

UDHËZIM
PËR MARRJEN E MASAVE ORGANIZATIVE PËR USHTRIMIN E VEPRIMTARISË
SË RADIO TELEVISIONIT SHQIPTAR GJATË GJENDJES SË PANDEMISË SË
SHKAKTUAR NGA COVID-19

Neni 1
DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

1. Qëllimi i këtij udhëzimi është organizimi dhe funksionimi i veçantë i punës në Radio Televizionin Shqiptar për të garantuar vijimësinë e veprimtarisë në kushte të përshtatshme për reduktimin e transmetimit të COVID-19.
2. Objekti i këtij udhëzimi është përcaktimi i rregullave dhe procedurave standarde të punës të harmonizuara, në përputhje me udhëzimet e dhëna nga Instituti i Shëndetit Publik dhe Organizata Botërore e Shëndetësisë.
3. Brenda fushës së tij të veprimtarisë, Radio Televizioni Shqiptar do të sigurojë funksionimin normal të institucionit dhe kryerjen e rregullt të të gjitha veprimtarive institucionale, duke garantuar zbatimin e masave dhe udhëzimeve të sigurisë të rekomanduara nga Instituti i Shëndetit Publik dhe Organizata Botërore e Shëndetësisë.

Neni 2
ORGANIZIMI I PUNËS NË RADIO TELEVISIONIN SHQIPTAR GJATË PERIUDHËS
SË GJENDJES SË EPIDEMISË

1. Gjatë periudhës së gjendjes së pandemisë, të gjitha njësitë, drejtoritë, departamentet, sektorët dhe punonjësit e Radio Televizionit Shqiptar do të realizojnë veprimtarinë e tyre nëpërmjet kombinimit të punës në ambientet e institucionit dhe punës në distancë online.
2. Për realizimin e detyrimit të përcaktuar në pikën 1 të këtij neni, njësitë, drejtoritë, departamentet dhe sektorët duhet të përcaktojnë në mënyrë të detajuar dhe të qartë grafikun e punonjësve, duke përcaktuar ata që do të punojnë në ambientet e institucionit dhe ata që do të punojnë në distancë (on line) nga shtëpia. Grafiku do të miratohet nga njësitë, drejtoritë, departamentet dhe sektorët përkatëse dhe do t'i bëhet me dije edhe Drejtorisë së Burimeve Njerëzore të RTSH.
3. Në përcaktimin e numrit të punonjësve që do të punojnë në ambientet e institucionit, duhet mbajtur në konsideratë detyrimi i respektimit të largësisë prej së paku 2 metrash ndërmjet punonjësve, si dhe sipërfaqja/volumi e zyrës ose ambjenteve të punës brenda institucionit.
4. Në përcaktimin e punonjësve që mund të punojnë në distancë (on line) nga shtëpia drejtuesit e njësisë, drejtorive, departamenteve dhe sektorëve duhet të bazohen në:
 - a. Vlerësimin e llojit të detyrave që ushtron punonjësi;

- b. Evidentimin e rasteve të punonjësve me patologji të ndryshme, të cilët janë më të rrezikuar në rast infektimi nga COVID-19;
- c. Evidentimin e punonjësve që kanë në kujdestari fëmijë deri në moshën 14-vjeç.

Për rastet e parashikuara në shkronjat “b” dhe “c”, të kësaj pike, përpara miratimit të grafikut, drejtuesit e njësive, drejtorive, departamenteve dhe sektorëve, duhet të konsultohen me Drejtorinë e Burimeve Njerëzore të RTSH dhe vetë punonjësit me qëllim që të mundësohet realizimi i detyrave dhe për t’u përshtatur me kërkesat e tyre.

