



REPUBLIKA HRVATSKA
MINISTARSTVO UPRAVE

KLASA: 011-02/20-01/76
URBROJ: 515-01/1-20-4
Zagreb, 07. svibnja 2020.

TIJELIMA DRŽAVNE UPRAVE
- svima -
JAVNIM SLUŽBAMA PUTEM
RESORNIH MINISTARSTAVA

PREDMET: Uputa za rad tijela državne uprave u vezi s pojavom bolesti COVID-19 uzrokovane virusom SARS-CoV-2, *dostavlja se*

Poštovani,

Nastavno na Odluku o stavljanju van snage Odluke Vlade Republike Hrvatske o organizaciji rada tijela državne uprave za vrijeme trajanja epidemije bolesti COVID-19 uzrokovane virusom SARS-CoV-2 od 07. svibnja 2020. godine, Ministarstvo uprave donosi uputu za rad tijela državne uprave u vezi s pojavom bolesti COVID-19 uzrokovane virusom SARS-CoV-2.

Kako bismo osigurali uspješno sprečavanje širenja bolesti COVID-19 uzrokovane virusom SARS-CoV-2 u prilogu dostavljamo predmetnu Uputu za rad tijela državne uprave.

Uputa za rad tijela državne uprave u vezi s pojavom bolesti COVID-19 uzrokovane virusom SARS-CoV-2 prema potrebi će se ažurirati i pravovremeno dostavljati.

Od primjene ove Upute izuzimaju se policijski službenici, službenici Civilne zaštite Ministarstva unutarnjih poslova te pripadnici oružanih snaga Republike Hrvatske, a na odgovarajući način primijenit će se i na javne službe, osim područja zdravstva, obrazovanja i socijalne skrbi, koja se uređuju posebnim propisima.

S poštovanjem,



Prilog: kao u tekstu

UPUTA ZA RAD TIJELA DRŽAVNE UPRAVE U VEZI S POJAVOM BOLESTI COVID-19 UZROKOVANE VIRUSOM SARS-CoV-2

Tijela državne uprave (u daljnjem tekstu TDU) obvezna su obavljati sve poslove iz djelokruga tijela državne uprave s ukupnim brojem zaposlenih službenika i namještenika (dalje u tekstu službenika).

Čelnici TDU zadužuju se donijeti novu Odluku o organizaciji rada, rasporedu rada i radnog vremena u vezi s pojavom bolesti COVID-19 uzrokovane virusom SARS-CoV-2 (u daljnjem tekstu Odluka).

Čelnik tijela, na zahtjev službenika, može za vrijeme trajanja epidemije bolesti COVID-19 uzrokovane virusom SARS-CoV-2 odrediti rad od kuće za sljedeću kategoriju službenika:

- Službenik s kroničnim nezaraznim bolestima (poput bolesti dišnih puteva, malignih bolesti, autoimunih bolesti, srčanih bolesti, hipertenzije i dijabetesa) koji priloži odgovarajuću potvrdu liječnika.
- Službenik – roditelj djeteta koje je učenik nižih razreda osnovne škole i/ili polaznik ustanove ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja, a koji ne udovoljava uputama epidemiološke službe (*Uputa HZJZ 29. travnja 2020. - „djeca s kroničnim bolestima ili u doticaju s kroničnim bolesnicima“*) koji priloži odgovarajuću potvrdu liječnika za dijete.

Rad od kuće navedenih službenika organizirat će pod uvjetom da se na taj način može osigurati uredno izvršenje poslova. U tom slučaju službenik je obvezan rad obavljati od kuće radnim danom u propisano radno vrijeme na način i pod uvjetima koje utvrdi čelnik tijela Odlukom.

Preporuča se čelnicima TDU da Pravilnikom o unutarnjem redu utvrde veći raspon dozvoljenog početka odnosno završetka radnog vremena, kako bi se smanjio broj dolazaka u isto vrijeme službenika koji koriste javni prijevoz.

TDU dužna su službeniku koji ima prebivalište/boravište izvan mjesta rada izdati e-Propusnicu, ukoliko je ista potrebna sukladno odlukama Stožera civilne zaštite Republike Hrvatske.

