

Na temelju točke II. Odluke Vlade Republike Hrvatske o poduzimanju mjera u tijelima državne uprave za sprječavanje širenja epidemije bolesti COVID-19 uzrokovane virusom SARS-CoV-2 i osiguranje uvjeta za redovito obavljanje poslova u tijelima državne uprave („Narodne novine“ br. 116/20), ministar pravosuđa i uprave, uz prethodnu suglasnost predsjednika Vlade Republike Hrvatske od 27. studenog 2020. godine, donosi

## **UPUTU**

**o mjerama za sprječavanje širenja epidemije bolesti COVID-19 uzrokovane virusom SARS-CoV-2 i osiguranje uvjeta za redovito obavljanje poslova u tijelima državne uprave te uredima i drugim stručnim službama Vlade Republike Hrvatske**

### **I. Način rada tijela državne uprave**

Za vrijeme epidemije bolesti COVID-19 uzrokovane virusom SARS-CoV-2, sva tijela državne uprave te uredi i druge stručne službe Vlade Republike Hrvatske obvezni su obavljati sve poslove iz svoga djelokruga, uz pridržavanje svih općih protuepidemijskih mjera i posebnih preporuka i uputa koje objavi Hrvatski zavod za javno zdravstvo (dalje: HZJZ).

**Koordinator za zaštitu od bolesti COVID-19.** Koordinatora za zaštitu od bolesti COVID-19 imenovat će čelnik tijela odlukom u roku od tri dana od donošenja ove Upute.

Radi djelotvornije zaštite od bolesti COVID-19, tijela koja se nalaze na istoj lokaciji mogu imenovati jednog koordinatora, a tijela koja djeluju na više lokacija mogu imenovati više koordinatora, za svaku od pojedinih lokacija na kojoj djeluju.

Čelnik tijela će o tom imenovanju, kao i o ulozi i zadacima koordinatora, izvijestiti sve dužnosnike, službenike i namještenike (u daljnjem tekstu: zaposlenici) u pojedinom tijelu te će im ujedno učiniti dostupnim i podatke za kontakt s imenovanim koordinatorom, tj. broj mobilnog telefona i e-mail adresu koordinatora.

Koordinatori su zaduženi za koordinaciju aktivnosti vezanih za provedbu mjera sprječavanja širenja zaraze bolesti COVID-19 i za osiguranje uvjeta za redovito obavljanje poslova u tijelu.

Zaposlenici su obvezni koordinatorima prijaviti slučaj zaraze bolešću COVID-19 ili sumnju na zarazu bolešću COVID-19 odmah po saznanju.

**Radno vrijeme.** Čelnik tijela, gdje je to moguće, odlukom će utvrditi klizno radno vrijeme, s većim rasponom dozvoljenog početka odnosno završetka radnog vremena, kako bi se smanjio broj dolazaka u isto vrijeme zaposlenika.

**Maske za lice.** Odlukom Stožera civilne zaštite Republike Hrvatske, za vrijeme trajanja proglašene epidemije bolesti COVID-19, uvedena je nužna mjera obaveznog korištenja maski za lice ili medicinskih maski u slučajevima propisanim tom Odlukom. Maska se obvezno koristi na ispravan način, tako da prekriva usta i nos cijelo vrijeme dok se nosi.

U skladu s navedenom Odlukom, ovom Uputom se u tijelima državne uprave određuje obvezno korištenje maski za lice ili medicinskih maski:

- kod svakog ulaska i izlaska iz zgrade te u hodnicima i drugim zajedničkim dijelovima zgrade tijela državne uprave,
- u uredima u kojima radi ili boravi dva ili više zaposlenika,
- kod rada sa strankama,
- na radnim sastancima, neovisno o osiguranom razmaku među sudionicima,
- u svim zatvorenim prostorima u kojima boravi više ljudi,
- za zaposlenike koji sudjeluju u posluživanju i pripremi jela, pića i napitaka,
- za zaposlenike koji su korisnici usluga u internom restoranu ili drugom prostoru za konzumaciju jela, pića ili napitaka u sastavu tijela državne uprave, za vrijeme boravka u tom prostoru, osim dok sjede na svojim mjestima i aktivno konzumiraju hranu, piće ili napitke.

