

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА БЕЛА ПАЛАНКА

Општинска управа

Број: 52-1/2020-10

Датум: 07.08. 2020. године

Бела Паланка

На основу члана 52. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС”, бр. 129/07, 83/14-др.закон, 101/16-др.закон и 47/18) и члана 3. Правилника о превентивним мерама за безбедан и здрав рад за спречавање појаве и ширења епидемије заразне болести („Сл. гласник РС”, бр. 94/20), начелник Општинске управе, доноси

ПЛАН ПРИМЕНЕ МЕРА
ЗА СПРЕЧАВАЊЕ ПОЈАВЕ И ШИРЕЊА ЕПИДЕМИЈЕ ЗАРАЗНЕ БОЛЕСТИ
У ОПШТИНИ БЕЛА ПАЛАНКА

1. УВОД

Према прописима у области безбедности и здравља на раду, послодавац је дужан да обезбеди безбедан и здрав рад запослених и других лица присутних у процесу рада. У том циљу дужан је да спроводи превентивне мере безбедности и здравља на раду ради спречавања, отклањања или смањења ризика, односно мере за заштиту запослених од инфекције и ризика повезаних са вирусом.

Имајући у виду постојање епидемије заразне болести COVID-19, од већег епидемиолошког значаја за територију општине Бела Паланка и обавезе прописане Правилником о превентивним мерама за безбедан и здрав рад за спречавање појаве и ширења епидемије заразне болести, начелник Општинске управе у овом плану примене мера за спречавање појаве и ширења епидемије заразне болести утврђује превентивне мере и организовање процеса рада који ће обезбедити побољшање стања и виши ниво безбедности и здравља на раду запослених и радно ангажованих лица, а које ће бити укључене у све активности рада и на свим нивоима организовања.

Донет је Акт о процени ризика у заштити лица, имовине и пословања Општине Бела Паланка број: 404-12/6-2019-IV/01 од 01.04.2019. године.

План примене мера за спречавање појаве и ширења епидемије заразне болести у Општинској управи општине Бела Паланка, саставни је део акта о процени ризика.

2. ОПШТИ ПОДАЦИ О ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ОПШТИНЕ БЕЛА ПАЛАНКА

Назив послодавца: Општинска управа општине Бела Паланка

Адреса седишта: Бела Паланка, Карађорђева 28

Поштански број и општина: 18310 Бела Паланка

Матични број: 07106564

Порески идентификациони број: 100822027

За обављање послова из делокруга Општинске управе образују се следеће основне унутрашње јединице:

- Одељење за буџет и финансије;
- Одељење за урбанизам, грађевинарство, имовинско-правне и стамбено-комуналне послове;
- Одељење за послове органа општине, општу управу и заједничке послове;
- Одељење за привреду и локално – економски развој и
- Кабинет председника општине.

У Општинској управи Бела Паланка на дан 31.05.2020. године укупан број запослених је 42 на неодређено време, 3 запослена на одређено време и 3 лица ангажовано по уговору о обављању привремених и повремених послова.

3. СИМПТОМИ ЗАРАЗНЕ БОЛЕСТИ COVID-19

COVID-19 је нови сој корона вируса који је Светска здравствена организација прогласила за јавну здравствену претњу од међународног значаја.

На основу тренутних сазнања стручњака процењује се да је период инкубације COVID-19 између 2 и 14 дана. Ако је особа била у контакту са неким коме је потврђен CORONA вирус, а након 14 дана остане здрав то значи да није инфициран овим вирусом.

Током трајања инкубације у периоду од 14 дана особи која има инфекцију COVID-19 могу се развити симптоми као што су:

- кашаљ;
- отежано дисање;
- повишена температура;
- грозница,
- главобоља,
- губитак чула укуса и мириса.

Ова инфекција може да изазове озбиљније здравствене последице код лица са ослабљеним имунолошким системом, старијих и оних са хроничним здравственим проблемима као што су дијабетес, рак, хронична болест плућа и др.

