



**ΔΗΜΟΣ
ΠΥΛΑΙΑΣ-ΧΟΡΤΙΑΤΗ**

ΠΥΛΑΙΑ | ΠΑΝΟΡΑΜΑ | ΧΟΡΤΙΑΤΗΣ
ΕΞΟΧΗ | ΑΣΒΕΣΤΟΧΩΡΙ | ΦΙΛΥΡΟ

ΣΧΕΔΙΟ ΔΡΑΣΗΣ COVID-19

Ο Δήμος Πυλαίας-Χορτιάτη λαμβάνοντας υπόψη τις οδηγίες του Υπουργείου Εσωτερικών στο πλαίσιο προστασίας της δημόσιας υγείας και της προσπάθειας μείωσης του κινδύνου της εξάπλωσης του κορωνοϊού, προχωρά στην κατάρτιση Σχεδίου Δράσης στο οποίο ενσωματώνεται και Πρωτόκολλο Διαχείρισης Κρούσματος σύμφωνα με τις οδηγίες του ΕΟΔΥ για τους χώρους εργασίας του Δημόσιου Τομέα.

Στόχος του Σχεδίου Δράσης είναι η πρόληψη εμφάνισης και η αποτελεσματική διαχείριση των ύποπτων κρουσμάτων για τον περιορισμό της επέκτασης στους εργαζόμενους στις υπηρεσίες του Δήμου και στους πολίτες, σύμφωνα πάντα με τις εκάστοτε ισχύουσες οδηγίες του Εθνικού Οργανισμού Δημόσιας Υγείας. Το Σχέδιο Δράσης συμμορφώνεται με τις συστάσεις του ΕΟΔΥ και θα αναθεωρείται ανάλογα με τις εξελίξεις.

Αυτό περιλαμβάνει:

A. ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΤΟΥ ΠΟΛΙΤΗ.

- Εξ αποστάσεως ηλεκτρονική εξυπηρέτηση από τις υπηρεσίες του Δήμου, φυσική παρουσία των πολιτών μόνο σε επείγουσες περιπτώσεις και υποχρεωτικά κατόπιν προγραμματισμένου ραντεβού.
- Υποβολή μέσω e-mail αιτήσεων και δικαιολογητικών και πληρωμή των υποχρεώσεων ηλεκτρονικά προκειμένου να μη χρειάζεται οι πολίτες να προσέρχονται με φυσική παρουσία στις υπηρεσίες του Δήμου.
- Στα πλαίσια αυτά ο Δήμος παρέχει ολοκληρωμένες ηλεκτρονικές υπηρεσίες μέσα από την επίσημη ιστοσελίδα του στη διεύθυνση

<https://www.pilea-hortiatis.gr/web/quest/e-services>.

Συνοπτικά οι παρεχόμενες υπηρεσίες είναι:

1) e-xipiretoume

Μέσω του καινοτόμου **Ηλεκτρονικού Συστήματος Υποβολής και Διεκπεραίωσης Αιτήσεων (Η.Σ.Υ.Δ.Α.)** στην ιστοσελίδα "<http://mycityservices.pilea-hortiatis.gr>", ο πολίτης μπορεί να υποβάλει ηλεκτρονικά αίτηση για μια πλειάδα υπηρεσιών του δήμου (έκδοση πιστοποιητικών δημοτολογίου, δηλώσεις/βεβαιώσεις εσόδων, καταγγελίες/ενστάσεις δημοτικής αστυνομίας κλπ.), να ενημερωθεί με email και SMS για την εξέλιξη της αίτησής του και να παραλάβει ηλεκτρονικά το παραγόμενο Πιστοποιητικό/Βεβαίωση.

Βήματα:

α) ηλεκτρονική υποβολή της υπηρεσιακής αίτησης του πολίτη προς το δήμο συμπληρώνοντας την αίτηση/φόρμα και επισυνάπτοντας τα απαραίτητα δικαιολογητικά σε ψηφιακή μορφή

β) το παραγόμενο Πιστοποιητικό/Βεβαίωση διατίθεται ηλεκτρονικά μέσω του συστήματος και κατόπιν επιλογής του χρήστη μπορεί να αποσταλεί και ταχυδρομικά στην ορισμένη από το χρήστη Διεύθυνση.

γ) Ο πολίτης ενημερώνεται αυτοματοποιημένα (email και SMS) για την εξέλιξη της αίτησής του καθώς και για τον αρμόδιο υπάλληλο που έχει αναλάβει την διεκπεραίωσή της.

Κατ' εξαίρεση, και μόνο για την περίοδο των ειδικών μέτρων περιορισμού που ισχύουν στη χώρα λόγω του κορωνοϊού, η ταυτοποίηση των χρηστών μπορεί να γίνεται εξ' αποστάσεως με ηλεκτρονική αποστολή της σκαναρισμένης Αστυνομικής ταυτότητας ή του Διαβατηρίου στη διεύθυνση identify@pilea-hortiatis.gr.

