

ZARZĄDZENIE Nr 6/2020
Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Szczecinku
z dnia 27 maja 2020r.

w sprawie zminimalizowania ryzyka rozprzestrzeniania się wirusa COVID-19 w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Szczecinku zarządzam, co następuje:

§ 1. W celu zminimalizowania ryzyka epidemiologicznego związanego z koronawirusem SARS-Cov2 wywołującego chorobę o nazwie COVID-19 zobowiązuję wszystkich pracowników Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Szczecinku do:

1. Przestrzegania zasad higieny tj. częstego mycia rąk i ich odkażania za pomocą dostępnych środków dezynfekcyjnych zgodnie z dostępną instrukcją mycia rąk.
2. Pozostania w domu w przypadku zaobserwowania nawet **łagodnej infekcji**.
3. Ograniczenia do minimum spotkań z współpracownikami.
4. Ograniczenia się do niezbędnych wyjść z pokoju.
5. Przestrzegania zamykania drzwi do pokoiów.

§ 2. W zakresie obsługi klientów Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Szczecinku:

1. Ogranicza się przyjmowanie klientów w siedzibie PCPR w Szczecinku.
2. Ustala się przyjmowanie wszelkich wniosków i dokumentów za pośrednictwem Poczty Polskiej, SOW (System Obsługi Wsparcia) lub skrzynki podawczej umieszczonej przed wejściem do siedziby PCPR.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach klienci mogą być obsługiwani w siedzibie PCPR przy specjalnie przygotowanym stanowisku, za osłoną z pleksi. Zarówno klienci jak i pracownicy PCPR winni mieć zasłonięte nos i usta i po wejściu do biura winni zdezynfekować ręce.
4. Rekomenduje się udzielania porad i informacji drogą telefoniczną 94 7137101 lub za pośrednictwem poczty tradycyjnej lub elektronicznej.

§ 3. W zakresie organizacji pracy Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Szczecinku:

1. Wszelkie wyjazdy w ramach delegacji służbowych będą możliwe tylko po uzyskaniu zgody Dyrektora lub osoby upoważnionej.
2. Dopuszcza się aby zaplanowane kontrole, wizje lokalne (dotyczy również zadań dofinansowanych ze środków PFRON odbywały się na odległość, bez bezpośredniego kontaktu z beneficjentem, w kontaktach telefonicznych, przekazywanie wymaganych treści czy dowodów drogą elektroniczną (np. pliki jpg dofinansowanego sprzętu, dokumentacja zdjęciowa), sporządzanie notatek przez beneficjentów (celem udokumentowania udzielanych informacji lub przeprowadzenia czynności), z wykorzystaniem dostępnych