

عودة للعمل خطوة للأمل

الدليل الاسترشادي حول عودة موظفي

الجهات الحكومية إلى العمل

سبتمبر 2021

تمهيد

ابتداءً من الأول من سبتمبر 2021، ينتهي العمل بقرار إعفاء الموظفين من الحضور لمقار العمل في القطاع الحكومي، وسيبدأ تطبيق قرار اعتماد مبدأ التطعيم شرطاً للسماح بدخول جميع الوحدات الحكومية ومنشآت القطاع الخاص، وعلى رؤساء الوحدات الحكومية والخاصة اتخاذ ما يلزم من إجراءات لتنفيذ هذه الضوابط.

تم إعداد هذا الدليل الاسترشادي ليتضمن الإجراءات العامة التي تُمكن الجهات الحكومية من العودة إلى العمل بسلاسة، مع التقيد بالتعليمات الصحية والوقائية الصادرة عن وزارة الصحة في السلطنة. ومع اختلاف طبيعة العمل بين جهة وأخرى، فقد تكون بعض الجهات الحكومية بحاجة إلى إصدار أدلة خاصة بها بما يُلائم طبيعة العمل.

يتضمن الدليل ثلاثة أقسام رئيسية، وهي كالآتي:

القسم الأول/ إجراءات الجهات الحكومية

القسم الثاني/ إجراءات تقع على عاتق الموظف

القسم الثالث/ إجراءات تقع على عاتق المتعامل مع الجهة الحكومية



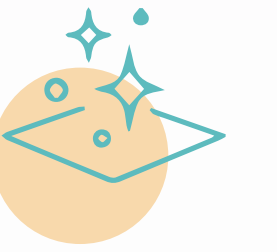
القسم الأول إجراءات الجهات الحكومية





أولاً/ إجراءات وقائية في مقر العمل

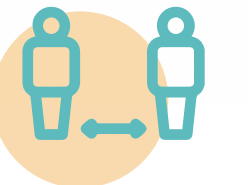
تنفيذ أعمال تعقيم دورية لمقار العمل وفقاً للاشتراطات الصحية، إضافة إلى تعقيم الأسطح التي تستخدم بشكل متكرر، مع توفير مواد التعقيم الشخصية للموظفين، وتفعيل فحص الحرارة على مداخل المبنى (إذا توفرت لدى الجهة).



وضع الضوابط والإجراءات التي تضمن تطبيق قرار اعتماد مبدأ التطعيم شرطاً للسماح بدخول جميع الوحدات الحكومية.



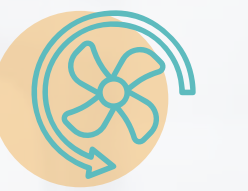
إعادة تنظيم مكاتب الموظفين إن لزم الأمر بما يضمن التباعد الجسدي إلى الحد الذي يمنع انتقال العدوى وفقاً لاشتراطات التباعد الجسدي (مسافة مترين أو متر ونصف).



توفير اللوحات الإرشادية والملصقات التي تدعو لتطبيق التباعد الجسدي والإجراءات الوقائية.



توفير أنظمة تهوية وتكييف عالية الكفاءة، وتعزيز إجراءات الوقاية الخاصة بالجهاز التنفسي في مكان العمل من خلال عرض ملصقات تعزز صحة الجهاز التنفسي، وضمان توفر الكمادات، والمناديل الورقية في أماكن العمل؛ خاصة للموظفين الذين يصابون بسيلان الأنف أو السعال في العمل، إلى جانب توفير حاويات مغلقة بإحكام للتخلص منها بطريقة صحية وآمنة.



ثانياً/ إجراءات وقائية أثناء أداء العمل

تقليل تنقل الموظفين بين الإدارات والمكاتب وتحديد حد أقصى لعدد مستخدمي المصاعد في ذلك الوقت بما يضمن تحقيق التباعد الجسدي.



