

## **KRÍZOVÝ PLÁN**

### **Riešenia situácie v súvislosti s rizikom výskytu a šírenia ochorenia COVID-19**

#### **Nočľaháreň Dom humanity Nádej, Tehelná 27, Spišská Nová Ves**

Obsahom Krízového plánu sú opatrenia, ktoré poskytovateľ sociálnej služby prijme na riešenie krízových situácií v súvislosti s výskytom ochorenia COVID – 19.

Zariadenie sociálnych služieb - nočľaháreň je organizačnou súčasťou Mestského úradu v Spišskej Novej Vsi, ktoré ho spravuje prostredníctvom oddelenia sociálnych vecí, zriaďovateľom je Mesto Spišská Nová Ves. Nočľaháreň sa nachádza na Tehelnej ulici v Spišskej Novej Vsi. V zariadení sa poskytujú služby denne v čase od 18.00 hodiny do 8.00 hodiny ráno. Je určená pre mužov od 18 rokov. Kapacita zariadenia je 15 miest.

Účelom vydania tohto krízového plánu je:

- Zabezpečenie koordinovanej informovanosti ohľadom rizík spojených so šírením infekcie spôsobenej koronavírusom (ďalej „COVID-19“),
- Vytvorenie podmienok pre prevenciu negatívneho dopadu a stresu prijímateľov sociálnych služieb (ďalej len „klienti“), ich rodinných príbuzných a známych, ako aj zamestnancov nočľahárne.
- Formulácia preventívnych opatrení, ktoré smerujú k zabráneniu šírenia ochorenia COVID19 a postupov pri výskyte podozrivých a potvrdených prípadov koronavírusu u klientov alebo zamestnancov nočľahárne.

Krízový plán je integrálnou súčasťou postupov a pravidiel prevencie krízových situácií a určenia postupov v súlade s ustanovením §10 akritériom 2.6 podmienok kvality poskytovaných sociálnych služieb podľa prílohy č. 2 zákona č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách a o zmene a doplnení zákona 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní (živnostenský zákon) v znení neskorších predpisov (ďalej „zákon o sociálnych službách“).

Krízový plán je vypracovaný s prihliadnutím na dodržiavanie ľudskej dôstojnosti a ľudských práv všetkých zúčastnených strán. Obsahuje odporúčané činnosti pre pracovníkov v nočľahárni v čase krízovej situácie v súvislosti s výskytom ochorenia COVID –19.

Operatívne sú do činnosti nočľahárne zapracovávané „Opatrenia Úradu verejného zdravotníctva Slovenskej republiky pri ohrození verejného zdravia z dôvodu vyhlásenia mimoriadnej situácie na území Slovenskej republiky vládou Slovenskej republiky, a opatrenia vyplývajúce z uznesení a prijatých úloh zo zasadnutia Krízového štábu mesta Spišská Nová Ves.

Vypracovala: Ing. Júlia Jančurová, vedúca odd. sociálnych vecí MsÚ

Schválil: Ing. Pavol Bečarik, primátor mesta

V Spišskej Novej Vsi, 5.5.2020

**Krízový plán je platný odo dňa jeho schválenia, t.j. od 06. 05. 2020**

## 1. Pracovníci nocľahárne (ďalej len „zamestnanci“)

Zamestnanci pracujú v nasledovnom zložení, a to aj v rámci krízovej situácie:

- Vlastimil Cvangroš
- Milan Dominik
- Milan Kalafut
- Ján Stanislav – v prípade celodennej prevádzky

Sú zamestnancami poskytovateľa, ktorí sa podieľajú na poskytovaní sociálnych služieb v nocľahárni v zmysle zákona o sociálnych službách 448/2008 Z. z. pre oprávnené cieľové skupiny v zmysle bodu 4 tohto KP, podľa ich pracovných náplní.

V zariadení sa poskytujú služby denne v čase od 18.00 hodiny do 8.00 hodiny ráno. Je určená pre mužov od 18 rokov. Počas otváracích hodín sa v nocľahárni nachádza vždy minimálne jeden zo zamestnancov nocľahárne.

