



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ  
ΗΠΕΙΡΟΥ-ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ  
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ  
ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ**

**Ξ ΕΠΕΙΓΟΝ**

Ιωάννινα ,16.3.2020  
Αρ. πρωτ.33790

**ΠΡΟΣ :** 1. Όλες τις Δ/νσεις και τα Αυτοτελή  
Τμήματα της ΑΔΗΔΜ  
2.Τμήματα Διοικητικού Οικονομικού  
της Δ/νσης Διοίκησης ΑΔΗΔΜ

Ταχ. Δ/νση : Β. Ηπείρου 20  
Ταχ. Κώδικας : 45445  
Τηλέφωνο : (26513)-60306-60345  
Fax : (26513)-60345

**ΘΕΜΑ: «Λήψη μέτρων Προστασίας κατά της ενδεχόμενης διασποράς του κορωνοϊού»**

ΣΧΕΤ:1. Αριθμ 3288/13.3.2020 απόφαση Συντονιστή ΑΔΗΔΜ  
2. Αριθμ ΔΙΔΑΔ/Φ69/108/ΟΙΚ.7874/12.3.2020 Εγκύκλιο ΥΠ.ΕΣ

Παρακαλούμε να λάβετε μέριμνα για την σωστή και ορθολογική χρήση των μέσων προστασίας, ώστε να εξασφαλιστεί η υγιεινή και ασφάλεια τόσο των εργαζομένων της Α.Δ.Η.Δ.Μ, όσο και των πολιτών, που προσέρχονται στις υπηρεσίες της.

Πιο συγκεκριμένα :

- Σε εφαρμογή της παρ.7 της ανωτέρω εγκυκλίου οδηγίας «Εκ περιτροπής εργασίας σε περίπτωση επιτακτικής ανάγκης», όλες οι υπηρεσίες ΑΔΗΔΜ θα λειτουργήσουν με τον ελάχιστο αριθμό υπαλλήλων, που θα παρίστανται καθημερινά στην υπηρεσία, με δυνατότητα εκ περιτροπής εργασίας ή και με τον ορισμό κατ' εξαίρεση προσωπικού ασφαλείας. Οι υπόλοιποι υπάλληλοι θα βρίσκονται ανά πάσα στιγμή στο σπίτι τους καθ όλη την διάρκεια του ωραρίου. Στην περίπτωση αυτή λαμβάνονται τα απαραίτητα μέτρα, προκειμένου να εξασφαλιζεται, ανάλογα με την φύση του αντικειμένου της υπηρεσίας, η δυνατότητα εξ αποστάσεως εργασίας με την χρήση ηλεκτρονικών μέσων.
- Με μέριμνα του Προϊσταμένου της κάθε Δ/νσης να οριστεί υπάλληλος, που θα καταγράφει μετά από επίδειξη ταυτότητας τα στοιχεία των πολιτών που επισκέπτονται τη Διεύθυνσή σας [ημερομηνία, όνομα, επίθετο, τηλέφωνο επικοινωνίας]. Σε ευκρινές σημείο να υπάρχει ειδοποίηση για την υποχρέωση παροχής των στοιχείων αυτών λόγω εκτάκτων συνθηκών δημόσιας υγείας

[πιθανή ιχνηλάτηση κρούσματος]. Τα αρχεία θα καταστραφούν με πρωτόκολλο καταστροφής με την λήξη της κρίσιμης περιόδου.

- Με μέριμνα του Προϊσταμένου της κάθε Δ/σης , να μοιράζονται γάντια μιας χρήσεως και μάσκες σε όλους τους υπαλλήλους της Δ/σης για την προσωπική τους προστασία.
- Με μέριμνα των Προϊσταμένων οι αντλίες αντισηπτικών, πρέπει να τοποθετούνται, σε ευκρινή θέση σε κάθε Δ/ση.
- Να γίνεται καλός και τακτικός αερισμός των χώρων εργασίας των υπηρεσιών.
- Στις υπηρεσίες υποδοχής κοινού η αναμονή να γίνεται με τις προβλεπόμενες αποστάσεις από πολίτη σε πολίτη και η προώθησής τους κατά μόνας.
- Ενημέρωση των πολιτών με σχετική ανακοίνωση για τον τρόπο εξυπηρέτησής τους (Συμπλήρωση εντύπου με στοιχεία Υπηρεσία σας).

Εκτός των παραπάνω μέτρων, σε κάθε περίπτωση, θα πρέπει να τηρούνται απαρέγκλιτα οι οδηγίες που έχουν δοθεί, με τα ανωτέρω σχετικά έγγραφα, που σας έχουν κοινοποιηθεί.

**Ο ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΗΣ  
ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ  
ΗΠΕΙΡΟΥ – ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ**

**ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ ΠΟΛ. ΜΙΧΕΛΑΚΗΣ**

**ΚΟΙΝΟΠΟΙΗΣΗ:**

- 1.Γραφείο Συντονιστή
- 2.Γενική Δ/ση Εσωτερικής Λειτουργίας
- 2.Γενική Δ/ση Δασών και Αγροτικών Υποθέσεων
- 3.Γενική Δ/ση Χωροταξικής και Περιβαλλοντικής