



SLUŽBENI GLASNIK

SPLITSKO - DALMATINSKE ŽUPANIJE

GODINA XXVII

SPLIT, 20. ožujka 2020.

BROJ 33

SADRŽAJ

ŽUPAN

163. Odluka o organizaciji rada u Upravnim odjelima Splitsko-dalmatinske županije za vrijeme trajanja epidemije bolesti COVID-19 uzrokovane virusom SARS-CoV-2 2

164. Odluka o imenovanju koordinatora za organizaciju rada i utvrđivanja nužnih i neodgodivih poslova Upravnih odjela Splitsko-dalmatinske županije za vrijeme trajanja epidemije bolesti COVID-19 uzrokovane virusom SARS-CoV-2 2

165. Odluku o korištenju godišnjeg odmora iz 2019. 5

166. Odluku o provođenju mjera ograničavanja društvenih okupljanja, rada u trgovini, uslužnih djelatnosti i održavanja sportskih i kulturnih događanja 5

ŽUPAN

Na temelju Odluke o organizaciji rada tijela državne uprave za vrijeme trajanja epidemije bolesti COVID-19 uzrokovane virusom SARS-CoV-2 („Narodne novine“, broj 32/20) i članak 39. Statuta Splitsko-dalmatinske županije („Službeni glasnik Splitsko-dalmatinske županije“, broj 125/19 i 22/20), Župan Splitsko-dalmatinske županije, dana 20. ožujka 2020., donio je

O D L U K U**o organizaciji rada u Upravnim odjelima Splitsko-dalmatinske županije za vrijeme trajanja epidemije bolesti COVID-19 uzrokovane virusom SARS-CoV-2****Članak 1.**

(1) Ovom Odlukom uređuje se organizacija rada u Upravnim odjelima Splitsko-dalmatinske županije za vrijeme trajanja epidemije bolesti COVID-19 uzrokovane virusom SARS-CoV-2, kao i raspored rada i radnog vremena za vrijeme trajanja epidemije.

(2) U Upravnim odjelima određeni službenici i namještenici (nužno osoblje) obavljat će samo nužne i neodgodive poslove.

Članak 2.

(1) Rad u Upravnim odjelima organizirat se u dvije skupine nužnog osoblja (skupina A i skupina B), koje će neovisno jedna o drugoj osigurati kontinuirano obavljanje poslova.

(2) Skupine nužnog osoblja izmjenjivat će se svaka dva tjedna, a radni prostor će se između dvije smjene dezinficirati.

Članak 3.

Službenici i namještenici koji neće obavljati posao na radnom mjestu kao nužno osoblje obvezni su rad obavljati kod kuće radnim danom u propisano radno vrijeme na način i pod uvjetima koje će biti utvrđen posebnom Odlukom, sukladno potrebama pojedinog Upravnog odjela.

Članak 4.

Posebnom Odlukom imenovat će se koordinatori za zaštitu od epidemije bolesti COVID-19 uzrokovane virusom SARS-CoV-2, zaduženi za provođenje mjera zaštite sprječavanja širenja epidemije bolesti COVID-19 uzrokovane virusom SARS-CoV-2i osiguravanje

provedbe Odluke o organizaciji rada, rasporedu rada i radnog vremena za vrijeme epidemije bolesti COVID-19 uzrokovane virusom SARS-CoV-2.

Članak 5.

Za vrijeme trajanja epidemije Upravni odjeli neće neposredno raditi sa strankama, osim ako je to nužno zbog specifičnog djelokruga pojedinih Upravnih odjela. Upute građanima za obraćanje Upravnim odjelima elektroničkim putem, te brojevi telefona na kojima će moći ostvariti kontakt s službenicima bit će objavljeni na mrežnoj stranici Županije.

Članak 6.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, na snazi je do opoziva i objavit će se u „Službenom glasniku Splitsko-dalmatinske županije“ i na web stranici.

KLASA: 020-01/20-02/08

URBROJ: 2181/1-02-20-4

Split, 20. ožujka 2020.