2) e-15195 Βελτιώνω την πόλη μου

Μέσω της web εφαρμογής στη διεύθυνση <https://e-15195.pilea-hortiatis.gr> ή μέσω της mobile εφαρμογής "e-15195 IMCity" για έξυπνες κινητές συσκευές με λειτουργικό σύστημα Android και iOS ο πολίτης μπορεί να αναφέρει προβλήματα που αφορούν στην καθημερινότητά του και να παρακολουθήσει την επίλυσή τους (π.χ., ογκώδη αντικείμενα, χαλασμένους κάδους, καμένες λάμπες ηλεκτροφωτισμού, σπασμένα πλακάκια στα πεζοδρόμια κλπ).

3) e-Πρωτόκολλο

Στη διεύθυνση protokollo@pilea-hortiatis.gr λειτουργεί το Ηλεκτρονικό Πρωτόκολλο του δήμου, όπου κάθε πολίτης μπορεί να αποστείλει ηλεκτρονικά, καταγράφοντας τα απαραίτητα στοιχεία επικοινωνίας του (ονοματεπώνυμο, email, τηλέφωνο), χωρίς να μετακινηθεί από το σπίτι του, οποιαδήποτε αίτηση αφορά στο δήμο Πυλαίας-Χορτιάτη. Η αίτηση παραλαμβάνεται ηλεκτρονικά, πρωτοκολλείται και χρεώνεται στην αρμόδια υπηρεσία του δήμου προς διεκπεραίωση. Ο αρμόδιος υπάλληλος θα επικοινωνήσει μαζί σας για την διεκπεραίωση της υπόθεσής σας.

4) e-ΑΔΕΙΕΣ ΔΟΜΗΣΗΣ

Μέσω της ιστοσελίδας ["http://mycityservices.pilea-hortiatis.gr"](http://mycityservices.pilea-hortiatis.gr) οι πολίτες έχουν τη δυνατότητα υποβολής αίτησης και λήψης φωτοαντιγράφων οικοδομικής άδειας, χωρίς να απαιτείται πλέον η μετάβαση στην αρμόδια πολεοδομική υπηρεσία για την υποβολή της αίτησης, η παραλαβή του φακέλου για τη λήψη φωτοαντιγράφων και η επιστροφή του φακέλου, διαδικασίες ιδιαίτερα χρονοβόρες. Απαιτείται η εγγραφή του πολίτη στις Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες και η εφάπαξ ταυτοποίησή του είτε δια ζώσης σε ένα από τα 5 σημεία του Δήμου μας (Γρ. Πρωτοκόλλου Δημαρχείου, ΚΕΠ ΔΕ Πανοράματος, ΚΕΠ ΔΕ Πυλαίας, ΚΕΠ ΔΕ Χορτιάτη, ΚΕΠ ΔΚ Φιλύρου), όπου πρέπει να προσέλθετε με την Αστυνομική σας ταυτότητα ή το Διαβατήριο είτε εξ' αποστάσεως με ηλεκτρονική αποστολή της σκαναρισμένης Αστυνομικής ταυτότητας ή του Διαβατηρίου στη διεύθυνση identify@pilea-hortiatis.gr.

ΠΡΟΣΟΧΗ: Από **1/11/2020** η χορήγηση φωτοαντιγράφων οικοδομικών αδειών θα γίνεται **ΜΟΝΟ** ηλεκτρονικά.

Τηλεφωνικό Κέντρο Εξυπηρέτησης Πολιτών

Καλείτε τον 5ψήφιο αριθμό **15195** ή στα τηλέφωνα 2313-301000, 2313-301015 για πληροφορίες, για διευκρινίσεις των ηλεκτρονικών υπηρεσιών καθώς και καταγραφή των αιτημάτων σας. Ο αρμόδιος υπάλληλος θα σας εξυπηρετήσει.

Όλα τα τηλέφωνα των υπηρεσιών του Δήμου είναι αναρτημένα και στην ιστοσελίδα του Δήμου www.pilea-hortiatis.gr.

B. ΜΕΤΡΑ ΑΤΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΥΓΙΕΙΝΗΣ

Η Διοίκηση λαμβάνει μέτρα για την εφαρμογή ορθών πρακτικών ατομικής υγιεινής (τόσο από τους εργαζόμενους, όσο και από τρίτους) στο χώρο εργασίας και επιβλέπει τη συνεχή εφαρμογή τους. Συγκεκριμένα:

- Επιβάλλει την υποχρεωτική χρήση μάσκας σε όλους τους χώρους του Δήμου Πυλαίας-Χορτιάτη τόσο από εργαζόμενους όσο και από το κοινό, συμμορφούμενος με τις οικείες διατάξεις.
- Προβαίνει σε αγορά εξοπλισμού επιστρατεύοντας τα μέσα σύγχρονης τεχνολογίας. Ειδικότερα:

A. Προμηθεύτηκε 7 επιδαπέδια συστήματα θερμομέτρησης που θερμομετρούν αυτόματα κάθε εισερχόμενο στο κτίριο και προειδοποιούν με alarm για κάθε εμπύρετη είσοδο. Τα μηχανήματα τοποθετήθηκαν και ήδη λειτουργούν :
Στο Δημαρχείο Πυλαίας – Χορτιάτη (έδρα του δήμου στο Πανόραμα).
Στο Πολιτιστικό Κέντρο Πανοράματος
Στο Δημοτικό Κατάστημα Ασβεστοχωρίου

Στο Δημοτικό Κατάστημα Πυλαίας
Στην Τεχνική Υπηρεσία στην Πυλαία
Στο Εργοτάξιο του Δήμου στην Πυλαία

Στις Κοινωνικές Υπηρεσίες του Δήμου στην Πυλαία.

