

REPUBLIKA HRVATSKA
ZADARSKA ŽUPANIJA
OPĆINA SALI
OPĆINSKI NAČELNIK

Na temelju članka 45. Statuta Općine Sali („Službeni glasnik Općine Sali“ broj 2/2016 – pročišćeni tekst), a u svezi s odredbama članaka 11. i 44. Zakona o zaštiti na radu („Narodne novine“ broj 71/14, 118/14, 154/14, 94/18 i 96/18) i Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti („Narodne novine“ broj 79/07, 113/08, 43/09 i 130/17) te Odlukom Ministra zdravstva o proglašenju epidemije bolesti COVID-19 i Uputom Ministarstva uprave od 7. svibnja 2020., općinski načelnik Općine Sali donosi

ODLUKU

o radnom vremenu, uredovnom radnom vremenu i načinu rada sa strankama

I

Ovom Odlukom se određuje radno vrijeme Jedinственог управног одјела Опćине Сали те се уређује uredovno radno vrijeme i način rada službenika sa strankama, sukladno Preporukama Stožera civilne zaštite Republike Hrvatske, a u svrhu prevencije širenja koronavirusa.

II

Radno vrijeme Jedinственог управног одјела Опćине Сали је од понедјелјка до петка, од 7,00 до 15,00 sati.

Dnevni odmor u tijeku rada traje 30 minuta.

III

Rad sa strankama obavljati će se svakim radnim danom ponajprije putem pošte, elektronske pošte te putem telefona.

Ukoliko zahtjev stranke nije moguće riješiti bez prisutnosti stranke, stranka je dužna najaviti svoj dolazak elektroničkom poštom ili telefonskim putem pri čemu će dobiti termin dolaska, a sve u cilju izbjegavanja gužve i prisutnosti većeg broja ljudi u istom prostoru.

Uredovno radno vrijeme službenika za prijem stranaka u vezi blagajničkog poslovanja Općine Sali je od понедјелјка до петка, од 8,00 до 10,00 sati, uz prethodnu najavu dolaska putem telefona.

Uredovno radno vrijeme pročelnika za prijem stranaka u vezi pravnog poslovanja Općine Sali i uredovno vrijeme općinskog načelnika Općine Sali je od понедјелјка до петка u bilo kojem terminu uz prethodni dogovor putem telefona ili elektronske pošte.

Telefonski brojevi i adrese elektronske pošte službenika Jedinственог управног одјела Опćине Sali објавити ће се на службеној мрежној страници Опćине Sali те на огласној плочи Опćине Sali.

IV

Stranka će pri dolasku službeniku dati svoje osobne podatke radi slijedivosti kontakata te će iste službenik pohraniti za slučaj potrebe dostave epidemiološkoj službi.

V

U radnim prostorijama može se istovremeno nalaziti onoliko osoba (stranaka i službenika) koliko je moguće uz sigurno održavanje fizičke distance.

Pri dolasku u radne prostore strankama se preporuča ulaziti u prostoriju tek po izlasku prethodne stranke te očistiti ruke sredstvom za dezinfekciju.

Nije dopušten ulazak u radne prostorije strankama koje pokazuju znakove akutne respiratorne bolesti (povišena temperatura, kašalj, teškoće u disanju...) i strankama na koje se primjenjuje mjera samoizolacije.

Prostorije se tijekom radnog vremena moraju prozračivati.

VI

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objaviti će se na službenoj mrežnoj stranici Općine Sali i na oglasnoj ploči Općine Sali.

KLASA: 810-01/20-01/01
URBROJ: 2198/15-01-20-46
U Salima, 10. lipnja 2020.

OPĆINA SALI
Općinski načelnik
Zoran Morović

