

ZARZĄDZENIE Nr 89.1
WÓJTA GMINY WISKITKI
z dnia 25 maja 2020r.

w sprawie funkcjonowania Urzędu Gminy w Wiskitkach w trakcie epidemii SARS-CoV-2

Na podstawie art.33 ust.3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U.2020.713), art. 7 ustawy o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. 2019.1282) oraz art. 207 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks Pracy (t.j. Dz. U. 2019.1040 ze zmianami), w związku z wystąpieniem epidemii SARS - CoV-2, Wójt Gminy Wiskitki zarządza, co następuje:

- § 1. Ustala się zasady postępowania w Urzędzie Gminy Wiskitki w związku z wystąpieniem epidemii SARS -CoV-2 stanowiące załącznik nr 1 do zarządzenia.
- § 2. Ustala się ocenę ryzyka zawodowego pracowników Urzędu Gminy dotyczącą zagrożeń związanych z wystąpieniem epidemii SARS -CoV-2 stanowiące załącznik nr 2 do zarządzenia.
- § 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY

mgr Rafał Mitura

**Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 89.1
Wójta Gminy Wiskitki
z dnia 25 maja 2020r.**

**Zasady postępowania w Urzędzie Gminy Wiskitki
w związku z wystąpieniem epidemii SARS -CoV-2**

§ 1. Ustala się poniższe zasady przebywania interesantów w Urzędzie Gminy w Wiskitkach:

- 1) każdy z interesantów znajdujących się w Urzędzie Gminy w Wiskitkach zobowiązany jest nosić osłonę nosa i ust (maseczka, chusta, fragment odzieży) lub przyłbicę. Jeżeli interesant nie może nosić maseczki ze względu na stan zdrowia, obowiązany jest posiadać przyłbicę,
- 2) Petent nie posiadający osłony ust i nosa może być obsługiwany przy przeszkłonym stanowisku obsługi zlokalizowanym przy głównym wejściu do Urzędu,
- 3) każdy z interesantów po wejściu na teren obiektu zobowiązany jest do dezynfekcji rąk. (dozownik z płynem umieszczony przy wejściu głównym),
- 4) należy zachować bezpieczną odległość od innych osób przebywających w obiekcie (zgodnie z odrębnymi przepisami),
- 5) należy ograniczyć do niezbędnego minimum czas pobytu w obiekcie,
- 6) należy ograniczyć rozmowy (w tym także używanie telefonów komórkowych) w trakcie przebywania w obiekcie,
- 7) każdy z interesantów zobowiązany jest do stosowania powyższych zaleceń obowiązujących w obiekcie.

§ 2. Ustala się poniższe zasady postępowania pracowników w związku z wystąpieniem epidemii SARS -CoV-2:

- 1) w przypadku wystąpienia objawów sugerujących zakażenie SARS-CoV-2 albo choroby zakaźnej pracownik nie powinien przychodzić do pracy, powinien pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie z lekarzem w celu uzyskania teleporady medycznej, oddziałem zakaźnym, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod nr 999 lub 112,
- 2) przed rozpoczęciem pracy, tuż po przyjeździe do pracy obowiązkowo należy zdezynfekować ręce,
- 3) zobowiązuje się każdego z pracowników do częstego i dokładnego mycia rąk wodą z mydłem, zgodnie z instrukcją znajdującą się przy umywalce, osuszania wyłącznie przy użyciu ręczników jednorazowych, dezynfekowania osuszonych dłoni środkiem na bazie alkoholu (min. 60%) dostępnym w każdej toalecie i pokoju Urzędu,
- 4) każdy z pracowników zobowiązany jest nosić osłonę nosa i ust, ewentualnie przyłbicę podczas bezpośredniego kontaktu z Petentem zewnętrznym,
- 5) należy zachować bezpieczną odległość od innych osób pracujących w tym samym pomieszczeniu (zgodnie z odrębnymi przepisami),
- 6) należy zachować bezpieczną odległość od rozmówcy (zgodnie z odrębnymi przepisami),
- 7) należy ograniczyć do niezbędnego minimum spotkania i narady - spotkania powinny być przeprowadzane przy otwartych oknach z zachowaniem rekomendowanych przez służby sanitarne odległości pomiędzy osobami (zgodnie z odrębnymi przepisami),
- 8) należy ograniczyć do minimum rozmowy z innymi pracownikami oraz interesantami,

