

ZARZĄDZENIE NR 22/2020
Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Radomsku
z dnia 27 maja 2020 roku

w sprawie stosowania dodatkowych środków ostrożności i określenia sposobów postępowania dla ograniczenia ryzyka zakażenia wirusem SARS-CoV-2

Na podstawie § 11 ust. 6 Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Radomsku, § 3 ust. 1 pkt 6 Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Radomsku oraz w oparciu o art. 207 § 2 Kodeksu pracy zarządzam, co następuje:

§ 1.

W związku z występowaniem zwiększonej liczby zachorowań na chorobę COVID-10 wywołaną wirusem SARS-CoV-2 na czas wprowadzonego stanu epidemii lub stanu zagrożenia epidemicznego, w celu zapewnienia bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Radomsku wprowadza się obowiązek stosowania środków ostrożności i określa sposoby postępowania opisane w niniejszym Zarządzeniu, których celem jest ograniczenie ryzyka zakażenia wirusem SARS-CoV-2 w miejscu pracy.

§ 2.

1. Pracownicy po każdym wejściu do pracy do poszczególnych budynków Ośrodka, zobowiązani są do dezynfekcji rąk przy pomocy środków do ich dezynfekcji umieszczonych w wyznaczonych miejscach przy wejściach do budynków Ośrodka.
2. Upoważnia się kierowników komórek organizacyjnych Ośrodka do dokonywania bezinwazyjnej kontroli temperatury ciała pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Radomsku przed rozpoczęciem świadczenia pracy przez pracowników.
3. Dane dotyczące temperatury ciała pracowników nie są przetwarzane przez pracodawcę, w szczególności nie są utrwalane, lub zapisywane na urządzeniu do pomiaru temperatury w sposób umożliwiający powiązanie poszczególnego pomiaru z konkretnym pracownikiem.
4. W przypadku odnotowania podwyższonej temperatury ciała u pracownika nie zostaje on dopuszczony do pracy, natomiast jeżeli miał kontakt z osobą chorą na COVID-19, lub zakażoną wirusem SARS-CoV-2, poddaną izolacji, kwarantannie, lub wrócił z podróży zagranicznej do krajów objętych epidemią COVID-19, lub kontaktował się z osobą która wróciła z podróży zagranicznej do krajów objętych epidemią COVID-19, kierownik komórki organizacyjnej Ośrodka powinien:
 - a) powiadomić właściwą miejscowo stację sanitarno-epidemiologiczną lub skontaktować się z najbliższym szpitalem zakaźnym ewentualnie zadzwonić na infolinię NFZ: 800 190 590;
 - b) bezzwłocznie odizolować osobę z objawami choroby od innych osób przebywających w ośrodku;

c) w przypadku zalecenia przeprowadzenia badania na obecność wirusa SARS-CoV-2 należy oczekiwać na transport medyczny z zachowaniem bezwzględnego reżimu sanitarnego.

5. Pracownicy zobowiązani są do zakrywania ust i nosa przy pomocy odzieży lub jej części, maski, maseczki, przyłbicy albo kasku ochronnego w czasie przebywania w pomieszczeniu, w którym dopuszczono możliwość przyjmowania osób nie będących pracownikami Ośrodka.
6. Pracownicy zobowiązani są do realizowania obowiązków służbowych w sposób zapewniający minimalizację bezpośrednich kontaktów między pracowniczych, w szczególności poprzez wykorzystanie dostępnych narzędzi teleinformatycznych (poczta email, internet) w tych wszystkich sytuacjach, w których korzystanie z tych narzędzi może zastąpić kontakty bezpośrednie.
7. W celu załatwienia spraw służbowych wprowadza się nakaz przemieszczania między budynkami (budynek A, B, C i D) wyłącznie w sprawach służbowych, w szczególnie uzasadnionych przypadkach.

§ 3.

