

Zasady obsługi klientów w Narodowym Archiwum Geologicznym (dalej NAG) w związku ze stanem zagrożenia epidemicznego.

W związku z zagrożeniem epidemią Covid-19 oraz w oparciu o: Ustawę z dnia 2 marca 2020 roku o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. z 2020, poz. 374), Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 16 maja 2020r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz. U. poz. 878), a także zalecenia Głównego Inspektora Sanitarnego, wprowadza się zasady korzystania z pomieszczeń NAG w których prowadzona jest obsługa klienta, w celu zapewnienia odpowiednich warunków higieniczno-sanitarnych.

I. Korzystanie z czytelni NAG w Warszawie oraz filach NAG w Oddziałach PIG-PIB.

1. Korzystanie ze zbiorów NAG w czytelni jest możliwe wyłącznie po dokonaniu rezerwacji terminu wizyty drogą telefoniczną lub e-mailową, nie później niż w dniu poprzedzającym planowany termin wizyty. Rezerwacja następuje po uzyskaniu potwierdzenia rezerwacji przez właściwego pracownika NAG.
2. Liczba dostępnych miejsc jest ograniczona w Warszawie do 2 stanowisk komputerowych i 3 przeznaczonych do dokonywania wglądu do dokumentów w Warszawie, a w filiach NAG w Oddziałach PIG-PIB do 1 stanowiska przeznaczonego do zapoznania się z archiwaliami.
3. Osoby wchodzące z zewnątrz na teren PIG-PIB mają obowiązek zdezynfekowania rąk przy pomocy środka dezynfekcyjnego oraz założenia maski ochronnej, zasłaniającej usta i nos.
4. Wizytę w czytelni NAG należy zgłosić w recepcji i poczekać na pracownika, który zaprowadzi do pomieszczenia czytelni NAG.
5. Przed rozpoczęciem pracy z dokumentami archiwalnymi należy powtórnie zdezynfekować ręce oraz założyć rękawiczki ochronne.
6. W czytelni obowiązkowo należy zająć stanowisko do pracy wskazane przez pracownika NAG. Po zajęciu wyznaczonego miejsca będzie można zdjąć maseczkę ochronną na czas zapoznawania się z materiałami.
7. Po zakończeniu pracy z materiałami wydanymi do skorzystania, a także w każdym przypadku opuszczania swojego stanowiska podczas pracy, obowiązuje konieczność ponownego założenia maseczki ochronnej.
8. Przejście do innych niż czytelnia pomieszczeń Instytutu, będzie możliwe tylko w obecności pracownika NAG.
9. Po zakończeniu pracy z dokumentami archiwalnymi w pomieszczeniu czytelni NAG korzystający z nich zostanie odprowadzony do wyjścia z Instytutu przez pracownika NAG.

II. Korzystanie z profilatorni w archiwach próbek geologicznych NAG.

1. Korzystanie ze zbiorów próbek NAG jest możliwe wyłącznie po uzyskaniu potwierdzenia rezerwacji terminu wskazanego w zgłoszeniu zamiaru wglądu, złożonego drogą pocztową lub e-mailową, nie później niż w dniu poprzedzającym planowany termin wizyty.
2. Osoby wchodzące z zewnątrz na teren PIG-PIB mają obowiązek zdezynfekowania rąk przy pomocy środka dezynfekcyjnego oraz założenia maski ochronnej, zasłaniającej usta i nos.
3. Przed rozpoczęciem pracy z próbkami należy powtórnie zdezynfekować ręce oraz założyć rękawiczki ochronne.

4. W profilatorni obowiązkowo należy zająć stanowisko do pracy wskazane przez pracownika NAG. Po zajęciu wyznaczonego miejsca będzie można zdjąć maseczkę ochronną na czas zapoznawania się z materiałami.
5. Po zakończeniu pracy z próbkami wydanymi do wglądu, a także w każdym przypadku opuszczania swojego stanowiska podczas pracy, obowiązuje konieczność ponownego założenia maseczki ochronnej.

III. Składanie wniosków, zamawianie kopii i zakup map i wydawnictw w NAG w Warszawie.

Wizyta w NAG związana ze składaniem wniosków o udostępnienie informacji geologicznej i hydrogeologicznej oraz dotycząca zamawiania wykonywania usług poligraficznych i zakupu wydawnictw, nie wymaga dokonywania wcześniejszej rezerwacji, ale podlega wszystkim wymienionym wyżej zasadom bezpieczeństwa i higieny w zakresie stosowania masek oraz rękawiczek ochronnych, dezynfekcji rąk i poruszania się po budynku w obecności pracownika NAG.