

ZARZĄDZENIE NR 15 /2020
NADLEŚNICZEGO NADLEŚNICTWA JAMY

z dnia 26.03.2020 r.

wprowadzające wewnętrzne procedury określające funkcjonowanie
Nadleśnictwa Jamy w czasie stanu epidemii koronawirusa.

Zn. spr. ZG.1302.1.2020

Na podstawie § 22 ust.3 Statutu Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 50 Ministra Ochrony Środowiska, Zasobów Naturalnych i Leśnictwa z dnia 18 maja 1994 roku w sprawie nadania statutu Państwowemu Gospodarstwu Leśnemu Lasy Państwowe, Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 20 marca 2020 roku w sprawie ogłoszenia na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu epidemii, Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 24 marca 2020 roku zmieniającego rozporządzenie w sprawie ogłoszenia na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu epidemii, Ponadzakładowego Układu Zbiorowego Pracy dla Pracowników PGL LP z dnia 29 stycznia 1998 (z protokółami dodatkowymi) zarządzam, co następuje:

§ 1

Z uwagi na stan epidemii oraz w trosce o zdrowie i bezpieczeństwo Pracowników Nadleśnictwa Jamy i interesantów z dniem 26 marca 2020 r. do odwołania wprowadzam do stosowania :

1. Ogólne zasady ochrony przed wirusem, stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Zasady ochrony przed koronawirusem w Nadleśnictwie Jamy, w tym obowiązujące pracowników wykonujących pracę zdalnie, stanowiące załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
3. Zasady ochrony dla Zakładów Usług Leśnych i ich pracowników, stanowiące załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

4. Zasady bezpieczeństwa przy prowadzeniu sprzedaży detalicznej, stanowiące załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Nadleśnictwo Jamy nie obsługuje interesantów, a wszelkie możliwe sprawy obsługiwane są w następujący sposób:

1. Drogą mailową – wykaz adresatów jest dostępny na stronie internetowej nadleśnictwa w zakładce kontakt.
2. Poprzez EPUAP – adres skrzynki podany jest w BIP jednostki.
3. Droga telefoniczną – wykaz telefonów dostępny jest na stronie internetowej nadleśnictwa w zakładce kontakt.
4. Poprzez punkt podawczy – zlokalizowany w holu budynku nadleśnictwa.

§ 3

W celu załatwienia spraw urzędowych proszę o kontakt telefoniczny lub e-mailowy, a korespondencję proszę kierować za pośrednictwem poczty.

Jednocześnie apeluję do wszystkich interesantów i pracowników o rygorystyczne przestrzeganie zasad higieny. Przypominam również, że działalność edukacyjna nadleśnictwa została zawieszona do odwołania. Czas zawieszenia zajęć w szkole to czas przebywania uczniów w domu. Apeluję o rozsądne zachowanie, ograniczenie przebywania w miejscach publicznych, w tym także na ścieżce edukacyjnej w Białachowie i nie lekceważenie zagrożenia!

§ 4

Niniejsze zarządzenie obowiązuje od 26.03.2020 roku do odwołania.

Otrzymują:

- wszyscy pracownicy;
- wszystkie ZUL świadczące prace na obszarze Nadleśnictwa Jamy.



NADLEŚNICZY
Nadleśnictwa Jamy
Zurawczyk Kapusta
ZASTĘPCA NADLEŚNICZEGO

Ogólne zasady ochrony przed wirusem:

1. Myć często ręce z użyciem środka antyseptycznego, a jeśli nie mamy go pod ręką – ciepłą wodą i mydłem. Wirus może być przenoszony przy dotykaniu zakażonych powierzchni lub przez kontakt z osobami chorymi, a ostrożne zachowanie zmniejsza ryzyko zakażenia, unikać dotykania oczu, nosa i ust;
2. Regularnie czyścić takie powierzchnie, jak blaty biur w miejscach pracy bądź stołów w kuchni.
3. Nie podawać dłoni przy witaniu lub żegnaniu (nie będzie uznane to jako brak kultury),
4. Upewniać się, czy informacje o Covid-19 pochodzą z wiarygodnych źródeł, takich jak krajowe instytucje służby zdrowia, personel medyczny czy sama WHO. Należy np. pamiętać, że infekcja zaczyna się zazwyczaj od gorączki i suchego kaszlu, nie zaś od dolegliwości zbliżonych do kataru.
5. Należy kichać i kaszleć zasłaniając się rękawem (nie dłonią) lub używać jednorazowej chusteczki, którą trzeba niezwłocznie wyrzucić do śmieci i umyć ręce.
6. Zachować bezpieczną odległość (minimum 2,0 m) od innych osób.
7. Jeśli masz więcej niż 60 lat i problemy ze zdrowiem w rodzaju niewydolności sercowo-naczyniowej lub oddechowej bądź cukrzycy ryzyko ciężkiej choroby w razie zakażenia zwiększa się. Dlatego należy podejmować dodatkowe środki ostrożności, unikać zatłoczonych miejsc, gdzie łatwo o kontakt z potencjalnymi źródłami zakażenia.
8. Jeśli czujemy się źle, należy pozostać w domu i wezwać lekarza lub zawodowego pielęgniarza, który powinien zapytać nas o symptomy złego samopoczucia, dokąd podróżowaliśmy i z kim kontaktowaliśmy się.
9. Jeśli zachorujemy, należy pozostać w domu, odizolować się od pozostałych członków rodziny - również podczas posiłków - i korzystać z osobnych nakryć, talerzy, półmisek.

