

PROCEDURA WEJŚCIA KLIENTÓW NA TEREN URZĘDU

1. W sytuacjach kiedy nie ma możliwości obsługi klienta za pomocą drogi elektronicznej, w celu zapewnienia społeczeństwu dostępności do usług urzędu, obsługa odbywa się na terenie urzędu przy zachowaniu przez pracowników zaleceń sanitarnych oraz środków indywidualnej ochrony.
2. Pracownik merytoryczny, który umawia wizytę klienta w siedzibie urzędu zobowiązany jest do nadzoru wizyty klienta od momentu jego wejścia do momentu wyjścia po zakończonej obsłudze.
3. Pracownik wprowadzający klienta na teren urzędu zobowiązany jest o dopilnowanie aby klient posiadał zakryte usta i nos przy pomocy odzieży lub jej części, maseczki, przyłbicy albo kasku ochronnego oraz dokonał dezynfekcji rąk, a następnie pomiaru temperatury ciała przy pomocy bezdotykowej bramki.
4. W sytuacji kiedy temperatura ciała klienta jest w granicach dopuszczalnej normy do 37,3⁰ C pracownik może przystąpić do obsługi klienta, przyjmując na wstępie oświadczenie dotyczące ryzyka związanego z koronawirusem SARS-CoV-2.
5. W sytuacji kiedy temperatura ciała klienta jest wyższa niż dopuszczalna norma, pracownik odmawia klientowi obsługi tego dnia, informując go o możliwości załatwienia sprawy, kiedy stan jego zdrowia będzie na to zezwalał.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Policach
Jan Sławczyński