

Zarządzenie nr 45/2020
Starosty Skarżyskiego
z dnia 21 sierpnia 2020 roku

w sprawie: wdrożenia procedur obniżających ryzyko zakażenia wirusem SARS-CoV-2 w Starostwie Powiatowym w Skarżysku-Kamiennej

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2020 r. poz. 920), rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie ogłoszenia na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu epidemii (Dz.U. z 2020 r. poz. 491) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2020 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz.U. z 2020 r. poz. 1356)

zarządzam co następuje:

§ 1.

1. Wprowadza się w Starostwie Powiatowym w Skarżysku-Kamiennej procedurę działania mającą na celu obniżenie ryzyka zakażenia wirusem SARS CoV-2, stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Wprowadza się w Starostwie Powiatowym w Skarżysku-Kamiennej procedurę postępowania w sytuacji podejrzenia u pracownika zakażenia wirusem SARS CoV-2, stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
3. Naczelnicy i kierownicy poszczególnych komórek organizacyjnych Starostwa Powiatowego w Skarżysku-Kamiennej zobowiązani są do zapoznania podległych im pracowników z treścią procedur, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 oraz nadzoru nad jej prawidłowym wykonywaniem i przestrzeganiem.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Powiatu.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

Starosta Skarżyski

Artur Berus

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr 45/2020
Starosty Skarżyskiego
z dnia 21 sierpnia 2020 r.

PROCEDURA WPROWADZAJĄCA DZIAŁANIA MAJĄCE NA CELU OBNIŻENIE RYZYKA ZAKAŻENIA WIRUSEM SARS-CoV-2

Niezbędne jest podjęcie następujących działań mających na celu zapobieganie, przeciwdziałanie i zwalczanie COVID-19:

1. Należy ograniczyć ruch osób niebędących stałymi użytkownikami budynku starostwa, w taki sposób, że do budynku starostwa przy ul. Konarskiego 20 i pl. Floriański 1 w celu załatwienia spraw w poszczególnych wydziałach mogą wejść wyłącznie osoby, które wcześniej telefonicznie zarezerwowały wizytę.
2. Sprawy z zakresu administracji architektoniczno-budowlanej, geodezji, kartografii, katastru i gospodarki nieruchomościami, ochrony środowiska i orzekania o niepełnosprawności są załatwiane przez pracowników merytorycznych z poszczególnych wydziałów na parterze budynku przy ul. Konarskiego 20 lub przy stanowiskach ustawionych przed wydziałami mieszczącymi się w budynku przy pl. Floriańskim 1.
3. Zabrania się wizyt osób z zewnątrz w wydziałach. Nie dotyczy to Wydziału Komunikacji i Transportu, gdzie obsługa prowadzona będzie przy ograniczonej liczbie klientów przy stanowiskach, Wydziału Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami, gdzie wyznacza się pomieszczenie dla wykonawców prac geodezyjnych, celem wglądu do materiałów zasobu geodezyjnego i kartograficznego oraz Biura Powiatowego Rzecznika Konsumentów. W pomieszczeniu dla wykonawców prac geodezyjnych w jednym czasie nie może przebywać więcej niż dwie osoby. Wejście na teren powyższych Wydziałów, zgodnie z ust. 1 jest możliwe tylko po wcześniejszej rezerwacji wizyty, z zachowaniem wytycznych sanitarnych dotyczących noszenia maseczki i dezynfekcji rąk przez osoby z zewnątrz wchodzące do budynku starostwa.
4. Do budynku można wpuszczać pojedynczo tylko te osoby, których sprawa wymaga stawiennictwa w starostwie.
5. U osób z zewnątrz tzn. nie wykonujących na co dzień pracy w starostwie wchodzących do budynku należy dokonać pomiaru temperatury ciała i jeśli jest ona pow. 37,5°C osoby te nie są wpuszczane do budynku.

6. Od osób z zewnątrz wchodzących na teren starostwa wymaga się dezynfekcji rąk preparatem do dezynfekcji znajdującym się przy drzwiach budynku lub na stanowiskach przygotowanych do obsługi klienta i założenia maseczki osłaniającej usta i nos.
7. Koordynacją ruchu klientów kierują wyznaczeni pracownicy starostwa, których zadaniem jest niedopuszczenie do zatłoczenia na holu na parterze budynku przy ul. Konarskiego 20 i przed wejściem do budynku.
8. Zaleca się kontakt z klientami za pomocą urządzeń teleinformatycznych. Sprawy urzędowe w czasie stanu epidemii winny być załatwiane z wykorzystaniem możliwości elektronicznej skrzynki podawczej e-PUAP, telefonicznie, faksem, pocztą elektroniczną e-mail oraz listownie za pośrednictwem operatora pocztowego.
9. Pracownikom, którzy mają bezpośredni kontakt z interesantami udostępnia się jednorazowe rękawice, maski ochronne (obowiązek stosowania w czasie kontaktu z osobami z zewnątrz).
10. Zobowiązuje się wszystkich pracowników do dezynfekcji rąk przy wejściu do budynku starostwa.
11. Zaleca się używanie przez pracowników jednorazowych rękawic, maseczek oraz częste mycie i dezynfekcję rąk za pomocą środków udostępnianych przez starostwo.
12. Należy dołożyć wszelkich starań, aby miejsca pracy były czyste i higieniczne: powierzchnie dotykowe w tym biurka, stoły, klamki, włączniki światła, poręcze i inne przedmioty (np. telefony, klawiatury) muszą być regularnie wycierane środkiem dezynfekującym, lub przecierane wodą z detergentem, wszystkie obszary często używane, takie jak toalety, pomieszczenia wspólne, powinny być regularnie i starannie sprzątane, z użyciem wody z detergentem.
13. W celu zminimalizowania kontaktu osobistego pomiędzy pracownikami zachęca się do kontaktów pomiędzy pracownikami za pośrednictwem środków elektronicznych, tj. telefonu, poczty elektronicznej, wewnętrznego komunikatora internetowego.
14. Zaleca się utrzymanie odległości pomiędzy stanowiskami co najmniej 1,5m.
15. W szczególnych przypadkach, za zgodą Starosty, istnieje możliwość pracy zdalnej.
16. Wszyscy pracownicy zobowiązani są przestrzegać zasad higieny rekomendowanych przez Główny Inspektorat Sanitarny, Ministerstwo Zdrowia i inne instytucje prowadzące działania związane z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI PODEJRZENIA U PRACOWNIKA ZAKAŻENIA WIRUSEM SARS-CoV-2

