



СЛУЖБЕНИ ЛИСТ

ГРАДА БОРА

ГОДИНА: III

БРОЈ: 40

6. АВГУСТ
2020. ГОДИНЕ

ЦЕНА : 80
ГОДИШЊА ПРЕТПЛАТА:
4.000 ДИНАРА

1

Поступајући по захтеву установе "Дом здравља" Бор, коју заступа директор спец.др.мед.Весна Радосављевић, за давање на коришћење путничког моторног возила, Градоначелник града Бора на основу члана 27. Закона о јавној својини ("Службени гласник Р.Србије", бр.72/11, 88/13, 105/14, 104/16-др. Закон, 108/16 и 113/17) и члана 58. Статута града Бора ("Службени лист града Бора", бр.3/19), донео је

РЕШЕЊЕ

о давању на привремено коришћење путничког моторног возила у јавној својини града Бора установи "Дом здравља" Бор

I. Даје се на привремено коришћење установи "Дом здравља" Бор путничко возило марке: DACIA, модел: SANDERO, број шасије: UU1B5220864250038, регистарске ознаке BO 059-MI у јавној својини града Бора – Градске управе Бор и то за период од 1 године од дана потписивања записника о примопредаји возила, без накнаде.

II. Корисник из тачке I. овог решења је у обавези да са Градоначелником града Бора закључи Уговор о давању на привремено коришћење путничког моторног возила из тачке I у року од 15 дана од дана објављивања овог решења у Службеном листу града Бора којим ће се уредити међусобна права и обавезе.

Примопредаја возила извршиће се у присуству овлашћених лица власника и корисника у року од 3 дана од дана закључења Уговора из претходног става о чему ће бити сачињен записник о примопредаји возила.

III. Корисник је одговоран за све евенуталне штете настале несавесним поступањем са возилом, као и због повреде прописа у саобраћају, за текуће одржавање, поправке, редовно сервисирање у овлашћеном сервису у складу са техничким упутством за предметног возила (односно, на сваку годину дана од дана преузимања путничког моторног возила уколико је број пређених километара мањи), као и за набавку пратеће опреме, пнеуматику и др..

IV. Ово решење објавити у "Службеном листу града Бора"

Број: 404-618/20-II-01
Дана: 6.8.2020. године

ГРАД БОР

ГРАДОНАЧЕЛНИК,
Александар Миликић, с.р.

2

На основу члана 29. Одлуке о организацији Градске управе града Бора („Службени лист града Бора“, бр. 35/20-пречишћен текст), члана 16. Правилника о безбедности и здрављу на раду у Градској управи града Бора („Службени лист града Бора“, бр. 39/20), а у вези са чланом 13. Закона о безбедности и здрављу на раду („Службени гласник РС“, бр. 101/05, 91/15 и 113/2017 - др. закон), чланом 15. Правилника о начину и поступку процене ризика на радном месту и радној околини („Службени гласник РС“, бр. 72/06, 84/06, 30/10 и 102/15), начелник Градске управе града Бора, доноси

ОДЛУКУ О ИЗМЕНАМА И ДОПУНИ ПЛАНА О ПРОЦЕНИ РИЗИКА

Члан 1.

На основу Одлуке о покретању поступка измене и допуне Плана о процени ризика број 16-2/2020-III од 05.08.2020. године, спроведен је поступак измене и допуне Плана о процени ризика од 05.06.2012. године.

Члан 2.

У целом тексту Плана спровођења поступка процене ризика речи: »Општинска управа општине Бор«, замењују се речима: «Градска управа града Бора», у одговарајућем падежу.

Члан 3.

Измене и допуне Плана о процени ризика из члана 1. ове Одлуке спроведене су у складу са Правилником о начину и поступку процене ризика на радном месту и радној околини („Сл. гласник РС, број 72/06, 84/06, 30/10 и 102/15) и Правилником о превентивним мерама за безбедан и здрав рад за спречавање појаве и ширења епидемије заразне болести („Сл. гласник РС“, бр. 94/2020).

Члан 4.

Поступак измене и допуне Плана о процени ризика из члана 1. ове Одлуке спровело је стручно лице/запослени на радном месту послопротивпожарне заштите, заштите и безбедности и здрављана раду.

Члан 5.

