



МИНИСТЕРСТВО НА ЗЕМЕДЕЛИЕТО, ХРАНИТЕ
И ГОРИТЕ
ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ ПО ГОРИТЕ



РЕГИОНАЛНА ДИРЕКЦИЯ ПО ГОРИТЕ – РУСЕ

гр. Русе, бул. "Скобелев" №7, п.к. 443, тел. централа 082/821 706, факс 082/821 708, e-mail: rugruse@nug.bg

ЗАПОВЕД

№ 16/14.05.2020 г.

На основание т. I.1 от Заповед № РД – 01 – 262 от 14.05.2020 г. на Министъра на здравеопазването, издадена на основание чл. 63, ал. 4 и 11 и чл. 63а от Закона за здравето, чл. 51а от Закона за държавния служител и чл. 120б от Кодекса на труда,

НАРЕЖДАМ:

1. Служителите в Регионална дирекция по горите Русе да осъществяват в максимална степен работа от разстояние в домашна среда в зависимост от специфичния характер на работа и възможността за нейното обезпечаване, съгласно функциите, определени в Устройствения правилник на РДГ и администрацията му и утвърдените длъжностни характеристики на служителите. Работата може да се възлага и без съгласието на работниците и служителите, освен когато това е невъзможно. Работата от разстояние в домашна среда като форма на работа може да бъде определяна за всички служители в РДГ с изключение на служителите по трудови и служебни правоотношения, изпълняващи и имащи функции съгласно Устройствения правилник на РДГ и утвърдените длъжностни характеристики по контрол по опазване на горските територии.

2. Главния специалист „Човешки ресурси“ да изготви график за работа на служителите, като в него се включва временно работещите от разстояние в домашна среда, работещите на място в администрацията и ползващите платен, неплатен и отпуск за временна нетрудоспособност. Графикът да се изготви по образец и да се съхранява от Главния специалист „Човешки ресурси“.

3. Отчитането на работата от служителите до директора на РДГ да се извършва ежеседмично чрез доклад от всеки служител, работещ в домашна среда дистанционно.

4. Служителите, изпълняващи работата си от разстояние в домашна среда, да останат на разположение с включени мобилни телефони и при необходимост да имат готовност да се явят на работните си места.

5. Съгласно т. I.2 от Заповед № РД – 01 – 262 от 14.05.2020 г. на Министъра на здравеопазването се организират следните протиепидемични мерки в работните помещения на РДГ Русе : Обслужването на граждани в административната сграда на РДГ – Русе да се осъществява на ет.1, стая № 9, като в нея следва засилено да се прилагат мерките по хигиенизиране и дезинфекция.

6. Служителите на РДГ – Русе, които имат пряк контакт с граждани да бъдат незабавно снабдени и да ползват индивидуални средства за защита /предпазни маски за лице, ръкавици и др. подходящи/. Не се допускат да изпълняват служебните си задължения служители на РДГ с прояви на остри респираторни болести (повишена температура, кашлица, хрема и др.).

7. Да се изготви уведомление до всички граждани, което да бъде качено на интернет страницата на РДГ – Русе и да бъде поставено на видно място в сградата на дирекцията, с което гражданите да бъдат уведомени, че по възможност обслужването им следва да се извършва неприсъствено, чрез открита телефонна връзка, електронна поща и/или пощенски услуги.

8. Всички срещи, работни групи, съвети и други формати по възможност да се провеждат неприсъствено. Комуникацията да се провежда чрез телефон, електронна поща и/или видеовръзка.

9. Командирането в страната да се извършва по изключение, след изрично разрешение на директора на РДГ – Русе, а командирането в чужбина да се извършва по изключение и след изрично разрешение на изпълнителния директор на ИАГ.

10. Служители, които са пребивавали в страни, определени като рискови от Националния кризисен щаб, незабавно след завръщането си да уведомят прекия си ръководител. Служителите се поставят под карантина в съответствие с установения от здравните власти ред.

11. Осъществяването на служебни задължения, които имат отношение към изпълнение на противоепидемични мерки срещу коронавирус, да се извършва само след изрично съгласуване и координиране с директора на РДГ – Русе.

12. Забранява се на служителите на РДГ – Русе, да допускат в сградата на дирекцията, граждани, които явно показват признаци на симптоматика, даваща основание на служителите на дирекцията да предположат, че те са болни от вирус, настинка или друго състояние, наподобяващо вирусна инфекция или друго (повишена температура, кашлица, хрема и др.). Всички граждани, които желаят да посетят РДГ следва да спазват дистанция от 1.5 м от служителите, които посещават и да използват задължително защитна маска или шлем.

