



Sarajevo, 10. 7. 2020. godine
Broj: 01/c - 02/c- 02- 1285 /20

Na osnovu Naredbe Federalnog ministarstva zdravstva, broj: 01-33-3510/20 od 12. 6. 2020. godine i Naredbe Kriznog štaba Ministarstva zdravstva Kantona Sarajevo, broj: 45-20/2020 od 4. 7. 2020. godine, sekretar Doma naroda i sekretar Predstavničkog doma Parlamenta Federacije Bosne i Hercegovine, donose:

KRIZNI PLAN
PRIPRAVNOSTI I ODGOVORA SLUŽBI PARLAMENTA FEDERACIJE BOSNE I
HERCEGOVINE NA POJAVU KORONA VIRUSA – COVID-19

Krizni plan pripravnosti i odgovora Stručne službe Doma naroda, Stručne službe Predstavničkog doma i Zajedničke službe Parlamenta Federacije Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: službe Parlamenta Federacije BiH) na pojavu korona virusa – Covid -19 (u daljem tekstu: Plan) sadrži obaveze sekretara, državnih službenika i namještenika zaposlenih u službama Parlamenta Federacije Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: zaposlenici) u primjeni ličnih higijensko-epidemioloških i preventivnih mjera za suzbijanje širenja zaraze korona virusom, organizaciju poslovnih procesa i mjere higijene i prevencije u prostorijama Parlamenta Federacije Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Parlament) u uvjetima epidemije.

I. ZAPOSLENICI

Član 1.

Svi zaposlenici dužni su se pridržavati propisanih epidemioloških mjera (održavanje distance, nošenje zaštitne maske u zatvorenim prostorima i prilikom socijalnog kontakta, redovna higijena ruku, redovno prozračivanje kancelarija i dr.), kao i drugih mjera koji propišu nadležni štabovi civilne zaštite (prisustvo javnim skupovima, boravak u zatvorenim javnim prostorima i dr.).

Član 2.

U slučaju kontakta sa zaraženom osobom ili boravka u području u kojem je registrovana pojava zaraze korona virusom zaposlenik je dužan bez odlaganja obavijestiti nadležnu zdravstvenu ustanovu kao i sekretare domova Parlamenta Federacije BiH.

Član 3.

U slučaju sumnje na zarazu korona virusom zaposlenik je dužan obavijestiti nadležnu zdravstvenu ustanovu o svim poslovnim i privatnim bliskim kontaktima u zadnja 72 sata prije pojave

simptoma. Bliskim kontaktom smatraće se svaki kontakt sa drugom osobom vremenski duži od 15 minuta, bez obzira na primjenjene mjere zaštite.

Član 4.

Zaposlenik sa akutnim respiratornim simptomima ili povišenom tjelesnom temperaturom, obavezan je ostati kod kuće, obavijestiti sekretara o pojavi simptoma i bez odlaganja kontaktirati nadležnu zdravstvenu ustanovu, kako bi dobio savjet i instrukcije za dalje postupanje.

Član 5.

O saznanju o eventualnoj zarazi zaposlenika, člana porodice zaposlenika, kontakta zaposlenika ili drugih osoba zaposlenih u službama odnosno u Parlamentu Federacije Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Parlament Federacije), zaposlenici su dužni odmah obavijestiti sekretare domova Parlamenta Federacije BiH.

II. ORGANIZACIJA POSLOVNIH PROCESA

Član 6.

Svi poslovni procesi u službama odvijat će se uz puno poštovanje ovog Plana, naredbi i preporuka nadležnih organa.

Član 7.

Za vrijeme održavanja sjednica domova u amfiteatru Parlamenta Federacije, sve osobe koje učestvuju u radu sjednica domova su dužne pridržavati se mjera koje propiše nadležni štab civilne zaštite. U slučaju održavanja online sjednica, zaposleni u službama Parlamenta Federacije BiH organizirat će rad sjednice uz primjenu mjera zaštite koje propišu nadležni štabovi civilne zaštite.

Član 8.