У Плану процене ризика на страни 9. Поглавље:»3.2.ЛИЦА ЗАДУЖЕНА ЗА КООРДИНАЦИЈУ, ПРАЋЕЊЕ И НАДЗОР ПОСТУПКА ПРОЦЕНЕ РИЗИКА ОД СТРАНЕ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ БОР«, замењује се речима са пратећом табелом:
«3.2.ЛИЦА ЗАДУЖЕНА ЗА КООРДИНАЦИЈУ, ПРАЋЕЊЕ И НАДЗОР ПОСТУПКА ПРОЦЕНЕ РИЗИКА ОД СТРАНЕ ГРАДСКЕ УПРАВЕ ГРАДА БОРА

Ред. Бр.	Име и презиме	Правно лице код кога је запослен	Стручна спрема	Ангажован за послове
1.	Љубинка Јелић	Градска управа Бор	ВСС	Начелник ГУ
2.	Зорана Гајић	Градска управа Бор	ВСС	Начел. Одељења за финансије и јавне набавке
2.	Радисав Филиповић	Градска управа Бор	ВСС	Нацел Одељење за управу и опште послове
3.	Драган Јеленковић	Градска управа Бор	ВСС	Начел. Одељење за урбанизам, грађевинске, комуналне, имовинско-правне и стамбене послове
4.	Милена Стројић	Градска управа Бор	ВСС	Начел. Одељење пореске администрације
5.	Наташа Пејчић	Градска управа Бор	ВСС	Начел. Одељење за привреду и друштвене делатности
6.	Слободан Стојчевски	Градска управа Бор	ВСС	Начел. Одељења за инспекцијске послове
7.	Наташа Николовски - Смиљковић	Градска управа Бор	ВСС	Шеф Кабинета градоначелника
8.		Градска управа Бор	ВСС	Начел. Одељења комуналне милиције
9.		Градска управа Бор	ВСС	Начел. Службе за скупштинске послове
10.	Надежда Крстев	Градска управа Бор	ВСС	Послови управљања људским ресурсима, вођења кадровске евиденције и послови из области радних односа
11.	Игор Адамовић	Градска управа Бор	ССС	Послови противпожарне заштите, заштите и безбедности и здравља на раду.

«

Члан 6.

План о процени ризика на радном месту и у радној околини Градске управе од 05.06.2012. године допуњује се у делу Приоритети у отклањању ризика, тако што се после тачке 7, додаје нова тачка 7.1 која гласи:

„7.1 План примене мера за спречавање појаве и ширења епидемије заразне болести“

Планом примене мера за спречавање појаве и ширење заразне болести се утврђују мере и активности којима се повећава и унапређује безбедност и здравље запослених ради спречавања појаве епидемије заразне болести, као и мере и активности које се предузимају у случају појаве епидемије заразне болести у циљу безбедности и здравља на раду запослених и заштите присутних лица.

7.1.1. Превентивне мере и активности за спречавање појаве епидемије заразне болести

Ради спречавања појаве епидемије заразних болести и ширења истих Градска управа примењује следеће мере и активности:

- обезбеђује писане инструкције и упутства о мерама и поступцима за спречавање појаве епидемије заразне болести, које садрже информације о симптомима заразне болести

- према потреби и могућностима, организује рад са мањим бројем запослених, а у складу са смерницама и препорукама надлежних органа

- сагледа могућност да део запослених раде од куће, скраћено радно време, по сменама, уз прераспodelу радног времена

- спроводи без контактне мерење температуре запослених и посетилаца који улазе у објекте Градске управе којима на радно место долази већи број запослених, као и друге сличне мере у складу са индикацијама болести, а по смерницама и препорукама надлежних органа и специфичностима радног места

- обезбеђује запосленима одговарајућу заштитну опрему (заштитне маске, визире и сл.), а у складу са смерницама и препорукама надлежних органа и специфичностима радног места

- обезбеђује деоз баријере у објектима у којима на радно место долази већи број запослених, односно објектима у које долази већи број корисника услуга

- обезбеђује одржавање састанакана даљину путем on-line конференција и других апликација

- спроводи појачану хигијену и дезинфекцију радних и помоћних просторија, што укључује редовну дезинфекцију просторија и често проветравање радног простора

- обезбеђује запосленима довољне количине сапуна, убруса, текуће воде и дезинфекционих средстава на бази алкохола за прање руку

- обезбеђује редовно чишћење свих површина које се често додирују на радном месту, посебно просторија и опреме као што су тоалети, кваке на вратима, фиксни телефони, рачунарска опрема и друга опрема за рад

- води евиденцију о дезинфекцији радних и помоћних просторија коју организује и спроводи

- израђује упутства за безбедан и здрав рад са извођачима радова, добављачима, дистрибутерима и спољним сарадницима

- организује и обезбеђује редовно уклањање отпада и смећа из просторија тако да се канте за смеће могу испразнити без контакта са садржајем.