- 9) w pomieszczeniu sekretariatu mogą równocześnie przebywać maks. 1 osoba oprócz obsługi sekretariatu,
- 10) podczas kaszlu i kichania należy zakrywać usta i nos zgiętym łokciem lub chusteczką – jak najszybciej wyrzucić chusteczkę do zamykanego pojemnika na odpady i umyć ręce,
- 11) należy starać się nie dotykać dłońmi okolic twarzy, zwłaszcza ust, nosa i oczu,
- 12) należy dołożyć wszelkich starań, aby stanowiska pracy były czyste i higieniczne. Należy pamiętać o dezynfekcji powierzchni dotykowych jak słuchawka telefonu, klawiatura i myszka, włączniki światła czy biurka,
- 13) należy wietrzyć pomieszczenia, zwłaszcza po wizycie interesanta w pokoju,
- 14) zobowiązuje się każdego z pracowników do dezynfekcji przedmiotów i elementów używanych przez interesanta w obrębie pokoju w którym pracuje (np. długopis, klamka, blat biurka).
- 15) należy unikać dojazdów do pracy środkami komunikacji publicznej, jeżeli istnieje taka możliwość,
- 16) każdy z pracowników, który zauważy u interesanta brak osłony ust i nosa, bądź przyłbicy zobowiązany jest do kulturalnego zwrócenia uwagi. Jeżeli interesant nie może nosić maseczki ze względu na stan zdrowia, obowiązuje go posiadanie przyłbicy lub osłonić usta i nos fragmentem odzieży,
- 17) Petent nie posiadający osłony ust i nosa może być obsługiwany przy przeszklonym stanowisku obsługi zlokalizowanym na wprost wejścia do Urzędu, pod warunkiem zachowania należytej ostrożności przez pracownika (stosowanie rękawiczek oraz maseczki bądź przyłbicy),
- 18) zaleca się by przed/po korzystaniu ze sprzętów agd zdezynfekować ręce. Z uwagi na ograniczone możliwości dezynfekcji urządzeń elektronicznych, sprzęt agd jest dezynfekowany na koniec dnia pracy przez personel sprzątający Urząd,
- 19) zaleca się używanie wyłącznie własnych sztućców, kubków, talerzy,
- 20) zaleca się zdezynfekowanie rąk przed jak i po skorzystaniu ze wspólnego sprzętu biurowego tj. urządzenia wielofunkcyjne, niszczarka, dotykowy panel sterowania itp. Z uwagi na ograniczone możliwości dezynfekcji urządzeń elektronicznych, sprzęt ten dezynfekowany jest na koniec dnia przez personel sprzątający Urząd,
- 21) w toalecie może równocześnie przebywać tyle osób ile jest umywalek,
- 22) należy śledzić oraz stosować się do komunikatów oraz wytycznych publikowanych na rządowej stronie internetowej <https://www.gov.pl/web/koronawirus> oraz stronie internetowej Głównego Inspektoratu Sanitarnego: <https://gis.gov.pl/kategoria/aktualnosci>,
- 23) obowiązkiem każdego z pracowników jest stosowanie się do zaleceń i procedur obowiązujących w obiekcie.

