

# ZARZĄDZENIE NR 3/2020 Dyrektora Biura Związku Gmin Dolnej Odry z dn. 16 października 2020 roku

ZARZĄDZENIE NR 3/2020 Dyrektora Biura Związku Gmin Dolnej Odry z dn. 16 października 2020 roku

ZARZĄDZENIE NR 3/2020

Dyrektora Biura Związku Gmin Dolnej Odry

z dnia 16 października 2020 r.

w sprawie wprowadzenia form ograniczeń w Biurze Związku Gmin Dolnej Odry w związku ze stanem zagrożenia epidemicznego albo stanem epidemii, ogłoszonego z powodu **SARS-CoV-2**

Na podstawie art. 7 pkt 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282) w związku z koniecznością wprowadzenia działań związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem wirusa **SARS-CoV-2 zarządza się, co następuje:**

**§ 1.1.** Obsługa interesantów w Biurze Związku Gmin Dolnej Odry odbywa się w godzinach od 8:00 do 14:00.

2. Interesanci będą przyjmowani po uprzednim umówieniu telefonicznym, mailowym, bądź w sytuacjach wyjątkowych -po osobistym umówieniu.

3. Pracownik stanowiska ds. sekretariatu i obsługi umawia wizyty i prowadzi rejestr (plan) wizyt interesantów, który zawiera co najmniej imię i nazwisko interesanta, datę i godzinę umówionej wizyty oraz imię i nazwisko właściwego pracownika, do którego przydzielono wizytę. Terminarz wizyt, pracownik stanowiska ds. sekretariatu i obsługi przekazuje na koniec dnia roboczego do właściwych pracowników oraz właściwych kierowników referatu.

**§ 2.1.** Bezpośrednia obsługa interesantów w Biurze Związku Gmin Dolnej Odry ograniczona jest poprzez zastosowanie następujących środków ostrożności:

1) interesanci mają prawo wejścia do budynku biura Związku Gmin Dolnej Odry nie wcześniej niż 5 minut przed planowanym terminem spotkania,

2) pracownik stanowiska ds. sekretariatu i obsługi jest zobowiązany do sprawdzenia czy dana osoba ma umówione spotkanie w danym dniu,

3) na teren budynku można wejść jedynie z zasłoniętymi ustami i nosem za pomocą: maseczki, przyłbicy lub odzieży, jej części (w tym bandany, komina, chusty) z wyłączeniem interesanta, który nie może zakrywać ust lub nosa z powodu stanu zdrowia lub niepełnosprawności, w takim wypadku konieczne jest okazanie odpowiedniego zaświadczenia lekarskiego,

4) każdy interesant wchodzący na teren Biura Związku jest zobowiązany, bezpośrednio po wejściu, zdezynfekować ręce płynem odkażającym udostępnionym przez Biuro Związku, wypełnić zgodę i poddać się kontroli temperatury ciała. Osoby, u których pomiar temperatury wykaże temperaturę 37,5°C lub wyższą, są zobowiązane opuścić teren Biura Związku,

5) interesanci, którzy nie zastosują się do obowiązków wskazanych w pkt. 3 i 4 nie zostaną wpuszczeni do budynku Biura i nie będą obsługiwani,

6) pracownik stanowiska ds. sekretariatu i obsługi zobowiązany jest kontrolować osoby wchodzące do budynku biura w zakresie wykonania obowiązków wymienionych w punkcie 3 i 4 oraz dokonywać pomiaru temperatury.

7) po wypełnieniu obowiązków określonych w punkcie 3 i 4 oraz sprawdzeniu zgodności terminu ustalonej wizyty, pracownik stanowiska ds. sekretariatu i obsługi wzywa właściwego pracownika do obsługi petenta, a w przypadku jego nieobecności osobę zastępującą wyznaczoną przez kierownika referatu,

8) interesanci do Biura Związku wpuszczani są pojedynczo. Przy stanowisku obsługi może znajdować się tylko i wyłącznie 1

## Biuletyn Informacji Publicznej Związku Gmin Dolnej Odry

osoba dorosła. Ograniczenie nie dotyczy opiekuna/kuratora osoby niepełnosprawnej oraz osób spokrewnionych, zamieszkujących razem, a także pracowników Biura.

9) z uwagi na ograniczoną ilość miejsca do przyjmowania interesantów, pracownik stanowiska ds. sekretariatu i obsługi ustalając wizytę jest zobowiązany do weryfikacji czasu potrzebnego do obsługi danej sprawy i ustala wizytę w Biurze Związku w odstępach czasu, pozwalających na zapewnienie pojedynczej obsługi interesantów.

10) interesant przebywający na terenie Biura Związku korzysta z własnego długopisu. W przypadku gdy interesant nie posiada własnego długopisu, Biuro Związku udostępni długopis poddany wcześniej dezynfekcji,

11) na terenie Biura Związku może przebywać wyłącznie osoba zdrowa, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną. W budynku nie mogą przebywać osoby chore lub przebywające z osobą odbywającą kwarantannę albo izolację w warunkach domowych, a także nie mogą przebywać osoby, które są objęte kwarantanną lub izolacją w warunkach domowych,

12) w przypadku interesanta, który ma objawy mogące stanowić podejrzenie zarażenia **SARS-CoV-2**, pracownik Biura Związku odmawia obsługi interesanta zawiadamiając przy tym swojego bezpośredniego przełożonego.

2. Biuro Związku prowadzi ewidencję interesantów, tj. imię, nazwisko oraz numer telefonu i zgody. Klauzula informacyjna dotycząca ochrony danych osobowych w tym zakresie stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

3. Podczas obsługi interesantów pracownicy Biura Związku są zobowiązani do stosowania maseczek, rękawiczek oraz zachować minimum 1,5m -2 m odległości.

4. Pracownik stanowiska ds. sekretariatu i obsługi jest zobowiązany do dezynfekcji stanowiska obsługi interesantów i stanowiska pracy po każdym obsłużonym interesancie.

5. Pracownicy biura są zobowiązani do mycia i dezynfekcji rąk po każdym obsłużonym interesancie.

**§ 3.** Zaleca się ograniczenie podróży i wyjazdów służbowych pracowników Biura Związku Gmin Dolnej Odry.

**§ 4.** 1. Pracowników Związku Gmin Dolnej Odry obowiązuje po wejściu do biura pomiar temperatury ciała, którego dokonuje pracownik stanowiska ds. sekretariatu i obsługi. W przypadku, gdy pomiar wykaże temperaturę 37,5 °C lub wyższą Pracownik będzie odesłany do domu. Pracownik po wejściu do Biura jest zobowiązany do zdezynfekowania rąk płynem zapewnionym przez Biuro Związku. Pracownik zobowiązany jest do utrzymania czystości stanowiska pracy i otoczenia w czystości i do dokonywania dezynfekcji na koniec każdego dnia pracy. Zaleca się pozostawanie w domu jeżeli pracownikowi dolegają objawy, które mogą wskazywać na chorobę związaną z zakażeniem wirusem **SARS-CoV-2**.

2. Pracownicy są zobowiązani do zachowania odległości 1,5 m -2 m od innych pracowników biura, a jeżeli nie ma takiej możliwości -do zasłaniania ust i nosa w sposób określony w § 2 ust. 1 pkt 3.

**§ 5.** Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikom referatów Biura Związku.

**§ 6.** Zarządzenie podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń Biura Związku, stronie podmiotowej Związku Gmin Dolnej Odry oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

**§ 7.** Zarządzenie obowiązuje od dnia 19październik2020 roku do odwołania.

Dyrektor Biura

Dorota Mościcka