- 5. Punonjësit që do të kryejnë detyrat në ambjentet e Radio Televizionit Shqiptar, duhet të respektojnë rregullat e zakonshme për realizimin e detyrave të tyre funksionale si dhe rregullat e përcaktuara nga Instituti i Shëndetit Publik dhe në pikat në vijim të këtij udhëzimi.
- 6. Puna në distancë (on line) ka të njëjtën kohëzgjatje, si edhe puna në ambjentet e punës së institucionit.
- 7. Gjatë punës në distancë punonjësit duhet të vënë në dispozicion të eprorëve të tyre dhe të Drejtorisë së Burimeve Njerëzore detajet e kontaktit të tyre dhe të jenë të aksesueshëm on line gjatë gjithë orarit zyrtar.
- 8. Eprori direkt duhet të:
 - a- përcaktojë rregulla të qarta se sa shpejt punonjësi që po punon në distancë duhet t’i përgjigjet një kërkesë/detyre të ngarkuar;
 - b- monitorojë punonjësit që punojnë në distancë për punën që ata po kryejnë, nëpërmjet takimeve të detyrueshme në grup, bashkëpunimit me ekipin, raportimeve ditore /javore /mujore.
- 9. Punonjësit/ që punojnë në distancë duhet të kenë thirrje në ekip një herë në ditë dhe të informohen e informojnë rreth statusit të realizimit të detyrës së dhënë. Atyre duhet t’u sigurohet mundësia për të shkëmbyer informacion.
- 10. Njësitë, drejtoritë, departamentet dhe sektorët duhet të sigurojnë që punonjësit që punojnë në distancë të dinë se si të marrin ndihmë/mbështetje, apo informacion për punën, kur është e nevojshme, duke përcaktuar protokolle të qarta komunikimi për mbështetjen e tyre nga specialistët e IT-së dhe për menaxhimin e krizave, nëse hasin çështje të pazakonta, ose të dyshimta që mund të jenë rezultat i një shkeljeje.

Neni 3

PUNA NË TERREN DHE MASAT PËR PUNONJËSIT QË PUNOJNË NË AMBJENTET E BRENDSHME TË RTSH-së

- 1. Të gjithë punonjësit që për arsye të natyres së punës nuk mund të punojnë në distancë duhet të respektojnë rregullat e distancimit fizik dhe të përdorin mjetet e tjera mbrojtëse gjatë udhëtimit dhe punës në terren.

2. Për punonjësit e përmendur në pikën 1, të cilët duhet të kryejnë detyra të tyre në terren, gjatë kohës kur transporti publik nuk është funksional, transporti i tyre të organizohet me makinat e institucionit, apo mes kolegëve me makinat e tyre personale.
3. Eprorët direkt të punonjësve që kryejnë punë në terren, duhet të mbajnë evidenca të hollësishme të punës në terren të punonjësve që kanë në varësi, të dhëna të cilat mund t'i shërbejnë autoriteteve të shëndetit publik, në rast se ndonjë prej tyre preket nga sëmundja infektive COVID-19.
4. Punonjësi që ka simptoma të ngjashme apo temperaturë përpara ardhjes në punë, njofton eprorin e tij direkt, i cili, në bashkëpunim me Burimet Njerëzore dhe mjekun e familjes verifikon nëse punonjësi është i sëmurë apo jo.
5. Justifikimi i mungesës bëhet vetëm nga mjeku i familjes.
6. Personi përgjegjës i stafit të institucionit, i caktuar nga drejtori, duhet të kryej vlerësimin për çdo punonjës si më poshtë vijon:
 - Matjet e temperaturës me termometër digjital;
 - Sprucim me alkool 60% ose dezinfektues të tjerë në duar;
 - Duhet të kontrollohen të gjithë punonjësit që të jenë të pajisur me maskë me një përdorim, ose mbrojtëse të fytyrës prej tekstili (maskë), të cilat duhet të lahen në 60 gradë dhe të hekurosen.
7. Sipas mundësive mund të vendosen vasketa/tapet/sfungjer me solucion dezinfektues me bazë të kloritaktiv, për dezinfektimin e pjesëve të poshtme të këpucëve përpara hyrje në ambientet e brendshmetë punës.

Neni 4

SIGURIMI I INFRASTRUKTURËS SË NEVOJSHME PËR PUNËN ONLINE

1. Njësitë, drejtoritë, departamentet dhe sektorët duhet të nxisin dhe përmirësojnë përdorimin e mjeteve në funksion të punës në distancë, duke identifikuar metoda të thjeshta për përdorim, nga të gjithë punonjësit, në varësi të llojit të detyrave që ata duhet të përmbushin.
2. Me qëllim respektimit të distancimit fizik, por edhe rritjen e produktivitetit gjatë punës, institucioni të përdorë mjetet e punës online, si:
 - a. e-mail zyrtar që mund të konfigurohet për t'u përdorur në telefon ose/edhe në web nëpërmjet link-ut mail.rtsh.al;
 - b. OneDrive që lejon ruajtjen dhe organizimin e dokumentave, ndarjen e tyre me punonjës të tjerë, krijimin e versioneve dhe krijon mundësinë e aksesimit të tyre nëpërmjet link <https://file.mail.rtsh.al/> ;
 - c. AnyDesk ose TeamViewer, aplikacione që sigurojnë aksesim në distancë të dokumenteve në kompjuterin e punës ;
 - d. WebexMeeting platformë e cila mundëson komunikimin në kohë reale, organizimin e video konferencave në mënyrë që nëpunësit/punonjësit të komunikojnë me njëri-tjetrin.

