

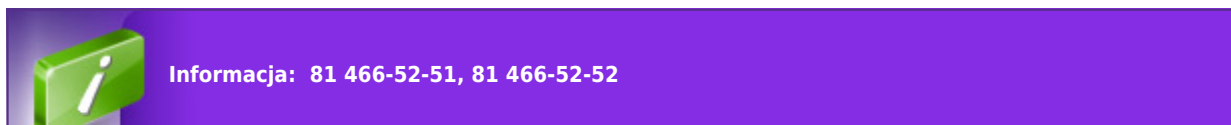
Punkt informacyjny

Witamy i zapraszamy, wszystkie osoby stawiające pierwsze kroki w Urzędzie do INFORMACJI - parter- pokój nr 1, gdzie uzyskacie Państwo kompleksową informację o:

dokumentach niezbędnych do rejestracji
formach wsparcia osób zarejestrowanych w MUP
świadczeniach przysługujących osobom zarejestrowanym w MUP
obowiązках osób zarejestrowanych
korzyściach jakie może uzyskać pracodawca zatrudniający osoby bezrobotne
wymaganych dokumentach przy ubieganiu się o środki z Funduszu Pracy
aktualnie realizowanych programach i projektach

Tu również otrzymacie Państwo niezbędne druki:

karty do rejestracji
wnioski o przyznanie dofinansowania z FP na podjęcie działalności gospodarczej
wnioski o organizację stażu i prac interwencyjnych
formularz informacji o pomocy publicznej udzielonej przedsiębiorcy
oraz inne



Komunikat
dotyczący elektronicznego systemu kolejkowego

(OBOWIĄZUJE OD 01.02.2012)

Szanowni Państwo

Informujemy, że w Miejskim Urzędzie Pracy w Lublinie wdrożony jest system kolejkowy. Celem jego działania jest usprawnienie obsługi klientów i uporządkowanie kolejek do:

Rejestracji bezrobotnych - pokój 106
Obsługi osób niepełnosprawnych - pokój 112
Obsługi osób zarejestrowanych w MUP oraz wydawania zaświadczeń - pokój 105 i 112
Ubezpieczenia zdrowotnego - pokój 208

Bilety do w/w pokoi można pobierać z dyspensera znajdującego się na parterze (obok tablic z ofertami pracy) w godzinach 7.30 - 14.00.

Kolejność obsługi osób bezrobotnych odbywa się według wywoływanych numerków na dane stanowisko, zgodnie z wykazem stanowisk uruchomionych w tych pokojach.

| Numer pokoju | Zakres obsługi | Numery stanowisk |
|--------------|----------------|------------------|
|--------------|----------------|------------------|

| | | |
|-----|--|-----------------|
| 106 | Rejestracja osób bezrobotnych i poszukujących pracy | 1,2,3,4,5,6,7,8 |
| 105 | Obsługa osób bez orzeczonego stopnia niepełnosprawności, wydawanie zaświadczeń | 9,10,11 |
| 112 | Obsługa osób niepełnosprawnych oraz osób bez orzeczonego stopnia niepełnosprawności, wydawanie zaświadczeń | 12, 13, 14 |
| 208 | Ubezpieczenia zdrowotne | 15 |

Zasady postępowania

1. Po przybyciu do Miejskiego Urzędu Pracy należy pobrać w holu na parterze bilet z dyspensera (automatu biletowego) poprzez dotknięcie pola z opisem załatwianej w danym dniu sprawy.
2. Następnie należy udać się pod właściwy pokój i czekać na wywołanie numeru znajdującego się na bilecie (numer zostaje wyświetlony również na tablicy informacyjnej nad drzwiami danego pokoju - 106, 112 lub 208).
3. Pobrany bilet należy okazać pracownikowi przed obsługą.
4. Pytania związane z obsługą systemu kolejkowego prosimy kierować do Samodzielnego Stanowiska ds. Informacji (pokój nr 1).

Uwaga!!!

Istnieje możliwość tylko dwukrotnego wywołania tego samego numeru. W przypadku nie zgłoszenia się do obsługi po dwukrotnym wywołaniu właściciel biletu z danym numerem musi udać się na parter i pobrać ponownie nowy bilet z dyspensera.

| | |
|---|--------------|
| Poniedziałek - Piątek | 7:30 - 15:30 |
| Godziny przyjmowania interesantów: | |
| Poniedziałek - Piątek | 7:45 - 15:00 |
| Wydawanie biletów do rejestracji: | |
| Poniedziałek - Piątek | 7:30 - 14:00 |