



REPUBLIKA HRVATSKA

LIČKO-SENJSKA ŽUPANIJA

ŽUPAN

KLASA: 023-01/20-01/06

URBROJ: 2125/1-02-20-01

Gospić, 18. ožujka 2020. godine

Na temelju članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («NN» br. 33/01, 60/01-vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 pročišćeni tekst, 137/15-ispravak, 123/17 i 98/19) te članka 32. i 86. Statuta Ličko-senjske županije («Županijski glasnik» br. 11/09, 13/09 - ispravak, 21/09, 9/10, 22/10 - pročišćeni tekst, 4/12, 4/13, 6/13 - pročišćeni tekst, 2/18, 3/18 - ispravak i 10/20), a u svezi članka 4. stavka 1. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti («NN» br. 79/07, 113/08, 43/09 i 130/17), sukladno preporukama Stožera civilne zaštite Republike Hrvatske, donosim

## **O D L U K U**

### **o privremenoj organizaciji rada upravnih tijela Ličko-senjske županije**

#### **Članak 1.**

Zbog proglašene epidemije bolesti izazvane koronavirusom (COVID 19) i u cilju prevencije širenja virusa, u sjedištu, kao i u svim izdvojenim mjestima rada Ličko-senjske županije te matičnim uredima, od dana 18. ožujka 2020. godine pa do opoziva, ograničava se neposredni rad sa strankama Upravnih tijela Ličko-senjske županije te se osiguravaju uvjeti za reorganizaciju poslovnih procesa s ciljem sprečavanja širenja bolesti.

#### **Članak 2.**

Komunikacija upravnih tijela Ličko-senjske županije sa strankama obavljat će se u pravilu putem elektroničke pošte, telefonskim putem te ukoliko je nužno putem pošte.

Svi kontakti upravnih tijela dostupni su na web stranici Ličko-senjske županije.

#### **Članak 3.**

U iznimnim slučajevima kad navedeni načini komunikacije iz članka 2. ove Odluke nisu mogući, službenici će neposredno zaprimati stranke i komunicirati s istima, na način da u prostorijama pisarnice te matičnih ureda zaprimaju isključivo jednu po jednu stranku naizmjenice poštujući najviše sigurnosne i higijenske standarde propisane od Stožera civilne zaštite Republike Hrvatske i Ličko-senjske županije te nadležnih institucija, uz obveznu prethodnu najavu dolaska.

Upute za rad službenicima i namještenicima nalaze se u prilogu ove Odluke i sastavni su dio iste.

#### **Članak 4.**

Pročelnici su dužni organizirati rad upravnih tijela kojima rukovode na način da se maksimalno spriječi širenje bolesti izazvane koronavirusom (COVID 19) te osigurati reorganizaciju poslovnih procesa na način da se osigura obavljanje nužnih i neodgodivih poslova u kontinuitetu kroz formiranje dežurnih timova i osigurati obavljanje poslova od kuće.

Ukoliko obavljanje rada od kuće nije moguće, poslove treba organizirati u skladu s epidemiološkim mjerama.

Za službenike koji su radili od kuće u evidenciji o radnom vremenu mora biti zabilježen rad od kuće, radi pravilnog obračuna naknade za prijevoz.

### Članak 5.

U slučaju potrebe, a sukladno odluci Stožera civilne zaštite ili drugih nadležnih tijela, posebnom odlukom Župana može se odrediti privremena obustava rada sa strankama te privremeni rad svih službenika Ličko-senjske županije od kuće.

### Članak 6.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, na snazi je do opoziva i objavit će se na web stranici Ličko-senjske županije ([www.licko-senjska.hr](http://www.licko-senjska.hr)).



**ŽUPAN**

mr. Darko Milinović, dr.med.

## Upute službenicima i namještenicima:

- **Smanjenje fizičkih kontakata.** Potrebno je smanjiti broj izravnih kontakata među službenicima i namještenicima, posebno na udaljenosti manjoj od dva metra. Kod zaprivanja stranaka, kao nužne i izvanredne mjere, potrebno je onemogućiti ulazak stranaka u poslovne prostorije te prijam osigurati u predprostoru (prijamna porta i sl.) uz dolazak uredujućeg službenika i primjerene mjere zaštite (zaštitna staklena barijera, dezinfekcija ruku, korištenje zaštitnih rukavica...). Dozvoljen je ulazak samo jedne osobe, uz minimalno zadržavanje u predprostoru.
- **Smanjenje radnih sastanaka u kojima sudjeluje veći broj ljudi.** Preporučuje se održavanje sastanaka video vezom, pojačati telefonsku i email komunikaciju. Ako postoje važni razlozi za održavanje sastanaka, potrebno je osigurati razmak od 1,5 do 2 metra među sudionicima.
- **Sljedivost kontakata.** Upozoriti zaposlenike da vode računa o osobama s kojima su bili na udaljenosti manjoj od 2 metra odnosno dulje od 15 minuta u zadnjih 48 sati, odnosno da zapamte o kojim osoba je bilo riječ bude li potrebno te podatke priopćiti epidemiolozima.
- **Samoizolacija bolesnih.** U slučajevima pojave simptoma bolesti uzrokovane corona virusom (COVID 19), službenici i namještenici su dužni ostati kod kuće. Ako su bili u kontaktu s osobom oboljelom od corona virusa (vrućica i suhi kašalj) ili su se vratili iz područja u kojima je registrirana pojava corona virusa unutar posljednjih 14 dana, službenici i namještenici imaju obavezu odmah obavijestiti nadležnu epidemiološku službu koja će im dati daljnje upute.
- **Organizacija poslova.** Od službenika i namještenika se očekuje da u roku od dva radna dana od primitka ove obavijesti pripreme predmete i pripadajuću dokumentaciju za koju su zaduženi kako bi bila raspoloživa drugim službenicima i namještenicima u slučaju njihove priprečenosti.
- **Standardi čišćenja osobnog radnog prostora.** Treba potaknuti službenike i namještenike da održavaju svoje radne stanice čistima prema protokolu za borbu protiv corona virusa koje propisuje HZJZ. Letci s pravilima/naputcima za postupanje trebaju biti zorno izloženi na vidljivim mjestima kako bi službenici i namještenici mogli doprinijeti higijeni svojih radnih površina.
- **Higijenske mjere.** Na vidljivim mjestima potrebno je izvjesiti naputke za pranje ruku, održavanje osobne higijene i provedbu preventivnih mjera prema savjetima HZJZ.