ŽUPAN**Blaženko Boban, v.r.**

Na temelju članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 33/01, 60/01- vjerodostojno tumačenje, 129/05, 185/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13-pročišćeni tekst, 137/15-ispisak, 123/17 i 98/19), članka 39. Statuta Splitsko-dalmatinske županije („Službeni glasnik Splitsko-dalmatinske županije“, broj 125/19 i 22/20) i članka 4. Odluke o organizaciji rada u Upravnim odjelima Splitsko-dalmatinske županije za vrijeme trajanja epidemije bolesti COVID-19 uzrokovane virusom SARS-CoV-2 („Službeni glasnik Splitsko-dalmatinske županije“, broj 33/20), Župan Splitsko-dalmatinske županije 20. ožujka 2020., donio je

O D L U K U**o imenovanju koordinatora za organizaciju rada i utvrđivanju nužnih i neodgodivih poslova Upravnih odjela Splitsko-dalmatinske županije za vrijeme trajanja epidemije bolesti COVID-19 uzrokovane virusom SARS-CoV2****Članak 1.**

(1) Imenuju se koordinatori za organizaciju rada i utvrđivanju nužnih i neodgodivih poslova Upravnih odjela Splitsko-dalmatinske županije za vrijeme trajanja

epidemije bolesti COVID-19 uzrokovane virusom SARS-CoV2, kako slijedi:

- Davor Pavić,
- Marija Čizmić,
- Dijana Luetić (zamjena Ljubica Boban),
- Tomislav Đonlić (zamjena Ilija Krišto, Petar Škovrlj),
- Damir Gabrić,
- Marija Vuković,
- Stipe Čogelja,
- Mario Radevenjić,
- Anđelko Katavić (Tomislav Opačak, Damir Čarić, Josip Matas),
- Sanja Viculin,
- Damir Brčić,
- Nediljka Vuko,
- Haidis Sirišćević i
- Mara Jakelić.

(2) Koordinator „iz stavka 1. ovog članka“ zadužuju se za:

- osiguranje provedbe Odluke o organizaciji rada u Upravnim odjelima Splitsko-dalmatinske županije za vrijeme trajanja epidemije bolesti COV-19 uzrokovane virusom SARS-CoV-2,
- suradnju sa službenicima i namještenicima Upravnih odjela u provođenju Uputa Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo o ponašanju i preveniranju u svezi sa širenjem bolesti COV-19 uzrokovane virusom SARS-CoV-2,
- provođenje preporuka i preventivnih mjera u slučaju potrebe, radi zaštite i sprječavanja širenja epidemije bolesti COVID-19 uzrokovane virusom SARS-CoV-2.

Članak 2.

Komunikacija Upravnih odjela Splitsko-dalmatinske županije sa strankama, poštujući najviše sigurnosti i higijenske standarde propisane od Stožera civilne zaštite Republike Hrvatske odvijat će se sukladno Zaključku o privremenom načinu reguliranja uredovnog vremena za rad sa strankama u Upravnim tijelima Splitsko-dalmatinske županije („Službeni glasnik Splitsko-dalmatinske županije“, broj 32/20).

Članak 3.

Po prijedlogu Pročelnika Upravnih odjela Splitsko-dalmatinske županije utvrđuju se nužni i neodgodivi poslovi u Upravnim odjelima u sjedištu Županije kao i u izdvojenim mjestima rada:

Kabinet Župana

- hitni poslovi za funkcioniranje Stožera civilne zaštite

Upravni odjel za poslove Županijske skupštine i pravna pitanja

- izrada akata vezano za potrebe Stožera civilne zaštite Splitsko-dalmatinske županije, kao i ostalih akata po žurnom postupku,
- izrada i objava akata Župana,
- objava akata i važnih obavijesti na web stranicu Županije,
- izrada naloga za plaćanje po hitnom postupku,
- izrada rješenja o rasporedu službenika i namještenika sukladno roku utvrđenog Pravilnicima o unutarnjem redu upravnih tijela Splitsko-dalmatinske županije,
- koordinacija sa Upravnim odjelom za financije vezano za dostavu podataka za isplatu plaće i ostvarivanje ostalih materijalnih prava službenika i namještenika.

