



Na temelju članka 14. i 14a. Statuta Službe za zapošljavanje Kantona Središnja Bosna/Srednjobosanskog Kantona („Službene novine KSB/SBK“, broj: 05/02, 03/05, 09/13, 14/15, 3/17 i 12/18), a sukladno Naredbi Kriznog Stožera Federalnog Ministarstva zdravstva, broj: 01-33-4000/20 od 07.07.2020. godine, donosi

KRIZNI PLAN PRIPRAVNOSTI

(zbog opasnosti od širenja zarazne bolesti uzrokovane koronavirusom- COVID 19)

I

Ovim planom se definira način rada i poduzimanja svih higijensko-epidemioloških mjera kao i preventivnih mjera, odnosno postupanje Službe za zapošljavanje KSB/SBK, Travnik (u daljem tekstu: Služba) za vrijeme trajanja naredbi i preporuka donesenih od strane kriznih stožera, zbog opasnosti od širenja zarazne bolesti uzrokovane koronavirusom (Covid-19).

II

Služba je dužna pojačati provođenje općih i posebnih mjera zaštite od zaraznih bolesti, sukladno Zakonu o zaštiti stanovništva od zaraznih bolesti FBiH („Službene novine FBiH“, broj: 29/05) sa posebnim akcentom na pojačanu i vanrednu dezinfekciju poslovnih površina i sredstava za rad.

Služba je dužna obezbjediti dovoljnu količinu sredstava za dezinfekciju kao i drugu neophodnu zaštitnu opremu, sukladno donesenim naredbama i preporukama nadležnih organa.

Radnici su dužni da vode računa o potrebnoj količini sredstava za dezinfekciju te prema propisanim procedurama iskažu potrebe za istim.

III

Radnici su dužni da održavaju svoje radne prostore čistima prema protokolu za borbu protiv bolesti uzrokovane koronavirusom (covid-19), odnosno da redovito dezinficiraju svoj radni prostor i sredstva rada (radnici koji radne sa strankama najmanje 4 do 5 puta dnevno).

Radni prostor je obvezno redovito provjetravati.

IV

U kancelarijama i poslovnim prostorima radnici moraju obvezno nositi zaštitne maske kao i upozoriti nezaposlene osobe i druge korisnike usluga da su dužni poštovati higijensko epidemiološke mjere zaštite dakle nošenje zaštitne opreme (maska) te održavanje propisane distance.

V

Održavanje poslovnih, radnih i drugih sastanaka, sjednica, na kojima bi bila potrebna nazočnost više radnika ili drugih učesnika, svesti na najmanju mjeru uz primjenu telefonske i /ili e-mail komunikacije.

Ukoliko je neophodno potrebno održavanje sastanaka/sjednica, potrebno je među učesnicima osigurati razmak od 2 metra, uz neophodne epidemiološke-zaštitne mjere.



VI

Radnici Službe kojim imaju simptome bolesti (akutne respiratorne simptome i febrilna stanja) a nisu pod zdravstvenim nadzorom, potrebno je da se jave liječniku ili pozovu dežurne telefone nadležnih domova zdravlja, kako bi dobili savjet i instrukciju za daljnje postupanje.

VII

Ukoliko radnik uoči simptome bolesti (temperatura, kašalj, otežano disanje) kod radnog kolege, a isti to ranije nije sam prijavio, dužan je odmah obavijestiti neposrednog rukovoditelja koji dalje poduzima radnje sukladno naredbama i preporukama Kriznog stožera Federalnog ministarstva zdravstva.

VIII

Rad sa strankama se organizira uz osiguranje protoka stranaka na način da se omogući potrebna fizička distanca od najmanje 2 metra između stranaka uz poštivanje ostalih epidemiološko-zaštitnih mjera (maska za lice, korištenje dezinfekcionog sredstva na ulazu u službene prostorije Službe)

Ulazak i izlazak u službene prostorije Službe organizira se na način da stranke ulaze naizmjenično jedna po jedna bez duljeg zadržavanja.

Obavijest o navedenom postupanju istaknuti na staklene površine ulaznih prostorija (vrata, prozori).

IX

Zadržavanje mimo svog radnog mjesta potrebno je svesti na minimum, isključivo radi obavljanja poslovnih zadataka.

X

Krizni plan pripravnosti može se promijeniti sukladno epidemiološkoj situaciji te naredbama i preporukama Federalnog ministarstva zdravstva, Ministarstva zdravstva KSB, Federalnog stožera civilne zaštite.

Preporučuje se redovito informiranje putem web stranice Federalnog ministarstva zdravstva: <https://covid19.fmoh.gov.ba>.

XI

Krizni plan pripravnosti stupa na snagu danom donošenja i isti će biti dostavljen svim radnicima Službe.

Broj: 01-45-1534/20

Datum: 14.09.2020. godine

zamjenik ravnatelja
Marinko Krajina dipl.ing.

direktor
Željko Lončar dipl.oec.