Β. Προμηθεύτηκε 5 θερμικές κάμερες, εκ των οποίων οι τέσσερις θα τοποθετηθούν σε Δημοτικά Κτίρια, ενώ μία κάμερα θα τοποθετείται κάθε φορά στους χώρους εκδηλώσεων που πραγματοποιεί ο δήμος και στις οποίες υπάρχει προσέλευση κοινού.

Γ. Προμηθεύτηκε anti-covid ρομποτάκια απολύμανσης προκειμένου να απολυμαίνονται καθημερινά οι κλειστοί χώροι του Δήμου γρήγορα και στοχευμένα.

- Διαθέτει συμβεβλημένο ιατρό εργασίας ο οποίος ανά τακτά και προκαθορισμένα χρονικά διαστήματα επισκέπτεται όλες τις υπηρεσίες του Δήμου και ο οποίος συνδράμει στην αποτελεσματική εφαρμογή των οδηγιών του Πρωτοκόλλου Διαχείρισης Κρούσματος και του παρόντος Σχεδίου Δράσης, καθώς και κάθε ειδικότερου σχεδίου δράσης κάθε υπηρεσίας βάσει των οργανωτικών ιδιαιτεροτήτων αυτής.
- Ενημερώνει και παροτρύνει τους εργαζόμενους και τους τρίτους για συμμόρφωση με τις ορθές πρακτικές ατομικής και αναπνευστικής υγιεινής (πλύσιμο - καθαρισμός χεριών, κάλυψη μύτης και στόματος κατά τη διάρκεια βήχα ή φταρνίσματος με χαρτομάντηλο κ.λπ.).
- Παρέχει κατάλληλες εγκαταστάσεις όπως νιπτήρες για πλύσιμο χεριών και απαιτούμενων υλικών - μέσων, όπως αντισηπτικά διαλύματα (σε μορφή υγρού, αφρού, γέλης, εμποτισμένα μαντηλάκια) και υλικά για στέγνωμα χεριών (χειροπετσέτες μιας χρήσης) στους εργαζομένους και τοποθετεί κατάλληλους μηχανισμούς για αντισηψία των χεριών στις εισόδους / εξόδους και στους κοινόχρηστους χώρους του καταλύματος, δίνει έμφαση στις περιπτώσεις που οι εργαζόμενοι έρχονται σε επαφή με το ευρύ κοινό.
- Εφοδιάζει τους εργαζόμενους με τα κατάλληλα Μέσων Ατομικής Προστασίας (ΜΑΠ) (μάσκες, ασπίδα προσώπου), σύμφωνα με τις κατά περίπτωση ειδικές οδηγίες / κατευθύνσεις του ΕΟΔΥ, της Εθνικής Επιτροπής Προστασίας Δημόσιας Υγείας και αποφάσεις αρμοδίων φορέων.
- Επιβλέπει την επάρκεια των αποθεμάτων σε ΜΑΠ.
- Εκπαιδεύει το προσωπικό για την ασφαλή χρήση των ΜΑΠ βάση των οδηγιών του ΕΟΔΥ και επιβλέπει την ορθή χρήση τους.
- Επιβλέπει την προσέλευση τρίτων (π.χ. πολιτών, συνεργατών, επισκεπτών, διανομέων, κ.λπ.) στα δημοτικά καταστήματα και τους ενημερώνει ώστε να αποφεύγεται ο συνωστισμός, να εξασφαλίζεται η τήρηση των απαιτούμενων αποστάσεων και να γίνεται χρήση των ΜΑΠ.
- Διαμορφώνει πρόγραμμα σταδιακής, κυλιόμενης προσέλευσης και αντίστοιχα αποχώρησης των εργαζομένων, όπου αυτό κρίνεται απαραίτητο, ώστε να αποφεύγεται ο συγχρωτισμός και να εξασφαλίζεται η τήρηση των απαιτούμενων αποστάσεων.
- Υποχρεωτική τηλεργασία στο 50% εφόσον συνάδει προς την φύση των καθηκόντων, επιπλέον των υπαλλήλων που ανήκουν σε ομάδα αυξημένου κινδύνου και οι οποίοι παρέχουν εξ αποστάσεως εργασία.

