

elo

ZARZĄDZENIE NR 52/2020
WÓJTA GMINY SŁUPCA
z dnia 28 sierpnia 2020 roku

w sprawie wprowadzenia Procedury postępowania z osobą przebywającą w siedzibie Urzędu Gminy w Słupcy, ul. Sienkiewicza 16, 62-400 Słupca, co do której zachodzi podejrzenie zarażenia koronawirusem SARS-CoV-2.

W związku z aktualną sytuacją w kraju, związaną z rozprzestrzenianiem się wirusa SARS-CoV-2 oraz utrzymywaniem w dalszym ciągu stanu epidemii, w celu zapewnienia sprawnego funkcjonowania Urzędu Gminy w Słupcy na podstawie art. 31 i 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2020 r. poz. 713 ze zm.)² oraz art. 22 ust.1 ustawy z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz. U. z 2019 r., 1239 - t.j. ze zm.), w związku z rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 27 lutego 2020 r. w sprawie zakażenia koronawirusem SARS-CoV-2 (Dz.U. z 2020 r., poz. 325), art. 207 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2020r., poz. 1320 - t.j. ze zm.), rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie ogłoszenia na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu epidemii (Dz. U. z 2020 r., poz. 491 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadzam do wewnętrznego stosowania oraz przestrzegania przez wszystkie osoby wchodzące i przebywające na terenie obiektów, będących siedzibą Urzędu Gminy Słupca „Procedurę postępowania z osobą przebywającą w siedzibie Urzędu Gminy w Słupcy, przy ul. Sienkiewicza 16, 62-400 Słupca, co do której zachodzi podejrzenie zarażenia koronawirusem SARS-CoV-2.”, stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wraz z załącznikiem podlegają opublikowaniu na stronie internetowej Urzędu Gminy w Słupcy, w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń urzędu, przed wejściem głównym do budynków urzędu oraz poinformowani zostają pracownicy urzędu.

§ 3. Kopię zarządzenia wraz z załącznikiem doręczam Kierownikowi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Słupcy, Pracownikowi Związku Gmin Regionu Słupckiego, Kierownictwu Banku Spółdzielczego w Słupcy, które posiadają swoje siedziby w budynku Urzędu Gminy w Słupcy, ul. Sienkiewicza 16, 62-400 Słupca celem poinformowania.

§ 4. Nadzór nad przestrzeganiem zapisów określonych w niniejszym zarządzeniu powierzam Sekretarzowi Gminy Słupca.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


WÓJTA GMINY
Grażyna Kazuś

I. UŻYTE DEFINICJE I POJĘCIA

Urząd – Urząd Gminy w Słupcy, ul.Sienkiewicza 16, 62-400 Słupca

Wójt - Wójt Gminy Słupca

Zastępca Wójta – Zastępca Wójta Gminy Słupca

Sekretarz – Sekretarz Gminy Słupca

Kierownik referatu – Kierownik Referatu Urzędu Gminy w Słupcy

Pracownik - osoba zatrudniona w Urzędzie Gminy w Słupcy, Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej oraz w biurze Związku Gmin Regionu Słupckiego, które mają siedzibę w budynku urzędu przy ul.Sienkiewicza 16

Pracownik kasy - pracownik kasy Banku Spółdzielczego w Słupcy

Kierownik Jednostki - kierownik jednostki GOPS, mający siedzibę w Urzędzie Gminy w Słupcy, ul. Sienkiewicza 16

Pracownik związku - pracownik biura Związku Gmin Regionu Słupckiego, mającego siedzibę w Urzędzie Gminy w Słupcy, ul. Sienkiewicza 16

Koronawirus - koronawirus SARS-Cov-2

Kwarantanna - odosobnienie osoby zdrowej, która była narażona na zakażenie, w celu zabezpieczenia szerzeniu się chorób szczególnie niebezpiecznych i wysoce zakaźnych

Odizolowanie - odosobnienie osoby lub grupy osób chorych na chorobę zakaźną albo osoby lub grupy osób podejrzanych o chorobę zakaźną, w celu uniemożliwienia przeniesienia biologicznego czynnika chorobotwórczego na inne osoby,

Osoba objęta podejrzeniem zakażenia - osoba (pracownik, interesant), co do której zachodzi podejrzenie zakażeniem koronawirusem Sars-CoV-2

Bliski kontakt:

Pozostawanie w bezpośrednim kontakcie z osobą z podejrzeniem zakażenia koronawirusem SARS-CoV-2 lub w odległości mniejszej niż 2 m przez ponad 15 min, bez odzieży ochronnej np. przebywanie w tym samym pomieszczeniu, w domu.

Prowadzenie rozmowy twarzą w twarz z osobą z podejrzeniem zakażenia koronawirusem SARS-CoV-2 w odległości do 1 m bez odzieży ochronnej.

