



BORSOD-ABAÚJ-ZEMPLÉN MEGYEI
KORMÁNYHIVATAL

Iktatószám: BO/19/00211-6/2020.

A Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal vezetője
07/2020. (X.1.6.) utasítása
az új koronavírus járvány idején alkalmazandó szabályokról

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdésének i) pontjában, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatalok szervezeti és működési szabályzatáról szóló 3/2020. (II. 28.) MvM utasítás Mellékletének 7. § d) pontjában meghatározott hatáskörömben eljárva – figyelemmel az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény 228. § (1) bekezdésére és (2) bekezdésének a) pontjára – a következő utasítást adom ki.

1. § Az új koronavírus járvány idején alkalmazandó magatartási szabályokat jelen utasítás Mellékletében foglaltak szerint határozom meg.
2. § Jelen utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
3. § A Kormányhivatal valamennyi szervezeti egységének vezetője jelen utasítás hatályba lépését követően haladéktalanul köteles gondoskodni arról, hogy a vezetése alatt álló szervezeti egység munkatársai az utasításban foglaltakat megismerjék, és annak 1. függelékében lévő megismerési záradék kitöltésre, nyilvántartásba vételre és tárolásra kerüljön.

Miskolc, 2020. november 6.


Dr. Alakszai Zoltán
kormány megbízott



Melléklet a Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal vezetője 67/2020. (XI.6.) utasításához

I. fejezet

A Szabályzat hatálya, célja, értelmező rendelkezések

A Szabályzat hatálya a Kormányhivatallal foglalkoztatási jogviszonyban álló valamennyi munkatárs (a továbbiakban együtt: munkatárs) által az új koronavírus járvány (a továbbiakban úgy is mint, COVID-19) ideje alatt követendő magatartási szabályokra vonatkozik.

A Szabályzat célja a járvány terjedésének megakadályozása és a Kormányhivatal működőképességének további fenntartása.

A COVID-19 betegség tünetei részletesen a Nemzeti Népegészségügyi Központ által kibocsátott mindenkor hatályos Eljárásrendben találhatóak.

II. fejezet

Követendő magatartási szabályok

Az új koronavírus okozta megbetegedések munkahelyi megjelenésének megelőzése, esetleges elterjedésének megakadályozása érdekében a jelen utasításban foglalt magatartási szabályok betartása/betartatása, illetve az alábbi védelmi intézkedések megtétele indokolt.

1. Valamennyi munkatárs – a munkahelyen, illetve a munkavégzés során – az alábbi magatartási szabályok betartására köteles:

- a feladtleírásban, munkaköri leírásban meghatározott munkát – a külső munkavégzés kivételével – elsősorban a saját irodában, munkavégzési helyen kell teljesíteni;
- a belső kapcsolattartás elsődlegesen telefonon, vagy e-mail útján valósuljon meg;
- amennyiben a belső kapcsolattartás személyes konzultációt igényel, egyrészt figyelmet kell fordítani a legalább 1,5 méteres távolságtartásra, másrészt a konzultáció időtartamának minimalizálására (legfeljebb 5 perc);
- személyes belső kapcsolattartás esetén a szájat és orrot eltakaró védőmaszk (a továbbiakban: maszk) használata kötelező;
- a 2 főnél több személy elhelyezésére szolgáló irodákban, illetve a közös használatú helyiségekben (például lift, folyosó, mosdó, előadóterem, stb.) kötelező a maszk használata;
- a munkavégzés megszakítása (étkezés, egyéb munkaközi szünetek) során kerülni kell a szűk, zárt térben történő együtt tartózkodást, továbbá figyelmet kell fordítani a legalább 1,5 méteres távolságtartásra, a kontaktus időtartamának minimalizálására (legfeljebb 15 perc);
- kiemelt figyelmet szükséges fordítani az általános személyi higiénés szabályok betartására, különös tekintettel a köhögés-tüsszentés etikettre, illetve a rendszeres szellőztetésre;
- rendszeres jelleggel, legalább kétóránként kötelező alapos szappanos kézmosás, vagy alkoholos/virucid hatású kézfertőtlenítés.

2. A Kormányhivatal ügyfelek részére nyitva álló területén

- amennyiben szükséges, fel kell szólítani az ügyfeleket a járványügyi készültségi időszak védelmi intézkedéseinek betartására, a maszk kötelező használatára;
- a személyes ügyintézés időtartamának minimalizálása érdekében az arra alkalmas ügyfélfogadási helyiségekben az ügyféli beadványok fogadása céljából iratgyűjtő dobozok, illetve az ügyintézéshez szükséges formanyomtatványok, az eljárási költségek befizetésére szolgáló csekkék elhelyezéséről szükséges gondoskodni;
- biztosítani szükséges az ügyfelek folyamatos tájékoztatását a járványügyi szabályok betartásának kiemelt fontosságáról, a kapcsolattartás elektronikus és postai úton történő lehetőségéről.