Zasady ochrony przed koronawirusem w Nadleśnictwie Jamy, w tym obowiązujące pracowników wykonujących pracę zdalnie:

- praca zdalna dla pracowników, którzy zadeklarowali się pisemnie i otrzymali polecenie wykonywania pracy zdalnej,
 - rezygnacja z grupowej listy obecności w Nadleśnictwie,
 - ograniczenie do minimum bezpośrednich kontaktów z ludźmi, w tym współpracownikami oraz powstrzymanie się od przemieszczania na terenie pracy (siedziby, terenu leśnictwa, itp.), w tym także przejazdów do siedziby jednostki (dot. kadry terenowej w tym Straży Leśnej), o ile nie jest to bezwzględnie konieczne,
 - ograniczenie ilości osób w pomieszczeniach biura nadleśnictwa, a w kancelarii leśnictwa ograniczenie maksymalnie do dwóch osób;
 - zaprzestanie podawania dłoni przy witaniu lub żegnaniu (nie będzie uznane to jako brak kultury),
 - ograniczenie do bezwzględnego minimum dostępu do biura nadleśnictwa i kancelarii leśnictw dla osób postronnych. Na stronie internetowej nadleśnictwa, drzwiach wejściowych lub innym widocznym miejscu umieścić informację:
„ W związku z zagrożeniem koronawirusem wstęp tylko dla pracowników Nadleśnictwa Jamy”,
 - w uzasadnionych przypadkach pracownik Nadleśnictwa Jamy umożliwi dostęp do holu biura lub kancelarii leśnictwa po uprzednim wcześniejszym telefonicznym uzgodnieniu godziny jego przybycia. Interesant nie może wkraczać poza wyznaczoną strefę holu (kancelarii leśnictwa) i po wejściu niezwłocznie musi umyć lub zdezynfekować ręce.
- Mycie lub dezynfekcja rąk bezpośrednio po wejściu z zewnątrz dotyczy także pracowników nadleśnictwa. Każda osoba wchodząca z zewnątrz, nie będąca pracownikiem nadleśnictwa, zostanie zobowiązana do wpisania w rejestrze osób wchodzących do budynku biura (kancelarii leśnictwa) następujących danych: imię nazwisko, nr. dokumentu tożsamości, nr. telefonu, data oraz godzina wejścia i wyjścia, a także zgoda na przetwarzanie danych osobowych (nie należy brać do ręki dokumentów tożsamości).

- należy bezwzględnie zachowywać bezpieczną odległości minimum 2,0 m w kontakcie bezpośrednim z innymi osobami,
- jednocześnie mogą poruszać się dwie osoby w odległości minimum 2,0 m od siebie;
- w celu zminimalizowania konieczności dotykania klamek, drzwi do pomieszczeń biurowych należy pozostawić w miarę możliwości otwarte drzwi,
- zapewnić mydło lub właściwe środki dezynfekujące pracownikom, w tym także kadrze tzw. „terenowej”,
- dołożyć wszelkich starań aby miejsca były czyste i higieniczne,
- promować regularne i dokładne mycie rąk: ciepłą wodą z mydłem lub zdezynfekowanie dłoni odpowiednim środkiem,
- wstrzymać wszelkie narady, spotkania, szkolenia, itp.,
- ograniczyć podróże służbowe do minimum,
- ograniczyć czynności wyjaśniające i dochodzeniowe wymagające kontaktów bezpośrednich z ludźmi, np. legitymowanie, przesłuchiwanie świadków, podejrzanych,
- zezwolić Straży Leśnej na garażowanie samochodu służbowego w miejscu zamieszkania oraz przetrzymywanie w miarę możliwości w miejscu zamieszkania, wyposażenia i broni służbowej. Należy odstąpić od codziennego przyjeżdżania do posterunku Straży Leśnej w celu rozpoczęcia pracy – wprowadzić tzw. dyżury domowe.
- wyposażyc w miarę możliwości pracowników w środki ochrony takie jak rękawiczki lateksowe i maski ochronne do stosowania w sytuacjach, kiedy będą zmuszeni do kontaktów z obcymi osobami.
- ustala się miejsce odbioru korespondencji w holu nadleśnictwa. Poczty tradycyjną należy przyjmować i rozpakowywać w rękawiczkach a użyte koperty zniszczyć,
- leśniczowie i podleśniczowie „wydający” drewno powinni ograniczyć kontakt z przewoźnikami do niezbędnego minimum czyli do przekazania i odebrania KW (pracownik powinien zabezpieczyć ręce używając lateksowych rękawiczek). KW powinny być przechowywane w zamkniętym worku foliowym,
- wszelkie zbieranie podpisów wykonywać należy własnymi długopisami,
- zlecenia Zakładom Usług Leśnych należy przekazywać drogą elektroniczną, a prace wymagające bezpośredniego kontaktu (przekazanie powierzchni, okazanie granic) wykonywać z zachowaniem ogólnie przyjętych zasad bezpieczeństwa.