§ 3. Ustala się poniższe zasady dezynfekcji w Urzędzie Gminy w Wiskitkach przez personel sprzątający:

- 1) powierzchnie wspólne w obiekcie powinny być dezynfekowane kilka razy dziennie,
- 2) raz dziennie należy zdezynfekować sprzęt biurowy i agd tj. dotykowe panele sterowania i uchwyty urządzeń ogólnodostępnych np. urządzenie wielofunkcyjne, niszczarka, ekspres do kawy, mikrofalą, lodówka. Urządzenia z panelem dotykowym należy dezynfekować po wyłączeniu z sieci elektrycznej. Ponowne ich włączenie możliwe jest po wyschnięciu środka dezynfekującego,
- 3) w pomieszczeniach wspólnych należy zapewnić środki do dezynfekcji rąk,
- 4) w pomieszczeniach sanitarnych należy zapewnić płyn do dezynfekcji powierzchni,

5) we wszystkich koszach na śmieci w obiekcie należy stosować worki na śmieci i opróżniać je raz dziennie.

§ 4. Ustala się następującą procedurę w przypadku wystąpienia podejrzenia zakażenia koronawirusem u pracownika:

- 1) 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,
- 2) w przypadku wystąpienia u pracownika Urzędu objawów sugerujących zakażenie SARS-CoV-2 bezpośredni przełożony niezwłocznie odsuwa go od pracy i odsyła 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, zgodnie z procedurami zakładowymi oraz zdezynfekowanie powierzchni dotykowych (klamki, poręcze, uchwyty itp.),
- 4) ustalenie listy pracowników oraz interesantów (jeśli to możliwe) obecnych w tym samym czasie w części/częściach obiektu, w których przebywał pracownik/interesant i zalecenie stosowania się do wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego dostępnych na stronie [gis.gov.pl](https://gis.gov.pl/web/koronawirus/) oraz [gov.pl/web/koronawirus/](https://www.gov.pl/web/koronawirus/) odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym,
- 5) należy stosować się do zaleceń Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego przy ustalaniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.

WÓJT GMINY

mgr Rafał Mitura

Załącznik Nr 2
do Zarządzenia Nr 89.1
Wójta Gminy Wiskitki
z dnia 25 maja 2020r.

**Ocena ryzyka zawodowego pracowników
Urzędu Gminy
dotyczącą zagrożeń związanych z wystąpieniem
epidemii SARS-CoV-2**

URZĄD GMINY WISKITKI

**ul. Kościuszki 1
96-315 Wiskitki**

Warszawa, 25 maja 2020 r.

Ze względu na pandemię wirusa SARS-CoV-2, wywołującego chorobę COVID-19, wdrożono w naszym kraju ograniczenia, zapobiegające rozprzestrzenianiu się choroby. Część z tych ograniczeń dotyczy miejsc pracy. Niezależnie od faktu, czy zagrożenie przybierze postać chroniczną, czy możliwe będzie szybkie wyeliminowanie patogenu z przestrzeni publicznej, zbliża się czas powrotu do normalnego funkcjonowania gospodarki i zakładów pracy.

Pomimo stopniowego wznawiania działalności zawodowej, niektóre środki bezpieczeństwa podjęte w zakładach pracy w celu ograniczenia rozprzestrzeniania się wirusa, zostaną utrzymane. Ponadto możliwe jest, że w niektórych sytuacjach wystąpienie w przyszłości większej liczby zakażeń będzie wymagało ponownego wprowadzenia szerszych ograniczeń. Wpłynie to z kolei na konieczność wprowadzenia nowych procedur i praktyk bezpieczeństwa, być może również na zmianę organizacji i sposobu pracy na wielu stanowiskach. Należy pamiętać, że w przypadku zmian w procesie pracy pracodawcy są zobowiązani skorygować ocenę ryzyka i uwzględnić w niej wszystkie nowe zagrożenia, również te dla zdrowia psychicznego.