7.1.2. Мере и активности у случају појаве заразних болести или симптома болести код запослених

У случају појаве заразне болести код запослених Градске управе, спровод се следеће мере и активности:

-простор у коме је боравио заражени запослени се физички и хемијски дезинфикује и проветрава, а према смерницама и препорукама надлежних органа

-обезбедити поштовање процедура уласка и изласка у просторијама уз обавезно коришћење прописаних средстава и опреме за личну заштиту на раду као и све друге мере заштите током процеса рада

-дефинисати правце кретања запослених кроз радне и помоћне просторије како не би долазило до непотребних контаката

-запосленима који су радили у простору где је радио заражени организује се контрола кретања

-контакте запослених из целине у којој је боравио запослени који је заражен свести само на нужне, уз обавезну примену мера заштите

-спроводити се и друге мере по смерницама и препорукама надлежних органа.

7.1.3. Обавезе запослених

Запослени су у обавези да:

-спроводити све превентивне мере безбедности и здравља на раду како би сачували своје здравље, као и здравље других запослених

-наменски користе прописана средства и опрему за личну заштиту на раду и да са њима пажљиво рукују, да не би угрозили своју безбедност и здравље као и безбедност и здравље других лица

-брину о својој хигијени тако што ће редовно и правилно прати руке

-обавезно обавесте руководиоца уколико посумњају на симптоме заразне болести код себе, других запослених или чланова своје породице

-пре почетка рада прегледају своје радно место укључујући и средства рада која користе, као и средства и опрему за личну заштиту на раду и да у случају уочених недостатака известе руководиоца

-пре напуштања радног места, радно место и средства рада оставе у стању да не угрожава друге запослене

-у складу са својим сазнањима, одмах обавесте руководиоца о неправилностима, штетностима, опасностима или другој појави која би на радном месту могла да угрози њихову безбедност и здравље или безбедност и здравље других запослених

-сарађује са руководиоцем и лицем за безбедност и здравље на раду, како би се спровеле додатне неопходне мере за безбедност и здравље на

Поступање запослених у случају појаве заразне болести или симптома заразне болести:

-уколико запослени примете симптоме заразне болести, у обавези су да се обрате надлежној здравственој установи и о томе одмах обавесте свог непосредног руководиоца, а да одговарајућу документацију (потврда о привременој спречености за рад, дознака, решење о изолацији и др.) доставе надлежној служби код Градске управе

-уколико запослени примете симптоме друге болести, који укључују повишену температуру и сличне симптоме, у обавези су да се обрате надлежној здравственој установи. Ово подразумева да, ни у ком случају, није дозвољено да са симптомима болести (повишена температура и сл.) запослени бораве у просторијама Градске управе. Одговарајућу

документацију о томе (потврда о привременој спречености за рад, дознака, решење о изолацији и др.), доставља се надлежној служби код Градске управе.

-уколико се запосленом, приликом уласка у објекат у коме ради установе симптоми болести (повишена телесна температура и сл.), тај запослени се одмах упућује у надлежну здравствену установу и у обавези је да о томе обавести непосредног руководиоца. И у овом случају је потребно да се одговарајућа документација (потврда о привременој спречености за рад, дознака, решење о изолацији и др.) достави надлежној служби код Градске управе.

-уколико је запосленом издат документ надлежном државном органу о изолацији у одређеном временском трајању, исти је у обавези да достави непосредном руководиоцу

-уколико је запослени био у контакту са запосленим оболелим од заразне болести, тај запослени се упућује на рад од куће, уз обавезу да се обрати надлежној здравственој установи ради прегледа и евентуалног тестирања. У случају да је тест позитиван, одсуствовање се евидентира као боловање, уз одговарајућу лекарску документацију. У случају да је тест негативан, запослени се враћа на локацију рада. У случају да запослени није тестиран и да је враћен кући са информацијом да прати своје здравствено стање и да се поново обрати, у случају појаве симптома, потребно је да се придржава савета добијених од стране лекара и о томе информише руководиоца.“

Члан 7.

