



ОБЩИНА БОРОВАН

3240 Борован, ул. „Иван Вазов” № 1, тел.: (09147) 9440
кмет: (09147) 9330, секретар: (09147) 9301, факс: (09147) 9200
e-mail: ob_borovan@abv.bg; www.borovan.bg

ЗАПОВЕД

№98/20.03.2020г.

На основание чл.44, ал.2 от Закона за местното самоуправление и местната администрация чл.29.,чл.31 и чл.63,ал 5 от Закона за здравето и във връзка с препоръки на Националния оперативен щаб, създаден със заповед № Р-37/26.02.2020г. на министър-председателя на Република България, във връзка с усложняващата се епидемична обстановка, свързана с разпространението на COVID19 на територията на страната и обявеното с решение от 13.03.2020г. на Народното събрание на Република България извънредно положение

НАРЕЖДАМ:

1. Да се обособят самостоятелни потоци за придвижване на служителите от администрацията и на външни посетители/потребители на административни услуги, като за вход на служителите на администрацията се използва входа на община Борован.
2. Пропускателният режим в сградата на общинска администрация да се осъществява от охранителите по график, като се спазват стриктно разпорежданията на председателя на общинският оперативен щаб за борба с грипа и остриите респираторни заболявания на територията на община Борован.
3. В сградата на общинска администрация и кметства да не се допускат служители с грипоподобна симптоматика на работа.
4. Провеждането на заседания, работни групи, прояви с участие на външни лица да се провежда в заседателната зала на общинският съвет, като по възможност бъде ограничено.
5. Обслужването на гражданите в център за административно обслужване да се извършва при спазване на следните правила:
 - При чакащи клиенти за де спазва дистанция минимум 1,5 м между посетителите;
 - В рамките на приемното време от 8.00 до 17.00 часа да се извършва дезинфекция и проветряване на залата за обслужване на клиенти трикратно по 15 минути в следните часове: 10.00 ч, 13.00ч. и 15.00ч.
 - Служителите в центъра за административно обслужване да работят задължително със защитна маска за многократна употреба.
 - Служителите да бъдат снабдени с дезинфектант за ръце – гелове, спрейове и разтвори на алкохолна основа и периодично да обработват ръцете си .

6. Директорите на дирекции да извършват активно информиране на потребителите на услуги по телефона и чрез интернет за предоставяните от дирекцията услуги, като разясняват възможностите за заплащане на данъци, заявление и получаване на документи по електронен път или чрез лицензиран пощенски оператор.
7. Във всички работни помещения на общината и кметствата да се осигури почистване и дезинфекция на всички повърхностни зони от работната среда, които контактуват с открити части на тялото, като си използват , дезинфектанти на база изоцианорати и окислители. На дезинфекция подлежат всички плотове, повърхности, сензорни екрани, копирни машини, принтери и други дигитални устройства. Допълнително се обхващат дружки на врати , парпети, електрически ключове, дозатори, санитарни възли , мивки.
8. При всяко дезинфекциране се осигурява достатъчно и надлежно проветряване на помещенията.
9. Забранявам достъпа на външни лица до всички помещения за приготвянето на топла храна в Домашен социален патронаж и ЦНСТДБУ-Борован.

Контролът по изпълнението на заповедта възлагам на Таня Петкова – Секретар на община Борован.

Настоящата Заповед да (Информацията е заличена, във връзка с чл.5 §1 и във връзка с чл.4, т.1 и т.2 от Регламент (ЕС)2016/679

ИНЖ. ДЕСИСЛАВА ТОД
Кмет на Община Борован

Информацията е заличена, във връзка с чл.5 §1 и във връзка с чл.4, т.1 и т.2 от Регламент (ЕС)2016/679

Съгласувал/и:
Таня Петкова Секретар

Информацията е заличена, във връзка с чл.5 §1 и във връзка с чл.4, т.1 и т.2 от Регламент (ЕС)2016/679

Изготвил: Цветелина Ва
Мл. експерт „Хуманита

Информацията е заличена, във връзка с чл.5 §1 и във връзка с чл.4, т.1 и т.2 от Регламент (ЕС)2016/679

