

**ОБЩИНА ПЛОВДИВ**

**З А П О В Е Д**

№ 20 ОА – 513/13.03.2020г.

гр. Пловдив

На основание чл.44, ал.2 от ЗМСМА, чл. 63, ал. 4 и ал. 5 от Закона за здравето, във връзка с чл. 44, ал.1, т.8 от ЗМСМА, моя заповед № 20ОА-486/09.03.2020г. и след като се запознах с протокол от проведено заседание на Общинския кризисен щаб, проведено на 09.03.2020г. и 13.03.2020г., както и във връзка със заповед № РД-01-124/13.03.2020г. на министъра на здравеопазването и с оглед необходимостта от предприемане на действия и въвеждане на мерки на територията на Община Пловдив за профилактика на заболявания от грип и тежки остри респираторни инфекции, в условията на епидемично разпространение на COVID-19 (коронавирус) и с цел избягване на струпване на много хора в затворени пространства

**Н А Р Е Ж Д А М:**

1. Обявявам следните мерки, отнасящи се до административното обслужване на населението в сградите, в които са настанени служители на общинска администрация Пловдив:
2. Забранявам достъпа на външни лица (които не са служители на общинската администрация) в сградите на Община Пловдив с административни адреси както следва:
   1. пл. Централен №1 с изключение на партерния етаж (деловодство отдел ДИДО, отдел ГРАО, деловодство на дирекция „Общинска собственост“)
   2. пл. Стефан Стамболов № 1 с изключение на ет.1 (деловодство и каса на дирекция „Счетоводство“)
   3. ул. „Цариброд“ № 1 – отдел „Образование и бизнес развитие“
   4. ул. „Александър I-ви“ № 27 – Звено за вътрешен одит, МК БТХ
   5. ул. „Гладстон“ №15 - Градски Дом на културата – отдел „Култура, археология и културно наследство“
   6. ул. „Емил Дьо Лавеле“ №9 – отдел „Обществен ред и управление при кризи“
   7. ул. „Емил дьо Лавеле“ №6 – дирекция „Екология и управление на отпадъците“.
   8. ул. „Авксентий Велешки“ № 20 – Общински съвет Пловдив
   9. ул. „Петко Д. Петков“ № 6а – дирекция „Социални дейности“
   10. ул. „Гребна база“ № 2 – Кулата – отдел „Спорт и младежки дейности“
   11. бул. Руски № 86, ет.4 – ОСНВ Информационен център (ПИЦ)
   12. бул. „Цариградско шосе“ № 102 – Транспортно обслужване на трудноподвижни лица.
3. По изключение и само при спешна необходимост, допускане на външни лица в споменатите по-горе сгради може да става само след като служителите на ОП „Общинска охрана“, на входа на съответната сграда, получат разрешение от директора на дирекцията или началника на отдела, при които следва да се извърши посещението. Имената на допуснатото лице да се записват в регистър от служителите на ОП „Общинска охрана“. Служителите на ОП „Общинска охрана“ не допускат външни лица с грипоподобна симптоматика.
4. Входът на гражданите, физическите и юридически лица в сградата на пл. Централен № 1 да става само и единствено през централния вход.
   1. При необходимост от контакт с конкретен служител на общинската администрация, както и на служител на АДФИ, Сметна палата и Инспекция по труда, информацията да бъде обменяна по телефон или по електронен път.
   2. Всички справки, заявяване и получаване на услуги да се извършват само в деловодството (отдел ДИДО), деловодството на дирекция „Общинска собственост“ и отдел ГРАО или при възможност по електронен път.
   3. При извършване обслужването на населението в помещенията на партерния етаж да бъдат допускани не повече от 2 граждани едновременно, които да спазват дистанция помежду си.
5. Забранявам достъпа на служители през централния вход в сградата на пл. Стефан Стамболов № 1. Достъпът на служителите да става през страничния вход на сградата откъм ул. „Емил дьо Лавеле“.
   1. Достъпът на граждани до деловодството и касата в сградата на пл. Стефан Стамболов № 1 да става през централния вход.
   2. Служителите на ОП „Общинска охрана“ в сградата да допускат до деловодството и касата на общината само по един гражданин.
   3. При необходимост от контакт с конкретен служител от сградата, същият да бъде уведомяван по телефона от фоайето.
   4. Всички справки, заявяване и получаване на услуги да се извършват само чрез деловодството (отдел ДИДО).
6. Пропускателният режим на входа на сградата, находяща се на ул. „Радецки“ № 18А и на входовете на салоните за административно обслужване, находящи се на ет.1 и ет.2 да се осигурява от служителите на ОП „Общинска охрана“. До гишетата за административно обслужване де се допуска само по един гражданин.
7. Изцяло да се преустанови дейността на Детска железница „Знаме на мира“.
