

OHJEISTUKSET ASIAKKAALLE ASIOINTIPISTEESEEN 1.6. ALKAEN

Sairastuneena

- Ethän tule sairaana asioimaan kaupungintalolle.
- Jos tunnet itsesi kipeäksi, soita ennemmin asiointipisteeseen (puh. 044-7151297) ja katsomme tilannekohtaisesti, miten sinun tulisi toimia asioidaksesi kanssamme.

Käsihygieniä ja yskiminen

- Hengitystieinfektioita vältetään parhaiten huolehtimalla käsi- ja yskimishygieniasta.

Käsien desinfiointi (ota käsidesiä kerralla määrä, jolla pystyt hieromaan kätesi kauttaaltaan)

- Asiointipisteeseen tullessa ja poistuessa
- Yskimisen ja nenän niistämisen jälkeen

Yskiminen, aivastaminen, niistäminen

- Suojaa suusi ja nenäsi kertakäyttönenäliinalla, kun yskit tai aivastat.
- Jos sinulla ei ole nenäliinaa, yski tai aivasta puserosi hihan yläosaan, älä käsiisi.
- Laita käytetty nenäliina välittömästi roskeen. Muista käsien desinfiointi myös tämän jälkeen.

Etäisyyden pitäminen toisiin

- Vältä lähekkäin toimimista ja lähikontakteja.
- Pidä 2 metrin etäisyys muihin ihmisiin. Älä tervehdi kättelemällä.
- Vältä jonoja ja ihmismassoja. Jos joudut jonottamaan, pidä 2 metrin etäisyys toiseen.

Ajanvietto julkisissa tiloissa

- Vältä ylimääräistä ajanviettoa julkisissa tiloissa.
- Lähikontakteissa pyritään minimoimaan mahdollinen altistusaika molemmin puolin. Jätä siis ylimääräinen jutustelu asiointipisteessä minimiin.

Neuvonta asiointipisteen luukusta

- Asiointipisteelle on asennettu suojaplexi, jonka tarkoitus on suojata pisaratartunnoilta puolin ja toisin. Älä kurkottele plexin toiselle puolelle.

Postin toimittaminen

- Postin voi edelleen jättää kaupungintalon pääoven vieressä ulkona oleviin postilaatikkoihin, jotka tyhjennetään päivittäin (arkipäivisin)
- Tarvittaessa postin voi jättää asiointipisteelle kaupungintalon aukioloaikoina.

Neuvonta asiakastietokoneella

- Henkilökunta välttää lähikontakteja asiakkaisiin neuvoessaan asiakastietokoneella asiakasta.
- Huomioi turvaväli 2 m.

Asiointi henkilökuntamme kanssa kaupungintalon sisällä

- Kansalliset ohjeet suosittelvat edelleen etätyötä mahdollisuuksien mukaan.
- Suosittelemme asiakkaita ottamaan yhteyttä ensisijaisesti joko suoraan puhelimitse tai sähköpostilla työntekijään sopiaksenne tapaamisajan tai etätapaamisen työntekijän kanssa.
- Mikäli olet varannut ajan kaupungintalon sisälle henkilökuntamme kanssa, ilmoita asiointipisteellä reippaasti kuka olet, ketä olet menossa tapaamaan ja mihin aikaan sovittu aika pitäisi olla.

Kiitos, että noudatat ohjeita!