

Okręgowy Urząd Miar we Wrocławiu

<https://wroclaw.gum.gov.pl/ouw/aktualnosci/3920,Zasady-postepowania-na-terenie-Okregowego-Urzedu-Miar-we-Wroclawiu-w-okresie-obo.html>
2021-09-19, 09:08

Zasady postępowania na terenie Okręgowego Urzędu Miar we Wrocławiu w okresie obowiązywania stanu epidemii (SARS-CoV-2)

Autor : Dariusz Kielar
Opublikowane przez : Tomasz Pałczyński



Szanowni Klienci, Pracownicy Urzędu

W obecnej sytuacji stanu epidemii na terenie Rzeczypospolitej Polskiej w celu minimalizowania ryzyka zarażenia SARS-CoV-2, w oparciu o wytyczne Głównego Urzędu Miar oraz GIS i PIP, przedstawiamy zalecenia, których przestrzeganie pozwoli na zwiększenie bezpieczeństwa w Urzędzie.

Zalecenia i wytyczne dla Klientów OUM we Wrocławiu

1. Przed przyjściem do Urzędu należy upewnić się czy istnieje możliwość załatwienia spraw drogą telefoniczną, mailową lub przez ePUAP - stosowna instrukcja korzystania ze skrzynki podawczej pod linkiem:

[Instrukcja składania pism do Okręgowego Urzędu Miar we Wrocławiu](#)

2. Na terenie Urzędu istnieje obowiązek zakrywania, przy pomocy odzieży lub jej części, maski,

maseczki lub przyłbicy, ust i nosa. Z obowiązku tego zwolnione są osoby posiadające stosowne zaświadczenie lekarskie lub dokument potwierdzający m.in. trudności w samodzielny odkryciu lub zakryciu ust lub nosa.

3. W holu budynku znajduje się stacja do dezynfekcji rąk z której należy skorzystać przed udaniem się do Punktu Obsługi Klienta.

4. Każdy klient Urzędu ma możliwość skorzystania z rękawiczek jednorazowych znajdujących się przy wejściu głównym do budynku.

5. W pomieszczeniu POK, w tym samym czasie, może przebywać maksymalnie 1 osoba. Obowiązek ten nie dotyczy osób realizujących zadania w zakresie obsługi interesantów.

Zalecamy aby Klienci posiadający objawy chorobowe odłożyli wizytę w Urzędzie na inny, bardziej dogodny termin lub skorzystali ze wskazówek zawartych w pkt 1.

Zalecenia i wytyczne dla pracowników OUM we Wrocławiu

I. Przed wyjściem do pracy

1. Upewnij się czy nie występują u Ciebie objawy typowe dla zakażenia koronawirusem (gorączka, suchy kaszel, zmęczenie).

2. W przypadku wystąpienia objawów chorobowych o których mowa w pkt 1 skontaktuj się z lekarzem podstawowej opieki za pośrednictwem teleporady lub (w przypadku ciężkiego stanu zdrowia) zadzwoń na nr 112 lub 999 uprzedzając, że możesz mieć koronawirusa.

2.1 Poinformuj bezpośredniego przełożonego o braku możliwości stawienia się do pracy.

2.2 Zastosuj się do zaleceń lekarza i służb sanitarnych.

Pamiętaj!

Nie bagatelizuj symptomów wskazujących na pogorszenie stanu zdrowia, niezależnie od ich przyczyn.

II. Przed rozpoczęciem pracy

1. Wchodząc do budynku Urzędu zdezynfekuj dłonie dostępnymi przy wejściu środkami do dezynfekcji rąk.
2. Staraj się utrzymać dystans co najmniej 1,5 m od innych osób przebywających w budynku, szczególnie przy pobieraniu kluczy, podpisywaniu listy obecności.

Uwaga

Na terenie Urzędu mogą przebywać pracownicy, bez jakichkolwiek objawów wskazujących na chorobę zakaźną.

III. Podczas pracy

1. Dbaj o higienę własną i czystość swojego stanowiska pracy (często myj ręce, używaj środków ochronnych, wietrz pomieszczenie w którym pracujesz).
2. Preferuj korzystanie z elektronicznych form komunikacji ograniczając tym samym bezpośredni kontakt ze współpracownikami.
3. Zachowaj co najmniej 1,5 m odległość między stanowiskami pracy.
4. Bezwzględnie zasłaniaj usta i nos przy użyciu maski, maseczki, przyłbicy w bezpośrednim kontakcie z klientem Urzędu.
5. Poddawaj kwarantannie otrzymane przesyłki z zewnątrz korzystając na tę okoliczność z wyznaczonych w OUM we Wrocławiu pomieszczeń magazynowych.
6. Stosuj się do wskazówek przełożonego oraz inspektora ds. bhp w zakresie bezpieczeństwa.

IV. W przypadku wystąpienia objawów chorobowych COVID-19 w miejscu pracy

1. W przypadku zauważenia u siebie symptomów chorobowych COVID-19 zasłoń usta i nos maską, maseczką lub przyłbicą oraz ogranicz do niezbędnego minimum kontakt ze współpracownikami.
2. Powiadom telefonicznie bezpośredniego przełożonego lub osobę zastępującą go o zaistniałej sytuacji.
3. Udaj się do pokoju 301 i oczekuj na wskazówki przełożonego lub inspektora ds. bhp.

Uwaga

Zaleca się aby osoby podejrzane o zakażenie oraz współpracownicy którzy mieli bezpośredni kontakt z osobą posiadającą objawy zachorowania na COVID-19 do momentu wyjaśnienia sytuacji, wykonywali pracę w trybie zdalnym.

V. Postępowanie przełożonego w sytuacji opisanej w pkt IV

1. Udziel pracownikowi niezbędnej pomocy.
2. Powiadom o sytuacji pracodawcę oraz inspektora ds. bhp.
3. Zabezpiecz miejsce pracy pracownika przed dostępem innych przez co najmniej 72 godziny.
4. Sporządź listę osób, które miały bezpośredni kontakt z osobą zakażoną lub podejrzaną o zakażenie i skieruj je, o ile to możliwe, do pracy w trybie zdalnym.

Uwaga

Pracownicy którzy nie mają możliwości wykonywania pracy zdalnej w związku z ww. sytuacją a mający zaległy urlop mogą być skierowani na urlop wypoczynkowy niewykorzystany w poprzednich latach kalendarzowych w wymiarze do 30 dni, z pominięciem planu urlopów oraz zgody pracownika (art. 15gc ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. poz. 374, z późn. zm.))

Pamiętaj

Przestrzegając powyższych zaleceń i wytycznych dbasz o zdrowie własne i współpracowników.

Ważne telefony:

Centrum kontaktu COVID-19. Infolinia czynna całodobowo [22 25 00 115](tel:222500115).

Zachęcamy do zapoznania się z [wytycznymi Ministerstwa Zdrowia](#)

PLIKI DO POBRANIA

[Instrukcja składania pism do OUM Wrocław przez EPUAP \(pdf, 1008.56 KB\)16.10.2020 09:11](#)