

**Covid-19 infekcijas epidemioloģiskās drošības pasākumi
Iekšlietu ministrijas veselības un sporta centra Administratīvajā nodaļā**

1. Dokuments izstrādāts saskaņā ar Ministru kabineta 2021. gada 28. septembra noteikumiem Nr.662 “Epidemioloģiskās drošības pasākumi Covid-19 infekcijas izplatības ierobežošanai”, ievērojot Ministru kabineta 2021. gada 9. oktobra rīkojumu Nr. 720 “Par ārkārtējās situācijas izsludināšanu”.
2. Mērķis - noteikt pasākumus Covid-19 infekcijas izplatības ierobežošanai un Covid-19 infekciju saistīto veselības apdraudējuma risku mazināšanai Iekšlietu ministrijas veselības un sporta centra Administratīvajā nodaļā Čiekurkalna 1.līnija 1, K-1, Rīga, 5.stāvā. Šajā dokumentā noteiktie pasākumi attiecas uz nodarbināto darbu darba vietā klātienē.
3. Epidemioloģiskās drošības vide.
(skat. sadaļu “Telpu dalījums pēc drošības kritērijiem”)
 - 3.1. Klātienē pakalpojumus klientiem sniedz epidemioloģiski nedrošā vidē
(telpa vai pakalpojuma sniegšanas vieta, kurā esošo personu vakcinācijas, pārslimošanas vai testēšanas fakts nav zināms);
 - 3.2. Nodarbinātie darbu veic epidemioloģiski drošā vidē, izņemot darba vietu un laiku, kurā veic klientu pieņemšanu
(telpa vai darba vieta, kurā atrodas tikai pilnībā vakcinētas vai pārslimojušas personas).
4. Pakalpojumu organizēšana.
 - 4.1. Pakalpojumus pēc iespējas sniedz attālināti, izmantojot elektronisko un telefonisko saziņu, kā arī nodrošina vēstuļu kastīti dokumentu atstāšanai pie ieejas nodaļas telpās, izvietojot klientu iesniegumu iesniegšanai nepieciešamo informāciju un veidlapu pieejamību.
 - 4.2. Klientu pieņemšanu un dokumentu iesniegšanu klātienē, pieļaujama tikai izņēmuma gadījumos, ja klients ir ieradies klātienē un nepieciešama klātienē vecākā ārsta eksperta vai vecākā referenta konsultācija - pilnvērtīga pakalpojuma sniegšana attālināti nav iespējama vai nav efektīva (piemēram, individuālās konsultācijas par nepieciešamo ķirurģisko operāciju vai medicīnisko rehabilitāciju).
 - 4.3. Pieņemot apmeklētājus vai klientus, un sniedzot pakalpojumus, Centra nodarbinātajam un apmeklētājam vai klientam jāizmanto mutes un deguna aizsegs (sejas maska vai respirators).
5. Klātienē pakalpojumu sniegšanas laiks un ilgums.
 - 5.1. Klātienē pakalpojumu sniegšanas laiks - Centra darba dienās un darba laikā no plkst.8.00 līdz plkst.16.30.

- 5.2. Sniedzot pakalpojumu, pēc iespējas samazina pakalpojumam veltīto laiku klātienē, neprasot personai atrasties nodarbinātā tuvumā, ja viņa klātbūtne nav nepieciešama visu pakalpojuma sniegšanas laiku.
- 5.3. Kopējais laiks, ko klients pavada vienā telpā (no ieejas telpā līdz izešanai no tās), nedrīkst pārsniegt 15 minūtes.

6. Prasības Centra nodarbinātajiem.

Nodarbinātais darba vietā var atrasties un pakalpojumus klientiem sniegt tikai ja nodarbinātajam ir sadarbspējīgs vakcinācijas vai pārslimošanas sertifikāts, kas apliecina, ka nodarbinātais ir vakcinēts pret Covid-19 infekciju vai, ka ir pārslimojis Covid-19 infekciju.