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

§ 1. 1. W przypadku wystąpienia u pracownika objawów sugerujących zakażenie SARS-CoV-2 , w szczególności:

- 1) uporczywy kaszel,
- 2) złe samopoczucie,
- 3) trudności w oddychaniu

nie powinien on przychodzić do pracy, powinien pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie z właściwą miejscowo **Powiatową Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną w Słupcy, ul. Tadeusza Kościuszki 9, 62-400 Słupca**, oddziałem zakaźnym szpitala (**Konin, Wojewódzki Szpital Zespolony im. dr Romana Ostrzyckiego, ul. Szpitalna 45**), (**63) 240 44 02**), a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod nr 999 lub 112.

§ 2. Pracownicy są zobowiązani na bieżąco śledzić informacje Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia, dostępne na stronach gis.gov.pl lub <https://www.gov.pl/web/koronawirus/>, a także obowiązujące przepisy prawa.

§ 3. 1. W przypadku wystąpienia u pracownika, wykonującego pracę stacjonarnie w zakładzie pracy, objawów sugerujących zakażenie SARS-CoV-2:

- 1) zostaje on niezwłocznie odsunięty od pracy i odesłany transportem indywidualnym do domu lub w przypadku gdy jest to niemożliwe, pracownik ten oczekuje na transport w wyznaczonym pomieszczeniu, w którym jest możliwe czasowe odizolowanie go od innych osób.
- 2) przyjmowanie interesantów zostaje wstrzymane, powiadomiona o incydencie zostaje właściwa miejscowo powiatowa stacja sanitarno-epidemiologiczna.
- 3) ustala się obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik
- 4) przeprowadza się rutynowe sprzątanie, zgodnie z procedurami zakładowymi oraz zdezynfekowanie powierzchni dotykowych (klamki, poręcze, uchwyty itp.).

2. Przy ustalaniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek, należy stosować się do zaleceń Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego.

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

§1. 1. Osoba (interesant), która jeszcze nie weszła na teren obiektu, a która wykazuje wyraźne oznaki, wskazujące na możliwość zakażenia koronawirusem, w szczególności:

- uporczywy kaszel,
- złe samopoczucie,
- trudności w oddychaniu

nie zostaje wpuszczona na teren urzędu przez osobę, moderującą wejścia interesantów do siedziby urzędu.

2. Osobę objętą podejrzeniem zakażenia należy:

- 1) poinformować o odmowie wstępu do budynku urzędu lub poleceniu natychmiastowego opuszczenia budynku z uwagi na stwarzanie stanu zagrożenia epidemicznego.
- 2) poinstruować o konieczności skontaktowania się telefonicznie z **Powiatową Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną w Słupcy, ul. Tadeusza Kościuszki 9, 62-400 Słupca**, oddziałem zakaźnym szpitala (**Konin, Wojewódzki Szpital Zespolony im. dr Romana Ostrzyckiego, ul. Szpitalna 45**), (**63) 240 44 02**), a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod nr 999 lub 112.

(interesanta informuje o powyższym pracownik, moderujący wejścia do urzędu).

§ 2. W wypadku, gdy oznaki, wskazujące na możliwość zakażenia koronawirusem, a w szczególności wymienione w pkt 1) pojawiają się u osoby, która przebywa już na terenie urzędu (zarówno interesant, jak i pracownik incydent ten zgłaszany jest niezwłocznie do kierownictwa urzędu (Wójt, Z-ca Wójta, Sekretarz, Kierownik Referatu).

§ 3. Podejrzana o zakażenie osoba:

- zostaje zaopatrzona niezwłocznie w maskę ochronną
- odizolowana w wyznaczonym pomieszczeniu – biuro nr 14 urzędu gminy.

§ 4. 1. W odizolowanym pomieszczeniu nie mogą przebywać osoby, co do których nie ma podejrzenia zakażenia koronawirusem. Pomieszczenie wyposażone jest w środki do dezynfekcji rąk i powierzchni, jednorazowe środki ochrony indywidualnej oraz miejsce do siedzenia.

2. Etapy postępowania z osobą podejrzaną o zakażenie:

- 1) wylegitymowanie i wezwanie osoby objętej podejrzeniem zakażenia do wskazania miejsca stałego pobytu,
- 2) kontakt z właściwą Powiatową Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną (PSSE) Słupcy

- 3) oddziałem zakaźnym szpitala
- 4) w wypadku pogarszania się stanu zdrowia kontakt pod numerem 999 (pogotowie) lub 112 (Centrum Powiadamiania Ratunkowego).
- 5) zamówieniu transportu do oddziału szpitala.