13. Правата по т. 12 от настоящото указание, служителите на РДГ – Русе, следва да прилагат след личната им преценка при посрещане на гражданите на входа на администрацията.

14. За публичен достъп се използва единствено официалния вход на сградата.

15. Задният вход на сградата да се използва само от служители на РДГ. Достъпа през него се забранява за всички външни лица.

16. На служителите на РДГ – Русе, се забранява да имат поведение, което може да доведе до дискриминация или нарушение на граждански права при осъществяване на пропускателния режим на входа на сградата.

17. Достъпа до сградата на РДГ – Русе, се извършва по следния начин:

17.1. След, като се установи, че пред входа на дирекцията има гражданин или група граждани, които желаят да влязат в дирекцията, те следва да позвънят, точно на звънеца, на който се намира служителя, когото искат да посетят.

17.2. Конкретният служител, който ще приеме гражданите, ги посреща и записва в специален дневник, който се намира на входа на администрацията.

17.3. В дневника се записват двете имена на гражданите и ЕГН, след като се изиска представяне на лична карта, от страна на посетителя, като се спазва принципа на защита на личните данни.

17.4. След като ги запише, служителят ги отвежда в стая № 9, която се намира на ет.1 и извършва консултацията.

17.5. Всички справки и консултации се извършват от служителя или служителите, без гражданите да имат правото да осъществят достъп до другите стаи и етажи в дирекцията.

17.6. След като посещениято на гражданина или гражданите приключи, служителят, който ги е приел, ги изпраща до изхода, за да напуснат сградата.

17.7. В случай, че има повече от двама посетители в РДГ – Русе, които трябва да бъдат обслужени в стая № 9, тези, които изчакват реда си, следва да го направят пред сградата на администрацията, като пропускателния режим се извършва при допускане само наедно лице, след като лицето, ползвало услугите на администрацията, напусне сградата;

18. Предвид обстоятелствата, възниква необходимостта от периодична дезинфекция всички места, до които имат достъп гражданите, посещаващи дирекцията.

19. Дезинфекцията се осъществява периодично, в следния ред:

- Първата дезинфекция се извършва в 11:00 часа;
- Втора дезинфекция се извършва в 14:00 часа;
- Трета дезинфекция се извършва в 17:00 часа;

20. Дезинфекцията се извършва посредством забърсване с мокър парцал на коридорите, стаите, вратите /брави, дръжки, стъкла, плоскости и други детайли, които биха могли да бъдат замърсени/, като се използват и почистващи препарати. Задължително се използва препарат, съдържащ „Белина“ или други аналогични съставки.

21. За извършената дезинфекция на сградата, се съставя график, който се подписва от отговорния служител – „хигиенист“, след всяко провеждане на дезинфекция по т.8 от настоящите указания.

22. След последната дезинфекция по т. 19 от настоящата заповед, изрично се забранява в сградата да присъстват други лица, освен служителя – „хигиенист“.

23. Служителите на РДГ – Русе, следва да напуснат сградата най-късно в 17:00 часа;

24. Входа на сградата, коридора на ет.1 и стая № 9 се почистват и дезинфекцират след като посещениято на гражданина приключи и той напусне сградата, както и в часовете, определени в т.19.

25. При дезинфекцията се използват и препарати, които се съгласуват с Регионалната Здравна Инспекция /РЗИ/ в гр. Русе, след което се закупуват от РДГ – Русе.

26. Количествата и начина им на използване също се съгласуват с /РЗИ/.

27. Препаратите за дезинфекция се използват при всяко почистване или дезинфекция на помещенията в сградата на дирекцията.

28. Санитарните помещения в РДГ – Русе, да се поддържат постоянно заредени със сапун и домакинска хартия.

29. Преди напускане на работните помещения, служителите на РДГ – Русе, да проверяват дали са затворени прозорците на стаите, в които работят.

Контрол по изпълнението на настоящата заповед възлагам на Зам. Директора на РДГ.

Настоящата заповед да се сведе до знанието на всички служители на РДГ Русе – за сведение и изпълнение.

ДИРЕКТОР НА РДГ :

ИНЖ. О. САВЯНОВ

БЯ/БЯ