Два најчешћа начина ширења COVID-19 су:

- директним контактом, капљично са особе која је инфицирана вирусом;
- индиректно, додиром преко контаминираних површина на којима вируси могу одређено време да преживе (додиривањем површина и предмета, а затим додиривањем сопствених уста, носа или очију).

Колико дуго вирус може преживети зависи од низа фактора, као што су:

- на којој површини се налази;
- да ли је изложен сунчевој светлости;
- разлике у температури и влажности.

4. ПРЕВЕНТИВНЕ МЕРЕ И АКТИВНОСТИ ЗА СПРЕЧАВАЊЕ ПОЈАВЕ ЗАРАЗНЕ БОЛЕСТИ

У Општинској управи општине Бела Паланка на сваком радном месту у радној околини обавезна је примена следећих превентивних мера:

Превентивна мера	Активности	Задужење за спровођење мере	Задужење за контролу спровођења мера и активности
Информисање запослених	Путем електронске поште запосленима доставити писане инструкције и упутства о мерама и поступцима за спречавање појаве епидемије заразне болести, који садрже информацију о симптомима заразне болести	Руководиоци Одељења	Лице за безбедност и здравље на раду
Безkontakтно мерење температуре	Мерење температуре при доласку на посао и једанпут у току радног времена	Обезбеђење на улазу у објекат	Непосредни руководилац
Ношење заштитне маске	Обавезно ношење заштитне маске (тако да маска прекрива уста, нос и браду) у свим затвореним радним и помоћним просторијама	Сви запослени	Непосредни руководилац
	Спречи улазак у објекат и просторије Општинској управи лицима без заштитне маске	Обезбеђење на улазу у објекат	Непосредни руководилац
Одржавање личне хигијене	Обезбеђивање запосленима довољне количине сапуна, убруса, текуће воде и дезинфекционих средстава на бази алкохола за прање руку	Одељење за послове органа општине, општу управу и заједничке послове	Непосредни руководилац
	Редовно и правилно прање руку сапуном и водом најмање 20 секунди	Сви запослени	Непосредни руководилац
Међусобно растојање	Држати минимално растојање од два метра у односу на друга лица	Сви запослени	Непосредни руководилац

Ограничен број присутних лица у просторији	Ограничити групне пословне састанке на 5 лица и у трајању од 30 минута	Организатор пословног састанка	Организатор пословног састанка
	Избегавати руковање приликом пословних сусрета	Сви запослени	Организатор пословног састанка
Смањити непосредне контакте	Комуникацију обављати путем телефона, конференцијских позива	Сви запослени	Непосредни руководиолац
Одржавање радних и помоћних просторија	Спроводити појачану хигијену и дезинфекцију радних и помоћних просторија и опреме за рад (као што су тоалети, кваке на вратима, фиксни телефони, рачунарска опрема)	Одељење за послове органа општине, општу управу и заједничке послове	Непосредни руководиолац
	Редовно уклањање отпада и смећа (канте за смеће обложене пластичном кесом) из просторија тако да се могу испразнити без контакта са садржајем	Одељење за послове органа општине, општу управу и заједничке послове	Непосредни руководиолац
	Вођења евиденције о дезинфекцији радних и помоћних просторија	Одељење за послове органа општине, општу управу и заједничке послове	Лице за безбедност и здравље на раду
	У току радног времена редовно проветравати радне просторије	Сви запослени	Непосредни руководиолац
	Пре напуштања радног места, радно место и средства за рад оставити у стању да не угрожавају друге запослене	Сви запослени	Непосредни руководиолац

5. МЕРЕ И АКТИВНОСТИ ЗА ПОСТУПАЊЕ У СЛУЧАЈУ ПОЈАВЕ ЗАРАЗНЕ БОЛЕСТИ И СПРЕЧАВАЊЕ ШИРЕЊА

5.1. Појава симптома заразне болести COVID-19 код запослених

На почетку болести симптоми могу да буду благи, из којих разлога запослени са повишеном температуром (изнад 37⁰C) и/или респираторним симптомима (као што су кашаљ, отежано дисање и грозница) и ако је био у контакту са оболелим ван радног окружења, треба да пријави постојање симптома непосредном руководиоцу.