**Zodpovednou osobou** za realizáciu všetkých resp. jednotlivých opatrení (kontaktovanie v prípade podozrenia výskytu ochorenia na COVID-19 zo strany zamestnanca, resp. prijímateľa sociálnej služby v nocľahárni, ktorá bude následne kontaktovať RÚVZ, kto bude zabezpečovať dezinfekciu priestorov, kto bude sledovať zásoby ochranných osobných pracovných pomôcok (ďalej aj “OOPP“) a materiálu na dezinfekciu) sú zamestnanci nocľahárne, ktorí sa navzájom zastupujú v prípade neprítomnosti jedného z nich.

Poskytovateľ sociálnej služby uvádza stanovené zodpovednosti v rozsahu:  
Meno, priezvisko, pracovné zaradenie, kompetencia, kontakt

Ing. Júlia Jančurová, vedúca odd. sociálnych vecí mestského úradu tel. 0534152112/  
0917636266

Vlastimil Cvangroš, dozorná služby Domu humanity tel. 0534427519

Milan Dominik, dozorná služby Domu humanity tel. 0534427519

Milan Kalafut, dozorná služby Domu humanity tel. 0534427519

## 2. Zabezpečenie ochrany zamestnancov

Zamestnávateľ je podľa § 147 ods. 1 Zákonníka práce povinný sústavne zaisťovať bezpečnosť a ochranu zdravia zamestnancov pri práci a na tento účel vykonávať potrebné opatrenia vrátane zabezpečovania prevencie, potrebných prostriedkov a vhodného systému riadenia ochrany práce.

V nadväznosti na všeobecnú povinnosť zamestnávateľa je upravená povinnosť zamestnávateľa v § 6 ods. 1 písm. j) zákona o BOZP, podľa ktorého je zamestnávateľ povinný určovať a zabezpečovať ochranné opatrenia, ktoré sa musia vykonať, a ak je to potrebné, určovať a zabezpečovať ochranné prostriedky, ktoré sa musia používať.

Podľa § 6 ods. 7 zákona o BOZP je zamestnávateľ povinný starať sa o bezpečnosť a ochranu zdravia všetkých osôb, ktoré sa nachádzajú s jeho vedomím na jeho pracoviskách alebo v jeho priestoroch, napr. zamestnanci musia byť teoreticky a prakticky zaškolení k tomu, ako si vybrať vhodné pomôcky, správne ich používať a likvidovať tak, aby sa zabránilo expozícii infekciou.

Na základe uvedených skutočností sú prijaté tieto preventívne opatrenia:

