



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

MINISTRIA E SHËNDETËSISË DHE MBROJTJES SOCIALE
SHËRBIMI SOCIAL SHTETËROR

Nr. 509/prot
5

Tiranë, më 30.04/2020

URDHËR

Nr. 89, datë 30.04 2020

PËR

MIRATIMIN E RREGULLORES “PËR MASAT PROCEDURIALE E
ADMINISTRATIVE PËR PARANDALIMIN E PËRHAPJES SË COVID-19”

Në mbështetje të Ligjit nr. 15/2016 “Për parandalimin dhe luftimin e infeksioneve dhe sëmundjeve infektive”, Urdhërat e Ministrit të Shëndetësisë dhe Mbrojtjes Sociale mbi parandalimin e përhapjes së COVID-19, VKM Nr. 135, datë 07.03.2018 “Për Miratimin e Statusit të Shërbimit Social Shtetëror”, Udhëzuesit Nr. 496/13 prot, datë 29.04.2020 të Institutit të Shëndetit Publik,

URDHËROJ:

1. Miratimin e Rregullores “Për masat procedurale e administrative për parandalimin e përhapjes së COVID-19” bashkëngjitur këtij Urdhëri, si pjesë përbërëse e tij.
2. Ngarkohet Drejtoria e Përgjithshme e Shërbimit Social Shtetëror për zbatimin e këtij urdhëri.

Ky urdhër hyn në fuqi menjëherë.

DREJTORI PËRGJITHSHËM

Luneda Sufali



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
MINISTRIA E SHËNDETËSISË
DHE MBROJTJES SOCIALE
SHËRBIMI SOCIAL SHTETËROR

RREGULLORE

Nr. 509/ datë 30.04.2020

PËR
MASAT PROCEDURIALE E ADMINISTRATIVE PËR PARANDALIMIN E
PËRHAPJES SË COVID-19

Në mbështetje të Ligjit 15/2016 "Për parandalimin dhe luftimin e infeksioneve dhe sëmundjeve infektive", Urdhërave të Ministrit të Shëndetësisë dhe Mbrojtjes Sociale mbi parandalimin e përhapjes së COVID-19, Urdhërit të Drejtorit të Përgjithshëm të SHSSH nr. 509/1 prot, datë 27.03.2020, Udhëzuesit Nr. 496/13 prot, datë 29.04.2020 të Institutit të Shëndetit Publik, Shërbimi Social Shtetëror nxjerr për zbatim këtë rregullore:

I

Qëllimi

Kjo rregullore ka për qëllim të sigurojë mbrojtjen e shëndetit të punonjësve të SHSSH, qytetarëve të interesuar për të marrë shërbime në SHSSH, mbarëvajtjen e punës në ambiente të shëndetshme, vijimësinë normale të ushtrimit të veprimtarisë së SHSSH në përmbushje të kompetencave që i jep akti nënligjorë i krijimit duke sjellë kufizimin dhe parandalimin e përhapjes së infeksionit që shkaktohet nga COVID-19 në ambientin e punës.

II

Objekti

Objekti i rregullores është përcaktimi i masave procedurale dhe administrative për kufizimet dhe rregullat sipas praktikave të duhura të higjienës dhe distancimit social për parandalimin e përhapjes së COVID-19 gjatë veprimtarisë administrative.

III

Masat e Përgjithshme të Institucionit

Institucioni duhet të:

Sigurojë në mënyrë të vazhdueshme elementët e higjienës ku përfshihen: sapun i duarve, dezinfektantët me bazë akooli që kanë të paktën 60% alkool, letrat e pastrimit të duarve, peceta për pastrimin e sipërfaqeve si dhe kosha të mbyllur për eliminimin e mbetjeve;

Sigurojë maskat dhe dorezat për të gjithë punonjësit e SHSSH sipas një shpërndarje të caktuar:

Maskat 1 (një) në javë për secilin punonjës ndërsa dorezat 1 (një) palë çdo ditë për secilin punonjës.

Të vendosë në vende të dukshme në institucion broshura apo materiale informuese mbi mënyrat dhe masat përmes së cilave parandalohet apo kufizohet përhapja e COVID-19.

Të vendosë elementës e distancimit fizik me shenja të dukshme në ambientet e jashtme të institucionit, por edhe në hollin e tij për shkak të komunikimeve që duhet të kenë punonjësit/nëpunësit me qytetarët në holl.

Të vendosë në secilin kat të institucionit një kopje të rregullores “Për masat procedurale e administrative për parandalimin e përhapjes së COVID-19”.

