

**Zarządzenie Nr 45/2020**  
**Wójta Gminy Lutocin**  
**z dnia 28 sierpnia 2020 roku**

**w sprawie ustalenia Regulaminu funkcjonowania Urzędu Gminy w Lutocinie w związku z wystąpieniem stanu epidemii na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej**

Na podstawie art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 713.) oraz § 15 ust. 5 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 19 czerwca 2020 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz. U. z 2020 r. poz. 1066.) w związku z art. 207 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2019 r. poz. 1040 ze zm.) oraz wytycznych dla funkcjonowania urzędów i instytucji państwowych w trakcie epidemii SARS-CoV-2 w Polsce opracowanego przez Ministerstwo Rozwoju we współpracy z Ministerstwem Spraw Wewnętrznych i Administracji oraz Głównym Inspektorem Sanitarnym:

zarządzam co następuje:

**§ 1**

Wprowadza się Wewnętrzną procedurę obowiązującą pracowników przy przyjmowaniu interesantów i zasady bezpieczeństwa w obsłudze interesantów w Urzędzie Gminy w Lutocinie, stanowiącą załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

Wprowadza się Wewnętrzną procedurę obowiązującą w Urzędzie Gminy w Lutocinie mającą na celu zapobieganie wystąpienia choroby zakaźnej spowodowanej wirusem SARS-CoV-2 stanowiącą załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

**§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**§ 4**

Zarządzenie traci moc z dniem uchylenia stanu epidemii lub stanu zagrożenia epidemicznego a także z dniem uchylenia normy kompetencyjnej, upoważniającą Wójta do wprowadzenia ograniczeń określonych w niniejszym zarządzeniu.

**WÓJT**  
*mgr Jacek Kolodziejcki*



Załącznik Nr 1  
do Zarządzenia Nr 45/2020  
Wójta Gminy Lutocin  
z dnia 28 sierpnia 2020 r.

**Wewnętrzna procedura obowiązująca pracowników przy przyjmowaniu interesantów  
w Urzędzie Gminy w Lutocinie**

Na podstawie § 14 ust. 4 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 maja 2020 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz. U. z 2020 r. poz. 964.) w związku z art. 207 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2019 r. poz. 1040 ze zm.) oraz wytycznych dla funkcjonowania urzędów i instytucji państwowych w trakcie epidemii SARS-CoV-2 w Polsce opracowanego przez Ministerstwo Rozwoju we współpracy z Ministerstwem Spraw Wewnętrznych i Administracji oraz Głównym Inspektoratem Sanitarnym zalecam:

**Wszystkim pracownikom przy obsłudze interesantów:**

1. Noszenie przyłbicy lub maseczki ochronnej zakrywającej nos i usta przy bezpośredniej obsłudze interesantów;
2. Częste i dokładnie mycie rąk wodą z mydłem, osuszanie dłoni wyłącznie przy użyciu ręczników jednorazowych, dezynfekowanie, osuszone dłoni środkiem na bazie dichlorowodoru oktenidyny lub alkoholu etylowego (min. 60%);
3. Zachowanie bezpiecznej odległości od interesantów – 1,5 - 2 metrów /nie dotyczy trwałej przeszkody – przesłony ochronnej;
4. Ograniczenie rozmów z innymi pracownikami oraz interesantami do niezbędnego minimum;
5. Ograniczenie przemieszczania się po obiekcie oraz pomiędzy różnymi lokalizacjami Urzędu;
6. Podczas kaszlu i kichania zakrywanie ust i nosa zgiętym łokciem lub chusteczką – oraz jak najszybsze wyrzucenie chusteczek do zamykanego pojemnika na odpady i mycie rąk;
7. Ograniczenie dotykania dłońmi okolic twarzy, zwłaszcza ust, nosa i oczu;
8. Dołożenie wszelkich starań, aby stanowisko pracy były czyste i higieniczne;
9. Obsługiwanie w bezpośrednim kontakcie tylko jednego interesanta w pomieszczeniu biurowym z zachowaniem zasad określonych w pkt. 3;
10. Każdorazowe przeprowadzenie dezynfekcji przyborów piśmienniczych, w przypadku ich udostępnienia interesantom;
11. Okresową dezynfekcję rąk i powierzchni biurka oraz użytkowanych sprzętów biurowych (wg. własnego poczucia bezpieczeństwa).
12. Pomieszczenia, w których przebywają pracownicy Urzędu powinny być regularnie wietrzone (co 1 godzinę) lub w zależności od potrzeb.
13. Wyjścia i wyjazdy w teren pracowników Urzędu należy ograniczyć do niezbędnego minimum.
14. Zapewnienie regularnego czyszczenia i dezynfekcji pojazdów służbowych oraz ich wyposażenia w środki do dezynfekcji rąk oraz papierowe ręczniki i worki na śmieci.



