



T.C.
BARTIN VALİLİĞİ
İl Sağlık Müdürlüğü

Sayı : 59656284-149
Konu : Kurum içi Düşük Katılımlı Toplantılarda Alınması
Gereken Önlemler

DAĞITIM YERLERİNE

Bilindiği üzere, Dünya Sağlık Örgütü tarafından “Pandemi” kapsamına alınan Yeni Koronavirüs (COVID-19) salgınının yayılmasının önlenmesine yönelik tedbirler kapsamında, *kontrolü normalleşme süreci aşamasına* geçilmiş bulunmaktadır.

Kamu kurum ve kuruluşları ile özel iş yerlerinde yapılan kurum içi düşük katılımlı toplantılar önlem alınmadığı takdirde COVID-19 bulaşı açısından risklidir. Bu alanları kullananların sağlığının korunması için Koronavirüs Bilim Kurulu'nun görüş ve önerileri doğrultusunda Bakanlığımızca hazırlanan " **Kurum içi Düşük Katılımlı Toplantılarda Alınması Gereken Önlemler** " konulu rehber yazımız ekinde gönderilmiştir.

Ayrıca normalleşme dönemine ilişkin Sağlık Bakanlığınca sürekli güncellenen Salgın Yönetimi ve Çalışma Rehberi ile her bir iş kolu/faaliyet alanlarıyla ilgili hazırlanan afiş ve broşürlere <https://covid19bilgi.saglik.gov.tr> adresinden ulaşabilirsiniz.

Bu kapsamda ilgili kurum/kuruluş ve meslek odaları tarafından hiç bir aksaklığa mahal verilmeden rehberde belirtilen talimatlara göre işlem tesis edilmesi hususlarında ;

Bilgilerinizi ve gereğini önemle rica ederim.

e-imzalıdır.
Abdullah AKDAŞ
Vali a.
Vali Yardımcısı

Eki:Rehber (2 sayfa)

Dağıtım:

Bartın Valiliği

Bartın Deniz Komutanlığı

Bartın Belediye Başkanlığı

Amasra Kaymakamlığı

Kurucaşile Kaymakamlığı

Ulus Kaymakamlığı

Bartın İl Emniyet Müdürlüğü

Bartın İl Jandarma Komutanlığı

Bartın İl Özel İdaresi

Amasra Belediye Başkanlığı

Kurucaşile Belediye Başkanlığı

Ulus Belediye Başkanlığı

Bartın Üniversitesi Rektörlüğü

Bartın Kapalı Açık Ceza İnfaz Kurumu İşyurdu Müdürlüğü

Bartın Aile, Çalışma Ve Sosyal Hizmetler İl Müdürlüğü

Bartın Sosyal Güvenlik İl Müdürlüğü

Bartın Çalışma Ve İş Kurumu İl Müdürlüğü

Bartın Çevre Ve Şehircilik İl Müdürlüğü

Bartın Kadastro Müdürlüğü

Bartın Tapu Müdürlüğü

Bartın Gençlik Ve Spor İl Müdürlüğü

Bartın İl Kültür Ve Turizm Müdürlüğü

Bartın Defterdarlığı

Bartın İl Milli Eğitim Müdürlüğü

Bartın Sanayi Ve Teknoloji İl Müdürlüğü

Bartın İl Tarım Ve Orman Müdürlüğü

Bartın Orman İşletme Müdürlüğü

Bartın Meteoroloji Müdürlüğü

Dsi 23. Bölge Müdürlüğü - Kastamonu

Küre Dağları Milli Park Müdürlüğü

Bartın Ticaret İl Müdürlüğü

Bartın Gümrük Müdürlüğü

Bartın Ticaret Ve Sanayi Odası Başkanlığı

Bartın Esnaf Ve Sanatkarlar Odaları Birliği Başkanlığı

Kozcağız Belediye Başkanlığı

Abdipaşa Belediye Başkanlığı

Bartın Kumluca Belediye Başkanlığı

Bartın Devlet Hastanesi Başhekimliği

Bartın Şehit Cem Kanbur Ağız Ve Diş Sağlığı Merkezi Başhekimliği

Bartın Ulus Şehit Piyade Er Hasan Hüseyin Oğuz İlçe Devlet Hastanesi

Bartın Amasra İlçe Devlet Hastanesi
Bartın Kurucaşile Toplum Sağlığı Merkezi Başkanlığı
Bartın Merkez İlçe Toplum Sağlığı Merkezi
Bartın Destek Hizmetleri Başkanlığı
Bartın Sağlık Hizmetleri Başkanlığı

57. KURUM İÇİ DÜŞÜK KATILIMLI TOPLANTILARDA ALINMASI GEREKEN ÖNLEMLER

Kamu kurum ve kuruluşları ile özel iş yerlerinde yapılan kurum içi düşük katılımlı toplantılar önlem alınmadığı takdirde COVID-19 bulaşı açısından risklidir. COVID-19 bulaşma riskini en aza indirmek için aşağıdaki önlemlere uyulmalıdır.