Stranke i drugi posjetitelji koji dolaze u tijelo državne uprave, za cijelo vrijeme boravka u zgradi obvezni su koristiti maske za lice ili medicinske maske.

Ukoliko zaposlenici te stranke i drugi posjetitelji koji dolaze u tijelo državne uprave ne koriste maske ili ih ne koriste na propisani način, zabranit će im se ulazak u zgradu odnosno boravak u prostorima tijela državne uprave. Koordinator je ovlašten dati nalog osobi zaduženoj za osiguranje tijela državne uprave da takvim osobama onemogući ulazak u zgradu odnosno boravak u prostorima tijela državne uprave.

**Sastanci, konferencije i poslovna okupljanja.** Broj fizičkih sastanaka potrebno je smanjiti na najmanju moguću mjeru. Preporučuje se održavanje sastanaka

video vezom te pojačati telefonsku i e-mail komunikaciju. Kada su sastanci neophodni i neodgovorni, preporučuje se njihovo održavanje u što većim prostorijama te ostaviti dovoljnu udaljenost (najmanje 2 metra) između sudionika.

**Smanjenje fizičkih kontakata.** Preporučuje se smanjenje broj izravnih kontakata među zaposlenicima, posebno na udaljenosti manjoj od 2 metra.

**Rad sa strankama.** Za vrijeme trajanja proglašene epidemije bolesti COVID-19 tijela državne uprave obavljat će neposredni rad sa strankama uz prethodnu najavu elektroničkim ili telefonskim putem, pod uvjetom da zahtjev stranke nije moguće riješiti bez njene prisutnosti.

Tijela državne uprave osigurat će posebni radni prostor za rad sa strankama u kojem će se primati stranke uz pridržavanje preporučenih epidemioloških mjera.

**Korisni brojevi.** Tijela državne uprave dužna su na svojim mrežnim stranicama i uočljivim mjestima objaviti:

- upute građanima za obraćanje tijelima državne uprave 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 tijela državne uprave, uz navođenje vremena u kojem se kontakt može ostvariti,
- brojeve telefona važnih za zaposlenike tijela državne uprave u slučaju potrebe osobnog informiranja o bolesti COVID-19 (npr. HZJZ, nadležni dom zdravlja za tijelo državne uprave, dežurna epidemiološka služba).

**Slijedivost kontakata.** Upozoravaju se zaposlenici tijela državne uprave 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.

**Mjerenje tjelesne temperature zaposlenih.** Tijela državne uprave dužna su upoznati zaposlenike s preporukama HZJZ-a o mjerenju tjelesne temperature kod kuće, prije dolaska na posao, kao samozaštitnoj mjeri radi sprječavanja širenja epidemije bolesti COVID-19.

Tijela državne uprave dužna su organizirati i provoditi mjerenje temperature svim zaposlenicima kod svakog pojedinog ulaska u prostorije tijela državne uprave, kao i strankama i drugim posjetiteljima kod svakog pojedinog dolaska u prostorije tijela državne uprave.

Tijela državne uprave zabranit će ulazak u prostorije tijela državne uprave zaposlenicima, strankama i drugim posjetiteljima koji imaju povišenu tjelesnu temperaturu (37,2 °C i veću temperaturu) i/ili smetnje s dišnim organima, a posebno suhi kašalj i kratki dah.

**Mogućnost podnošenja zahtjeva drugim putem.** Stranku kojoj je iz nekog od gore navedenih razloga onemogućen ulazak u prostorije tijela državne uprave, tijelo državne uprave posebno će uputiti na podnošenje svog zahtjeva drugim putem. Primjerice, stranka može pisane podneske dostaviti poštom ili elektroničkom poštom ili dati usmene izjave na zapisnik video vezom u skladu s posebnim zakonom ili drugim propisom.