Lični kontakti zaposlenih smanjit će se na najmanju mjeru. Sva komunikacija vršit će se putem e-maila ili putem mobilne viber aplikacije.

Član 9.

Svi sastanci zaposlenih u službama Parlamenta Federacije BiH će se održavati online. U slučaju da je nužno održati sastanak sa ličnim prisustvom, osigurat će se prethodna dezinfekcija prostorije za sastanke, a sastanak će se održati uz održavanje fizičke distance između prisutnih od 2 metra, uz obavezu nošenja zaštitnih maski. Nakon sastanka prostorija će se detaljno dezinficirati.

Član 10.

Sekretari domova Parlamenta Federacije BiH u skladu sa ovlastima će za vrijeme epidemije korona virusom, kad god je moguće i opravdano, organizirati rad od kuće ili odrediti skraćeno radno vrijeme ili izvršiti preraspodjelu radnog vremena.

Sekretari mogu imenovati Tim za daljnje poduzimanje neophodnih aktivnosti u vezi sprečavanja širenja zaraze.

Član 11.

Zaposlenik kojem je izdato rješenje o radu od kuće obavezan je svu službenu dokumentaciju nastalu u periodu rada od kuće spremati na USB ili drugi elektronski uređaj i istu dostaviti na službeni protokol e-mailom.

III. OPĆE HIGIJENSKO - EPIDEMIOLOŠKE MJERE

Član 12.

U zgradi Parlamenta Federacije vršit će se pojačana higijena, čišćenje i dezinfekcija radnih prostorija i kontaktnih površina (radni stolovi, tastature, aparati za umnožavanje, printeri, skeneri i dr.).

Smeće će se svakodnevno iznositi iz zgrade i odlagati u kontejnere.

Na ulazu u zgradu Parlamenta Federacije postaviće se zaštitna dezinfekciona barijera.

Sredstva za dezinfekciju ruku i zaštitna oprema (rukavice i maske) biće dostupna svim zaposlenim i postaviće se na svakom spratu zgrade Parlamenta Federacije.

U toaletima će se osigurati dovoljne količine antibakterijskih sredstava za pranje ruku i topla voda.

Finansijska sredstva potrebna za realizaciju Plana bit će ravnomjerno alocirana u skladu sa dogovorom sekretara.

U slučaju potrebe, u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama („Službeni glasnik BiH“ broj 39/14), angažovat će se ovlašteni privredni subjekt za dezinfekciju prostora na virus korona.

IV. ZAVRŠNE ODREDBE

Član 13.

Svi zaposlenici službi dužni su se pridržavati ovog Plana, ostalih naredbi i preporuka nadležnih organa za vrijeme trajanja epidemije korona virus.

Nepridržavanje mjera iz ovog Plana predstavlja kršenje Zakona o zaštiti stanovništva od zaraznih bolesti Federacije BiH („Službene novine Federacije BiH“ broj 29/05).

Član 14.

Ovaj Plan primjenjivat će se od dana donošenja.

SEKRETAR
PREDSTAVNIČKOG DOMA

Ivan Miličević

SEKRETAR
DOMA NARODA

mr. sci. Izmir Hadžić



Sarajevo, 10. 7. 2020. godine
Broj: 01/c - 02/c- 02- 1285 /20

Na temelju Naredbe Federalnog ministarstva zdravstva, broj: 01-33-3510/20 od 12. 6. 2020. godine i Naredbe Kriznog stožera Ministarstva zdravstva Kantona Sarajevo, broj: 45-20/2020 od 4. 7. 2020. godine, tajnik Doma naroda i tajnik Zastupničkog doma Parlamenta Federacije Bosne i Hercegovine, donose:

**KRIZNI PLAN
PRIPRAVNOSTI I ODGOVORA SLUŽBI PARLAMENTA FEDERACIJE BOSNE I
HERCEGOVINE NA POJAVU KORONA VIRUSA – COVID-19**

Krizni plan pripravnosti i odgovora Stručne službe Doma naroda, Stručne službe Zastupničkog doma i Zajedničke službe Parlamenta Federacije Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: službe Parlamenta Federacije BiH) na pojavu korona virusa – Covid -19 (u daljnjem tekstu: Plan) sadrži obveze tajnika, državnih službenika i namještenika uposlenih u službama Parlamenta Federacije Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: uposlenici) u primjeni osobnih higijensko-epidemioloških i preventivnih mjera za suzbijanje širenja zaraze korona virusom, organizaciju poslovnih procesa i mjere higijene i prevencije u prostorijama Parlamenta Federacije Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: Parlament) u uvjetima epidemije.

