



**INFORMATIKOS IR RYŠIŲ DEPARTAMENTO
PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS VIDAUS REIKALŲ MINISTERIJOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL INFORMATIKOS IR RYŠIŲ DEPARTAMENTO PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS
VIDAUS REIKALŲ MINISTERIJOS DIREKTORIAUS 2020 M. SPALIO 6 D. ĮSAKYMO
NR. 5V-102 „DĖL INFORMATIKOS IR RYŠIŲ DEPARTAMENTO PRIE LIETUVOS
RESPUBLIKOS VIDAUS REIKALŲ MINISTERIJOS DARBO ORGANIZAVIMO IR
LAIKINŲ PRIEMONIŲ, SUSIJUSIŲ SU VALSTYBĖS LYGIO EKSTREMALIOSIOS
SITUACIJOS PASKELBIMU, TAIKYMO“ PAKEITIMO**

2021 m. liepos 27 d. Nr. 5V-70
Vilnius

P a k e i č i u Informatikos ir ryšių departamento prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos direktoriaus 2020 m. spalio 6 d. įsakymą Nr. 5V-102 „Dėl Informatikos ir ryšių departamento prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos darbo organizavimo ir laikinų priemonių, susijusių su valstybės lygio ekstremaliosios situacijos paskelbimu, taikymo“ ir jį išdėstau nauja redakcija:

**„INFORMATIKOS IR RYŠIŲ DEPARTAMENTO
PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS VIDAUS REIKALŲ MINISTERIJOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL INFORMATIKOS IR RYŠIŲ DEPARTAMENTO PRIE LIETUVOS
RESPUBLIKOS VIDAUS REIKALŲ MINISTERIJOS DARBO ORGANIZAVIMO IR
LAIKINŲ PRIEMONIŲ, SUSIJUSIŲ SU VALSTYBĖS LYGIO EKSTREMALIOSIOS
SITUACIJOS PASKELBIMU, TAIKYMO**

Atsižvelgdamas į Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2020 m. vasario 26 d. nutarimą Nr. 152 „Dėl valstybės lygio ekstremaliosios situacijos paskelbimo“, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro Valstybės lygio ekstremaliosios situacijos valstybės operacijų vadovo 2021 birželio 30 d. sprendimą Nr. V-1546 „Dėl valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų, kitų įstaigų viešųjų ir administracinių paslaugų teikimo sąlygų“, Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2020 m. spalio 27 d. įsakymą Nr. 1V-1097 „Dėl darbo valstybės lygio ekstremaliosios situacijos metu Šventaragio g. 2 pastate organizavimo“ ir siekdamas užtikrinti COVID-19 ligos (koronaviruso infekcijos) plitimo prevenciją Informatikos ir ryšių departamente prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos (toliau – Informatikos ir ryšių departamentas):

1. N u s t a t a u, kad:

1.1. Informatikos ir ryšių departamento darbas organizuojamas ir interesantai aptarnaujami taip, kad būtų užtikrintos valstybės lygio ekstremaliosios situacijos valstybės operacijų vadovo sprendimu nustatytos asmens srautų valdymo, saugaus atstumo laikymosi, būtinos visuomenės sveikatos saugos, higienos, asmenų aprūpinimo būtinosiomis asmeninėmis apsaugos priemonėmis sąlygos.

1.2. Posėdžius, pasitarimus ar kitus susitikimus (toliau – susitikimai) rekomenduojama organizuoti nuotoliniu būdu, naudojant informacinių technologijų ir telekomunikacijų priemones

(vaizdo ir (ar) garso konferenciniu ryšiu ar kitais būdais), jei susitikimai organizuojami gyvai – būtina užtikrinti valstybės lygio ekstremaliosios situacijos operacijų vadovo nustatytas asmenų srautų valdymo, saugaus atstumo laikymosi, būtinos visuomenės sveikatos saugos, higienos, asmenų aprūpinimo būtinosiomis asmeninėmis apsaugos priemonėmis sąlygas. Rekomenduojama gyvai organizuojamų susitikimų dalyviams dėvėti nosį ir burną dengiančias apsaugos priemones (veido kaukes, respiratorius ar kitas priemones), išskyrus neįgalumą turinčius asmenis, kurie dėl savo sveikatos būklės jų dėvėti negali ar jų dėvėjimas gali pakenkti asmens sveikatos būklei (rekomenduojama dėvėti veido skydelį).