1. W okresie stanu epidemii oraz stanu zagrożenia epidemicznego działalność Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Radomsku podlega dostosowaniu do treści poleceń wydawanych przez wojewodę w oparciu o art. 11 ust. 1 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. Polecenia te, o ile mają wpływ na realizację zadań niezbędnych do zapewnienia pomocy obywatelom podawane są do publicznej wiadomości w formie ogłoszeń lub komunikatów.
2. Wnioski o przyznanie świadczeń przyjmowane są bez pośrednictwa pracowników Ośrodka w formie elektronicznej, lub w wyznaczonym miejscu w obrębie Ośrodka, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach przez pracownika w Strefie Obsługi Klienta.
3. W odniesieniu do przyjmowanych z zewnątrz dokumentów w postaci papierowej (dokumenty, pisma, wnioski składane za pośrednictwem poczty lub w miejscach wyznaczonych do ich przyjmowania, w tym przekazanych przez klientów w Strefach Obsługi Klienta) wyznacza się 24 godzinny okres ich kwarantanny, co oznacza że rozdysponowanie tych dokumentów zgodnie z dekreacją następuje po upływie 24 godzin od daty wpływu do Ośrodka. W uzasadnionych przypadkach, a zwłaszcza w sytuacji wcześniej zgłoszonych potrzeb, osoba odpowiedzialna za przyjęcie dokumentów po uzyskaniu zgody Dyrektora MOPS lub jego zastępcy może zrezygnować ze stosowania zasad opisanych w zdaniu pierwszym, przy czym w takiej sytuacji zobowiązana jest do stosowania szczególnych środków ostrożności (rękawic ochronnych, dezynfekcji) uprzedzając przy tym osobę, której przekazywane są dokumenty iż dany dokument nie został poddany kwarantannie.
4. Pracownik zajmujący się daną sprawą winien tak dobrać środki dowodowe i sposoby do ich przeprowadzenia, niezbędne do prowadzenia sprawy zgodnie z zasadami określonymi w kpa i ustawie o pomocy społecznej, by pomimo konieczności ograniczenia

bezpośredniego kontaktu z klientami Ośrodka w sposób należyty rozpoznać sytuację klienta oraz jego oczekiwania.

5. Zawiadomienie o sposobie obsługi klientów Ośrodka publikuje się na stronie internetowej Ośrodka oraz wywiesza się na drzwiach wejściowych budynków Ośrodka.
6. W czasie trwania stanu, o którym mowa w § 1 zawieszeniu ulega bezpośrednie świadczenie konsultacji prawnych na rzecz klientów Ośrodka, świadczonych w oparciu o art. 46 ust. 2 ustawy o pomocy społecznej. Konsultacje prawne odbywają się w godzinach ustalonych dyżurów telefonicznie. W sytuacjach szczególnie uzasadnionych może dojść do bezpośredniego świadczenia konsultacji prawnych z zastrzeżeniem stosowania niezbędnych środków bezpieczeństwa.
7. W czasie trwania stanu, o którym mowa w § 1 kontakt z pracownikami Ośrodka odbywają się zasadniczo w formie rozmów telefonicznych. Numery telefonów pod którymi dostępni są pracownicy publikuje się w formie ogłoszeń na stronie internetowej Ośrodka oraz na drzwiach budynków Ośrodka.
8. W czasie trwania stanu, o którym mowa w § 1 zawieszeniu ulega bezpośrednie świadczenie konsultacji psychologicznych na rzecz klientów Ośrodka, świadczonych w oparciu o art. 46 ust. 2 ustawy o pomocy społecznej. Konsultacje psychologiczne odbywają się telefonicznie, z zastrzeżeniem, iż w sytuacjach szczególnie uzasadnionych może dojść do bezpośrednich konsultacji indywidualnych przy stosowaniu niezbędnych środków bezpieczeństwa określonych w § 2 ust. 5.