Nëpunësit/Punonjësit duhet të :

Aplikojnë larjen e shpeshtë të duarve dhe /ose përdorimi i dezinfektantëve kur ato janë të ndotura ose pas heqjes së maskës dhe dorezave;

Shmangin në çdo lloj mënyre përdorin e mjeteve të njëri –tjetrit si dhe postet e ndërsjellta të punës;

Respektojnë praktikatat e etikës respiratore, kollitjes e tështitjes;

Punonjësit duhet të respektojnë në mënyrë të detyrueshme distancimin fizik 2 metra nga njëri - tjetri;

Punonjësit duhet të vendosin maskat mbrojtëse dhe dorezat gjatë të gjithë kohezgjatjes ditore të punës si dhe të përdorin shami letre për higjenën e hundëve;

Komunikojnë me nëpunësit e tjerë të institucionit për çështje të punës për sa është e mundur me e-mail apo telefon të cilat mundësojnë shmangien në maksimum të kontakteve me njëri - tjetrin; Dorëzojnë shkresa apo dokumenta të nëpunësi i protokoll-arkivës duke ruajtur perimetrin e distancimit social dhe në zyrën e protokoll-arkivës në të njëjtën kohë nuk lejohet më shumë se një nëpunës/punonjës i institucionit;

Dorëzojnë shkresa apo dokumenta në paradhomën e Drejtorit të Përgjithshëm duke ruajtur perimetrin e distancimit social me specialistin përkatës dhe në të njëjtën kohë nuk lejohet më shumë se një nëpunës/punonjës i institucionit në komunikim për aq sa është e nevojshme me specialistin e paradhomës së Drejtorit të Përgjithshëm në ambientet e saj;

Ajrosin e ambientet e tyre të punës sa më shumë të jetë e mundur;

Duhet të qëndrojnë në vetëkarantinim dhe të njoftojnë mjekun e familjes dhe drejtuesin e institucionit nëse ka pasur kontakt të ngushtë me persona pozitiv me COVID-19;

Punonjësi që ka shenja klinike duhet të qëndroj në shtëpi në vetëkarantinim dhe të njoftoj mjekun e familjes ose Urgjencën Kombëtare në numrin 127;

Nëse ka rast të dyshuar në institucion me COVID – 19, duhet të njoftohet menjëherë NJKVSH – ja dhe mjeku përkatës i familjes.

Punonjësit sanitarë duhet të kryejnë:

Dezinfektimin e mjedisit të brendshëm të institucionit;

Pastrimin përpara hapjes së procesit të punës, sidomos i tavolinave, telefonave fiks, tastierave të kompjuterave, printera dhe cdo hapësire ku ka patur kontakt me duar;

Ajrimi minimalisht tre here në ditë i ambjenteve të përbashkëta të SHSSH;

Pastrimin e korridoreve në çdo 2 orë;

Pastrimin dhe dezinfektimin e tualeteve çdo 30 minuta;

Pastrimin dhe dezinfektimin e dorezave të çdo zyre dhe mjedisi pune si edhe parmakët e shkalleve në çdo 1 orë:

IV

Komunikimi me qytetarët:

Të minimizohet kontakti midis qytetarëve dhe punonjësve duke i zëvendësuar takimet fizike për sa është e mundur me komunikime shkresore ose online (e_mail, telefon etj);

Në rastet kur është i detyrueshëm komunikimi i qytetarëve me nëpunësit për shërbime që ofrohen pranë zyrave të SHSSH (Ndihma Ekonomike, KEMP-et, statusi i jetimit, sistemimi në institucione perkujdesi etj) njoftimi i nëpunësve duhet të bëhet me telefon nga punonjësi i recepsionit sipas problematikës përkatës dhe komunikimi do të realizohet në hollin e institucionit duke ruajtur në mënyrë strikte distancimin social prej 2 m si dhe nëpunësi duhet të jetë i pajisur në mënyrë të detyrueshme me maskë dhe doreza;

Nëse ka disa qytetarë që kërkojnë informacion dhe komunikim me nëpunësit e SHSSH, takimi duhet të bëhet sipas radhës së paraqitjes në institucion të qytetarëve duke ruajtur distancën në amjentet e jashtme të institucionit prej 2 metra nga njëri-tjetri dhe thirrja e tyre për të komunikuar në hollin e institucionit me nëpunësin përkatës do të bëhet nga punonjësja recepsionit pasi në holl nuk do të lejohet më shumë sesa komunikimi midis një qytetari dhe një nëpunësi në të njëjtën kohë;

Nuk lejohet lëvizja e qytetarëve nëpër korridore, zyra apo ambiente të tjera të institucionit;

Qytetarët që paraqiten pranë SHSSH për të perfituar shpërblimin e bonusit të bebes, duhet të ruajnë distancën e detyrueshme me punonjësin prej 2 m dhe të respektojnë masat e vendosura sipas sinjalistikave (me rreth të verdhë).

V

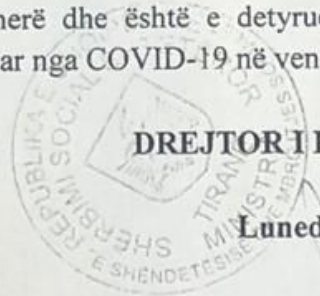
Parkimi dhe puna në terren:

Nuk lejohen të parkojnë në institucion makina të tjera/private, përvec makinave të institucionit të cilat mbajnë logon SHSSH;

Punonjësit e administratës që lëvizin në terren dhe/ose udhëtojnë për shërbime pune me automjetet e institucionit, duhet të respektojnë rregullat e distancimit fizik, mbajtjen e masave mbrojtëse dhe të jenë të pajisur me autorizim;

Ngarkohen për zbatimin e kësaj rregullorje të gjithë nëpunësit/punonjësit e SHSSH.

Kjo rregullore hyn në fuqi menjëherë dhe është e detyrueshme për zbatim gjatë të gjithë kohëzgjatjes së epidemisë së shkaktuar nga COVID-19 në vendin tonë.



DREJTOR I PËRGJITHSHËM

Lunedha Sufali