1.3. Informatikos ir ryšių departamento administracijos padalinių (toliau – administracijos padaliniai) vadovai yra atsakingi už tinkamą padalinio funkcijų atlikimą ir vadovaujamo padalinio darbo organizavimo valdymą:

1.3.1. savarankiškai sprendžia dėl būtino darbuotojų kiekio fizinėje darbo vietoje;

1.3.2. kiekvieną savaitę Microsoft Teams programoje pildo duomenis „Nuotolinis darbas“ lentelėje „Nuotolinis darbas“ kitai savaitei apie administracinio padalinio darbuotojus, dirbsiančius nuotoliniu būdu;

1.3.3. esant būtinybei vykti į komandiruotę užsienio valstybėje ar Lietuvoje, kiekvieną prašymą dėl vykimo į komandiruotę derina su Informatikos ir ryšių departamento administracinio padalinio veiklą kuruojančiu direktoriaus pavaduotoju ir Informatikos ir ryšių departamento direktoriumi, įvertinant komandiruotės svarbumą, informaciją apie šalį, į kurią planuojama vykti (kiek sergančių COVID-19 liga (koronaviruso infekcija), informaciją apie susitikimų komandiruotėje dalyvius (ar tai dvišaliai susitikimai, ar juose dalyvaus ir kitų šalių atstovai), atsižvelgti į Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministerijos teikiamas rekomendacijas dėl vykimo į užsienio šalis;

1.3.4. įvertinus būtinybę ir galimą riziką, derina su Informatikos ir ryšių departamento direktoriumi ar Informatikos ir ryšių departamento administracinio padalinio veiklą kuruojančiu direktoriaus pavaduotoju renginių organizavimą darbuotojams, darbuotojų dalyvavimą darbo susitikimuose, pasitarimuose ir kituose išorės renginiuose, susijusiuose su Informatikos ir ryšių departamento veikla, darbuotojų dalyvavimą kvalifikacijos tobulinimo renginiuose, darbuotojų dalyvavimą su paslaugų teikėjais įgyvendinant projektus ir vykdant viešųjų pirkimų sutartis;

1.3.5. sužinoję apie darbuotojui nustatytą COVID-19 ligą (koronaviruso infekciją) informuoja Valdymo organizavimo skyriaus vedėją;

1.3.6. su šiuo įsakymu supažindina vadovaujamo administracinio padalinio darbuotojus Dokumentų valdymo sistemos priemonėmis.

1.4. Informatikos ir ryšių departamento darbuotojai:

1.4.1. neturi teisės dirbti fizinėje darbo vietoje ar kitose Informatikos ir ryšių departamento patalpose, jei turi ūmių viršutinių kvėpavimo takų infekcijų ir kitų užkrečiamųjų ligų požymių (pvz., karščiavimas (37,3° C ir daugiau), sloga, kosulys, pasunkėjęs kvėpavimas ir pan.); pasireiškus ūminių viršutinių kvėpavimo takų infekcijų požymiams, privalo informuoti tiesioginį vadovą ir vykti namo, jiems rekomenduojama konsultuotis dėl pagalbos Karštosios koronaviruso linijos tel. 1808 arba susisiekti su savo šeimos gydytoju konsultacijai;

1.4.2. pajutę COVID-19 ligai (koronaviruso infekcijai) būdingus požymius ar sužinoję apie tai, kad turėjo sąlytį su COVID-19 ligos (koronaviruso infekcijos) požymius pajutusiu asmeniu, privalo dirbti nuotoliniu būdu, iki bus patvirtinta arba paneigta COVID-19 ligos (koronaviruso infekcijos) diagnozė jam arba asmeniui, su kuriuo darbuotojas turėjo sąlytį;

1.4.3. sužinoję apie jam nustatytą COVID-19 ligą (koronaviruso infekciją), privalo nedelsiant apie tai informuoti tiesioginį vadovą, Nacionalinį visuomenės sveikatos centrą prie Sveikatos apsaugos ministerijos (toliau – NVSC) ir bendradarbiauti su NVSC nustatant sąlytį turėjusius asmenis ir turėto sąlyčio laipsnį.

1.4.4. didelės rizikos sąlytį su sergančiuoju COVID-19 liga (koronaviruso infekcija) turėję darbuotojai privalo:

1.4.4.1. laikytis teisės aktuose nustatytų izoliavimosi taisyklių, jeigu izoliavimąsi paskiria NVSC specialistas;

1.4.4.2. užpildyti darbuotojui NVSC pateiktą anketą;

1.4.4.3. dirbti nuotoliniu būdu tol, kol NVSC specialistas priima sprendimą dėl izoliavimosi (ne)paskyrimo. Paskyrus izoliavimąsi, darbuotojas privalo tęsti darbą nuotoliniu būdu iki 14 kalendorinių dienų nuo paskutinės sąlyčio su sergančiuoju dienos termino (išskyrus atvejus, kai darbuotojas naudojasi teisės aktuose nustatyta teise į poilsį, turi nedarbingumo pažymėjimą);

