

**Zarządzenie Nr 66/2020
Burmistrza Miasta Szczyrk
z dnia 24 sierpnia 2020 roku**

w sprawie **organizacji pracy Urzędu Miejskiego w Szczyrku w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem SARS-CoV-2 oraz podjęcia niezbędnych działań w sytuacji kryzysowej**

Na podstawie art. 33 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 713) oraz na podstawie § 21 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2020 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz.U. z 2020 r., poz. 1356)

zarządzam, co następuje:

§ 1

1. W celu zapobiegania, przeciwdziałania i dalszego rozprzestrzeniania się wirusa SARS-CoV-2, wprowadza się na terenie Urzędu Miejskiego w Szczyrku Wytyczne dla funkcjonowania Urzędu Miejskiego w Szczyrku w trakcie epidemii SARS-CoV-2, w tym Procedurę postępowania z osobą, co do której zachodzi podejrzenie zakażenia wirusem SARS-CoV-2 (zwanym COVID -19), stanowiące załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 2

1. Wejście do budynku Urzędu odbywać się będzie wyłącznie przez wejście główne od strony ul. Beskidzkiej.

2. Osoby niebędące pracownikami Urzędu Miejskiego nie mogą wchodzić do budynku Urzędu, poza wyznaczoną strefę. Osoby przyjmowane będą w wyznaczonym miejscu, tj. na dzienniku podawczym oraz oznaczonych stanowiskach na parterze budynku.

3. Na petentów nakłada się obowiązek zakrycia ust i nosa za pomocą części odzieży, przyłbicy, maski albo maseczki oraz dezynfekcji dłoni płynem dezynfekującym umieszczonym na parterze, bezpośrednio przy wejściu do budynku. Należy również utrzymać zalecaną odległość od pozostałych osób.

4. Przy stanowisku może przebywać tylko jedna osoba. Osoby towarzyszące nie będą mogły podejść do stanowiska razem z osobą obsługiwaną, z wyjątkiem osób towarzyszących: dziecku do ukończenia 13. roku życia; osobie z orzeczeniem o niepełnosprawności, z orzeczeniem o stopniu niepełnosprawności, z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego lub osobie, która ze względu na stan zdrowia nie może poruszać się samodzielnie; osobie o ograniczonej możliwości prowadzenia własnych spraw w urzędzie; osobie wymagającej pomocy tłumacza lub innej osobie, w przypadkach wynikających z odrębnych przepisów.

5. Korespondencję można składać do skrzynki pocztowej umieszczonej na budynku Urzędu.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się Zastępcy Burmistrza Miasta Szczyrk.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Z up. BURMISTRZA MIASTA


mgr inż. Wojciech Kufel
Z-ca BURMISTRZA

Wytyczne dla funkcjonowania Urzędu Miejskiego w Szczyrku w trakcie epidemii SARS-CoV-2 (zwanym COVID -19)

Opracowano na podstawie wytycznych Ministerstwa Rozwoju we współpracy z Ministerstwem Spraw Wewnętrznych i Administracji i Głównym Inspektoratem Sanitarnym

Celem wdrażanych procedur jest:

1. Minimalizowanie ryzyka zakażenia pracowników urzędu oraz interesantów.
2. Zwiększenie bezpieczeństwa pracowników urzędu oraz interesantów.
3. Ograniczenie liczby kontaktów na terenie urzędu w danym przedziale czasowym, w ramach zabezpieczenia przed możliwym zakażeniem.
4. Działanie przeciwepidemiczne dostosowane do etapu zaawansowania stanu epidemii.

1. Zapewnienie bezpieczeństwa pracownikom urzędu

A. Wytyczne dla pracowników

1. Często i dokładnie myć ręce wodą z mydłem, zgodnie z instrukcją znajdującą się przy umywalce, osuszać wyłącznie przy użyciu ręczników jednorazowych, dezynfekować osuszone dłonie środkiem na bazie alkoholu (min. 60%).
2. Nosić osłonę nosa i ust, ewentualnie przyłbicę; obowiązek noszenia maseczek (przyłbic) tylko dla pracowników mających bezpośredni kontakt z klientem zewnętrznym.
3. Zachować bezpieczną odległość od innych osób pracujących w tym samym pomieszczeniu (minimum 1,5 metra).
4. Zachować bezpieczną odległość od rozmówcy (minimum 1,5 metra).
5. Ograniczyć rozmowy z innymi pracownikami oraz interesantami.
6. Ograniczyć przemieszczanie się po obiekcie.
7. Podczas kaszlu i kichania zakryć usta i nos zgiętym łokciem lub chusteczką – jak najszybciej wyrzucić chusteczkę do zamkniętego pojemnika na odpady i umyć ręce.
8. Starać się nie dotykać dłońmi okolic twarzy, zwłaszcza ust, nosa i oczu,
9. Dołożyć wszelkich starań, aby stanowiska pracy były czyste i higieniczne.

10. Jak najczęściej wietrzyć nieklimatyzowane pomieszczenia.
11. Unikać dojazdów do pracy środkami komunikacji publicznej, jeżeli istnieje taka możliwość.
12. Śledzić oraz stosować się do komunikatów oraz wytycznych publikowanych na rządowej stronie internetowej <https://www.gov.pl/web/koronawirus> oraz stronie internetowej Głównego Inspektora Sanitarnego <https://gis.gov.pl/kategoria/aktualnosci>.
13. Stosować się do zaleceń i procedur obowiązujących w obiekcie.

B. Wytyczne dla interesantów

1. Nosić osłonę nosa i ust, ewentualnie przyłbicę.
2. Zachować bezpieczną odległość od innych osób przebywających w obiekcie (minimum 1,5 metra).
3. Ograniczyć do niezbędnego minimum czas pobytu w obiekcie.
4. Ograniczyć rozmowy (w tym także używanie telefonów komórkowych) w trakcie przebywania w obiekcie.
5. Stosować się do zaleceń obowiązujących w obiekcie.