57.1. Genel Önlemler

- » Toplantılar, temastan kaçınmak amacıyla mümkün oldukça telekonferans yöntemiyle yapılmalıdır.
- » Toplantı için mümkünse doğal havalandırması olan (pencereli) odalar tercih edilmelidir.
- » Merkezi havalandırma sistemleri bulunan toplantı odalarının havalandırması doğal hava sirkülasyonunu sağlayacak şekilde düzenlenmeli, havalandırma sistemlerinin bakımı ve filtre değişimleri üretici firma önerileri doğrultusunda yapılmalı, klima ve vantilatör kullanılmamalıdır.
- » Toplantı salonu ve salon girişinde COVID-19 önlemleri ile ilgili bilgilendirme afişleri (el yıkama, maske kullanımı, sosyal mesafe ve toplantı salonunda uyulması gereken kurallar) asılmalıdır.
- » Toplantı sırasında su haricinde herhangi bir şey yenilip içilmemelidir.
- » Toplantı süreleri mümkün olduğunca kısa tutulmalı, toplantının uzaması durumunda ara verilmeli ve pencereler açılarak ortam havalandırılması yapılmalıdır.
- » Toplantı salonlarının temizliği günlük olarak yapılmalı ve salonlar düzenli şekilde havalandırılmalıdır.
- » Toplantı salonlarının temizliğinde özellikle sık dokunulan yüzeylerin (kapı kolları, kolların dayanıldığı yerler, masalar, sandalye kolçakları) temizliğine dikkat edilmelidir. Bu amaçla, su ve deterjanla temizlik sonrası dezenfeksiyon için 1/100 sulandırılmış (5 litre suya yarım küçük çay bardağı) çamaşır suyu (Sodyum hipoklorit Cas No: 7681-52-9) kullanılabilir. Klor bileşikleri yüzeylerde korozyon oluşturabilir. Dayanıklı yüzeyler için kullanılması önerilen bir dezenfektandır. Tuvalet dezenfeksiyonu için 1/10 sulandırılmış çamaşır suyu (Sodyum hipoklorit Cas No: 7681-52-9) kullanılmalıdır.
- » Klor bileşiklerinin uygun olmadığı bilgisayar klavyeleri, telefon ve diğer cihaz yüzeyleri %70'lik alkolle silinerek dezenfeksiyon sağlanmalıdır.

- » Yüzeylerin dezenfeksiyonu için; virüslere etkinliği gösterilmiş etken maddeleri içeren ve Sağlık Bakanlığı tarafından verilen 'Biyosidal Ürün Ruhsatı' bulunan yüzey dezenfektanları da kullanılabilir.
- » Temizlik yapan personel tıbbi maske ve eldiven kullanmalıdır.
- » Temizlik sonrasında personel maske ve eldivenlerini çıkarıp çöp kutusuna atmalı, ellerini en az 20 saniye boyunca su ve sabunla yıkamalıdır.

57.2. Toplantı Salonu ve Katılımcılara Yönelik Alınması Gereken Önlemler

- » Toplantı salonuna görevli personel dahil 4 metrekareye 1 kişi düşecek şekilde planlama yapılmalıdır.
- » Toplantı salonunda oturma düzeni her yöne en az 1 metre sosyal mesafe olacak şekilde sağlanmalıdır.
- » Toplantıya katılacak kişiler toplantı boyunca mutlaka maskelerini uygun şekilde takmalı ve toplantı başkanı katılımcıların toplantı boyunca maskelerini çıkarmamaları konusunda uyarıda bulunmalıdır.
- » Toplantı salonunun girişinde el antiseptiği bulunmalı, kişiler toplantı salonuna girerken ve çıkarken el antiseptiği kullanmalıdır.
- » Mümkün oldukça belge ve evraklar bilgisayar sistemleri üzerinden işlem görmeli, e-imza kullanılmalıdır. Islak imza gereken durumlarda evrak sabit kalmalı ve sırayla sosyal mesafe gözetilerek evrak imzalanmalıdır. Kişiler evrakları imzalarken şahsi kalemlerini kullanmalı ve bu kalemler ortaklaşa kullanılmamalıdır.
- » Toplantıdan sonra tüm katılımcıların adları ve iletişim bilgileri en az 14 gün saklanmalıdır. Bir veya daha fazla katılımcı toplantıdan sonraki 14 gün içinde COVID-19 belirtileri gösterdiğinde bu uygulama il/ilçe sağlık müdürlüğü yetkililerinin temasluları izlemelerine yardımcı olacaktır.
- » Eğer toplantıda bulunan biri, toplantı sonrası COVID-19 tanısı alırsa Temaslı değerlendirilmesi yapılırken, COVID-19 pozitif kişinin semptom başlangıcından önceki 48 saatten itibaren temasluları değerlendirmeye alınmalı ve bu durum tüm katılımcılara bildirilmelidir. Bu kişiler maske takarak işe devam etmeli, 14 gün boyunca COVID-19 ile ilişkili olabilecek belirtiler yönünden kendilerini izlemelidir. Bu süre içerisinde COVID-19 belirtileri gösterenler il/ilçe sağlık müdürlükleri tarafından Sağlık Bakanlığı tarafından hazırlanan COVID-19 Rehberine göre yönetilmelidir.
- » Toplantı salonlarının temizliği ofis ve iş yerlerinin genel temizliğine uygun olarak yapılmalıdır.