

ZARZĄDZENIE NR 30 / 2020
Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sianowie
z dnia 29.07.2020r.

w sprawie ustalenia zasad obsługi interesantów w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Sianowie w związku rozprzestrzenianiem się choroby zakaźnej COVID-19 wywołanej wirusem SARS-CoV -2

Na podstawie § 15 ust. 5 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 19 czerwca 2020 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii(Dz. U. Nr 1066 z późn. zm.), zarządzam co następuje:

§ 1

1. W Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Sianowie do odwołania wykonywane będą wyłącznie zadania o charakterze publicznym niezbędne do zapewnienia pomocy mieszkańcom Gminy i Miasta Sianów.
2. W Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Sianowie zostają wyznaczone dwa punkty obsługi interesantów:
 - 1) sprawy dot. świadczeń wychowawczych, rodzinnych, funduszu alimentacyjnego, świadczenia „Dobry Start”, świadczenia „Za życiem”, prac społecznie-użytecznych, Gminnego Programu na rzecz Osób Niepełnosprawnych należy załatwiać w punkcie obsługi interesantów znajdującym się przy wejściu do działu świadczeń (wejście B),
 - 2) sprawy dot. świadczeń wynikających z ustawy o pomocy społecznej oraz pozostałe nie wymienione powyżej należy załatwiać w punkcie obsługi interesantów znajdującym się w pok. nr 5 – główne wejście do budynku (wejście A).
3. Osobisty kontakt z pracownikiem MGOPS możliwy jest tylko po uprzednim kontakcie telefonicznym.
4. Zgodnie z § 15 ust. 2 rozporządzenia, przy stanowisku obsługi może przebywać jednocześnie jedna osoby za wyjątkiem:
 - a) dzieci do ukończenia 13. roku życia,
 - b) osoby z orzeczeniem o niepełnosprawności, osoby z orzeczeniem o stopniu niepełnosprawności, osoby z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego lub osoby, która ze względu na stan zdrowia nie może poruszać się samodzielnie,
 - c) osoby o ograniczonej możliwości prowadzenia własnych spraw w urzędzie,
 - d) osoby wymagającej pomocy tłumacza;
 - e) innej osoby, w przypadkach wynikających z odrębnych przepisów.
5. Po wejściu do MGOPS (wejście A) należy bezwzględnie zdezynfekować dłonie płynem dezynfekującym znajdującym się w przygotowanym dozowniku oraz bezwzględnie przestrzegać obowiązku zakrycia ust i nosa za pomocą maski, maseczki, przyłbicy, kasku ochronnego, odzieży lub jej części.
6. Celem weryfikacji tożsamości, okazując dokument tożsamości, pracownik MGOPS może poprosić o chwilowe odsłonięcie twarzy, czemu należy się podporządkować.



7. Dla bezpieczeństwa klientów proszeni są o korzystanie z własnych długopisów, a także z własnych rękawic ochronnych.

8. W punktach obsługi interesantów możliwe jest:

- 1) pobranie właściwego formularza, który wydawany jest przez pracownika MGOPS,
- 2) uzyskanie instruktarzu wypełnienia wniosku, jednakże preferowany jest instruktaż udzielany telefonicznie celem nie blokowania stanowiska obsługi,
- 3) osobiste złożenie wniosków/dokumentów,
- 4) osobiste odebranie dokumentów,
- 5) uzyskanie potwierdzenia złożenia dokumentów.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierzam pracownikom Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sianowie.

§ 3

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Kierownikom Działów.

§ 4

Zarządzenie obowiązuje od dnia podpisania do odwołania.

KIEROWNIK
Miejsko-Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej w Sianowie
Elżbieta Allyn