U tu svrhu potrebno je na ulazu u prostorije tijela državne uprave imati pripremljenu pisanu uputu sa svim relevantnim podacima. Ona na jasan način stranci treba objasniti način podnošenja zahtjeva drugim putem, u slučaju nemogućnosti pristupa prostorijama tijela državne uprave.

**Obavijest o mogućoj zarazi.** Čelnici tijela državne uprave i koordinatori za zaštitu od bolesti COVID-19 informirat će sve zaposlenike o obvezi da ostanu kod kuće u slučajevima pojave simptoma bolesti COVID-19 (povišena tjelesna temperatura i smetnje s dišnim organima, a posebno suhi kašalj i kratki dah). Isto tako obavijestit će ih o obvezi da o tome odmah izvijeste izabranog liječnika, nadležnu epidemiološku službu te nadležnog koordinatora za zaštitu od bolesti COVID-19.

**Standardi čišćenja osobnog radnog prostora.** Treba potaknuti zaposlenike da održavaju svoje osobne radne prostore čistima prema protokolu za borbu protiv bolesti COVID-19 koji propisuje HZJZ. Letci s pravilima/naputcima za postupanje trebaju biti izloženi na vidljivim mjestima.

**Higijenske mjere.** Nakon svakog ulaska u zgradu tijela državne uprave zaposlenici su dužni odmah oprati ruke.

Tijela državne uprave će na vidljivim mjestima izvjesiti naputke za pranje ruku, održavanje osobne higijene i provedbu preventivnih mjera prema savjetima

HZJZ-a. Tijela državne uprave moraju osigurati dovoljne količine higijenskih sredstava za svoje zaposlenike. Dezinfekcijska sredstva trebaju biti na raspolaganju svim zaposlenicima, pogotovo onima koji imaju kontakt s građanima, a zaposlenike treba poticati da ih redovito koriste.

**Prozračivanje i dezinficiranje.** Kako bi se spriječila veća koncentracija aerosola odnosno raspršenih čestica u zraku proizvedenih disanjem i govorom, preporučuje se redovito kratko prozračivanje radnog prostora, gdje god je to moguće (primjerice, jednu minutu svakih sat vremena).

Prostorije za sastanke, edukacije i druge prostore gdje se okuplja veći broj osoba treba očistiti nakon svakog sastanka te, prema mogućnostima, dobro provjetriti prije i nakon svakog sastanka, tijekom stanke i sl.

**Posluživanje hrane i pića** u tijelima državne uprave provodit će se u skladu sa svim preporukama HZJZ-a koje se na to odnose.

## **II. Organizacija rada tijela državne uprave**

Čelnik tijela organizirat će rad tijela državne uprave na način koji je za to tijelo najprimjereniji, odnosno na način koji će najbolje odgovarati potrebama i naravi poslova tijela državne uprave, kao npr.

- rad od kuće samo za pojedine ustrojstvene jedinice ili pojedine službenike u ustrojstvenoj jedinici, u razdoblju koje odredi čelnik tijela, ukoliko postoje opravdani razlozi za to,
- rad od kuće službenika tijekom radnog tjedna, na način da pojedini službenici određenim danima rade od kuće, a jedan ili više preostalih dana u tijelu državne uprave,
- rad od kuće u timovima, koji će se međusobno izmjenjivati prema odluci čelnika tijela,
- rad od kuće službenika kojima u radnom prostoru nije moguće osigurati fizičku udaljenost od drugih zaposlenika od 2 metra, čak ni preraspodjelom ukupno dostupnog uredskog prostora, aktivacijom i prenamjenom prostora koji se uobičajeno koriste za sastanke ili druge aktivnosti, razmještanjem ili premještanjem uredskog namještaja ili, ako je to moguće, radom u smjenama, pri čemu će se navedenim službenicima odrediti rad od kuće na vrijeme od tjedan dana ili dva tjedna, nakon čega će se oni vratiti na posao u prostorije tijela državne uprave, a na rad od

kuće u istom trajanju uputit će se drugi službenik koji radi u istom radnom prostoru.

