

5/2020. (VIII.31.) SZÁMÚ JEGYZŐI UTASÍTÁS

Járványügyi készültség idején a Berhidai Közös Önkormányzati Hivatalban alkalmazandó ügyfélfogadási rend

Kiadta: dr. Guti László jegyző

Jogszabályi háttér: A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdése szerint normatív utasításban szabályozhatja a jegyző a vezetése, az irányítása vagy a felügyelete alá tartozó szervek szervezetét és működését, valamint tevékenységét.

Hatályosság kezdete: 2020. szeptember 01.

Hatályosság vége: eltérő jogszabályi rendelkezések bevezetéséig, vagy visszavonásig

Előzmények

Tájékoztatom a Tisztelt Kollégákat, hogy 2020. június 18. napjával a járványügyi készültség bevezetéséről szóló 283/2020. (VI. 17.) Korm. rendelet Magyarország egész területére az egészségügyi válsághelyzet elrendelésével járványügyi készültséget vezetett be.

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Kttv.) 75. § (1) bekezdés a) pontja értelmében az államigazgatási szerv köteles a kormánytisztviselőt a kinevezésében foglaltak és a jogszabályok, illetve a közszolgálati szabályzat szerint foglalkoztatni, részére az egészséges és biztonságos munkavégzés feltételeit biztosítani.

A fentiekre tekintettel az alábbi utasítást adom ki:

1. Általános ügyfélfogadás

A Berhidai Közös Önkormányzati Hivatala (a továbbiakban: Hivatal) munkavállalóin kívüli bármely személy (kivéve helyi és nemzetiségi önkormányzati képviselők, bizottsági tagok) Hivatal épületébe történő belépése során az alábbiak szerint kell eljárni.

- 1.1. A Hivatal ügyfélfogadó helyiségébe az ügyfelek érkezési sorrendben léphetnek be, a helyiségben egyszerre egy ügyfele(i) tartózkodhatnak.
- 1.2. Az ügyfél kizárólag a portaszolgálat által hívott ügyintézővel mehet be az egyes irodák területére.
- 1.3. Az ügyintézőnek az ügyfélfogadó helyiségében az ügyféllel történő találkozása alkalmával kötelező szájat és orrot eltakaró eszköz használata (a továbbiakban: szájmaszk), valamint, ha és amennyiben papír alapú dokumentum átvételére reális esély nyílik, abban az esetben gumikesztyű viselése ajánlott. A szájmaszk az első használatát követő 3 órán túl nem használható, újat kell igénybe venni.
- 1.4. Az ügyfélfogadó helyiségbe csak és kizárólag akkor léphet be más személy, ha az ügyfélfogadó helyiség üres.
- 1.5. A Hivatal többi helyiségében ügyfélnek várakozni tilos.
- 1.6. Ügyfél távozását követően az ügyfélfogadó helyiség szellőztetése kötelező. Amennyiben az ügyfélfogadóban folyamatosan, de minimum 30 percen keresztül ügyfél várakozik, abban az esetben ügyfél jelenlététől függetlenül kötelező a szellőztetés.
- 1.7. Hivatal munkatársa az épületbe történő belépése során köteles igénybe venni az épületben elhelyezett kézfertőtlenítő eszközök valamelyiket.
- 1.8. Az ügyintéző köteles felhívni az ügyfél figyelmét arra, hogy vegye igénybe az ügyfélfogadó helyiségben elhelyezett kézfertőtlenítő eszközt, illetve használjon szájmaszkot.
- 1.9. A házasságkötésekre a fentieket a jelen utasítás 5. fejezet „Egyéb intézkedések” alatt szereplő eltérésekkel kell alkalmazni.

2. Ügyfelek fogadása a Hatósági Irodán:

- 2.1. A Hatósági Irodán három irodahelyiség (az 1., 2., 5. számú) használható ügyfélfogadásra. A többi irodában vagy helyiségben az ügyfelek fogadása vagy oda történő belépése tilos.
- 2.2. Az ügyintézésre kijelölt irodákban kizárólag egy ügy ügyfele(i) tartózkodhatnak.
- 2.3. Ügyfél távozása után kötelező az ügyfélfogadásra kijelölt irodát kiszellőztetni. Kiszellőztetést követően a takarító személyzetet - lehetőség szerint - igénybe kell venni.
- 2.4. Az ügyintézőnek – valamint, ha az ügyfélfogadásra használt irodában más kolléga is munkát végez akkor számára is - az ügyfél jelenléte során kötelező a szájmascsk használata, valamint, ha és amennyiben papír alapú dokumentum átvételére reális esély nyílik, abban az esetben gumikesztyű viselése ajánlott. A szájmascsk az első használatát követő 3 órán túl nem használható, újat kell igénybe venni.

