



DRAMMEN TINGHUS

Informasjon om smittevern i Drammen tinghus

Gyldig fra: 18.06.21 Versjon: 4

Ansvarelig: Smittevernledelsen i Drammen tinghus

Kontakt: Anne.Kristin.Vike@domstol.no, Iselin.Ryeng-Lande@domstol.no

Endringer: 18.01.2021

Offentlige myndigheter har kommet med en rekke tiltak og anbefalinger for å redusere spredningen av Covid-19. Drammen tinghus har utarbeidet retningslinjer for å sikre at smittevernrestriksjonene overholdes i bygget. Retningslinjene er utarbeidet av smittevernledelsen i Drammen tinghus etter helsemyndighetenes og Domstolsadministrasjonens føringer.

Adgang til Drammen tinghus

- **Ingen** har adgang som har symptomer på luftveisinfeksjon.
- Parter og aktører som skal delta i et rettsmøte har adgang til tinghuset.
- Vitneførsel foregår som utgangspunkt per telefon/video. Når vitner unntaksvis skal møte fysisk i et rettsmøte, skal navn og oppmøtetidspunkt meldes til ekspedisjonen i forkant.
- Publikum har ikke adgang til tinghuset. Det må bestilles time for notarialbekreftelser. Bruk e-post buskerud.tingrett@domstol.no.

Inngang til Drammen tinghus

- Det henger plakat om smittevern ved inngangspartiet for besøkende.
- Alle skal desinfisere hendene når de kommer inn i tinghuset. Dispenser med hånddesinfeksjonsmiddel settes frem på innsiden av hovedinngangen.
- Det er merket opp med en meters avstand i kø fra resepsjonen. Alle må følge denne oppmerkingen.
- Det sendes ut informasjonsskriv om kjøregler for smittevern til aktørene i forkant av hver sak.
- Alle besøkende skal oppfordres til å registrere sitt opphold i tingretten ved bruk av domstolens QR-registrering. Plakater med QR-kode og informasjon skal være tilgjengelig i alle fellesarealer.
- Det er utarbeidet egen rutinebeskrivelse for sikkerhet, se sist i dokumentet.

Postadresse

Postboks 1066 Bragernes, 3001 Drammen

Telefon

32 21 16 00

Bankkonto

63450528759

E-postadresse

buskerud.tingrett@domstol.no

Besøksadresse

Erik Børresens allé 20, 3015 Drammen

Telefaks

32 21 16 58/59

Foretaksnr

971 538 317

Begrenset nærkontakt

Avstandsregler:

- Det skal holdes minst én meter avstand til hverandre.
- Vi oppfordrer alle til å bruke trappene. Unngå å ta heis sammen med andre.
- Det er «høyregåing» i trappene og i gangene, for å unngå nærkontakt med møtende.
- Det skal unngås at det samler seg store grupper i fellesområdene. Vi plasserer stoler med minst én meters avstand slik at folk naturlig spres. Stolene skal ikke flyttes.
- Oppmerking på gulv der det kan oppstå kø skal følges.

Kantinen i 1. etasje:

Kantinen er åpen for publikum.

- Her får kjøpt drikke og mat i åpningstiden. Det vil på grunn av smittevern kun selges påsmurt og ferdig pakket mat. Salatbuffeten er stengt.
- På grunn av smittevernregler er det færre tilgjengelige sitteplasser enn tidligere. Man kan derfor ikke påregne å kunne sitte ned i kantina og spise lunsj. Man kan likevel kjøpe mat der og ta med ut av lokalet.

Smittevernreglene for kantinen:

- Vask hender/ta antibac på vei inn
- Hold minst 1 meter avstand til andre
- Følg oppmerking i kø ved kassa – hold 1 meters avstand også her stoler og oppsatte sitteplasser i kantina skal ikke flyttes på.
- Bruk desinfiserende wiper som er satt ut på bordene for å tørke av bordplate/armlener

For ansatte på arbeidsplassen

- Fra og med 17. juni er det ikke lenger påbud om hjemmekontor i Drammen. Vi tilrettelegger likevel fortsatt for hjemmekontor, fjernmøter og fleksible arbeidstider.
- Saksbehandlerne kan bli underlagt en rulleringsordning for når hver enkelt skal være på jobb på tinghuset og når de skal ha hjemmekontor. Dette blir likevel brukt i mindre grad enn tidligere.
- Eksterne har ikke adgang til indre sone.

Retningslinje for smittevern i Drammen tinghus

- Nærmeste leder har ansvar for å vurdere behovet for at ansatte sitter på hjemmekontor.
- Det kan innføres et «nødvendighets»-kriterium for at ansatte kan jobbe fra tingretten fremfor hjemmekontor, og det - skal godkjennes av nærmeste leder. Eksempler på når det er nødvendig å jobbe fra kontoret er:
 - dommer har rettsmøte i tingretten, i sal eller videoløsning fra kontoret
 - ansatte utfører arbeid som fordrer tilstedeværelse.
 - den ansatte har ikke praktisk mulighet til å jobbe hjemme eller har ikke en tilstrekkelig tilrettelagt løsning for hjemmekontor
 - Alle ansatte kan bli bedt om å holde seg i «sin» etasje.
 - Alle må forholde seg til smittevernstiltakene som er laget for tinghuset, avstandsregler gjelder også i indre sone, i fellesarealer og ved lunsj.
 - Det er utarbeidet informasjonsskriv om smittevern til de ansatte.

