



ŠAKIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS DĖL DARBO ORGANIZAVIMO TVARKOS ŠAKIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOJE KARANTINO LAIKOTARPIU NUSTATYMO

2020 m. gegužės d. Nr. AT-
Šakiai

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 18 straipsnio 1 dalimi, 29 straipsnio 8 dalies 2 punktu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2020 m. gegužės 6 d. nutarimu Nr. 451 „Dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2020 m. kovo 14 d. nutarimo Nr. 207 „Dėl karantino Lietuvos Respublikos teritorijoje paskelbimo“ pakeitimo“, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro-valstybės lygio ekstremaliosios situacijos valstybės operacijų vadovo 2020 m. gegužės 11 d. sprendimu Nr. V-1118 „Dėl COVID-19 ligos (koronaviruso infekcijos) valdymo priemonių valstybės ir savivaldybių institucijų, įstaigų, valstybės ir savivaldybių valdomų įmonių darbo vietoms“, Šakių rajono savivaldybės administracijos nuostatų, patvirtintų Šakių rajono savivaldybės tarybos 2016 m. rugsėjo 23 d. sprendimu Nr. T-277 „Dėl Šakių rajono savivaldybės administracijos nuostatų patvirtinimo“, 24 punktu ir atsižvelgdamas į tai, kad Lietuvos Respublikos teritorijoje paskelbto karantino trukmė pratęsta iki 2020 m. gegužės 31 d. 24 val.:

1. N u s t a t a u darbo organizavimo tvarką Šakių rajono savivaldybės administracijoje karantino laikotarpiu nuo 2020 m. gegužės 18 d.:

1.1. Visi savivaldybės administracijos darbuotojai privalo:

1.1.1. laikytis Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro-valstybės lygio ekstremaliosios situacijos valstybės operacijų vadovo Aurelijaus Verygos nurodymų;

1.1.2. gavę informaciją apie jam nustatytą COVID-19 (koronaviruso infekciją), apie tai informuoti savivaldybės administracijos direktorių, Nacionalinį visuomenės sveikatos centrą prie Sveikatos apsaugos ministerijos (toliau – NVSC), bendradarbiauti su NVSC nustatant sąlyti turėjusius asmenis ir jiems taikant 14 dienų izoliaciją.

1.2. Administracijos skyrių vedėjai (-os), seniūnijų seniūnai (-ės):

1.2.1. Sudaro galimybę skyriaus, seniūnijos darbuotojams, priskiriamiems rizikos grupėms, dirbti nuotoliniu būdu arba organizuoti jų darbą taip, kad būtų užtikrinamas kuo mažesnis kontaktas su kitais asmenimis. Rizikos grupės asmenims priskiriami vyresnio nei 60 m. amžiaus asmenys ir (arba) sergantys lėtinėmis ligomis, nurodytomis Sunkių lėtinių ligų, dėl kurių ekstremaliosios situacijos ar karantino laikotarpiu asmeniui išduodamas nedarbingumo pažymėjimas, sąraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2020 m. kovo 23 d. įsakymu Nr. V-483 „Dėl Sunkių lėtinių ligų, dėl kurių ekstremaliosios situacijos ar karantino laikotarpiu asmeniui išduodamas nedarbingumo pažymėjimas, sąrašo patvirtinimo“ (toliau – Sunkių lėtinių ligų, dėl kurių ekstremaliosios situacijos ar karantino laikotarpiu asmeniui išduodamas nedarbingumo pažymėjimas, sąrašas).

1.2.2. Užtikrina, kad administracijos skyriuose ir seniūnijose dirbtų darbuotojai, neturintys ūmių viršutinių kvėpavimo takų infekcijų, ūmių žarnyno infekcijų ir kitų užkrečiamųjų ligų požymių (pvz., karščiavimas, sloga, kosulys, pasunkėjęs kvėpavimas, vėmimas, viduriavimas ir pan.):

1.2.2.1. Rekomenduoja skyriaus, seniūnijos darbuotojams matuoti kūno temperatūrą tik atvykus į darbą. Darbuotojus, kuriems pasireiškia karščiavimas (37,3 °C ir daugiau), nedelsiant nušalina nuo darbo;

1.2.2.2. nuolat stebi savo ir kitų skyriaus, seniūnijos darbuotojų sveikatą;

