

DISPOZIȚIA NR. 52 din 26.05.2020

privind stabilirea unor măsuri organizatorice la nivelul instituției pentru prevenirea răspândirii noului coronavirus Covid-19 pe timpul stării de alertă

Primarul comunei Schela, judetul Gorj :

Având în vedere:

- prevederile HG nr.394/2020 privind declararea stării de alertă și măsurile care se aplică pe durata acesteia pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19;
- prevederile Legii nr.55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19;
- prevederile Ordinului comun al MMPS și MS nr. 3577/831/2020 privind măsurile pentru prevenirea contaminării cu noul coronavirus SARS-CoV-2 și pentru asigurarea desfășurării activității la locul de muncă în condiții de securitate și sănătate în muncă, pe perioada stării de alertă;
- prevederile Ordinului comun al MC și MS nr. 2855/830/2020 privind măsurile pentru prevenirea contaminării cu noul coronavirus SARS-CoV-2 și pentru asigurarea desfășurării activităților în condiții de siguranță sanitară în domeniul culturii;
- prevederile Ordinului comun al MAI și MTIC și nr.79/988/2020 privind masuri și reguli în domeniul transporturilor, pe perioada stării de alertă, pentru prevenirea răspândirii COVID – 19 ;
- prevederile Ordinului comun al MEC și MS nr. 4267/841/2020 pentru stabilirea unor măsuri de prevenire și combatere a îmbolnăvirilor cu SARS-CoV-2 în unitățile/instituțiile de învățământ, instituțiile publice și toate structurile aflate în subordonarea sau coordonarea Ministerului Educației și Cercetării;
- prevederile art. 155 din OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 196, alin. 1 lit. b) din Codul Administrativ aprobat prin OUG nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare,

DISPUNE:

ART.1. Pe perioada stării de alertă pe teritoriul întregii țări, declarată prin HG nr.394/2020, se stabilesc măsuri de prevenire a răspândirii coronavirusului SARS-CoV-2 și pentru asigurarea desfășurării activității la locul de muncă în condiții de siguranță, prevăzute în anexa la prezenta dispoziție, aplicabile salariaților și vizitatorilor.

ART.2. Se desemnează următoarele persoane ca responsabile cu verificarea temperaturii tuturor persoanelor care intră în instituție :

1. Sediul primărie: Hîrsu Eugen (înlocuitor în caz de absență: Beuran Dumitru – Florian);

ART.3. Prevederile din prezenta dispoziție vor fi aduse la cunoștință publică și salariaților prin afișare, și comunicată Instituției Prefectului – Județul Gorj.

PRIMAR,
Serbănescu Aristide

Contrasemnează ,
SECRETAR GENERAL,
Neamțu Florin - Ilie

**ANEXĂ LA DISPOZIȚIA PRIMARULUI COMUNEI SCHELA , JUDEȚUL
GORJ**

NR. 52 / 26.05.2020

**Măsuri de prevenire a răspândirii coronavirusului SARS-CoV-2 și pentru
asigurarea desfășurării activității la locul de muncă în condiții de siguranță**