I. UPOSLENICI

Članak 1.

Svi uposlenici dužni su se pridržavati propisanih epidemioloških mjera (održavanje distance, nošenje zaštitne maske u zatvorenim prostorima i prilikom socijalnog kontakta, redovna higijena ruku, redovno prozračivanje ureda i dr.), kao i drugih mjera koji propisu nadležni stožeri civilne zaštite (prisustvo javnim skupovima, boravak u zatvorenim javnim prostorima i dr.).

Članak 2.

U slučaju kontakta sa zaraženom osobom ili boravka u području u kojem je registrirana pojava zaraze korona virusom uposlenik je dužan bez odlaganja obavijestiti nadležnu zdravstvenu ustanovu kao i tajnike domova Parlamenta Federacije BiH.

Članak 3.

U slučaju sumnje na zarazu korona virusom uposlenik je dužan obavijestiti nadležnu zdravstvenu ustanovu o svim poslovnim i privatnim bliskim kontaktima u zadnja 72 sata prije pojave

simptoma. Bliskim kontaktom smatrat će se svaki kontakt sa drugom osobom vremenski dulji od 15 minuta, bez obzira na primjenjene mjere zaštite.

Članak 4.

Uposlenik sa akutnim respiratornim simptomima ili povišenom tjelesnom temperaturom, obavezan je ostati kod kuće, obavijestiti tajnika o pojavi simptoma i bez odlaganja kontaktirati nadležnu zdravstvenu ustanovu, kako bi dobio savjet i instrukcije za dalje postupanje.

Članak 5.

O saznanju o eventualnoj zarazi uposlenika, člana obitelji uposlenika, kontakta uposlenika ili drugih osoba uposlenih u službama odnosno u Parlamentu Federacije Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: Parlament Federacije), uposlenici su dužni odmah obavijestiti tajnike domova Parlamenta Federacije BiH.

II. ORGANIZACIJA POSLOVNIH PROCESA

Članak 6.

Svi poslovni procesi u službama odvijat će se uz puno poštovanje ovog Plana, naredbi i preporuka nadležnih organa.

Članak 7.

Za vrijeme održavanja sjednica domova u amfiteatru Parlamenta Federacije, sve osobe koje sudjeluju u radu sjednica domova su dužne pridržavati se mjera koje propiše nadležni stožer civilne zaštite. U slučaju održavanja online sjednica, uposleni u službama Parlamenta Federacije BiH organizirat će rad sjednice uz primjenu mjera zaštite koje propiše nadležni stožeri civilne zaštite.

Članak 8.

Osobni kontakti uposlenih smanjit će se na najmanju mjeru. Sva komunikacija vršit će se putem e-maila ili putem mobilne viber aplikacije.

Članak 9.

Svi sastanci uposlenih u službama Parlamenta Federacije BiH će se održavati online. U slučaju da je nužno održati sastanak sa osobnim prisustvom, osigurat će se prethodno dezinficiranje prostorije za sastanke, a sastanak će se održati uz održavanje fizičke distance između nazočnih od 2 metra, uz obvezu nošenja zaštitnih maski. Nakon sastanka prostorija će se detaljno dezinficirati.

Članak 10.

Tajnici domova Parlamenta Federacije BiH u skladu sa ovlastima će za vrijeme epidemije korona virusom, kad god je moguće i opravdano, organizirati rad od kuće ili odrediti skraćeno radno vrijeme ili izvršiti preraspodjelu radnog vremena.

Tajnici mogu imenovati Tim za daljnje poduzimanje neophodnih aktivnosti u vezi sprječavanja širenja zaraze.

