



Општински службени ГЛАСНИК СЈЕНИЦА

Općinski službeni GLASNIK SJENICA

www.sjenica.rs

Сјеница, 6. август 2020.

Sjenica, 6. avgust 2020.

Година XXI – Број 35

Godina XXI – Broj 35

Излази по потреби

Izlazi po potrebi

САДРЖАЈ – SADRŽAJ

Општинска управа општине Сјеница
Opštinska uprava opštine Sjenica

93.	План примене мера за спречавање појаве и ширења епидемије заразне болести у општинској управи општине Сјеница Plan primene mera za sprečavanje pojave i širenja epidemije zarazne bolesti u opštinskoj upravi opštine Sjenica	2
-----	--	-------	---



**Општинска управа општине Сјеница
Opštinska uprava opštine Sjenica**

93

На основу 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) и члана 22. Правилника о безбедности и здравља на раду општине Сјеница (општински службени гласник бр.) начелник општинске управе доноси

**ПЛАН ПРИМЕНЕ МЕРА
ЗА СПРЕЧАВАЊЕ ПОЈАВЕ И ШИРЕЊА ЕПИДЕМИЈЕ ЗАРАЗНЕ БОЛЕСТИ У
ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ОПШТИНЕ СЈЕНИЦА**

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 и заштите запослених од инфекције и ризика повезаних са вирусом.

Имајући у виду постојање епидемије заразне болести COVID 19, од већег епидемиолошког значаја за територију Републике Србије и обавезе прописане Правилником о превентивним мерама за безбедан и здрав рад за спречавање појаве и ширења епидемије заразне болести општинска управа општине Сјеница 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 на све активности рада и на свим нивоима организовања.

2. ОПШТИ ПОДАЦИ ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ

Назив послодавца: Општинска управа општине Сјеница

Адреса седишта: Змаја од Босне бр.1 Сјеница

36310 Сјеница

Матични број:07192177

ПИБ:100943937

Шифра делатности:75110



За обављање послова из делокруга општинске управе формирана су следећа одељења:

1. Одељење за привреду и развој
2. Одељење за буџет и финансије
3. Одељење за локалну пореску администрацију
4. Одељење за урбанизам, имовинско правне послове и заштиту животне средине
5. Одељење за комунално- стамбене послове
6. Одељење за друштвене делатности
7. Одељење за инспекцијске послове
8. Одељење за послове органа општине, општу управу и заједничке послове

У општинској управи се као посебна организациона јединица образује Кабинет председника општине.

У општинској управи на дан 21.07.2020. године укупан број запослених је 82. На неодређено време запослено је 76, на одређено време запослено је 6, ангажовано по уговору о обављању привремених и повремених послова је 3.

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. Узимајући у обзир најновије доступне научне доказе и здравствене податке, као и препоруке стручњака SARS-CoV-2 разврстан је као хумани патоген из ризичне групе 3 (Директива комисије (ЕУ) 2020/739 од 3 јуна 2020. године).

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 потврђена CORONA вирус, а након 14 дана остане здрав то значи да није инфицирана 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 озбиљне здравствене последице код лица са ослабљеним имунолошким системом, старијих и оних са хроничним здравственим проблемима, као што су дијабетес, карцином, хронична болест плућа, кардио васкуларни проблеми и друго.

Два најчешћа ширења COVIDA- 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 и очију).



- Колико дуго вирус може да преживи зависи од низа фактора, као што су:
- на којој површине се налази
 - да ли је изложен сунчевој светлости
 - разлике у температури и влажности

4. ПРЕВЕНТИВНЕ МЕРЕ И АКТИВНОСТИ ЗА СПРЕЧАВАЊЕ ПОЈАВЕ ЗАРАЗНЕ БОЛЕСТИ

Превентивне мере	Активности	Задужење за спровођење мере	Задужење за контролу спровођења мера и активности
Информисање запослених	Путем електронске поште или на огласним таблама запосленима доставити писане инструкције и упутства о мерама и поступцима за спречавање појаве епидемије заразне болести, који садрже информацију о симптомима заразне болести	Начелник општинске управе	Лице за безбедност и здравље нараду
Обавезна дезинфекција обуће и руку	Приликом уласка у зграду општине сваки запослени и лице које по потреби улази обавезно је да изврши дезинфекцију обуће и руку	Обезбеђење на улазу у објекат	Непосредни руководиоцац
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 руководиоцац
Одржавање личне хигијене	Обезбеђивање запосленима довољне количине сапуна, убруса, текуће топле воде и дезинфекционих средстава на бази алкохола за прање руку	Одељење за послове органа општине, општу управу и заједничке послове	Непосредни руководиоцац
	Редовно и правилно прање руку сапуном и водом најмање 20 секунди	Сви запослени	Непосредни руководиоцац
Међусобно растојање	Држати минимално растојање од два метра у односу на друга лица	Сви запослени	Непосредни руководиоцац



