

CENTAR ZA PRUŽANJE USLUGA U ZAJEDNICI SVITANJE

KLASA: 003-08/20-34/4

URBROJ: 2137-27-01-02-20-1

Koprivnica, 10. studenoga 2020. godine

Na temelju članka 32. Statuta Centra za pružanje usluga u zajednici Svitanje, (pročišćeni tekst), KLASA: 012-03/20-01/1, URBROJ: 2137-27-06-04-20-4 od 27.7.2020. godine i Upute o mjerama za sprječavanje širenja epidemije bolesti COVID-19 uzrokovane virusom SARS-COV-2 i osiguravanja uvjeta za redovito obavljanje poslova pružatelja socijalnih usluga koje je donio ministar rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike 5.11.2020. godine, KLASA: 550-06/20-11/46, URBROJ: 524-04-1-1/2-20-1, ravnatelj Centra za pružanje usluga u zajednici Svitanje, donosi

ODLUKU

o imenovanju koordinatora za zaštitu od epidemije bolesti COVID-19 uzrokovane virusom SARS-CoV-2

Koordinatorom i zamjenikom koordinatora za zaštitu od epidemije bolesti COVID-19 uzrokovane virusom SARS-CoV-2 imenuju se:

1. Vesna Betlehem, voditeljica financijsko-računovodstvenih poslova, koordinatorica
2. Suzana Dužević, socijalna radnica, zamjenica koordinator
3. Evelin Kuhar, socijalna radnica, zamjenica koordinatora
4. Irena Sovar, odgajateljica, zamjenica koordinatora

Koordinatorica i zamjenice zadužene su za provođenje mjera zaštite i sprječavanja širenja epidemije bolesti COVID-19 uzrokovane virusom SARS-CoV-2, te osiguravanje provedbi svih uputa Hrvatskoga zavoda za javno zdravstvo, Stožera civilne zaštite i Ministarstva rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike vezano uz epidemiju COVID-19 uzrokovane virusom SARS-CoV-2.

Ova Odluka stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Ustanove.

Utvrđuje se da je ova Odluka objavljena na oglasnoj ploči Ustanove dana 10. studenoga 2020. godine.

RAVNATELJ:

Mladen Fajdetić, mag.prim.educ.

CENTAR ZA PRUŽANJE USLUGA U ZAJEDNICI SVITANJE

KLASA: 003-08/20-34/5

URBROJ: 2137-27-01-02-20-1

Koprivnica, 10. studenoga 2020.

Obveze/zaduženja koordinatorice i zamjenica koordinatorice za zaštitu od epidemije bolesti COVID-19:

1. Redovito pratiti upute objavljene na stranicama www.hzjz.hr, www.koronavirus.hr, www.mrosp.gov.hr, www.kckzz.hr
2. Redovito izvješćivati ravnatelja o poduzetim koracima i danim uputama
3. Sve upute pristigle na službene mailove Centra, računovodstvo će odmah proslijediti i koordinatoricama koje su dužni bez odgode postupati po istima,
4. Sažeti upute i napraviti pisane smjernice radnicima i korisnicima (iste urudžbirati, pojasniti, staviti na vidljivo mjesto) odmah po izlasku upute/preporuke izdane od strane ZZJZ/nadležnog Ministarstva/stožera KKŽ-a,
5. Sustavno pratiti primjenu propisanih mjera od strane radnika i korisnika Centra Svitanje, o eventualnom nepoštivanju propisanoga odmah upozoriti radnika/korisnika, u slučaju nastavka nepridržavanja, pisanim putem izvijestiti ravnatelja
6. Napisati uputu o postupanju u slučaju sumnje na COVID/pojave bilo kakvih simptoma bolesti s jasnim naputcima i brojevima telefona (koracima koje je potrebno učiniti, brojevima telefona nadležnih službi –liječnika, infektologa i sl. (za radne dane i vikende - OSPP)- za korisnike te upute o postupanje radnika kod kojih se utvrdi sumnja na bolest (na poslu ili kod kuće)
7. Napraviti tablice svih propisanih evidencija (ukoliko bude potrebe za novim tablicama) – pojasniti što i kako voditi, odrediti tko je zadužen za vođenje, kontrolirati upise, pregledati sve tablice
8. Na tjednoj bazi kontrolirati potrošnju zaštitnih sredstava i opreme, trebovati potrebne količine – surađivati s ekonomom
9. Imati zalihe svih sredstava i opreme za minimalno mjesec dana
10. Sve propisano odložiti u poseban registrator s naznakom COVID, omogućiti dostupnost propisanoga svim radnicima Centra
11. Sve evidencije odlagati u drugi registrator COVID-evidencije
12. Svi upoznati s mjerama moraju potpisom potvrditi da su pročitali i razumjeli upute

13. Voditi evidenciju o korisnicima i radnicima- broj oboljelih, testiranih i dr., kako bi se moglo pravovremeno odgovoriti na zahtjeve za popunjavanjem tablica Ministarstvu, Županiji, ZZJZ...
14. U slučaju potrebe za slanjem redovitih izvješća u dogovoru s ravnateljem odrediti osobe zadužene za slanje, pratiti i kontrolirati sadržaj i urednost izvršenja, biti upoznane sa sadržajem poslanoga

Primili na znanje i postupanje:

1. Vesna Betlehem
2. Suzana Dužević
3. Evelin Kuhar
4. Irena Sovar

RAVNATELJ:

Mladen Fajdetić, mag.prim.educ.