Sadarbspējīgo vakcinācijas un pārslimošanas sertifikātu esamības pārbaudi regulāri veic nodaļas vadītājs.

7. Informatīvie pasākumi.

Pie ieejas nodaļas telpās ikvienai personai labi saskatāmā vietā izvieto skaidri salasāmu vai saprotamu informāciju:

- 7.1. Klientu skaitu, kas vienlaikus var atrasties pakalpojuma sniegšanas vietā.
- 7.2. Brīdinājumu, ka attiecīgajā vietā nedrīkst atrasties personas, kurām noteikta pašizolācija, mājas karantīna vai izolācija vai kurām ir elpceļu infekcijas slimības pazīmes.
- 7.3. Brīdinājumu par divu metru distances ievērošanu.
- 7.4. Brīdinājumu par pienākumu lietot sejas masku, kā arī norādi par sejas maskas pareizu lietošanu.
- 7.5. Norādi, ka pakalpojums tiek sniegts epidemioloģiski nedrošā vidē un, ka visiem nodarbinātajiem, kas iesaistīti pakalpojuma sniegšanā ir sadarbspējīgs vakcinācijas vai pārslimošanas sertifikāts.

8. Pakalpojuma saņēmēju reģistrēšana.

Nodarbinātais, kurš veic klienta pieņemšanu, nodrošina klienta reģistrēšanu (vārds, uzvārds, kontaktārunis, pakalpojuma saņemšanas datums un laiks), lai būtu iespējams apzināt un brīdināt kontaktpersonas Covid-19 infekcijas gadījumā.

9. Distancēšanās pasākumi, klientu skaita un platības ierobežojumi.

- 9.1. Sadaļā “Maksimāli pieļaujama apmeklētāju (klientu) skaits” ir norādītas telpas, kurās tiek pieņemti klienti vai atļauta to atrašanās, un vienlaicīgi pieļaujama klientu skaits katrā no šīm telpām.
- 9.2. Nodaļas ieejas durvis pastāvīgi ir slēgtas - ieeja tikai ar nodarbināto elektroniskajām piekļuves kartēm vai nodarbinātā pavadībā.
- 9.3. Pie ieejas nodaļā izvietota informācija par tālruņa numuru, uz kuru nepieciešams zvanīt, lai pieteiktos klātienē apmeklējumam.
- 9.4. Vecākais referents lietvedības jautājumos, kurš nodrošina klientu apkalpošanas kontroli:
 - 9.4.1. izvērtē klātienē apmeklējuma nepieciešamību;

- 9.4.2. kontrolē klientu plūsmu – saskaņo klienta apmeklējumu ar nodarbināto, kurš veic klienta pieņemšanu, kontrolē iekļūšanu nodaļas telpās un pārvietošanos līdz telpai (kabinetam), kurā klients saņem pakalpojumu;
- 9.4.3. kontrolē klientu skaitu telpās un distances (vismaz divi metri ievērošanu);
- 9.4.4. novērš iespējamo drūzmēšanos.
- 9.5. Nodarbinātais, kurš veic klienta pieņemšanu, kontrolē klienta pārvietošanos nodaļas telpās un izklūšanu no tām - pēc pieņemšanas pavada klientu līdz izejai no nodaļas telpām.
- 9.6. Kāpņu telpas vestibilā, kur pastāvīga apmeklētāju fiziskā kontrole nav iespējama, izvieto informatīvo norādi par personu skaitu, kas vienlaikus var atrasties šajā telpā.

10. Nodarbināto darba organizēšana darba vietā.

- 10.1. Organizējot un veicot darbu, pēc iespējas samazina nodarbināto savstarpējos klātienēs kontaktus un jāorganizē darbu tā, lai pēc iespējas tiktu saglabāta droša darba vide un distance starp nodarbinātajiem (vismaz divu metru distance).
- 10.1. Nav pieļaujama nodarbināto pulcēšanās, neievērojot divu metru distanci un ārpus noteiktās darba vietas (trīs un vairāk nodarbinātie).
- 10.2. Ja tiek izmantota kopējā telpa atpūtai vai ēšanas pauzēm, tad tās izmantošanu organizē tā, lai vienlaikus telpā atrastos ne vairāk kā divas personas.
- 10.3. Atrdoties vienā telpā ar citiem nodarbinātajiem, izmanto mutes un deguna aizsegu (sejas maska vai respirators).