**Pracownikom przyjmującym korespondencję kierowaną do Urzędu Gminy w Lutocinie i pracownikowi sekretariatu:**

1. Stosowanie rękawiczek ochronnych przy odbieraniu poczty tradycyjnej/papierowej;
  - a) Bieżącą weryfikację interesantów Urzędu tak aby jednorazowo w Urzędzie nie przebywało więcej niż 8 interesantów i nie więcej niż jeden interesant na jedno pomieszczenie;
  - b) Kontrolowanie przestrzegania zasad poruszania się w Urzędzie interesantów zgodnie z Komunikatem Wójta Gminy Lutocin z dnia 28.08.2020 r. w sprawie Procedury obowiązującej przy załatwianiu spraw w Urzędzie Gminy w Lutocinie.

**Pracownikom pionu obsługi (personelowi sprzątającemu):**

1. Stosowanie rękawiczek ochronnych przy wykonywaniu czynności;
2. Poddawanie okresowemu procesowi ozonowania pomieszczeń Urzędu.

**Zasady bezpieczeństwa w bezpośredniej obsłudze interesantów w Urzędzie Gminy w Lutocinie w związku z zapobieganiem potencjalnym zarażeniom koronawirusem SARS-CoV-2 wywołującym COVID-19**

1. Interesanci będą wpuszczani pojedynczo w zależności od dostępności stanowiska, na którym możliwe jest załatwienie danej sprawy.
2. Rekomenduje się, aby wizyty w urzędzie poprzedzone były telefonicznym ustaleniem każdej wizyty, uzgodnionej bezpośrednio z właściwym działem Urzędu.
3. W budynku Urzędu Gminy w Lutocinie będą obsługiwane osoby z odpowiednio zakrytymi ustami i nosem zgodnie z obowiązującymi przepisami. Konieczne będzie również zdezynfekowanie rąk przy wejściu oraz obowiązuje zasada oczekiwania w kolejce w odstępach min. 1,5 -2m.
4. Obsługa klientów odbywa się:
  - a)bezpośrednio, z uwzględnieniem zasad, o których mowa wyżej, a także przez: ePUAP: adres skrytki: ePUAP:/6kf90vh7xe/skrytka, pocztę elektroniczną: [lutocin@lutocin.i-gmina.pl](mailto:lutocin@lutocin.i-gmina.pl) [sekretariat@lutocin.i-gmina.pl](mailto:sekretariat@lutocin.i-gmina.pl)
  - b) pocztą tradycyjną, którą należy kierować w zależności od charakteru sprawy na adres:  
Urząd Gminy w Lutocinie, ul.Poniatowskiego 1, 09-317 Lutocin
5. Stanowiska pracy wymagające długiego, bezpośredniego kontaktu z osobami spoza Urzędu należy wyposażyć w przezroczyste przegrody oddzielające pracowników od tych osób.
6. Wpłaty do kasy Urzędu będą przyjmowane codziennie w godzinach od 7.30 do 15.30. Zalecane są płatności bezgotówkowe.



7. Wprowadza się ograniczenie czasu bezpośredniego kontaktu pracowników z osobami z zewnątrz do max. 15 min.
8. Zaleca się z budynku Urzędu usunąć wszystkie ulotki, broszury, materiały informacyjne i dystrybuować ich wyłącznie przez pracowników Urzędu Gminy w Lutocinie.
9. Zapewnia się dostęp do miejsc, w których interesanci mogą myć ręce mydłem i wodą i dezynfekować je środkami biobójczymi-bakteriobójczymi,
10. W przypadku zaobserwowania u interesatów objawów mogących wskazywać na zarażenie się wirusem Covid-19, należy o zaistniałej sytuacji natychmiast powiadomić bezpośredniego przełożonego oraz właściwą stację sanitarno — epidemiologiczną.
11. W przypadku niepodporządkowania się petenta powyższej procedurze o zaistniałej sytuacji zostaną powiadomione służby porządkowe.

