

ІНФОРМАЦІЙНА ДОВІДКА ЩОДО УБЕЗПЕЧЕННЯ СПЕЦІАЛІСТІВ ЦНАП ТА ІНШИХ НАДАВАЧІВ ПОСЛУГ МУЗИКІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ У ПЕРІОД КАРАНТИНУ.

Спеціалістам ЦНАП та іншим надавачам послуг Музиківської сільської ради:

- ширше використовувати можливості скайп-консультацій та інших е-сервісів.
- *максимально інформувати про послуги, які доступні онлайн.* Поширювати інформацію про отримання засобів е-ідентифікації і надавати допомогу у цьому;
 - запровадити *прийом за попереднім записом* (телефоном, через Інтернет). При цьому одразу з особою може бути прокомуніковано і критичність цього звернення, і рекомендований час для візиту;
 - *очікування у приміщеннях ЦНАПу та сільської ради обмежити.* За загальним правилом, очікування має бути на вулиці, з дистанцією 1,5 метри один від одного. Можливо, дозволити перебування окремих категорій громадян у мінімальній кількості, якщо зона очікування достатньо простора, добре вентилявана, і відокремлена від зони обслуговування;
 - *обслуговування у приміщенні обмежити кількісно.* Робочі місця розосередити, щоб на одне робоче місце припадало не менше 15-20 м. кв. площі. Якщо робочі місця облаштовані надто щільно, то частину цих місць у період карантину не використовувати, щоб відстань між робочими місцями теж була 1,5-2 метри;
 - усіх *відвідувачів зобов'язати до використання антисептика* на руки при вході, а також захисні маски (і також за можливості – проводити безконтактне вимірювання температури при вході);
 - *персонал зобов'язати працювати у масках.* Зранку рекомендований медогляд, принаймні у великих ЦНАП;
 - *передбачити регулярні «технічні перерви»* (щогодини на провітрювання – 10 хв.; не рідше кожних 3-х годин – вологе прибирання приміщення з дезрозчином). Обробка дверних ручок і інших предметів загального використання;
 - *прибрати елементи, які можуть збільшувати поширення вірусу* (кулери з водою, кавомаши, камери схову і тощо) або обмежити до них доступ (місця для самообслуговування, інформаційні термінали, тощо). Предмети загального користування мінімізувати, в т.ч. стільці для очікування. Рекомендувати відвідувачам використання (за потреби) власних ручок. У іншому разі – проводити обробку розчином після кожного відвідувача (в тому числі елементів паспортної робочої станції для зняття відбитків пальців, отримання підпису особи; платіжних терміналів для сплати за послуги);
 - *водночас не рекомендується зменшувати час прийому громадян у ЦНАП.* Адже це може провокувати пікові скупчення людей. Збереження достатнього (звичного) режиму роботи дозволяє «розтягнути» і одночасне перебування персоналу у ЦНАП, і можливості для відвідувачів. ;
 - *результати послуг (готові документи), за можливості, відправляти поштою, кур'єром;*
 - у персоналу ЦНАП має бути право і сміливість відмовити у обслуговуванні особи, якщо її стан здоров'я викликає сумніви.