- Υποχρεωτική προστασία υπαλλήλων που ανήκουν σε ομάδες αυξημένου κινδύνου με χορήγηση ειδικής άδειας απουσίας και παροχή εξ αποστάσεως, όπου είναι εφικτό.
- Δίνει συνεχή ενημέρωση στους εργαζομένους, με οποιοδήποτε πρόσφορο τρόπο, όπως π.χ. προφορική ενημέρωση, ανάρτηση ανακοινώσεων ή πινακίδων ενημέρωσης/υπενθύμησης για την ατομική υγιεινή και τα προληπτικά μέτρα σε όλους τους χώρους, διαδικτυακά κ.λπ.
- Εκπαιδεύει σχετικά με τις απαιτούμενες ενέργειες των ίδιων των εργαζομένων σε περίπτωση εμφάνισης ύποπτων συμπτωμάτων, όπως είναι η άμεση ενημέρωση του Συντονιστή Διαχείρισης Covid-19 και της Διοίκησης για την πρόληψη της διασποράς του Covid-19.
- Ενημερώνει και εκπαιδεύει τους εργαζόμενους αναφορικά με τις ειδικές οδηγίες όπως αυτές περιγράφονται στο σχετικό Πρωτόκολλο Διαχείρισης Κρούσματος.
- Προτρέπει εργαζόμενους και πολίτες για χρήση κλιμάκων και αποφυγή χρήσης ανελκυστήρων, στο μέτρο του δυνατού.
- Τοποθετεί ειδική σήμανση και ειδικά αυτοκόλλητα για τις αποστάσεις ασφαλείας που πρέπει να τηρούνται από εργαζόμενους και πολίτες.
- Καθορίζει μέγιστο επιτρεπόμενο αριθμό επισκεπτών ανά χώρο εργασίας στις υπηρεσίες του Δήμου.
- Επιβάλλει ελάχιστη απόσταση ενάμισι (1,5) μέτρου μεταξύ των υπαλλήλων και μεταξύ των πολιτών και των εργαζομένων σε κάθε χώρο γραφείου.
- Διενέργεια συναντήσεων εργασίας τηρουμένης της απόστασης του ενάμισι (1.5) μέτρου και με τη συμμετοχή έως εννέα (9) ατόμων.
- Τοποθετεί προστατευτικά χωρίσματα από plexy glass στις θυρίδες εξυπηρέτησης του κοινού.
- Παρατείνει την αναστολή των δια ζώσης συνεδριάσεων όλων των Συλλογικών Οργάνων του Δήμου.
- Ενημερώνει όλες τις υπηρεσίες μέσω των αρμοδίων προϊσταμένων για τις επικαιροποιημένες οδηγίες που εκδίδονται από τον ΕΟΔΥ και το Υπουργείο Εσωτερικών σχετικά με τη λήψη μέτρων και ρυθμίσεων στο πλαίσιο της ανάγκης περιορισμού της διασποράς του κορωνοϊού.

Γ. ΑΡΧΕΙΟ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΠΡΟΣΕΡΧΟΜΕΝΩΝ

- Για τους σκοπούς δράσεων προστασίας της δημόσιας υγείας, τηρείται αρχείο καταγραφής όλων των προσερχόμενων πολιτών σε όλα τα κτίρια του δήμου σε όλους τις Δημοτικές Ενότητες, ώστε να καθίσταται δυνατή η ιχνηλάτηση στενών επαφών τυχόν κρούσματος COVID-19, που ενδέχεται να ταυτοποιηθεί εκ των υστέρων.
- Υπάρχει η προβλεπόμενη προσοχή και ασφάλεια στο Γενικό Κανονισμό περί Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων (GDPR) και ενημερώνονται όλοι οι πολίτες και οι εργαζόμενοι ότι τηρείται αρχείο για λόγους προστασίας της δημόσιας υγείας.

Δ. ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΟΙ

Κάθε εργαζόμενος συμμορφώνεται με τα βασικά προστατευτικά μέτρα κατά του Covid-19. Συγκεκριμένα οι εργαζόμενοι πρέπει να εφαρμόζουν ορθές πρακτικές ατομικής και αναπνευστικής υγιεινής:

- Συχνό πλύσιμο των χεριών με σαπούνι και νερό για τουλάχιστον 20 δευτερόλεπτα, οπωσδήποτε πριν και μετά την επαφή με χρήματα ή αντικείμενα πελατών, πριν το φαγητό, πριν και μετά το διάλειμμα εργασίας, μετά από επίσκεψη στην τουαλέτα και προσεκτικό στέγνωμα χεριών με χάρτινες χειροπετσέτες μιας χρήσης και απόρριψή τους στους κάδους απορριμμάτων. Εναλλακτικά, χρήση αντισηπτικών με βάση την αλκοόλη με περιεκτικότητα τουλάχιστον 60% αιθυλικής αλκοόλης ή 70% ισοπροπυλικής αλκοόλης.
- Κάλυψη της μύτης και του στόματος κατά τη διάρκεια βήχα ή φταρνίσματος με χαρτομάντιλο / εναλλακτικά εάν αυτό δεν είναι διαθέσιμο, κάλυψη στόματος με το μέσα μέρος του αγκώνα.
- Απόρριψη χαρτομάντιλων ή άλλων υλικών ατομικής υγιεινής ή μέσων που χρησιμοποιήθηκαν για την απολύμανση των επιφανειών εργασίας σε κλειστό κάδο απορριμμάτων.
- Αποφυγή χειραψιών και γενικά στενής σωματικής επαφής, τήρησης απόστασης τουλάχιστον δύο μέτρων από τους συναδέλφους, τους πελάτες ή τρίτους σε όλους τους χώρους εργασίας.
- Αποφυγή αγγίγματος του μπροστινού μέρους της μάσκας ή της ασπίδας προσώπου.
- Αποφυγή αγγίγματος με τα χέρια του προσώπου.
- Ενημέρωση Συντονιστή Διαχείρισης Covid-19 και Ιατρού Εργασίας σε περίπτωση αδιαθεσίας ή συμπτωματολογίας συμβατής με λοίμωξη Covid-19 ή επαφής με πιθανό ή επιβεβαιωμένο κρούσμα και απομάκρυνση από το χώρο εργασίας.
- Παραμονή στο σπίτι σε περίπτωση αδιαθεσίας και ενημέρωση του Συντονιστή Διαχείρισης Covid-19.
- Επαναφορά στο χώρο εργασίας μόνο εάν η εργαστηριακή εξέταση είναι αρνητική.
- Απομάκρυνση των εργαζομένων που ανήκουν στις ευπαθείς ομάδες από τις υπηρεσίες εξυπηρέτησης κοινού και εφαρμογή κάθε μέτρου προάσπισης της υγείας όλων των εργαζομένων που ανήκουν σε ομάδες αυξημένου κινδύνου.

