



ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS

Į S A K Y M A S

DĖL GYVYBIŠKAI SVARBIŲ FUNKCIJŲ UŽTIKRINIMO ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖJE OMIKRON (COVID-19) PLITIMO ATVEJU PLANO PATVIRTINIMO

2022 m. sausio 19 d. Nr. AV-58

Rokiškis

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 29 straipsnio 8 dalies 2 punktu, Lietuvos Respublikos vyriausybės 2022 m. sausio 5 d. nutarimu Nr. 23 „Dėl Lietuvos Respublikos mobilizacijos ir priimančiosios šalies paramos įstatymo įgyvendinimo“,

t v i r t i n u Gyvybiškai svarbių funkcijų užtikrinimo Rokiškio rajono savivaldybėje OMIKRON (COVID-19) plitimo atveju planą (pridedama).

Įsakymas per vieną mėnesį gali būti skundžiamas Lietuvos administracinių ginčų komisijos Panevėžio apygardos skyriui adresu Respublikos g.62, Panevėžys, Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka.

Administracijos direktorius



Andrius Burnickas

Evelina Grėbliauskienė

PATVIRTINTA
Rokiškio rajono savivaldybės administracijos
direktoriumi 2022 m. sausio 19 d.
įsakymu Nr. AV-58

GYVYBIŠKAI SVARBIŲ FUNKCIJŲ UŽTIKRINIMO ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖJE OMIKRON (COVID-19) PLITIMO ATVEJU PLANAS

Veiklos dėl COVID-19 ligos (koronaviruso infekcijos) omikrono atmainos plitimo metu planas (sutrumpintai – Planas) parengtas vadovaujantis galiojančiais teisės aktais. Pasikeitus teisės aktams, Planas turi būti koreguojamas ir tikslinamas.

Plano paskirtis – užtikrinti gyvybiškai svarbių sričių ir funkcijų vykdymą, būtinųjų paslaugų gyventojams teikimą COVID-19 ligos (koronaviruso infekcijos) Omikron atmainos plitimo metu.

I. GYVYBIŠKAI SVARBIOS SRITYS IR FUNKCIJOS ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖJE

1. Subjektai, vykdančios kritines funkcijas

1.1. savivaldybių institucijų veikla – savivaldybės ekstremalių situacijų centrų veiklos užtikrinimas; institucija atsakinga už funkcijos vykdymą – Rokiškio rajono savivaldybės administracija, įmonės kodas: 188772248;

1.2. civilinės infrastruktūros funkcionavimas – viešasis transportas ir jo paslaugos; institucija atsakinga už funkcijos vykdymą – UAB „Rokiškio autobusų parkas“, įmonės kodas: 173053453;

1.3. asmens ir visuomenės sveikatos priežiūros paslaugų užtikrinimas – asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimas; institucijos atsakingos už funkcijos vykdymą – VšĮ Rokiškio rajono ligoninė, įmonės kodas: 173224274, VšĮ Rokiškio pirminės asmens sveikatos priežiūros centras, įmonės kodas: 173223934;

1.4. gyventojų aprūpinimas maisto produktais – maisto produktų teikimas labiausiai pažeidžiamoms grupėms; institucijos atsakingos už funkcijos vykdymą – Lietuvos Raudonojo kryžiaus draugija, Rokiškio skyrius, įmonės kodas: 190679146, Rokiškio rajono savivaldybės administracijos seniūnijos;

1.5. gyventojų aprūpinimas geriamuoju vandeniu, nuotekų tvarkymas – geriamojo vandens tiekimas, nuotekų tvarkymas; institucijos atsakingos už funkcijos vykdymą – UAB „Rokiškio vandenys“, įmonės kodas: 173741525;

1.6. priešgaisrinė sauga ir gelbėjimas – priešgaisrinių tarnybų veikla; institucija atsakinga už funkcijos vykdymą – Rokiškio rajono savivaldybės priešgaisrinė tarnyba, įmonės kodas: 173236814;

1.7. socialinių paslaugų teikimas – ilgalaikė ir trumpalaikė socialinė globa, socialinių paslaugų teikimas namuose, savarankiško gyvenimo namai, palydimoji globa; institucijos atsakingos už funkcijos vykdymą – Rokiškio Šv. apaštalo evangelisto Mato parapijos senelių globos namai, įmonės kodas: 301674695, Obelių socialinių paslaugų namai, įmonės kodas: 290257110, Rokiškio socialinės paramos centras, įmonės kodas: 173234044;

1.8. elektros tiekimas, komunalinės paslaugos, šiukšlių tvarkymas, šildymas – daugiabučių namų administravimas, šildymo sistemų priežiūra, atliekų tvarkymas, šilumos ir karšto vandens gamyba ir tiekimas; institucijos atsakingos už funkcijos vykdymą – AB „Rokiškio butų ūkis“, įmonės kodas: 173001047, AB „Rokiškio komunalininkas“, įmonės kodas: 173000664, AB „Panevėžio energija“ Rokiškio šilumos tinklų rajonas, įmonės kodas: 147248313.