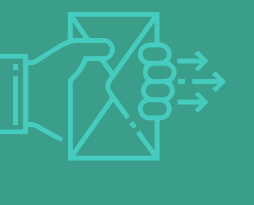
تجنب تداول الأوراق يدوياً، واستخدام الطرق البديلة مثل البريد الإلكتروني وتطبيقات مشاركة الملفات.



منع التجمعات بكل أشكالها في غرف الاستراحة أو المكاتب أو قاعات الاجتماعات.



الحد من استخدام المراسلين داخل الجهة أو بين الجهات والاستعاضة عن ذلك بوسائل الاتصال والتواصل الأخرى.



توعية العمال في مبنى الجهة الحكومية بفيروس كورونا كوفيد 19 من حيث أعراضه وكيفية الوقاية منه، وأهمية غسل اليدين باستمرار، وتطبيق التباعد الجسدي، والإبلاغ الفوري في حال ظهور أية أعراض تنفسية أو ارتفاع في درجة الحرارة.



إبقاء الموظفين على اطلاع بأية قرارات أو تعليمات صادرة من الجهات المختصة.

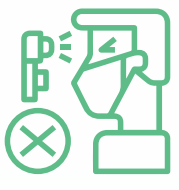


ثالثاً/ الاجتماعات

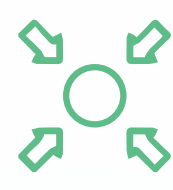
التقليل من الاجتماعات واللقاءات التي تتطلب التقارب، وتقليص عدد المشاركين في كل اجتماع إلى الحد الأدنى مع مراعاة التباعد الجسدي عبر وضع مسافة بين المقاعد.

اعتبارات رئيسية لمنع أو تقليل مخاطر فيروس كورونا

كوفيد 19 بعد الاجتماعات:



في حال أصيب أحد الحضور بسعال خفيف أو حمى منخفضة الدرجة (أي درجة حرارة 37.3 درجة مئوية أو أكثر) فيجب عليه الالتزام بالعزل المنزلي، وتجنب الاتصال الوثيق مع الآخرين، خاصة أفراد الأسرة. والتواصل مع أقرب مؤسسة صحية للإبلاغ عن الأعراض.



إذا تم عزل أحد المشاركين في الاجتماع على أنه مصاب بفيروس كورونا كوفيد 19، فيجب الإسراع بإعلام بقية المشاركين في الاجتماع وعليهم إخضاع أنفسهم للعزل لمدة 7 أيام.



الاحتفاظ ببيانات الحاضرين في الاجتماعات، كون أن هذا الأمر سيساعد الجهات المختصة في التقصي الوبائي ويحول دون انتشار العدوى في حال حضور أحد المصابين الاجتماع بوقت قصير.

