

Piotrków Tryb. 14.05.2020

Przewodniczący Rady Miasta
Piotrkowa Trybunalskiego
Marian Błaszczński

DRM.0003.55.2020

Stosownie do pisma DRM.0003.55.2020 z dnia 05.05.2020 przekazuję odpowiedź na interpelację radnego Łukasza Janika złożoną w dniu 5 maja 2020 r. w sprawie funkcjonowania Urzędu Miasta i jednostek podległych w czasie zagrożenia epidemicznego.

- 1. Czy w jednostkach podległych został wprowadzony system pracy zdalnej dla pracowników ww. instytucji? (Proszę o podanie uzasadnienia decyzji wprowadzenia, bądź niewprowadzenia pracy zdalnej (jw. każda jednostka rozpatrywana indywidualnie).**

W związku z wprowadzeniem stanu zagrożenia epidemicznego na terenie Polski, w miesiącu marcu b.r. wprowadzona została w Urzędzie Miasta Piotrkowa Trybunalskiego procedura umożliwiająca wykonywanie pracy w sposób zdalny, natomiast za organizację pracy w jednostkach organizacyjnych odpowiadają ich Dyrektorzy i Kierownicy.

- 2. Jakie środki zabezpieczające przed COVID-19 otrzymali pracownicy? W jakiej ilości i na jaki okres czasu?**

Już 25 lutego 2020 roku zakupiono rękawiczki jednorazowe i maski typu FFP-3. W pierwszym okresie wystąpienia epidemii, po ogłoszeniu pacjenta 0 tj. 4 marca 2020 r., następnego dnia zamówiono, a następnie zakupiono do Urzędu profesjonalne medyczne środki: pierwszy medyczny do dezynfekcji osób, i drugi medyczny środek (koncentrat) do dezynfekcji powierzchni oraz sprzętu. Firma sprzątająca wdrożyła opracowaną przez pracownika bhp procedurę dezynfekcji miękkiej i twardej wydawanymi środkami. W następnych dniach zakupiono termometry bezdotykowe, maseczki medyczne jednorazowe, rękawiczki lateksowe jednorazowe, a po pewnym czasie po konsultacji ze związkami zawodowymi, zakupiono maseczki bawełniane wielokrotnego użytku. Przeorganizowano stanowiska pracy: np. przeniesiono 3 stanowiska pracy USC do Sali obsługi kasowej w budynku przy Pasażu Rudowskiego 10, ograniczono: wejścia do budynków interesantów, przyjmowanie wpłat pieniężnych przez kasjerki. Wystawiono skrzynki do składania pism, wprowadzono kwarantannę dokumentów przez 48 godzin. W budynku przy ul. Szkolnej zmniejszono ilość stanowisk obsługujących interesantów, aby zachowana była odległość 1,5 metra między stanowiskami pracy pracowników. Stanowiska nie zabudowane, gdzie obsługiwani są interesanci zaopatrzone w osłony z PCV. Pracownikom obsługującym interesantów wydano: antybakteryjne żele do rąk, chirurgiczny płyn do dezynfekcji rąk z aplikatorem oraz drugi przygotowany z koncentratu płynu medycznego do dezynfekcji

powierzchni, rękawiczki jednorazowe. W miarę zużywania wydanych środków i zgłaszanych przez pracowników braków, uzupełniamy na bieżąco wszystkie wydane wcześniej środki. Osobom wpuszczającym petentów i pracowników do budynku oraz dokonującym pomiaru temperatury pracownikom wydano: maski typu FFP-3, maseczki jednorazowe, rękawiczki jednorazowe i przyłbice. W późniejszym terminie każdy z pracowników na swoje stanowisko otrzymał maseczki bawełniane w ilości 5-ciu sztuk na osobę (kierownicy USC udzielający ślubów 6-szt.), oraz 0,3 l. chirurgicznego płynu do dezynfekcji rąk. Wchodzący pracownicy i interesanci przy wejściu do budynku musieli i nadal muszą obowiązkowo dezynfekować ręce płynem do dezynfekcji, w początkowym okresie z ręcznego aplikatora, a po pewnym czasie z zakupionego aplikatora automatycznego. Ponadto interesanci wchodzący do budynku musieli obowiązkowo założyć maseczkę jednorazową, którą otrzymywali przy wejściu do budynku. W kolejnych dniach zakupiono i wyłożono w holu przy wejściu do urzędu maty dezynfekcyjne, nasączone każdego dnia roztworem preparatu VIRKON-S. Zgromadzone środki do dezynfekcji oraz środki ochrony osobistej przeznaczone były dla pracowników Urzędu Miasta, za zabezpieczenie dla pozostałych jednostek organizacyjnych odpowiadają ich Dyrektorzy i Kierownicy.

