

**Wewnętrzna procedura
obowiązująca pracowników przy przyjmowaniu petentów
w Urzędzie Gminy Kobylnica**

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 Polsce¹ opracowanego przez Ministerstwo Rozwoju we współpracy z Ministerstwem Spraw Wewnętrznych i Administracji oraz Głównym Inspektoratem Sanitarnym zalecam:

Wszystkim pracownikom przy obsłudze interesantów:

1. Noszenie maseczki ochronnej zakrywającej nos i usta lub przyłbicy przy bezpośredniej obsłudze interesantów / petentów;
2. Częste i dokładnie mycie rąk wodą z mydłem, zgodnie z instrukcją znajdującą się przy umywalce, osuszać dłonie wyłącznie przy użyciu ręczników jednorazowych, dezynfekować osuszone dłonie środkiem na bazie alkoholu (min. 60%);
3. Zachowanie bezpiecznej odległości od interesantów – 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 usta i nos zgiętym łokciem lub chusteczką – oraz jak najszybsze wyrzucenie chusteczki do zamkniętego pojemnika na odpady i umycie 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 klientom / interesantom;
11. Okresową dezynfekcję rąk i powierzchni biurka oraz użytkowanych sprzętów biurowych (wg. własnego poczucia bezpieczeństwa).

Pracownikom przyjmującym korespondencję kierowaną do Urzędu Gminy:

1. Stosowanie rękawiczek ochronnych przy odbieraniu poczty tradycyjnej / papierowej;
2. Poddawanie poczty tradycyjnej / papierowej procesowi ozonowania zgodnie z instrukcją BHP przy stosowaniu ozonatora.

Pracownikowi Biura Obsługi Interesantów:

1. Bieżącą weryfikację interesantów Urzędu tak aby jednorazowo w Urzędzie nie przebywało więcej niż 21 interesantów i nie więcej niż jeden interesant na jedno pomieszczenie;

¹ <https://www.gov.pl/web/rozwoj/urzedy-i-instytucje-panstwowe>

2. Kontrolowanie przestrzegania zasad poruszania się w Urzędzie interesantów zgodnie z Komunikatem Wójta Gminy Kobylnica z dnia 26.06.2020 r. w sprawie Procedury obowiązującej przy załatwianiu spraw w Urzędzie Gminy Kobylnica.

Pracownikom pionu obsługi (personelowi sprzątającemu):

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