1. Obligațiile personalului angajat:

- a) respectă toate instrucțiunile prevăzute în planul de prevenire și protecție și instrucțiunile proprii de securitate și sănătate în muncă întocmite pentru prevenirea răspândirii coronavirusului SARS CoV-2;
- b) poartă măștile de protecție care să acopere nasul și gura la locurile de muncă organizate în spații închise, inclusive pe holuri, culoare;
- c) acceptă verificarea temperaturii corporale la intrarea în sediu, la începutul programului și ori de câte ori revin în sediu. Accesul personalului cu temperatură peste 37,3°C este interzis;
- d) înștiințează imediat superiorul dacă prezintă, la începutul sau în timpul programului de lucru, simptome ale infectării cu virusul SARS CoV-2 (tuse, strănut, rinoree, dificultăți respiratorii, febră, stare generală alterată);
- e) rămâne la domiciliu dacă, înaintea începerii programului de lucru, prezintă simptome ale infectării cu virusul SARS-CoV-2 și anunță superiorul ierarhic cu privire la acest lucru;
- f) contactează, imediat, medicul de medicină a muncii responsabil al unității/medicul de familie sau, în cazul în care starea acestuia este gravă, serviciul unic de urgență 112;
- g) în cazul necesității izolării la domiciliu, angajatul va intra în concediu medical, în baza adeverinței eliberate de medicul de familie după perioada de izolare la domiciliu;
- h) în cazul carantinei instituționalizate, revenirea la serviciu se va face cu adeverința pentru concediu medical, eliberată în baza avizului epidemiologic emis de către direcția de sănătate publică Gorj, la încheierea perioadei de carantină;
- i) se va întrerupe orice contact între personalul salariat/alte persoane aflate în incinta instituției și persoana simptomatică;
- j) dezinfectează spațiul de lucru și obiectele necesare activității proprii de cel puțin 2 ori pe zi;
- k) își spală și își dezinfectează mâinile în mod frecvent, cu respectarea indicațiilor specialiștilor în acest sens;
- l) identifică și folosesc culoarele de circulație prestabilite;
- m) evită staționarea în spațiile comune;
- n) aerisește frecvent (la interval de 2 ore) spațiul închis în care își desfășoară activitatea;
- o) evită, pe cât posibil, comunicarea prin intermediul documentelor tipărite, atât în interiorul, cât și în exteriorul instituției, pentru a limita contactul direct între persoane;
- p) respectă indicațiile specialiștilor pentru limitarea răspândirii coronavirusului, atât la locul de muncă cât și în deplasările efectuate în interes profesional în afara acestuia, respectiv:
 - menținerea distanței sociale de minimum 1,5 metri în toate zonele publice;
 - menținerea igienei riguroase a mâinilor, cu apă și săpun, timp de cel puțin 20 de secunde sau cu dezinfectanți avizați, ori de câte ori este nevoie;
 - evitarea atingerii feței cu mâinile nespălate/nedezinfectate;
 - menținerea igienei respirației: tuse și/sau strănut (în plica cotului sau în șervețel de unică folosință), rinoree (în șervețel de unică folosință). După utilizare, șervețelul de unică folosință va fi aruncat în recipientul de colectare a deșeurilor și se va efectua imediat igiena mâinilor;
 - limitarea contactului cu alte persoane la maximum 15 minute, la o distanță de minimum 1,5 m;

2. Obligațiile cetățenilor care solicită serviciile instituției (inclusiv vizitatori):

- a) Să poarte mască la intrarea în stațiile închise ale instituției și pe toată durata vizitei;
- b) Să dezinfecteze mâinile prin utilizarea dispersorului cu dezinfectant existent în hol;
- c) Să accepte verificarea temperaturii corporale la intrarea în sediu. Accesul vizitatorilor cu temperatură peste 37,3°C este interzis;
- d) În timpul accesului în interiorul instituției, să nu pătrundă în alte spații decât acolo unde este necesar și decât pentru scopul pentru care s-a prezentat, accesul în interior se va face cu celeritate și cu evitarea staționării inutile și a formării aglomerărilor;
- e) Să respecte circuitele și regulile de acces stabilite, ce sunt deja marcate;
- f) Să păstreze limita de 1,5 metri între persoane;
- g) Să respecte indicațiile personalului instituției;
- h) Să nu se prezinte la instituție dacă prezintă simptome ale infectării cu virusul SARS CoV-2 (tuse, strănut, rinoree, dificultăți respiratorii, febră, stare generală alterată).

3. Obligații în domeniul SSM:

a) Se va efectua reinstruirea în domeniul securității și sănătății în muncă toți lucrătorii care au stat la domiciliu în perioada stării de urgență, șomaj tehnic, telemuncă, muncă la domiciliu etc. Reinstruirea va fi adaptată noilor riscuri reprezentate de infecția cu SARS-CoV-2 și se va desfășura în timpul programului normal de lucru al lucrătorilor. Măsura va fi îndeplinită de lucrătorul desemnat SSM cu sprijinul serviciului extern de protecție și prevenire, precum și de șefii de compartimente cu atribuții privind instruirea SSM;

b) Se vor identifica riscurile specifice condițiilor de contaminare epidemiologică și se va actualiza documentul de evaluare a riscurilor pentru securitatea și sănătatea angajaților la noile condiții de desfășurare a activității, în vederea luării măsurilor necesare pentru combaterea răspândirii SARS-CoV-2. Măsura va fi îndeplinită de lucrătorul desemnat SSM cu sprijinul serviciului extern de protecție și prevenire, precum și de comitetul SSM.

