

Zarządzenie Nr 212/2020
Prezydenta Miasta Stargard
z dnia 25 sierpnia 2020 roku

w sprawie wprowadzenia i przestrzegania instrukcji bezpieczeństwa i higieny pracy w celu zminimalizowania narażenia na zakażenie SARS-CoV-2 oraz Procedury postępowania w przypadku podejrzenia u pracownika lub klienta zakażenia SARS-CoV-2 w Urzędzie Miejskim w Stargardzie.

Na podstawie art. 237⁴ § 1 i 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U. z 2020 r. poz. 1320) oraz § 41 ust. 1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz.U. z 2003 r. Nr 169 poz. 1650 ze zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się obowiązek przestrzegania Instrukcji bezpieczeństwa i higieny pracy w celu zminimalizowania narażenia na zakażenie SARS-CoV-2 w Urzędzie Miejskim w Stargardzie stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wprowadza się obowiązek przestrzegania Procedury postępowania w przypadku podejrzenia u pracownika lub klienta zakażenia SARS-CoV-2 w Urzędzie Miejskim w Stargardzie stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Zobowiązuje się Dyrektorów Wydziałów oraz Dyrektorów Biur do zapoznania podległych im pracowników z treścią zarządzenia.

§ 4. Wdrożenie zarządzenia powierza się specjalście ds. bhp.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta
Rafał Zajac

Opinia Nr 215/2020
Do projektu nie zgłasza zastrzeżeń
pod względem prawnym i redakcyjnym

RADCA PRAWNY

mgr Magdalena Śnieciuch

UZASADNIENIE

Art. 237⁴ § 1 i 2 ustawy Kodeks pracy (Dz.U. z 2020 poz. 1320) nakłada na pracodawcę obowiązek zapoznawania pracowników z przepisami i zasadami bhp dotyczącymi wykonywanych przez nich prac oraz wydawania instrukcji na stanowiskach pracy. Instrukcje bhp powinny w sposób zrozumiały i jednoznaczny wskazywać sposoby bezpiecznego wykonywania pracy oraz zasady postępowania w sytuacjach awaryjnych, stwarzających zagrożenie dla życia lub zdrowia pracowników.

Na podstawie § 41 ust. 1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz.U. z 2003 r. Nr 169 poz. 1650 ze zm.) pracodawca jest zobowiązany udostępnić pracownikom aktualne instrukcje dotyczące wykonywania prac związanych z zagrożeniami wypadkowymi lub zagrożeniami zdrowia pracowników.

W związku z pojawieniem się nowego wirusa, jakim jest SARS-CoV-2 na terenie Rzeczypospolitej Polskiej wprowadzono stan epidemii. Jest to sytuacja prawna wprowadzona na danym obszarze w celu podjęcia określonych działań przeciwepidemicznych i zapobiegawczych dla zminimalizowania skutków epidemii.

Na podstawie § 2 ust. 1 pkt 10 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 września 1997r. w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz.U. Nr 109 poz. 704 ze zm.) pozytywnie opiniuję ww. instrukcję i procedurę stanowiące załączniki do niniejszego zarządzenia.

SPECIALISTA
ds. BHP
Beata Brocek

Instrukcja bezpieczeństwa i higieny pracy w celu zminimalizowania narażenia na zakażenie SARS-CoV-2