1.4.4.4. stebėti savo sveikatą, laikytis COVID-19 ligos (koronaviruso infekcijos) prevencijos priemonių, o pasireiškus simptomų kreiptis pagalbos Karštosios koronaviruso linijos tel. 1808;

1.4.5. mažos rizikos sąlytį su sergančiuoju COVID-19 liga (koronaviruso infekcija) turėję darbuotojai:

1.4.5.1. dirba nuotoliniu būdu 14 kalendorinių dienų nuo paskutinės sąlyčio su sergančiuoju dienos, išskyrus atvejus, kai mažos rizikos sąlytį turėjo darbuotojas, atitinkantis bent vieną iš Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2020 m. vasario 26 d. nutarimo Nr. 152 „Dėl valstybės lygio ekstremaliosios situacijos paskelbimo“ 3.1.2.4.1, 3.1.2.4.2 ir 3.1.2.4.3 papunkčiuose nustatytų kriterijų, ir tokiais atvejais jiems gali būti neribojamos arba ribojamos iš dalies tam tikros darbo, ūkinės veiklos ar kitos veiklos (toliau – darbuotojas, turintis teisę į švelnesnes apribojimų priemones);

1.4.5.2. stebi savo sveikatą, laikosi COVID-19 ligos (koronaviruso infekcijos) prevencijos priemonių, o pasireiškus simptomams, kreipiasi pagalbos Karštosios koronaviruso linijos tel. 1808.

1.4.6. atvykti į fizinę darbo vietą gali tik jei atitinka Informatikos ir ryšių departamento prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, kuriems leidžiama dirbti pasitikrinusiems ir (ar) periodiškai besitikrinantiems, ar neserga COVID-19 ligos (koronaviruso infekcija), sveikatos tikrinimosi tvarkos aprašo, patvirtinto Informatikos ir ryšių departamento prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos direktoriaus 2021 m. liepos 26 d. įsakymu Nr. 5V-69 „Dėl Informatikos ir ryšių departamento prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, kuriems leidžiama dirbti pasitikrinusiems ir (ar) periodiškai besitikrinantiems, ar neserga COVID-19 ligos (koronaviruso infekcija), sveikatos tikrinimosi tvarkos aprašo patvirtinimo“, nustatytus reikalavimus;

1.4.7. Šventaragio g. 2 pastate dirbantys darbuotojai privalo:

1.4.7.1. laikytis griežtos rankų higienos (dažnai plauti rankas skystu muilu ir šiltu tekančiu vandeniu, dezinfekuoti jas rankų dezinfekcinėmis priemonėmis), vengti liesti rankomis veidą, akis, nosį, burną ir kt., laikytis kosėjimo ir čiaudėjimo etiketo;

1.4.7.2. vėdinti darbo patalpas ne rečiau kaip 1 kartą per valandą;

1.4.7.3. laikytis būtinų visuomenės sveikatos saugos ir higienos sąlygų bendrose Informatikos ir ryšių departamento ir Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos pastato erdvėse – valgykloje, virtuvėlėse, koridoriuose, sanitariniuose mazguose ir kitose erdvėse, rekomenduojama dėvėti kaukes;

1.5. Darbuotojai, aptarnaujantys Informatikos ir ryšių departamento interesantus:

1.5.1. privalo dėvėti nosį ir burną dengiančias apsaugos priemones (veido kaukes, respiratorius ar kitas priemones);

1.5.2. rekomenduotų interesantams rinktis elektronines paslaugas ir į Informatikos ir ryšių departamento priimamąjį atvykti tik tuomet, kai tai yra būtina.

1.6. Interesantai, atvykę į Informatikos ir ryšių departamento priimamąjį, turi laikytis šių taisyklių:

1.6.1. aptarnaujami tik veido kaukes arba apsaugines veido priemones dėvintys interesantai (reikalavimas dėvėti kaukes netaikomas neįgalumą turintiems asmenims, kurie dėl savo sveikatos

būklės kaukių dėvėti negali ar jų dėvėjimas gali pakenkti asmens sveikatos būklei (rekomenduojama dėvėti veido skydelį);

1.6.2. vienu metu aptarnaujamas ne daugiau kaip vienas interesantas;

1.6.3. neaptarnaujami interesantai, turintys ūmių viršutinių kvėpavimo takų infekcijų požymių (pvz., karščiavimas, sloga, pasunkėjęs kvėpavimas ir pan.);

1.6.4. interesantai privalo laikytis asmens higienos (rankų higienos, kosėjimo, čiaudėjimo etiketo ir kt.);

1.6.5. interesantai turi laikytis saugaus ne mažesnio kaip 2 metrų atstumo vienas nuo kito.“

Direktoriaus pavaduotojas,
atliekantis direktoriaus funkcijas

Artūras Kavolis