§ 4

1. W każdym z budynków Ośrodka tworzy się Strefę Obsługi Klienta w sposób minimalizujący zakres obecności osób nie będących pracownikami Ośrodka w ciągach komunikacyjnych i pomieszczeniach Ośrodka. Miejsca obsługi Klientów Ośrodka położone w Strefie Obsługi Klienta zapewniają separację Klientów od pracowników Ośrodka.
2. Klienci Ośrodka na wizyty w Strefie Obsługi Klienta umawiani są na konkretną godzinę danego dnia (termin). Pracownik jest zobowiązany ustalić termin wizyty tak, by nie doszło do dublowania się wizyt klientów Ośrodka w danym terminie.
3. Pracownik w Strefie Obsługi Klienta prócz środków ochrony indywidualnej, o których mowa w § 2 ust. 5 zarządzenia ma obowiązek używać również rękawiczek zapewnionych przez pracodawcę.
4. Pracownik zobowiązany jest uprzedzić klienta, który po wejściu do budynku Ośrodka, zobowiązany jest do dezynfekcji rąk przy pomocy środków do ich dezynfekcji umieszczonych w wyznaczonych miejscach przy wejściach do budynków Ośrodka
5. Pracownik jest zobowiązany upewnić się, czy Klient Ośrodka jest zaopatrzony w środek ochrony indywidualnej, o którym mowa w § 2 ust. 5 zarządzenia. W przypadku braku odpowiedniego środka ochrony indywidualnej pracownik ma obowiązek odmówić obsługi wizyty klienta Ośrodka oraz poprosić go o opuszczenie Strefy Obsługi Klienta.

6. Po każdej wizycie Klienta następuje dezynfekcja powierzchni Strefy Obsługi Klienta środkami odkażającymi.

§ 5.

1. Pracownik socjalny wykonuje wejście w środowisko z zastrzeżeniem obowiązku stosowania art. 15 h ust. 5, art. 15 o ust. 1, 15 o ust.1a, 15 o ust. 2 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, 567, 568, 695, 975), zwanej dalej ustawą.
2. Ustalenie braku wymogu przeprowadzenia wywiadu środowiskowego poprzedzone jest szczegółowym rozeznaniem przesłanek odstąpienia od przeprowadzenia wywiadu środowiskowego, o którym mowa w art. 15 o ust. 1 ustawy jest katalogiem otwartym, stąd też pracownik socjalny samodzielnie podejmuje decyzję o odstąpieniu od przeprowadzenia wywiadu środowiskowego, w oparciu o uzyskaną wiedzę w zakresie poddania danej osoby kwarantannie w związku z podejrzeniem zakażenia lub choroby zakaźnej, skierowania takiej osoby do kwarantanny w związku z przekroczeniem granicy, kontaktu osoby u której ma zostać przeprowadzony rodzinny wywiad środowiskowy z osobami, o których mowa powyżej, lub braku możliwości ustalenia nieutrzymywania kontaktów przez osobę z którą wywiad ma być przeprowadzony, lub członka jego rodziny z osobami zakażonymi poddanymi izolacji, osobami poddanymi kwarantannie w związku z podejrzeniem zakażenia lub choroby zakaźnej, osobami skierowanymi do kwarantanny w związku z przekroczeniem granicy, lub członkami ich rodzin. Decyzje o odstąpieniu od przeprowadzenia wywiadu środowiskowego w rodzinach dotkniętych przemocą, zwłaszcza wśród małoletnich winne uwzględniać szacunki ryzyka wystąpienia lub kontynuacji przemocy oraz ryzyka zakażenia COVID-19.
3. Pracownik Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Radomsku może odmówić lub przerwać interwencję u klienta Ośrodka, lub każdy kontakt osobisty w przypadku gdy klient Ośrodka zdradza symptomy choroby, w tym w szczególności kaszle, kicha, ma podwyższoną temperaturę.
4. W przypadku zaistnienia sytuacji określonej w pkt 3 należy odpowiednio i niezwłocznie wdrożyć środki określone w § 2 ust. 4 lit. a – c.
5. Ustalenie sytuacji osobistej, rodzinnej, dochodowej i majątkowej osoby, w stosunku do których odstąpiono od przeprowadzenia rodzinnego wywiadu środowiskowego następuje poprzez zastosowanie środków dowodowych określonych w art. 15 o ustawy, oraz innych środków dowodowych dobranych stosownie do zaistniałego stanu faktycznego sprawy, możliwości dowodowych organu oraz strony postępowania.
6. Interwencje w ramach procedury Niebieska Karta lub wizyty związane z interwencją dotyczącą przemocy domowej, realizowane są z zastosowaniem zapisów § 2 ust. 5.

§ 6.