1. Organizacja miejsca pracy:

- 1) Pracownicy powinni zachować wystarczającą odległość (co najmniej 1,5 m) od innych osób.
- 2) Podczas wykonywania pracy w bezpośrednim kontakcie z klientem, kiedy nie można zapewnić bezpiecznej odległości, należy zamontować przezroczyste osłony.
- 3) Jeżeli nie jest możliwe zapewnienie między stanowiskami oraz między pracownikami a klientami odległości wynoszącej co najmniej 1,5 m, pracownicy używają środków ochrony indywidualnej w postaci maseczek ochronnych lub przyłbic (jeżeli zamontowane są przezroczyste osłony).
- 4) Prace biurowe w miarę możliwości należy wykonywać zdalnie lub organizować pracę, żeby uniknąć obecności większej liczby osób w tym samym pomieszczeniu lub żeby zapewnić bezpieczne odległości między poszczególnymi stanowiskami pracy.
- 5) Jeżeli jest to możliwe, to należy zrezygnować z konferencji i szkoleń, ograniczyć podróże służbowe i delegacje. W miarę możliwości udostępnić alternatywy techniczne w postaci tele- lub wideokonferencji. Jeżeli odbycie posiedzenia z fizyczną obecnością uczestników jest bezwzględnie konieczne, musi być zapewnione zachowanie bezpiecznej odległości pomiędzy uczestnikami.
- 6) Zaleca się używanie własnych długopisów.
- 7) Umieszcza się dozowniki z płynem odkażającym w widocznych miejscach przy wejściu do budynków urzędu oraz w toaletach. Instrukcje mycia i dezynfekcji rąk umieszcza się w widocznych miejscach.
- 8) Środki ochrony indywidualnej takie jak: maseczki ochronne i rękawice oraz płyny do dezynfekcji są ogólnodostępne i wydawane w potrzebnych ilościach wszystkim pracownikom przez pracowników Wydziału Administracyjno – Gospodarczego oraz Wydziału Zarządzania Kryzysowego i Spraw Obronnych. Przyłbice otrzymują osoby przy bezpośredniej obsłudze klienta (BOK, Wydział MSO-USC).
- 9) Codzienna dezynfekcja często dotykanych powierzchni w miejscu pracy (klamki, blaty, biurka, klawiatury, umywalki, toalety, włączniki, poręcze, krzesła, fotele, przycisków, słuchawek telefonów, pojemników na mydło w płynie, itp.).
- 10) W samochodzie służbowym po każdorazowym użyciu przecieranie miejsc, które są dotykane - tj. kierownica klamki, blaty itp. środkiem dezynfekującym. Odpowiedzialnym za dezynfekcję jest kierowca samochodu służbowego.
- 11) Samochód wyposaża się w maseczki ochronne, rękawice jednorazowe oraz płyn do dezynfekcji rąk i powierzchni. Dopuszcza się korzystanie z samochodu maksymalnie do 5 osób, pod warunkiem stosowania maseczek ochronnych.

2. Podczas wykonywania pracy należy:

- 1) Wietrzyć pomieszczenia pracy – regularne wietrzenie sprzyja higienie i poprawia jakość powietrza,
- 2) Regularnie i dokładnie myć ręce wodą z mydłem lub dezynfekować środkiem na bazie alkoholu (min. 60%).

- 3) Nie dotykać dłońmi okolic twarzy, zwłaszcza ust, nosa i oczu. Dłonie dotykają wielu powierzchni, które mogą być zanieczyszczone wirusem. Dotknięcie oczu, nosa lub ust zanieczyszczonymi rękami, może spowodować przeniesienie się wirusa z powierzchni na siebie.
- 4) Podczas kaszlu lub kichania zakryć usta i nos chusteczką – jak najszybciej wyrzucić chusteczkę do zamkniętego kosza i umyć lub zdezynfekować ręce.
- 5) Podczas obsługi klienta używać maseczki jednorazowej lub wielokrotnego użytku, przyłbicy, płyn do dezynfekcji lub rękawic jednorazowych. Instrukcje zakładania i zdejmowania maseczek oraz rękawic umieszcza się w widocznych miejscach.

3. Organizacja obsługi klienta:

- 1) W budynkach Urzędu Miejskiego klienci z zewnątrz mają obowiązek używania maseczek ochronnych zasłaniających usta i nos. Klienci, którzy nie są wyłączeni z obowiązku ich używania, nie będą obsługiwani. Informacje o obowiązku używania maseczek wywiesza się na drzwiach i w ogólnie dostępnych miejscach.
- 2) Klient ma obowiązek zdezynfekować ręce.
- 3) Zaleca się, aby wizyty klientów w Urzędzie Miejskim były ograniczone do niezbędnego minimum. Zachęca się do kontaktów telefonicznych lub mailowych.
- 4) W Biurze Obsługi Klienta może przebywać wyłącznie 1 klient zewnętrzny.
- 5) Na korytarzu może jednocześnie przebywać 10 osób. Na bieżąco wyznacza się pracowników, którzy pilnują tej ilości. Pozostali interesanci przebywają na zewnątrz budynku.
- 6) Uroczystości zaślubin odbywają się w grupach maksymalnie 29 osób (para młoda, świadkowie oraz 25 gości). Wszyscy mają obowiązek zakrywania nosa i ust oraz dezynfekcji dłoni. Krzesła w ilości 29 szt. w Sali Ślubów ustawione są w odległości min. 1,5 m.