За спровођење и контролу мера и активности из Плана примене мера за спречавање појаве и ширења епидемије заразне болести, у складу са својим надлежностима, одговорни су руководиоци организационих јединица.

Проверу ефикасности и контролу примене мера безбедности и здравља запослених на раду врши надлежно лице за безбедност и здравље на раду.

Члан 8.

Ова Одлука ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном листу града Бора“.

Број:16-3/2020-III

У Бору, 06.08.2020.године

ГРАДСКА УПРАВА ГРАДА БОРА

Млађи референт
послови против пожарне
заштите заштите и безбедности
и здравља на раду,

Начелник,
Љубинка Јелић, с.р.

Игор Адамовић, с.р.

3

На основу члана 13. Закона о безбедности и здрављу на раду ("Службени гласник РС", бр. 101/05, 91/15 и 113/17 – други закон), члана 15. став 2. тачка 5), Правилника о начину и поступку процене ризика на радном месту и у радној околини ("Службени гласник РС", бр. 72/06, 84/06 – исправка, 30/10 и 102/15), члана 16. Правилника о безбедности и здрављу на раду у Градској управи града Бора („Службени лист града Бора“ бр. 39/20) и у складу са Планом о процени ризика број 16-3/2020-Шод 06.08.2020.године, начелник Градске управе града Бора, доноси

**ПЛАН
ПРЕВЕНТИВНИХ МЕРА ЗА БЕЗБЕДАН И ЗДРАВ
РАД ЗА СПРЕЧАВАЊЕ И ШИРЕЊЕ ЗАРАЗНЕ
БОЛЕСТИ COVID-19 ИЗАЗВАНЕ ВИРУСОМ
SARS-COV-2**

Члан 1.

Овим Планом превентивних мера (удаљемтексту: План), за сва радна места уградној околини, уређују се превентивне мере одутицаја на безбедност и здравље запослених корисника услуга, а посебно оне које се односе на спречавање ширења заразне болести COVID-19 изазване вирусом SARS-COV-2 код послодавца Градска управа града Бора (удаљемтексту: Послодавац).

Члан 2.

Градска управа града Бора је један од органа града Бора који своју надлежност остварује кроз рад следећих организационих јединица:

1. Одељење за финансије,
2. Одељење за управу и опште послове,
3. Одељење за урбанизам, грађевинске, комуналне, имовинско-правне и инспекцијске послове,
4. Одељење за привреду и друштвене делатности,
5. Одељење пореске администрације,
6. Одељење за инспекцијске послове,
7. Кабинет градоначелника,
8. Одељење комуналне милиције,
9. Служба за скупштинске послове.

Члан 3.

Планом се утврђују мере и активности којима се повећава и унапређује безбедност и здравље запослених ради спречавања појаве заразне болести COVID-19 изазване вирусом SARS-COV-2, као и мере и активности које се предузимају у случају појаве заразне болести у циљу безбедности и здравља на раду запослених и заштите присутних лица.

Члан 4.

План је саставни део акта о процени ризика који је донет сагласно закону и прописима из области безбедности и здравља на раду.

Члан 5.

Планом се уређује нарочито:

1. превентивне мере и активности за спречавање појаве заразне болести COVID-19 изазване вирусом SARS-COV-2;
2. задужење за спровођење и контролу спровођења превентивних мера и активности;
3. мере и активности за поступање у случају појаве заразне болести COVID-19 изазване вирусом SARS-COV-2.

**Превентивне мере и активности за спречавање
појаве заразне болести**

Члан 6.

Послодавац је дужан да на сваком радном месту уградној околини обезбеди примену превентивних мера, а нарочито следећих:

- 1) пре почетка рада обезбеди писане инструкције и упутства о мерама и поступцима за спречавање појаве заразне болести: Прилог 1 – МЕРЕ ЗАШТИТЕ – УПУТСТВО О МЕРАМА ПРЕВЕНЦИЈЕ ЗА КОРОНА ВИРУС – COVID-19 и путем пословне мреже доставити свим запосленима;
- 2) изврши безконтактно мерење температуре запослених и лица која улазе у просторије послодавца;
- 3) обезбеди запосленима одговарајућу опрему за личну заштиту, а пре свега заштитне маске;
- 4) пре уласка у пословни простор, обезбеди обавезну дезинфекцију руку и обуће;
- 5) обезбедити удаљеност између запослених на радном месту од најмање 2 метра;
- 6) пројектује радно место тако да се смањи групни ради непосредни контакт запослених;
- 7) изврши прераспodelу радног времена увођењем друге или треће смене са мањим бројем запослених;
- 8) ограничи присуство одређеног броја запослених у радним и помоћним просторијама, тако да се обезбеди међусобна дистанца најмање 2 метра и 4 метра квадратна површина слободног простора поједном запосленом када је природа делатности таква да то омогућава;
- 9) спроводи појачану хигијену и дезинфекцију радних и помоћних просторија што укључује редовну дезинфекцију просторија и често проветравање радног простора;
- 10) обезбеди запосленима довољне количине сапуна, убруса, текуће воде и дезинфекциона средства за прање руку на бази алкохола: Прилог 2 - Здравствене препоруке поставити у свим тоалетима и на свим етажама;
- 11) обезбеди редовно чишћење свих површина која се често додирују на радном месту посебно просторија и опреме као што су тоалети, кваке на вратима, фиксни телефони, рачунарска опрема и друга опрема за рад (коришћењем 70 - 95% алкохола или раствора натријум-хипохлорита);
- 12) обезбеди појачану хигијену и дезинфекцију свих службених возила која се користе;
- 13) поседује доказ о спроведеној мери дезинфекције радних и помоћних просторија, када то обављају овлашћене установе, правна лица и предузетници у складу са посебним законом;
- 14) уреди начин вођења дневне евиденције о дезинфекцији радних и помоћних просторија коју организује и спроводи;
- 15) обезбеди израду упутстава за безбедан и здрав рад са извођачима радова, добављачима, дистрибутерима и спољним сарадницима;
- 16) странке и посетиоци док се налазе у пословном простору послодавца морају да све време носе заштитну маску;
- 17) забрани наручивање и доставу хране запосленима у просторије послодавца уз препоруку запосленим да доносе готову храну у произвођачкој амбалажи или суву храну припремљену код куће;
- 18) забрани гомилање отпада, посебно хране;
- 19) да где год је могуће запосленима омогући рад у одвојеним просторијама или да постави физичке баријере (нпр. постављање ПВЦ или плексиглас баријере) и да ограничи број лица која улазе у ове просторије;
- 20) употребу централне климатизације заустави или смањи и редовно чисти и дезинфикује клима

уређаје;

21) организује и обезбеди редовно уклањање отпада исмећа (канте за смеће обложене пластичном кесом) из просторија тако да се могу испразнити без контакта са садржајем.

Задужење за спровођење и контролу спровођења превентивних мера и активности

Члан 7.

Свакодневну проверу ефикасности примене мера безбедности из здравља запослених на раду код послодавца врши лице за безбедности из здравље на раду.

Пословица за безбедности из здравље на раду

Члан 8.

Лице за безбедност и здравље на раду у сарадњи са послодавцем планира, спроводи и подстиче примену превентивних мера, а нарочито:

1) учествује у изради Плана;
2) припрема писана упутства и процедуре за безбедан и здрав рад у циљу заштите здравља запослених од заразне болести COVID-19 -19 изазване вирусом SARS-COV -2 о

- редовном и темељном прању руку водом и сапуном у трајању од најмање 20 секунди или коришћењу средстава за дезинфекцију бази алкохола који садржина 70-95% алкохола,

- правилном ношењу маске и рукавица, њиховом редовном мењању у утврђеним роковима, као и хигијенском одлагању у канте са поклопцем,

- честом проветравању радних и помоћних просторија,

- обавезној дезинфекцији обуће и руку пре уласка у просторије послодавца,

- држању обавезног растојања од других лица на удаљености од најмање 2 метра,

- редовном чишћењу и дезинфекцији свих површина предмета,

3) врши контролу примене хигијенских мера код послодавца;

4) врши контролу о обезбеђивању неопходних количина сапуна и воде за прање руку;

5) забрани долазак на посао лицима која имају благи кашаљ или повишену телесну температуру;

6) врши контролу коришћења средстава и опреме за личну заштиту на раду;

7) сарађује са државним органима и даје потребна обавештења о примени превентивних мера безбедности и здравља на раду.

Обавезе запосленог

Члан 9.