- drugi načini organizacije rada koje odredi čelnik tijela.

O organizaciji rada tijela državne uprave čelnik tijela državne uprave donijet će Odluku (dalje u tekstu: Odluka).

Čelnik tijela državne uprave obvezan je u roku od 7 dana od dana donošenja Odluke istu dostaviti Ministarstvu pravosuđa i uprave.

Od kuće se ne mogu obavljati poslovi koji obuhvaćaju svakodnevni neposredni rad s povjerljivim dokumentima, poslovi koji se po prirodi stvari ne mogu obavljati od kuće (npr. poslovi osiguranja objekata, dostave, ekonoma), poslovi namještenika (npr. poslovi domara, vozača, kuhara, čistača i dr.) ili poslovi za koje nije moguće osigurati tehničke uvjete izvan tijela državne uprave.

Na službenike i namještenike čiji se poslovi ne mogu obavljati od kuće, ne primjenjuje se način organizacije rada koji uključuje rad od kuće u određenom razdoblju.

**Rad od kuće po zahtjevu službenika.** Neovisno o organizaciji rada tijela državne uprave, čelnik tijela može odobriti rad od kuće službenicima u sljedećim slučajevima:

- 1) za vrijeme trajanja samoizolacije službenika, o kojoj je službenik dužan izvijestiti nadležnog koordinатора za zaštitu od bolesti COVID-19 odmah po saznanju za određenu mjeru samoizolacije, te obvezno dostaviti potvrdu liječnika ili vlastoručno potpisanu izjavu službenika o određenoj mjeri samoizolacije,
- 2) trudnicama,
- 3) jednom od roditelja ili skrbnika djeteta kojem je predškolska ustanova prestala s radom zbog epidemije ili škola provodi on-line nastavu (I. – IV. razred osnovne škole), na temelju odgovarajućeg dokaza o nastupu tih okolnosti i za vrijeme trajanja tih okolnosti,
- 4) jednom od roditelja ili skrbnika djeteta s teškoćama u razvoju,
- 5) jednom od roditelja ili skrbnika odraslog djeteta s invaliditetom,
- 6) članu obitelji koji se brine o osobi s invaliditetom,
- 7) službenicima s invaliditetom,
- 8) službenicima s kroničnim nezaraznim bolestima, na temelju odgovarajuće potvrde liječnika da se radi o bolesti i zdravstvenom stanju koji mogu povećati rizik za teže oblike bolesti COVID-19 ([https://www.hzjz.hr/wp-content/uploads/2020/03/Bolesti\\_i\\_stanja\\_s\\_povecanim\\_rizikom\\_02\\_09\\_2020.pdf](https://www.hzjz.hr/wp-content/uploads/2020/03/Bolesti_i_stanja_s_povecanim_rizikom_02_09_2020.pdf)).

Rad od kuće iz točke 1. - 8. ove Upute određuje se na zahtjev državnog službenika uz njegovu potvrdu da ima odgovarajuće uvjete za takav rad.

Rad od kuće službenika organizirat će pod uvjetom da se na taj način može osigurati uredno izvršavanje poslova.

Ako je službeniku određen rad od kuće za vrijeme samoizolacije, ne može pored plaće ostvarivati i pravo na naknadu plaće na teret sredstava Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje. Stoga je potrebno službenika uputiti na to da o tome obvezno obavijesti izabranog liječnika medicine primarne zdravstvene zaštite. U tom slučaju izabrani liječnik ne utvrđuje privremenu nesposobnost odnosno spriječenost za rad (ne otvara bolovanje) i ne izdaje Izvješće o privremenoj nesposobnosti/spriječenosti za rad te s tim u vezi nema, s osnove samoizolacije, ni ostvarivanja prava na naknadu plaće na teret sredstava Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje.