اعتبارات رئيسية لمنع أو تقليل مخاطر فيروس كورونا

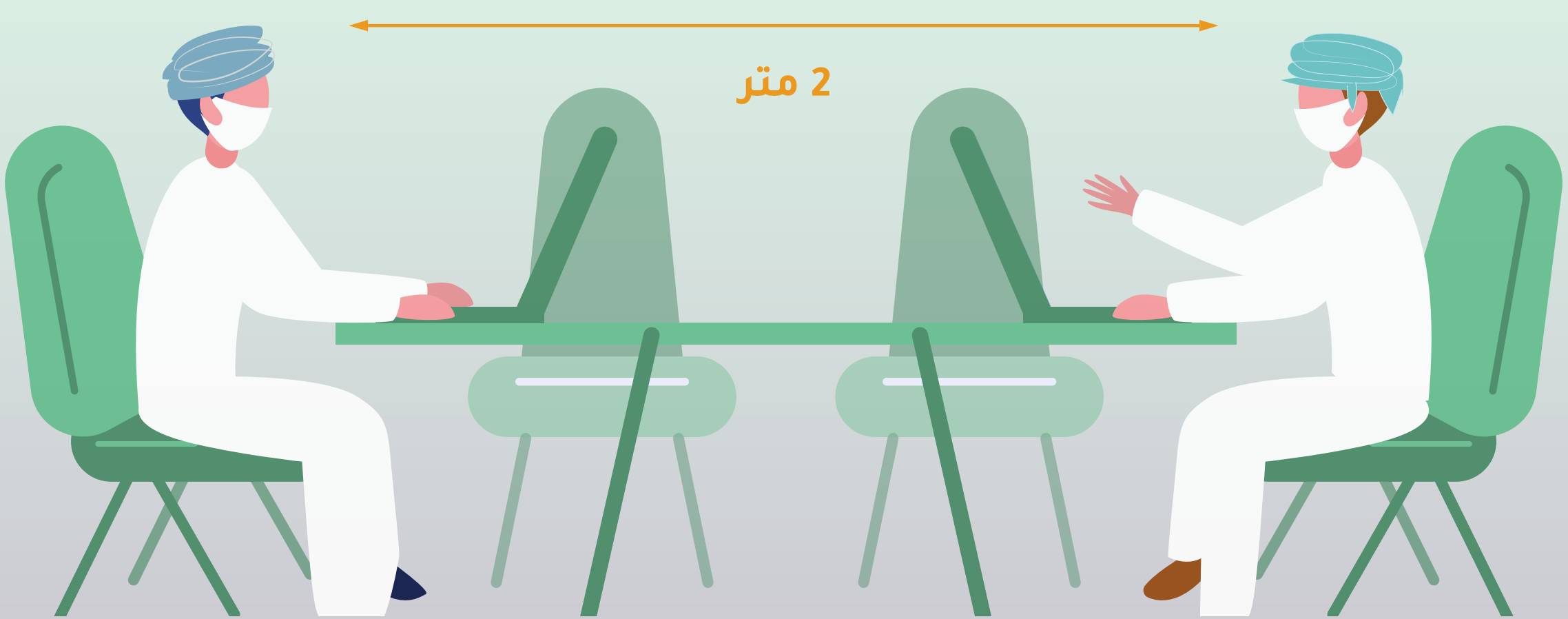
كوفيد 19 قبل الاجتماعات:

استبعاد الموظفين الذين يعانون من أعراض الأنفلونزا من حضور الاجتماع.

الوضع في الاعتبار ما إذا كانت هناك حاجة ماسة إلى عقد اجتماع وجهًا لوجه، أم يمكن استبداله من خلال تطبيقات الأجهزة المحمولة.

هل يمكن تقليص عدد الحضور في الاجتماع بحيث يحضر أصحاب العلاقة المباشرة وذوي الأولوية؟

توفير المواد الوقائية بشكل مسبق، مثل الكمادات والمناديل الورقية ومعقم اليدين لجميع المشاركين.