Запослени је обавезан да:

1) спроводи све превентивне мере безбедности и здравља на раду како би сачувао своје здравље, као и здравље других запослених;

2) наменски користи прописана средства и опрему за личну заштиту на раду са њима пажљиво рукује, да не би угрозио своју безбедност и здравље као и безбедност и здравље других лица;

3) додатно брине о својој хигијени тако што ће редовно и правилно прасти руке;

4) избегава руковање исрдочно поздрављање;

5) држи минимално растојање од 2 метра у односу на друга лица;

6) у току рада избегава ношење накита, сатова и наруквица (што повећава ризик од преноса инфекције и отежава правилно прање руку);

7) у току рада везује косу;

8) личну одећу држи одвојену од средстава и опреме за личну заштиту на раду и радног одела;

9) обавезно обавести послодавца уколико посумња на симптоме заразне болести COVID-19 изазване вирусом SARS-COV-2 код себе, код других запослених или чланова своје породице;

10) пре почетка рада прегледа своје радно место укључујући и средства за рад која користи, као и средства и опрему за личну заштиту на раду и да у случају уочених недостатака извести послодавца или друго овлашћено лице;

11) пре почетка рада обави дезинфиковање радног стола, телефона, тастатура, „миша“ и прибора за писање;

12) пре напуштања радног места, да радно место и средства за рад остави у стању да не угрожавају друге запослене;

13) у складу са својим сазнањима, одмах обавести послодавца о неправилностима, штетностима, опасностима или другој појави која би на радном месту могла да угрози његову безбедност и здравље или безбедност и здравље других запослених;

14) сарађује са послодавцем и лицем за безбедност и здравље на раду, како бисе спровеле додатне неопходне мере за безбедност и здравље на раду.

Мере и активности за поступање услучају појаве заразне болести

Члан 10.

Ако се запослени налази у пословном објекту а посумња се да има симптоме болести сличне грипу или заразне болести COVID-19 изазване вирусом SARS-COV -2, као што су кашаљ, отежано дисање, повишена температура, слабост, болови у мишићима и грозница тада се запослени изолује:

- у просторији административног радника и отвара се прозорца проветравање;

Члан 11.

Послодавац или лице за безбедност и здравље на раду или сам запослени је дужан одмах, од појаве симптома болести код запосленог или присут ног лица, пријави надлежној здравственој установи опасну појаву која може да доведе до ширења вируса и да проузрокује код њих озбиљну инфекцију и болест на телефон:

- Завод за јавно здравље „ТИМОК“, тел: 063/479-649 или

- Ковид амбуланти „РУДАР“ тел: 030/462-382

Члан 12.

Запослени који има симптоме болести сличне грипу или заразне болести COVID-19 изазване вирусом SARS-COV -2 мора да прекрије уста и нос заштитном маском и не сме да додирује друге запослене, површине предмета.

Члан 13.

Транспорт и пребацивање запосленог који има симптоме болести сличне грипу или заразне болести COVID-19 изазване вирусом SARS-COV -2 у надлежну здравствену установу врши се искључиво возилима јавног здравља или хитне помоћи.

Члан 14.

Ако се потврди да запосленима заразну болест COVID-19 изазване вирусом SARS-COV -2, тада послодавац путем пословне мреже обавештава све запослене у том пословном делу о њиховој могућој изложености и вирусом на радном месту, поштујући заштиту података о личности.

Члан 15.

Лице за безбедност и здравље на раду сачињава списак свих запослених који су непосредно били у контакту са зараженим.

Члан 16.

Послодавац је дужан да у случају појаве заразне болести обезбеди примену превентивних мера. а нарочито следећих:

- 1) изолациони простор се редовно физички хемијски дезинфикује и проветрава;
- 2) поштују се процедуре уласка и изласка у изолациони простор, прописана средстава и опрема за личну заштиту на рад у и друге мере заштите током процеса рада;
- 3) прецизно се дефинишу правци кретања запослених кроз радне помоћне просторије;
- 4) организује се строга контрола кретања запослених из организационе јединице у којој је радио заражени запослени;
- 5) контакт и запослених из изоловане организационе јединице са другим запосленима се своде на нужне узпрописане мере личне заштите;
- 6) примењују се све друге мере по препоруци епидемиолога.

Члан 17.

