

ГРАДСКА УПРАВА ГРАДА КРАЉЕВА

П Л А Н

**ПРИМЕНЕ МЕРА ЗА СПРЕЧАВАЊЕ ПОЈАВЕ И ШИРЕЊА ЕПИДЕМИЈЕ
ЗАРАЗНЕ БОЛЕСТИ**

Краљево, јул 2020. Године

На основу члана 13. Закона о безбедности и здрављу на раду („Службени гласник РС“, бр. 101/05, 91/15 и 113/17 – други закон), чл. 3. Правилника о превентивним мерама за безбедан и здрав рад за спречавање појаве и ширења епидемије заразне болести („Службени гласник РС“, бр. 94/2020) и чл.76.Статута –пречишћен текст-(„Службени лист града Краљева “број 6/19), доносим

ПЛАН

ПРИМЕНЕ МЕРА ЗА СПРЕЧАВАЊЕ ПОЈАВЕ И ШИРЕЊА ЕПИДЕМИЈЕ ЗАРАЗНЕ БОЛЕСТИ

Уводне одредбе

Члан 1.

Овим Планом примене мера за спречавање појаве и ширења епидемије заразне болести (у даљем тексту: План) за сва радна места у радној околини се уређују превентивне мере и активности од утицаја на безбедност и здравље запослених, а посебно оне које се односе на спречавање ширења заразне болести COVID-19 изазване вирусом SARS-COV-2 код послодавца Градске управе града Краљева (у даљем тексту: Послодавац).

План је саставни део Акта о процени ризика који је донет сагласно закону и прописима из области безбедности и здравља на раду.

Члан 2.

Планом се утврђују мере и активности којима се повећава и унапређује безбедност и здравље запослених ради спречавања појаве епидемије заразне болести, посебно болести COVID-19, као и мере и активности које се предузимају у случају појаве епидемије, све у циљу безбедности и здравља запослених и заштите трећих лица која се нађу у радном окружењу.

Члан 3.

Планом се уређују:

1. Превентивне мере и активности за спречавање појаве епидемије заразне болести
2. Задужење за спровођење и контролу спровођења превентивних мера и активности
3. Мере и активности за поступање у случају појаве епидемије заразне болести

Превентивне мере и активности за спречавање појаве заразне болести

Члан 4.

Послодавац је дужан да на сваком радном месту у радној околини обезбеди примену превентивних мера, а нарочито следећих:

1) пре почетка рада обезбеди писане инструкције и упутства о мерама и поступцима за спречавање појаве епидемије заразне болести, који садрже информацију о симптомима заразне болести : Прилог 1 - МЕРЕ ЗАШТИТЕ - УПУТСТВО О МЕРАМА ПРЕВЕНЦИЈЕ ЗА CORONA VIRUS - COVID 19 и достави свим запосленима;

2) спроводи појачану хигијену и дезинфекцију радних и помоћних просторија што укључује редовну дезинфекцију просторија и често проветравање радног простора;

3) обезбеди запосленима довољне количине сапуна, убруса, текуће воде и дезинфекциона средства за прање руку на бази алкохола: Прилог 2. Здравствене препоруке поставити у свим тоалетима и на свим етажама;

4) обезбеди редовно чишћење свих површина која се често додирује на радном месту, посебно просторија и опреме као што су тоалети, кваке на вратима, фиксни

телефони, рачунарска опрема и друга опрема за рад (коришћењем 70 - 95% алкохола или раствора натријум-хипохлорита);

5) уреди начин вођења евиденције о дезинфекцији радних и помоћних просторија коју организује и спроводи;

6) обезбеди израду упутства за безбедан и здрав рад са извођачима радова, добављачима, дистрибутерима и спољним сарадницима;

7) странке и посетиоци док се налазе у пословно простору послодавца морају да све време носе заштитну маску;

8) организује и обезбеди редовно уклањање отпада и смећа (канте за смеће обложене пластичном кесом) из просторија тако да се могу испразнити без контакта са садржајем;

9) обезбеди запосленима одговарајућу опрему за личну заштиту, а пре свега заштитне маске и заштитне рукавице (по потреби визир или заштитне ноћаре);

10) пре уласка у пословни простор, обезбеди обавезну дезинфекцију руку и обуће;

11) обезбеди удаљеност између запослених на радном месту од најмање 2 метра;

12) употребу централне климатизације заустави или смањи и редовно чисти и дезинфикује клима уређаје.