1. W czasie trwania stanu, o którym mowa w § 2 ust. 1 świadczenie usług opiekuńczych, oraz specjalistycznych usług opiekuńczych, w tym specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi w stanach bezwzględnie tego wymagających

odbywa się zgodnie z wydanymi decyzjami w sposób zapewniający zachowanie środków ostrożności celem ograniczenia ryzyka zakażenia wirusem SARS-CoV-2.

2. Świadczenie usług, o których mowa w ust. 1 odbywa się z zastosowaniem zapewnionych przez Ośrodek środków bezpieczeństwa w postaci maseczek zakrywających usta i nos, środków odkażających oraz rękawic jednorazowych.
3. Przed wejściem w środowisko Klienta, u którego realizuje się usługi wymienione w ust. 1 osoba świadcząca usługi winna upewnić się, że ma odpowiednio założoną maseczkę zakrywającą usta i nos, oraz założone rękawice jednorazowe.
4. Przed przystąpieniem do realizacji usług, o których mowa w ust. 1 osoba świadcząca usługi winna zdezynfekować środkiem odkażającym powierzchnię rękawic jednorazowych zgodnie z umieszczoną na płynie instrukcją, a następnie przystąpić do wykonywania usług. Czynność dezynfekcji rękawic ponawia się po zakończeniu wykonywania usług opiekuńczych. Rękawice jednorazowe oraz maseczki jednorazowe wyrzuca się do pojemników do tego celu przeznaczonych. Maseczki wielorazowe należy po wizycie wyprać w temperaturze co najmniej 60 st. Celsjusza, a następnie wyprasować w temperaturze 60 st. Celsjusza lub wyższej.
5. W sytuacji gdy klient Ośrodka objęty usługami opiekuńczymi lub specjalistycznymi usługami opiekuńczymi, w tym specjalistycznymi usługami opiekuńczymi dla osób z zaburzeniami psychicznymi zdradza symptomy zarażenia wirusem SARS-CoV-2 należy odpowiednio i niezwłocznie wdrożyć środki określone w § 2 ust. 4 lit. a – c.

§ 7.

1. Wszyscy Klienci korzystający z usług w Dziennym Domu Pomocy Społecznej oraz placówek wsparcia dziennego zobowiązani są do obowiązkowej dezynfekcji rąk za pośrednictwem udostępnionego przy wejściach do DDPS oraz placówek płynu do dezynfekcji oraz korzystać z środków ochrony indywidualnej, o których mowa w § 2 ust. 5 zarządzenia, chyba że występują przeciwwskazania lekarskie potwierdzone stosownym zaświadczeniem.
2. Zakazuje się wstępu na teren Dziennego Domu Pomocy Społecznej oraz placówek wsparcia dziennego osobom nie będącym pracownikami ani klientami DDPS lub placówek wsparcia dziennego.
3. W pomieszczeniach toalet Dziennego Domu Pomocy Społecznej oraz placówek wsparcia dziennego umieszcza się plakaty określające zasady prawidłowego mycia rąk.
4. Pracownicy zobowiązani są informować klientów korzystających z usług Dziennego Domu Pomocy Społecznej oraz placówek wsparcia dziennego o obowiązku zakrywania ust środkami ochrony indywidualnej, o których mowa w § 2 ust. 5 zarządzenia oraz o przyczynach wprowadzenia takiego obowiązku.
5. Pracownicy zobowiązani są informować klientów korzystających z usług Dziennego Domu Pomocy Społecznej oraz placówek wsparcia dziennego o tym, że w zajęciach w tych placówkach uczestniczyć mogą jedynie osoby bez objawów choroby zakaźnej oraz, że w przypadku wystąpienia objawów choroby zakaźnej, lub kontaktu z osobą zakażoną SARS-CoV-2, chorą na COVID-19, izolowaną lub w przebywającą

w kwarantannie Klient Dziennego Domu Pomocy Społecznej oraz placówek wsparcia dziennego ma obowiązek pozostać w domu i poinformować pracowników DDPS lub placówek wsparcia o przyczynach niestawiennictwa na zajęcia. Klient Dziennego Domu Pomocy Społecznej oraz placówek wsparcia dziennego, a w razie nieposiadania przez takowego pełnej zdolności do czynności prawnych rodzic małoletniego lub opiekun/kurator osoby ubezwłasnowolnionej jest zobowiązany podpisać oświadczenie o uzyskaniu informacji, o której mowa powyżej, oraz do stosowania się do obowiązku pozostania w domu, w przypadku wystąpienia objawów choroby zakaźnej, według wzoru zawartego w załączniku nr 1 do zarządzenia.

