



REPUBLIKA HRVATSKA
MINISTARSTVO UNUTARNJIH POSLOVA
RAVNATELJSTVO POLICIJE

KLASA: 219-01/20-03/3
URBROJ: 511-01-42-20-2
Zagreb, 16. ožujka 2020.

POLICIJSKIM UPRAVAMA - SVIMA
n/p načelnika

**PREDMET: Preporuka za rad tijela državne uprave u vezi sa pojavom
koronavirusa, COVID-19, dopis Ministarstva uprava,**
- dostavlja se

Veza: naš dopis broj: KLASA:219-01/20-03/3; URBROJ. 511-01-42-20-1

Poštovani,

nastavno na naš dopis broj iz veze, kojim smo vas obavijestili o mjerama koje ste dužni poduzeti radi zaštite policijskih službenika od zaraze koronavirusom, upućujemo vas da ste se naloženih mjera dužni striktno pridržavati.

S tim u vezi, u prilogu vam dostavljamo dopis Ministarstva uprave u kojemu su navedene Preporuke za rad tijela države uprave u vezi s pojavom koronavirusa COVID-19 kojih ste se također dužni pridržavati.

Sukladno preporuci, potrebno je da na mrežnim stranicama i uočljivim mjestima vaših ustrojstvenih jedinica objavite upute građanima za obraćanje pojedinoj ustrojstvenoj jedinici elektroničkim putem (e-mail adrese, elektronički obrasci i slično), sa detaljnim uputama za njihovo korištenje, brojeve telefona na kojima će građani moći ostvariti kontakte s djelatnicima vezano za područja iz svog djelokruga rada uz navođenje vremena u kojemu se kontakt može ostvariti i brojeve telefona važne za djelatnike vaših ustrojstvenih jedinica radi osobnog informiranja o koronavirusu (npr. HZZJ, nadležni dom zdravlja za vašu ustrojstvenu jedinicu, dežurne epidemiološke službe). Za sve druge informacije o razvoju i kretanju epidemije građane je potrebno upućivati u Županijske stožere civilne zaštite.

Jednako tako, podsjećamo na Opće preporuke Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo, koje su navedene u dopisu Ministarstva uprave, a sa kojima još jednom upoznajte zaposlenike vaših ustrojstvenih jedinica, a kojih se potrebno dosljedno pridržavati.

Za dosljedno postupanje po preporukama dostavljenim od strane Ministarstva uprave nadležni su načelnici policijskih uprava.

S poštovanjem,

GLAVNI RAVNATELJ POLICIJE

Nikola Milina

PRILOG: Dopis Ministarstva uprave.-



O tome obavijest:

KABINET MINISTRA,
UPRAVA POLICIJE,
UPRAVA KRIMINALISTIČKE POLICIJE,
UPRAVA ZA GRANICU,
ZAPOVJEDNIŠTVO SPECIJALNE POLICIJE,
OPERATIVNO KOMUNIKACIJSKI CENTAR POLICIJE,
UPRAVA ZA POSEBNE POSLOVE SIGURNOSTI,
POLICIJSKA AKADEMIJA.



REPUBLIKA HRVATSKA
MINISTARSTVO UPRAVE

KLASA: 011-02/20-01/76
URBROJ: 515-01/1-20-1
Zagreb, 13. ožujka 2020.

TIJELIMA DRŽAVNE UPRAVE

- svima -

Predmet: Preporuka za rad tijela državne uprave u vezi s pojavom koronavirusa
COVID-19, *dostavlja se*

Poštovani,

S namjerom da tijela državne uprave i njihovi djelatnici budu upoznati s osnovnim preporukama vezanim uz osobno i poslovno ponašanje nakon pojave koronavirusa COVID-19 te potrebe za pripremu i rad tijela državne uprave u slučaju daljnjeg širenja koronavirusa COVID-19, Ministarstvo uprave dostavlja preporuke u prilogu ovog dopisa.

Slijedom tih preporuka, upućuju se tijela državne uprave na izradu internih protokola za sprečavanje širenja koronavirusa COVID-19 u skladu sa specifičnim potrebama svog tijela te na izradu prijedloga plana rada tijela državne uprave u okolnostima širenja koronavirusa COVID-19.

Preporuka za rad tijela državne uprave u vezi s pojavom koronavirusa COVID-19 prema potrebi će se ažurirati i pravovremeno dostavljati.