Овај пан ступа на снагу даном доношења и примењује се све док траје опасност од ширења заразне болести COVID-19 изазване вирусом SARS-COV -2.

План објавити у „Службеном листу града Бора“.

Број:16-4/2020-III

У Бору, 6.8.2020.године

ГРАДСКА УПРАВА ГРАДА БОРА

**Млађи референт
послови против пожарне
заштите заштите и безбедности
и здравља на раду,**

**Начелник,
Љубинка Јелић, с.р.**

Игор Адамовић, с.р.

Прилог 1

**МЕРЕ ЗАШТИТЕ – УПУТСТВО О МЕРАМА
ПРЕВЕНЦИЈЕ ЗА КОРОНА ВИРУС – COVID-19**

- Често перите руке сапуном и водом (у трајању најмање 20 секунди) или користите средство за дезинфекцију на бази 70% алкохола.
- Избегавајте блиски контакт са особама које имају повишену температуру, кијају и/или кашљу.
- Избегавајте поздрављање руковањем и љубљењем, а са саговорницима одржавајте раздаљину од најмање једног метра.
- Ако кашљете или кијате прекријте уста и нос надлактицом или папирном марамицом. Мараму одмах баците у канту за отпатке са поклопцем и оперите руке.
- Често проветравајте просторије у којима боравите.
- Избегавајте окупљања са већим бројем људи у затвореном простору.

-КОРИСТИТЕ МАСКУ.

Обавезе послодавца су да:

- 1) изврши безконтактно мерење температуре запослених и лица која улазе у просторије послодавца;
- 2) обезбеди запосленима одговарајућу опрему за

личну заштиту, а пре свега заштитне маске;

3) пре уласка у пословни простор, обезбеди обавезну дезинфекцију руку и обуће;

4) обезбедити удаљеност између запослених на радном месту од најмање 2 метра;

5) пројектује радно место тако да се смањи групни рад и непосредни контакт запослених;

6) изврши прераспodelу радног времена увођењем друге или треће смене са мањим бројем запослених;

7) ограничи присуство одређеног броја запослених у радним и помоћним просторијама, тако да се обезбеди међусобна дистанца од најмање 2 метра и 4 метра квадратна површина слободног простора по једном запосленом када је природа делатности таква да то омогућава;

8) спроводи појачану хигијену и дезинфекцију радних и помоћних просторија што укључује редовну дезинфекцију просторија и често проветравање радног простора;

9) обезбеди запосленима довољне количине сапуна, убруса, текуће воде и дезинфекциона средства за прање руку на бази алкохола: Прилог 2 - Здравствене препоруке поставити у свим тоалетима и на свим етажама;

10) обезбеди редовно чишћење свих површина која се често додирује на радном месту посебно просторија и опреме као што су тоалети, кваке на вратима, фиксни телефони, рачунарска опрема и друга опрема за рад (коришћењем 70 - 95% алкохола или раствора натријум-хипохлорита);

11) обезбеди појачану хигијену и дезинфекцију свих службених возила која се користе;

12) поседује доказ о спроведеној мери дезинфекције радних и помоћних просторија, када то обављају овлашћене установе, правна лица и предузетници у складу са посебним законом;

13) уреди начин вођења дневне евиденције о дезинфекцији радних и помоћних просторија коју организује и спроводи;

14) обезбеди израду упутстава за безбедан и здрав рад са извођачима радова, добављачима, дистрибутерима и спољним сарадницима;

15) странке и посетиоци док се налазе у пословном простору послодавца морају да све време носе заштитну маску;

16) забрани наручивање и доставу хране запосленима у просторије послодавца уз препоруку запосленим да доносе готову храну у произвођачкој амбалажи или суву храну припремљену код куће;

17) забрани гомилање отпада, посебно хране;

18) да где год је могуће запосленима омогући рад у одвојеним просторијама или да постави физичке баријере (нпр. постављање ПВЦ или плексиглас баријере) и да ограничи број лица која улазе у ове просторије;

19) употребу централне климатизације заустави или смањи и редовно чисти и дезинфикује клима уређаје;

20) организује и обезбеди редовно уклањање отпада и смећа (канте за смеће обложене пластичном кесом) из просторија тако да се могу испразнити без контакта са садржајем.

Задужење за спровођење и контролу спровођења превентивних мера и активности

Свакодневну проверу ефикасности примене мера безбедности и здравља запослених на раду код послодавца врши лице за безбедност и здравље на раду.