1. Zabezpečenie dodatočného materiálno-technického vybavenia v súvislosti s poskytovaním sociálnej služby nocľahárne - teplomery, dezinfekčné prostriedky, OOPP (najmä rúška, rukavice), potreby a pomôcky na upratovanie, voda a iné podľa príslušných nariadení);
2. Pravidelné a dôsledné umývanie rúk mydlom a vodou / alebo prostriedkom na báze alkoholu:
  - a. pred odchodom z domu,
  - b. pri príchode do práce,
  - c. po použití toalety,
  - d. po prestávke a denných pracovných činnostiach,
  - e. pred prípravou jedla a nápojov,
  - f. pred a po konzumácii jedla a nápojov, vrátane desiat,
  - g. pred odchodom z práce,
  - h. pri príchode domov,
  - i. po každom priamom kontakte s chorým alebo izolovaným klientom,
  - j. nepoužívať spoločné uteráky a predmety osobnej potreby;
3. Zabezpečenie a dôsledná kontrola používania ochranných rukavíc na pracovisku. Rukavice musia byť pevné a odolné – vhodné na ochranu proti vírusom;
4. Zabezpečenie a dôsledná kontrola používania rúšok / respirátorov na všetkých pracoviskách u všetkých pracovných pozícií;
5. Zavedenie systému merania telesnej teploty na pracovisku u každého zamestnanca pred príchodom na pracovisko;
6. Poučenie zamestnancov o povinnosti merania teploty i doma (večer a ráno) pred nástupom do práce. Zamestnanec, ktorý prejavuje príznaky ochorenia nemôže nastúpiť do práce;
7. Dodržiavanie odstupu od ostatných zamestnancov na pracovisku minimálne vo vzdialenosti 2 metre;
8. Tam, kde je to možné ponechať otvorené dvere, aby sa predišlo dotýkaniu kľučky dverí;
9. Obmedziť úplne osobné stretávanie zamestnancov na pracovisku (porady, mítingy);
10. Určiť postupný režim stravovania zamestnancov na pracovisku. Každý zamestnanec sa stravuje pri stole sám;
11. Zamestnanec má povinnosť s ohľadom na platnú legislatívu Zákonníka práce zamestnávateľa informovať o tom, že sa vrátil on alebo jeho blízky príbuzný resp. blízka osoba z rizikovej oblasti zasiahnutej koronavírusom, alebo o tom, že v jeho domácnosti alebo blízkom okolí bol v priamom kontakte s osobou, ktorej bola zistená t. j. laboratórnym vyšetrením na ÚVZ SR potvrdená infekcia COVID-19 alebo je v izolácii pre podozrenie na infekciu a nie sú ešte výsledky vyšetrenia známe. Uvedené platí aj pre prípad, ak sa zamestnanec dostal do kontaktu s infikovaným prijímateľom sociálnej služby v nocľahárni;
12. Zamestnávateľ je z hľadiska bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci oprávnený vyzvať zamestnanca, aby sa podrobil vyšetreniu u všeobecného lekára (ktorého má kontaktovať najskôr telefonicky a podľa inštrukcií buď prísť na vyšetrenie alebo zostať v domácej izolácii a pod.), popr. hygienika príslušného RÚVZ, najmä ak je dôvodné podozrenie nebezpečenstva vzhľadom k vykonávanej práci alebo má zamestnávateľ podozrenie, že zamestnanec nie je spôsobilý vykonávať prácu pre možnosť infekcie COVID-19. O prípadnom nariadení karantény t. j. izolácie, jej trvaní a ukončení rozhoduje príslušný RÚVZ a v tomto zmysle je povinný podať zamestnávateľovi na jeho žiadosť informáciu o tom, že zamestnancovi bola karanténa nariadená.

## **Manipulácia s odpadmi**

Všetok odpad, s ktorým bola osoba v styku, vrátane použitých vreckoviek, inkontinenčných podložiek a ďalších predmetov znečistených telesnými tekutinami, musí byť vložený do plastových vriec na odpad a zviazaný. Plastové vrecia, ktoré sú používané pre tento druh odpadu, musia mať maximálny objem 0,1 m<sup>3</sup> a silu minimálne 0,1 mm. Ak takéto vrecia nie sú k dispozícii poskytovateľ sociálnej služby navrhne a písomne vypracuje postup, ktorý konzultuje s miestne príslušným RÚVZ. Tento odpad je povinnosť zatriediť do kategórie nebezpečný a v súlade s legislatívou s ním nakladať. V prípade, že poskytovateľ sociálnej služby disponuje dekontaminačným zariadením, odpad ukladá do vriec pre toto zariadenie a odpad dekontaminuje štandardným postupom.

Dezinfekcia priestorov je zaznamenávaná - Príloha č. 1

## **Základné informácie o víruse COVID – 19**

1. Prenos ochorenia - prenosom aerosólov (kvapôčok) prenášaných z človeka na človeka (hovorením, kašľaním, kýchaním, sekrétmi infikovaného človeka)
2. Inkubačná doba 2 – 14 dní
3. Základné príznaky ochorenia: horúčka nad 38 °C, kašeľ, sťažené dýchanie, bolesť svalov, kĺbov, hlavy
4. Rizikové skupiny: seniori, pacienti s chronickým ochorením, osoby s oslabenými imunitným systémom.