§ 5. 1. Kierownictwo niezwłocznie po powzięciu informacji o incydencie zarządza o:

- 1) niezwłocznym ustaleniu obszaru, po którym poruszała się i przebywała osoba, wykazująca oznaki, wskazujące na zakażenie koronawirusem
- 2) przeprowadzeniu rutynowego sprzątnia
- 3) zdezynfekowaniu powierzchni dotykowych (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
- 4) ustaleniu listy pracowników oraz interesantów (jeśli to możliwe) obecnych w tym samym czasie w częściach obiektu, w których przebywała osoba, u której podejrzewa się zakażenie.

2. W przypadku odmowy opuszczenia budynku przez osobę podejrzaną o zakażenie, należy niezwłocznie odizolować osobę objętą podejrzeniem zakażenia koronawirusem w wyznaczonym odosobnionym pomieszczeniu i natychmiast skontaktować się z właściwą miejscową Powiatową Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną, która może postanowić o obowiązkowej kwarantannie lub nadzorze epidemiologicznym dla wymienionej osoby oraz postępować jak wskazano powyżej.

§ 6. Osoby kontaktujące się z interesantem/pracownikiem z podejrzeniem zakażenia wirusem powinny być zabezpieczone w środki ochrony indywidualnej jednorazowego użycia (maski, maseczki, przyłbice, rękawiczki ochronne jednorazowe, ewentualnie kombinzeon ochronny).

§ 7. Po zabraniu interesanta/pracownika z podejrzeniem zakażenia wirusem należy:

- 1) wyłączyć z funkcjonowania pomieszczenie, w którym przebywał interesant/pracownik
- 2) umyć i zdezynfekować wszystkie powierzchnie, meble, sprzęt, z którymi miał bliski kontakt interesant/pracownik - po dezynfekcji mogą być ponownie używane,
- 3) wywietrzyć pomieszczenie, w którym przebywał interesant/pracownik
- 4) zdezynfekować drogę dojścia interesanta/pracownika do pomieszczenia (poręcze schodów, klamki, lamy – elementy, których mógł on dotykać).
- 5) ustalić, czy personel zajmujący się interesantem/pracownikiem był odpowiednio zabezpieczony i czy miał z nim bliski kontakt,
- 6) personel, mający bliski kontakt z interesantem, pracownikiem bez zabezpieczenia w środki ochrony indywidualnej powinien zostać odsunięty od świadczenia pracy do czasu uzyskania informacji o wyniku testu interesanta/pracownika

- 7) należy zwrócić się do PSSE o wynik testu w kierunku koronawirusa SARS-Cov-2 skierowanego interesanta/pracownika (PSSE ma obowiązek udzielić takiej informacji)
- 8) postępować zgodnie z wytycznymi PSSE
- 9) zawiadomić o podjętych czynnościach Wójta, Zastępcę lub Sekretarza.
10. W przypadku, gdy osoba objęta podejrzeniem stawiała się na wezwanie urzędu, pracownik, który moderuje wejścia do siedziby urzędu, jest zobowiązany poinformować o tym fakcie właściwego kierownika referatu, który niezwłocznie przekazuje informację pracownikowi, który jego sprawę prowadzi.

III. ZALECENIA OGÓLNE

§ 8.1. Wszyscy pracownicy urzędu zobowiązani są do zastosowania wszelkich decyzji, zaleceń, decyzji powiatowego inspektora sanitarnego, w tym także w zakresie zabezpieczenia osób, przedmiotów i pomieszczeń, w których przebywała osoba objęta podejrzeniem zakażenia koronawirusem, lub wobec której zastosowano obowiązkową kwarantannę lub nadzór epidemiologiczny.

2. Z przebiegu powyższych zdarzeń winny być sporządzone notatki służbowe.

3. W przypadku podejrzenia zachorowania lub zachorowania wywołanego koronawirusem u pracownika urzędu, stosowną informację należy przekazać niezwłocznie telefonicznie (63 274 36 76 wew. 23, 607 307 047) lub e-mailowo do wójta (na adres e-mailowy wojt@gminaslupca.pl). W przypadku jego nieobecności informację telefoniczną przekazuje się zastępcy (63 274 36 76 w. 30; 798 391 874, email: budownictwo@gminaslupca.pl;) lub sekretarzowi (63 274 36 76 w. 22; 607 307 081, e-mail: sekretarz@gminaslupca.pl).

3. Zużyte środki ochrony indywidualnej na okoliczność wystąpienia incydentów z osobami podejrzanymi o zakażenie koronawirusem, zostają umieszczane w koszach na śmieci, zaopatrzonych w worki foliowe tak, by uniknąć kontaktu z odpadami przy opróżnianiu pojemników z odpadami.

WÓJT GMINY

Grażyna Kuzuś