1. W budynkach Starostwa Powiatowego w Skarżysku-Kamiennej przy ul. Konarskiego 20 i pl. Floriański 1 mogą przebywać jedynie osoby:
 - 1) bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną;
 - 2) które nie przebywają w domu z osobą odbywającą kwarantannę lub izolację w warunkach domowych;
 - 3) nie są objęte kwarantanną lub izolacją.
2. Każdemu pracownikowi przed przybyciem do miejsca pracy zaleca się dokonanie samopomiaru temperatury ciała. W przypadku uzyskania wyniku pomiaru powyżej 37,5°C lub wystąpienia innych objawów przeziębieniowych pracownik powinien powstrzymać się od przybycia do pracy i uzyskać poradę lub konsultację lekarza pierwszego kontaktu.
3. W przypadku, gdy pracownik w trakcie wykonywania pracy stwierdzi, że występują u niego objawy wskazujące na możliwość zakażenia się wirusem SARS-CoV-2 (temperatura ciała pomiędzy 37°C a 38°C, kaszel, duszności i kłopoty z oddychaniem, bóle mięśni i ogólne zmęczenie) winien niezwłocznie powstrzymać się od wykonywania pracy i zgłosić ten fakt telefonicznie przełożonemu oraz Sekretarzowi Powiatu.
4. Pracownika, o którym mowa w ust. 3 należy natychmiast odesłać do domu transportem indywidualnym celem samoobserwacji (codzienny pomiar temperatury i świadome zwracanie uwagi na swój stan zdrowia).
5. Jeżeli w ciągu samoobserwacji nasiliły się objawy złego samopoczucia wskazującego na możliwość zakażenia się wirusem SARS-CoV-2 pracownik, o którym mowa w ust.3 powinien skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną i powiadomić o swojej sytuacji lub zgłosić się bezpośrednio do oddziału zakaźnego lub oddziału obserwacyjno-zakaźnego, gdzie określony zostanie dalszy tryb postępowania medycznego.
6. W przypadku, gdy pracownik w trakcie wykonywania pracy ustali niezależnie od wystąpienia jakichkolwiek objawów, iż miał kontakt z osobą zakażoną winien

niezwłocznie powstrzymać się od wykonywania pracy i zgłosić ten fakt telefonicznie przełożonemu oraz Sekretarzowi Powiatu.

7. W sytuacji, o której mowa w ust. 6 należy:

- 1) odizolować pracownika w wyznaczonym pomieszczeniu w budynku Starostwa, wskazanym przez kierownictwo urzędu,
- 2) powiadomić Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną w Skarżysku-Kamiennej o zaistniałej sytuacji, która może postanowić o obowiązkowej kwarantannie lub nadzorze epidemiologicznym wobec takiej osoby,
- 3) w dalszej części stosować się do wytycznych, zaleceń i decyzji wydanych przez Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną, w tym także zabezpieczenia innych osób, z którymi przebywał pracownik z prawdopodobnym przypadkiem zakażenia wirusem SARS-CoV-2.

8. Po opuszczeniu budynku starostwa przez pracownika z prawdopodobnym przypadkiem zakażenia wirusem SARS-CoV-2, o którym mowa w ust. 6 należy zdezynfekować pomieszczenie, w którym przebywał wraz z dezynfekcją powierzchni dotykowych w tym biurka, klamki, włączniki światła, poręcze i inne przedmioty (np. telefony, klawiatury).

9. Pracownik, u którego stwierdzono zakażenie lub z podejrzeniem zakażenia wirusem SARS-CoV-2 zobowiązany jest podać telefonicznie lub mailowo bezpośredniemu przełożonemu lub Sekretarzowi Powiatu informacje w zakresie:

- 1) decyzji wydanych przez PSSE w związku ze stwierdzonym zakażeniem lub podejrzeniem zakażenia,
- 2) lokalizacji pomieszczeń, w których pełnił obowiązki służbowe w ostatnich 14 dniach,
- 3) ewentualnego kontaktu z pracownikami starostwa w ostatnich 14 dniach.

10. Pracownicy, którzy mieli bliski kontakt z pracownikiem, z podejrzeniem zakażenia wirusem SARS-CoV-2 (o ile nie zostali poddani kwarantannie decyzją Powiatowego Inspektora Sanitarnego) należy skierować do wykonywania pracy zdalnej do czasu uzyskania informacji o wyniku testu diagnostycznego osoby objętej podejrzeniem zakażenia.

11. O wszystkich czynnościach podejmowanych w sytuacjach opisanych w ust. 3-11 oraz o zastosowaniu wobec pracownika objętego podejrzeniem zakażenia kwarantanny lub nadzoru epidemiologicznego, a ponadto o wyniku testu diagnostycznego wykonanego u pracownika w kierunku zakażenia wirusem SARS-CoV-2, Sekretarz niezwłocznie powiadamia Starostę.