Послови лица за безбедност и здравље на раду

Лице за безбедност и здравље на раду у сарадњи са послодавцем планира, спроводи и подстиче примену превентивних мера, а нарочито:

- 1) учествује у изради Плана;
- 2) припрема писана упутства и процедуре за безбедан и здрав рад у циљу заштите здравља запослених од заразне болести COVID-19 -19 изазване вирусом SARS-COV -2 о
 - редовном и темељном прању руку водом и сапуном у трајању од најмање 20 секунди или коришћењу средстава за дезинфекцију на бази алкохола који садржи на 70-95% алкохола,
 - правилном ношењу маски и рукавица, њиховом редовном мењању у утврђеним роковима, као и хигијенском одлагању у канте са поклопцем,
 - честом проветравању радних и помоћних просторија,
 - обавезној дезинфекцији обуће и руку пре уласка у просторије послодавца,
 - држању обавезног растојања од других лица на удаљености од најмање 2 метра,
 - редовном чишћењу и дезинфекцији свих површина и предмета,
- 3) врши контролу примене хигијенских мера код послодавца;
- 4) врши контролу о обезбеђивању неопходних количина сапуна и воде за прање руку;
- 5) забрани долазак на посао лицима која имају благи кашаљ или повишену телесну температуру;
- 6) врши контролу коришћења средстава и опреме за личну заштиту на раду;
- 7) сарађује са државним органима и даје потребна обавештења о примени превентивних мера безбедности и здравља на раду.

Обавезе запосленог

Запослени је обавезан да:

- 1) спроводи све превентивне мере безбедности и здравља на раду како би сачувао своје здравље, као и здравље других запослених;

2) наменски користи прописана средства и опрему за личну заштиту на раду са њима пажљиво рукује, да не би угрозио своју безбедност и здравље као и безбедност и здравље других лица;

3) додатно брине о својој хигијени тако што ће редовно и правилно прати руке;

4) избегава руковање и срдачно поздрављање;

5) држи минимално растојање од 2 метра у односу на друга лица;

6) у току рада избегава ношење накита, сатова и наруквица (што повећава ризик од преноса инфекције и отежава правилно прање руку);

7) у току рада везује косу;

8) личну одећу држи одвојену од средстава и опреме за личну заштиту на раду и радног одела;

9) обавезно обавести послодавца уколико посумња на симптоме заразне болести COVID-19 изазване вирусом SARS-COV-2 код себе, код других запослених или чланова своје породице;

10) пре почетка рада прегледа своје радно место укључујући и средства за рад која користи, као и средства и опрему за личну заштиту на раду и да у случају уочених недостатака извести послодавца или друго овлашћено лице;

11) пре почетка рада обави дезинфиковање радног стола, телефона, тастатура, „миша“ и прибора за писање;

12) пре напуштања радног места, да радно место и средства за рад остави у стању да не угрожавају друге запослене;

13) у складу са својим сазнањима, одмах обавести послодавца о неправилностима, штетностима, опасностима или другој појави која би на радном месту могла да угрози његову безбедност и здравље или безбедност и здравље других запослених;

14) сарађује са послодавцем и лицем за безбедност и здравље на раду, како би се спровеле додатне неопходне мере за безбедност и здравље на раду.

Прилог 2.



САДРЖАЈ

ГРАДОНАЧЕЛНИК ГРАДА БОРА

1. Решење о давању на привремено коришћење путничког моторног возила у јавној својини града
Бора установи "Дом здравља" Бор 1

ГРАДСКА УПРАВА ГРАДА БОРА

2. Одлука о изменама и допуни Плана о процени ризика 1
3. План превентивних мера за безбедан и здрав рад за спречавање иширење заразне болести COVID-19 изазване вирусом SARS-COV-2. 4

ИЗДАВАЧ: Градска управа града Бора – Служба за скупштинске послове,
ул. Моше Пијаде 3 Бор
ОДГОВОРНИ УРЕДНИК: Слободан Баца, тел: 423 255 лок. 140
ТЕЛЕФОНИ: Редакција 423 255 лок. 140; Служба претплате 423 255 лок. 149
УПЛАТНИ РАЧУН: 840 –745141 – 30, остали приходи у корист нивоа града Бора,
позив на број 97 17-027
ШТАМПА: Служба за скупштинске послове