## **Informačná povinnosť zamestnancov**

Informačnú povinnosť zamestnancov v súvislosti s opatreniami na predchádzanie vzniku a šíreniu prenosného ochorenia

- A informovať zamestnávateľa o tom, že sa vrátil on alebo jeho príbuzný, blízka osoba z rizikovej oblasti zasiahnutej koronavírusom
- B informovať zamestnávateľa o tom, že v jeho domácnosti alebo blízkom okolí bol v priamom kontakte s osobou, ktorej bola zistená alebo potvrdená infekcia COVID-19 alebo je v izolácii pre podozrenie na infekciu
- C podrobiť sa vyšetreniu u všeobecného lekára (kontaktovať najskôr telefonicky) podľa inštrukcií lekára prísť na vyšetrenie alebo zostať v domácej izolácii
- D kontaktovať hygienika RÚVZ Spišská Nová Ves), ak je podozrenie nebezpečenstva vzhľadom k vykonávanej práci, alebo ak má zamestnávateľ podozrenie, že zamestnanec nie je spôsobilý vykonávať prácu pre možnosť infekcie COVID-1

## **Základná osobná prevencia**

- 1 Umývať si ruky často mydlom a vodou najmenej 20 sekúnd. Ak nie je k dispozícii mydlo a voda, treba použiť dezinfekčný prostriedok na ruky na báze alkoholu
- 2 Nedotýkať sa očí, nosa a úst, koronavírus sa môže preniesť kontaminovanými rukami.
- 3 Zakrývať si nos a ústa pri kašľaní a kýchaní jednorazovou papierovou vreckovkou a následne ju zlikvidovať.

- 4 Vyhybať sa blízkeho kontaktu s ľuďmi, ktorí javia príznaky nádchy alebo chrípky.
- 5 Dodržiavať vzdialenosť najmenej dva metre medzi vami a kýmkoľvek kto kašle alebo kýcha.
- 6 Ak ste chorý, kontaktovať svojho ošetrojúceho lekára, ktorý určí ďalší postup liečby, doma na lôžku sa z ochorenia liečiť v samostatnej izbe.
- 7 V domácnosti dbať na zvýšenú dezinfekciu povrchov.

### **3. Pravidlá prevencie a kontroly infekcií ([www.uvzsr.sk](http://www.uvzsr.sk)) a špeciálne preventívne opatrenia pri poskytovaní sociálnej služby – nocľaháreň**

- 1 Informačné stretnutie pre zamestnancov s poučením o hygienicko-epidemiologických zásadách v súvislosti so starostlivosťou o prijímateľov sociálnej služby vykonávané podľa potreby
- 2 Stanoviť základné **hygienicko-epidemiologický pravidlá a dodržiavanie stanovenej sanitácie a dezinfekcie :**  
**- nocľaháreň - podľa stanoveného harmonogramu sanitácie**  
Aktualizovať používané dezinfekčné prostriedky so zameraním na prípravky odporúčané k používaniu v prevencii pred koronavírusom.  
o časté vetranie izieb a priestorov s pohybom a prítomnosťou ľudí  
o častý pobyt ľudí na čerstvom vzduchu v trvaní aspoň päť minút jednorazovo.  
Aktualizovať plán obmeny dezinfekčných prostriedkov
- 3 Určiť zodpovednú osobu, ktorá bude zodpovedná:
  - za kontrolu dodržiavania opatrení stanovených v hygienicko-epidemiologickom pláne a preventívnych opatrení týkajúcich sa prevencie šírenia infekcie koronavírusu
  - za zabezpečenie materiálno-technického vybavenia na jednotlivých oddeleniach.
  - za vedenie evidencie zásob a odovzdávanie informácií o stave zásob na IKT.
- 4  Všetci zamestnanci používajú pri poskytovaní sociálnej služby nariadené OOPP a dezinfekciu.
  - Pred vstupom do prevádzky majú nasadené ochranné rúško. Ostatné OOPP si nasadzujú, používajú a odkladajú podľa prijatých pravidiel.