Upravni odjel za zdravstvo, socijalnu skrb i demografiju

- odobravanje plaćanja i poslovi riznice,
- odobravanje pomoći,
- zaprimanje pošte i pismena,
- praćenje i izvršenje obveza po sklopljenim ugovorima,
- vođenje i praćenje provedbe ugovorenih projekata sufinanciranih iz sredstava EU,
- obavljanje decentraliziranih poslova u zdravstvu i socijalnoj skrbi,
- koordinacija rada zdravstvenih ustanova,
- tekuće plaćanje.

Upravni odjel za prosvjetu, kulturu, tehničku kulturu i sport

- isplata materijalnih troškova korisnicima (riznica),
- obavljanje decentraliziranih poslova u prosvjeti,
- isplata plaća pomoćnicima u nastavi,
- zaprimanja i otpremanja pošte,
- vođenje i praćenje provedbe ugovorenih projekata sufinanciranih iz sredstava EU (energetska-pomoćnici),
- praćenje investicija koje su u tijeku (prosvjeta),
- koordiniranje rada Povjerenstava (za viškove i manjkove-za utvrđivanje, prihofizičkog stanja djece),
- tekući poslovi.

Upravni odjel za hrvatske branitelje, civilnu zaštitu i ljudska prava,

- organizacija svakodnevnih pokopa hrvatskih branitelja uz vojne počasti,
- mjesečna isplata trajnih i jednokratnih prava za cca 10.000 korisnika,
- postupci radi zaustavljanja isplate odnosno preveniranja preplate na štetu proračuna Republike Hrvatske,
- žurno donošenje rješenja za priznavanje prava na mjesečnu isplatu naknade za nezaposlene hrvatske branitelje - teške socijalne slučajeve,
- žurno donošenje rješenja u postupcima za pravo na plaćenog njegovatelja 100%

HRVI I skupine,

- donošenja svih ostalih rješenja iz djelokruga nadležnosti Odjela u Zakonom propisanom roku.
- upisivanje promjena, zaključivanje isplate, izrada zahtjeva i dostavljanje korisnicima.

Upravni odjel za zaštitu okoliša, komunalne poslove, infrastrukturu i investicije,

- Iz dostavljene odluke nije jasno što su nužni poslovi, ali s obzorom na nadležnost ovog upravnog tijela kao prioritetni poslovi se mogu smatrati poslovi koji su vezani za rokove. Naime, ovo Upravno tijelo izdaje potvrde, mišljenja, rješenja i dr. akte po zahtjevima drugih javnopravnih tijela u kojima zahtjevima su određeni rokovi.

Upravni odjel za turizam i pomorstvo,

- nužni i neodgodivi poslove iz djelokruga rada Odjela.

Upravni odjel za graditeljstvo i prostorno uređenje,

- poslovi izdavanja odobrenja za građenje,
- poslovi legalizacije.

Upravni odjel za gospodarstvo, EU fondove i poljoprivredu,

- Isplata materijalnih troškova korisnicima (riznica)
- Zaprimanja i otpremanja pošte
- Vođenje i praćenje provedbe ugovorenih projekata sufinanciranih iz sredstava EU
- Praćenje investicija koje su u tijeku
- Koordiniranje rada Povjerenstava
- Provedba programa i projekata
- Poslovi vezani za obrt, trgovinu, promet i poljoprivredu
- Tekući poslovi
-

Upravni odjel za financije,

- obračun plaća i ostalih primanja djelatnika u upravnim tijelima županije,
- obračun naknada vijećnicima i ostalih naknada,
- izrada bruto bilance i izrada tromjesečnog financijskog izvještaja,
- usklađenje sa proračunskim korisnicima za potrebe izrade tromjesečnog izvještaja,
- sve knjigovodstvene radnje, kontiranje i knjiženje knjigovodstvenih promjena po svim poslovnim računima,
- knjiženje dnevnih izvoda žiro računa,
- dnevno podmirenje rashoda poslovanja u roku,
- podmirenje rashoda Riznice i plaćanje korisnicima koji nisu u sustavu Riznice,
- priprema izjave o fiskalnoj odgovornosti,
- izrada godišnjeg izvještaja o izvršenju Proračuna SDŽ za 2019. godinu,
- svi nužni i neodgodivi poslovi javne nabave,
- kontrola i i ovjera naloga za plaćanje,
- izrada svih potrebnih izvješća vezano za realizaciju prihoda i rashoda,
- izrada statističkih izvještaja

