



ГОЛОВА ТЕРНІВСЬКОЇ РАЙОННОЇ У МІСТІ РАДИ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

19.03.2020

м.Кривий Ріг

№ 53-р

Г
**Про запровадження
протиепідемічних заходів
у виконкомі Тернівської
районної у місті ради**

7

На виконання розпорядження Криворізького міського голови від 17 березня 2020 року № 76-р «Про запровадження протиепідемічних заходів у виконкомі міської ради», керуючись Законом України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України, спрямованих на запобігання виникненню і поширенню коронавірусної хвороби (COVID-19), Постановою Кабінету Міністрів України від 11 березня 2020 року № 211 «Про запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2», зі змінами, Кодексом законів про працю України, Законом України «Про відпустки», статтею 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», пудпунктами 6,7 статті 55 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до рішення Криворізької міської ради від 31.03.2016 №381 «Про обсяг і межі повноважень районних у місті рад та їх виконавчих органів»:

1. Запровадити у виконкомі районної у місті ради протиепідемічні заходи у зв'язку з установленням карантину, передбачені цим розпорядженням.

2. Черговим працівникам служби оперативного реагування «10-10» забезпечувати вхід до основної будівлі виконкому районної у місті ради тільки працівників виконкому районної у місті ради, депутатів районної у місті та міської ради, Народних депутатів України, членів виконкому районної у місті ради, керівників органів самоорганізації населення, представників правоохоронних органів, керівників підприємств, установ, організацій району.

3. Управлінню праці та соціального захисту населення виконкому районної у місті ради (Оксана Каретіна), відділу реєстрації місця проживання громадян виконкому районної у місті ради (Ольга Глязунова) мінімізувати одночасну присутність споживачів послуг в службових кабінетах, активізувати надання електронних послуг, телефонного консультування населення.

4. Обмежити відрядження працівників виконкому районної у місті ради.

5. Заборонити проведення нарад (крім необхідних для забезпечення життєдіяльності району), масових заходів, передбачених календарним планом роботи виконкому районної у місті ради, на період карантину.

6. Керівникам структурних підрозділів виконкому районної у місті ради:

6.1. Провести інструктаж з підлеглими щодо запобігання поширенню інфекційних хвороб, дотримання протиепідемічних заходів.

6.2. Визначитися щодо наявності технічної та практичної можливості запровадження на період карантину здійснення підпорядкованими працівниками роботи в режимі віддаленого доступу

(працівниками віком 60 і більше років, вагітними жінками – в обов'язковому порядку), підготувати відповідні графіки роботи і погодити їх із заступником голови районної у місті ради, заступниками голови районної у місті ради з питань діяльності виконавчих органів ради, керуючою справами виконкому районної у місті ради відповідно до розподілу обов'язків, профспілковим комітетом.

6.3. Інформувати працівників про можливість отримання відпусток у порядку, визначеному законодавством (без урахування графіка відпусток), на відповідний період і максимально сприяти реалізації права працівників на їх отримання.

6.4. Щоденно інформувати заступника голови районної у місті ради, заступників голови районної у місті ради з питань діяльності виконавчих органів ради, керуючу справами виконкому районної у місті ради відповідно до розподілу обов'язків про самопочуття працівників підрозділу.

7. Працівникам виконкому районної у місті ради:

7.1 які здійснюють роботу в режимі віддаленого доступу:

7.1.1 щоденно в робочі дні з 08.30 до 09.30 інформувати в телефонному режимі керівника про місце перебування і самопочуття;

7.1.2 впродовж робочого дня виконувати посадові обов'язки в повному обсязі, постійно перебувати на мобільному зв'язку, систематично перевіряти електронну пошту та надавати відповіді на листи, за потреби прибувати на роботу;

7.2 у разі погіршення самопочуття, негайно повідомляти сімейного лікаря та безпосереднього керівника, самоізолюватися.

8. Загальному відділу виконкому районної у місті ради (Олена Мішук) здійснювати безконтактне приймання службових документів (засобами поштового зв'язку, електронною поштою – trnvk@trnvk.gov.ua), додатково розмістити поштову скриньку для звернень громадян на вході до будівлі виконкому районної у місті ради, щоденно перевіряти і виймати її зміст.

9. Відділу з питань внутрішньої політики та зв'язків з громадськістю виконкому районної у місті ради інформувати мешканців району про зміст даного розпорядження через офіційний вебсайт виконкому Тернівської районної у місті ради (trnvk.gov.ua), сторінки виконкому районної у місті ради в соціальних мережах: Facebook (facebook.com/trnvkgovua), Instagram (instagram.com/trnvk.gov.ua), Telegram (t.me/trnvk_gov_ua).

10. Відділу з питань служби в органах місцевого самоврядування і кадрової роботи (Дар'я Хворостяна) довести до відома працівників виконкому районної у місті ради зміст даного розпорядження під підпис.

11. Координацію роботи щодо виконання даного розпорядження покласти на заступника голови районної у місті ради, заступників голови районної у місті ради з питань діяльності виконавчих органів ради, керуючу справами виконкому районної у місті ради відповідно до розподілу обов'язків, контроль – залишаю за собою.

Голова районної у місті ради

Віталій Солод

Згідно з оригіналом

Завідувач загального відділу

19.03.2020



Олена Мішук