### **4. Odporúčania a všeobecné povinnosti prijímateľov sociálnej služby (PSS)**

PSS má povinnosť informovať poskytovateľa sociálnej služby o tom, že sa vrátil on alebo jeho blízky príbuzný, resp. blízka osoba z rizikovej oblasti zasiahnutej COVID – 19 (resp. sa zdržiaval na letisku) alebo o tom, že niekto v blízkom okolí bol v priamom kontakte s osobou, ktorej bola zistená, t. j. laboratórnym vyšetrením na ÚVZ SR potvrdená infekcia alebo je v izolácii pre podozrenie na infekciu a nie sú ešte výsledky vyšetrenia známe.

Odporúčame PSS

- dôsledne dodržiavať hygienu rúk – pri vstupe do zariadenia umyť si rúk teplou vodou a mydlom
- dbať na čistotu bezprostredného prostredia (čistenie dotykových povrchov)
- nosenie ochranného rúška v priestoroch i mimo zariadenia – výmena rúšok – denne, príp. podľa potreby
- používanie jednorazových vreckoviek a ich likvidácia v odpadových nádobách

- poučenie o správnej hygiene pri kašľaní a kýchaní
- časté vetranie izieb a priestorov s pohybom a prítomnosťou ľudí
- častý pobyt ľudí na čerstvom vzduchu v trvaní aspoň päť minút jednorazovo , vyhýbať sa však blízkeho kontaktu s ľuďmi
- povinnosť informovať zodpovedného zamestnanca Domu charity sv. Rafaela o zhoršení zdravotného stavu
- obmedzovať kontakty mimo zariadenia, zdržiavať sa kontaktov s chorými ľuďmi
- nemeniť prostredie- pravidelné prespávanie v nocľahárni ( ak klient strávi 2 noci mimo zariadenia, musí prejsť vstupným pohovorom- zisťovanie anamnézy kontaktov a aktuálneho zdravotného stavu
- zákaz návštev. Nevyhnutné návštevy realizovať v exteriéry zariadenia
- ak je to možné – zabezpečiť nevyhnutný kontakt s lekármi, úradmi a pod. telefonicky, príp. mailovou komunikáciou.

## **5. Odporúčaný postup pre zamestnancov pri podozrení na ochorenie COVID-19 pri poskytovaní sociálnej služby**

Za osobu so suspektnou COVID-19 /podozrivý/ sa považuje osoba s príznakmi akútnej respiračnej infekcie, ktorá sa prejavuje:

- Kašľom
- Teplotou nad 38°C
- Únavou
- Bolesťami svalov, hlavy
- Občas i zažívacími ťažkosťami
- Sťažené dýchanie
- Niektorí starší ľudia nemusia mať teplotu nad 38°C

### **A. V prípade, že pracovník Domu humanity Nádej príde do kontaktu s klientom, ktorý je podozrivý na ochorenie COVID – 19 (náhly nástup aspoň jedného z príznakov):**

- 1 Zamestnanec si nasadí OOPP – ochranné rúško, rukavice a s klientom komunikuje zo vzdialenosti väčšej ako 2 metre, alebo telefonicky
- 2 **Zamestnanec zabezpečí prísnu izoláciu klienta v miestnosti na to určenej**, vyhne sa kontaktu s ďalšími osobami a bezodkladne informuje nadriadeného pracovníka (Ing. Júlia Jančurová, č. t. 0917636266), ďalej koná podľa jej pokynov.
- 3 Kontaktuje svojho všeobecného lekára pre dospelých alebo v prípade nedostupnosti RÚVZ a koná v prípade nutnosti osobnej izolácie podľa ich pokynov.

**Miestnosť na izoláciu klienta so suspektnou COVID-19 pre priestorové a režimové podmienky neumožňuje dlhodobú pobytovú izoláciu a slúži iba na krátkodobé izolovanie klienta po dobu zabezpečenia potrebnej starostlivosti a izolácie podľa pokynov RUVZ.**

### **B. V prípade, že pracovník Domu humanity Nádej príde do kontaktu s klientom, ktorý nemá príznaky ochorenia, ale z anamnézy vyplynie, že bol v komunite, kde sa vyskytol COVID – 19 (osoba v úzkom kontakte s ochorením):**

- 1 Zamestnanec si nasadí OOPP – ochranné rúško, rukavice a s klientom komunikuje zo vzdialenosti väčšej ako 2 metre, alebo telefonicky
- 2 **Zamestnanec zabezpečí prísnu izoláciu klienta v miestnosti na to určenej**, vyhne sa kontaktu s ďalšími osobami a bezodkladne informuje nadriadeného pracovníka (Ing. Júlia Jančurová, č. t. 0917636266), ďalej koná podľa jej pokynov, resp. usmernenia RÚVZ
- 3 Kontaktuje svojho všeobecného lekára pre dospelých alebo v prípade nedostupnosti RÚVZ a koná v prípade nutnosti osobnej izolácie podľa ich pokynov.

