

|  |  |
| --- | --- |
| REFERENCË: | 01/2020 |
| DAta | 19.08.2020 |
| PËR/ZA/TO: | BESART HAJREDINAJ, Këshilltarë për çështje ekonomike  |
| CC: | BESNIK TAHIRI, Zv. Kryemister i Republikës së Kosovës |
| PËRMES/PREKO/THROUGH: | HYSEN SOGOJEVA, Kryetar i OHTK-së |
| NGA/OD/FROM: | VISAR DEMOLLI, Drejtor Ekzekutiv i OHTK-së |
| TEMA/SUBJEKAT/SUBJECT: | PLANIN PËR MASAT KUNDER VIRUSIT COVID-19 PËR TË GJITHA SHERBIMET HOTELIERE DHE TURISTIKE QË OFROJNË AKOMODIM, USHQIM DHE PIJE |

Turizmi pa dyshim ka fituar rëndësi më të madhe në Kosovë gjatë viteve të fundit, jo vetëm si një mundësi përpunësim, por edhe si mënyrë për të ndërtuar një imazh të shtetit më të ri në Evropë, pra Republika e Kosovës ndodhët në një fazë të rëndësishme kur duhet të orientohet agjendazhvillimore drejtë integrimeve evropiane në të gjitha fushat, e veçmas të sektorit teHotelerisë dhe Turizmit.

Oda e hotelerisë dhe turizmit teKosovëspo merret mehartimin e Strategjisë apo ma mire methane planin e punës i cili kishte me ndikuar drejtperdrejt në“Përmirësimi i konkurueshmërisë dhe politikave teketij sektori mjafte teresndesishemperekonomine e vendit”, si dhe strategji ne ketekohetePandemise “ COVID 19 ”, ku kerkonnga organet qendrore qe këtij sektori ti mundësohet:

* Zgjatjen se orarit përtej 22.30,
* Ti mundësohet puna ne hapësirat e mbyllura,

Prandaj OHTK-ja propozon:

**PLANIN PËR MASAT KUNDER VIRUSIT COVID-19 PËR TËGJITHA SHERBIMET HOTELIERE DHE TURISTIKE QË OFROJNË AKOMODIM, USHQIM DHE PIJE**

Ky plan masash vlejnëpër të gjithë ofertuesit e shërbimeve si Hotele dhe Restaurante, kafiteri etj

Të gjitha subjektet afariste në fjalë të respektojnë masat e shënuara më poshtë,masa këto të vendosuranga Qeveria, ministria e .....

RREGULLAT THEMELORE

1. HIGJIENA:

I gjithë stafi i subjektit afarist të pastrojnë duart rregullisht të shmangin sa mëshumë që të jetë e mundur prekjen e objekteve dhe sipërfaqeve;

Klientët duhetqë tëdezinfektojnë duart në hyrje të objektit;

Stafi duhet të pastroj duart para dhe pas shërbimit të tavolinës;

1. GRUPET:

Subjekti afërishtështë i obliguar që klientët te mos përzihen mes veti .Të mos ulën ma tepër se 4 persona ne tavolinë,përveç nëse janëanëtarë të të njëjtës bashkësi familjare.

Stafi kujdeset që klientët pasi të ulën nëkarrikat e tyre të mos i ndërrojnë mëato.

1. DISTANCA:

Stafi dhe klientëtduhët mbajnëmbajnëdistancën prej 2 metrash,dhe po qe se kjo distance nuk mund te mbahet atëherë kontakti tëjetë sa ma i pakët dhe sa ma i shkurtë

Tavolinat duhette radhiten asi mënyre qe distanca mes tyre te jetë 2 metra , përjashtim nëkëtë rast bëjnë tavolinat e ndara në mënyrë fizike nga vet muri .

Distanca e tavolinave nuk është e domosdoshme atëherë kur mes tyre vendoset një ndarje ndarje kjo qëduhet tëjet sa paku 1.5 m nga dyshemeja në lartësi dhe të kaloj 70 cm qyshet e tavolinës nga secila anë , materialet thuajse mund të jenë tëqfardolloji si p.sh (metalike,plastike,druri ,pëlhura të ndryshme, karton ).

- Distanca nga ulësja në ulësen mbrapashpinës, jo ma shumë 1.5m

1. PASTRIMI

Të pastrohen rregullisht sipërfaqet dhe në mënyrëadekuateveqanërisht kur ato preken,

Mbulesat duhet të ndërrohen pas çdo klienti dhe tëpastrohen para çdo përdorimi,pra ne ketë rast preferohen mbulesat njëpërdorimesh,

Të pastrohen ose dezinfektohen në varësi nga përdorimi por së paku një herë në ditëdorëzat e dyerve , butonat e ashensorëve,mbajtëset e shkalleve,pjesët e karrikaveqë kapen me dorë ,veglat e ndryshme tëkuzhinës .