Члан 5.

Послодавац је дужан да у случају појаве заразне болести код својих запослених обезбеди примену превентивних мера, а нарочито следећих:

1) простор у коме је боравио запослени који је заражен се редовно физички и

, 2) поштују се процедуре уласка и изласка у просторије послодавца, користе прописана средства и опрема за личну заштиту на раду и друге мере заштите током процеса рада;

3) правце кретања запослених кроз радне и помоћне просторије свести на минимум у смислу кретања за најнужније потребе ради реализације послова и задатака;

4) кретање запослених из организационе јединице у којој је радио запослени који је заражен прати лице за безбедност и здравље на раду;

5) контакти запослених из организационе јединице у којој је боравио запослени који је заражен са другим запосленима се свде на нужне уз прописане мере заштите;

6) примењују се све друге мере по препоруци епидемиолога.

Задужење за спровођење и контролу спровођења мера и активности

Члан 6.

Свакодневну проверу ефикасности праћења и контроле примене мера безбедности и здравља на раду код послодавца врши руководиоци организационих јединица или лице кога они овласте.

Члан 7.

Руководиоци организационих јединица или лице кога они овластеу сарадњи са послодавцем планира, спроводи и подстиче примену превентивних мера, а нарочито;

1) учествује у изради Плана примене мера;

2) припрема писана упутства и инструкције за безбедан и здрав рад у циљу заштите здравља запослених од епидемије заразне болести;

3) контролише примену мера које су утврђене у плану примене мера који доноси послодавац;

4) врши контролу коришћења средстава и опреме за личну заштиту на раду;

5) сарађује са државним органима и даје потребна обавештења о примени превентивних мера безбедности здравља на раду.

Обавезе запосленог

Члан 8.

Запослени је обавезан да:

- 1) сроводи све превентивне мере безбедности и здравља на раду како би сачувао своје здравље, као и здравље других запослених;
- 2) наменски користи прописана средства и опрему за личну заштиту на раду и са њима пажљиво рукује, да не би угрозио своју безбедност и здравље као и безбедност и здравље других лица;
- 3) додатно брине о својој хигијени тако што ће редовно и правилно прати руке;
- 4) избегава руковање и срдечно поздрављање;
- 5) држи минимално растојање од 2 метра у односу на друга лица;
- 6) обавезно обавести послодавца уколико посумња на симптоме заразе болести код себе, код других запослених или чланова своје породице;
- 7) пре почетка рада прегледа своје радно место укључујући и средства за рад која користи, као и средства и опрему за личну заштиту на раду и да у случају уочених недостатака извести послодавца или друго овлашћено лице;
- 8) пре почетка рада обави дезинфиковање радног стола, телефона, тастатура, "миша" и прибора за писање;
- 9) пре напуштања радног места, да радно место и средства за рад остави у стању да не угрожавају друге запослене;
- 10) у складу са својим сазнањима, одмах обавести послодавца о неправилностима, штетностима, опасностима или другим појавама које би на радном месту могле да угрозе његову безбедност и здравље или безбедности и здравље других запослених;
- 11) сарађује са послодавцем и лицем за безбедност и здравље на раду, како би се спровеле додатне неопходне мере за безбедност и здравље на раду.

Прелазне и завршне одредбе

Члан 9.

План примене мера за спречавање појаве и ширења епидемије заразне болести ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли послодавца.

Објављен на огласној табли 7. 08. 2020. године.

НАЧЕЛНИК ГРАДСКЕ УПРАВЕ
Јелена Бекчић, дипл.правник


Прилог 1 - МЕРЕ ЗАШТИТЕ - УПУТСТВО О МЕРАМА ПРЕВЕНЦИЈЕ ЗА CORONA VIRUS - COVID 19

1. ОПШТЕ ПРЕВЕНТИВНЕ МЕРЕ

Како би се умањио ризик од инфекције и ширења заразе, потребно је примењивати следеће опште превентивне мере и препоруке на нивоу Градске управе града Краљева :