Ограничен број присутних лица у просторији	Ограничити групне пословне састанке на максимум 5 лица и у трајању од 30 минута (ако није могуће обезбедити физичку дистанцу од два метра)	Организатор пословног састанка	Организатор пословног састанка
	Избегавати руковање приликом пословних сусрета	Сви запослени	Непосредни руководиоцац
Смањити непосредне контакте	Ако је могуће што чешће комуникацију обављати путем телефона, мејлова и сл.	Сви запослени	Непосредни руководиоцац
Одржавањен радних и помоћних просторија	Спроводити појачану хигијену и дезинфекцију радних и помоћних просторија пре свих ходника и степеништа и опреме за рад (као што су тоалети, кваке на вратима, фиксни телефони, рачунска опрема и сл.)	Руководилац одељења за послове органа општине, општу управу и заједничке послове	Непосредни руководиоцац
	Редовно уклањање отпада и смећа (канте за смеће обложене пластичном кесом) из просторија тако да се могу испразнити без контакта са садржајем	Руководилац одељења за послове органа општине, општу управу и заједничке послове	Непосредни руководиоцац
	Вођење евиденције о дезинфекцији радних и помоћних просторија	Руководилац одељења за послове органа општине, општу управу и заједничке послове	Непосредни руководиоцац



	У току радног времена редовно проветравати радне просторије	Сви запослени	Непосредни руководиоцац
Одржавањен радних и помоћних просторија	Пре напуштања радног места, радно место и средства за рад оставити у стању да не угрожавају друге запослене. Такође пре почињања са радом радно место и средства за рад обавезно дезинфекovati алкохолом или неким другим дезинфекционим средством	Сви запослени	Непосредни руководиоцац

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 37⁰ C) 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 руководиоцац запосленог који има симптоме болести треба одмах да информисе да се јави у ковид амбуланту дома здравља 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 уз консултацију са лркарима ће се одлучити да ли пацијент треба да се шаље даље на лечење или може да се лечи у тој здравственој установи.

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 члана 103. Закона о раду („Сл.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 („Сл.гласник РС“, бр25/19) по престанку разлога спречености за рад лекар издаде запосленом извештај о привременој спречености



за рад (дознака) који је доставља служби рачуноводства у одељењу за буџет и финансије.

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

ПОЈАВА СИМПТОМА ЗАРАЗНЕ БОЛЕСТИ COVID-19 КОД ЗАПОСЛЕНОГ

- 1) Запослени пријављује постојање симптома заразне болести COVID-19 непосредном руководиоцу,
- 2) Запослени обавезно одлази у ковид амбуланту надлежног дома здравља на преглед и о исходу обавештава непосредног руководиоца и доставља потврду лекара,
- 3) Прати се појава симптома заразне болести код запослених из блиског контакта, Запослени обавезно пријављује контакте ван радног окружења

Лекар отклања сумњу на обољење COVID-19

По опоравку запослени се враћа на посао

Лекар утврђује постојање COVID-19

COVID-19 није потврђен

Лекар прописује мере самоизолације и/или лечења

COVID 19 потврђен

Лекар пуштају на болничко лечење

- 1) Запослени обавештава непосредног руководиоца и у случају потврђивања COVID-19 доставља извештај о привременој спречености за рад (дознака)
- 2) Непосредни руководилац обавештава начелника општинске управе и лице за безбедност и здравље на раду,
- 3) Начелник општинске управе извештава Команданта штаба за ВС.