Upravni odjel za informatiku i zajedničke poslove

- poslovi ureda pročelnika
- ekonomsko i imovinsko-materijalni poslovi
- pomoćno-tehnički poslovi
- informatički poslovi
- poslovi pismohrane i pisarnice

Upravni odjel za opću upravu

- poslovi provođenja upisa u državne matice (upis u maticu rođenih, umrlih, vjenčanih i knjigu državljana),
- izdavanje izvadaka i potvrda iz navedenih matrica,
- obavljanje poslova vezano za sklapanje braka,
- poslovi pružanja besplatne pravne pomoći,
- poslovi vezani za registraciju udruga građana.

Upravni odjel za imovinsko-pravne poslove

- prijem pismena i postupanje u predmetima, odnosno poduzimanje radnji koje su vezane za prekluzivne rokove
- otprema nužnih akata
- komunikacija sa strankama isključivo putem telefona, mobitela ili e-poštom
- pisanje rješenja u postupcima izvlaštenja i naknade u kojima je završen dokazni postupak
- priprema za postupanje po novozaprimljenih zahtjevima za osiguranje dokaza i izvlaštenje.

Ured za unutarnju reviziju

- nužni i neodgodivi poslove iz djelokruga rada Ureda.

Članak 4.

Ova Odluka se ne primjenjuje na mobilizirane službenike i namještenike za potrebe Civilne zaštite, a svaki službenik i namještenik Splitsko-dalmatinske županije može biti mobiliziran sukladno potrebama Stožera civilne zaštite Splitsko-dalmatinske županije.

Članak 5.

(1) Zadužuju se pročelnici Upravnih odjela Splitsko-dalmatinske županije za organizaciju poslovnih procesa te dostavu popisa osoba (popis u privitku ove Odluke), koji će nužne i neodgodive poslove obavljati raspoređeni u skupine, vodeći računa o kriterijima nužnosti i kriterijima rizičnosti.

(2) Službenici i namještenici Splitsko-dalmatinske županije koji neće obavljati posao na radnom mjestu kao nužno osoblje obvezni su rad obavljati kod kuće radnim danom u propisano radno vrijeme te se odazvati pozivu nadređenog službenika i pročelnika.

Članak 6.

(1) Rad Upravnih odjela (nužni i neodgodivi poslovi) organizirat će se u dvije skupine nužnog osoblja (skupina A i skupina B prema listi u privitku

ove Odluke) koje će neovisno jedna od drugoj osigurati kontinuirano obavljanje poslova uz mogućnost da se pojedini službenici i namještenici Upravnog odjela mogu i drugačije rasporediti.

(2) Skupine nužnog osoblja „iz članka 6. ove Odluke“ izmjenjivat će se svaka dva tjedna, a radni prostor će se između dvije smjene dezinficirati.

Članak 7.

(1) U slučaju potrebe, a sukladno odluci drugih nadležnih tijela, posebnom odlukom župana može se odrediti privremena obustava rada.

(2) Upute za rad službenicima i namještenicima nalaze se u privitku ove Odluke i čine njen sastavni dio.

Članak 8.

Izrazi koji se koriste u ovoj Odluci, a imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 9.

Stupanjem na snagu ove Odluke privremeno prestaju važiti odredbe općih i posebnih akata Župana koje organizaciju rada Upravnih odjela Splitsko-dalmatinske županije reguliraju na drugačiji način.

Članak 10.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, objavit će se u „Službenom glasniku Splitsko-dalmatinske županije“ i na službenoj web stranici.

KLASA: 020-01/20-02/08
URBROJ: 2181/1-02-20-4
Split, 20. ožujka 2020.

ŽUPAN
Blaženko Boban, v.r.