2. Zapewnienie bezpieczeństwa w obiekcie

1. Umieszczenie przy wejściu do obiektu, w widocznym miejscu, informacji o konieczności przestrzegania wymogów dotyczących:
 - zachowania dystansu przestrzennego (minimum 1,5 metra),
 - posiadania ochrony zakrywającej usta i nos,
 - dezynfekcji rąk przy wejściu do obiektu.
2. Zapewnienie pracownikom urzędu oraz interesantom środków do dezynfekcji (płyny dezynfekcyjne); dozowniki z płynem do dezynfekcji znajdują się przy wejściu do obiektu, w biurach, na korytarzach.
3. Wywieszenie w pomieszczeniach sanitarno- higienicznych instrukcji dot. mycia rąk, zdejmowania i zakładania rękawiczek, zdejmowania i zakładania maseczki, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji – instrukcji dezynfekcji rąk.
4. Zapewnienie służbom porządkowym oraz pracownikom mającym kontakt z interesantami dostępu do środków ochrony indywidualnej (maseczki ochronne, rękawice jednorazowe) i preparatów do dezynfekcji rąk.

5. Zwiększenie częstości czyszczenia i dezynfekcji powierzchni wspólnych, takich jak: poręcze, klamki, włączniki światła, uchwyty, poręcze krzeseł, podłogi, blaty w pomieszczeniach do obsługi interesantów oraz pokojach socjalnych.
6. Monitorowanie codziennych prac porządkowych. Kosze na śmieci powinny mieć worki foliowe, aby mogły być opróżniane bez kontaktu z zawartością.
7. Przygotowanie i umieszczenie w określonym miejscu (łatwy dostęp) potrzebnych numerów telefonów do powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej, służb medycznych.

3. Procedury zapobiegawcze: podejrzenie zakażenia SARS-CoV-2 u pracownika

1. Pracownicy urzędu 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 z Powiatową Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną w Bielsku - Białej, oddziałem zakaźnym, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod nr 999 lub 112.
2. 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.
3. W przypadku wystąpienia u pracownika urzędu 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 Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną w Bielsku – Białej i stosować się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń.
4. Zaleca się ustalenie obszaru, w którym poruszał się i przebywał pracownik, przeprowadzenie rutynowego sprzątania oraz zdezynfekowanie powierzchni dotykowych (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
5. Należy stosować się do zaleceń Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego przy ustalaniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.

4. Procedury postępowania w przypadku podejrzenia zakażenia SARS-CoV-2 u pracownika/interesanta

1. W przypadku stwierdzenia wyraźnych oznak choroby, jak uporczywy kaszel, złe samopoczucie, trudności w oddychaniu, osoba nie powinna zostać wpuszczona na teren obiektu. Powinna zostać poinstruowana o konieczności skontaktowania się telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym, a w razie pogarszania się stanu zdrowia - zadzwonić pod nr 999 lub 112.

2. Zgłoszenie incydentu do kierownictwa Urzędu, co umożliwi ustalenie obszaru, w którym poruszała się i przebywała osoba, przeprowadzenie rutynowego sprzątania, zgodnie z procedurami obiektu oraz zdezynfekowanie powierzchni dotykowych (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
3. Ustalenie listy pracowników na podstawie listy obecności oraz interesantów obecnych w tym samym czasie w budynku Urzędu, w których przebywał pracownik/interesant i zalecenie stosowania 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.
4. Powiadomienie Powiatowej Stacji Sanitarno- Epidemiologicznej i stosowanie się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń.
5. **Niniejsze Wytyczne obowiązują pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Szczyrku.**

Załącznik

- wykaz telefonów



**Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna
w Bielsku-Białej ul. Broniewskiego 21
43-300 Bielsko-Biała
Telefon 33 816-00-12 (centrala)
Fax 33 812-57-63**

**Telefon alarmowy
w dni robocze w godzinach 7.25-15.00 tel. 334 992 922
w pozostałe dni i godziny tel. 504 022 816**

Oddziały zakaźne w woj. śląskim

1. **Megrez Sp. z o.o. Wojewódzki Szpital Specjalistyczny w Tychach,**
ul. Edukacji 102, 43-100 Tychy. Tel. 32 325 51 71, 32 325 53 04;
2. **Zespół Zakładów Opieki Zdrowotnej w Cieszynie,**
ul. Bielska 4, 43-400 Cieszyn. Tel. 33 852 05 11;
3. **Szpital Specjalistyczny w Chorzowie,**
ul. Zjednoczenia 10, 41-500 Chorzów. Tel. 32 34 63 650;
4. **Szpital Specjalistyczny Nr 1 w Bytomiu,**
ul. Żeromskiego 7, oddział przy Al. Legionów 49, 41-902 Bytom.
Tel. 32 281 92 41 (do 3);
5. **Wojewódzki Szpital Specjalistyczny im. N.M.P. w Częstochowie,**
ul. Bialska 104/118 Częstochowa, Oddział przy ul. PCK 7 Częstochowa.
Tel. 34 367 30 00 wew. 3874, 3872, 3015, 3091, 3873;
6. **Szpital Rejonowy im. Dr Józefa Rostka w Raciborzu,**
ul. Gamowska 3, 47-400 Racibórz.
Tel. 32 755 37 37, 32 755 53 69, 32 755 53 73 (do 75);
7. **Szpital Powiatowy w Zawierciu,**
ul. Miodowa 14, 42-400 Zawiercie. Tel. 32 67 402 00, 32 674 0 291, 32 674 02 92.