4. Măsuri organizatorice:

a) Personalul cu atribuții de curățenie (îngrijitor) va efectua zilnic curățenia și dezinfectarea spațiilor comune, săptămânal curățenia și dezinfectarea birourilor, și de minim două ori pe zi curățenia și dezinfectarea suprafețelor cu risc de contaminare ridicat (ghișee, balustrade, mânere uși);

b) Corespondența sosită în instituție precum și documentele create de compartimente se vor introduce în urna special plasată la intrare, iar dimineața următoare se va dezinfecta de către personalul de curățenie, anterior predării către registratură. Corespondența sosită prin mijloace electronice va urma circuitul normal;

c) Spațiile comune se vor aerisi, cel puțin de 3 ori pe zi, minim 20 minute de către personalul de curățenie. Instalațiile de aer condiționat se vor evita a fi utilizate până la data de 15 iunie, și dacă temperatura exterioară nu depășește 32° C, două zile la rând.

d) Se vor amplasa, prin grija lucrătorului desemnat SSM, panouri/afișe de avertizare cu principalele reguli de comportament și de igienă în instituție, și se va asigura marcarea circuitelor și a limitelor de distanțare.

e) Personalul de curățenie va monitoriza permanent existența dezinfectantului în recipientele existente la fiecare etaj și la intrarea în instituție, a săpunului și a prosoapelor de hârtie de la grupurile sanitare; va înștiința responsabilul cu aprovizionarea (achiziția) despre terminarea stocurilor în timp util pentru reprovizionare.

5. Măsuri speciale în cazul în care un angajat este suspect/confirmat cu infectare cu coronavirusul SARS CoV-2:

a) angajații cu simptome respiratorii (tuse, strănut, rinoree etc.) și/sau febră mai mare de 37,3°C și/sau stare generală alterată, apărute în timpul programului de lucru, vor fi imediat izolați de restul colegilor și trimiși la domiciliu sau la unități sanitare, în funcție de starea persoanei; în marea majoritate a cazurilor nu este necesară închiderea birourilor/clădirii;

b) dacă intervalul de timp în care angajatul/persoana suspectă/confirmată s-a aflat în incintă este mai scurt de 7 zile:

(i) se închid toate încăperile în care acesta a petrecut timp îndelungat (peste 20 de minute);

(ii) înainte de încheierea programului se va asigura aerisirea mecanică a încăperii (deschiderea geamurilor);

(iii) pentru a limita expunerea personalului care efectuează curățenie la particulele respiratorii, se amână efectuarea curățeniei și a dezinfecției timp de 24 de ore. În situația în care respectarea acestui interval nu este posibilă, efectuarea curățeniei se va amâna cât mai mult;

c) dacă au trecut mai mult de 7 zile de când angajatul/persoana suspectă/confirmată s-a aflat în incintă:

(i) nu este nevoie de curățenie/dezinfecție suplimentară;

(ii) se mențin măsurile de curățenie și dezinfecție de rutină;

d) se informează persoanele cu care angajatul/persoana suspectă/confirmată a venit în contact prelungit (mai mult de 20 de minute, la o distanță mai mică de 1,5 m și fără mască) și se impune izolarea la domiciliu a acestora pentru 14 zile, cu monitorizarea de către aceste persoane a semnelor și a simptomelor de infecție respiratorie.