Непосредни руководилац запосленог који има симптоме болести треба одмах да информише да се јави у ковид амбуланту Дома здравља у Белој Паланци у коме се запослени лечи.

У тој амбуланти ће запосленом са наведеним симптомима бити урађена дијагностика, односно рентгенски преглед плућа, крвна слика, измерена температура, урађен брзи тест или PCR тест. Тек након тога, и уз консултацију са лекарима из дома здравља, запослени треба да се јави у тријажну службу где ће лекари те здравствене установе одредити даљи начин лечења.

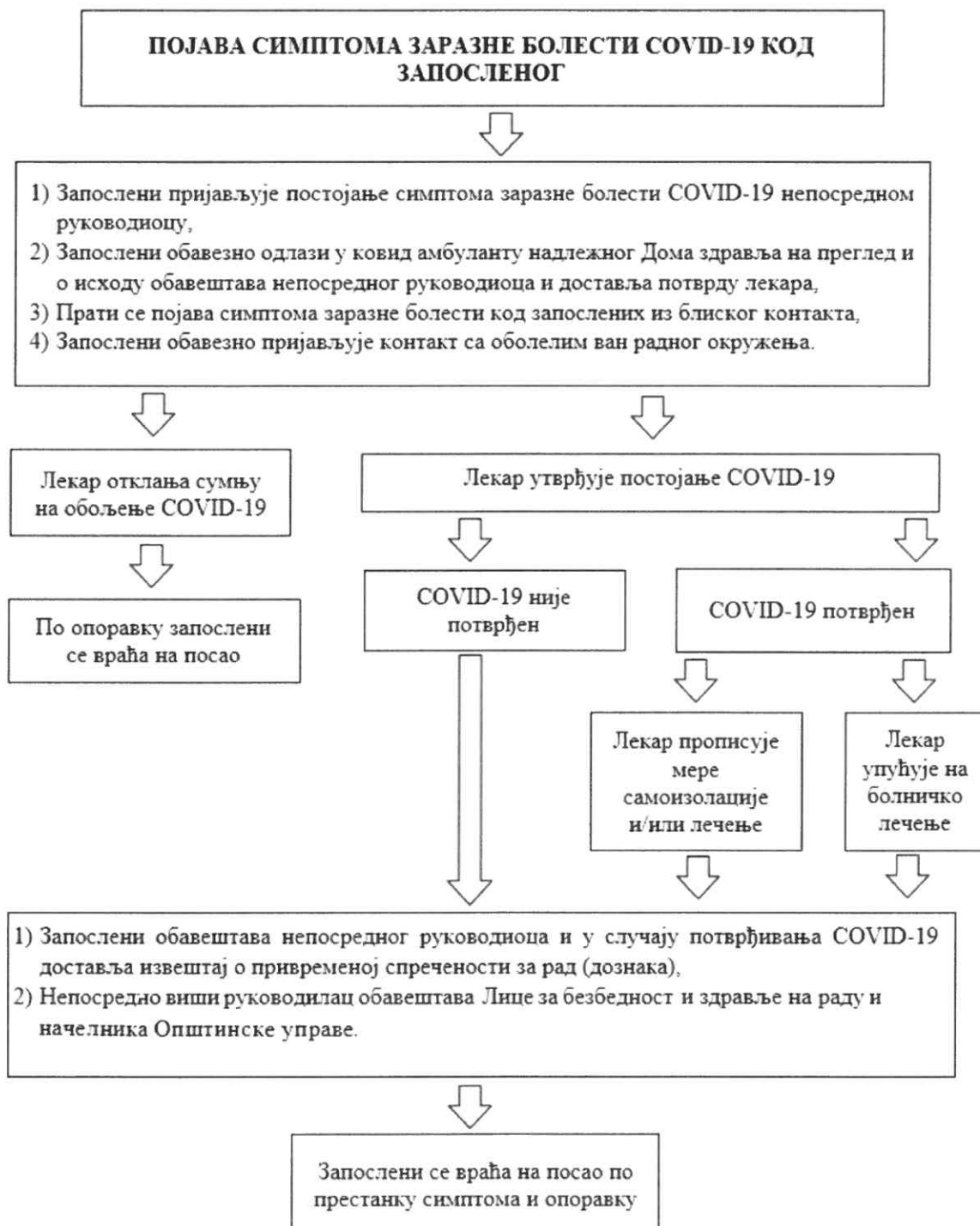
Запослени код кога није потврђен COVID-19 и коме није потребно лечење и самоизолација, по предлогу лекара се враћа на посао. Запослени коме је лекар одредио тестирање, након добијених резултата о исходу тестирања обавештава непосредног руководиоца и ако је тест позитиван наставља лечење, а ако је тест негативан враћа се на посао. После пријаве запосленог са симптомима заразе од COVID-19 треба пратити појаву симптома заразне болести код осталих запослених и поступити према препоруци епидемиолога.