Tijela državne uprave (TDU)

SLUŽBENICI I NAMJEŠTENICI

- **Fizička distanca.** Broj službenika u zatvorenim prostorima potrebno je ograničiti na način da se između službenika može održavati fizička udaljenost od 2 metra. (*HZJZ Preporuka, 24. travnja 2020.*)
- **Maske za lice.** U prostorima gdje boravi više ljudi preporučuje se nositi maske za lice. TDU su dužna osigurati službenicima maske za lice. (*HZJZ Preporuka, 24. travnja 2020.*)

- **Smanjenje radnih sastanaka u kojima sudjeluje više službenika.** Preporučuje se održavati sastanke video vezom, pojačati telefonsku i email komunikaciju. Ako postoje važni razlozi za održavanje sastanaka, potrebno je među sudionicima osigurati razmak od 1-2 metra.
- **Slijedivost kontakata.** Upozoriti službenike da vode računa o osobama s kojima su bili na udaljenosti manjoj od 2 metra odnosno dulje od 15 minuta ("bliski kontakti") u zadnjih 48 sati, odnosno da zapamte o kojim osobama je riječ bude li potrebno te podatke priopćiti epidemiolozima.
- **Samoizolacija bolesnih.** Potaknuti službenike da ostanu kod kuće u slučajevima pojave simptoma bolesti COVID-19 uzrokovane virusom SARS-CoV-2. Sve službenike treba informirati da imaju obavezu odmah obavijestiti nadležnu epidemiološku službu ako su bili u kontaktu s osobom oboljelom od bolesti COVID-19 uzrokovane virusom SARS-CoV-2 (vrućica i suhi kašalj) ili su se vratili iz područja u kojima je registrirana pojava bolesti COVID-19 uzrokovane virusom SARS-CoV-2 unutar posljednjih 14 dana, te slijediti daljnje upute te službe.
- **Standardi čišćenja osobnog radnog prostora.** Treba potaknuti službenike da održavaju svoje osobne radne prostore čistima prema protokolu za borbu protiv bolesti COVID-19 uzrokovane virusom SARS-CoV-2 koje propisuje HZJZ. Letci s pravilima/naputcima za postupanje trebaju biti izloženi na vidljivim mjestima.
- **Prozračivanje, čišćenje i dezinficiranje.** Radni prostor potrebno je redovito provjetravati. Ako se zatvoreni prostor koristi za organizaciju sastanaka tada je potrebno između sastanaka napraviti dovoljno dugu stanku u kojoj se prostor može prozračiti, očistiti i dezinficirati, a površine koje se često dodiruju rukama treba redovito prebrisati dezinfekcijskim sredstvom. (*HZJZ Preporuka, 24. travnja 2020.*)
- **Higijenske mjere.** TDU moraju na vidljivim mjestima izvjesiti naputke za pranje ruku, održavanje osobne higijene i provedbu preventivnih mjera prema savjetima HZJZ.

INSTITUCIJE

- **Rad sa strankama.** Za vrijeme pojave bolesti COVID-19 uzrokovane virusom SARS-CoV-2 TDU obavljat će neposredni rad sa strankama uz prethodnu najavu elektroničkim ili telefonskim putem, pod uvjetom da zahtjev stranke nije moguće riješiti bez prisutnosti iste.
TDU osigurat će posebni radni prostor za rad sa strankama u kojem će službenici primiti stranke uz pridržavanje preporučenih epidemioloških mjera.
- **Korisni brojevi.** TDU dužna su na svojim mrežnim stranicama i uočljivim mjestima objaviti
 - Upute građanima za obraćanje TDU elektroničkim putem (e-mail adrese, elektronički obrasci i sl. s detaljnim uputama za njihovo korištenje).
 - Brojeve telefona na kojima će građani moći ostvariti kontakt sa službenicima vezano za sva područja iz djelokruga TDU uz navođenje vremena u kojem se kontakt može ostvariti.

- Brojeve telefona važnih za službenike TDU u slučaju potrebe osobnog informiranja o bolesti COVID-19 uzrokovane virusom SARS-CoV-2 (npr. HZJZ, nadležni dom zdravlja za TDU, dežurne epidemiološke službe)
- **Higijenske mjere.** TDU moraju osigurati dovoljne količine sapuna i papirnatih ubrusa za svoje službenike. Dezinfekcijska sredstva trebaju biti na raspolaganju svim službenicima, pogotovo onima koji imaju kontakt s građanima, te djelatnike treba poticati da ih redovito koriste.
- **Standardi čišćenja prostora.** TDU obvezna su osigurati na kraju radnog tjedna dezinficiranje radnih prostorija. Radni prostori TDU trebaju se redovito čistiti prema [protokolu](#) za borbu protiv bolesti COVID-19 uzrokovane virusom SARS-CoV-2 koji propisuje HZJZ. ([Dodatne upute za kolektive i poslodavce, HZJZ; 10. ožujka 2020.](#)) Letci s pravilima/naputcima za postupanje trebaju biti izloženi na vidljivim mjestima.
- **Posluživanje hrane i pića** u TDU provodit će se u skladu sa svim preporukama HZJZ-a koja se odnose na isto.