

**BURMISTRZ MIASTA
JEDLINA-ZDRÓJ**

**ZARZĄDZENIE NR 30A/2020
BURMISTRZA MIASTA JEDLINA-ZDRÓJ**

z dnia 29 maja 2020 r.

**w sprawie zasad postępowania na terenie Urzędu Miasta Jedlina-Zdrój w związku z stanem epidemii
wywołanym przez wirusa SARS-CoV-2.**

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2020r., poz. 713 z późn.zm) oraz 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 (Dz.U z 2020 r. poz. 374) Burmistrz Miasta Jedlina-Zdrój zarządza, co następuje:

- § 1. Wprowadza się zasady postępowania w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem wirusa SARS-CoV-2 na terenie Urzędu Miasta Jedlina-Zdrój.
- § 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta Jedlina-Zdrój.
- § 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**BURMISTRZ MIASTA
Jedlina-Zdrój**
Leszek Oypel

**KANCELARIA PRAWNA
BUDNIK POSNOW PARTNERZY**

50-032 Wrocław, ul. J. Piłsudskiego 43 lok. 1
tel./fax (+4871) 3425055, tel. (+4871) 7994530
NIP: 8971733347 Regon: 020583724

ADWOKAT

Michał Jerzy Skorupka

Nie wnoszę uwag pod względem
formalno-prawnym

data: 29.05.2020 r.

I. Działania higieniczne zapobiegające szerzeniu się zakażeń w Urzędzie Miasta Jedlina-Zdrój.

Zalecenia dla pracowników.

1. Należy zwiększyć częstotliwość mycia rąk wodą z mydłem, a jeśli nie ma takiej możliwości dezynfekować je płynami/żelami na bazie alkoholu (min. 60%). Istnieje ryzyko przeniesienia wirusa z zanieczyszczonych powierzchni na rękach, dlatego częste mycie rąk zmniejsza ryzyko zakażenia.
2. Należy unikać dotykania oczu, nosa i ust. Dłonie dotykają wielu powierzchni, które mogą być zanieczyszczone wirusem. Dotknięcie oczu, nosa lub ust zanieczyszczonymi rękami, może spowodować przeniesienie się wirusa z powierzchni na siebie.
3. Powierzchnie (np. biurka i stoły) i przedmioty (np. telefony, klawiatury) należy regularnie czyścić środkami dezynfekującymi. Kontakt z przedmiotami i powierzchniami zanieczyszczonymi skażoną wydzieliną z dróg oddechowych jest jednym ze sposobów szerzenia się COVID-19.
4. Należy regularnie dezynfekować telefony i nie korzystać z nich podczas spożywania posiłków. Na powierzchni telefonów komórkowych bardzo łatwo gromadzą się chorobotwórcze drobnoustroje. Telefony komórkowe mogą być dezynfekowane np.: wilgotnymi chusteczkami nasączonymi środkiem dezynfekującym.
5. Pojemniki ze środkami do dezynfekcji rąk umieszczono w widocznych i łatwo dostępnych miejscach po to aby korzystać z nich jak najczęściej.
6. W pomieszczeniach sanitarnych rozwieszono zostały instrukcje prawidłowego mycia rąk. Należy przestrzegać instrukcji prawidłowego mycia rąk.

II. Zapewnienie bezpieczeństwa pracownikom Urzędu Miasta Jedlina-Zdrój.

1. Przy wejściu do budynku, w widocznym miejscu, umieszczono informację o konieczności przestrzegania wymogów dotyczących:
 - a) zachowania dystansu przestrzennego (minimum 1,5 metra),
 - b) posiadania osłony zakrywającej usta i nos,
 - c) dezynfekcji rąk przy wejściu do budynku,
 - d) liczby osób przebywających na terenie Urzędu.
2. W pomieszczeniach w których znajdują się interesanci umieszczone zostały szyby „bezpieczne” oraz wyposażono je w dodatkowe środki do dezynfekcji, środki ochrony osobistej.
3. Pracownikom urzędu oraz interesantom zapewniono środki do dezynfekcji (płyn dezynfekcyjny); poprzez umieszczenie dozowników z płynem do dezynfekcji przy wejściu do budynku, w toaletach, oraz w każdym pomieszczeniu służbowym.

3. W pomieszczeniach sanitarno-higienicznych wywieszono instrukcję dot. mycia rąk, zdejmowania i zakładania rękawiczek, zdejmowania i zakładania maseczki, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji – instrukcję dezynfekcji rąk.
4. Ograniczono liczbę osób korzystających w tym samym czasie z przestrzeni wspólnych, takich jak: Biuro Obsługi Klienta czy Urząd Stanu Cywilnego.
5. Ograniczono liczbę osób przebywających w sanitariatach; liczba ta jednorazowo jest zgodna z ilością umywalek.
6. Zapewniono personelowi sprzątającemu oraz pracownikom mającym kontakt z interesantami dostęp do środków ochrony indywidualnej (maseczki ochronne, rękawice jednorazowe) i preparatów do dezynfekcji rąk.
7. Zwiększono częstość czyszczenia i dezynfekcji powierzchni wspólnych, takich jak: poręcze, klamki, włączniki światła, uchwyty, poręcze krzeseł, podłogi, blaty w pomieszczeniach do obsługi interesantów oraz pokojach służbowych.
8. Monitorowanie personelu sprzątającego w codziennych pracach porządkowych i uzupełniania płynów do dezynfekcji.
9. Wyznaczono i przygotowano (m.in. wyposażonego w środki ochrony indywidualnej i płyn dezynfekujący) pomieszczenie, w którym będzie można odizolować osobę w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych.
10. Przygotowano i umieszczono w określonym miejscu (łatwy dostęp) potrzebnych numerów telefonów do powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej, służb medycznych.