- Gjennomføring av rettssakene
 - Det tilrettelegges for video-overføring og tekniske løsninger slik at deltakere kan delta via fjernmøter.
 - I saker med meddommere, skal samtaler før, under og etter saken, foretas i rettssalen eller på et rom der avstandskravet kan overholdes. Resepsjonist anviser meddommerne til riktig sted. I saker som går over flere dager anbefales det fra dag to at meddommerne møter på den etasjen saken går.
 - Rettsmøter vil ha forskjellig oppstartstidspunkt i deler av tinghuset.
 - Saler som er i bruk vil ha én meter avstand mellom dommere og meddommere, partene og vitneboks, samt eventuelt bord for sakkyndige.
 - Advokatene oppfordres under rettsmøtet til å kommunisere med klient via sms, messenger, e-post e.l.
 - Lunsjpauser styres med egne tidspunkt for den enkelte sal. Det er nødvendig for at det ikke skal bli for mange i fellesarealene samtidig og for desinfisering av sal.
 - Det er viktig at ikke alle går ut av salen i en klynge. Ved oppstart av rettsmøtene avtales derfor en ordning for hvem som skal gå ut av salen først ved pauser.
 - Rutine renhold av mikrofon:
 - Dersom flere skal bruke samme mikrofon skal denne rengjøres med desinfiseringsmiddel før hver gangs bruk.
 - Det er satt frem desinfiseringsmiddel i vitne- og tolkeplass
 - Det sprayes desinfiseringsmiddel på engangsklut.
 - Det tørkes over mikrofon og konsoll (panel) med engangskluten.
 - Kluten kastes etter bruk
 - Tilgang til vann:
 - Det er satt ut en karaffel med vann til dommerne inne i rettssalene. Disse blir rengjort/skiftet ut mellom hver sak.
 - **Aktører oppfordres til å ha med egen drikkeflaske. Det tillates kun plastflasker.**
 - Det er utarbeidet retningslinje for rettsmøter, med fokus på smittevern under rettssaken. Informasjonsskriv skal på forhånd sendes parter og aktører.
 - Ikke del penn for å signere dom
 - Plakat om tidspunkt for lunsj fremgår av berammingsrutinen.
 - Salene luftes godt i pauser.
 - Alle saler som har vært i bruk, desinfiseres to ganger daglig (i rettsferien 1 gang) . Alle berøringsflater vaskes med desinfiseringsvæske; tastatur, mus, bordflater, armlener, dørhåndtak, lysbrytere, tolkebokser, mikrofon osv.

Hygienetiltak

Hånddesinfeksjon

Hånddesinfeksjon er satt frem ved inngangspartiet, i rettssalene og ved berøringspunkt i indre sone. Alle som skal inn i byggets hovedinngang, skal desinfisere hendene når de kommer inn.

Håndvask med såpe og vann.

Det anbefales grundig håndvask med såpe og vann når man ankommer tinghuset, etter hosting/nysing, etter toalettbesøk, før tilberedning av mat, før og etter måltider, og ellers ved synlig skitne hender. Alkoholbaserte desinfeksjonsmidler/håndsprit virker mot koronavirus og er et alternativ hvis ikke håndvaskmuligheter er tilgjengelig. Det er viktig at alle har en god hånd- og hostehygiene.

Rengjøring.

- Alle berøringspunkt i tinghuset vaskes to ganger daglig, f.eks rettssaler, panel i heiser, gelender, toaletter, vaskeservanter og andre gjenstander som hyppig berøres. I rettsferien vaskes det kun en gang daglig.
- Det vaskes i alle fellesareal minst to ganger daglig. I rettsferien kun en gang daglig.
- På dommerbordet står det en flaske antibac.
- På hvert aktørbord står det antibac.
- I hver vitneboks står det antibac
- Det legges ingen penner e.l. på plassene.
- Mellom hver sak skal bordplate, armlener, dørhåndtak og andre steder det er naturlig å ta på, vaskes med overflatesprit.

Informasjonsmaterieil

- Informasjonsskriv om kjøreregler for smittevern er utarbeidet for aktører og parter. Det sendes ut i forkant.
- Informasjonsskriv om kjøreregler for smittevern er utarbeidet for ansatte. Det informeres via ledelse, og ligger tilgjengelig på fellesområdet.
- Plakat – «Vaner som forebygger smitte». Plakaten er hengt opp flere steder i bygget
- Informasjon om lunsjpauser for salene. Informasjon sendes dommer.

Rutiner for sikkerhet

- Ingen med symptomer på luftveisinfeksjoner har tillatelse til å komme inn på tinghuset.
- Alle som skal inn i tinghuset skal desinfisere hendene sine ved inngangen til bygget.
- Hvis noen med synlige symptomer oppholder seg i tinghuset, skal de forlate tinghuset umiddelbart. Personer med synlige symptomer kan bortvises.
- Stoler i fellesareal, rettssaler og kantine står med 1 meters mellomrom.
- Stoler og bord skal ikke flyttes.