



ЗАПОВЕД

№ РД – 401

гр.Алфатар, 30.07.2021 г.

На основание чл.44, ал.2 и чл.44, ал.1, т.8 от ЗМСМА, чл.63, ал.9 от Закона за здравето, във връзка с Решение № 547 на Министерския съвет от 28 юли 2021 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 Министерския съвет от 12 юни 2020 г., Решение № 418 на Министерския съвет от 25 юни 2020 г., Решение № 482 на Министерския съвет от 15 юли 2020 г., Решение № 525 на Министерския съвет от 30 юли 2020 г., Решение № 609 на Министерския съвет от 28 август 2020 г., Решение № 673 на Министерския съвет от 25 септември 2020 г., Решение № 855 на Министерския съвет от 25 ноември 2020 г., Решение № 72 на Министерския съвет от 26 януари 2021 г., Решение № 395 на Министерския съвет от 28 април 2021 г., Решение № 426 на Министерския съвет от 26 май 2021 г. и заповед № РД-01-646/ 29.07.2021 г. на Министъра на здравеопазването по предложение от Гл.държавен здравен инспектор

НАРЕЖДАМ:

1. Въвеждам временни мерки срещу разпространение на коронавирус COVID-19 в сградата на Община Алфатар, като въвеждам пропускателен режим, считано от 1.08.2021 г. до 31.08.2021 г., както следва:

1. До работните помещения на I, II и III етаж на сградата на общината да се допускат служители и работници, които нямат външни признаци на остро респираторно заболяване (*кихане, кашлица и затруднено дишане, висока телесна температура*) и които са снабдени със *защитна маска за еднократна или многократна употреба.*

2. При установени симптоми на заболяване (описани в т.1/), служителите и работници трябва да информират кмета на общината, заместник-кмета или прекия си ръководител и да останат вкъщи за домашно лечение при спазване на предписанията, дадени от личния им лекар.

3. Заседанията на Общинския съвет приоритетно да се провеждат в присъствена форма (чрез видео-конферендна връзка или друга правно призната форма). При провеждане на заседания в присъствена форма – да се осигурява достъп на общинските съветници до ритуалната зала на общината и/или до заседателната зала на Общински съвет Алфатар. Заседанията да се провеждат при спазване на въведените противоепидемични мерки: поставяне на маски за предпазване на дихателните органи, минимална физическа дистанция от 1,5 м, осигуряване на дезинфектант за ръце и дезинфекциране на повърхностите.

4. За провеждане на приоритетни дейности: търгове, конкурси да се осигурява достъп на участниците до ритуалната зала на общината при спазване на въведените противоепидемични мерки: заетост на местата до 50 % от общия им капацитет, минимална физическа дистанция от 1,5 м, осигуряване на дезинфектант за ръце и дезинфекциране на повърхностите, преди и след събирането.

5. Дейностите по т.4 да се провеждат след издаване на заповед на кмета на общината или изрично разрешение на кмета на общината или друго упълномощено от него длъжностно лице.

6. Да се осигурява достъп на граждани и на представители на юридически лица до ритуалната зала на общината, при необходимост от запознаване с документи /картен материал/ за заявяване на услуга и др., за които имат правен интерес и основание, и/или е необходимо повече време разглеждане на обемни материали, карти и време за изясняване на процедурни въпроси.

7. При всички случаи на използване на ритуалната зала на общината, определени в т.3-6, да бъде уведомен дежурният хигиенист за извършване на предварителна и последваща дезинфекция на подове, работни маси и др. критични точки.

8. Забранявам достъпа на граждани до работните помещения на служителите на I, II и III етаж на сградата на общината.

8.1.Изключение от забраната се допуска за работниците, изпълняващи строително-монтажни работи в сградата, за периода до приключване на възложените дейности.

9. Допускането на граждани до работните помещения на служителите да се извършва само с разрешение на кмета на общината или упълномощено от него длъжностно лице за изпълнение на неотложни дейности, които не могат да се изпълнят чрез дистанционна форма.

10. Възлагам на служителите на ОСЗ да създадат ред за обслужване на потребителите на услуги на обособеното работно място на I-я етаж на сградата.

11. По преценка на служителите на ОСЗ-офис Алфатар за необходимост от посещение на работните им помещения, служител на ОСЗ да се съпровожда гражданите от и до входа на общината и да не се допускат хаотично движение в сградата. Да се допуска до един потребител и/или до две лица от едно семейство.

12. Да не се допускат до сградата служители, работници и граждани, които имат външни признаци на остро респираторно заболяване. Наличието/липсата на симптоми да се преценяват от оперативния дежурен на общината чрез визуален оглед при влизане в сградата.