2. Subjektų, vykdančių kritines funkcijas, kontaktiniai duomenys

Eil. Nr.	Subjektas	Atsakingas asmuo	Tel. Nr.	El. Paštas
1.	Rokiškio rajono savivaldybės administracija	Administracijos direktorius Andrius Burnickas	869117214	a.burnickas@post.rokiskis.lt
		Savivaldybės gydytoja Evelina Grėbliauskienė	864023672	e.grebliauskiene@post.rokiskis.lt
2.	UAB „Rokiškio autobusų parkas“	Direktorius Antanas Taparauskas	865506608	direktorius@rokiskioap.lt
3.	VšĮ Rokiškio rajono ligoninė	Direktoriaus pavaduotoja medicinai Marijana Čeponyte	863004995 845855101	direktorius@rokiskioligonine.lt
4.	VšĮ Rokiškio pirminės asmens sveikatos priežiūros centras	Direktorė Danguolė Kondratenkienė	861853085	d.kondratenkiene@rokiskiopaspc.lt
5.	Lietuvos Raudonojo kryžiaus draugija, Rokiškio skyrius	Regina Sketerskienė	861486481	rokiskis@redcross.lt
6.	UAB „Rokiškio vandenys“	Direktorius Leonas Butėnas	865274916	lbutenas@gmail.com
7.	Rokiškio rajono savivaldybės priešgaisrinė tarnyba	Vadovas Remigijus Sunklodas	861289027	rokiskiospt@gmail.com
8.	Rokiškio Šv. Apaštalo evangelisto Mato parapijos senelių globos namai	Direktorė Lina Jasinevičienė	863188406	senele9@gmail.com
9.	Obelių socialinių paslaugų namai	Direktorė Elona Adomavičienė	845878676	elonaadomaviciene@gmail.com
10.	Rokiškio socialinės paramos centras	Direktorė Jolanta Paukštienė	867407048	jolanta.paukstiene@rokiskiospc.lt
11.	AB „Rokiškio butų ūkis“	Direktorius Virgilijus Dambrauskas	866577335	virgilijus.dambrauskas@rbu.lt
12.	AB „Rokiškio komunalininkas“	Administratorė Irma Krasauskienė	845871083	administracija@rokom.lt
13.	AB „Panevėžio energija“ Rokiškio šilumos tinklų rajonas	Saugos darbe ir inspekcijos skyriaus viršininkas Saulius Žilinskas	845501051	s.zilinskas@pe.lt

II. SUBJEKTŲ PERSONALO, PRIVALANČIO DIRBTI NEPERTRAUKIAMAI, FIZINIU BŪDU SKAIČIUS

Eil. Nr.	Institucija atsakinga už funkcijos vykdymą	Personalo, privalančio dirbti nepertraukiamai, fiziniu būdu skaičius	Minimalus personalo (darbuotojų) privalančio dirbti nepertraukiamai, fiziniu būdu skaičius, kurį pasiekus nebebus galima užtikrinti kritinės funkcijos
1.	Rokiškio rajono savivaldybės administracija	10	5
2.	UAB „Rokiškio autobusų parkas“	60	59
3.	VšĮ Rokiškio rajono ligoninė	279	168
4.	VšĮ Rokiškio pirminės asmens sveikatos priežiūros centras	137	41
5.	Lietuvos Raudonojo Kryžiaus draugijos Rokiškio skyrius	11	5
6.	UAB „Rokiškio vandenys“	48	40
7.	Rokiškio rajono savivaldybės priešgaisrinė tarnyba	41	18
8.	Rokiškio Šv. apaštalo evangelisto Mato parapijos senelių globos namai	19	14
9.	Obelių socialinių paslaugų namai	26	15
10.	Rokiškio socialinės paramos centras	47	40
11.	AB Rokiškio butų ūkis	9	5
12.	AB „Rokiškio komunalininkas“	35	22
13.	AB „Panevėžio energija“ Rokiškio šilumos tinklų rajonas	25	20

III. PREVENCINĖS PRIEMONĖS, MAŽINANČIOS GYVYBIŠKAI SVARBIŲ SRIČIŲ IR FUNKCIJŲ NEFUNKCIONAVIMO RIZIKAS AR TOKIŲ SITUACIJŲ SUSIDARYMĄ

Prevencinės priemonės:

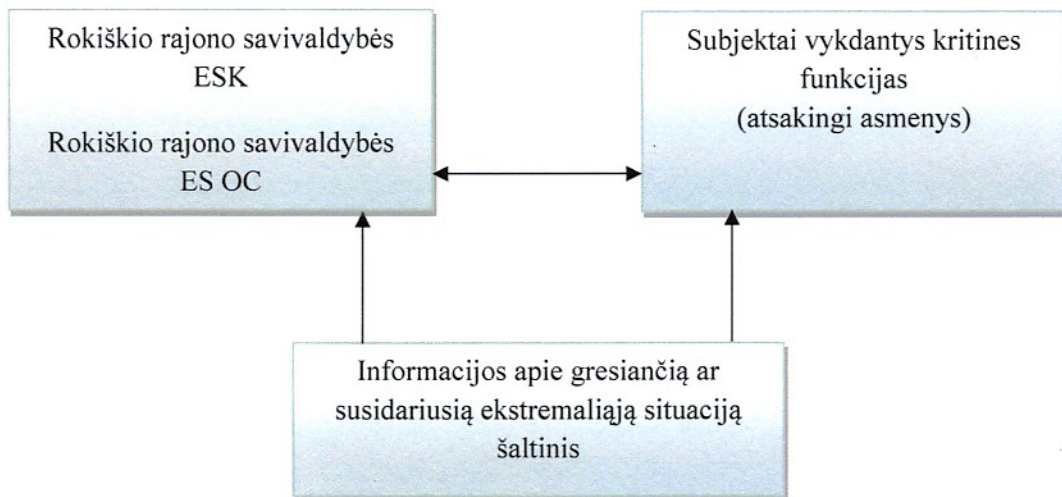
- 1) asmens apsaugos priemonių (AAP) tinkamas dėvėjimas;
- 2) sveikatos būklės stebėjimas: temperatūros matavimas ir simptomų stebėjimas;
- 3) kontaktų mažinimas, srautų suregulavimas;
- 4) higienos reikalavimų laikymosi sugriežtinimas – patalpų vėdinimas ir valymas;
- 5) pertvaros darbui su lankytojais bei darbo vietose, kur nėra galimybės išlaikyti 1 metro atstumo tarp darbuotojų;
- 6) aprūpinimas papildomomis talpyklomis, skirtomis vienkartinėms AAP šalinti, atskirai nuo buitinių atliekų. Visos šiukšliadėžės turi būti atidaromos neliečiant rankomis (pedalinis atidarymas).
- 7) įdiegti papildomas priemones: pvz., įrengti organinio stiklo pertvaras visuose nuolatinės sąveikos vietose, modifikuoti darbuotojų darbo vietas taip, kad jie nesėdėtų veidu vienas į kitą;
- 8) tiesioginio fizinio kontakto (pvz. rankų spaudimo, prisilietimo ir pan.) vengimas;
- 9) eilių valdymas (grindų žymėjimas, barjerai);
- 10) prioritetas – nuotoliniam darbui;
- 11) susirinkimai, pasitarimai – nuotoliniu būdu;

12) kolektyvų tradicinių renginių atsisakymas; srautų valdymas bendro naudojimo patalpose (koridoriuose, laiptinėse, valgyklose, liftuose, rūbinėse), numatant skirtingus darbo pradžios, darbo pabaigos, pietų pertraukų laikus;

13) pašalinių asmenų patekimo į patalpas kontrolė;

14) dažnai liečiami paviršiai (durų, langų rankenos, šviesos jungikliais, maisto paruošimo vietos, tualetai ir praustuvių čiaupai, jutikliniai ekranai, kompiuterių klaviatūros ir pan.) valomi kelis kartus per dieną (ne mažiau 2 kartus) paviršiams valyti skirtu valikliu.

IV. INFORMACIJOS APSIKEITIMO ALGORITMAS



V. VEIKSMAI IR PRIEMONĖS ESANT IZOLIACIJOS KRITIŠKUMO LYGIAMS

STANDARTINĖS IZOLIACIJOS TAISYKLĖS (JEI GALIMA UŽTIKRINTI KRITINES FUNKCIJAS): kontaktas darbe užsikrėtus kolegai. Izolijuojasi itin artimi kontaktai pagal SAM nustatytą tvarką (7 dienas).

- Vykdoma kasdieninė įprastinė subjekto veikla.
- Ekstremaliosios situacijos sąlygų nustatytas režimas.
- Asmens apsaugos priemonių tinkamas dėvėjimas, higienos reikalavimų laikymasis.
- Sveikatos būklės stebėjimas (pasireiškus COVID-19 ligos simptomams, nedelsiant izoliuotis, rekomenduojama atlikti savikontrolės greitąjį antigeno testą ir registruotis tel. 1808 ar www.1808.lt PGR tyrimo atlikimui).
- Kontaktų mažinimas, srautų sureguliuavimas.
- Darbuotojo izoliacijos laikotarpiu nuotolinis darbas arba nedarbingumas.