3. Për të garantuar një përdorim sa më efektiv të mjeteve të punës online, specialistët e IT-së duhet të sigurojnë instalimin e tyre dhe informacionin e nevojshëm për përdorim nga ana e të gjithë punonjësve. Ky informacion mund të përcillet përmes e-mailit ose videove tutoriale.
4. Institucioni duhet të ndihmojë punonjësit se si të përdorin pajisjet e nevojshme për të vijuar punën në distancë me mjetet e punës on line, si: Webcamera, mikrofonë, kufje etj.

Neni 5

MINIMIZIMI I RISKUT TË INFEKTIMIT NGA COVID-19 GJATË MBLEDHJEVE

1. Punonjësit brenda të njëjtit institucion, ose grupet ndërinstitucionale udhëzohen t'i zhvillojnë mbledhjet e tyre, ose aktivitetet e tjera të kësaj natyre, të tilla si: konferenca, seminare, trajnime profesionale etj, duke përdorur platformat e komunikimit online WebexMeeting (video konferencë).
2. Nëse nga organizatorët e mbledhjes vlerësohet se është i nevojshëm takimi ballë për ballë, i cili nuk mund të zëvendësohet nga një video konferencë, atëherë përpara organizimit të mbledhjes duhet të merren masat e nevojshme për minimizimin e rrezikut të infektimit nga COVID-19, e konkretisht:
 - a) Të vlerësohet nëse mund të reduktohet numri i pjesëmarrësve në mbledhje;
 - b) T'i referohen këshillave të autoriteteve kompetente shëndetësore për organizimin e mbledhjeve;
 - c) Të këshillohen paraprakisht pjesëmarrësit, që nëse nuk ndjehen mirë, ose nëse kanë simptoma të ngjashme me ato të infektimit nga COVID-19, mos të bëhen pjesë e mbledhjes;
 - ç) Të garantohen materialet e nevojshme higjieno-sanitare, si: sapun i duarve, dezinfektantët me bazë alkooli që kanë të paktën 60% alkool, letër të pastrimit të duarve, ose peshqir me një përdorim për pastrimin e sipërfaqeve, maska mbrojtëse, kosha të mbyllur për eliminimin e mbetjeve;
 - d) Të sigurohen që të kenë kontaktet e të gjithë pjesëmarrësve, si numër telefoni, e-mail dhe adresa, ku ata janë duke qëndruar. Të informohen pjesëmarrësit se të dhënat e tyre do t'i përcillen autoriteteve të shëndetit publik, nëse ndonjë prej tyre preket nga sëmundja infektive COVID-19. Nëse ata nuk do të pajtohen me kushtet e mësipërme, atëherë nuk mund të marrin pjesë në mbledhje.
 - dh) Të përcaktohen vendet ku do të ulen pjesëmarrësit në mënyrë që të ruhet distanca prej së paku 2 metra nga njëri-tjetri;
 - e) Të përcaktohet një masë gatishmërie, nëse ndonjë nga pjesëmarrësit nuk ndjehet mirë gjatë takimit ose shfaq simptoma të infektimit të mundshëm.
3. Gjatë zhvillimit të mbledhjes, organizatorët duhet:
 - a) Të udhëzojnë pjesëmarrësit për larjen e rregullt të duarve, ose përdorimin e një dezinfektanti me bazë alkooli;

- b) Të sigurojnë që pjesëmarrësit në takim të përdorin maska dhe t'i udhëzojnë ata të mbulojnë fytyrën e tyre me këndin e bërrylit, ose një pecetë njëpërdorimshe nëse kolliten, ose teshtijnë;
 - c) T'i orientojnë pjesëmarrësit për këshillat dhe informacionin e nevojshëm të kujdesit shëndetësor;
 - ç) Të marrin masa për ajrosjen e herë pas hershme të ambientit ku po zhvillohet mbledhja, duke aktivizuar dhe sistemet e ventilimit;
 - d) Të ndiqet plani i gatishmërisë, ose të kontaktohen autoritetet kompetente të shëndetit publik, nëse ndonjë nga pjesëmarrësit nuk ndjehet mirë gjatë takimit ose ka simptoma të infektimit të mundshëm.
4. Me qëllim menaxhimin me efektivitet të riskut të infektimit nga COVID-19, në rastet e mbledhjeve të zhvilluara në sallë, organizatorët duhet:
- a) Të mbajnë shënim emrat dhe kontaktet e pjesëmarrësve për të paktën një muaj.
 - b) Të njoftojnë të gjithë pjesëmarrësit nëse dikush në mbledhje është izoluar si rast i dyshuar me COVID-19.