11. Ventilācijas un gaisa kvalitātes kontroles pasākumi.

- 11.1. Telpās ir ierīkota un pastāvīgi darbojas kopējā ēkas mehāniskā ventilācijas sistēma.
- 11.2. Jānodrošina regulāra darba telpu un telpu, kurās tiek sniegti pakalpojumi, vēdināšana pēc nepieciešamības, bet ne retāk kā 3 reizes dienā.
- 11.3. Koplietošanas telpās, kur nav iespējama pastāvīga cilvēku plūsmas kontrole (kāpņu telpas vestibilā), nodrošina antibakteriālo gaisa recirkulatoru darbību visu darba laiku.

12. Higiēnas pasākumi.

- 12.1. Pie ieejas nodaļas telpās izvieto spirtu saturošu roku dezinfekcijas līdzekli (kas satur vismaz 70% etanola) roku dezinficēšanai.
- 12.2. Roku higiēnai tualetes telpās ir pieejams silts ūdens, šķidrās ziepes, roku susināšanas līdzekļi un spirtu saturošs roku dezinfekcijas līdzeklis (kas satur vismaz 70 % etanola).
- 12.3. Pie ieejas nodaļas telpās un tualetes telpās izvieto informāciju par pareizu roku higiēnu (pareizu roku mazgāšanu vai dezinfekciju) un respiratoru higiēnu (pareiza klepošanas, šķaudīšanas un deguna šņaukšanas kultūra).
- 12.4. Veicot darba pienākumus un organizējot pakalpojumus, pēc iespējas izslēdz vai samazina kopīgi lietoto virsmu un priekšmetu (piemēram, rakstāmrīku,

tālruņu, utt.) skaitu. Iespēju robežās samazina iekārtu un darba priekšmetu, tai skaitā rakstāmpiederumu, nodošanu no cilvēka cilvēkam.

12.5. Nodaļas vadītājs organizē regulāru (ne retāk kā vienu reizi dienā) telpu un tajās esošo virsmu (tajā skaitā mēbeļu virsmu un virsmu, kurām pieskaras personas) dezinficēšanu ar līdzekļiem, kas paredzēti vīrusu iznīcināšanai atbilstoši valstī noteiktajām epidemioloģiskajām prasībām.

12.6. Nodarbinātais, kurš veic klientu pieņemšanu, pēc katras pieņemšanas veic kabineta mēbeļu virsmu un priekšmetu, kurām pieskaras klients, dezinficēšanu ar līdzekļiem, kas paredzēti vīrusu iznīcināšanai.

13. Atbildīgais nodarbinātais par Covid-19 infekcijas epidemioloģiskās drošības prasību ieviešanu, ievērošanas uzraudzību un īstenošanu nodaļā - vecākā referente Indra Caune, tālr. 67829850, e-pasts: indra.caune@iem.gov.lv.

Telpu dalījums pēc drošības kritērijiem
Administratīvā nodaļa
Čiekurkalna 1.līnija 1, K-1, Rīga, 5.stāva plāns



Maksimāli pieļaujamais apmeklētāju (klientu) skaits*

Telpas numurs un nosaukums	Platība m²	Maksimālais apmeklētāju skaits
Nr.1, kabinets	30,7	1
Nr.3, kabinets	13,8	1
Nr.5, kabinets	13,8	1
Nr.8, kabinets	13,5	1
Nr.10, halle	10,8	1
Nr.11, gaitenis	--	1
Nr.12, labierīcības (WC)	2,8	1
Nr.13, kāpņu telpas vestibils	--	1

* Maksimālais apmeklētāju (klientu) skaits norādīts tikai telpām, kurās tiek sniegti pakalpojumi un apmeklētāji (klienti) tiek ielaisti