



ОБЩИНА ИСКЪР, ОБЛАСТ ПЛЕВЕН

5868, гр. Искър, ул. "Г. Димитров" № 38, E-mail: iskar@iskarbg.com, тел: 06516/24-24, факс: 21-96

ЗАПОВЕД

№ 858

гр. Искър, 27.10.2020 год.

На основание чл. 44, ал.1, т. 8 и ал. 2 от Закона за местното самоуправление и местната администрация, чл. 63, ал. 9 от Закона за здравето, чл. 275, ал. 1 от Кодекса на труда и Заповед № РД-01-619/23.10.2020 г. на министъра на здравеопазването, във връзка с Решение № 673 на Министерския съвет от 25 септември 2020 г. за удължаване срока на обявената с Решение № 325 на Министерския съвет от 14 май 2020 г. извънредна епидемична обстановка, удължена с Решение № 378 на Министерски съвет от 12 юни 2020 г., Решение № 418 на Министерски съвет от 25 юни 2020 г., Решение № 482 на Министерски съвет от 15 юли 2020 г., Решение № 525 на Министерски съвет от 30 юли 2020 г. и Решение № 609 на Министерски съвет от 28 август 2020 г. и предложение от Главния държавен здравен инспектор, за въвеждане на временни противоепидемични мерки против разпространение на COVID-19,

НАРЕЖДАМ:

Считано от 25.10.2020 г. до 30.11.2020 г. стриктно да се спазват въведените временни противоепидемични мерки:

1. По отношение на дейността и организацията на работа на общинска администрация:

1.1. Да се оптимизира пропускателния режим с обособяване на самостоятелни потоци за служителите на администрацията и за външни посетители/потребители на административни услуги.

1.2. Да не се допускат служители с прояви на остри респираторни болести /повишена температура, кашлица, затруднено дишане, загуба на обоняние, нарушение на вкуса и др./ на работа.

1.3. Провеждането на заседания, работни групи и други прояви с участие на външни лица в административната сграда да бъде ограничено. Същото важи и за провеждането на вътрешно служебни мероприятия и прояви.

1.4. Работният процес на служителите да се провежда при възможност в дистанционна форма /работа от разстояние/ или да се установи работно време с променливи граници или работа на смени или седмични дежурства. Директорите на дирекции да изготвят графици, където е приложим някой от режимите на работа, които да ми се представят за утвърждаване.

2. По отношение предоставянето на административни услуги:

2.1. Да се осигурят достатъчен брой служители в центровете, извършващи административно обслужване с оглед недопускане на струпване на чакащи клиенти. При наличие на чакащи клиенти да се спазва минимална физическа дистанция от 1,5 м. между посетителите.

2.2. В рамките на работното време на центровете за административно обслужване да се предвиди прекъсване за дезинфекция и проветряване на помещенията трикратно по 15 минути, а именно: от 10.00 до 10.15.00 ч.; от 12.15 до 12.30 ч. и от 15.00 до 15.15 ч..

2.3. Да се извършва активно информиране на потребителите на услуги по телефона и чрез интернет страниците на администрациите за предоставяните административни услуги.

2.4. Да се насърчават потребителите на услуги за възможностите за заявяване на административни услуги и за получаване на издадените документи по електронен път или чрез лицензиран пощенски оператор.

3. По отношение хигиенно-противоепидемичните мерки в сградата на общината

3.1. Служителите, чиито служебни задължения налагат контакти с външни посетители/потребители на административни услуги, да работят задължително с шлем или със защитна маска, която да се сменя на всеки два часа. Служителите да бъдат снабдени с препарати за дезинфекция на ръце - гелове, спрейове и разтвори на алкохолна основа и периодично да обработват ръцете си.

3.2. Да се осигури почистване и дезинфекция на всички повърхности и зони от работната среда, които контактуват с открити части на тялото. За целта да се използват дезинфектанти на база изоцианурати и окислители. На дезинфекция подлежат всички плотове, повърхности, сензорни екрани и други дигитални устройства. Допълнително се обхващат дръжки на врати, парапети, електрически ключове, дозатори, санитарни възли, мивки.

3.3. Да се осигури регулярно и достатъчно надеждно проветряване на помещенията.

Настоящата заповед да се доведе до знанието на всички заинтересовани лица за сведение и изпълнение и да се публикува на интернет страницата на общината.

Контролът по изпълнение на Заповедта възлагам на г-жа Е. Тончева – Зам. кмет на Община Искър.

инж. ВАЛЕНТИН ЙОРДАНОВ
Кмет на Община Искър