## 6. Odporúčaný postup pri výskyte podozrenia na ochorenie COVID – 19 pre vedúcu oddelenia sociálnych vecí

- Denne monitorovať situáciu v zariadení, posudzovanie rizík
- Denne kontrolovať zdravotný stav zamestnancov ( pri podozrení na ochorenie, zamestnanca okamžite poslať domov, či dodržiavať pravidlá prevencie a kontroly šírenia infekcií)
- Zabezpečiť dostatok OOPP, poučiť zamestnancov o správnom používaní a likvidácii OOPP
- Poučiť zamestnancov o prevencii a opatreniach pri predchádzaní a zamedzení šírenia ochorenia.

## 7. Odporúčania na používanie OOPP pri poskytovaní sociálnej služby o osoby so suspektnou Covid-19 a pri prevencii ochorenia

Miesto	Osoba	Aktivita	Druh OOPP alebo opatrenia
miestnosť pre klienta so suspektnou COVID - 19	personál	komunikácia, nevyhnutný kontakt	- chirurgické ochranné rúško - ochranný plášť a návleky na obuv - rukavice - ochrana očí - čiapka
	klient	Pri vstupe personálu	- chirurgické ochranné rúško - dodržiava hygienu rúk - dodržiava respiračnú hygienu pri kašľaní a kýchaní
Izby klientov, spoločné priestory	personál	každá aktivita, ktorá nezahŕňa kontakt so suspektnou alebo potvrdenou COVID-19	- ochranné rúško
	klient	bežný kontakt s iným klientom a personálom	- ochranné rúško

## Kontakty pre otázky súvisiace s ochorením COVID-19

Poskytovatelia sociálnej služby nocľahárne musia mať zverejnené kontakty na členov krízového štátu – **Príloha č. 2**

- Úrad verejného zdravotníctva Slovenskej republiky – 0917 222 682,

Regionálny úrad verejného zdravotníctva so sídlom			
<b>Banská Bystrica</b>	0918 659 580	<b>Trnava</b>	0905 903 053
<b>Bratislava</b>	0917 426 075	<b>Trenčín</b>	0911 763 203
<b>Nitra</b>	0948 495 915	<b>Košice</b>	0918 389 841
<b>Prešov</b>	0911 908 823	<b>Zilina</b>	0905 342 812
<b>Sp. Nová Ves</b>	0910 118 266		

Ľ-mailový kontakt: [novykoronavirus@uvzsr.sk](mailto:novykoronavirus@uvzsr.sk)

### Kontakty na zástupcov obce:

primátor mesta, tel. 053/417 66 10

### Oorganizácie pracujúce v danej lokalite v teréne:

terénna sociálna práca

---

<sup>5</sup> Pri vstupe do nocľahárne prijímateľovi sociálnej služby bol vykonaný skrining so zameraním na akútnu respiračnú infekciu s negatívnym výsledkom, ale počas poskytovania sociálnej služby sa u neho prejavil niektorý z príznakov (teplota, kašeľ, dýchavica, dodatočné potvrdenie, že niekto z členov rodiny má potvrdené ochorenie COVID-19, resp. bol v úzkom kontakte s takým pacientom v posledných 14 dňoch alebo s cestovateľskou anamnézou člena domácnosti v rizikovej oblasti v posledných 14 dňoch.