Tym bardziej w obecnej sytuacji, gdy epidemia wywołana przez koronawirusa u większości grup zawodowych budzi uzasadniony lęk, stres, a także frustrację. Wiąże się z tym duża dawka negatywnych emocji, napięcia i niepewności. Niepokój i poczucie realnego niebezpieczeństwa, bo wirusa nie widać, a zarażać można bez objawów chorobowych, zwiększa stres całego zespołu pracowników. Taka negatywna sytuacja nie tylko ujemnie oddziałuje na kondycję psychofizyczną załogi, ale wpływa także na ich reakcje i zachowania podczas pracy. Dlatego tak ważne jest uwzględnienie w aktualizowanej ocenie ryzyka zawodowego wszystkich zagrożeń psychospołecznych ujawnionych w związku z pandemią.

Minimalizowanie narażenia na wirus SARS-CoV-2 w miejscu pracy:

1. W początkowym okresie przywracania funkcjonowania firmy dobrze jest wykonywać tylko kluczowe prace. Część prac można odłożyć na czas, kiedy ryzyko zachorowania będzie niższe. Jeśli to możliwe, należy świadczyć usługi zdalnie (przez telefon, organizując wideokonferencje), a nie osobiście. W miarę możliwości trzeba minimalizować obecność stron trzecich i osób postronnych.
2. Należy redukować, na tyle, na ile to możliwe, kontakt fizyczny między pracownikami (np. podczas spotkań lub przerw) i odizolować pracowników, którzy mogą bezpiecznie wykonywać swoje zadania sami oraz tych, którzy nie potrzebują specjalistycznego sprzętu ani maszyn stacjonarnych. Przykładowo, w miarę możliwości, można zlecić im pracę w wolnym biurze, pokoju socjalnym, stołówce lub sali spotkań (adaptacja pomieszczeń). Jeśli to możliwe, należy zaproponować pracownikom z grup podwyższonego ryzyka, aby pracowali z domu (osoby starsze i cierpiące na choroby przewlekłe, w tym nadciśnienie, problemy z płucami lub sercem, cukrzycę, osoby w trakcie leczenia onkologicznego lub przyjmujące inne leki immunosupresyjne, oraz kobiety w ciąży)
3. Należy przestrzegać zasady „dystansu społecznego” - zgodnie z wytycznymi.
4. Przerwy na posiłki powinny być zorganizowane w taki sposób, aby ograniczyć liczbę osób przebywających w tym samym czasie w stołówce, pokoju socjalnym, kuchni, łazience i szatni. Korzystanie z pomieszczeń higieniczno-sanitarnych powinno być zorganizowane w sposób uwzględniający harmonogramy czyszczenia i dezynfekcji.
5. Należy zalecić pracownikom, aby pozostawiali swoje miejsca pracy w czystości. Kosze na śmieci powinny mieć worki foliowe, aby mogły być opróżniane bez kontaktu z zawartością.
6. Przy wejściu do zakładu pracy i w innych widocznych miejscach należy umieścić plakaty zachęcające do pozostania w domu w przypadku choroby, informujące o zasadach, które należy stosować podczas kasłania i kichania oraz o zasadach higieny rąk i wytyczne dotyczące korzystania z maseczek i rękawiczek, jeśli pracownicy muszą je nosić. Dobrą praktyką zakładu pracy, ograniczającą możliwość zainfekowania wirusem jest stosowanie dozowników środków dezynfekujących do rąk, a tam gdzie jest to wskazane mat dezynfekujących przy wejściach do biur i hal produkcyjnych.
7. Należy ułatwić pracownikom korzystanie z transportu indywidualnego, zamiast zbiorowego, np. poprzez udostępnienie miejsc parkingowych lub miejsca, w którym można bezpiecznie przechowywać np. rowery.