- wprowadzić zakaz sprzedaży gotówkowej drewna zarówno w leśnictwach jak i w nadleśnictwie,
- zaleca się częste wietrzenie pomieszczeń pracy,
- pracownicy wykonujący pracę zdalną zobowiązani są wykonywać pracę wyłącznie na przekazanym sprzęcie służbowym,
- przed opuszczeniem stanowiska pracy należy zablokować system przed osobami postronnymi (członkami rodzin, znajomymi, itp.),
- do komunikacji zaleca się stosowanie głównie urządzeń teleinformatycznych,
- bezwzględnie przestrzegać wszelkich zaleceń Państwowej Inspekcji Sanitarnej w zakresie przeciwdziałania rozprzestrzenianiu się koronawirusa, a w szczególności dbanie o wzmożoną higienę rąk przy użyciu mydła lub środków dezynfekcyjnych, zachowania bezpiecznej odległości podczas komunikacji, unikanie kontaktów ze środowiskiem zewnętrznym.

NADLEŚNICZY
Nadleśnictwa Jamy
Zuzanna Kopusia
ZASTĘPCA NADLEŚNICZĘCY

Zasady ochrony dla Zakładów Usług Leśnych i ich pracowników

W zawiązku z zagrożeniem zakażenia koronawirusem zaleca się:

- rezygnację z podawania ręki przy witaniu i żegnaniu się,
- zachowywanie bezpiecznej odległości przy pracy minimum 2 m, wszędzie gdzie to możliwe,
- przebywanie maksymalnie dwóch osób w pomieszczeniach biura ZUL lub kancelarii leśnictwa;
- organizowanie pracy w taki sposób, aby na jednej pozycji pracowała jak najmniejsza ilość pracowników,
- jednoczesne poruszanie się pieszo dwóch osób w odległości minimum 2,0 m od siebie;
- zbieranie informacji o samopoczuciu pracowników przed przystąpieniem do pracy, dokonywać pomiaru temperatury ciała,
- odsunięcie od pracy i kontaktów z innymi ludźmi pracowników z objawami chorobowymi,
- wyposażenie pracowników w maseczki, rękawiczki ochronne oraz środki dezynfekujące do rąk,
- dostarczenie na powierzchnię gdzie wykonywana jest praca wodę, mydło w płynie ze środkiem antyseptycznym i papierowe ręczniki,
- grupowanie na powierzchni maksymalnie do dwóch osób w zalecanej odległości,
- przewożenie pracowników w mniejszej ilości niż dopuszczalna dla danego środka transportu;
- ograniczenie kontaktów z pracownikami terenowymi Służby Leśnej Nadleśnictwa Jamy tylko do koniecznego minimum. Przekazywanie wszystkich informacji i zapytań telefonicznie lub elektronicznie. W miarę możliwości dokumentację przekazywać drogą elektroniczną, w przypadku konieczności przekazania dokumentów papierowo – przekazywać je w koszulce, która traktowana będzie jako jednorazowa.

Zasady bezpieczeństwa przy prowadzeniu sprzedaży detalicznej

Sprzedaż detaliczna drewna odbywać się będzie według poniższej procedury:

1. Klient uzgadnia telefonicznie (nr tel. 606 759 715) z pracownikiem biura wartość kupowanego drewna.
2. Wpłata pieniędzy odbywa się na wskazane konto Nadleśnictwa BNP Paribas nr 79 2030 0045 1110 0000 0075 8290.
3. Po zaksięgowaniu wpłaty, pracownik Nadleśnictwa przygotowuje fakturę i przekazuje ją drogą elektroniczną do leśniczego. Leśniczy drukuje fakturę, podpisuje ją podczas wydania drewna w jednorazowych rękawiczkach z zachowaniem środków bezpieczeństwa. Osoba kupująca drewno podpisuje fakturę własnym długopisem.
Możliwa jest również zapłata za zakupione drewno przy użyciu karty bankomatowej w biurze nadleśnictwa, po uprzednim uzgodnieniu transakcji przez miejscowego leśniczego.
4. Dokumenty przekazywane do Nadleśnictwa wkładać należy do koszulek foliowych, traktując je jako jednorazowe.
5. Odbieranie wszelkich dokumentów odbywa się w rękawiczkach.
6. Wszelkie składanie podpisów należy wykonywać własnymi długopisami.
7. Nie należy brać do ręki dokumentów tożsamości.

Kasa w nadleśnictwie będzie zamknięta do odwołania, a sprzedaż detaliczna odbywa się bezgotówkowo.

NADLEŚNICZY
Nadleśniczy Nadleśnictwa Jamy
Z up. H. K. Kapusta
ZASTĘPCY NADLEŚNICZEGO