Dodać należy jednak, że jako Urząd Miasta przekazaliśmy w maju (w związku z otwarciem placówek) do Żłobka i Przedszkoli z zakupionych przez nas materiałów i środków: medyczny płyn do dezynfekcji rąk, medyczny koncentrat do dezynfekcji powierzchni (dopuszczony do kontaktu z żywnością w gastronomii), termometry bezdotykowe, medyczne maseczki jednorazowe i wielorazowe maseczki bawełniane oraz rękawiczki jednorazowe.

3. **Czy w pomieszczeniach biurowych zachowana jest odległość 1,5 m pomiędzy pracownikami przebywającymi w tym samym pokoju? - tak**
4. **Jaką kwotę każdy ww. podmiot wydał do dnia 30.04.2020r. na działania związane z COVID-19? (w rozbiciu na poszczególne działy lub działania).**

W referacie Administracji i majątku zostało utworzone zadanie - Wydatki bieżące na działania związane z ochroną przed skutkami zarażenia koronawirusem - dział 754 rozdział 75421 - paragraf 4300 – kwota planu 13.000zł., wydatkowano 2.964,30 - paragraf 4210 – kwota planu 38.000zł., wydatkowano 37.590,23 (referat zawniioskował o dalsze zwiększenie środków na tym paragrafie).

5. Jakie działania zostały ukierunkowane na klientów i kontrahentów ww., podmiotów?

- Prezydent Miasta wydał w dniu 15 marca 2020 komunikat w sprawie wprowadzenia szczególnych zasad przyjmowania klientów Urzędu Miasta i miejskich jednostek organizacyjnych tzn.. podane zostały telefony kontaktowe do USC, nr infolinii, adres e-mail urzędu, w budynkach magistratu przy Pasażu K. Rudowskiego oraz przy ul. Szkolnej 28 (przy wejściach) ustawione zostały skrzynki, w których można składać dokumenty bez konieczności kontaktu z urzędnikami, wpłaty są przyjmowane wyłącznie drogą elektroniczną bądź we wpłatomacie (czynnym całą dobę) znajdującym się na elewacji budynku magistratu przy ulicy Szkolnej 28 (opłaty bez prowizji).

Wchodzący interesanci przy wejściu do budynku musieli i nadal muszą obowiązkowo dezynfekować ręce płynem do dezynfekcji w początkowym okresie z aplikatora, a po pewnym czasie z zakupionego aplikatora automatycznego. Ponadto interesanci wchodzący do budynku musieli obowiązkowo założyć maseczkę jednorazową, którą otrzymywali przy

wejściu do budynku. Wprowadzono zasadę obsługiwaną jednego interesanta po którego przychodzi pracownik załatwiający daną sprawę i pilotowanie go od wejścia do wyjścia. Wprowadzono i egzekwowano zasadę odpowiedniej powierzchni i odległości społecznej przypadającej na każdą osobę będącą w budynku i załatwiającą sprawę. W kolejnych dniach zakupiono i wyłożono w holu przy wejściu do urzędu maty dezynfekcyjne nasączone każdego dnia roztworem VIRKON-S. W przypadku konieczności osobistego kontaktu z urzędnikiem w budynku przy P. Rudowskiego 10 wyznaczono na ten cel salę nr 1, w której wyodrębniono stół z przegrodą z PCV do prowadzenia rozmów z petentami, a przy ul. Szkolnej 28 takie samo rozwiązanie w pomieszczeniu znajdującym się przed salą obsługi ewidencji ludności (jeśli sprawy nie dotyczą USC, ewidencji ludności czy referatu komunikacji).

W zakresie pytań dotyczących jednostek organizacyjnych miasta należy zwrócić się indywidualnie do dyrektorów tych jednostek celem uzyskania stosownych informacji.

Kierownik
Referatu Administracji i Majątku
Mariusz Magiera

Potwierdzam zgodność kopii wydruku z dokumentem elektronicznym:

Identyfikator dokumentu	535257.1169734.1189957
Nazwa dokumentu	poprawiona interpelacja Łukasz Janik.pdf
Tytuł dokumentu	poprawiona interpelacja Łukasz Janik
Sygnatura dokumentu	
Data dokumentu	2020-05-15
Skrót dokumentu	3B4C8878E14B46B599D75F17FFC26B8B25B33653
Wersja dokumentu	1.3
Data podpisu	2020-05-15 10:52:27
Podpisane przez	Mariusz Andrzej Magiera kierownik referatu

EZD 3.96.1.1.10880

Data wydruku: 2020-05-15

Autor wydruku: Kacprzyk Sylwester (stażysta)