4. Organizacja czynności w terenie:

- 1) Przy czynnościach kontrolnych wykonywanych poza terenem Urzędu, pracownicy kontaktują się telefonicznie i ustalają przed wykonaniem czynności czy dana osoba nie przebywa na kwarantannie oraz czy w jednostkach nie wystąpił przypadek zakażenia Covid-19.
- 2) W przypadku przebywania w obcej jednostce bez podejrzenia zakażenia SARS-CoV-2 pracownicy powinni stosować podstawowe zasady higieny oraz stosować maseczki ochronne i rękawice jednorazowe.
- 3) Zaleca się korzystanie z osobnego pomieszczenia, a czynności kontrolne winny być ograniczone w czasie do niezbędnego minimum.
- 4) Zaleca się, aby niezbędne dokumenty były przekazywane w formie elektronicznej.

5. Szczególne zalecenia dla osób sprzątających

Pracownikom wykonującym czynności związane ze sprzątaniami miejsc, gdzie przebywał pracownik zakażony koronawirusem zaleca się stosować dodatkowe środki ostrożności:

- 1) Założenie rękawiczek jednorazowych oraz jednorazowej maseczki na nos i usta,
- 2) Umycie i dezynfekcja rąk po zakończeniu czynności i zdjęciu rękawiczek oraz maseczki,
- 3) Usunięcie maseczki i rękawiczek bezpośrednio do worka z odpadami.

Procedury postępowania w przypadku podejrzenia u pracownika lub klienta zakażenia SARS-CoV-2

1. Pracownicy urzędu w przypadku zauważenia u siebie niepokojących objawów, takich jak:
 - uporczywy kaszel,
 - duszności i kłopoty z oddychaniem,
 - bóle mięśni i zmęczenie,
 - stan podgorączkowy (temperatura ciała pomiędzy 37°C a 38°C)powinni pozostać w domu i skontaktować się z najbliższą stacją sanitarno – epidemiologiczną i opowiedzieć o swoich objawach lub własnym transportem pojechać do szpitala z oddziałem zakaźnym lub obserwacyjno - zakaźnym, gdzie lekarze określą dalszy tryb postępowania medycznego.
2. W przypadku zauważenia u pracownika objawów wskazujących na zakażenie SARS-CoV-2, należy niezwłocznie odsunąć go od pracy i odesłać go własnym środkiem transportu do domu (jeżeli stan jego zdrowia na to pozwala). W przypadku braku takiej możliwości, pracownik powinien oczekiwać na transport w wyznaczonym pomieszczeniu, w którym będzie odizolowany od innych osób. Należy zaprzestać przyjmowania interesantów i powiadomić niezwłocznie najbliższą stację sanitarno – epidemiologiczną, która określi dalszy sposób postępowania .
3. Należy ustalić, w których miejscach na terenie zakładu pracy przebywała osoba z objawami zakażenia. Należy ten obszar sprzątnąć i zdezynfekować powierzchnie, które mogły być przez nią dotykane.
4. Stosować się do zaleceń i instrukcji inspektora sanitarnego w tym konkretnym przypadku.
5. W przypadku zauważenia u interesanta objawów wymienionych w ust. 1, osoba ta powinna zostać wyproszona z urzędu i poinstruowana o konieczności kontaktu z najbliższą stacją sanitarno – epidemiologiczną lub udania się indywidualnym transportem do szpitala z oddziałem zakaźnym. W przypadku braku takiej możliwości transport może zostać zlecony przez lekarza POZ lub stację sanitarno – epidemiologiczną.
6. Dalsze postępowanie jak w ust. 3 i 4
7. Każde podejrzenie wystąpienia SARS-CoV-2 należy zgłosić pracodawcy w celu ustalenia listy osób, które miały kontakt z potencjalnie zakażonym.
8. Należy śledzić wszelkie wytyczne i zalecenia Głównego Inspektora Sanitarnego dostępne na stronach internetowych.