6. Măsuri suplimentare privind transportul de persoane cu mijloacele proprii de transport:

a) în zona usii de acces a pasagerilor, în interiorul mijlocului de transport, se montează dozatoare cu soluții dezinfectante pe baza de alcool. Înainte de plecarea în cursă, se efectuează obligatoriu curățenia și dezinfecția mijlocului de transport. Se evită măturarea uscată și alte acțiuni mecanice pe suprafețe potențial contaminate, pentru a reduce posibilitatea de dispersare a virusului. Se utilizează în schimb metode de curățare umedă.

b) pe durata efectuării cursei, conducătorul auto poartă masca de protecție, astfel încât să-i acopere gura și nasul.

c) pentru accesul la bordul mijlocului de transport și pe toată durata călătoriei, pasagerii sunt obligați să poarte masca de protecție, astfel încât să le acopere gura și nasul.

d) spațiul destinat conducătorului mijlocului de transport va fi separat fizic sau primul rând de scaune va fi păstrat liber, pentru a evita interacțiunea socială.

e) conducătorii mijloacelor de transport au obligația de a păstra distanța socială, în timpul pauzelor pe drum, și să evite contactul cu alte persoane.

f) la îmbarcare/debarcare, pasagerii trebuie să respecte o distanță minimă de siguranță unul față de celălalt.

g) accesul pasagerilor în mijlocul de transport se realizează pe ușa din față, iar coborârea se realizează pe cealaltă/celelalte uși, dacă aceasta/acestea există.

h) transportul pasagerilor în microbuze este permis doar pe scaun, cu respectarea regulilor generale prezentate mai sus.

• Măsuri suplimentare privind activitatea în cadrul bibliotecii comunale:

a) recepția și birourile de împrumut vor trebui să aibă instalate ecrane de protecție;

b) se vor monta marcaje în apropierea biroului pentru a impune respectarea unei distanțe de cel puțin 1 metru între utilizatori;

c) se va stabili și implementa un plan de trafic pentru a limita aglomerațiile și pentru respectarea distanțării impuse;

d) organizarea rezervărilor documentelor se va putea face prin telefon, e-mail, site etc., cu stabilirea unor intervale orare de ridicare a cărților, pentru a elimina formarea de aglomerații de cititori;

e) în vederea limitării numărului de persoane care ating un obiect, personalul bibliotecii va merge la rafturi pentru a procura documentul cerut de utilizator;

f) accesul în sălile de lectură va fi redus, cu respectarea prevederilor referitoare la distanțarea socială, astfel încât să fie asigurată o distanță de minimum 1,5 m între oricare 2 persoane sau 4 m² pentru fiecare vizitator;

g) accesul la calculatoare în bibliotecă va fi limitat, cu respectarea normelor de distanțare socială. Se va realiza dezinfectarea biroului, tastaturii și mouse-ului, după fiecare utilizator;

h) se recomandă o perioadă de carantină a documentelor, în cazul în care dezinfecția acestora nu este posibilă;

i) restituirea documentelor împrumutate și împrumutul de documente se vor face cu respectarea următoarelor reguli:

1. documente (cărți, reviste etc.) pe hârtie fără elemente din plastic: minimum 3 zile carantină;

2. documente pe hârtie (monografii sau periodice) cu coperte laminate: 10 zile carantină;

3. sau dezinfectarea copertelor cu material îmbibat cu produse biocide avizate, respectând timpul de uscare, urmat de o carantinare de 3 zile, înainte de a intra din nou în circulație, pentru a se asigura că virusul nu mai este viabil pe suprafața de hârtie;

4. documente din plastic (CD, DVD etc.): 10 zile carantină sau dezinfecție cu material îmbibat cu produse biocide avizate, respectând timpul de uscare, urmat de o carantinare de 3 zile, dacă sunt documente din hârtie în acel CD sau DVD (broșuri, cutii din carton etc.), apoi pot fi puse la raft;

j) documentele care au rămas în bibliotecă și care nu au fost manipulate în timpul izolării pot fi manipulate în continuare fără a mai fi dezinfectate în vederea reluării operațiunilor;

k) în absența unei camere de carantină se va aranja un spațiu specific (o parte din depozit sau din sala de lectură care poate fi ușor adaptat și izolat), cu rafturi și/sau mese disponibile pe care să se stocheze documente, asigurându-se faptul că acel spațiu nu este accesibil pentru public;

l) toate operațiunile de manipulare, carantină, dezinfecție și curățenie vor trebui să fie executate de personalul din bibliotecă echipat cu echipament de protecție.



PRIMAR,
Șerbănescu Aristide

Contrasemnează ,
SECRETAR GENERAL,
Neamțu Florin - Ilie