

# Memo

009877227

|                              |                                           |
|------------------------------|-------------------------------------------|
| Aan:                         | gemeenteraad                              |
| Van:                         | gemeentesecretaris                        |
| Datum:                       | 13 maart 2020                             |
| Onderwerp:                   | Corona maatregelen ambtelijke organisatie |
| Bijlage memo:                |                                           |
| N.a.v. toezegging raad d.d.: |                                           |

In de bijlage vindt u informatie over de maatregelen die wij OWO breed in de ambtelijke organisatie hebben genomen in verband met het Coronavirus. Deze maatregelen hebben wij in overleg met de burgemeester genomen. Het leek ons goed u hier ook over te informeren.

# Bijlage

## Coronamaatregelen vanaf nu

We hebben met elkaar de verantwoordelijkheid om verspreiding van het coronavirus te beperken. Daarom gelden binnen OWO vanaf nu onderstaande werkafspraken.

### Wat verwachten we van jou?

Blijf thuis bij neusverkoudheid, hoesten, keelpijn of koorts. Leidinggevend en sturen hier actief op. Overleg met je leidinggevende wat je thuis eventueel kunt doen.

### Thuiswerken

De norm is om zoveel mogelijk thuis te werken. Dit kan alleen als je functie het toelaat. Bespreek dit met je leidinggevende.

#### *Aandachtspunten bij thuiswerken*

- Onze kritische bedrijfsprocessen moeten door blijven gaan. Het netwerk moet daarom niet overbelast raken. Niet voor al je werk thuis hoeft je op het netwerk in te loggen. Houd hier rekening mee. Schrijf bijvoorbeeld een notitie eerst in word en maak gebruik van webmail. (<https://webmail.weststellingwerf.nl>).
- Vrijdagmiddag en komend weekend is I&A extra beschikbaar voor ondersteuning en het monitoren van ons netwerk. Heb je een probleem met het netwerk, bel **dan 0561 691202**. Na het weekend is I&A via het gebruikelijke nummer en topdesk bereikbaar (1355).
- Maak met je leidinggevende afspraken over bereikbaarheid en de werkzaamheden die je doet.
- Ook thuis kun je met collega's afstemmen: doe dit zoveel mogelijk digitaal of telefonisch.

### Kritische bedrijfsprocessen

De kritische bedrijfsprocessen moeten door blijven gaan. Indien je onderdeel bent van een kritisch bedrijfsproces maakt je leidinggevende je dit kenbaar.

### Interne en externe bijeenkomsten

Alle bijeenkomsten, trainingen en congressen gaan niet door. Beperk het aantal overleggen intern waar mogelijk is en probeer op andere wijze met elkaar te communiceren.

Staan er fysieke afspraken met externen in jouw agenda? Probeer deze anders te organiseren: telefonisch of digitaal (mail of videobellen) of verzet ze als het mogelijk is.

### Vragen?

We beseffen dat deze maatregelen impact op jouw werk kunnen hebben. We doen dit vooral om verdere verspreiding van corona te voorkomen. We vragen je hier serieus mee om te gaan en danken jou alvast voor je medewerking.

Heb je vragen of twijfel je ergens over? Neem gerust contact op je leidinggevende of met iemand uit de werkgroep.