyjnych, z zachowaniem bezpiecznej odległości (1,5 m).
3. Zalecane jest wykorzystywanie komunikacji elektronicznej, jeżeli jest to tylko możliwe. Zaleca się do niezbędnego minimum ograniczyć podróże służbowe i spotkania wymagające bezpośrednich kontaktów z osobami spoza zakładu pracy.
4. Na stanowiskach pracy należy zachować bezpieczną odległość od innych osób 1,5 m. W przypadku braku możliwości zachowania wymaganej odległości, należy stosować środki ochrony osobistej.
5. W pomieszczeniach sanitarnych może przebywać w jednym czasie liczba osób pozwalająca na zachowanie bezpiecznej odległości (1,5 m).
6. Pracownicy wykonujący pracę poza budynkiem są zobowiązani do stosowania środków ochrony osobistej.
7. Pracownicy mogą pobierać maseczki, rękawiczki, przyłbice i płyn do dezynfekcji z pokoju nr 8 - sekretariat.
8. Należy przestrzegać podstawowych zasad higieny w miejscu pracy, w tym:
 - 1) powszechnie obowiązujących zasad dotyczących utrzymania higieny osobistej (właściwe mycie i dezynfekcja rąk) – szczególnie po dotarciu do miejsca pracy oraz systematyczne mycie rąk w trakcie dnia;

- 2) z uwagi na fakt, że wirus SARS-CoV-2 szczególnie łatwo rozprzestrzenia się w pomieszczeniach zamkniętych oraz przy dłuższej ekspozycji zbiorowej, należy w pomieszczeniach bez wentylacji mechanicznej zapewnić regularne wietrzenie;
- 3) pracownicy zobowiązani są regularnie dezynfekować stanowisko pracy oraz stanowisko obsługi interesantów.

II. Zasady obsługi interesantów

1. Dopuszczalna liczba interesantów przebywających w tym samym czasie w jednym pomieszczeniu, nie może być większa niż 1 osoba na jedno stanowisko obsługi.
2. Pracownicy wykonujący bezpośrednią obsługę interesantów, w czasie jej wykonywania, zobowiązani są do zakrywania ust i nosa z wyjątkiem pomieszczeń gdzie zastosowane są przegrody przezroczyste.
3. Interesanci zobowiązani są w urzędzie do zakrywania ust i nosa, poza wyjątkami wynikającymi z obowiązujących przepisów prawa. Pracownicy mają prawo wymagać tego od interesantów.
4. Na każdym piętrze znajdują się płyny dezynfekujące dla interesantów.

III. Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia u pracownika

1. W przypadku wystąpienia u pracownika podejrzenia zachorowania na COVID – 19 należy wyposażyć go w maskę ochronną, rękawiczki i odizolować od innych pracowników w oczekiwaniu na transport.
2. Należy ustalić listę pracowników / interesantów, z którymi pracownik miał bezpośredni kontakt.
3. Obszar, w którym poruszał się pracownik należy poddać gruntownemu sprzątnięciu oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (blaty, klamki, uchwyty itp.).
4. Należy stosować się do zaleceń Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego przy ustalaniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury, biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do odwołania stanu epidemii w związku z zakażeniami wirusem SARS-CoV-2.

WÓJT
Marcin Barczykowski