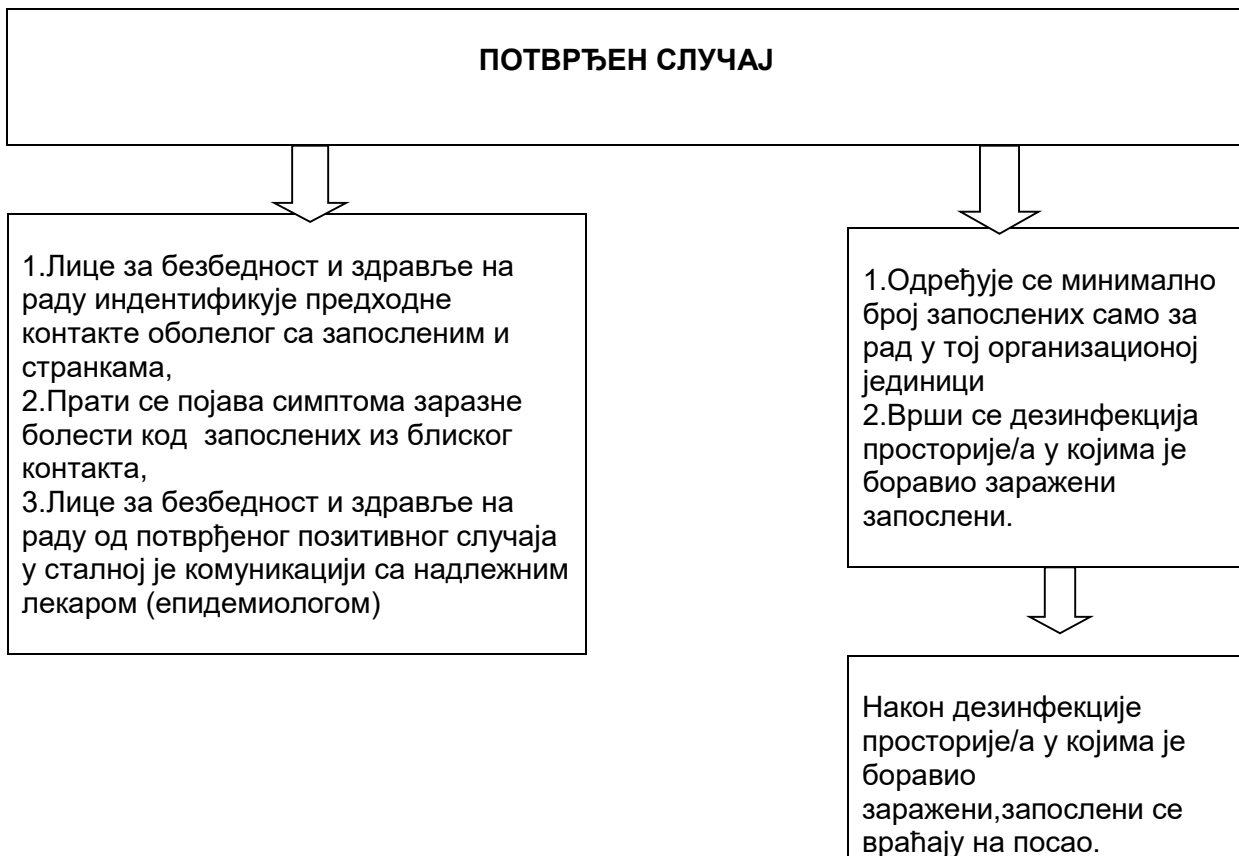
Запослени се враћа на посао по престанку симптома и опоравку



5.2. Активности за спречавање ширења COVID-19

Ако се потврди да запослени има COVID-19, тада непосредни руководиоца 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 боравио заражени запослени премештају у друге просторије док се не изврши дезинфекција те просторије. Запослени се могу вратити на рад тек кад се изврши дезинфекција просторије/а у којима је боравио заражени запослени. Поред овога лице за безбедност и здравље на раду идентификује контакте зараженог запосленог с другим запосленим и са странкама и прети 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 надлежним лекаром (епидемиологом), како би предложио мере за побољшање. Поступак након потврђеног случаја COVID-19 у општинској управи општине Сјеница ради спречавања ширења заразне болести приказан је у 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 Сјеница обавезни су да:

1. Пре уласка у пословне просторије обавезна дезинфекција руку и обуће;
2. Обавезно дезинфекује опрему за рад коју користи (радни сто, тастатуру, телефон и сл.) у току рада.
3. Наменски и правилно користе заштитне маске пуном тако да иста прекрије нос, уста и браду;
4. Додатно брину о својој хигијени тако што ће редовно и правилно прати руке сапуном и водом најмање 20 секунди;
5. Држе минимално растојање од два метра у односу на друга лица;
6. Обавезно обавесте непосредног руководиоца уколико посумњају на сиптоме COVID-19 код себе, код других запослених или чланова своје породице;
7. Пре напуштања радног места, радно место и средства за рад оставити 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 се смањио ризик од појаве COVID-19 у општинској управи општине Сјеница. Сви запослени и радно ангажована лица, посебно оно који су у непосредном контакту са странкама у обавези су да се доследно придржавају наведених превентивних мера, као одговор на појаву заразе. Одлуке надлежних органа које у међу времену буду донете су саставни део Плана примене мера.

Општинска управа општине Сјеница
Opštinska uprava opštine Sjenica

Број: 031-1715/20
Broj: 031-1715/20

У Сјеници, 30. јул 2020. године
U Sjenici, 30. jul 2020. godine

Начелник,
Načelnik,
Дениса Куртовић
Denisa Kurtović



Општински службени ГЛАСНИК СЈЕНИЦА
Općinski službeni GLASNIK SJENICA

Издавач: Општина Сјеница, Скупштина општине Сјеница, Краља Петра I бр. 1, 36310 Сјеница
Izdavač: Općina Sjenica, Skupština općine Sjenica, Kralja Petra I br. 1, 36310 Sjenica

Уређује: Општинска управа Сјеница, Одељење за послове органа општине, општу управу и заједничке послове
Uređuje: Općinska uprava Sjenica, Odeljenje za poslove organa opštine, opštu upravu i zajedničke poslove

За издавача: Нермина Каришик
Za izdavača: Nermina Karišik
За уредника: Марија Стојанова
Za urednika: Marija Stojanova

Тел. (020)741-278, 741-071
Tel. (020)741-278, 741-071

Факс. (020)741-288
Fax. (020)741-288

Жиро рачун: 840-34641-92
Žiro račun: 840-34641-92

Штампа: Општинска управа Сјеница
Štampa: Općinska uprava Sjenica