Članak 11.

Uposlenik kojem je izdato rješenje o radu od kuće obavezan je svu službenu dokumentaciju nastalu u razdoblju rada od kuće spremati na USB ili drugi elektronski uređaj i istu dostaviti na službeni protokol e-mailom.

III. OPĆE HIGIJENSKO - EPIDEMIOLOŠKE MJERE

Članak 12.

U zgradi Parlamenta Federacije vršit će se pojačana higijena, čišćenje i dezinficiranje radnih prostorija i kontaktnih površina (radni stolovi, tipkovnice, aparati za umnožavanje, štampači, skeneri i dr.).

Smeće će se svakodnevno iznositi iz zgrade i odlagati u kontejnere.

Na ulazu u zgradu Parlamenta Federacije postaviti će se zaštitna dezinfekcijska barijera.

Sredstva za dezinficiranje ruku i zaštitna oprema (rukavice i maske) bit će dostupna svim uposlenim i postaviti će se na svakom katu zgrade Parlamenta Federacije.

U toaletima će se osigurati dovoljne količine antibakterijskih sredstava za pranje ruku i topla voda.

Financijska sredstva potrebna za realizaciju Plana bit će ravnomjerno alocirana sukladno dogovoru tajnika.

U slučaju potrebe, u skladu sa Zakonom o javnim nabavama („Službeni glasnik BiH“ broj 39/14), angažirat će se ovlašteni gospodarski subjekt za dezinficiranje prostora na virus korona.

IV. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 13.

Svi uposlenici službi dužni su se pridržavati ovog Plana, ostalih naredbi i preporuka nadležnih organa za vrijeme trajanja epidemije korona virus.

Nepridržavanje mjera iz ovog Plana predstavlja kršenje Zakona o zaštiti stanovništva od zaraznih bolesti Federacije BiH („Službene novine Federacije BiH“ broj 29/05).

Članak 14.

Ovaj Plan primjenjivat će se od dana donošenja.





Сарајево, 10. 7. 2020. године
Број: 01/ц - 02/ц- 02- 1285 /20

На основу Наредбе Федералног министарства здравства, број: 01-33-3510/20 од 12. 6. 2020. године и Наредбе Кризног штаба Министарства здравства Кантона Сарајево, број: 45-20/2020 од 4. 7. 2020. године, секретар Дома народа и секретар Представничког дома Парламента Федерације Босне и Херцеговине, доносе:

КРИЗНИ ПЛАН ПРИПРАВНОСТИ И ОДГОВОРА СЛУЖБИ ПАРЛАМЕНТА ФЕДЕРАЦИЈЕ БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ НА ПОЈАВУ КОРОНА ВИРУСА – COVID-19

Кризни план приправности и одговора Стручне службе Дома народа, Стручне службе Представничког дома и Заједничке службе Парламента Федерације Босне и Херцеговине (у даљем тексту: службе Парламента Федерације БиХ) на појаву корона вируса – Covid -19 (у даљем тексту: План) садржи обавезе секретара, државних службеника и намјештеника запослених у службама Парламента Федерације Босне и Херцеговине (у даљем тексту: запосленици) у примјени личних хигијенско-епидемиолошких и превентивних мјера за сузбијање ширења заразе корона вирусом, организацију пословних процеса и мјере хигијене и превенције у просторијама Парламента Федерације Босне и Херцеговине (у даљем тексту: Парламент) у условима епидемије.

I ЗАПОСЛЕНИЦИ

Члан 1.

Сви запосленици дужни су се придржавати прописаних епидемиолошких мјера (одржавање дистанце, ношење заштитне маске у затвореним просторима и приликом социјалног контакта, редовна хигијена руку, редовно прозрачивање канцеларија и др.), као и других мјера који пропишу надлежни штабови цивилне заштите (присуство јавним скуповима, боравак у затвореним јавним просторима и др.).

Члан 2.

У случају контакта са зараженом особом или боравак у подручју у којем је регистрована појава заразе корона вирусом запосленик је дужан без одлагања обавијестити надлежну здравствену установу као и секретаре домова Парламента Федерације БиХ.