WÓJT  
mgr Jacek Kolodziejcki



Załącznik Nr 2  
do Zarządzenia Nr 45/2020  
Wójta Gminy Lutocin  
z dnia 28 sierpnia 2020 r.

**Wewnętrzna procedura obowiązująca w Urzędzie Gminy w Lutocinie mająca na celu zapobieganie wystąpienia choroby zakaźnej spowodowanej wirusem SARS-CoV-2**

Na podstawie § 14 ust.4 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 maja 2020 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz. U. z 2020 r. poz. 964.) w związku z art. 207 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2019 r. poz. 1040 ze zm.) oraz wytycznych dla funkcjonowania urzędów i instytucji państwowych w trakcie epidemii SARS-CoV-2 w Polsce opracowanego przez Ministerstwo Rozwoju we współpracy z Ministerstwem Spraw Wewnętrznych i Administracji oraz Głównym Inspektorem Sanitarnym wprowadza się procedury zapobiegawcze w przypadku:

**Podejrzenie zakażenia SARS-CoV-2 u pracownika**

1. Pracownicy urzędu/instytucji oraz pracownicy firm obsługujących urząd/instytucję w przypadku wystąpienia u siebie objawów sugerujących zakażenie SARS-CoV-2 nie powinni przychodzić do pracy. Powinni pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie z właściwą miejscowo powiatową stacją sanitarno-epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod nr 999 lub 112;
2. W przypadku wystąpienia u pracownika urzędu/instytucji lub pracownika firmy obsługującej urząd/instytucję wykonującego swoje zadania na stanowisku pracy objawów sugerujących zakażenie SARS-CoV-2:
  - a) niezwłocznie odsuwa się go od pracy i odsyła transportem indywidualnym do domu,
  - b) w przypadku gdy jest to niemożliwe, pracownika umieszcza się w pokoju Nr 5 - I piętro, wyznaczonego jako izolatorium w Urzędzie, w którym pracownik oczekiwać winien na transport,
  - c) wstrzymuje się przyjmowanie interesantów, powiadamiając Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną w Żurominie i stosować się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń.
3. Podjęcie działań mających na celu ustalenie obszaru, w którym poruszał się i przebywał pracownik. Przeprowadzenie rutynowego sprzątnięcia, zgodnie z procedurami zakładowymi oraz zdezynfekowanie powierzchni dotykowych (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
4. Stosowanie się do zaleceń Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Żurominie przy ustalaniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.

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

1. W przypadku stwierdzenia wyraźnych oznak choroby, jak uporczywy kaszel, złe samopoczucie, trudności w oddychaniu, osoby nie wpuszcza się na teren obiektu. Instruuje się o konieczności skontaktowania się telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną w

Żurominie, oddziałem zakaźnym, a w razie pogarszania się stanu zdrowia – skontaktowania się z dyżurnym pod nr 112 lub 999;

2. Zgłoszenie incydentu Wójtowi Gminy Lutocin lub Sekretarzowi Gminy jego zastępcy, co umożliwi ustalenie obszaru, w którym poruszała się i przebywała osoba. Przeprowadzenie rutynowego sprzątania, zgodnie z procedurami obiektu oraz zdezynfekowanie powierzchni dotykowych (klamki, poręcze, uchwyty itp.).

3. Ustalenie listy pracowników oraz interesantów (jeśli to możliwe) obecnych w tym samym czasie w części/częściach obiektu, w których przebywał pracownik/interesant i zalecenie stosowania się do wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego dostępnych na stronie [gov.pl/web/koronawirus/](http://gov.pl/web/koronawirus/) oraz [gis.gov.pl](http://gis.gov.pl) odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.

4. Powiadomienie Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Żurominie i stosowanie się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń

  
**WÓJT**  
*mgr Jacek Kolodziejski*