Ε.ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΑ ΜΕΤΡΑ

Τα περιβαλλοντικά μέτρα για τον περιορισμό της διασποράς του ιού περιλαμβάνουν τα εξής:

- Επαρκή αερισμό των κτιρίων του Δήμου σε όλες τις Δημοτικές Ενότητες και τακτική συντήρηση των συστημάτων εξαερισμού – κλιματισμού. Φυσικός αερισμός των χώρων και αποφυγή του συγχρωτισμού των ατόμων σε κλειστούς χώρους χωρίς επαρκή ανανέωση του αέρα.
- Καθαρισμό με απορρυπαντικά ή απολυμαντικά, τακτικά, των υποδομών και των κοινόχρηστων χώρων.
- Απολύμανση σχολείων και χώρων εργασίας του Δήμου Πυλαίας Χορτιάτη σε περιοδική βάση αλλά και όπου και όποτε παραστεί ανάγκη, σύμφωνα με τις οδηγίες του ΕΟΔΥ, όπως πχ χώρων όπου έχει εντοπιστεί πιθανό ή επιβεβαιωμένο κρούσμα της λοίμωξης Covid-19.
- Διάθεση και τοποθέτηση σκεπαστών κάδων απορριμμάτων, όπου απορρίπτονται αμέσως μετά τη χρήση τους τα ΜΑΠ μιας χρήσης, τα μαντιλάκια, οι χειροπετσέτες ή άλλα μέσα που

χρησιμοποιήθηκαν για την απολύμανση των επιφανειών εργασίας, καθώς και είδη προσωπικής υγιεινής. Κάδοι βρίσκονται τοποθετημένοι σε σημεία και θα υπάρχει ειδική σήμανση και πληροφόρηση για τη χρήση τους.

- Μέριμνα για αυστηρά προσωπική χρήση των συνήθων ΜΑΠ.

ΣΤ. ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟ ΔΙΑΧΕΡΙΣΗΣ ΚΡΟΥΣΜΑΤΟΣ COVID-19

Το πρωτόκολλο διαχείρισης κρούσματος για τους χώρους εργασίας του Δημόσιου Τομέα που έχει αναρτηθεί στην ιστοσελίδα του ΕΟΔΥ, εφαρμόζεται σε όλες τις υπηρεσίες του Δήμου, οι οποίες έλαβαν γνώση αυτού. Η κάθε δε υπηρεσία προβαίνει σε εκπόνηση ειδικότερου σχεδίου δράσης ανάλογα με τις ιδιαιτερότητές της και στον καθορισμό συντονιστή διαχείρισης Covid-19 σύμφωνα με τις οδηγίες. Γενικός Συντονιστής διαχείρισης κρούσματος Covid-19, σύμφωνα με τα οριζόμενα στον ως άνω Πρωτόκολλο, ορίζεται ο Γενικός Γραμματέας του Δήμου κ. Χρήστος Κοπατσάρης, τηλ . 2313-301014, γραμ. 2313-301016. Το περιεχόμενο του εν λόγω Πρωτοκόλλου έχει ως εξής:



**ΛΟΙΜΩΞΗ ΑΠΟ ΤΟΝ ΝΕΟ ΚΟΡΩΝΟΪΟ SARS-CoV-2 (COVID-19)
ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΡΟΥΣΜΑΤΟΣ
ΓΙΑ ΤΟΥΣ ΧΩΡΟΥΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΤΟΜΕΑ
(εξαιρουμένων των Υπηρεσιών Υγείας και των Σχολείων)**

01 Οκτωβρίου 2020

1. Στόχος:

Η σωστή εφαρμογή των οδηγιών, που ακολουθούν έχει ως στόχο:

- ✓ Την ελαχιστοποίηση της μετάδοσης σε εργαζόμενους
- ✓ Την αντιμετώπιση των ύποπτων ή και επιβεβαιωμένων περιστατικών COVID-19 που δεν χρήζουν περαιτέρω νοσηλείας.
- ✓ Τον περιορισμό της διασποράς της νόσου στην κοινότητα

2. Σχεδιασμός διαχείρισης και ορισμός υπευθύνου

Κάθε οργανική μονάδα δημόσιων υπηρεσιών πρέπει να:

- διαθέτει ένα συγκεκριμένο και προσαρμοσμένο στις ανάγκες του επαγγελματικού χώρου **σχέδιο δράσης** για τον περιορισμό της μετάδοσης του κορωνοϊού στους χώρους λειτουργίας του.
- Να ορίσει έναν συντονιστή διαχείρισης COVID-19 της οργανικής μονάδας

Στο σχέδιο δράσης εντοπίζονται σημεία ή θέσεις/είδος εργασίας με υψηλό κίνδυνο έκθεσης στον ιό και καθορίζονται ανάλογα τα μέτρα προστασίας που πρέπει να λαμβάνονται για την εξάλειψη ή τη μείωση της πιθανότητας μόλυνσης των εργαζομένων και του κοινού.

