

**ZARZĄDZENIE NR 0050.71.2020  
WÓJTA GMINY MIRZEC**

z dnia 28 października 2020 r.

**w sprawie ustalenia procedury funkcjonowania Urzędu Gminy w Mircu w trakcie epidemii SARS-CoV-2 w Polsce**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713) oraz art. 19 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2020 r. poz. 1856), w związku z ustawą 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. 2020 r. poz. 1842), zarządza się, co następuje:

§ 1. W celu zapobiegania rozprzestrzeniania się choroby zakaźnej wywołanej wirusem SARS-CoV-2 wprowadzam w budynku Urzędu Gminy w Mircu mieszczącym się w Mircu Starym 9 (zwanym dalej Urzędem) Procedury funkcjonowania Urzędu w trakcie epidemii SARS-CoV-2 w Polsce, które stanowią załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. 1. Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Mirzec, na drzwiach wejściowych do Urzędu Gminy w Mircu oraz na stronie internetowej Urzędu Gminy Mirzec [www.mirzec.pl](http://www.mirzec.pl).

2. Z zarządzeniem należy zapoznać pracowników Urzędu oraz kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Mirzec.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierzam Kierownikowi Referatu Ogólnoorganizacyjnego i Inspektorowi ds. Obronnych i OIN.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

  
**WÓJT**  
**Mirosław Seweryn**

**Załącznik do Zarządzenia Nr 0050.71.2020  
Wójta Gminy Mirzec  
z dnia 28 października 2020 r.  
w sprawie ustalenia procedury funkcjonowania  
Urzędu Gminy w Mircu w trakcie epidemii  
SARS-CoV-2 w Polsce**

**Procedury funkcjonowania Urzędu Gminy w Mircu  
w trakcie epidemii SARS-CoV-2 w Polsce**

Celem wdrażanych procedur jest:

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

**Zapewnienie bezpieczeństwa pracownikom Urzędu oraz interesantom**

1. Zasady wykonywania zadań publicznych przez Urząd Gminy w Mircu w związku z wystąpieniem stanu epidemii określa Wójt w formie Zarządzenia i podaje do publicznej wiadomości w formie ogłoszenia na stronie BIP urzędu <http://ugmirzec.sisco.info/> w zakładce Zarządzenia i Ogłoszenia.
2. Organizacja pracy urzędu jest dostosowywana adekwatnie do stanu zagrożenia epidemicznego oraz przepisów i wytycznych wydawanych przez Radę Ministrów, Ministra Zdrowia oraz Głównego Inspektora Sanitarnego.
3. Stanowiska pracy zostały umiejscowione w sposób zapewniający dystans podczas pracy wynoszący co najmniej 1,5 m.
4. Obsługa interesantów w siedzibie Urzędu odbywa się adekwatnie do aktualnej sytuacji epidemicznej przy czym:
  - na parterze Urzędu, na korytarzu wprowadza się miejsca obsługi interesantów,
  - bezpośrednia obsługa jest realizowana na stanowiskach wyposażonych w przezroczyste przesłony.
5. W czasie obsługi dopuszczalna liczba interesantów przebywających, w tym samym czasie, na korytarzu nie może być większa niż jedna osoba na jedno stanowisko obsługi, z wyłączeniem osób realizujących zadania w zakresie obsługi interesantów.
6. Interesanci nie mogą przemieszczać się w budynku Urzędu poza wyznaczone obszary bezpośredniej obsługi.



7. Interesant może być wprowadzony przez pracownika do innego pomieszczenia w budynku, wyłącznie w przypadku, gdy wymaga tego sposób załatwienia sprawy i pod warunkiem zastosowania się do procedur, o których mowa w ust. 8.

8. Podczas obecności w pomieszczeniach Urzędu pracownicy wykonujący czynności obsługowe oraz interesanci zobowiązani są do:

- a) zakrywania ust i nosa przy pomocy odzieży lub jej części, maski, maseczki lub przyłbicy,
- b) poddania się zdalnemu pomiarowi temperatury ciała,
- c) zachowania wymaganej odległości 2 m od innych przebywających w nim osób,
- d) używania rękawic ochronnych lub stosowania płynu do dezynfekcji rąk.

9. Pracownicy są również zobowiązani do:

a) nieobsługiwania interesantów, którzy nie poddadzą się zdalnemu pomiarowi temperatury ciała oraz, u których stwierdzono temperaturę powyżej 37,8°C. Osoby te należy poinformować o możliwości załatwienia sprawy telefonicznie lub faksem, jak również z wykorzystaniem internetu: mailowo lub poprzez Elektroniczną Platformę Usług Administracji Publicznej ePUAP bądź Portal e-Obywatel.

b) ograniczania rozmów z innymi pracownikami oraz interesantami,

c) ograniczania przemieszczania się po obiekcie,

d) zakrywania ust i nosa zgiętym ramieniem lub jednorazową chusteczką podczas kaszlu i kichania,

e) unikania dotykania dłońmi okolic twarzy, zwłaszcza ust, nosa i oczu,

f) dołożenia wszelkich starań, aby stanowiska pracy były czyste i higieniczne,

g) jak najczęstszego wietrzenia nieklimatyzowanych pomieszczeń,

h) unikania dojazdów do pracy środkami komunikacji publicznej, jeżeli istnieje taka możliwość,

i) śledzenia oraz stosowania się do komunikatów oraz wytycznych publikowanych na rządowej stronie internetowej <https://www.gov.pl/web/koronawirus> oraz stronie internetowej Głównego Inspektoratu Sanitarnego: <https://www.gov.pl/web/gis> .