KONTAKTŲ DARBAS BE IZOLIACIJOS (KYLANT RIZIKAI NEUŽTIKRINTI KRITINIŲ FUNKCIJŲ): užsikrėtus kolegai, izoliuojasi tik užsikrėtęs asmuo, o kontaktai testuojasi ir eina į darbą.

- Administravimo padaliniais rekomenduojama dirbti nuotoliniu būdu, išskyrus funkcijas, kurių negalima atlikti nuotoliniu būdu.
- Atlikti savikontrolės greituosius antigeno arba greituosius antigeno testus iškart sužinojus apie turėtą kontaktą, po 48/72 val. po pirmo testo ir dar po 48 val., darbdaviui rekomenduojama organizuoti tyrimų atlikimą po kontakto darbe.
- Asmens apsaugos priemonių tinkamas dėvėjimas, sugriežtintas higienos reikalavimų laikymasis.
- Sveikatos būklės stebėjimas (pasireiškus COVID-19 ligos simptomams, nedelsiant

izoliuotis, rekomenduojama atlikti savikontrolės greitąjį antigeno testą ir registruotis tel. 1808 ar www.1808.lt PGR tyrimo atlikimui).

- Subjekto darbo organizavimo pakeitimai.
- Konsultacijos/ paslaugos kiek įmanoma daugiau teikiamos nuotoliniu būdu.

UŽSIKRĘTĘ ASMENYS EINA Į DARBĄ (NESANT KITOS GALIMYBĖS UŽTIKRINTI KRITINES FUNKCIJAS): lengva forma sergantys žmonės eina į darbą su atitinkamomis apsaugos priemonėmis

SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA:

- Aktyvuojamas visos sudėties savivaldybės ekstremaliųjų situacijų operacijų centras OV sprendimams įgyvendinti.
- Darbas nuotoliniu būdu ir tik reglamentuotais atvejais kontaktiniu būdu.
- Asmens apsaugos priemonių tinkamas dėvėjimas, sugriežtintas higienos reikalavimų laikymasis.

SVEIKATOS PRIEŽIŪROS PASLAUGOS

- Atitinkamo saugos lygio asmens apsaugos priemonių priklausomai nuo teikiamos paslaugos tinkamas dėvėjimas, sugriežtintas higienos reikalavimų laikymasis.
- Pacientams konsultacijos teikiamos nuotoliniu būdu ir tik reglamentuotais atvejais kontaktiniu būdu.
- Darbuotojų ir pacientų srautų atskyrimas.
- Planinių paslaugų atidėjimas.

VANDENS TIEKIMAS, NUOTEKŲ TVARKYMAS, ATLIEKŲ TVARKYMAS, KITS MOMUNALINĖS PASLAUGOS, VIEŠASIS TRANSPORTAS, PRIEŠGAISRINĖ TARNYBA

- Administravimo padaliniai dirba nuotoliniu būdu, išskyrus funkcijas, kurių negalima atlikti nuotoliniu būdu.
- Klientų aptarnavimas nuotoliniu būdu.
- Avarinių ir dispečerinių tarnybų pamainos keičiasi tarpusavyje nekontaktuodamos, pamainos informaciją pateikdamos budėjimo žurnaluose ar kitose laikmenose.
- Atitinkamo saugos lygio asmens apsaugos priemonių priklausomai nuo teikiamos paslaugos tinkamas dėvėjimas, sugriežtintas higienos reikalavimų laikymasis.
- Paslaugų apimčių mažinimas, viešasis transportas užtikrina tik būtinuosius maršrutus.

VI. PLANO PERŽIŪRA, KONTROLĖ

1. Planas peržiūrimas ne rečiau kaip kartą per mėnesį, o pasikeitus epidemiologinei situacijai ir teisės aktams– kaip galima greičiau.

2. Plano priemonės privalomos visiems subjektams, vykdančioms kritines funkcijas. Už Plano priemonių vykdymą atsakingi subjektai, vykdančys kritines funkcijas.

3. Už Plano vykdymo kontrolę atsakingas savivaldybės Operacijų centro koordinatorius, kuris atskaitingas savivaldybės administracijos direktoriui.

VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

1. Planas apima bendruosius savivaldybės veiksmus, detaliųjų veiksmų planus ir priemones rengia subjektai, vykdančys kritines funkcijas.

2. Atsiradus poreikiui Planas gali būti keičiamas, papildomas.