1. Кијање и кашљање обављати на правилан начин, покрити нос и уста маском, марамицом или поставити унутрашњу страну лакта;
2. Пре уласка у пословни простор, обавезна је дезинфекција обуће;
3. Послодавац је дужан да обезбеди довољне количине гела за дезинфекцију руку;
4. Избегавати блиске контакте, посебно са особама које имају симптоме прехладе и грипа, односно бити на минималној дистанци од друге особе од најмање 2 метра;
5. Често прати руке, топлом водом и сапуном, минимум 20 секунди, посебно након „ризичног“ контакта;
6. У недостатку воде и сапуна, користити дезинфекциона средства за руке са садржајем минимум 70 % алкохола;
7. Избегавати додиривање уста, носа и очију, осим марамицом и чистим рукама;
8. Чистити и дезинфиковати радне површине, пре свега радне столове, тастатуре, мишеве, телефоне, канцеларијски прибор и сл;
9. Често проветравати канцеларије и пословне просторије;
10. Уносити довољно течности и витамина, имати редовни оброке и спавање (одржавање имунитета).

ПОСЕБНЕ ПРЕВЕНТИВНЕ МЕРЕ

1. Запосленима обезбедити коришћење средстава за основну хигијену и заштиту (топлу воду и сапун, средства за дезинфекцију руку, заштитне маске и рукавице); По могућности, обезбедити средства за дезинфекцију у свакој просторији.
2. На зиду поред лавабоа поставити упутство за правилно прање руку.
3. Средства за дезинфекцију која треба користити: алкохол 70%, асепсол 1%, средство за дезинфекцију на бази натриум хипохлорита).
4. Забрањује се наручивање и достава хране у просторијама предузећа;
5. У случају да се у просторијама задеси особа са симптомима налик прехлади или грипу, а не понаша се у складу са мерама опште превенције, треба да се са дозвољене дистанце упозори од стране запослених;
6. Уколико се у пословним просторијама задеси особа којој се стање налик прехлади или грипу нагло погорша, потребно ју је на изоловати и позвати хитну медицинску службу;
7. У случају да дође до сумње да је особа инфицирана “коронавирусом” и буде упућена у “самоизолацију” (својевољно или по предлогу лекара), потребно је да обезбеди медицинску потврду (лекарско уверење) да је по овом основу одсуствовала. Контакт са изабраним лекаром се врши телефонским путем;
8. Свести на минимум све активности екстерних добављача услуга (сервисери, одржавање, испитивања опрема и инсталација и сл.), односно боравак и долазак екстерних лица у пословни простор, без преке потребе;
9. Уколико је потребно извршити оверу екстерних докумената (потписивање и сл.), то обављати тако да се увек одржава минимална дистанца између лица од 2,0 м, не користити исте хемијске оловке. Обавезна је употреба заштитних рукавица и заштитне маске;
10. Омогућити стално природно проветравање радног простора на местима где је то могуће.

11. Ризик од преноса инфекција повећава ношење накита, сатова, наруквица, а истовремено и отежава правилно и безбедно прање руку.
12. За време рада, руке прати што чешће, сапуном, минимум 20 секунди у складу са упутством за правилно прање руку.
13. Поставити отираче на улазу у пословни простор (на локацијама где је то могуће) натопљене дезинфекционим средством (раствор натријум-хипохлората).
14. Редовно дезинфиковати кваке улазних врата;
15. Запослени задужени за одржавање хигијене простора морају бити опремљени заштитним рукавицама, маскама, радном одећом (мантил и сл.)
16. Личну одећу држати одвојену од службене/заштитне одеће и опреме;
17. Након чишћења пословних просторија потребно их је добро проветрити;
18. Мере чишћења пословних просторија примењивати пре почетка рада, у прекидима рада, у току рада (препоручљиво на свака 2 сата) и на крају радне смене.
19. Уколико дође до несташице маски, код коришћења платнених маски, исте на крају рада је могуће опрати на највишој температури прања (95°C, нормалан процес) и након тога просушити је пеглањем са највишом температуром пегле;
20. Екстерна лица (посетиоци и сл.) док се налазе у просторијама Предузећа, све време носе заштитну опрему (маску и рукавице).
21. За све случајеве који се појаве у току рада, а индикују на зараженост вирусом, одмах се јавити непосредном руководиоцу и поступати по општем упутству као у случају сумње да је запослени заражен Covid 19.

