

WILMA QUAN

Administradora de la Ciudad

ORDEN DE EMERGENCIA 2020 – 19

REUNIONES EN AYUNTAMIENTO

Como Directora de Servicios de Emergencia de conformidad con la Sección 2-506 del Código Municipal de Fresno, por la presente emito las siguientes órdenes, para que entren en vigencia de inmediato y durante el tiempo que la emergencia declarada de la Ciudad esté en efecto relacionada con COVID-19:

1. Esta orden de emergencia reemplaza la orden de emergencia 2020-12.
2. Todas las reuniones públicas de la Ciudad deben realizarse electrónicamente (web y teléfono). El Departamento de Servicios de Información de la ciudad implementará completamente todas las medidas factibles para permitir la participación remota de los funcionarios de la Ciudad y el público.
3. El Ayuntamiento permanecerá cerrado al público, excepto para la participación pública durante las reuniones que tienen lugar en las Cámaras del Consejo. Todos los funcionarios y empleados de la Ciudad pueden participar electrónicamente. No se realizarán otros servicios públicos en persona en el Ayuntamiento en este momento.
4. La capacidad y los asientos de las Cámaras del Consejo serán limitados, y se implementarán medidas adicionales para garantizar la seguridad y el distanciamiento social según el Anexo A.
5. El Oficial que preside puede proporcionar más instrucciones antes o durante la reunión para minimizar los riesgos de salud y seguridad y acomodar la participación.
6. Esta Orden se traducirá inmediatamente al español, hmong y punjabi, y se harán adaptaciones para que todas las personas discapacitadas lean su contenido; También estará disponible de forma destacada en el sitio web de la Ciudad.
7. Esta Orden estará sujeta a enmiendas o derogaciones en cualquier momento, y no se considerará que confiere obligaciones contractuales, derechos de propiedad ni asume ninguna responsabilidad de la Ciudad.
8. Si alguna disposición de esta Orden o su aplicación a cualquier persona o circunstancia se considera inválida, el resto de la Orden, incluida la aplicación de dicha parte o disposición a otras personas o circunstancias, no se verá afectada y continuará en su totalidad. fuerza y efecto. Para este fin, las disposiciones de esta Orden son separables.

ESTA ORDENADO.

Directora de Servicios de Emergencia

Wilma Quan
Administradora de la ciudad

Date

Time

Anexo A:

Reapertura de las Cámaras del Consejo

Análisis de capacidad

La orientación con respecto al distanciamiento social requiere una separación de seis pies entre las personas en un entorno público, incluidos los permisos para pasar. Las Cámaras del Consejo pueden adaptarse a estas pautas siempre que se establezcan ciertas restricciones.

Interpretación estricta

En la interpretación estricta del requisito de seis pies, las Cámaras del Consejo pueden acomodar lo siguiente:

Estrado -6 individuos

Pozo -5 individuos

Galería -12 miembros de la audiencia, 1 guardia de seguridad, 1 monitor, 1 asiento accesible

Vestíbulo -14 miembros de la audiencia, en cola

Medios de comunicación: ninguna ubicación especificada (es decir, usaría un miembro del espacio público)

Estándares de aprobación flexibles

Con estándares de aprobación más flexibles, se pueden acomodar miembros de audiencia adicionales:

Estrado -6 individuos

Pozo -5 individuos

Medios de comunicación: colocación fija, los asientos utilizados reducen la capacidad total de las cámaras

Galería -16 miembros de la audiencia, 1 guardia de seguridad, 1 monitor, 1 asiento accesible

Vestíbulo -14 miembros de la audiencia, en cola

Procedimiento

Para garantizar que la Ciudad cumpla con los requisitos del Departamento de Salud Pública del Condado de Fresno (FCDPH), se requerirá que todo el personal realice una autoevaluación antes de ingresar al lugar de trabajo y todos los miembros del público serán evaluados al ingresar. La evaluación seguirá la orientación actual del FCDPH sobre preguntas de evaluación.

Pre-entrada

La ciudad colocará a un miembro del personal fuera de la entrada para garantizar que no se exceda el número máximo de público en el edificio como se describe anteriormente. Esta persona también se asegurará de que el público asista al Concejo Municipal solo ya que el resto del edificio aún está cerrado al acceso público.

El personal utilizará equipos de detección de temperatura sin contacto emitidos por la ciudad para evaluar a cada miembro del público antes de la evaluación de seguridad. La evaluación utilizará el cuestionario actual FCDPH verbalmente. Si el miembro del público responde "no" a todas las preguntas y no tiene una temperatura elevada, y está usando una cubierta facial, el miembro será procesado por un control de seguridad.

Seguridad Americana procederá con el control de seguridad estándar. Después de que cada individuo pase por el examen, cualquier cubeta utilizada por el público para la máquina de rayos X y el cinturón se limpiará a fondo con un paño desinfectante y un espray desinfectante o una toallita desinfectante previamente humedecida.

Entrada

El miembro del público procederá al elevador.