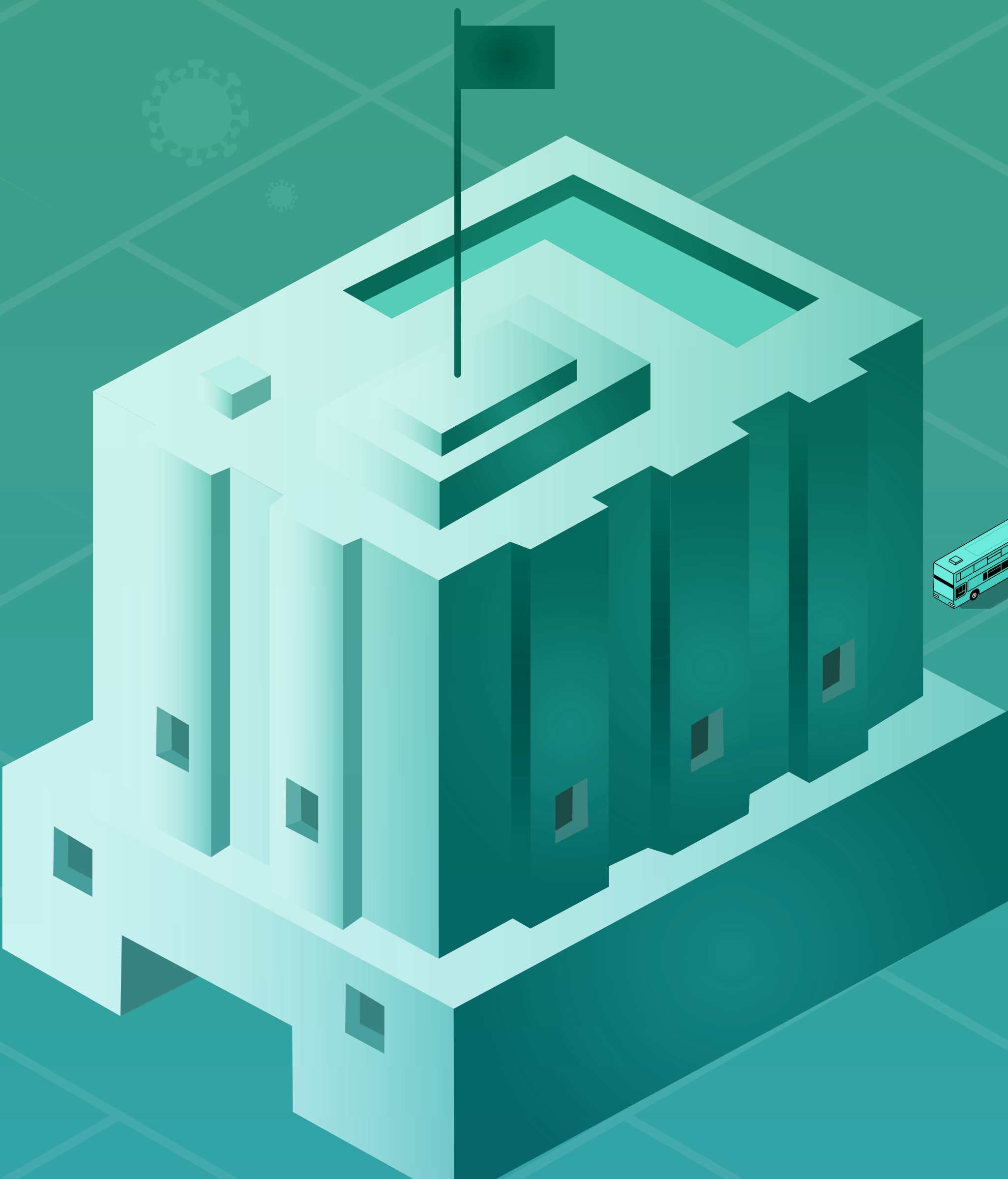
القسّم الثاني إجراءات تقع على عاتق الموظف



أولاً/ الوصول إلى العمل

استخدم مركبتك الخاصة أثناء توجهك للعمل، مع الحرص على استمرارية تنظيف وتعقيم المركبة والتركيز على الأماكن التي يتم لمسها بشكل أكبر مثل مقابض الأبواب.

إذا كنت تستخدم وسائل النقل العام أثناء التوجه لمقر عملك احرص على تجنب أوقات الذروة وأماكن انتظار الحافلات المزدحمة، واتبع التعليمات الصادرة من شركات النقل العام.



ثانياً/ التنقل داخل المؤسسة

تجنب إقامة الصلاة جماعة داخل المؤسسة.



الحرص على تقليل التنقل بين المكاتب والوحدات داخل الجهة والالتزام بالبقاء في المكتب والتقليل من مخالطة زملاء العمل.



تجنب الازدحام داخل دورات المياه والمواظبة على غسل اليدين وتعقيمهما بعد الانتهاء من استخدام دورات المياه والاستعانة بالمناديل الورقية بدلاً من الأجهزة الكهربائية.



تجنب الازدحام في أماكن تناول الطعام، وتجنب التعامل بالنقود الورقية في حال الطلب.



التقيد بالتعليمات الصادرة عن جهة العمل والمتعلقة بالسلامة الصحية والإجراءات الوقائية والاحترازية.



