

Zarządzenie Nr 10.2021

Zarządzenie nr 10.2021 Dyrektora Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Przemyście z dnia 09 lipca 2021 roku w sprawie wprowadzenia form ograniczeń w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Przemyście w związku z występowaniem COVID-19 na terenie Polski.

K.0100.10.2021

Zarządzenie nr 10.2021

Dyrektora Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Przemyście

z dnia 09 lipca 2021 roku

w sprawie: wprowadzenia form ograniczeń w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Przemyście w związku z występowaniem COVID-19 na terenie Polski.

Na podstawie art. 15 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320 z późn. zm) oraz § 21 ust. 5 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 maja 2021 roku w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz. U. z 2021 r. poz. 861 z późn. zm.)
zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Obsługa klientów w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Przemyście odbywa się w godzinach od 7.30 do 15.30.

1. Ogranicza się obsługę klientów, a w przypadku konieczności osobistego kontaktu z pracownikiem merytorycznym Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej, klienci będą przyjmowani po uprzednim umówieniu telefonicznym, mailowym bądź w wyjątkowych sytuacjach po osobistym umówieniu się z pracownikiem danego działu.
2. Pracownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej informuje Biuro Obsługi Klienta Urzędu Gminy o planowanym terminie spotkania.
3. W sprawach bardzo pilnych klient będzie obsługiwany przez pracownika danego działu na bieżąco.
4. Zaleca się:
 - a) wrzucanie pism do wystawionej urny,
 - b) kontakt telefoniczny z pracownikiem merytorycznym,
 - c) stosowanie korespondencji elektronicznej,
 - d) przysyłanie pism oraz dokumentów na adres: gops@zw.pl lub stosowanie platformy ePUAP.

§ 2. 1. Bezpośrednia obsługa klientów w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Przemyście ograniczona jest poprzez zastosowanie następujących środków ostrożności:

- 1) interesanci mają prawo wejścia do budynku Urzędu Gminy nie wcześniej niż 5 minut przed planowanym terminem spotkania,
- 2) pracownik Biura Obsługi Klienta Urzędu Gminy jest zobowiązany do sprawdzenia czy dana osoba ma umówione spotkanie w danym dniu,
- 3) na teren budynku można wejść jedynie z zasłoniętymi ustami i nosem za pomocą maseczki, z wyłączeniem:
 1. a) dziecka do ukończenia 5. roku życia,
 2. b) osoby, która nie może zakrywać ust lub nosa z powodu:

- całościowych zaburzeń rozwoju, zaburzeń psychicznych, niepełnosprawności intelektualnej w stopniu umiarkowanym, znacznym albo głębokim,

- trudności w samodzielnym zakryciu lub odkryciu ust lub nosa,

- zaawansowanych schorzeń neurologicznych, układu oddechowego lub krążenia, przebiegających z niewydolnością oddechową lub krążenia.

4) każdy klient wchodzący na teren budynku jest zobowiązany zdezynfekować ręce płynem odkażającym udostępnionym przez Urząd Gminy,

5) klienci, którzy nie zastosują się do obowiązków wskazanych w pkt. 3 i 4, nie zostaną wpuszczeni do budynku Urzędu,

6) klienci oczekujący w kolejce zobowiązani są zachować odległość od siebie nie mniejszą niż 2 m,

7) klient korzysta z własnego długopisu, w przypadku gdy go nie posiada Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej zapewnia jednorazowy długopis,

8) zaleca się załatwianie spraw samodzielnie, bez osób towarzyszących z wyłączeniem przypadków, w których obecność innych osób jest konieczna do załatwienia określonej sprawy,

9) na terenie budynku może przebywać wyłącznie osoba zdrowa, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną. W budynku nie mogą przebywać osoby chore, przebywające z osobą odbywającą kwarantannę lub izolację w warunkach domowych, albo sami są objęci kwarantanną lub izolacją w warunkach domowych,

10) w przypadku podejrzenia zarażenia COVID-19 pracownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej odmawia obsługi klienta zawiadamiając przy tym Dyrektora Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.

11) w biurze danego działu może przebywać jeden klient.

1. Poszczególne działy mają obowiązek prowadzić ewidencję klientów tj. imię, nazwisko i numer telefonu

1. Podczas obsługi klientów pracownicy Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej są zobowiązani do stosowania maseczek i rękawiczek lub dezynfekcji rąk oraz zachować minimum 1 – 1,5 m odległości.

2. Pracownik jest zobowiązany do dezynfekcji swojego stanowiska pracy po każdym obsłużonym kliencie.

§ 3. Zaleca się ograniczenie podróży i wyjazdów służbowych pracowników Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Przemęcie.

§ 4. Traci moc zarządzenie nr 19.2020 Dyrektora Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej z dnia 6 listopada 2020 roku w sprawie wprowadzenia form ograniczeń w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Przemęcie w związku z występowaniem COVID-19 na terenie Polski.

§ 5. Zarządzenie podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń, stronie podmiotowej oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Przemęcie.

§ 6. Zarządzenie obowiązuje od dnia 12 lipca 2021 roku do odwołania.

Dyrektor Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej w Przemęcie
/-/ Barbara Ścigała