**Komunikacija s nadređenima.** Nadređeni službenici dužni su organizirati rad i pravovremeno obavljanje poslova ustrojstvene jedinice na način dnevne obostrane komunikacije sa službenicima koji rade od kuće.

Nadređeni službenici dodjeljivat će službenicima koji rade od kuće urudžbirane predmete te ostale upite i zahtjeve, koje su službenici dužni obraditi za vrijeme rada od kuće. Ako ne postoje tehničke mogućnosti za rad na računalu od kuće službenik je u obvezi izraditi nacrt prijedloga akta u čitljivom rukopisu.

**Radno vrijeme i sredstava za rad.** Službenik kojem je odobren rad od kuće iz točke 1. – 8. ove Upute, odnosno koji zbog načina organizacije rada tijela državne uprave radi od kuće u određenom razdoblju, rad je obvezan obavljati radnim danom u propisano radno vrijeme i u to vrijeme biti dostupan na telefon ili e-mail.

Službenik može rad od kuće obavljati na službenom ili osobnom računalu ili telefonu za koje je dao podatke i pristao na njihovo korištenje te može prisustvovati sastancima putem video veze, odgovarati na upite stranaka telefonom ili putem e-maila i sl.

**Nadzor nad radom.** Nadzor nad radom službenika koji radi od kuće obavlja se na temelju svakodnevne komunikacije s nadređenima, izvršenih obveza odnosno obavljenog posla, izvješća o radu i dr.

**Evidencija radnog vremena.** Tijelo državne uprave dužno je voditi točnu evidenciju o radnom vremenu službenika koji radi od kuće te odgovara za točnost podataka u evidenciji.

**Pravo na plaću.** Za rad od kuće zaposlenici imaju pravo na plaću radnog mjesta na koje su raspoređeni (kao da rade u tijelu državne uprave) te ostala materijalna prava sukladno Kolektivnom ugovoru za državne službenike i namještenike, osim prava na naknadu troškova prijevoza dolaska na posao i odlaska s posla za vrijeme rada od kuće.

### **III. Dosadašnje odluke i početak primjene ove Upute**

Danom primjene ove Upute ostaju na snazi odluke o imenovanju koordinatora za zaštitu od bolesti COVID-19 donesene temeljem Upute o mjerama za sprječavanje širenja epidemije bolesti COVID-19 uzrokovane virusom SARS-CoV-2 i osiguranje uvjeta za redovito obavljanje poslova u tijelima državne uprave te uredima i drugim stručnim službama Vlade Republike Hrvatske od 2. studenoga 2020. godine (u daljnjem tekstu: Uputa od 2. studenoga 2020. godine) te imenovani koordinatori nastavljaju obavljati svoje poslove sukladno ovoj Uputi.

Danom primjene ove Upute ostaju snazi odluke kojima je odobren rad od kuće službenicima sukladno točkama 1. - 6. Upute od 2. studenoga 2020. godine.

Preispitat će se odluke kojima je odobren rad od kuće službenicima s kroničnim nezaraznim bolestima, sukladno točki 7. Upute od 2. studenoga 2020. godine, te će se iste ukinuti u slučaju da se ne radi o bolesti i zdravstvenom stanju iz točke 8. ove Upute.

Danom primjene ove Upute ostaju na snazi odluke kojima je odobren rad od kuće službenicima kojima u radnom prostoru nije moguće osigurati fizičku udaljenost od drugih zaposlenika od 2 metra, sukladno točki 8. Upute od 2. studenoga 2020. godine, do donošenja odluke čelnika tijela o drugačijem načinu organizacije rada za navedene službenike.

Danom primjene ove Upute prestaje se primjenjivati Uputa od 2. studenoga 2020. godine.

Ova Uputa primjenjuje se od 30. studenoga 2020. godine.