Prilog: kao u tekstu

PREPORUKA ZA RAD TIJELA DRŽAVNE UPRAVE U VEZI S POJAVOM KORONAVIRUSA COVID-19

Tijela državne uprave (TDU)

DJELATNICI

- **Smanjenje fizičkih kontakata.** Preporučuje se smanjiti broj izravnih kontakata među djelatnicima, 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 osigurati razmak od 1,5 do 2 metra među sudionicima.
- **Slijedivost kontakata.** Upozoriti djelatnike da imaju u vidu 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 bilo riječ bude li potrebno te podatke priopćiti epidemiolozima.
- **Samoizolacija bolesnih.** Potaknuti djelatnike da ostanu kod kuće u slučajevima pojave simptoma bolesti uzrokovane zarazom koronavirusa COVID-19. Ako su bili u kontaktu s osobom oboljelom od koronavirusa COVID-19 (vrućica i suhi kašalj) ili su se vratili iz područja u kojima je registrirana pojava koronavirusa COVID-19 unutar posljednjih 14 dana, sve djelatnike treba informirati da imaju obavezu odmah obavijestiti nadležnu epidemiološku službu koja će im dati daljnje upute.
- **Organizacija poslova.** Od djelatnika 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 djelatnicima u slučaju njihove spriječenosti.
- **Standardi čišćenja osobnog radnog prostora.** Treba potaknuti djelatnike da održavaju svoje radne stanice čistima prema protokolu za borbu protiv koronavirusa COVID-19 koje propisuje HZJZ. Letci s pravilima/naputcima za postupanje trebaju biti zorno izloženi na vidljivim mjestima kako bi djelatnici mogli doprinijeti higijeni svojih radnih površina.
- **Higijenske mjere.** TDU moraju na vidljivim mjestima izvjesiti naputke za pranje ruku, održavanje osobne higijene i provedbu preventivnih mjera prema savjetima HZJZ. Letci s pravilima/naputcima za postupanje trebaju biti zorno izloženi na vidljivim mjestima.

PRIPREMA DODATNIH PREVENTIVNIH MJERA ZA SLUČAJ POTREBE

Premda je sadašnja epidemiološka situacija u Hrvatskoj relativno dobra i pod kontrolom, dužnost je TDU da budu pripravnici na sve scenarije rada i djelovanja te imaju na vrijeme razradene procedure za rad u slučaju potrebe za primjenom drastičnijih mjera i njihovom brзом provedbom. U tu svrhu preventivno se preporučuju priprema sljedećih mjera:

- **Komunikacija.** TDU dužan je prikupiti brojeve mobitela ili/i kućne telefonske brojeve i adrese svih djelatnika.
- **TDU trebaju imenovati "koordinatore COVID-19"** kojima se djelatnici mogu obratiti s pitanjima, a koji će također nadgledati i olakšavati izvršavanje preporuka iz ovog dokumenta.
- **Kriteriji rizičnosti i nužnosti.** Čelnik svake ustrojbene jedinice TDU treba sastaviti listu djelatnika, prema sljedećim kriterijima:
 - *Kriterij rizičnosti:*
 - Djelatnici - kronični bolesnici i stariji od 60 godina,
 - Djelatnici koji imaju djecu i/ili skrbe o starijim roditeljima odnosno starijim članovima obitelji
 - *Kriterij nužnosti:*
 - Djelatnici čija je prisutnost na radu neophodna za obavljanje pojedine vrste posla.
 - Djelatnici kojima se mogu osigurati preduvjeti za rad od kuće.
 - Djelatnici koji stanuju u blizini radnog mjesta, a da ne moraju koristiti javni prijevoz za dolazak na posao.
 - Djelatnici koji posjeduju privatni automobil kojim bi mogli dolaziti na posao uz osiguranje parkirnog mjesta.
- **Podjela djelatnika u dvije skupine.** Nakon što čelnici svake ustrojbene jedinice dostave liste, čelnik TDU će definirati listu nužnog osoblja i podijeliti ju u dvije grupe/dva tima djelatnika koji mogu, jedan neovisno o drugom, osigurati kontinuirano obavljanje poslova.
- **Organizacija rada nužnog osoblja.** Ako se pokaže potreba za uvođenjem mjere rada sa smanjenim brojem djelatnika (nužnog osoblja) skupina A i skupina B radit će izmjenično

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 s djelatnicima TDU vezano za sva područja iz djelokruga TDU uz navođenje vremena u kojem se kontakt može ostvariti.
 - Brojeve telefona važnih za djelatnike TDU u situaciji potrebe osobnog informiranja o koronavirusu COVID-19 (npr. HZZJ, nadležni dom zdravlja za TDU, dežurne epidemiološke službe)
- **Higijenske mjere.** TDU moraju osigurati dovoljne količine sapuna i papirnatih ubrusa za svoje djelatnike. Dezinfekcijska sredstva trebaju biti na raspolaganju svim djelatnicima, 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 koronavirusa COVID-19 koje propisuje HZZJ. Letci s pravilima/naputcima za postupanje trebaju biti zorno izloženi na vidljivim mjestima.
- **Sigurnost u restoranima.** Restorani javne prehrane, ukoliko je prijeko potreban njihov rad, trebaju biti organizirani na način da su djelatnici leđima okrenuti jedni od drugih na uzastopno postavljenim stolovima tako da je između dvije osobe ostavljeno po jedno slobodno mjesto. Osoblje koje hranu servira treba to učiniti noseći zaštitne maske i rukavice.

dva tjedna, neće će smjeti fizički susresti, a radni prostor dezinficirat će se između dvije smjene nužnog osoblja.

- **Organizacijski preduvjeti za rad od kuće.** TDU će provesti analizu mogućnosti rada djelatnika od kuće. Za utvrđeno obavljanje poslova djelatnicima je potrebno osigurati adekvatnu opremu.