12.1. При наличие на външни белези за вирусна инфекция на гражданин/служител, оперативният дежурен да извърши измерване на телесната му температура с инфрачервен термометър.

12.2. Да не се допускат до сградата служители/работници и/или граждани/потребители на услуга, за които след извършено измерване на температура по реда на т.12.1. са констатирани завишени стойности *над 37,2° C* /. Оперативният дежурен незабавно да уведомява кмета на общината или упълномощено от него длъжностно лице, с цел проследяване на състоянието на лицата.

13. Да не се допуска във вътрешното помещение на I-я етаж на сградата (фоайе) повече от един потребител на услуга или до две свързани лица от едно семейство/домакинство, и/или заинтересовани лица по изпълнение на обща услуга.

14. Възлагам на оперативния дежурен на общината да осъществява всички дейности, свързани с въведения пропускателен режим в сградата на община Алфатар като спира движението на граждани в сградата на общината, в съответствие с реда, определен в т.1, т. 1-13.

15. Възлагам на оперативния дежурен да уведомява всички лица за въведените ограничения с настоящата заповед и да изисква информация за вида на услугата, която желаят да им бъде предоставена. В зависимост от услугата уведомява по телефона компетентния служител. При затруднения за определяне на компетентен служител, оперативният дежурен информира ресорния ръководител за преценка по компетентност и изпращане на служител.

16. Оперативният дежурен трябва да следи за наличие на препарат за дезинфекция на ръцете на входа на сградата и да приканва посетителите да го използват. При изчерпване на дезинфектанта, незабавно заявява допълнително количество.

17. При подаване на сигнал за симптоми на вирусна инфекция при служител/работник по време на работа – да се уведомява кмета на общината или упълномощено от него длъжностно лице. Служителят/работникът със симптоми на инфекция да се изпраща незабавно за домашно лечение, като се вземат мерки за максимално ограничаване на контакта му с други хора. Да се дезинфекцират всички помещения, в които болният е пребивавал и оборудването, което е ползвал.

II. Предоставяне на административни услуги на физическите и юридическите лица при спазване на въведените противоепидемични мерки

1. Административните услуги да се предоставят от обособено работно място във фоайето на общината при спазване на следните мерки:

а) служителите, предоставящи услугата трябва да бъдат с поставена защитна маска за еднократна или многократна употреба и ръкавици;

б) да се спазва дистанция от 1,5 м между служителите и граждани и между отделните граждани като не се допуска струпване на хора във фоайето на сградата и/или пред нея.

в) да се осъществява контролиран достъп на входа на общината при условията на т.1, т.1-13.

г) да се постави във фоайето на общината нагледна информация за задължителното носене на маски и спазване на дистанция от 1,5 м, както и актуална информация за въведените ограничения със заповеди на министъра на здравеопазването и кмета на общината.

2.Административни услуги да се предоставят чрез възможностите за предоставяне на електронни услуги. Да се регистрират всички заявления от физически и юридически лица, получени на електронната поща на общината obshtina_alfatar@abv.bg, които отговарят на

минималните изисквания за оформление на легитимен документ – сканирани документи с подписи/печати, както и допълнителни задължителни приложения, в зависимост от исканата услуга, удостоверяващи правото на заявителя да иска и да получава информация или услуга.

3. При необходимост от допълнителна информация (уточнения), свързана с регистрирани заявления за предоставяне на административни услуги, служителите, обработващи документите осъществяват връзка по служебен или мобилен телефон или връзка чрез изпращане на съобщение по електронна поща, съгласно предпочитанията на заявителя на услугата.

4. Издадените документи по заявления на физически и юридически лица, получени по реда на т.1 и т.2 да се изпращат чрез лицензирана куриерска служба, с която общината има сключен договор и като сканирани документи на електронната поща на заявителя /ако е предоставил данни;

5. Информация, свързана с местни данъци и такси, цени на услуги, глоби и начин за безкасово плащане /по банков път, електронно банкиране и др./, относно банковата сметка на общината и кодове за плащане да се публикува на сайта на общината и предоставя от експертите „Приходи“ на телефон: 086 811 619.

6. Информация, свързана с предоставяни услуги от общинската администрация да се заявява и получава на телефон 086 811 610 /телефонна централа на общината/ и на електронната поща на общината. Същата да се предоставя от Секретаря на общината или чрез пренасочване на обаждането или електронното съобщение за отговор към компетентен служител.