Neni 6

SIGURIMI I KUSHTEVE TË DUHURA HIGJIENO-SANITARE NË MJEDISËT E PUNËS

1. Në përputhje me udhëzimet e dhëna nga Instituti i Shëndetit Publik, Drejtoria e Burimeve Njerëzore dhe Drejtoria e Administratës duhet të sigurojnë infrastrukturën dhe kushtet e duhura higjieno-sanitare, me qëllim kufizimin e përhapjes së COVID-19 në mjediset e punës. Për këtë qëllim duhen marrë masa për:
- a) Sigurimin e vazhdueshëm të elementëve të higjienës, ku përfshihen: sapun i duarve, dezinfektantët me bazë alkooli që kanë të paktën 60 përqind alkool, letër të pastrimit të duarve, dhe koshat e mbyllur për eliminimin e mbetjeve;
 - b) Pastrimin e vazhdueshëm të sipërfaqeve dhe elementëve të tjerë të vendit të punës. Është e nevojshme që produktet dezinfektuese të kenë përqindjen, metodën e aplikimit dhe kohën e kontaktit të saktë, si dhe përdorimi i tyre duhet bërë duke përdorur mjetet e mbrojtjes personale (mbështetur në Udhëzuesin e Ministrisë së Shëndetësisë për pastrimin e mjedisit në objektet (jo të kujdesit shëndetësor) e ekspozuar ndaj COVID-19);
 - c) Dezinfektimin e mjedisit të punës, pastrimin përpara hapjes dhe pas mbylljes së procesit të punës, sidomos të tavolinave, telefonave, tastierave të kompjuterave dhe çdo hapësire ku ka pasur kontakt me duar, si dhe ajrimin minimalisht 3 (tri) herë në ditë;
 - ç) Pastrimin e korridoreve çdo 2 (dy) orë;
 - d) Pastrimin dhe dezinfektimin e tualeteve çdo 30 minuta;
 - dh) Pastrimin dhe dezinfektimin disa herë në ditë të dorezave të dyerve të çdo zyre dhe mjedisi pune, si dhe parrmakët e shkallëve;

- e) Njoftimin menjëherë të mjekut përkatës të familjes, nëse ka një rast të dyshuar me COVID-19 në institucion.
2. Me qëllim informimin e punonjësve të institucionit, por edhe qytetarëve/vizitorëve në institucion, Drejtoria e Burimeve Njerëzore duhet të marrë masa për të:
- a) vendosur në vend të dukshëm udhëzimin mbi tërësinë e masave të minimizimit të transmetimit të COVID-19.
 - b) vendosur në mjediset e institucionit kartela informuese (mundësisht me imazhe ilustruese) mbi rregullat e higjienës, simptomat paralajmëruese të infektimit të mundshëm nga COVID-19 dhe masat që duhen marrë në një rast të tillë, etj.
 - c) publikuar në hyrje të institucionit dhe faqet e tyre zyrtare të internetit, rregullat e reja të vendosura për ofrimin e shërbimeve, në kuadër të masave për parandalimin e përhapjes së infeksionit të shkaktuar nga COVID-19.
3. Punonjësit e Radio Televizionit Shqiptar duhet të zbatojnë rregullat e mëposhtme:
- a) Të aplikojnë larjen e duarve dhe/ose përdorimin e dezinfektantëve;
 - b) Të mos përdorin mjetet e njëri-tjetrit dhe postet e ndërsjellta të punës;
 - c) Të respektojnë praktikën e etiketës respiratore, kollitjes e teshtitjes;
 - ç) Të respektojnë masat e distancimit social dhe fizik, duke ruajtur distancën të paktën 2 (dy) metra nga njëri - tjetri;
 - d) Të vendosin maska mbrojtëse të cilat duhet të lahen në 60 gradë dhe të heqosen, si dhe të përdorin shami letre për higjienën e hundëve;
 - dh) Nëse në një institucion një nga punonjësit është apo ka pasur kontakt të ngushtë me një person pozitiv me COVID-19, duhet të qëndrojnë në vetëkarantinim dhe të njoftojë mjekun e familjes dhe drejtuesin e tij si dhe Drejtorinë e Burimeve Njerëzore;
 - e) Punonjësit që kanë shenja klinike duhet të qëndrojnë në shtëpi, të vetëkarantinohen, të njoftojnë eprorin direkt, të monitorojnë shenjat klinike dhe për çdo shqetësim të njoftojnë mjekun e familjes, ose numrin 127 të urgjencës;
4. Punonjësi i shërbimit të bëjnë matjen e temperaturës në hyrje të institucionit dhe të mos lejojë hyrjen në institucion të punonjësve, apo vizitorëve të tjerë pa maskë.
5. Punonjësit/ve të receptionit duhet të vendosen në dispozicion nga Drejtoria e Burimeve Njerëzore një listë të të gjithë punonjësve të RTSH-së që kanë rezultuar pozitiv me Covid-19, duke i bërë të ditur moslejimin e tyre në ambjete të institucionit, pa përfunduar vetëkarantinimin, sipas Udhëzimit të Ministrit të Shëndetësisë “Për vetëkarantinim të detyrueshëm”.