<sup>6</sup> Iba so súhlasom zverejnenia osobných údajov





## Príloha č. 2

### Krízový štáb mesta Spišská Nová Ves – zoznam členov, adresy domov a na pracovisko, spôsoby vyrozumenia

Meno	telefón pracovisko	telefón byt	Funkcia na pracovisku	Funkcia v krízovom štábe	adresa
Ing. Pavol Bečarik	417 66 11 905 326 164		primátor	predseda KŠ	Banická 26 Spišská Nová Ves
PhDr. Ján Volný, PhD.	417 66 26 0905 268 663	442 74 40	zástupca primátora	zástupca predsedu KŠ	Muránska 44, Spišská Nová Ves
Ing. Jozef Gonda	417 66 28 0905 472 233		zástupca primátora	zástupca predsedu KŠ	Moravská 2566/4 Spišská Nová Ves
Ing. Jozef Naščák, MPH	415 23 19 0918 955 446		prednosta úradu	člen KŠ	Bindt 9 Hnilčík
Ing. Marcel Garčár	442 20 30 0903 120 877		náčelník Ms polície	člen KŠ	J. Matušku 2306/10 Spišská Nová Ves
Ing. Iveta Topoliová	415 22 25 0917 636 269		vedúca oddelenia finančného	člen KŠ	Slovenská 28 Spišská Nová Ves
Ing. Milan Mucha	415 23 33 0917 127 750		vedúci oddelenia výstavby a dopravy	člen KŠ	J. Wolkera 2146/19 Spišská Nová Ves
Ing. Ľubomír Andráš	415 22 43 0907 944 281		vedúci odd. správy majetku ( <i>poverený</i> )	člen KŠ	Hutnícka 2712/8 Spišská Nová Ves
Magdaléna Kráľová	429 92 50 0904 606 656		riaditeľ MKC ( <i>poverená</i> )	člen KŠ	Zimná 2545/103 Spišská Nová Ves
Hovaňák Vladimír, Ing.	446 47 56 0915 377 774		riaditeľ STEZ	člen KŠ	Kalinčiaka 21 Spišská Nová Ves
Dzúriková Jana, Ing.	446 26 31 0907 102 720	446 28 17	riaditeľka ZOO	člen KŠ	Sadová 6 A Spišská Nová Ves
Faltin Tomáš	446 19 20 0907 945 740		Veliteľ dobrovoľného hasičského zboru	člen KŠ	Dubová 12 Spišská Nová Ves
Slavomír Púček	442 20 30 0905 891 961	446 48 24	zást. náčelníka mestskej polície	člen KŠ	Tatranská 182/124 Smižany
Klein Peter	415 23 29 0905 808 459 0907 741 490	0905 808 459 0907 741 490	referent krízového riadenia	člen KŠ - tajomník	Šoltésovej 19 Spišská Nová Ves
				skupinový e- mail	krizovy.stab.mesta@mestos nv.sk ks@mestosnv.sk



### **Použité a odporúčané zdroje:**

1. [https://kvalitasocialnychsluzieb.gov.sk/modelovy-krizovy-plan-na-predchadzanie-a-riesenie-mimoriadnej-udalosti-v-suvislosti-s-nebezpecenstvom-sirenia-ochorenia-covid-19-sposobenej-koronavirusom-sars-cov-2-v-zariadeni-socialnych-sluzieb-z/#\\_ftn26](https://kvalitasocialnychsluzieb.gov.sk/modelovy-krizovy-plan-na-predchadzanie-a-riesenie-mimoriadnej-udalosti-v-suvislosti-s-nebezpecenstvom-sirenia-ochorenia-covid-19-sposobenej-koronavirusom-sars-cov-2-v-zariadeni-socialnych-sluzieb-z/#_ftn26)
2. <https://www.rpsp.eu/2020/03/27/covid-19-odporucania-pre-zariadenia-socialnych-sluzieb/>
3. <http://www.employment.gov.sk/sk/koronavirus-pracovna-socialna-oblast/socialne-sluzby/>
4. <https://www.employment.gov.sk/files/slovensky/rodina-socialna-pomoc/socialne-sluzby/uvzsr/plan-predchadzania-vzniku-sirenia-ochorenia-covid-19-14-4-2020.pdf>