• ПРЕВЕНТИВНЕ МЕРЕ ПРИЛИКОМ ПОСЛОВНИХ САСТАНАКА

Приликом одржавања састанака препоручују се следеће мере:

1. При уласку у просторију у којој се одржава састанак, обавезна је дезинфекција руку за све присутне;
2. Избегавати руковање и срдачно поздрављање;
3. Ограничити групне пословне састанке (до броја присутних који је прописан одлуком/препоруком/упутством надлежних органа).
4. За састанке користити веће просторије како би се између учесника омогућила физичка дистанца од бар 2 м.
5. Пре почетка и након састанка потребно је проветрити и дезинфиковати просторију (радне површине, кваке, коришћену апаратуру итд.).
6. Ограничити време трајања састанака на најмању меру, уколико је могуће до 15 минута.
7. Дати предност комуникацији путем телефона, интернета, конференцијских позива итд.

• ИНТЕРНА ХИГИЈЕНА

Интерну хигијену спроводити према следећим упутствима:

1. Радни дан треба започети природним проветравањем радног простора, отварањем врата и прозора (тамо где је то могуће).
2. Свакодневно, пре почетка рада морају бити пребрисане (дезинфиковане) радне површине са којима запослени долази у контакт као и опрему коју ће користити.
3. За све запослене који раде у канцеларији важно је да се свакодневно дезинфикују радни столови, телефони, тастатуре, "миш", хефталице, бушилице, хемијске оловке.
4. У свакој смени у којој се организује рад мора се обезбедити чишћење пода и санитарног чвора. Подови се перу водом и раствором натријум хипохлорита.

5. Најмање једанпут у свакој смени се организује и дезинфекција ових површина.
6. Забрањено је гомилање отпада, посебно хране.
7. Канте са комуналним отпадом се морају редовно празнити сваки дан.

- **РАДНЕ ПОВРШИНЕ, ЧАШЕ И ДРУГА ОПРЕМА**

1. Смањити кување кафе и чаја на минимум.
2. Не користити заједничке чаше, шоље, есцајг.
3. За прање чаша, шоља и других посуда и опреме који се користе за припрему топлих и хладних напитака се користи чиста топла вода и детерџент.
4. Уколико се користи вода из апарата, неходна је редовна дезинфекција свих славина, ручица и делова који се хватају или притискају при пуњењу чаша. Исто се односи на апарате за кафу или „вендинг“ машине.

- **ХИГИЈЕНСКО ОДРЖАВАЊЕ РАЧУНАРСКЕ ОПРЕМЕ И МОБИЛНИХ ТЕЛЕФОНА**

1. Пре употребе рачунара дезинфиковати тастатуру, миш и подлогу за миш 70% алкохолом.
2. Након употребе рачунарске опреме поновите исти поступак.
3. Мобилни телефон обрисати са свих страна више пута у току дана 70% алкохолом.
4. Фиксне телефоне дезинфиковати више пута у току дана истим поступком, а нарочито телефонску слушалицу.

- **ХИГИЈЕНСКЕ МЕРЕ ПРИЛИКОМ КОРИШЋЕЊА АУТОМОБИЛА И ДРУГИХ ВОЗИЛА И МАШИНА**

1. У возилу увек држати средство за дезинфекцију (најбоље 70% алкохол), папирне марамнице или убрис.
2. По уласку у возило, испрскати руке и обућу средством за дезинфекцију.
3. Пре изласка из возила (по завршетку вожње) поново алкохолом испрскати руке, управљач, мењач и кључ од аутомобила.
4. Након изласка из возила, испрскати алкохолом аутомобилско седиште.
5. У аутомобилу избегавати седење један поред другог, већ један иза другог, најбоље дијагонално.
6. Препорука је да се у возилу превозе највише две особе.

- **ХИГИЈЕНСКЕ МЕРЕ ПРИЛИКОМ РАДА СА ПАПИРНИМ ДОКУМЕНТИМА**

1. У току рада са папирном документацијом обавезна је употреба заштитних рукавица и заштитне маске
2. Поставити засебан радни сто/пулт за пријем/отпрему документаије.
3. Пријем документације вршити тако да лице које доноси документацију исту одложи на радни сто/пулт, након тога преузети документацију водећи рачуна да се увек одржава минимална дистанца између 2 лица од 2,0 м.
4. Код потписивања пријема докумената захтевати од лица којем је потребно потписати одређени документ да одржава дистанцу од најмање 2,0 м.
5. Водити рачуна да за столом буде увек највише једна особа у исто време.
6. Потписивање, као и држање документа се врши уз коришћење заштитних рукавица и заштитне маске.
7. Запослени и посетиоци не смеју користити исту оловку за потписивање докумената.