Neni 7

SIGURIA FIZIKE DHE PËRMBAJTËSORE E PAJISJEVE TEKNOLOGJIKE TË INSTITUCIONIT

Punonjësit e institucionit duhet të garantojnë që pajisjet teknologjike që ju janë vënë në dispozicion nga institucioni, apo pajisjet e tyre teknologjike që përdoren për të realizuar detyrat e ngarkuara nga institucioni, të mbrohen nga humbja dhe vjedhja, duke përdorur alternativa të tilla si:

- Kriptimi me disk të plotë që siguron që edhe nëse pajisja bie në duar të gabuara, të dhënat e institucionit nuk janë të arritshme.
- Mbyllja e pajisjes kur nuk është duke u përdorur, si në shtëpi, ashtu edhe në vendet publike;
- Politikë e fortë e fjalëkalimeve, zbatoni fjalëkalimet në boot, vendosni afatet kohore të mosveprimit dhe ndaloni shënime ngjitëse me fjalëkalime mbi to;
- Asnjëherë mos e lini pajisjen pa vëmendje ose në ekran publik. Nëse është në makinë, atëherë duhet të jetë në bagazh.

Neni 8

AKSESI NË RRJETIN DHE SISTEMET E INSTITUCIONIT

1. Njësitë, drejtoritë, departamentet dhe sektorët duhet të vendosin nëse punonjësi ka nevojë për akses në rrjetin e brendshëm të institucionit, apo thjesht hyrje në shërbime me bazë cloud dhe e-mail. Drejtuesit duhet të vlerësojnë nëse i njëjti nivel i aksesit në të dhëna të ndjeshme që gëzohet në vendin e punës duhet të jepet kur punonjësi është jashtë vendit të punës.

2. Nëse nevojitet akses në rrjetin e brendshëm të institucionit:

- Rekomandohet që kjo të arrihet vetëm nga një pajisje në pronësi të institucionit në mënyrë që kontrolli i plotë i pajisjes lidhëse të jetë nën administrimin e specialistëve IT të institucionit;
- Gjithmonë duhet të përdoret një VPN për të lidhur punonjësit me rrjetin e brendshëm të institucionit;
- Kontrolloni përdorimin e pajisjeve të jashtme siç janë ruajtja në USB dhe pajisjet periferike.
- Nëse për lidhjen me remot në rrjetin e brendshëm të institucionit do të përdoren platforma alternative online, punonjësit duhet të sigurohen që të vendosin fjalëkalime të vështira.

3. Në rastin e lejimit të aksesit në shërbimet e postës elektronike dhe cloud nga pajisja vetjake e një punonjësi:

- Zbatoni të njëjtën politikë të sigurisë së pikës fundore për antimalware, firewalls, etj., si me një pajisje të menaxhuar nga institucioni;
- Posta elektronike zyrtare mund të aksesohet lehtësisht nga web në link-un <https://mail.rtsh.al>;
- Kufizoni mundësinë e ruajtjes, shkarkimit ose kopjimit të të dhënave. Një shkelje e të dhënave mund të ndodhë nga çdo pajisje që përmban të dhëna të ndjeshme të institucionit.

Neni 9

DISPOZITA TË FUNDIT

1. Udhëzimi i hartuar për marrjen e masave organizative për ushtrimin e veprimtarisë institucionale duhet të jetë publikohet në faqen zyrtare të institucionit dhe t'u vihet në dispozicion nëpërmjet e-mail të gjithë punonjësve të institucionit.
2. Drejtoria e Burimeve Njerëzore është përgjegjëse për mbikëqyrjen e zbatimit të përcaktimeve të këtij udhëzimi.