Με σκοπό την επιτυχή εφαρμογή των μέτρων για την πρόληψη μετάδοσης του κορωνοϊού στους χώρους εργασίας είναι απαραίτητο να ορισθεί από την διοίκηση

κυμαίνεται από 48 ώρες πριν την έναρξη συμπτωμάτων του κρούσματος έως και 10 ημέρες μετά την έναρξη των συμπτωμάτων του κρούσματος. .

Ανάλογα με το επίπεδο της έκθεσης, οι επαφές του κρούσματος κατηγοριοποιούνται σε:

A. Στενές επαφές (έκθεση υψηλού κινδύνου)

Ως στενή επαφή επιβεβαιωμένου κρούσματος λοίμωξης COVID-19 ορίζεται:

- άτομο που είχε επαφή πρόσωπο με πρόσωπο με ασθενή με COVID-19 σε απόσταση < 1,5 μέτρου και για ≥ 15 λεπτά και χωρίς χρήση μάσκας και από τους δύο.
- άτομο που είχε άμεση σωματική επαφή με ασθενή με COVID-19 χωρίς εφαρμογή μέτρων προφύλαξης.
- άτομο με επαφή με μολυσματικές εκκρίσεις ασθενή με COVID-19 χωρίς εφαρμογή μέτρων προφύλαξης.
- άτομο που παρέμεινε σε κλειστό χώρο (π.χ. αίθουσα συσκέψεων, χώρο αναμονής κλπ.) με ασθενή με COVID-19 για περισσότερο από 15 λεπτά και χωρίς χρήση μάσκας και από τους δύο.
- άτομο που παρείχε άμεση φροντίδα σε ασθενή με COVID-19 χωρίς λήψη ή επί αστοχίας των ενδεδειγμένων μέτρων ατομικής προστασίας.

B. Επαφές (έκθεση χαμηλού κινδύνου)

Ως επαφή επιβεβαιωμένου κρούσματος **χαμηλού κινδύνου** COVID-19 ορίζεται:

- άτομο που είχε επαφή πρόσωπο με πρόσωπο με ασθενή με COVID-19 εντός 1,5 μέτρου και για < 15 λεπτά.
- άτομο που παρέμεινε σε κλειστό χώρο με ασθενή με COVID-19 για < 15 λεπτά.
- άτομο που παρείχε άμεση φροντίδα σε ασθενή με COVID-19 με λήψη των ενδεδειγμένων μέτρων ατομικής προστασίας.

Μεγαλύτερη διάρκεια επαφής συνεπάγεται αυξημένο κίνδυνο μετάδοσης. Σε κάθε περίπτωση, οι αρχές δημόσιας υγείας μπορούν με βάση την εκτίμηση κινδύνου, να εξετάσουν το ενδεχόμενο διεύρυνσης και παρακολούθησης των επαφών, έτσι ώστε

αυτή να περιλάβει και άτομα που είχαν μικρότερη διάρκεια επαφής με τον ασθενή με COVID-19.

3.2. Διαχείριση ύποπτου κρούσματος

- ❖ Εάν ένας εργαζόμενος εμφανίσει έστω και ήπια συμπτώματα συμβατά με λοίμωξη COVID-19 **εκτός του χώρου της οργανικής μονάδας**, παραμένει στο σπίτι και ειδοποιεί τον ορισμένο συντονιστή COVID-19 για τις περαιτέρω ενέργειες.

- ❖ Εάν ένας εργαζόμενος εμφανίσει συμπτώματα συμβατά με λοίμωξη COVID-19 **εντός της οργανικής μονάδας** ακολουθούνται τα παρακάτω βήματα:
 - Ενημερώνει τον άμεσο προϊστάμενο του και τον συντονιστή διαχείρισης COVID-19, φοράει μάσκα, αποχωρεί από τον χώρο εργασίας και παραμένει στο σπίτι του για ανάρρωση ή καλείται το ΕΚΑΒ για τη μεταφορά του στον εγγύτερο υγειονομικό σχηματισμό.
 - Ο συντονιστής διαχείρισης COVID-19 ενημερώνει τον ΕΟΔΥ για, επιδημιολογική διερεύνηση και ιχνηλάτηση όλων των πιθανών επαφών του κρούσματος (προσωπικού και επισκεπτών κλπ).
 - Μετά την αποχώρηση του ύποπτου κρούσματος από τον οργανισμό, ακολουθείται επιμελής καθαρισμός, εφαρμογή απολυμαντικού σε επιφάνειες του χώρου όπου κινήθηκε ο εργαζόμενος με χρήση εξοπλισμού ατομικής προστασίας
 - Ιατρική αξιολόγηση (από εφημερεύον Νοσοκομείο, Κέντρο Υγείας ή από ιδιώτη θεράποντα ιατρό) αν θα πρέπει να γίνει κατά προτεραιότητα μοριακό διαγνωστικό τεστ.
 - Εν αναμονή του αποτελέσματος, ο εργαζόμενος παραμένει σε απομόνωση κατ' οίκον (εφόσον η κατάστασή του δεν απαιτεί νοσηλεία), σε καλά αεριζόμενο δωμάτιο, σύμφωνα με τον ακόλουθο σύνδεσμο (<https://eody.gov.gr/neos-koronoios-covid-19-odigies-gia-frontida-yroptoy-kroysmatos-sto-spiti/>) ενώ η οργανική μονάδα συνεχίζει κανονικά τη λειτουργία της.

