



**REPUBLIKA HRVATSKA**

**MINISTARSTVO UPRAVE**

**KLASA:** 011-02/20-01/76  
**URBROJ:** 515-01/1-20-3  
Zagreb, 19. ožujka 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,

Na temelju točke VIII. Odluke Vlade Republike Hrvatske o organizaciji rada tijela državne uprave za vrijeme trajanja epidemije bolesti COVID-19 uzrokovane virusom SARS-CoV-2 (KLASA: 022-03/20-04/100, URBROJ: 50301-25/06-20-1) od 19. ožujka 2020. Ministarstvo uprave donosi obvezujuću Uputu za provedbu navedene Odluke.

Obzirom na potrebu pravovremenog reagiranja uslijed širenja epidemije 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.

Ova Uputa primijenit će se na odgovarajući način i na javne službe, osim područja zdravstva, obrazovanja i socijalne skrbi, koja se uređuju posebnim propisima.

Prilog: kao u tekstu



**UPUTA ZA RAD TIJELA DRŽAVNE UPRAVE ZA VRIJEME EPIDEMIJE  
BOLESTI COVID-19 UZROKOVANE VIRUSOM SARS-CoV-2**

---

**PROVEDBA MJERA ORGANIZACIJE RADA TIJELA DRŽAVNE UPRAVE U  
PREDSTOJEĆEM RAZDOBLJU**

Čelnici tijela državne uprave **obvezuju se donijeti Odluku o organizaciji rada, rasporedu rada i radnog vremena za vrijeme trajanja epidemije vodeći se sljedećim mjerama:**

- **Komunikacija.** Tijela državne uprave (u daljnjem tekstu: TDU) dužna su prikupiti brojeve mobitela ili/i kućne telefonske brojeve i adrese svih službenika i namještenika (u daljnjem tekstu: službenici).
- **TDU trebaju imenovati "koordinatore za zaštitu od bolesti COVID-19 uzrokovane virusom SARS-CoV-2"** zadužene za provođenje mjera zaštite sprečavanja širenja zaraze bolesti COVID-19 uzrokovane virusom SARS-CoV-2 i osiguravanje provedbe Odluke o organizaciji rada, rasporedu rada i radnog vremena za vrijeme epidemije bolesti COVID-19 uzrokovane virusom SARS-CoV-2. Koordinatorima se službenici mogu obratiti s pitanjima, a oni će također nadgledati i olakšavati izvršavanje provođenje upute.
- **Nužno osoblje.** Čelnik tijela prilikom utvrđivanja liste nužnog osoblja vodit će računa o sljedećim kriterijima:
  1. Kriterij nužnosti:
    - Službenici čija je prisutnost na radu neophodna za obavljanje pojedine vrste posla.
    - Službenici koji stanuju u blizini radnog mjesta, a da ne moraju koristiti javni prijevoz za dolazak na posao.
    - Službenici koji posjeduju privatni automobil kojim bi mogli dolaziti na posao uz osiguranje parkirnog mjesta.
    - Službenici kojima se mogu osigurati preduvjeti za rad od kuće (zaduživanje predmeta).
  2. Kriterij rizičnosti:
    - Službenici stariji od 60 godina.
    - Službenici s kroničnim bolestima (poput hipertenzije, srčanih bolesti, dijabetesa, bolesti dišnih puteva, malignih bolesti).
    - Službenici – jedan od roditelja djeteta dobi do 12 godina.
    - Službenici koji skrbe o starijim članovima obitelji u zajedničkom kućanstvu.
- **Potvrda za rad nužnog osoblja.** Čelnik TDU dužan je izdati potvrdu službeniku kojom se omogućava dolazak i odlazak s posla u slučaju uvođenja mjere ograničavanja kretanja.
- **Podjela djelatnika u dvije skupine.** Čelnik TDU dužan je definirati listu nužnog osoblja i podijeliti je u dvije skupine/dva tima službenika koji mogu, jedan neovisno o drugom, osigurati kontinuirano obavljanje poslova.

- **Organizacija rada nužnog osoblja.** Skupina A i skupina B radit će izmjenično dva tjedna, neće se smjeti fizički susresti, a radni prostor dezinficirat će se između dvije smjene nužnog osoblja.
- **Održavanje sastanaka.** Za vrijeme rada nužnog osoblja preporuča se neodržavanje zajedničkih sastanaka. U slučaju potrebe preporuča se najviše 5 osoba na sastanku uz obvezno vođenje evidencije tko je istome prisustvovao.
- **Organizacijski preduvjeti za rad od kuće.** Državni službenici koji neće obavljati posao na radnom mjestu kao nužno osoblje obvezni su rad obavljati od kuće radnim danom u propisano radno vrijeme na način i pod uvjetima koje utvrdi čelnik tijela Odlukom. Preporuča se, ukoliko za isto postoje preduvjeti, korištenje alata za održavanja sastanaka putem audio/video veze (primjerice programa WebEx).

## Tijela državne uprave (TDU)

---

### SLUŽBENICI I NAMJEŠTENICI

- **Smanjenje fizičkih kontakata.** Preporučuje se smanjiti broj izravnih kontakata među službenicima, posebno na udaljenosti manjoj od dva metra.
- **Smanjenje radnih sastanaka u kojima sudjeluje veći broj ljudi.** 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 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. 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, sve službenike treba informirati da imaju obavezu odmah obavijestiti nadležnu epidemiološku službu koja će im dati daljnje upute.

- **Organizacija poslova.** Od službenika se očekuje da u što kraćem roku pripreme predmete i pripadajuću dokumentaciju za koju su zaduženi kako bi bila raspoloživa drugim službenicima u slučaju njihove spriječenosti.
- **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.
- **Higijenske mjere.** TDU moraju na vidljivim mjestima izvjesiti naputke za pranje ruku, održavanje osobne higijene i provedbu preventivnih mjera prema savjetima HZJZ.

### INSTITUCIJE

- **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.** Radni prostori TDU trebaju se čistiti prema protokolu za borbu protiv bolesti COVID-19 uzrokovane virusom SARS-CoV-2 koji propisuje HZJZ. Letci s pravilima/naputcima za postupanje trebaju biti izloženi na vidljivim mjestima.
- **Sigurnost u restoranima.** Restorani javne prehrane prestat će se radom.