

**Zarządzenie nr 6/2020**

**Kierownika Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej**

**w Margoninie z dnia 8 czerwca 2020 roku**

**w sprawie zasad bezpośredniego przyjmowania interesantów w Miejsko – Gminnym**

**Ośrodka Pomocy Społecznej od dnia 8 czerwca 2020 r.**

Na podstawie art. 207 § 2 pkt 3 ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1040 ze zm.) w związku z § 14 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 maja 2020 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz. U. z 2020 r. poz. 964) oraz § 2 ust. 2 pkt 9 Rozdziału II Regulaminu Organizacyjnego Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Margoninie wprowadzonego Zarządzeniem nr 2/2015 z dnia 22 kwietnia 2015 r.; zmiana z 2018 r.: Zarządzenie nr 9/2018 Kierownika Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Margoninie z dnia 1 października 2018 r. zarządza się, co następuje:

**§ 1**

1. Z uwagi na konieczność zapewnienia bezpieczeństwa interesantów oraz pracowników Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Margoninie wprowadza się od dnia 8 czerwca 2020 ograniczenia w zakresie zasad bezpośredniego przyjmowania interesantów w Miejsko – Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Margoninie zwanym dalej Ośrodkiem.
2. Ograniczenia dotyczą zadań o charakterze publicznym, niezbędnych do zapewnienia pomocy obywatelom.

**§ 2**

Podstawowe zasady obsługi interesantów:

1. Zaleca się kontakt z Ośrodkiem przede wszystkim z wykorzystaniem komunikacji elektronicznej, telefonicznej, a także korespondencji tradycyjnej.
2. W uzasadnionych przypadkach możliwa będzie bezpośrednia obsługa interesantów w Ośrodku w oznaczonym miejscu.
3. Pracownicy socjalni przeprowadzają wywiady środowiskowe telefonicznie.
4. Świadczenie usług opiekuńczych odbywa się w uzasadnionych sytuacjach, z zachowaniem szczególnych środków ostrożności.
5. Praca asystenta rodziny odbywa się z zachowaniem szczególnych środków ostrożności.

**§ 3**

Bezpośrednia obsługa interesantów w Ośrodku odbywać się będzie na następujących zasadach:

1. Interesanci przyjmowani będą w godzinach od 8.00 do 15.30, wchodząc po jednej osobie do biura Ośrodka. Na korytarzu może przebywać jedna osoba.
2. Interesanci wchodzą do budynku Ośrodka w масечkach (przyłbicach) na twarzy.
3. Zaleca się używanie rękawic jednorazowych.

4. Interesanci zobowiązani są do dezynfekcji rąk środkami dezynfekującymi znajdującymi się w budynku.
5. Sprawy załatwiane są w wydzielonej strefie, w biurze pracowników socjalnych.
6. W uzasadnionych przypadkach pracownicy merytoryczni mogą zaprosić interesantów do właściwego stanowiska obsługi, w zależności od rodzaju załatwianej sprawy.
7. Obsługiwani klienci oraz pracownicy muszą stosować środki ochrony dróg oddechowych (maski, przyłbice) oraz odkażanie dłoni.
8. Przed przyjęciem kolejnego interesanta w biurze, pracownicy zobowiązani są do odkażenia stanowisk klienckich.
9. Interesanci nie mogą wchodzić do innych pomieszczeń niż do wyznaczonych biur.
10. Przy każdym stanowisku do bezpośredniej obsługi poza pracownikiem Ośrodka nie może znajdować się więcej niż jedna osoba w odległości co najmniej 1,5 m.
11. Osoby z podwyższoną temperaturą, z objawami chorobowymi, bez masek ( przyłbic) nie będą obsługiwane.

#### § 4

Wprowadza się w Ośrodku podwyższony standard utrzymania czystości:

1. Częstszą dezynfekcją objęte są m.in. miejsca, przy których obsługiwani są klienci, takie jak blaty, klamki, włączniki oraz pomieszczenia sanitarne.
2. Przy przemieszczaniu się pomiędzy pomieszczeniami oraz podczas obsługi interesantów pracownicy Ośrodka zobowiązani są do noszenia maseczek (przyłbic).
3. We wszystkich toaletach oraz pomieszczeniu socjalnym Ośrodka umieszcza się instrukcje dotyczące skutecznego mycia rąk.

#### § 5

Wszyscy pracownicy Ośrodka zobowiązani są do ograniczenia przemieszczania się pomiędzy biurami, wyłącznie do niezbędnych spraw służbowych.

#### § 6

Zaleca się do korzystania z alternatywnych form komunikacji z Ośrodkiem:

1. Osobiste złożenie dokumentów w skrzynce podawczej wystawionej w korytarzu budynku Ośrodka.
2. Tradycyjną drogą pocztową za pośrednictwem Poczty Polskiej.
3. Drogą telefoniczną – 67 28 46 157 lub 67 28 46 200, elektroniczną e-mail: [pomoc@mgops.margonin.pl](mailto:pomoc@mgops.margonin.pl).

#### § 7

Zarządzenie wchodzi z dniem podjęcia.

  
**Łukasz Owczarzak**  
Radca Prawny  
Pz-3522

**Kierownik**  
Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Margoninie  
  
mgr Agnieszka Nowak