Ο συντονιστής διαχείρισης COVID-19 της οργανικής μονάδας σε συνεργασία με τον ΕΟΔΥ κάνει εκτίμηση κινδύνου και αποφασίζει τα επιδημιολογικά μέτρα πρόληψης της διασποράς, όπως:

- ✓ Προσωρινή αναστολή εισόδου ατόμων στον στενό χώρο εργασίας του υπόπτου κρούσματος για ένα 24ωρο. Ακολουθεί πολύ καλός αερισμός και σχολαστικός καθαρισμός του χώρου και απολύμανση των επιφανειών του χώρου του εργαζομένου με τη χρήση κατάλληλων μέσων προστασίας και ο χώρος επαναχρησιμοποιείται κανονικά

(<https://www.moh.gov.gr/articles/health/dieythynsh-dhmosias-ygieinhs/metra-prolhpshts-enanti-koronoioy-sars-cov-2/7023-metra-katharismoy-kai-apolymanshs-se-xwroys-kai-epifaneies>)

- ✓ Επιμελής καθαρισμός των χώρων που κινήθηκε ο εργαζόμενος (ανελκυστήρες, σκάλες, διαδρόμους κλπ)

Γενικά η παραμονή του ύποπτου περιστατικού στο χώρο εργασίας θα πρέπει να είναι περιορισμένη, έτσι ώστε να αποφεύγονται η άσκοπη παραμονή του στο χώρο και οι πολλαπλές επαφές, που εγκυμονούν κινδύνους πιθανής διασποράς του ιού.

Αν το μοριακό τεστ για SARS-CoV-2 είναι θετικό:

Ο εργαζόμενος ενημερώνει άμεσα τον συντονιστή διαχείρισης COVID-19 της οργανικής μονάδας και ακολουθεί ιχνηλάτηση των επαφών που είχε στην επιχείρηση, σε συνεργασία με τον ΕΟΔΥ (τηλ. 1135) και την Γενική Γραμματεία Πολιτικής Προστασίας: (<https://eody.gov.gr/wp-content/uploads/2020/03/covid-19-diaxeirisi-epafon.pdf>).

Χρόνος επιστροφής στην εργασία:

- Ο εργαζόμενος με θετικό μοριακό τεστ μπορεί να επιστρέψει στην εργασία του μετά την παρέλευση τουλάχιστον 10ημέρου από την έναρξη των συμπτωμάτων ΚΑΙ την πάροδο 24 ωρών από την πλήρη υποχώρηση του πυρετού (χωρίς τη λήψη αντιπυρετικών) και ύφεση των συμπτωμάτων του. Για την επάνοδο των επιβεβαιωμένων περιστατικών **δεν απαιτείται η διενέργεια νέου τεστ**

- Οι επαφές **υψηλού κινδύνου** του επιβεβαιωμένου κρούσματος θα απομακρυνθούν από τον χώρο εργασίας τους και να τεθούν σε καραντίνα για 14 ημέρες. <https://eody.gov.gr/odigies-gia-apomonosi-epafon-sto-spiti/>

Εάν κατά τη διάρκεια της 14ήμερης καραντίνας, ασυμπτωματικό άτομο που έχει θεωρηθεί στενή επαφή, κάνει με δική του πρωτοβουλία ή για εξατομικευμένους λόγους εργαστηριακό έλεγχο, τότε:

- Εάν το μοριακό τεστ είναι θετικό: παραμένει σε κατ' οίκον απομόνωση για 10 ημέρες από την ημέρα διενέργειας του τεστ (εφόσον παραμένει ασυμπτωματικό).
- Εάν το μοριακό τεστ είναι αρνητικό: παραμένει σε καραντίνα έως την ολοκλήρωση του 14ημέρου.

Όσον αφορά στις επαφές χαμηλού κινδύνου αυτές συνεχίζουν την εργασία τους με οδηγίες για αυτοπαρακολούθηση της υγείας τους για 14 ημέρες <https://eody.gov.gr/odigies-gia-apomonosi-epafon-sto-spiti/>

Αν το μοριακό τεστ SARS-CoV-2 είναι αρνητικό:

- Ο εργαζόμενος μπορεί να επιστρέψει στην εργασία του μετά την πάροδο τουλάχιστον 24 ωρών από την πλήρη υποχώρηση του πυρετού (χωρίς τη λήψη αντιπυρετικών) και την ύφεση των συμπτωμάτων του.