6. Do zajęć prowadzonych z uczestnikami usług realizowanych w Dziennym Domu Pomocy Społecznej oraz placówkach wsparcia wprowadza się realizację zajęć mających na celu promocję zasad higieny, w tym higieny oddychania, oraz zasad prewencji SARS-CoV-2.
7. Wszystkie czynności pielęgnacyjne wykonane w bezpośrednim kontakcie z klientami korzystającymi z usług w Dziennym Domu Pomocy Społecznej oraz placówek wsparcia dziennego powinny następować w rękawiczkach jednorazowych.
8. Wyłącza się możliwość korzystania na terenie Dziennego Domu Pomocy Społecznej oraz placówek wsparcia dziennego z dystrybutorów wody oraz przygotowywania posiłków, w tym przeprowadzania zajęć kulinarnych.
9. Dopuszczalny jest catering z zastosowaniem jednorazowych sztućców i pojemników na żywność. W przypadku korzystania z posiłków należy zastosować zmianową konsumpcję posiłków przez daną grupę z zastosowaniem czyszczenia i dezynfekcji blatów stołów, poręczy krzesel i klamek po każdej grupie.
10. Pomieszczenia Dziennego Domu Pomocy Społecznej oraz placówek wsparcia dziennego winny być regularnie wietrzone, a używane wyposażenie oraz powierzchnie robocze w tym zwłaszcza klamki drzwi i okien, poręcze, blaty, oparcia krzesel, framugi i skrzydła drzwi, uchwyty, słuchawki telefonu, klawiatury i myszki, włączniki świateł regularnie dezynfekowane, w szczególności przed rozpoczęciem i po zakończeniu zajęć przez daną grupę. Toalety należy dezynfekować co najmniej 4 razy dziennie.
11. Celem oceny stanu zdrowia klienta Dziennego Domu Pomocy Społecznej oraz placówek wsparcia dziennego można za jego zgodą a w razie nieposiadania przez takowego pełnej zdolności do czynności prawnych za zgodą rodzica małoletniego lub opiekuna/kuratora osoby ubezwłasnowolnionej dokonać pomiaru temperatury przy pomocy termometru bezdotykowego. § 2 ust. 3 stosuje się odpowiednio. Wzór oświadczenia o wyrażeniu zgody na dokonanie pomiaru temperatury stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.
12. W przypadku uzyskania podczas pomiaru, o którym mowa w ust. 11 wyniku wyższego niż 37.0 st. C lub wystąpienia pogorszenia się stanu zdrowia klienta Dziennego Domu Pomocy Społecznej oraz placówek wsparcia dziennego w trakcie pobytu w tych placówkach, w sposób sugerujący zakażenie SARS-CoV-2 należy niezwłocznie odizolować taką osobę od innych osób, poinformować o zaistniałej sytuacji rodzica, opiekuna prawnego lub osobę wskazaną do kontaktu przez danego klienta, a następnie powiadomić właściwą miejscowo stację sanitarno-epidemiologiczną, skontaktować się z najbliższym szpitalem zakaźnym lub zadzwonić na infolinię NFZ: 800 190 590

i wykonywać polecenia tych organów, a w przypadku dalszego pogarszania się stanu zdrowia klienta zadzwonić na numer alarmowy 112.

§ 8.