Запослени су дужни да се придржавају прописаних процедура за спречавање ширења епидемије заразне болести.

Запослени је дужан да у складу са чланом 103. Закона о раду („Службени гласник РС”, бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 13/17 – УС, 113/17 и 95/18 – аутентично тумачење), обавести послодавца о привременој спречености за рад, а према члану 161. Закона о здравственом осигурању („Службени гласник РС”, број 25/19) по престанку разлога спречености за рад лекар издаје запосленом извештај о привременој спречености за рад (дознака) који доставља персоналној служби Одељења за послове органа општине, општу управу и заједничке послове.

Поступак пријаве симптома и утврђивање COVID-19 приказани су на шеми бр. 1.

Шема бр. 1: Поступак пријаве симптома и утврђивање COVID-19

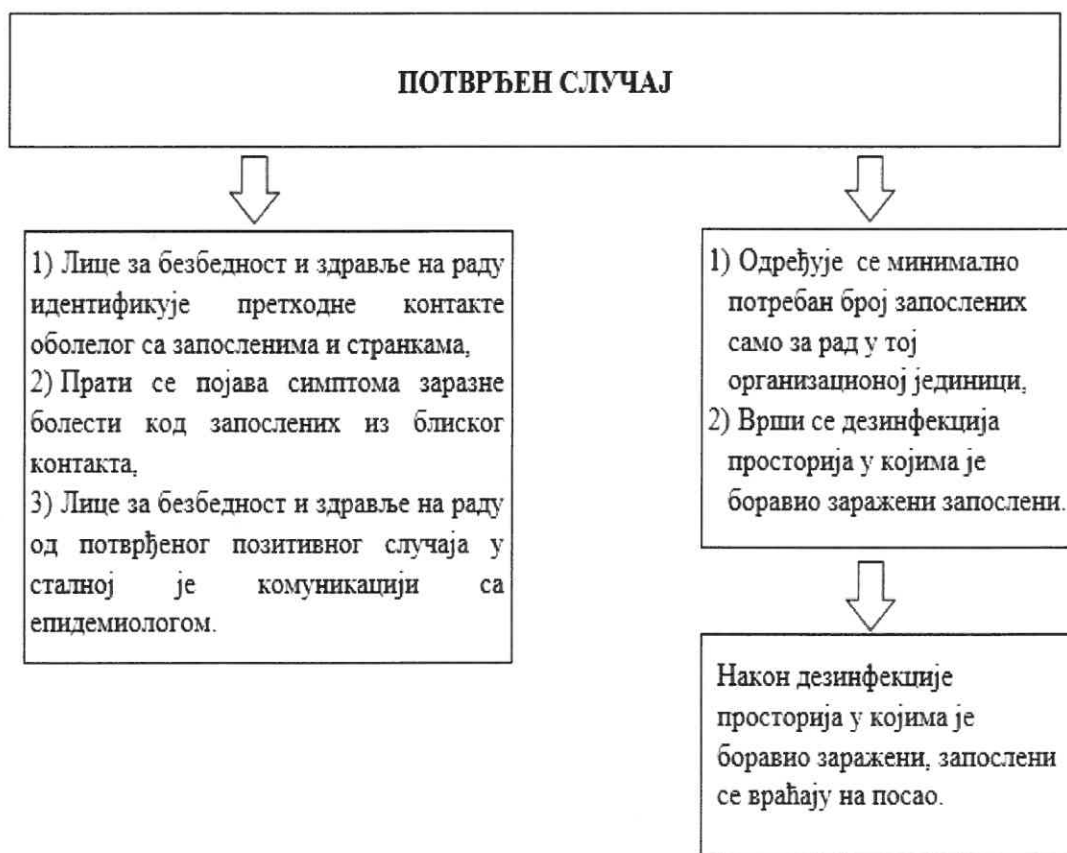


5.2. Активности за спречавање ширења COVID-19

Ако се потврди да запослени има COVID-19, тада непосредни руководиоци у сарадњи са лицем за безбедност и здравље на раду организује обављање послова тако да се запослени који су боравили у просторијама у којима је био присутан заражени запослени премештају у друге просторије док се не изврши дезинфекција тих просторија. Запослени се могу вратити на рад тек када се изврши дезинфекција просторија у којима је боравио заражени запослени. Даље, лице за безбедност и здравље на раду идентификује контакте зараженог запосленог са другим запосленима и са странкама и прати појаву симптома код запослених који су били у блиском контакту. По сазнању за потврђени позитивни случај заразе запосленог лице за безбедност и здравље на раду врши сталну комуникацију са епидемиологом, Домом здравља и Институтом за јавно здравље, како би предложио мере за побољшање.