III Procedury na wypadek podejrzenia zakażenia SARS-CoV-2 u pracownika/obsługi:

1. Pracownicy urzędu oraz personel sprzątający urząd zostali poinstruowani, że w przypadku wystąpienia objawów sugerujących zakażenie SARS-CoV-2 nie powinni przychodzić do pracy, powinni pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie:
 - a) z bezpośrednim przełożonym,
 - b) z Powiatową Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną ul. Armii Krajowej 35 c, 58-302 Wałbrzych pod numerem telefonu 517946116, 518134767 lub 74 8477569, właściwym miejscowo oddziałem zakaźnym, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod nr 999 lub 112.
2. W przypadku wystąpienia u pracownika urzędu, personelu sprzątającego wykonującego swoje zadania na stanowisku pracy objawów sugerujących zakażenie SARS-CoV-2 należy niezwłocznie odsunąć go od pracy i odesłać transportem indywidualnym do domu lub w przypadku gdy jest to niemożliwe, pracownik ten powinien oczekiwać na transport w wyznaczonym pomieszczeniu, w którym jest możliwe czasowe odizolowanie go od innych osób. Należy wstrzymać przyjmowanie interesantów, powiadomić właściwą miejscowo powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną i stosować się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń.
3. Zaleca się ustalenie obszaru, w którym poruszał się i przebywał pracownik, przeprowadzenie rutynowego sprzątnięcia, ozonowania pomieszczenia, zgodnie z procedurami zakładowymi oraz zdezynfekowanie powierzchni dotykowych (klamki, poręcze, uchwyty itp.).

4. Należy stosować się do zaleceń Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego przy ustalaniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek. Zaleca się bieżące śledzenie informacji Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia, dostępnych na stronach gis.gov.pl lub <https://www.gov.pl/web/koronawirus/>, a także obowiązujących przepisów prawa.

IV Procedury postępowania w przypadku stwierdzenia wyraźnych objawów zakażenia SARS-CoV-2 u pracownika oraz interesanta

1. W przypadku stwierdzenia wyraźnych oznak choroby, jak uporczywy kaszel, złe samopoczucie, trudności w oddychaniu, pracownik Urzędu Miasta zostanie odsunięty od stanowiska pracy i zostanie poproszony przez bezpośredniego przełożonego o zasłonięcie nosa i ust, zdezynfekowanie rąk i udanie się do wyznaczonego pomieszczenia, w którym jest możliwe czasowe odizolowanie go od innych osób do czasu przyjazdu odpowiednich służb. (Postępowanie zgodne z wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia).
2. W przypadku stwierdzenia wyraźnych oznak choroby, jak uporczywy kaszel, złe samopoczucie, trudności w oddychaniu interesanta, osoba ta nie zostanie wpuszczona na teren obiektu. Zostanie poinstruowana o konieczności skontaktowania się telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym, a w razie pogarszania się stanu zdrowia – wykonania tel. pod nr 999 lub 112.
3. W przypadku stwierdzenia wyraźnych oznak choroby, jak uporczywy kaszel, złe samopoczucie, trudności w oddychaniu, interesanta znajdującego się w budynku Urzędu Miasta zostanie on zostanie poproszony o zasłonięcie nosa i ust, zdezynfekowanie rąk i udanie się do wyznaczonego pomieszczenia w którym jest możliwe czasowe odizolowanie go od innych osób do czasu przyjazdu odpowiednich służb. (Postępowanie zgodne z wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia).
4. We wszystkich przypadkach należy niezwłocznie powiadomić Burmistrza Miasta Jedlina-Zdrój lub Sekretarza Miasta Jedlina-Zdrój lub Zastępcę Burmistrza Miasta Jedlina-Zdrój, co umożliwi obsłudze ustalenie obszaru, w którym poruszały się i przebywały osoby, przeprowadzeniu rutynowego sprzątnia, zgodnie z procedurami obiektu oraz zdezynfekowanie powierzchni dotykowych (klamki, poręcze, uchwyty itp.), ozonowanie pomieszczenia.
5. Ustalone zostaną listy pracowników oraz interesantów (jeśli to możliwe) obecnych w tym samym czasie w części/częściach obiektu, w których przebywał pracownik/interesant. Należy stosować się do wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego dostępnych na stronie gov.pl/web/koronawirus/ oraz gis.gov.pl odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.
6. Powiadomiona zostanie właściwa miejscowo powiatowa stacja sanitarno-epidemiologiczna i zostaną ściśle zastosowane wydane instrukcje i polecenia..

UZASADNIENIE

Na podstawie ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem wirusa SARS-CoV-2, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz.U z 2020 r. poz. 374) oraz w związku z rozprzestrzenianiem się w Polsce wirusa COVID-19, w trosce o zdrowie pracowników Urzędu Miasta Jedlina-Zdrój oraz interesantów wprowadza się zasady mające na celu zapobieganie, przeciwdziałanie i zwalczanie COVID-19 w Urzędzie Miasta Jedlina-Zdrój.

Sporządziła: K. Sławetna-Gulka

1 pr. 23.05.20