1. W placówce wsparcia dziennego może przebywać w jednej wyznaczonej sali pod opieką tego samego opiekuna do 15 dzieci, z zastrzeżeniem, że powierzchnia przypadająca na jedno dziecko nie może być mniejsza niż 4m², a dystans pomiędzy dziećmi oraz opiekunami i dziećmi nie może być mniejszy niż 1,5 m.
2. Z placówek wsparcia dziennego należy usunąć przedmioty lub sprzęt, który nie można poddać czyszczeniu lub dezynfekcji. Przybory szkolne lub sportowe należy dokładnie czyścić lub dezynfekować po każdym użyciu. Nie należy dopuszczać do wnoszenia na teren placówek niepotrzebnych przedmiotów lub zabawek.
3. Należy przyporządkować poszczególnego opiekuna do stałej grupy dzieci, bez możliwości bezpośredniego kontaktu między poszczególnymi grupami dzieci, preferując zajęcia na świeżym powietrzu przy zachowaniu maksymalnej odległości od siebie.

§ 9.

1. Na czas trwania stanu, o którym mowa w § 1 zawieszają się działania Dziennego Domu Pomocy Społecznej w soboty.
2. Pracownicy Dziennego Domu Pomocy Społecznej ustalają liczbę klientów, którzy deklarują udział w zajęciach w kolejnym tygodniu w celu opracowania optymalnego sposobu organizacji pracy i zajęć organizowanych przez placówkę.
3. W Dziennym Domu Pomocy Społecznej dokonuje się podziału Klientów na max. 9-cio osobowe grupy o stałym składzie z przydzielonym stałym opiekunem oraz preferencją treningów indywidualnych w stosunku do treningów grupowych, z zastrzeżeniem ograniczenia kontaktu pomiędzy grupami.

§ 10.

1. Koordynację pomocy żywnościowej dla osób objętych kwarantanną prowadzi Dyrektor Ośrodka lub inspektor ds. kontroli wewnętrznej.
2. Koordynacja pomocy żywnościowej dla osób objętych kwarantanną polega na:
 - a) odbieraniu informacji o osobach objętych kwarantanną od właściwych stacji sanitarno-epidemiologicznych;
 - b) weryfikacji potrzeb żywnościowych osób w lit. a w oparciu o posiadane wywiady środowiskowe oraz informacje uzyskane drogą telefoniczną lub elektroniczną, a także z użyciem innych nie wymagających bezpośredniego kontaktu form wymiany informacji,
 - c) informowaniu osób, o których mowa w lit. a o konieczności wyrażania zgody na przekazanie ich danych osobowych, w tym w szczególności imiona, nazwiska i adresu do jednej z organizacji wskazanej w spisie organizacji świadczących pomoc żywnościową przekazanych przez Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej,

zakresu przetwarzania danych osobowych, prawie wyrażenia sprzeciwu do przetwarzania tych danych oraz skutków sprzeciwu,

- d) przekazywania danych osobowych osób, które wyraziły zgodę, o której mowa w lit. c do jednej z organizacji wskazanej w spisie organizacji świadczących pomoc żywnościową przekazanych przez Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej celem udzielenia pomocy żywnościowej,
 - e) kontakcie z miejscową jednostką OSP, WOT lub Policji w celu przekazania informacji o miejscu odbioru żywności i miejscu jej dostarczenia.
3. Koordynacja pomocy żywnościowej dla osób objętych kwarantanną odbywa się w dni powszednie i wolne od pracy w godzinach 7⁰⁰ – 19⁰⁰, oraz w wyjątkowych sytuacjach również poza tymi godzinami.

§ 11.

1. Osoby korzystające z transportu w ramach uczestnictwa w zajęciach Środowiskowego Domu Samopomocy w Radomsku ul. Stara Droga 85, dowożeni są do placówki indywidualnie lub w dwuosobowych (stałych) parach, zastosowaniem środków ostrożności celem ograniczenia ryzyka zakażenia wirusem SARS-CoV-2.
2. Pojazd po wykonaniu każdego dowozu jest dezynfekowany.
3. Każdorazowo po zrealizowaniu dowozów porannych do ŚDS i popołudniowych transportów powrotnych pojazd samochodowy zostaje poddany całkowitej dezynfekcji w formie ozonowania.

§ 12.

Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikom komórek organizacyjnych Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Radomsku.

§ 13.

Traci moc zarządzenie nr 17/2020 z dnia 21 kwietnia 2020 r. oraz zarządzenie nr 19/2020 z dnia 24 kwietnia 2020 r.

§ 14.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
mgr Andrzej Barszcz