Na temelju članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 33/01, 60/01- vjerodostojno tumačenje, 129/05, 185/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13-pročišćeni tekst, 137/15-ispravak, 123/17 i 98/19), članka 83. i 84. Zakona o radu („Narodne novine“, broj 93/14, 127/17 i 98/19), članka 39. Statuta Splitsko-dalmatinske županije („Službeni glasnik Splitsko-dalmatinske županije“, broj 125/19 i 22/20) i Odluke o organizaciji rada u Upravnim odjelima Splitsko-dalmatinske županije za vrijeme trajanja epidemije bolesti

COVID-19 uzrokovane virusom SARS-CoV-2 („Službeni glasnik Splitsko-dalmatinske županije“, broj 33/20), Župan Splitsko-dalmatinske županije 20. ožujka 2020., donio je

O D L U K U **o korištenju godišnjeg odmora iz 2019.**

Članak 1.

Radi zaštite i sprječavanja širenja bolesti COVID-19 uzrokovane virusom SARS-CoV-2, službenici i namještenici Splitsko-dalmatinske županije dužni su drugi dio godišnjeg odmora iz 2019. godine iskoristiti do 30. travnja 2020.

Članak 2.

Stupanjem na snagu ove Odluke privremeno prestaje važiti odredba članka 18. stavak 3. Pravilnika o pravima i obvezama službenika i namještenika („Službeni glasnik Splitsko-dalmatinske županije“, broj 6/07, 7/07 i 2/10).

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom glasniku Splitsko-dalmatinske županije.

KLASA: 020-01/20-02/08
URBROJ: 2181/1-02-20-5
Split, 20. ožujka 2020.

ŽUPAN
Blaženko Boban, v.r.

Temeljem Odluke Stožera civilne zaštite Republike Hrvatske o mjerama ograničavanja društvenih okupljanja, rada u trgovini, uslužnih djelatnosti i održavanja sportskih i kulturnih događanja („Narodne novine“, broj 32/20), Stožer civilne zaštite Splitsko-dalmatinske županije na sjednici održanoj dana 20. ožujka 2020. godine, donosi

O D L U K U **o provođenju mjera ograničavanja društvenih okupljanja, rada u trgovini, uslužnih djelatnosti i održavanja sportskih i kulturnih događanja**

Članak 1.

Za provedbu mjera iz točke VI. Odluke o mjerama ograničavanja društvenih okupljanja, rada u trgovini, uslužnih djelatnosti i održavanja sportskih i kulturnih

dogođanja (u daljnjem tekstu: Odluka Stožera CZ RH), Stožeri civilne zaštite jedinica lokalne samouprave (gradova i općina), dužni su angažirati pripadnike iz sustava civilne zaštite, prvenstveno iz reda operativnih snaga sustava civilne zaštite jedinica lokalne samouprave, kao i komunalno redarstvo.

Članak 2.

Prilikom provođenja ove Odluke dužni su kontrolirati sve objekte navedene u točki III. i IV. Odluke Stožera CZ RH.

Članak 3.

Pri provedbi nadzora provođenja mjera svi angažirani pripadnici sustava civilne zaštite dužni su minimalno nositi reflektirajuće prsluke s oznakom CZ ili imati iskaznice pripadnika CZ.

Članak 4.

Za provedbu nadzora provođenja mjera potrebno je ustrojiti evidenciju obilazaka. Objekte iz Odluke Stožera CZ RH koji su predmet nadzora potrebno je kontrolirati minimalno dva puta dnevno.

Članak 5.

U slučaju nepridržavanja mjera iz Odluke Stožera CZ RH potrebno je obavijestiti načelnike Stožera civilne

zaštite gradova i općina koji će izdati usmeni nalog za postupanja, a isti pisanim putem u roku od 24 sata dostaviti vlasniku objekta – kršitelju Odluke.

Članak 6.

Izvešće o provedbi nadzora provođenja mjera na obrascu 1.a potrebno je dostaviti Stožeru civilne zaštite Splitsko-dalmatinske županije jedanput dnevno do 08,00 sati za prethodni dan na e-mail adresu stozer.cz@dalmacija.hr.

Članak 7.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i ostaje na snazi do opoziva te će se objaviti u Službenom glasniku Splitsko-dalmatinske županije i na web stranici.

KLASA: 500-01/20-01/12

URBROJ: 2158/1-03/34-20-47

Split, 20. ožujka 2020.

ŽUPAN

Blaženko Boban, v.r.
