



Łódź, dnia 26.08.2020 r.

**Zasady organizacji prac spisowych  
Gminnego Biura Spisowego w Łodzi  
w związku z ogłoszeniem na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej  
stanu epidemii**

1. Kontakt z pracownikami Biura odbywa się wyłącznie drogą mailową lub telefoniczną, należy kontaktować się pod numerem telefonu **(42) 272-63-55, (42) 272-63-42, +48 723 692 052**, lub e-mail: [strategia@uml.lodz.pl](mailto:strategia@uml.lodz.pl). W sprawach, których nie da się rozstrzygnąć telefonicznie lub mailowo, przewiduje się obsługę interesantów po wcześniejszym umówieniu spotkania telefonicznie.
2. Osoby umówione na spotkanie będą mogły przebywać w siedzibie Gminnego Biura Spisowego wyłącznie w przypadku posiadania własnych środków ochrony osobistej. Na terenie całego budynku obowiązuje zakrywanie ust i nosa oraz zachowanie odpowiednich odstępów. Osoby chcące skorzystać ze stanowiska komputerowego celem przekazania danych w ramach samospisu internetowego zobowiązane są do posiadania rękawiczek jednorazowych.
3. Obowiązujące zasady bezpieczeństwa:
  - 1) obowiązek zakrywania ust i nosa,
  - 2) niedotykanie dłońmi okolic twarzy, zwłaszcza ust, nosa i oczu, a także przestrzegania higieny kaszlu i oddychania: podczas kaszlu i kichania należy zakryć usta i nos zgiętym łokciem lub chusteczką,
  - 3) konieczne jest zachowanie odpowiedniego dystansu od innych osób.
4. Osoby niepełnosprawne umawiając się na spotkanie powinny zgłosić potrzebę udogodnień związanych ze swoją niepełnosprawnością.



5. W pracach spisowych Gminnego Biura Spisowego może wziąć udział wyłącznie osoba zdrowa, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną.
6. Nie może brać udziału w pracach spisowych osoba, która przebywa w domu z osobą na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych albo sama jest objęta kwarantanną lub izolacją w warunkach domowych.
7. W dniu spisu, w pomieszczeniu przeznaczonym do przeprowadzenia samospisu internetowego, mogą przebywać wyłącznie<sup>1</sup>:
  - 1) respondenci,
  - 2) osoby zaangażowane w organizację powszechnego spisu rolnego, tj. członkowie Gminnego Biura Spisowego, osoby odpowiedzialne za utrzymanie obiektu w czystości i wykonujące czynności dezynfekcji oraz pracownicy odpowiedzialni za prawidłowe działanie sprzętu komputerowego,
  - 3) pracownicy odpowiednich służb, np. medycznych, jeżeli wystąpi taka konieczność.
8. Interesanci, respondenci, rachmistrze spisowi nie powinni wносить na teren Gminnego Biura Spisowego zbędnych rzeczy.
9. Każdy interesant, respondent, rachmistrz spisowy korzysta z własnych przyborów piśmienniczych.
10. Gminne Biuro Spisowe nie zapewnia wody pitnej. Można przynieść własną butelkę z wodą.
11. Do budynku Gminnego Biura Spisowego mogą wejść wyłącznie osoby z zakrytymi ustami i nosem (maseczką jedno- lub wielorazową, materiałem, przyłbicą – w szczególności w przypadku osób, które ze względów zdrowotnych nie mogą zakrywać ust i nosa maseczką). Zakrywanie ust i nosa obowiązuje na terenie całego budynku.

---

<sup>1</sup> nie dotyczy obsługi osób niepełnosprawnych



12. Czekając na wejście do pomieszczenia, w którym odbywa się samospis internetowy, respondenci zachowują między sobą odpowiedni odstęp oraz mają zakryte usta i nos.
13. Spis będzie przeprowadzany pod warunkiem zachowania odpowiedniego odstępu od respondentów oraz pomiędzy członkami Gminnego Biura Spisowego.
14. Respondent powinien poinformować członków Gminnego Biura Spisowego o ewentualnej alergii lub innych schorzeniach, których objawami mogą być kaszel, katar lub łzawienie. Członkowie Gminnego Biura Spisowego muszą posiadać taką wiedzę, aby nie interpretować takich objawów w przypadku danego respondenta jako objawów „niepokojących”.

Kierownik Biura  
Zastępca Gminnego Komisarza Spisowego

/-/

Tomasz Jakubiec