تجنب الدخول من خلال البوابات التي تشهد ازدحاماً في العادة، استخدام السلالم للوصول إلى الطوابق الأولى، وفي حال استدعى الأمر استعمال المصعد تجنب الضغط على الأزرار بيديك أو قم بتطهير اليدين بعد لمس الأزرار، واحرص على استخدام الكمامة وتطبيق مسافة الأمان (2 متر) بينك وبين أي شخص، وتجنب لمس أي سطح داخل المصعد.



المواظبة على غسل وتعقيم اليدين باستخدام الماء والصابون لمدة 20 ثانية على الأقل.



تجنب المصافحة تماماً.



ثالثاً/ أثناء أداء العمل

- ✓ التأكد من تطهير سطح مكتبك، وهاتفك وذراعي مقعد الكرسي قبل الجلوس ومباشرة أداء مهامك.
- ✓ عند الشعور بأي أعراض انفلونزا عليك العودة للمنزل والاتصال بأقرب مؤسسة صحية أو التواصل مع مركز الاتصال بوزارة الصحة على الأرقام الآتية: 1212 / 24441999.
- ✓ في حال قمت باتصال مباشر مع موظف مشتببه بإصابته عليك التوجه للفحص للتحقق من عدم إصابتك بالمرض.
- ✓ تجنب استخدام هواتف أو مكاتب أو أدوات زملائك في العمل، وإذا لزم الأمر قم بتنظيفها قبل وبعد الاستخدام.
- ✓ الحرص على استقاء المعلومات حول المرض وحول الإجراءات من وسائل الإعلام الرسمية، والحسابات الرسمية للجهات في منصات التواصل الاجتماعي، وتجنب نشر الشائعات وبث الذعر بين زملائك في مكان العمل.
- ✓ الالتزام بارتداء الكمام أو تغطية الأنف بأي وسيلة كانت طوال الوقت في جميع أماكن العمل.
- ✓ **اتباع الطرق الصحيحة في ارتداء وإزالة الكمامة :**

ثانياً: إزالة الكمامة

- نزع الكمامة من الخلف وتجنب لمسها من الأمام عبر نزعها من الخيط خلف الأذن
- استخدام الكمامة مرة واحدة، إذا كانت مخصصة للاستخدام الواحد.
- التخلص من الكمامة في مكان مغلق مخصص للنفايات.
- فرك اليدين بمعقم أو غسلهما بالماء والصابون.

أولاً: ارتداء الكمامة

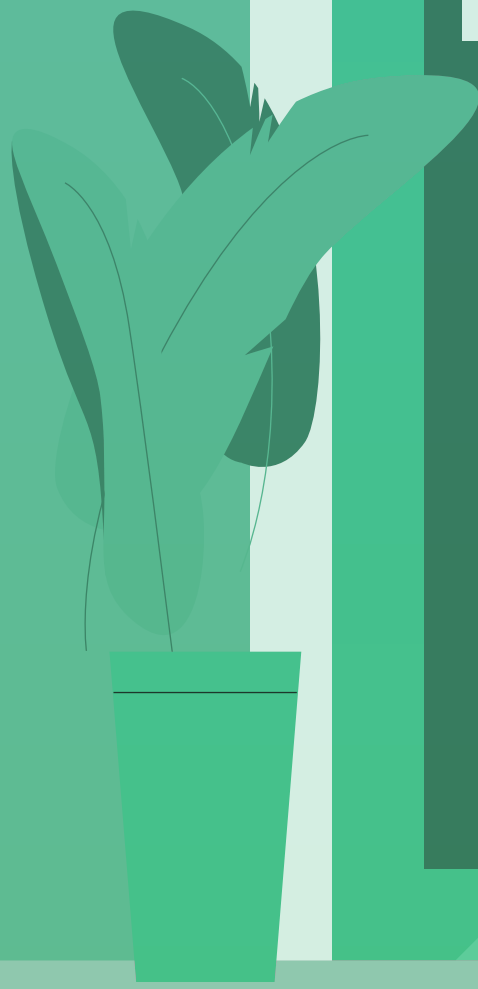
- فرك اليدين بمعقم أو غسلهما بالماء والصابون جيداً.
- التحقق أن الكمامة غير مثقوبة أو ممزقة.
- وضع الكمامة على الأنف والفم والتأكد من تغطيتهما كاملاً.
- تجنب لبس الكمامة أثناء ارتدائها.