8. Отварање пристиглих паковања/коверти вршити за столом намењеном за манипулацију документацијом
9. Коверат/амбалажу уколико није потребна, бацити у канту са осталим отпадом.

2. ЗАДУЖЕЊЕ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ И КОНТРОЛУ СПРОВОЂЕЊА ПРЕВЕНТИВНИХ МЕРА И АКТИВНОСТИ

- Сви запослени у Градској управи града Краљева су дужни да спроводе прописане превентивне мере.
- Контролу спровођења превентивних мера и активности спроводе:
 - Руководиоци организационих јединица као и руководилац Службе за управљање пројектима и локално-економски развој
 - Шефови Одсека у организационим јединицама ,
 - Координатори у организационим јединицама

3. МЕРЕ И АКТИВНОСТИ ЗА ПОСТУПАЊЕ У СЛУЧАЈУ ПОЈАВЕ ЕПИДЕМИЈЕ ЗАРАЗНЕ БОЛЕСТИ

1. Сви запослени који имају симптоме респираторних инфекција или симптоме обољења од COVID-19 (повишена температура, кашаљ, бол у грлу, одсуство чула мириса и укуса, стомачне тегобе, дијареја, мучнина и сл.) не треба да долазе на посао, већ да се одмах повуку у самоизолацију;
2. Запослени су дужни да се у том случају одмах јаве свом непосредном руководиоцу и посебној ковид амбуланти која се налази у згради Медицине рада у ул. Цара Лазара у Краљеву и даље да поступају по њиховим инструкцијама. Контакт са изабраним лекаром се врши телефонским путем;
3. Запослени је дужан да о својој сумњи да је заражен обавести сва лица са којима је био у контакту.