Opće preporuke Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo

- **Prijenos zaraze.** Virus u tijelo ulazi kroz usta, nos i oči. U prosjeku lice dotaknemo 30 puta na sat. Stoga je potrebno redovito prati ruke. Virus ne ulazi kroz kožu.
- **Perite ruke često.** Što češće perite ruke, a obavezno ih perite prije i nakon pripreme hrane, prije jela, nakon korištenja toaleta, nakon dolaska izvana, nakon korištenja javnog prijevoza, bankomata i lifta, nakon čišćenja nosa te uvijek kada ruke izgledaju prljavo. Za pranje ruku treba koristiti toplu tekuću vodu iz slavine i sapun, a ako to u danom trenutku nije izvedivo možete koristiti i dezinfekcijsko sredstvo na bazi alkohola (najmanje 60% etilnog alkohola) koje treba dobro utrljati u dlanove.
- **Upute za pranje ruku.** Pri pranju ruku pridržavajte se naputaka za pravilno pranje ruku: <https://bit.ly/3aPiMCS>
- **Papirnati ubrusi.** Nakon pranja ruku sapunom i vodom, za sušenje ruku poželjno je koristiti papirnatu ručnike za jednokratnu upotrebu. Ako takvi nisu dostupni, koristite ručnike i zamijenite ih kada postanu vlažni.
- **Kašljanje.** Kada kašljete i kišete prekrijte usta i nos laktom ili papirnatom maramicom koju poslije odbacite u koš za otpad s poklopcem te operite ruke. Pri kašljanju i kihanju okrenite lice od drugih osoba. Izbjegavajte dodirivanje lica, usta i oči rukama.
- **Posude i pribor za jelo.** Nemojte dijeliti čaše, šalice, drugo posude i pribor za jelo s drugim osobama.
- **Svježi zrak.** Provjetravajte prostorije i boravite što više na otvorenom.
- **Igračke za djecu.** U igri s djecom koristite igračke tvrdih, glatkih površina koje se lako mogu očistiti.
- **Kontakt s bolesnim osobama.** Izbjegavajte kontakt s osobama koje imaju povišenu tjelesnu temperaturu, kašalj i/ili kratak dah.
- **Izbjegavajte rukovanje i držite distancu.** Izbjegavajte rukovanje, grljenje i poljupce te održavajte razmak od barem 1m kod razgovora.
- **Izbjegavajte veća okupljanja.** Izbjegavajte veće grupe ljudi i javna okupljanja.

- **Budite na oprezu u javnom prijevozu i javnim prostorima.** Izbjegavajte korištenje javnog prijevoza, što više hodajte i koristite bicikl. U javnom prijevozu, kinima, kazalištima i drugim javnim prostorima, ako nije moguće da ih izbjegnute, sjednite na što većoj udaljenosti od drugih osoba, te se posebno dosljedno pridržavajte svih higijenskih pravila.
- **Ne pušite!** Prestanak pušenja smanjuje rizik za razvoj teške plućne bolesti uzrokovane novim koronavirusom.
- **Često čišćenje dodirnih površina.** Najmanje dva puta dnevno čistite sve dodirne površine:
 - radne površine, osobito na recepcijama i šalterima
 - ručke na vratima, prozorima, ormarima i ladicama
 - pametne i druge telefone
 - POS-uređaje
 - tipke u liftovima i na samoposlužnim automatima (za kavu, sokove itd.)
 - tipkovnice, konzole, računala
 - prekidače za struju i zvona na vratima
 - te druge dodirne površine koje koristi veći broj osoba.
- **Zaštita uredskih uređaja.** Dodirne površine koje koristi veći broj osoba poput uredskih uređaja (pisači, skeneri, POS uređaji) prekrijte jednokratnim maramicom ili papirnatim ručnikom te preko njih dodirujte uređaj.
- **Čišćenje domaćinstva.** Svaki dan čistite domaćinstvo uobičajenim deterdžentom za kućanstva i vodom. Kod korištenja dezinficijensa kao i deterdženata neophodno je pridržavati se uputa proizvođača. Posebno često čistite dodirne točke u kućanstvu kao što su ručke na vratima, ručke na prozorima, ormarima i ladicama, slavine u toaletima i kuhinjama, tipke vodokotlića, daljinske upravljače, prekidače za struju i zvona na vratima. Detaljnije upute o čišćenju mogu se pronaći na: <https://bit.ly/2Q7YxZp>
- **Sapun i papirnati ubrusi u javnim WC-ima.** Vodit će se posebna briga da u svim sanitarnim čvorovima državnih i javnih ustanova bude sapuna i papirnatih ubrusa. To se posebno odnosi na vrtiće, škole, sveučilišta, bolnice, kolodvore i autobusne kolodvore, terminale zračnih i pomorskih luka itd.).
- **Uporaba dezinficijensa.** U ulaznom prostoru TDU i javnih tijela preporučuje se postavljanje dezinfekcijskih sredstava za ruke.