

Doporučení pro úřady k přijímání opatření proti šíření onemocnění COVID-19

S ohledem na nutnost přijímání opatření proti šíření onemocnění COVID-19

v l á d a

1. doporučuje, aby, pokud jde o **dodržování případných zpřísněných hygienických pravidel provozu**, úřady postupovaly **v souladu s mimořádnými opatřeními vydanými orgány ochrany veřejného zdraví** v působnosti Ministerstva zdravotnictví, resp. Ministerstva vnitra a Ministerstva obrany;
2. doporučuje, aby úřady v závislosti na aktuální epidemiologické situaci v místě sídla úřadu přijaly **tato opatření bránící vzniku a přenosu infekce mezi zaměstnanci a bránící tomu, aby případná karanténa/izolace části zaměstnanců ohrozila plnění úkolů úřadu:**
 - 2.1. **Vydání doporučení zaměstnancům, aby se pohybovali a pobývali v prostorách úřadů výhradně s použitím ochranných prostředků dýchacích cest** (nos, ústa), jako je respirátor, rouška, ústenka, šátek, šál nebo jiné prostředky, které brání šíření kapének, s výjimkou uzavřených prostor (kanceláří), ve kterých jsou současně přítomni pouze ti zaměstnanci, kteří jsou v nich usazeni. V souvislosti s uvedeným se také doporučuje, aby úřady, je-li to možné, **vybavovaly zaměstnance ochrannými prostředky dýchacích cest a dezinfekčními prostředky**, zaměstnance na pracovištích přijímajících dokumenty v listinné podobě **jednorázovými ochrannými rukavicemi**, pracoviště **stojany pro dezinfekci rukou a prováděly zvýšená hygienická opatření** v místě provozu (dezinfekce ploch, pravidelná dezinfekce klik, tlačítek výtahů, zábradlí a dalších míst, kterých se běžně dotýkají ruce včetně sdíleného počítačového a kancelářského vybavení).
 - 2.2. **Omezení osobního kontaktu zaměstnanců s dalšími osobami** na nezbytně nutnou úroveň, a to zejména:
 - 2.2.1. **preferencí kontaktu v elektronické, telefonické či jiné distanční** (telekonference, videokonference, chat, hlasování per rollam) **formě** před přímým osobním kontaktem, avšak při současném zachování možnosti osobního kontaktu s klienty/veřejností v úředních hodinách
 - **Při přímém osobním kontaktu s klienty/veřejností** se doporučuje, aby úřady, je-li to možné, zajistily omezení osobního kontaktu zaměstnanců jednáním na klientských pracovištích vybavených objednávkovým systémem a přepážkou bránící přenosu infekce a vhodným upozorněním klientů/veřejnosti na nutnost uskutečňovat veškerý osobní kontakt v prostorách úřadů s použitím ochranných prostředků dýchacích cest a na vhodnost dodržování odstupů alespoň 2 metry mezi klienty/veřejností navzájem a, není-li pracoviště vybaveno přepážkou, také mezi klienty/veřejností a zaměstnanci.

- **Při přímém osobním kontaktu s ostatními zaměstnanci úřadu nebo se zaměstnanci jiných úřadů a orgánů veřejné moci** se doporučuje, aby úřady, je-li to možné, zajistily omezení osobního kontaktu zaměstnanců jednáním na pracovištích k tomu určených, na nichž jsou dodržována zvýšená hygienická opatření, se současným doporučením co nejnižšího počtu účastníků a co nejkratší doby jednání a přijetí takových opatření, aby případná karanténa/izolace účastníků jednání následně neohrozila plnění úkolů úřadu.
- 2.2.2. **preferencí přijímání dokumentů v elektronické podobě** před listinnou podobou, avšak při současném zachování možnosti přijímání dokumentů v listinné podobě
- **Přijímání dokumentů v listinné podobě** se doporučuje zejména prostřednictvím pracovišť podatelny a v rámci úřadů pak prostřednictvím pracovišť sekretariátů útvarů. O způsobu přijímání dokumentů doporučuje informovat vhodným způsobem na úřední desce a na internetových stránkách úřadu a ve vstupních prostorách pracovišť.
- 2.3. **Střídání oddělených skupin zaměstnanců v rámci pracoviště** zohledňujících nejen zařazení zaměstnance do organizačního útvaru, ale i umístění v kancelářích a používání kuchyňských a sociálních zařízení (tak, aby jednotliví zaměstnanci mezi skupinami nepřecházeli, přičemž mezi odchodem jedné a příchodem druhé skupiny by měl být dostatečný čas na provedení dezinfekce pracoviště), při dodržení stanovené týdenní služební/pracovní doby u jednotlivých zaměstnanců, zejména za využití
- **institutu alternativního rozvržení služební/pracovní doby,**
 - **institutu výkonu služby/práce z jiného místa.**
- 2.4. **Střídání oddělených skupin zaměstnanců v rámci závodního stravování** (tak, aby jednotliví zaměstnanci mezi skupinami nepřecházeli, přičemž mezi odchodem jedné a příchodem druhé skupiny by měl být dostatečný čas na provedení dezinfekce prostor, kde probíhá závodní stravování) a vytvoření podmínek pro **dodržování odstupu osob** alespoň 2 metry ve stravovacích prostorách.
- 2.5. Zvýšená ochrana **zaměstnanců**, kteří čestně prohlásili, že **spadají do rizikové skupiny obyvatelstva**¹.
- 2.6. **Zabránění shlukování osob** a vytvoření podmínek pro **dodržování odstupu osob** alespoň 2 metry v prostorách úřadů.
- 2.7. **Úprava usazení zaměstnanců v kancelářích**, při němž bude minimalizován osobní kontakt s dalšími osobami.
- 2.8. **Úprava umístění nábytku** v prostorách úřadů.

¹ fyzické osoby nad 65 let s přidruženými chronickými chorobami a lidé s chronickým onemocněním, mezi které patří: chronické onemocnění plic (zahrnuje i středně závažné a závažné astma bronchiale) s dlouhodobou systémovou farmakologickou léčbou, onemocnění srdce a/nebo velkých cév s dlouhodobou systémovou farmakologickou léčbou, např. hypertenze, porucha imunitního systému, např. při imunosupresivní léčbě (steroidy, HIV apod.), při protinádorové léčbě, po transplantaci solidních orgánů a/nebo kostní dřeně, těžká obezita (BMI nad 40 kg/m²), farmakologicky léčený diabetes mellitus, chronické onemocnění ledvin vyžadující dočasnou nebo trvalou podporu/náhradu funkce ledvin (dialýza), onemocnění jater (primární nebo sekundární)