La ciudad colocará a un miembro del personal en el elevador del primer piso para garantizar que no se permitan más de dos personas de hogares separados al mismo tiempo. También monitorearán las colas antes del elevador para instruir a la seguridad o al monitor externo sobre el estado y el flujo. No más de seis personas pueden hacer cola antes del ascensor.

La ciudad colocará a un miembro del personal en el elevador del segundo piso para garantizar que no se permitan más de dos personas de hogares separados al mismo tiempo. También supervisarán las colas antes del ascensor, dirigirán a las personas a las Cámaras del Consejo o al área de colas antes de las Cámaras del Consejo, y supervisarán el uso de revestimientos faciales.

El Secretario de la ciudad asignará a un miembro del personal con un iPad para crear una tarjeta de orador "virtual", que minimiza el contacto físico con las tarjetas escritas. Cualquier miembro del público que desee hablar sobre cualquier tema se registrará con el personal del secretario de la Ciudad para registrar su deseo de hablar y el artículo especificado. Esta información será dirigida al Presidente del Consejo para comentarios públicos.

La Ciudad colocará a un miembro del personal en las Cámaras del Consejo para monitorear el distanciamiento social, el número máximo de asistencia y la limpieza entre el uso público de los asientos

asignados. Cuando un miembro del público sentado en la Cámara habla en el podio, no tocará el podio ni el micrófono. Después de hablar, si el miembro del público abandona las cámaras, su asiento será rociado con espray desinfectante y la primera persona en la cola del vestíbulo será dirigida al asiento.

La ciudad colocará un miembro del personal en el vestíbulo para dirigir al público a los lugares de espera, proporcionar sillas si se solicita y desinfectar las sillas según sea necesario. Una vez que se hayan llenado todos los asientos en las Cámaras del Consejo, el público será dirigido al área de espera en el vestíbulo que comienza en el extremo norte de la escalera norte que se envuelve hacia las Cámaras del Consejo y luego comienza en el extremo sur de la escalera sur que se dirige hacia las Cámaras del Consejo.

Los monitores del segundo piso recordarán al público que la reunión es en vivo y se requiere silencio mientras se hace cola en el vestíbulo o se sienta en la cámara. Los revestimientos faciales deben permanecer en todo momento. Se requiere distanciamiento social de al menos seis pies.

Flujo y movimiento de público

Todo el movimiento en las Cámaras del Consejo por parte del público ocurrirá de acuerdo con las flechas direccionales en su lugar. El pasillo central estará abajo (este), los pasillos laterales estarán arriba (oeste), los pasillos delanteros estarán hacia afuera (norte / sur) y los pasillos traseros estarán hacia adentro (sur / norte). El monitor y el guardia de seguridad pueden moverse en cualquier dirección siempre que no pasen a un miembro del público que está en el pasillo. Nadie puede moverse a través de una fila de asientos cruzando a otros miembros del público.

Cualquier miembro del público, ya sea en las Cámaras del Consejo o en el área de espera del vestíbulo, podrá hablar durante el comentario público. Si un miembro está en el vestíbulo, notificará al monitor que desea hablar y el monitor lo dirigirá al podio después de que aquellos en la Cámara del Consejo hayan tenido la oportunidad de comentar.

Si un miembro del público toca inadvertidamente el podio o el micrófono, el monitor lo limpiará antes de que un nuevo miembro del público se acerque al podio.

Una vez que un miembro del público ha proporcionado comentarios públicos, puede regresar a su asiento o salir del edificio.

Ningún miembro del público o los medios de comunicación podrán deambular o quedarse en la cámara sin usar un asiento asignado.

Se debe recomendar a los medios de comunicación que tengan una cámara de ubicación fija que no bloquee la salida del pozo o el estrado en caso de emergencia.

Los asientos designados se identificarán con una cubierta de asiento y se protegerán con cubiertas de plástico. Los asientos designados serán acordonados del resto de la fila y las hileras cercanas serán acordonadas.

Si el Consejo de la Ciudad aplaza o ingresa a una sesión cerrada, el público será dirigido desde las Cámaras para hacer cola en el

vestíbulo. Cualquier exceso de público será dirigido de regreso al elevador para salir del edificio y hacer cola hasta que haya suficiente espacio.

Medios de comunicación

A los medios de comunicación se les permitirán dos cámaras de colocación fija en las Cámaras del Consejo. Si los medios de comunicación eligen permanecer en la cámara, deben usar un asiento asignado para el público. El Director de Comunicaciones identificará un área dedicada para entrevistas y puede abrir el balcón para uso de los medios de comunicación. Si el balcón se abre para uso de los medios de comunicación, se limita a cuatro (4) personas. Solo se pueden usar los asientos asignados y se desinfectarán al final de la reunión del Consejo.

Miembros del público con discapacidades

A los miembros del público con discapacidades que no puedan cumplir total o parcialmente con algunos requisitos debido a una discapacidad que califica no se les negarán los servicios o beneficios, de acuerdo con los requisitos del Título II de la ADA. Se realizarán modificaciones razonables, como permitir que una persona que indica discapacidad les impida sentarse o pararse o admitir a una persona con una discapacidad respiratoria que les impide usar una máscara, mientras se mantienen los requisitos de distanciamiento social.