3. Ügyfelek fogadása a Pénzügyi Irodán:

- 3.1. Az Irodán kettő irodahelyiség, (pénztár, irodavezető irodája előtt iroda) használható ügyfélfogadásra. A többi irodában vagy helyiségben az ügyfelek fogadása vagy oda történő belépése tilos.
- 3.2. Az ügyintézésre kijelölt irodákban kizárólag egy ügy ügyfele(i) tartózkodhatnak.
- 3.3. Ügyfél távozása után kötelező az ügyfélfogadásra kijelölt irodát kiszellőztetni. Kiszellőztetést követően a takarító személyzetet - lehetőség szerint - igénybe kell venni.
- 3.4. Az ügyintézőnek – valamint, ha az ügyfélfogadásra használt irodában más kolléga is munkát végez akkor számára is - az ügyfél jelenléte során kötelező a szájmascsk használata, valamint, ha és amennyiben papír alapú dokumentum átvételére reális esély nyílik, abban az esetben gumikesztyű viselése ajánlott. A szájmascsk az első használatát követő 3 órán túl nem használható, újat kell igénybe venni.

4. Ügyfelek fogadása a Titkársági és Szervezési Irodán:

- 4.1. Az Irodán kizárólag a tárgyaló helyiség használható ügyfelek fogadására.
- 4.2. Ügyfél távozása után kötelező az ügyfélfogadásra kijelölt tárgyalót kiszellőztetni. Kiszellőztetést követően a takarító személyzetet - lehetőség szerint - igénybe kell venni.
- 4.3. Az ügyintézőnek – valamint, ha az ügyfélfogadásra használt irodában más kolléga is munkát végez akkor számára is - az ügyfél jelenléte során kötelező a szájmascsk használata, valamint, ha és amennyiben papír alapú dokumentum átvételére reális esély nyílik, abban az esetben gumikesztyű viselése ajánlott. A szájmascsk az első használatát követő 3 órán túl nem használható, újat kell igénybe venni.



5. Egyéb intézkedések

- 5.1. Az egyes Irodák irodahelyiségeibe, szakmailag indokolt esetet kivéve kizárólag azok a kollégák tartózkodhatnak, akik beosztásuk szerint ezen irodában teljesítik a feladataikat. Az

ügyfelfogadásra nem használt irodák rendszeres, minimum óránként történő szellőztetése kötelező. Az Irodák vezetői értekezletet nem tarthatnak. A munkavégzéshez szükséges eszközök beszerzését minden Iroda úgy köteles felmérni, hogy a beszerzések, illetve a beszállítások száma csökkenjen. Minden kolléga köteles, bármely a COVID-19 betegségre utaló tünetek (így különösen: láz, fáradtság, száraz köhögés, izomfájdalom, orrdugulás, orrfolyás, torokfájás, hasmenés, légszomj, stb.) észlelésekor a Hivatalból távozni, és igénybe venni az egészségügyi szolgáltatásokat. Jelenléti ívet irodánként kell vezetni.

5.2. A házasságkötési szertartásokon az Önkormányzat épületében a házasulandókon és a két tanún kívül további személyek részt vehetnek az alábbiak szerint. A házasulandókon kívül megjelent személyek kötelesek az egymástól legalább 1,5 méter távolságot (a továbbiakban: védőtávolság) megtartani. Az anyakönyvvezető a védőtávolság megtartása érdekében meghatározza a megjelentek házasságkötési szertartás alatt történő elhelyezkedését. Az anyakönyvvezető köteles felhívni a jelenlévők figyelmét arra, hogy vegyék igénybe az elhelyezett kézfertőtlenítő eszközt, illetve használjanak szájmaszkot.

Kelt: Berhida 2020. augusztus 31.



.....
dr. Gutti László
jegyző