8. С цел предотвратяване на разпространението на COVID-19 (коронавирус) обявявам следните мерки, отнасящи се до служителите в общинската администрация.
9. Да се преустанови командироването на служителите на общинската администрация.
10. Да се отменят приемните дни на ръководството на общината.
11. Директорите на дирекции и началниците на отдели, съвместно с началник отдел МТО да определят график и ред, по който ще се извършва дезинфекция на работните помещения и работните места на служителите.
12. Чрез началник отдел МТО да бъдат осигурени дезинфекционни материали и защитни маски за служителите, работещи в пряк контакт с граждани.
13. Да се засилят дезинфекционните мероприятия както следва:
    1. Да се извършва ежедневна многократна дезинфекция на критичните повърхности за общо ползване (дръжки на врати, бутони на асансьори, перила на стълбища, кранове на чешми, санитарни възли, клавиатури на компютри и др.)
    2. Служителите, работещи с парични средства да използват предпазни ръкавици.
    3. До гишетата за административно обслужване да се допуска само по един гражданин, като след обслужването на всеки клиент да се извършва дезинфекция на повърхностите на гишето и на използваните от клиентите химикали. Дезинфекцията да се извършва от служителя, работещ на съответното гише или от определени от началниците на съответните отдели служители.
    4. Да се извършва дезинфекция на всички повърхности в салоните за административно обслужване, както и общите части на сградите – тоалетни, стълбища, входни врати, коридори и др. по четири пъти на ден. Дезинфекцията да се осъществява от служители на отдел МТО, ОП „Дезинфекционна станция“ или служители на съответния отдел. По време на дезинфекцията да се преустановява достъпът на граждани до съответния салон за административно обслужване.
    5. С цел прочистване на въздуха в салоните за административно обслужване и в помещенията, в които работят служители да се проветрява през 30 минути.
    6. В салоните за административно обслужване да се осигурят кошчета за боклук с капаци, където да се изхвърлят използвани лични хигиенни средства.
    7. Чрез началник отдел МТО да се осигурят дезинфектанти за ръце, които да се поставят на видно място на всеки етаж.
14. С цел недопускане разпространението на COVID-19 (коронавирус) сред служителите на администрацията обявявам следните мерки, които са задължителни за служителите в общинската администрация:
15. Дори при лека настинка, или слабо повишена температура (над 37,3С) да си останат у дома (в платен или неплатен отпуск или отпуск поради временна неработоспособност), като уведомят за това прекия си ръководител.
16. Завърналите се от зона с разпространение на COVID-19 (коронавирус) да се изолират в домашни условия и да се наблюдават за симптоми в продължение на 14 дни.
17. Да почистват редовно повърхностите на работното си място – бюра и маси и предметите – телефони, клавиатури и др.
18. Да стоят поне на един метър разстояние от събеседник.
19. Да проветряват често помещението, в което работят.
20. Да избягват пътувания, масови прояви и посещения в затворено пространство с много хора.
21. Да избягват директен физически контакт с други хора.
22. Възлагам на директорите общинските предприятия, директора на ОИ „Старинен Пловдив“, директора на ПОИ, директорите на регионалните музеи, РБ „Иван Вазов“, ГХГ, ФА „Тракия“ и директорите на социалните услуги със свои заповеди да регламентират и да организират провеждането на засилени противоепидемични мерки в работните помещения, в т. ч. филтър, дезинфекция и проветряване, инструктаж за спазване на лична хигиена на персонала и да не допускат служители или външни лица с прояви на остри заразни заболявания.
23. Мерките, определени с настоящата заповед влизат в сила от 13.03.2020г. и са валидни до второ нареждане.
24. С настоящата заповед да бъдат запознати всички служители на общинска администрация Пловдив и лицата по т. IV за сведение и изпълнение**, като призовавам за самодисциплина, самосъзнание, съдействие и солидарност с цел по-бързо излизане от създалата се кризисна ситуация.**
25. Контрол по изпълнение на настоящата заповед относно пропускателния режим възлагам на зам.-кмет „Обществен ред“ и директора на ОП „Общинска охрана“, а относно изпълнението на определените мерки – на ръководителя на съответния отдел или дирекция.

**ЗДРАВКО ДИМИТРОВ**

*Кмет на Община Пловдив*

**Съгласувал:**

**Ангелина Топчиева**

*Секретар на Община Пловдив*

**Камелия Кендова**

*Директор дирекция ПНО*