رابعاً/ العودة إلى المنزل

عند العودة إلى البيت
احرص على ترك حذاءك
في الخارج والتخلص من
الكمامة، واغسل يديك
جيداً، وقم بوضع
الملابس في سلة
خاصة ، واحرص على
الاستحمام قبل أي
تعامل مع أفراد
الأسرة.



إبلاغ مسؤولك في
العمل في حال وجود
شخص مصاب في
المنزل بفيروس كورونا
كوفيد 19 لاتخاذ
الإجراءات اللازمة.





القسم الثالث الالتزامات المتعامل مع المؤسسة الحكومية



بحسب طبيعة العمل واختلاف الأنشطة والاختصاصات بين الجهات الحكومية ووحدات العمل في الجهاز الإداري للدولة، ومع عدم توفر جميع الخدمات المقدمة للمراجعين إلكترونياً في جميع الوحدات، وفي إطار عودة العمل تدريجياً وفق الأنظمة المعمول بها للتعامل مع الجائحة والحد من انتشارها، فإنه يجب على المراجعين الراغبين بتخليص معاملاتهم التقيد بما يصدر عن الجهات من تعليمات لضمان سلامة العاملين والمستفيدين من الخدمات ووفق العمل بالآتي:

إجراءات الجهة الحكومية

يجب على كل جهة تنظيم عملية استقبال المراجعين وفق خطة عمل واضحة، يتم الإعلان عنها وإبلاغ المستفيدين من خدماتها عبر منصات التواصل الاجتماعي المتاحة أو بالتواصل مع القسم المعني بخدمات المراجعين لدى كل مؤسسة، و يجب على الجهات اتخاذ الآتي:



التقليل من الاجتماعات واللقاءات التي تتطلب التقارب، وتقليص عدد المشاركين في كل اجتماع إلى الحد الأدنى مع مراعاة التباعد الجسدي عبر وضع مسافة بين المقاعد.



تحديد فترة استقبال المراجعين بمواعيد واضحة، وذلك بعد تهيئة بيئة العمل واستيفاء متطلبات السلامة العامة.



مراعاة المراجعين من ذوي الحالات التي يتطلب حضورها لإنجاز المعاملة.



استقبال المراجعين في صالات مخصصة، والحد من استقبالهم داخل مرافق الجهة الحكومية وعدم السماح لهم بالتجول بين المرافق كالمكاتب في مبنى الجهة الحكومية.

إجراءات تقع على عاتق المراجعين/المتعاملين



ترك مسافة أمان بين المراجع/المتعامل مع الموظف مقدم الخدمة، وضمان التباعد الجسدي بحسب المسافة المقررة وفقًا للتعليمات الصحية (مترين).



استخدام مواد التعقيم التي توفرها الجهة لتعقيم اليدين قبل البدء في تلقي الخدمة وبعد الانتهاء من تنفيذ الخدمة.



التقيد بساعات العمل التي تحددها الجهة المعنية، ومتابعة المستجدات التي تصدرها في ما يخص استقبال المراجعين.



التقيد بالتعليمات الصادرة عن مقدمي الخدمة والمتعلقة بالسلامة العامة، وضرورة التقيد بالإجراءات الوقائية والاحترازية لضمان سلامتك وسلامة من حولك.



ارتداء الكمامة أو تغطية الأنف والفم بأي وسيلة مناسبة، قبل الدخول لمقار أو مباني الجهات الحكومية، ويحق للجهة (مقدم الخدمة) منع المراجع من الدخول في حال عدم الالتزام بالإجراءات الوقائية.