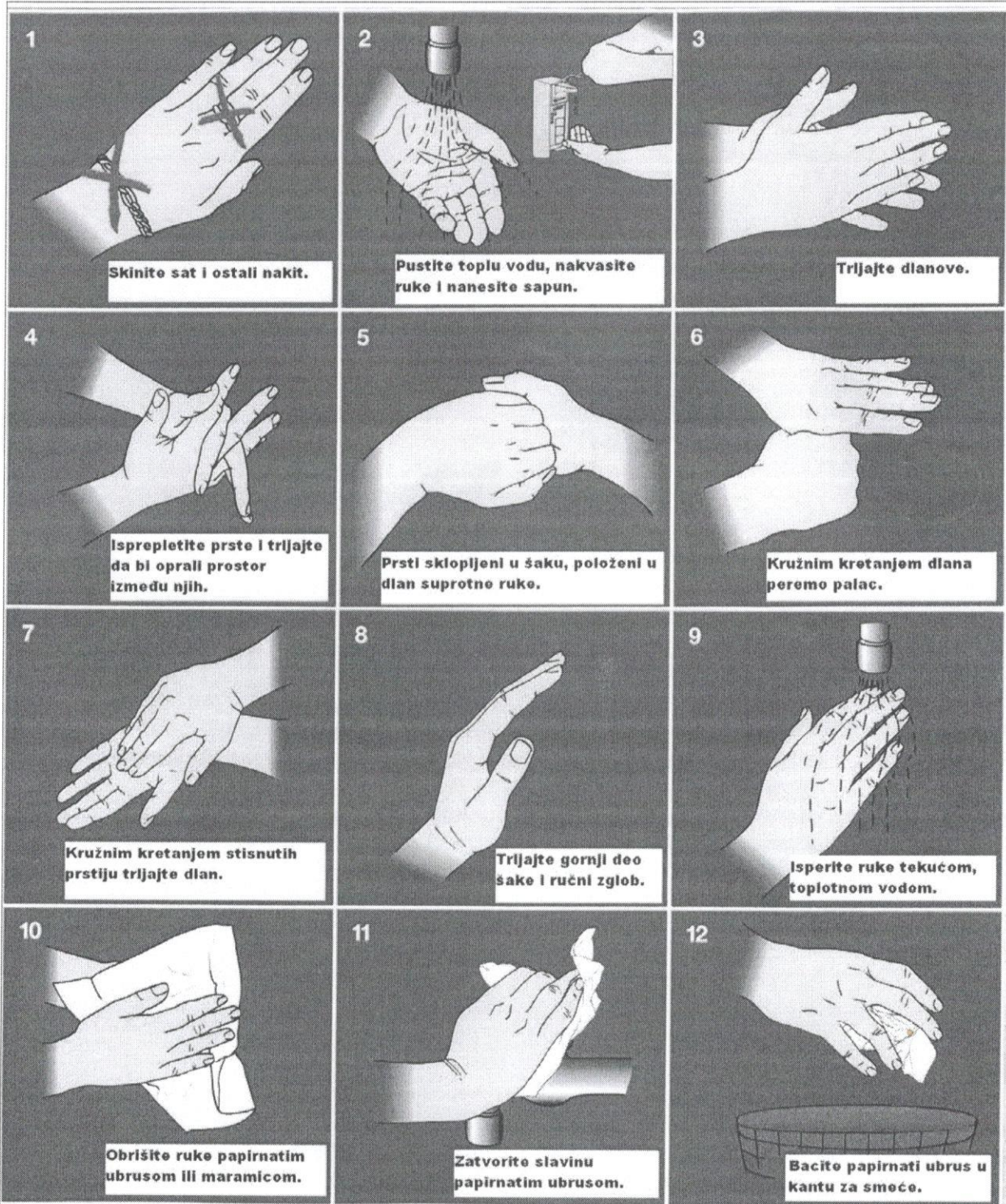
Заштитне рукавице

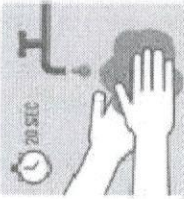
1. Заштитне рукавице штите од директног контакта са прљавим и инфицираним површинама само ако се правилно користе.
2. Ако са њима додирујете контаминирани површине, а затим телефон, хемијску оловку, своје одело, лице, онда оне не могу да спрече пренос инфекције.
3. Рукавицама преносите инфекцију на све површине које додирујете.
4. Отварајте врата ако је могуће без додиривања кваке (лактом), врата гурните телом, ногом, светло палите лактом, надлактицом.
5. Свако смањење контакта даје шансу да се смањи пренос инфекције.

Заштитне маске

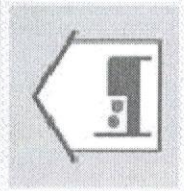
1. Заштитне маске морају да носе сви који остварују блиски контакт са другим особама. Маска мора да прекрива нос и усне.
2. Једна маска се може користити само док се не овлажи.
3. Маска која се скине више се не може враћати на лице и поново користити, осим платнене која се може опрати откувавањем.
4. Заштитна маска се не сме одлагати на радне површине, у џеп, остављати да виси око врата јер тако и сама постаје извор инфекције.

ПОСТУПАК ПРАЊА РУКУ КОД РЕСПИРАТОРНИХ ИНФЕКЦИЈА

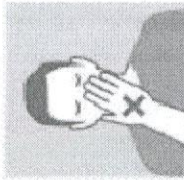




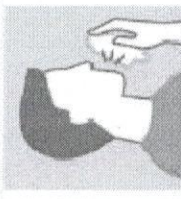
Često pranje ruku, toplom vodom i sapunom, minimum 20 sekundi



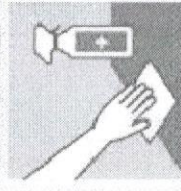
Ostanite kod kuće ukoliko ste bolesni i javite se izabranom lekaru telefonom



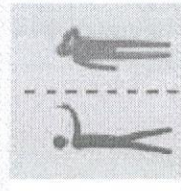
Izbegavajte dodirivanje usta, nosa i oči, osim maramicom i čistim rukama



Ukoliko kašljete koristite papirnu maramicu, koju ćete nakon upotrebe baciti



Dezinfikujte i ocistite sve radne površine i predmete



Izbegavajte bliski kontakt sa osobama i držite odstojanje od najmanje 2 m

PRIDRŽAVAJTE SE OVIH OSNOVNIH PREVENTIVNIH MERA!