Deberes de los empleados

Puerta principal

El empleado estacionado en la puerta de entrada será responsable de contar el número de público que entra o sale del edificio para el Ayuntamiento con un máximo de 30 personas. Le indicarán al público que se cubra la cara y que se les pida que pasen el chequeo de salud y la pantalla de seguridad.

Ascensor del primer piso

El empleado estacionado en el elevador será responsable de garantizar que no más de 2 personas de diferentes hogares ingresen al elevador al mismo tiempo. También se asegurarán de que no haya más de 3 personas en la cola para el ascensor y que el público no intente ingresar a ninguna otra área (es decir, PSD o ISD)

Ascensor del segundo piso

El empleado estacionado en el elevador será responsable de garantizar que no más de 2 personas de diferentes hogares ingresen al elevador al mismo tiempo. También asegurarán que no hay más de 3 personas en cola para el ascensor y que el público no intenta ingresar a ninguna otra área (es decir, Alcalde / Consejo o CAO).

Monitor de la galería

El empleado estacionado en las Cámaras del Ayuntamiento será responsable de sentar al público hasta 16 personas y de hacer cola a los miembros públicos restantes. También serán responsables de desinfectar los asientos entre los usuarios y el podio si es necesario. También se asegurarán de que el público utilice el flujo direccional como se muestra en las cámaras.

Monitor de vestíbulo

El empleado estacionado en el vestíbulo será responsable de hacer cola el desbordamiento público, proporcionar sillas si se solicita y desinfectar sillas según sea necesario.

Alivio

Un quinto empleado relevará al empleado en la puerta de entrada que relevará al empleado en el elevador del primer piso que relevará al empleado en el elevador del segundo piso que relevará al empleado en las cámaras del consejo.

Escenarios

La ciudad seguirá los protocolos que se detallan a continuación cuando cualquier persona presente un resultado positivo para COVID-19 dentro de los tres días de asistir a la reunión. Si alguna de las personas presenta síntomas, pero no realiza la prueba para COVID-19, la Fuerza de Tarea del Lugar de Trabajo Saludable de la Ciudad será informado e investigará y dirigirá protocolos específicos de desinfección.

Miembro del Consejo

Si un miembro del Consejo es evaluado y confirmado que tiene COVID-19 dentro de los tres días posteriores a una reunión del Consejo en las Cámaras del Consejo y estuvo presente durante la reunión, su tiempo en el estrado se evaluará mediante una grabación de video para determinar quién estaba a menos de seis pies de ellos más de 15 minutos. Además, se entrevistará al miembro del Consejo para determinar qué áreas visitaron y con quién interactuaron en el Ayuntamiento ese día y los días siguientes.

A esas personas se les notificará que se aíslen por 14 días. Los miembros del consejo sentados a cada lado serán notificados y se les indicará que se aíslen por 14 días. La oficina del miembro del Consejo, todas las áreas comunes de las oficinas del Consejo y las áreas en el estrado que visitó el miembro del Consejo serán desinfectadas.

Miembro del equipo

Si un miembro del personal, ya sea en el área de el pozo o un orador en el podio, se prueba y se confirma que tiene COVID-19 dentro de los tres días posteriores a una reunión del Consejo en las Cámaras del Consejo y estuvo presente durante la reunión, su tiempo en las Cámaras del Consejo se evaluará a través de Grabación de video para determinar quién estuvo a menos de seis pies de ellos durante más de 15 minutos. Además, se entrevistará al miembro del personal para determinar qué áreas visitaron y con quién interactuaron en el Ayuntamiento en ese día y los días siguientes. A esas personas se les notificará que se aíslen por 14 días. La estación de trabajo del miembro del personal y las áreas comunes visitadas en el curso del trabajo serán desinfectadas.

Orador

Si un miembro del público que asistió a la reunión del Consejo e hizo comentarios en el podio durante la reunión se prueba y se confirma que tiene COVID-19 dentro de los tres días posteriores a una reunión del Consejo en las cámaras del Consejo y estuvo presente durante la reunión, su tiempo en el Ayuntamiento se evaluará mediante grabación de video para determinar quién estuvo a menos de seis

pies de ellos durante más de 15 minutos. La Ciudad hará todo lo posible para notificar a las personas que estaban dentro de esa zona. Todas las áreas que el miembro del público visitó en el Ayuntamiento serán desinfectadas.

Audiencia pública

Si un miembro del público que asistió a la reunión del Consejo se prueba y se confirma que tiene COVID-19 dentro de los tres días posteriores a una reunión del Consejo en las Cámaras del Consejo y estuvo presente durante la reunión, el tiempo en el Ayuntamiento se evaluará mediante grabación de video para determinar quién fue a menos de seis pies de ellos por más de 15 minutos. La Ciudad hará todo lo posible para notificar a las personas que estaban dentro de esa zona. Todas las áreas que el miembro del público visitó en el Ayuntamiento serán desinfectadas.