

**Zarządzenie Nr 115/2020
z dnia 4 września 2020 roku
Wójta Gminy Wierzbno**

w sprawie podjęcia działań w celu ograniczenia ryzyka zarażenia się koronawirusem
SARS CoV-2 w Urzędzie Gminy w Wierzbnie

Na podstawie art. 31 oraz 33 ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U 2020.713 ze zm.) zarządzam co następuje:

W trosce o bezpieczeństwo klientów oraz pracowników Urzędu Gminy w Wierzbnie obsługa bezpośrednia odbywa się z uwzględnieniem poniższych zasad:

§ 1.1. Kontakty osobiste ze stronami należy ograniczyć do tych, które są niezbędnie konieczne dla załatwienia sprawy.

2. Wejście do budynku Urzędu Gminy przy użyciu domofonu.
3. Bezpośrednią obsługę klientów na stanowiskach pracy będą wykonywali pracownicy merytorycznych komórek organizacyjnych.
4. Dopuszczalna liczba klientów przebywających w tym samym czasie w pomieszczeniu nie może być większa niż jedna osoba. Pracownicy obsługują klientów w masce zasłaniającej usta i nos lub z zachowaniem odległości przynajmniej dwóch metrów.
5. Maski oraz rękawiczki dla pracowników do wykorzystywania w czasie pracy dostępne są w sekretariacie.
6. Każda osoba przebywająca na terenie Urzędu, nie będąca pracownikiem Urzędu, zobowiązana jest do zasłaniania ust i nosa oraz niezwłocznego zdezynfekowania rąk przy użyciu dozowników znajdujących się przy wejściu na piętro budynku.
7. Na stronie internetowej Gminy zamieszczono informację do mieszkańców z prośbą o załatwianie spraw urzędowych telefonicznie, za pomocą platformy e-PUAP oraz drogą e-mail w każdym przypadku, w którym nie jest konieczne osobiste stawiennictwo w Urzędzie, a także dokonywanie wszelkich wpłat za pośrednictwem przelewów bankowych.

§ 2. 1. Pracownicy po wejściu do budynku zobowiązani są niezwłocznie zdezynfekować ręce przy użyciu dozowników znajdujących się w pokojach lub przy wejściu na piętro budynku.

2. Należy regularnie myć dłonie używając mydła dezynfekującego będącego do dyspozycji w toaletach Urzędu Gminy i stosując się do ogólnie dostępnych instrukcji mycia rąk.

3. Należy systematycznie i bez względu na warunki pogodowe regularnie wietrzyć pomieszczenia. Zaleca się wietrzenie przez kilka minut nie rzadziej niż co dwie godziny. Nie dotyczy to przypadków, gdy okna są uchylone przez cały czas pracy.

§ 3. 1. W sekretariacie Urzędu Gminy, w tym samym czasie, przebywać może maksymalnie dwóch pracowników oraz pracownicy sekretariatu. Jeżeli nie jest możliwe zachowanie limitu

osób przebywających w sekretariacie, należy zachowywać odstępny pomiedzy osobami, bądź przebywać w masce zasłaniającej usta i nos.

2. Pracownicy, w miarę możliwości, nie powinni w budynku Urzędu Gminy gromadzić się w grupy. Nie dotyczy to pracowników pracujących w jednym pokoju.

3. Zaleca się, aby w kuchni w tym samym czasie nie przebywało więcej niż dwie osoby.

§ 4. Pracownicy zobowiązani są do zapewnienia porządku i czystości w pokojach i na swoich stanowiskach pracy, tj. usuwania zbędnego wyposażenia i dokumentacji z biurki po skończonej pracy, aby zapewnić możliwość czyszczenia blatów biurki.

§ 5. 1. Zaleca się ograniczanie wyjazdów na szkolenia i konferencje.

2. Zaleca się ograniczenie ilości osób podróżujących razem samochodami służbowymi.

3. Ze względów bezpieczeństwa zaleca się rezygnację z tradycyjnych gestów grzecznościowych np. uścisku rąk.

§ 6. Klamki, poręcze, uchwyty i inne elementy dotykane przez różne osoby powinny być dezynfekowane lub myte co najmniej dwa razy na dobę lub według potrzeb.

§ 7. 1. Zobowiązuję wszystkich pracowników do zapoznania się z zagrożeniami związanymi z występowaniem wirusa SARS-CoV-2 i działaniami zapobiegawczymi wymienionymi w kartach oceny ryzyka zawodowego oraz instrukcją postępowania w przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem, dostępną na stronie internetowej: <https://www.gov.pl/koronawirus/porady> .

2. Pracownicy Urzędu Gminy, którzy zaobserwowali u siebie objawy infekcji zobowiązani są pozostać w domu, zasięgnąć opinii lekarza oraz powiadomić bezpośredniego przełożonego, Sekretarza lub Wójta.

3. W przypadku zaistnienia podejrzenia, że u pracownika lub klienta wystąpiły objawy zarażenia wirusem SARS-CoV-2 zaleca się następujący tryb postępowania:

- 1) niezwłocznie powiadomić bezpośredniego przełożonego,
- 2) daną osobę należy odizolować od pozostałych,
- 3) niezwłocznie skontaktować się z Powiatową Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną w Węgrowie, poinformować o zdarzeniu i postępować ściśle według jej zaleceń.

§ 8. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy z zaleceniem zapoznania z jego treścią wszystkich pracowników Urzędu Gminy.

§ 9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do dnia jego uchylecia.

WÓJT
Węgrowa
Emil Wasowski