3. Információáramlásra illetve értekezletek megtartására vonatkozóan az alábbi rendelkezések betartása kötelező:

- értekezletek megtartásának szükségessége esetén az értekezőt elsősorban online videokonferencia alkalmazásokon keresztül (skype, MS-teams, stb.) kerüljön lebonyolításra; amennyiben a személyes találkozás elkerülhetetlen, megfelelő méretű helyiségbe kerüljön az értekezőt megszervezésre, ahol a minimum 1,5 méteres távolságban történő elhelyezkedést biztosítani kell, illetve a maszk használata kötelező.

III. fejezet

Speciális magatartási szabályok

1. Amennyiben valamely munkatárs a COVID-19 betegség tüneteit észleli magán, haladéktalanul vegye fel a kapcsolatot a háziorvosával és ne álljon munkába, hanem maradjon otthon és telefonon haladéktalanul értesítse a közvetlen felettesét. A munkatárs egészségügyi ellátások igénybe vétele során az országos tisztifőorvos és a Nemzeti Népegészségügyi Központ ajánlásainak megfelelően járjon el.

2. Az 1. pontban foglaltaknak megfelelően kell eljárni azon munkatársnak (Nemzeti Népegészségügyi Központ által kiadott Eljárásrend szerinti szoros kontaktszemélynek) is, aki valószínűsített, vagy igazolt fertőzőttel kapcsolatba került (például egy háztartásban élnek, közös családi rendezvényen vettek részt) a tünetek fennállása idején, vagy a tünetek kialakulását megelőző két napban. (Tünetmentes fertőzőttel való kapcsolat esetében a pozitív eredményű laboratóriumi vizsgálat mintavételi napját megelőző két napban.)

A közvetlen munkahelyi vezető a munkatárs ezen fejezet 1-2. pontjában meghatározott bejelentéséről haladéktalanul tájékoztatni köteles a szervezeti egység vezetőjét.

3. Amennyiben a COVID-19 betegség tüneteinek észlelése a munkahelyen történik, a többi munkatárs egészségének megóvása érdekében az alábbi intézkedések meghozatala szükséges:

- az érintett munkatársnak haladéktalanul maszkot kell felvennie és azonnal el kell különíteni, majd az országos tisztifőorvos és a Nemzeti Népegészségügyi Központ ajánlásai szerint kell eljárni;
- a fertőzés miatt szükségessé váló védelmi intézkedések (fertőtlenítő takarítás) megtételét a szervezeti egység vezetője haladéktalanul elektronikus úton kezdeményezi azon helyiségek

felsorolásával együtt, ahol a fertőzött munkatárs megfordult az Informatikai Főosztálynál az informatika@borsod.gov.hu, másolatban pedig a buban.marton@borsod.gov.hu és az ujfalvi.lajos@borsod.gov.hu e-mail címeken

- az Informatikai Főosztálynak gondoskodnia kell azoknak a helyiségeknek (irodák, közösségi helyiségek) a fertőtlenítő takarításáról illetve takaríttatásáról, amelyekben a fertőzött munkatárs huzamosabban tartózkodott.
4. A fenti indokok miatt a munkából távol maradó munkatárs akkor térhet vissza a munkába, ha a háziorvos az ehhez szükséges intézkedéseket megteszi, valamint a járványügyi megfigyelés illetve járványügyi elkülönítés (továbbiakban: karantén) alatt álló kollégák esetében a karantént az illetékes járványügyi hatóság feloldotta.
 5. A Kormányhivatal szervezeti egységeinek vezetői – a belső működésre kiható, illetve a közigazgatási hatósági feladatellátást veszélyeztető minden eseményről, így különösen a munkatársakat érintő megbetegedésről, a szoros kontaktszemélyekről – a tudomásra jutást követően haladéktalanul kötelesek tájékoztatni a főigazgatót a hivatal@borsod.gov.hu email címen.
 6. Amennyiben a közvetlen munkahelyi vezető észleli, hogy a munkatárs jelen szabályzat II. 1. pontjában foglalt magatartási szabályokat megszegi – különös figyelemmel a maszkviselés helyes szabályainak betartására -, úgy haladéktalanul felhívja a munkatárs figyelmét az előírások betartására.
 - 6.1. A szabályok következő alkalommal történő megsértése esetén a közvetlen munkahelyi vezető ismételt felhívja a munkatárs figyelmét, mely kioktatásról írásos jegyzőkönyv készül, melyet a járási dolgozók esetében a járási hivatalvezető, a kormány megbízott munkáltatói jogkörébe tartozó munkatársak esetében a főigazgató részére kell megküldeni.
 - 6.2. Kettőnél többszöri szabályszegés esetén a munkatárs írásbeli figyelmeztetésben részesül, mely az érintett munkatárs személyi anyagában elhelyezésre kerül.

1. függelék

A Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal vezetője
6.7/2020.(Xl.6.) utasításához

Megismerési záradék

Sorszám	Szervezeti egység	Dolgozó neve	Megismerés dátuma	Dolgozó aláírása
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				
29.				
30.				
31.				
32.				
33.				
34.				
35.				
36.				
37.				
38.				
39.				
40.				

Jelen utasítást a vezetésem alatt álló valamennyi kormánytisztviselő, illetve munkavállaló megismerte.

.....
szervezeti egység vezetője