

Zasady obsługi interesantów w PUP w Hajnówce od dnia 25 maja 2020 roku

Autor: Janusz Bachmat Data publikacji: 25.05.2020

KOMUNIKAT DLA KLIENTÓW POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W HAJNÓWCE (od 25 maja 2020 r. do odwołania)

Szanowni Państwo,

w związku z wejściem w życie z dniem 25 maja 2020 r. 22. pkt 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 16 maja 2020 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz.U. poz. 878)

w Powiatowym Urzędzie Pracy w Hajnówce
będzie możliwość osobistego załatwiania spraw
przy zachowaniu wymogów sanitarnych .

1. Stosując się do rekomendacji służb sanitarnych zaleca się nadal, jako podstawową formę kontaktu: telefon, pocztę elektroniczną, skrzynkę podawczą umieszczoną w holu urzędu, pocztę tradycyjną.
2. Mając na względzie Państwa bezpieczeństwo i pracowników urzędu oraz aby uniknąć rozprzestrzeniania się wirusa SARS-Co-2, w urzędzie obsługiwane będą wyłącznie osoby, które umówią się na wizytę:

1) telefonicznie:

- pośrednictwo pracy 85 68296 22 do 26;
- instrumenty rynku pracy 85 68296 13 do 14;
- rejestracja 85 6829627 do 29;

2. za pomocą poczty elektronicznej na adres: biha@praca.gov.pl z podaniem w treści maila: imienia i nazwiska, nr telefonu, adresu lub daty urodzenia oraz informacji o celu wizyty.
3. O niezbędności przebywania w urzędzie decyduje pracownik merytoryczny, po czym wyznacza termin i godzinę wizyty. Z osobistych wizyt wyłączone są sprawy dotyczące złożonych wniosków w zakresie realizacji pomocy wynikającej z Tarczy Antykryzysowej . W tym przypadku jedynymi inicjatorami wizyt są pracownicy zajmujący się obsługą wniosku.
4. Klienci będą przyjmowani wyłącznie z zachowaniem zaleceń sanitarnych:
5. bez osób towarzyszących za wyjątkiem osób niepełnosprawnych,
6. wcześniejsze przyście oznaczać będzie oczekiwanie na wizytę przed siedzibą urzędu, a spóźnienie wymagać będzie umówienia kolejnego stawiennictwa,
7. przed wejściem do budynku urzędu konieczne będzie podanie pracownikowi: imienia, nazwiska oraz daty i godziny wizyty oraz nazwiska pracownika z którym osoba jest umówiona,
8. między oczekującymi należy zachować dystans 2 metrów,
9. obowiązkowo mieć zastrzyknięte usta i nos za pomocą maseczki, chusty, apaszki czy szalika,
10. zaleca się noszenie rękawiczek jednorazowych,
11. po wejściu do siedziby urzędu należy bezzwłocznie zdezynfekować ręce dostępnym płynem do dezynfekcji (dotyczy to wszystkich osób, również tych w rękawiczkach),
12. dopuszczalna liczba interesantów przebywających w tym samym czasie w jednym pomieszczeniu nie może być większa niż jedna osoba na jedno stanowisko obsługi,
13. w przypadku klientów, którzy nie spełniają wymogów sanitarnych lub sprawiają wrażenie chorych pracownik ma prawo odmówić obsługi takiej osoby.

Proszę o przestrzeganie zaleceń i wyrozumiałość.

**DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Hajnówce
*Marek Roszczenko***