7. Физическите и юридическите лица могат да заявяват конкретен ден и час за получаване по телефона на информация и уточнения по процедурни въпроси, свързани с техни претески, при които е необходимо комплексно разглеждане от няколко служители и/или е предоставяне на становище от главния архитект на общината, юриста на общината или друг експерт, с когото общината има договорни взаимоотношения. Процедурни въпроси могат да се обсъждат и чрез електронна, видеоконферентна връзка. Редът за заяване е в съответствие с т. 6.

III. В специализираните институции за предоставяне на социални услуги и такива за социални услуги от резидентен тип за деца и възрастни стриктно да се прилагат противоепидемични мерки, както следва:

1. Да се извършва ежедневен филтър на персонала от всяка смяна, за оценка на здравния статус на всяко лице. Да не се допускат на работа лица със симптоми на за вирусна или чревна инфекция.

2. Директорите на социалните институции да издадат заповед за спазване на противо-епидемичните мерки, в съответствие с издадените заповеди на Министъра на здравеопазването и указания на АСП, като определят конкретни отговорници за изпълнение и контрол.

3. Настаняването на потребители на социални услуги да се извършва, съгласно заповед № РД-01-0881/27.05.2021 г на изпълнителния директор на АСП, при стриктно спазване на алгоритъма, определен в писмо с изх.№12-00-231/11.05.2021 г. на Главния държавен здравен инспектор.

IV. В детска градина „Щастливо детство“ гр. Алфатар да се прилагат следните противоепидемични мерки:

1. Да се извършва ежедневен филтър на персонала от всяка смяна, за оценка на здравния статус на всяко лице. Да не се допускат на работа лица без поставена защитна маска, предпазваща лицето и носа и с данни за температура, респираторна или чревна инфекция.

2. Да не се допускат родители и други външни лица в сградата, с изключение на лица, които имат възложени контролни функции.

3. Приемат на децата да се осъществява в обособена зона, до входа, в която медицинско лице измерва ежедневно температурата на децата и извършва оглед за други външни признаци на респираторно заболяване. При наличие на висока температура над 37,2 градуса по С, кашлица, хрема или други стомашно-чревни оплаквания детето да се връща за лечение при домашни условия.

4. При влизане в сградата се извършва задължително дезинфекциране на ръцете на персонала и децата.

5. Да не се допуска струпване на деца и родители в началото и в края на работното време на детското заведение. Да се приема по едно дете по реда на т.3. Родителите да изчакват прегледа и приема на децата си. При медицинско заключение, че детето има симптоми на вирусна

инфекция – детето се връща на родителя за домашно лечение, назначено от общопрактикуващ лекар /личен лекар на детето/.

6. При проява на симптоми на вирусна инфекция при дете в работното време на детската градина – детският педагог информира незабавно един от родителите на детето и директора на детската градина. Детето се изолира в подходящо помещение, без стрес и под наблюдение на медицинско лице или друг персонал, до пристигане на родителя. При бързо влошаване на здравословното състояние на детето и невъзможност за контакт с родител, директорът на детската градина или друго упълномощено от него лице подава сигнал на телефон 112 за осигуряване на спешна медицинска помощ.

7. Родителите да бъдат информирани за въведените организационни мерки по т. 1-5 и за действията, които ще бъдат предприети при условията на т.6, както и за задължението им да не изпращат децата си на детска градина със симптоми на вирусна инфекция.

8. Родителите да ограничат контактите на децата си извън детската градина, свързани с дълъг престой в затворени помещения без проветряване и да не допускат контакт с други деца или възрастни хора със симптоми на вирусна инфекция.

9. Директорът на детското заведение да издаде заповед за спазване на въведените противоепидемични мерки със заповед № РД-01-373/27.05.2021 г. на Министъра на здравеопазването, заповеди и указания на Министъра на образованието и въведени мерки с настоящата заповед, като определи конкретни отговорници за изпълнението и за осъществяване на контрол.

V. Заповед № РД-273/28.05.2021 г. се отменя.

VI. Заповедта влиза в сила на **01.08.2021 г.**

VII. Заповедта да се обяви публично като се публикува на официалния сайт на община Алфатар: www.alfatar.egov.bg, и се постави на табла за информация на гражданите пред общината, кметствата и кметските наместничества.

Заповедта подлежи на обжалване пред Административен съд гр. Силистра, в срок до 14 дни от обявяването ѝ /публикуването ѝ на сайта на общината/.

Препис от заповедта да се предостави на горепосочените длъжностни лица, кметове на кметства и кметски наместници, директори на учебни, детски и социални заведения, секретари на НЧ и на РУ МВР Силистра, за сведение и изпълнение.

Цялостен контрол по изпълнение на заповедта ще осъществявам лично и съвместно със Заместник-кмет „Регионално развитие“

ЯНКА ГОСПОДИНОВА
Кмет на община Алфатар