8. Absencja znacznej liczby pracowników, nawet jeśli tylko tymczasowa, może utrudnić kontynuowanie działalności. Podczas, gdy dostępni pracownicy powinni być elastyczni, istotne jest, by nie znaleźli się oni w sytuacji zagrażającej ich zdrowiu i bezpieczeństwu. Dodatkowe obciążenie pracą powinno być jak najmniej i nie trwać zbyt długo.
9. Istotną rolę w monitorowaniu sytuacji i w zapobieganiu nadmiernemu obciążeniu pracą poszczególnych pracowników pełnią ich bezpośredni przełożeni. Należy przestrzegać przepisów w zakresie czasu pracy i okresów odpoczynku.
10. Dostosowując pracę do ograniczonej liczby pracujących, należy rozważyć, czy personel potrzebuje dodatkowego przeszkolenia i wsparcia oraz upewnić się, że wszyscy pracownicy posiadają kwalifikacje niezbędne do zrealizowania stawianych im zadań.
11. W przypadku korzystania z personelu tymczasowego, ważne jest, by poinformować takich pracowników o zagrożeniach w pracy, a w razie potrzeby zapewnić im szkolenie.
12. Powrót do pracy mającej cechy pracy szczególnie niebezpiecznej, a także przy obsłudze maszyn i urządzeń, może generować dodatkowe ryzyko wypadkowe, wynikające z przerwy w wykonywaniu codziennych czynności zawodowych i usługowych. Przed rozpoczęciem pracy pracownikowi należy umożliwić przypomnienie sobie informacji kluczowych dla bezpieczeństwa, by nie dochodziło do wypadków przy pracy.
13. Należy stosować się do obowiązującego prawa oraz wytycznych GIS, PIP, Ministerstwa Zdrowia, Ministerstwa Rozwoju.
GIS - <https://www.gov.pl>
PIP - <https://www.pip.gov.pl>
Ministerstwo Zdrowia - <https://www.gov.pl>
Ministerstwo Rozwoju - <https://www.gov.pl>

Odzież robocza i środki ochrony indywidualnej

Odzież robocza – zgodnie z wytycznymi GIS, PIP, Ministerstwa Zdrowia, Ministerstwa Rozwoju .

Środki ochrony indywidualnej – zgodnie z wytycznymi GIS, PIP, Ministerstwa Zdrowia, Ministerstwa Rozwoju.

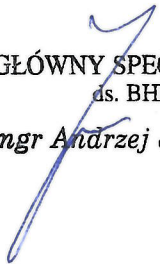
Karta oceny ryzyka

Ryzyko chorobowe											
Lp.	ZAGROŻENIE	SKUTKI ZAGROŻENIA	Ryzyko pierwotne				Działania zmniejszające ryzyko Techniczne (T): Organizacyjne (O): Stosowane środki ochrony indywidualnej (I):	Ryzyko końcowe			
			Skutek Z ₀	Ekspozycja u	Prawdopod. q _{1(rs)}	Ryzyko		Skutek Z ₀	Ekspozycja u	Prawdopod. q _{1(rs)}	Ryzyko
1.	Mikroorganizmy chorobotwórcze obecne w pomieszczeniu w tym COVID 19	możliwość chorób zakaźnych	3	3	1	9 Pomijalne	Unikanie kontaktu z osobami chorymi (O), Przestrzeganie zasad higieny osobistej (I)	3	3	0,5	4,5 Pomijalne akceptowalne
2.	Stres oraz sennaść	możliwość wystąpienia zaburzeń psychicznych i halucynacji	3	6	0,5	9 Pomijalne	Wyposażenie stanowiska w ergonomiczne siedzisko (krzesło) (T), Odpowiednia organizacja pracy(O), Przerywanie okresowo pracy w celu zjedzenia posiłku, odpoczynku, ćwiczeń (O),	3	6	0,2	3,6 Pomijalne akceptowalne

Wnioski

Stanowiska pracy zorganizowane w sposób zgodny z wymogami przepisów prawa pracy. Przy zastosowaniu działań zmniejszających ryzyko, przestrzeganiu zasad i przepisów BHP oraz instrukcji stanowiskowych poziom ryzyka zawodowego na stanowisku jest akceptowalny. Wskazane jest stałe monitorowanie poziomu bezpieczeństwa.

sporządził


GŁÓWNY SPECJALISTA
ds. BHP
mgr Andrzej Jaworski

zatwierdził


WÓJT GMINY
mgr Rafał Mitura