

Zarządzenie Nr 14/2020
Dyrektora Centrum Usług Wspólnych Gminy Rąbino
z dnia 14 października 2020 r.

**w sprawie wprowadzenia nowych zasad pracy w Centrum Usług Wspólnych Gminy
Rąbino oraz przyjmowania interesantów**

Na podstawie Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 9 października 2020 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz.U. z 2020 poz. 1758), **zarządzam, co następuje:**

§ 1.1. Od dnia 14 października 2020 roku do odwołania Centrum Usług Wspólnych Gminy Rąbino zwany dalej Centrum prowadzi bezpośrednią obsługę interesantów w ograniczonym zakresie.

2. W sytuacjach szczególnych, wymagających osobistego złożenia lub odbioru dokumentów udostępniony zostanie punkt Obsługi Interesantów – znajdująca się przy głównym wejściu do Centrum.

3. W uzasadnionym pilnym terminie załatwienia sprawy interesanci będą przyjmowani po wcześniejszym umówieniu terminu i konieczności wizyty z pracownikiem merytorycznym.

4. We wszystkich pozostałych przypadkach należy korzystać z podanych na stronie internetowej kontaktów telefonicznych, internetowych oraz z poczty tradycyjnej, a dokumenty składać do skrzynki podawczej umieszczonej przed Centrum.

5. Zobowiązuje pracowników Centrum przy podejmowaniu czynności związanych z bezpośrednim kontaktem z interesantami do ich ograniczenia do spraw o których mowa w ust. 3.

§ 2.1. Zobowiązuję pracowników Centrum do niezwłocznego przekazywania wszelkich informacji o ewentualnych podejrzeniach wystąpienia objawów chorobowych celem podjęcia stosownych działań, w tym podjęcia decyzji o odsunięciu od dalszych obowiązków pracowniczych.

§ 3.1. Pracownicy Centrum są upoważnieni do odmowy obsługi interesanta w przypadku podejrzenia istnienia symptomów chorobowych.

2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pracownik jest zobowiązany do powiadomienia o tym fakcie bezpośredniego przełożonego w celu oceny konieczności podjęcia dalszych czynności, w szczególności zawiadomienia służb medycznych i sanitarno-epidemiologicznych.

§ 4.1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 5.1. Wykonanie Zarządzenia powierza się pracownikowi asystentowi ds.księgowości.

DYREKTOR
CENTRUM...
...
...

