

**PLAN DE MĂSURI PENTRU PREVENIREA SI GESTIONAREA INFECȚIILOR CU
CORONAVIRUS COVID 19**

I. Pe durata stării de alertă, pentru prevenirea răspândirii coronavirusului SARS-CoV-2 și pentru asigurarea desfășurării activității la locul de muncă în condiții de securitate și sănătate în muncă, Primaria Municipiului Onesti implementează următoarele măsuri:

1. Afișarea pe site-ul Primăriei Municipiului Onesti și aducerea la cunoștința personalului angajat din instituție, Planul de măsuri pentru gestionarea infecțiilor cu Coronavirus Covid – 19.
2. Afișarea pe site-ul instituției și în cele mai vizibile locuri a regulilor de conduită obligatorie pentru toate persoanele (angajați și alte persoane);
3. Informarea și instruirea angajaților, prioritar prin mijloace electronice, cu privire la riscurile de infectare și răspândire a virusului, cu privire la măsurile de protecție și regulile de distanțare socială care se aplică în cadrul unității;
4. Amenajarea la intrarea în instituție a unui spațiu în care se află dezinfectant de mâini pentru toate persoanele care intră în sediul respectiv;
5. Limitează accesul la zonele comune și asigură respectarea normelor de distanțare socială în aceste zone;
6. Verificarea temperaturii tuturor persoanelor care intră în instituție (angajați și alte persoane);
7. Obligatorietatea purtării măștii de protecție în interiorul și exteriorul instituției;
8. Aplicarea benzilor de marcare a distanței recomandate la locurile de muncă în zonele în care se lucrează cu publicul, pentru persoanele care așteaptă la rând;
9. Dispune aerisirea birourilor minim o dată pe zi;
10. Dispune dezinfectarea spațiilor de lucru ori de câte ori este necesar;
11. Asigură zilnic dezinfectarea balustradelor, manerelor ușilor, a liftului din unitate precum și a altor zone intens folosite;
12. Asigură igienizarea instalației de climatizare;
13. Asigură în permanență la grupurile sanitare săpun și dezinfectant pentru mâini;
14. Amenajează spațiul de lucru astfel încât să poată păstra distanța fizică între angajați.
15. Limitează deplasările în afara locului de muncă, doar în situațiile în care acestea sunt strict necesare desfășurării activității și se asigură că atunci când este necesar să se efectueze, angajații se deplasează cu asigurarea condițiilor de prevenție.

16. Organizarea activității angajaților in regim de muncă la domiciliu/telemuncă si a programului de munca decalat.

II. Masuri speciale in cazul in care un angajat este suspect ca ar fi infectat cu coronavirus SARS-CoV-2

Angajații cu simptome respiratorii sau cu stare generală alterată vor fi trimiși la domiciliu cu recomandarea de a lua legătura urgent cu medicul de familie si cu unitățile sanitare.

III. Pe durata stării de alertă, pentru prevenirea răspândirii coronavirus, toți angajații primăriei au obligația să urmeze măsurile de mai jos:

-Respectă toate instructiunile prevăzute in Planul de prevenire si protecție in contextul situației epidimiologice generate de virusul Sars Cov2 si Instructiunile proprii privind securitatea si sănătatea in muncă cu măsurile pentru prevenirea contaminării cu noul coronavirus Sars-Cov 2 .

-Poartă la locul de muncă mască de protecție, care să acopere nasul si gura;

-Instiințeaza imediat șeful ierahic superior dacă prezintă la inceputul sau in timpul programului simptome ale infectării cu virusul Sars Cov 2 (dificultăți respiratorii , febră stare generală alterată) ;

-Rămâne la domiciliu dacă inaintea inceperii programului de lucru, prezinta simptome ale infectării si anunță șeful ierahic superior cu privire la acest lucru și Serviciul Resurse Umane. Cand starea este gravă anunța sevicul unic de urgență 112;

-Dezinfectează spațiul de lucru si obiectele necesare activității proprii;

-Isi spală si dezinfectează mâinile frecvent;

-Mentine igiena riguroasă a mâinilor cu apă si săpun, timp de cel puțin 20 de secunde sau cu dezinfectanți avizați , ori de cate ori este nevoie;

-Evită atingerea feței cu mainile nespălate /nedezinfectate;

-Menține igiena respirației , tuse si /sau strănut (in plica cotului sau in șervețel de unică folosință). Dupa utilizare , șervețelul de unică folosință va fi aruncat la coș si se va efectua imediat igiena mâinilor.

-Evită staționarea in spații commune;

-Menține distanța socială de minim 1,5 m in toate zonele publice;

-Limitează contactul cu alte persoane la max.15 minute , la o distanța de minim 1,5 m ;

-Evită, pe cat posibil , contactul direct intre persoane , recomandată fiind comunicarea si transmiterea documentelor in format electronic.

Prezentul Plan de Masuri pentru gestionarea infectiilor cu coronavirus Covid-19 va fi afișat pe site-ul Primăriei Municipiului Onești , la avizierul instituției si va fi transmis electronic de catre Sef SIPP la toti sefi de compartimente/sevicii/direcții in vederea instruirii personalului din subordine.

Arhitect Sef
Lixandru Dan Razvan



Sef SIPP
ing. Dascalu Angelica