1.2.2.3. informuoja skyriaus, seniūnijos darbuotojus, kad turint ūmių viršutinių kvėpavimo takų infekcijų ir kitų užkrečiamųjų ligų požymių (pvz., karščiavimas ($37,3^{\circ}\text{C}$ ir daugiau), sloga, kosulys, pasunkėjęs kvėpavimas, vėmimas, viduriavimas ir pan.) į darbą vykti draudžiama;

1.2.2.4. darbe pasireiškus ūmių viršutinių kvėpavimo takų infekcijų ir kitų užkrečiamųjų ligų požymių (pvz., karščiavimas $37,3^{\circ}\text{C}$ ir daugiau), sloga, kosulys, pasunkėjęs kvėpavimas, vėmimas, viduriavimas ir pan.), nedelsiant nušalina skyriaus, seniūnijos darbuotoją nuo darbo, pasiūlo darbuotojui konsultuotis Karštąja koronaviruso linija tel. 1808 arba susisiekti su savo šeimos gydytoju konsultacijai nuotoliniu būdu.

1.2.3. Užtikrina skyriaus, seniūnijos darbuotojų ir lankytojų saugos reikalavimus:

1.2.3.1. nustato, kad tarp darbo vietose sėdinčių darbuotojų būtų ne mažesnis kaip 1 metro atstumas arba darbo vietas atskiria pertvaromis;

1.2.3.2. jeigu nėra galimybės užtikrinti ne mažesnio kaip 1 metro atstumo tarp darbo vietose sėdinčių darbuotojų, numato darbo vietas kitose iki tol nenaudojamose įstaigos patalpose;

1.2.3.3. riboja fizinį kontaktą tarp darbuotojų, jei kontaktas yra būtinas, apriboja kontakto laiką (ne ilgiau kaip 15 min.);

1.2.3.4. esant poreikiui, organizuoja susirinkimus, pasitarimus nuotoliniu būdu. Jeigu susirinkimai, pasitarimai organizuojami vienoje patalpoje, rekomenduoja visiems darbuotojams dėvėti nosį ir burną dengiančias apsaugos priemones (veido kaukes, respiratorius ar kitas priemones);

1.2.3.5. neleidžia įstaigoje dirbti darbuotojams, kuriems privaloma izoliacija, izoliacijos laikotarpiu, išskyrus darbuotojus, dirbančius nuotoliniu būdu.

1.2.4. sudaro sąlygas ir užtikrina, kad darbuotojai laikytųsi griežtos rankų higienos (dažnai plautų rankas skystu muilu ir šiltu tekančiu vandeniu, dezinfekuotų jas rankų dezinfekcinėmis priemonėmis), vengtų liesti rankomis veidą, akis, nosį, burną ir kt., laikytųsi kosėjimo ir čiaudėjimo etiketo.

1.3. Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojai ir darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis, kurie tiesiogiai aptarnauja įstaigos lankytojus:

1.3.1. įstaigos lankytojus prioriteto tvarka aptarnauja nuotoliniu būdu. Jei tai neįmanoma, riboja vienu metu aptarnaujamų lankytojų skaičių, užtikrinant kitas saugos priemones:

1.3.1.1. vienu metu aptarnauja tik vieną lankytoją ir kiekvieną apsilankymą įrašo savo paruoštame ir pildomame Įstaigoje aptarnautų asmenų registre (jame įrašant apsilankymo datą, lankytojo vardą, pavardę ir telefono numerį);

1.3.1.2. riboja fizinį kontaktą su lankytoju, jei įmanoma išlaikant ne mažesnę nei 2 metrų atstumą arba atskiriant darbo vietą nuo lankytojo pertvaromis;

1.3.1.3. neaptarnauja lankytojų, nedėvinčių nosį ir burną dengiančias apsaugos priemonių (veido kaukių, respiratorių ar kitų priemonių).

1.4. Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojai ir darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis, esant poreikiui dirba nuotoliniu būdu, vadovaudamiesi Nuotolinio darbo Šakių rajono savivaldybės administracijoje tvarkos aprašo, patvirtinto Šakių rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2018 m. rugpjūčio 10 d. įsakymu Nr. AT-793 „Dėl nuotolinio darbo Šakių rajono savivaldybės administracijoje tvarkos aprašo patvirtinimo“ nustatyta tvarka.

