

ZARZĄDZENIE NR 19/2021

Dyrektora Centrum Usług Społecznych w Srokowie
z dnia 4 maja 2021r.

w sprawie ustalenia Procedury obowiązującej przy zakatwianiu spraw w Centrum Usług Społecznych w Srokowie

Na podstawie §10 Regulaminu Centrum Usług Społecznych w Srokowie, w związku z § 15 ust.5 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 19 czerwca 2020r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w wystąpieniem stanu epidemii (Dz.U z 2020r. poz.1066 ze zm., w związku z art. 207 §1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy(t.j.Dz.U z 2020r., poz.1320 ze zm. zarządza się, co następuje:

§1

W związku z zagrożeniem zdrowia publicznego wirusem SARS-Co-2 w celu zminimalizowania rozprzestrzeniania się choroby COVID-19 do odwołania wprowadza się następujące rodzaje i formy ograniczeń w wykonywaniu zadań publicznych przez Centrum Usług Społecznych w Srokowie, zwany dalej „Centrum”:

1. Ustala się, że do odwołania w Centrum bezpośrednio obsługę interesantów, prowadzoną w poniedziałek od 8:00 do 16:00, wtorek ,środa, czwartek od 7:00 do 15:00 z zachowaniem następujących zasad:

a) jednorazowo na terenie Centrum może przebywać 1interesant;
b) interesant przebywający w Centrum zobowiązany jest do zachowania bezpiecznej odległości od innej osoby- minimum 2 metrów;

c) po wejściu do Centrum każdy interesant zobowiązany jest do:

- dezynfekcji rąk płynem dezynfekującym, udostępnionym przy drzwiach wejściowych,
- zakrycia ust i nosa przy pomocy maseczki ochronnej,
- ograniczenia prowadzenia rozmów(w tym także używania telefonów komórkowych),

2. Rekomenduje się, aby w dni bezpośredniej obsługi tj. od poniedziałku do czwartku w miarę możliwości sprawy były realizowane po ich uprzednim umówieniu na konkretny dzień i godzinę z wykorzystaniem:

- a) elektronicznej skrzynki podawczej,
- b) kontaktu telefonicznego lub e-mail z merytorycznym urzędnikiem/pracownikiem.

3. Wszelkie pisma można kierować pocztą tradycyjną na adres: Centrum Usług Społecznych w Srokowie, ul. Plac Rynkowy 14, 11-420 Srokowo lub pocztą elektroniczną ePUAP skrzynka podawcza cussrokowo w postaci dokumentu podpisanego podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym. W celu zachowania kontaktu z interesantem na składanych dokumentach należy podać numer telefonu.

4. W holu Centrum usytuowano skrzynki na korespondencję oraz stolik w celu umożliwienia napisania wniosku lub podania o pomoc.

5. Piątek jest dniem bez obsługi interesanta.

§2

Zobowiązuje się wszystkich pracowników Centrum do:

1. Bieżącego śledzenia i przestrzegania zasad dotyczących zapobiegania wirusowi SARS-CoV-2 dostępnym m.in. na stronie Ministerstwa Zdrowia oraz Głównego Inspektora Sanitarnego;
2. Przestrzeganie wzmoczonego reżimu sanitarnego, w tym stosowania środków higieny i środków ochrony osobistej, regularnego czyszczenia wszelkich powierzchni środkami dezynfekującymi

Traci moc Zarządzenie Nr 8/2020 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Srokovie z dnia 6 sierpnia 2020r. w sprawie ustalenia Procedury obowiązującej przy załatwianiu spraw w Ośrodku Pomocy Społecznej w Srokovie.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 1 maja 2021r.

Dyrektor
Centrum Usług Społecznych
w Srokovie


Grażyna Jolanta Bień