Поступак након потврђеног случаја COVID-19 у Општинској управи Бела Паланка ради спречавања ширења заразне болести приказан је на шеми бр. 2.

Шема бр. 2: Поступак након потврђеног случаја COVID-19 ради спречавања ширења



6. ОБАВЕЗЕ ЗАПОСЛЕНИХ И РАДНО АНГАЖОВАНИХ ЛИЦА

Сви запослени и радно ангажована лица у Општинској управи општине Бела Паланка обавезни су да:

- 1) пре уласка у просторије Општинске управе и једанпут у току рада обаве безконтактно мерење температуре;
- 2) пре уласка у пословни простор, изврше обавезну дезинфекцију руку и обуће;
- 3) дезинфикује опрему за рад коју користи (радни сто, телефон, тастатура и сл.) у току рада;
- 4) наменски и правилно користе заштитне маске тако да иста прекрије нос, уста и браду;
- 5) додатно брину о својој хигијени тако што ће редовно и правилно прати руке сапуном и водом најмање 20 секунди;
- 6) држе минимално растојање од два метра у односу на друга лица;
- 7) обавезно обавесте непосредног руководиоца уколико посумњају на симптоме COVID-19 код себе, код других запослених или чланова своје породице;
- 8) пре напуштања радног места, да радно место и средства за рад оставе у стању да не угрожавају друге запослене.

7. ЗАКЉУЧАК

Циљ овог плана је да се у потпуности примењују прописане превентивне мере заштите запослених како би смањено ризик од појаве COVID-19 у Општинској управи општине Бела Паланка. Сви запослени и радно ангажована лица, а посебно они који су у непосредном контакту са странкама у обавези су да се доследно придржавају наведених превентивних мера, као одговор на појаву заразе.

**ОПШТИНСКА УПРАВА
ОПШТИНЕ БЕЛА ПАЛАНКА**

**НАЧЕЛНИК
Александра Ђорђевић**