1.5. Į Šakių rajono savivaldybės administracijos administracinį pastatą įeinama su įėjimo kortelėmis, neturintys įėjimo kortelių, įeina su įėjimo kodais. Išeinama iš Šakių rajono savivaldybės administracijos administracinio pastato naudojantis bendra įėjimo kortele, kuri pakabinta prie durų. Lankytojus į pastatą įleidžia ir išleidžia tik jį aptarnaujantis darbuotojas.

2. Į p a r e i g o j u savivaldybės administracijos Bendrųjų reikalų skyriaus vedėją Ritą Vaičiūnienę ir seniūnijų seniūnus:

2.1. prie įėjimo į įstaigą pateikti informaciją:

2.1.1. kad įstaigoje nerekomenduojama lankytis rizikos grupės asmenims (vyresnio nei 60 m. amžiaus asmenims ir (arba) sergantiems lėtinėmis ligomis, nurodytomis Sunkių lėtinių ligų,

dėl kurių ekstremaliosios situacijos ar karantino laikotarpiu asmeniui išduodamas nedarbingumo pažymėjimas, sąraše);

2.1.2. apie lankytojų asmens higienos laikymosi būtinybę (rankų higiena, kosėjimo, čiaudėjimo etiketas ir kt.);

2.1.3. kad įstaigoje aptarnaujami tik nosį ir burną dengiančias apsaugos priemonės (veido kaukes, respiratorius ar kitas priemonės) dėvintys lankytojai;

2.1.4. kad įstaigoje neaptarnaujami lankytojai, turintys ūmių viršutinių kvėpavimo takų infekcijų požymių (pvz., karščiavimas, sloga, kosulys, pasunkėjęs kvėpavimas ir pan.).

2.2. užtikrinti:

2.2.1. kad darbo patalpos būtų vėdinamos ne rečiau kaip 1 kartą per valandą plačiai atidarius langus;

2.2.2. dažnai liečiami paviršiai (durų rankenos, elektros jungikliai, kėdžių atramos ir kt.) būtų valomi paviršiams valyti skirtu valikliu kaip galima dažniau, bet ne rečiau kaip 2 kartus per dieną;

2.2.3. kitą aplinkos valymą ir dezinfekciją atlikti vadovaujantis Rekomendacijomis dezinfekcijai sveikatos priežiūros įstaigose ir ne sveikatos priežiūros patalpose (ne sveikatos priežiūros sektorius, įtarus ar patvirtinus COVID-19 atvejį) ([https://sam.lrv.lt/uploads/sam/documents/files/REKOMENDACIJOS%20dezinfekcijai%2020200327%20\(1\).pdf](https://sam.lrv.lt/uploads/sam/documents/files/REKOMENDACIJOS%20dezinfekcijai%2020200327%20(1).pdf)).

3. P a v e d u savivaldybės administracijos skyriaus vedėjams ir seniūnijų seniūnams su įsakymu supažindinti skyriaus, seniūnijos darbuotojus.

4. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Šakių savivaldybės administracijos direktoriaus 2020 m. kovo 16 d. įsakymą Nr. AT-228 „Dėl darbo organizavimo tvarkos Šakių rajono savivaldybės administracijoje karantino laikotarpiu nustatymo“ su visais jo pakeitimais ir papildymais.

Šis įsakymas per vieną mėnesį nuo įsakymo paskelbimo dienos gali būti skundžiamas Lietuvos administracinių ginčų komisijos Kauno apygardos skyriui adresu: Laisvės al. 36, Kaunas, arba Regionų apygardos administracinio teismo Kauno rūmams adresu: A. Mickevičiaus g. 8A, Kaunas.

Administracijos direktorius

Dainius Grincevičius

Parengė

Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos skyriaus
vyriausioji specialistė

Jolita Matusevičienė

2020-05-14

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Šakių rajono savivaldybė
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Įsakymas dėl darbo organizavimo tvarkos Šakių rajono savivaldybės administracijoje karantino laikotarpiu nustatymo
Dokumento registracijos data ir numeris	2020-05-14 16:48 Nr. AT-389
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Dainius Grincevičius Administracijos direktorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2020-05-14 16:49
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2020-05-14 16:49
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA-A
Sertifikato galiojimo laikas	2018-02-05 10:41 - 2021-02-04 10:41
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	0
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	DekaDoc v.20200508.3
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2020-05-15 14:28 nuorašą suformavo Irena Bacevičienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-