Tualetet tëpastrohen nëvarësinga përdorimi por së paku 2 herë ne ditë dhe të mbahet një protokoll per pastrimin e tyre .

Koshat e mbeturinave të zbrazen disa herë në ditë

Rrobat e stafit ndërrohen për çdo ditë dhe lahen , nuk shkëmbehen ndërmjet stafit .

Objektet të ajrosen së paku 3 herë në ditë nga 10 minuta po qe se ekziston mundësia atëher të bëhet sa ma shpesh të jete e mundur .

Pra çdo veprim qe merret në lidhje me pastrimin të përdoren masa mbrojtësenjëpërdorimesh dhe pas kryerjes së veprimeve të hidhen .

1. PERSONAT E NDJESHEM

Personat qe kane probleme të ndryshme shëndetësoreporprapëduhet të punojnë atëher subjekti afarist është i obliguar që për ta të marr masa shtesëpersigurin e tyre në vendin e punës , tëndërrojë pozitat e tyre qëte kane sa më pak kontakte me klient , dhe të ju mundësoj zhvillim sa ma normal të punës .

1. PERSONAT E PREKUR ME COVID-19 NE VENDIN E PUNËS

Në rast se ndonjënga stafi preket në vendin e punësatëhere,menjëherte lajmërohen organet kompetente dhe personi në fjalëtedergohet nëvetëizolim dhe të respektoj urdhëresat e organeve gjegjëse .

1. SITUATA SPECIFIKE GJAT PUNËS

Maska në varësi nga përdorimi të ndërrohen çdo 4 orë

Dorëzat të ndërrohen çdo orë dhe të hidhen në kosha të mbyllur pas çdo përdorimi

Subjekti afarist të largojë dhe të mënjanoj gjësendet qe kanemundësi tëshkëmbehennga klientët .

Subjektet afariste sa ma shume tëkufizojnë lëvizjet e klientëve , p.sh Bufetë e vete shërbimit tëshndërrohen nëBufe të shërbimit.

1. INFORMIMI

Të punësuarit dhe klientit të jene mire të informuar për te gjitha masat e marra ,të punësuarit kujdesen që këto masa tëzbatohenmepërpikëri

Subjekti vendos shenjëinformuese në hyrje të objekteve vëmendja të tërhiqet në veçanti për mbajtjen e distancës dhe mos përzierjes mes grupeve

Subjekti nëmënyrë të rregullt informon të punësuarit për masat e shëndetit dhe të sigurisëgjatë kontaktit më klientët

Stafi tëtrajnohetpër përdorimin e pajisjevembrojtëse (p.sh Maskave, Mbrojtësve të fytyrës,rrogave mbrojtëse etj ).

Stafi informonklientëtqe pagesat preferohet tëbehen nëmënyra alternative pra jo para kesh.

1. MENAXHMENTI

Implementimi i masave të ngrihen ne nivel menaxhmenti,me qëllim respektimin dhe përshtatjen e tyre nëmënyrë sa ma efektive të mundshme.

Menaxhmenti tëpërkujdesëtper pikat dezinfektuese kontrollimin e tyre brenda dhe jashtë objektit , tëpërkujdesëtqeatopërherë tëjen të mbushura me produktet si sapun,dezinfektues .

Të siguroj produktet dezinfektuese,

Të punësuarve të ju kërkohet nëmënyrëkofidenciale të paraqesin nëse janë pjesë e grupit të personave me rrezikshmëri të lartë.

Menaxhmenti të siguroj qe të punësuarit të bëjnë pauza në intervale më të shkurta kohore.

Personi përgjegjës në ndërmarrje të kontrollon zbatimin dhe mbarëvajtjen e masave .

Orari i punës të jetë 7.00 – 24.00

1. TË DHËNAT PERSONALE ( VLENË PER KONFERENCA )

Subjekti afarist regjistron detajet e kontaktit të klientëve në mënyrë që në të ardhmen tëjet i mundshëmgjurmimi i njëzinxhiri tëmundshëm infeksioni .

Te dhënat e kërkuara nga organet kompetente duhet të jenë plotësisht konfidenciale

Subjekti afarist duhet të jete nëgjendjeqë prej një afati 14 ditësh të paraqes se cili punonjës ka shërbyer tavolinat dhe klientët e caktuar .

1. INSTITUCIONET QENDRORE, ATO LOKALE DHE INSPEKTORIATI TE KERKOJNE MA TEPER ZBATIMIN E MASAVE

OHTK-ja është kategorik për zbatimin e masave të parapara për Virusin Covid 19.

KY DOKUMENT JU ESHTE SPJEGUAR TE GJITHË PUNONJESVE

**Personi Përgjegjës**

**Prishtinë, 19.08.2020 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**