

Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Krośnicach

z dnia 16.03.2020r.

**w sprawie organizacji pracy w Domu Pomocy Społecznej w Krośnicach
w okresie zagrożenia koronawirusem**

Na podstawie ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz.U. z 2020 r., poz. 374), oraz Regulaminem Organizacyjnym Domu Pomocy Społecznej w Krośnicach **zarządzam** co następuje:

§ 1

W związku z rosnącym zagrożeniem epidemiologicznym koronawirusem apeluję do wszystkich osób, przedsiębiorców i instytucji współpracujących w zakresie realizacji ustawowych obowiązków Domu o:

1. **jak najdalej idące ograniczenie bezpośredniego kontaktu z pracownikami** Domu Pomocy Społecznej w Krośnicach przy korzystaniu i realizacji usług oraz innych form współpracy, poprzez składanie wizyt w siedzibie jednostki jedynie w przypadkach wymagających osobistego stawiennictwa,
2. **korzystanie z alternatywnych form kontaktu z pracownikami Domu** tj, kontaktów telefonicznych, korespondencyjnych, internetowych, w tym przy użyciu korespondencji e-mailowej,

§ 2

1. Mając na uwadze bezpieczeństwo mieszkańców oraz pracowników Domu Pomocy Społecznej w Krośnicach osobista obsługa podmiotów z którymi współpracujemy, oraz innych zainteresowanych osób zostaje **ograniczona** od dnia 16 marca 2020r. do odwołania.

2. W przypadku spraw pilnych, możliwa będzie wizyta w Domu po uprzedniej rejestracji telefonicznej na konkretną godzinę pod następującymi numerami telefonów:

SEKRETARIAT (071)-38-46-105, (071)-38-33-983, (071) 38-46-638

NUMERY WEWNĘTRZNE

- 41- Główna Księgowa
- 42- Księgowość
- 38 - Administrator
- 44- Kadry/Płace
- 49- pracownik socjalny bud. nr 1
- 65- pracownik socjalny bud. nr 2
- 48- dyżurka pielęgniarska bud. nr 1
- 50,53- dyżurka pielęgniarska bud.nr 2
- 52- Terapia zajęciowa

SEKRETARIAT adres : sekretariat@dpskrosnice.pl

§ 3

Dokumenty oraz korespondencję skierowaną do Domu Pomocy Społecznej należy składać tymczasowo wyłącznie w miejscu do tego przeznaczonym tj. w siedzibie Domu przy wejściu.

§ 4

Wykonanie zarządzenia powierza się Administratorowi, Kierownikowi działu pielęgnacyjno-opiekuńczego, Starszemu Specjaliście Pracy Socjalnej/Koordinatorowi oraz pracownikom działu kadr, płac i księgowości.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie 16 marca 2020 r. i obowiązuje do jego odwołania.

DYREKTOR
Domu Pomocy Społecznej

mgr Katarzyna Stolarek