### **Procedury bezpieczeństwa w obiekcie**

1. W celu kontrolowanego przemieszczania się po budynku Urzędu, komunikacja do i z budynku, odbywa się wejściem głównym.

2. Przy wejściu do obiektu, w widocznym miejscu, umieszcza się informacje o konieczności przestrzegania określonych wymogów, w tym:

- zachowania dystansu przestrzennego (2 metry),
- posiadania ochrony zakrywającej usta i nos,

- dezynfekcji rąk przy wejściu do obiektu,

- poddania się zdalnemu pomiarowi temperatury ciała.

3. Zapewnia się pracownikom Urzędu oraz interesantom środki do dezynfekcji (wolnostojący dozownik do automatycznego bezdotykowego dozowania płynu do dezynfekcji rąk został umieszczony w przedsionku budynku Urzędu, dodatkowo płyny znajdują się na stanowiskach obsługi interesantów i miejscach wyznaczonych na terenie Urzędu Gminy w Mircu.

4. W pomieszczeniach sanitarno-higienicznych wywieszono instrukcje dotyczących mycia rąk, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji – instrukcje dezynfekcji rąk.

5. Na bieżąco zapewnia się pracownikom sprzątającym budynek Urzędu oraz pracownikom mającym kontakt z interesantami dostęp do środków ochrony indywidualnej (maseczki ochronne, rękawice jednorazowe) i preparatów do dezynfekcji rąk.

6. Zwiększono częstotliwość czyszczenia i dezynfekcji powierzchni wspólnych, takich jak: toalety, poręcze, klamki, włączniki światła, telefon, klawiaturę komputera, urządzeń w pomieszczeniach socjalnych, podłogi, blaty w miejscach i pomieszczeniach do obsługi interesantów oraz innych często dotykanych powierzchni.

7. Przygotowano i umieszczono w Punkcie Obsługi Interesanta (parter Urzędu Gminy w Mircu) oraz w sekretariacie Urzędu potrzebne numery telefonów do powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej oraz służb medycznych:

• Powiatowa Stacja Sanitarno – Epidemiologiczna w Starachowicach:

- tel. 41 274 55 93;

• Samodzielny Publiczny Zespół Opieki Zdrowotnej Ośrodek Zdrowia w Mircu:

- tel. 41 271 30 88,

- tel. 41 252 71 95,

- tel. 577 606 224.

8. Wszelkie sugestie, obawy, a także postulaty dotyczące środków prewencji a także usprawnień pracy, pracownicy mogą zgłaszać bezpośrednio do Kierownika Referatu Ogólnoorganizacyjnego.

### **Procedury postępowania w przypadku podejrzenia zakażenia SARS-CoV-2 u pracownika**

1. Pracownik w przypadku wystąpienia objawów sugerujących zakażenie SARS-CoV-2 (gorączki, duszności, kaszlu, utraty węchu lub smaku) nie powinien przychodzić do pracy, powinien pozostać w domu, powiadomić przełożonego oraz adekwatnie do objawów i aktualnych zaleceń/procedur uzyskać pomoc lekarską (POZ), a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod nr 999 lub 112.

2. W przypadku badania temperatury u pracownika i stwierdzenia temperatury ciała powyżej 37,8°C pracownik nie zostanie wpuszczany do Urzędu. Zostanie poinstruowany o



konieczności skontaktowania się z lekarzem (POZ) w celu uzyskania porady i ewentualnego badania w kierunku SARS-CoV-2, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonienia pod nr 999 lub 112.

#### **Procedury postępowania w przypadku podejrzenia zakażenia SARS-CoV-2 u interesanta**

1. W przypadku stwierdzenia wyraźnych oznak choroby, jak uporczywy kaszel, złe samopoczucie, trudności w oddychaniu (duszności), gorączki, utraty węchu lub smaku osoba nie zostanie wpuszczona na teren obiektu. Zostanie poinstruowana o konieczności skontaktowania się z lekarzem Podstawowej Opieki Zdrowotnej w celu uzyskania porady i ewentualnego zlecenia badania w kierunku SARS-CoV-2, a w razie pogarszania się stanu zdrowia – zadzwonienia pod nr 999 lub 112.
2. Incydent powinien zostać zgłoszony do kierownictwa Urzędu, co umożliwi obsłudze ustalenie obszaru, w którym poruszała się i przebywała osoba, przeprowadzenie rutynowego sprzątnięcia oraz zdezynfekowanie powierzchni dotykowych takich jak klamki, poręcze, uchwyty, blaty, podłogi.
3. Należy ustalić listę pracowników oraz interesantów (jeśli to możliwe) obecnych w tym samym czasie w części/częściach obiektu, w których przebywał pracownik/interesant i zalecić stosowanie się do wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego dostępnych na stronie: [www.gov.pl/web/koronawirus/](http://www.gov.pl/web/koronawirus/) oraz [www.gov.pl/web/gis](http://www.gov.pl/web/gis) odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.
4. Należy niezwłocznie powiadomić Powiatową Stację Sanitarno – Epidemiologiczną i zastosować się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń.

  
**WÓJT**  
**Mirosław Seweryn**