3.3 Διαχείριση δύο επιβεβαιωμένων περιστατικών που διαγνώστηκαν σε διάστημα 14 ημερών.

Εφαρμόζονται οι οδηγίες όπως σε αντιμετώπιση μεμονωμένου κρούσματος.

ΚΑΙ

Ο συντονιστής διαχείρισης COVID-19 του οργανισμού επικοινωνεί με τον ΕΟΔΥ (τηλ. 1135) για συνδρομή στην επιδημιολογική διερεύνηση και εκτίμηση κινδύνου, εάν αυτή χρειαστεί, και την Γενική Γραμματεία Πολιτικής Προστασίας ως φορέα υπεύθυνο για την ιχνηλάτηση των επαφών των επιβεβαιωμένων κρουσμάτων COVID-19 σχετικά με την τυχόν αναστολή της λειτουργίας τμήματος ή τμημάτων ή όλου του Οργανισμού.

Εάν δεν υπάρχει επιδημιολογική συσχέτιση:

Συνιστάται συνέχιση των καθημερινών δραστηριοτήτων με συνέπεια στη συστηματική εφαρμογή των μέτρων προστασίας.

Εάν υπάρχει επιδημιολογική συσχέτιση (χωρίς τα δύο κρούσματα να έχουν οικογενειακή σχέση ή στενή επαφή μεταξύ τους εκτός του Οργανισμού):

- Ενημέρωση/ευαισθητοποίηση των εργαζομένων από τον συντονιστή διαχείρισης COVID19 για εγρήγορση και έγκαιρη αναγνώριση ύποπτων περιστατικών
- Ενίσχυση μέτρων στο εργασιακό περιβάλλον:
 - τήρηση αποστάσεων
 - υγιεινή χεριών
 - αναπνευστική υγιεινή
 - καθαριότητα περιβάλλοντος
- **Εκτίμηση κινδύνου** και σύσταση για εργαστηριακό έλεγχο των στενών επαφών στον Οργανισμό.
- **Ανάλογα με τα αποτελέσματα της επιδημιολογικής διερεύνησης και την εκτίμηση κινδύνου, θα αποφασιστεί το εύρος της εφαρμογής εργαστηριακού ελέγχου και των μέτρων αναστολής λειτουργίας του Οργανισμού.**

3.4 Συρροή κρουσμάτων σε οργανική μονάδα

Όταν υπάρχουν τρία (3) ή περισσότερα εργαστηριακά επιβεβαιωμένα κρούσματα (συμπτωματικά ή ασυμπτωματικά), σε διάστημα 14 ημερών, ενημερώνεται ο ΕΟΔΥ προκειμένου να προβεί σε εκτίμηση κινδύνου σε συνεργασία με την Διεύθυνση Δημόσιας Υγείας και Κοινωνικής Μέριμνας της οικείας Περιφερειακής Ενότητας και την Γενική Γραμματεία Πολιτικής Προστασίας ως φορέα ιχνηλάτησης επαφών.

Η απόφαση για την προσωρινή αναστολή λειτουργίας της οργανικής μονάδας, εκδίδεται από τον οικείο Υπουργό ή τους επικεφαλής των αντίστοιχων υπηρεσιών του Δημοσίου μετά από γνώμη του Διευθυντή Δημόσιας Υγείας και Κοινωνικής Μέριμνας της οικείας Περιφερειακής Ενότητας, κατ' εφαρμογή του εκάστοτε ισχύοντος Πρωτοκόλλου Διαχείρισης Κρούσματος.

Αποφάσεις για την αναστολή λειτουργίας του συνόλου των οργανικών μονάδων των δημοσίων υπηρεσιών, σε επίπεδο δημοτικής ή περιφερειακής ενότητας ή της Επικράτειας λαμβάνονται κατόπιν απόφασης των Υπουργών Προστασίας του Πολίτη, Υγείας, Εσωτερικών και των κατά περίπτωση συναρμόδιων Υπουργών μετά από γνώμη της Εθνικής Επιτροπής προστασίας της Δημόσιας Υγείας έναντι του κορωνοϊού COVID19.

4. Εφαρμογή μέτρων πρόληψης και ελέγχου λοιμώξεων

Για τον τακτικό καθαρισμό επαγγελματικού χώρου συμβουλευτείτε τον παρακάτω σύνδεσμο:

<https://www.moh.gov.gr/articles/health/dieythynsh-dhmosias-ygieinhs/metra-prolhpshts-enanti-koronoioy-sars-cov-2/7023-metra-katharismoy-kai-apolymanshts-se-xwroys-kai-epifaneies>)

Για την προστασία εργαζομένων που χρησιμοποιούν Μέσα Μαζικής Μεταφοράς συμβουλευτείτε τον παρακάτω σύνδεσμο:

<https://www.moh.gov.gr/articles/health/dieythynsh-dhmosias-ygieinhs/metra-prolhpshts-enanti-koronoioy-sars-cov-2/7011-kanones-ygieinhs-sta-mesa-mazikhs-metaforas>)