Члан 3.

У случају сумње на заразу корона вирусом запосленик је дужан обавијестити надлежну здравствену установу о свим пословним и приватним блиским контактима у задња 72 часа прије појаве симптома. Блиским контактом сматраће се сваки контакт са другом особом временски дужи од 15 минута, без обзира на примјењене мјере заштите.

Члан 4.

Запосленик са акутним респираторним симптомима или повишеном тјелесном температуром, обавезан је остати код куће, обавијестити секретара о појави симптома и без одлагања контактирати надлежну здравствену установу, како би добио савјет и инструкције за даље поступање.

Члан 5.

О сазнању о евентуалној зарази запосленика, члана породице запосленика, контакта запосленика или других особа запослених у службама односно у Парламенту Федерације Босне и Херцеговине (у даљем тексту: Парламент Федерације), запосленици су дужни одмах обавијестити секретаре домова Парламента Федерације БиХ.

II ОРГАНИЗАЦИЈА ПОСЛОВНИХ ПРОЦЕСА

Члан 6.

Сви пословни процеси у службама одвијаће се уз пуно поштовање овог Плана, наредби и препорука надлежних органа.

Члан 7.

За вријеме одржавања сједница домова у амфитеатру Парламента Федерације, све особе које учествују у раду сједница домова су дужне придржавати се мјера које пропише надлежни штаб цивилне заштите. У случају одржавања online сједница, запослени у службама Парламента Федерације БиХ организираће рад сједнице уз примјену мјера заштите које пропишу надлежни штабови цивилне заштите.

Члан 8.

Лични контакти запослених смањиће се на најмању мјеру. Сва комуникација вршиће се путем е-маила или путем мобилне вибер апликације.

Члан 9.

Сви састанци запослених у службама Парламента Федерације БиХ ће се одржавати on line. У случају да је нужно одржати састанак са личним присуством, осигураће се претходна дезинфекција просторије за састанке, а састанак ће се одржати уз одржавање физичке дистанце између присутних од 2 метра, уз обавезу ношења заштитних маски. Након састанка просторија ће се детаљно дезинфицирати.

Члан 10.

Секретари домова Парламента Федерације БИХ у складу са овластима ће за вријеме епидемије корона вирусом, кад год је могуће и оправдано, организовати рад од куће или одредити скраћено радно вријеме или извршити прерасподјелу радног времена.

Секретари могу именовати Тим за даљње подузимање неопходних активности у вези спречавања ширења заразе.

Члан 11.

Запосленик којем је издато рјешење о раду од куће обавезан је сву службену документацију насталу у периоду рада од куће спремати на USB или други електронски уређај и исту доставити на службени протокол е-маилом.

III ОПШТЕ ХИГИЈЕНСКО - ЕПИДЕМИОЛОШКЕ МЈЕРЕ

Члан 12.

У згради Парламента Федерације вршиће се појачана хигијена, чишћење и дезинфекција радних просторија и контактних површина (радни столови, тастатуре, апарати за умножавање, принтери, скенери и др.).

Смеће ће се свакодневно износити из зграде и одлагати у контејнере.

На улазу у зграду Парламента Федерације поставиће се заштитна дезинфекциона баријера.

Средства за дезинфекцију руку и заштитна опрема (рукавице и маске) биће доступна свим запосленим и поставиће се на сваком спрату зграде Парламента Федерације.

У тоалетима ће се осигурати довољне количине антибактеријских средстава за прање руку и топла вода.

Финансијска средства потребна за реализацију Плана биће равномерно алоцирана у складу са договором секретара.

У случају потребе, у складу са Законом о јавним набавкама („Службени гласник БиХ“ број 39/14), ангажоват ће се овлаштени привредни субјект за дезинфекцију простора на вирус корона.

IV ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 13.

Сви запосленици служби дужни су се придржавати овог Плана, осталих наредби и препорука надлежних органа за вријеме трајања епидемије корона вируса.

Непридржавање мјера из овог Плана представља кршење Закона о заштити становништва од заразних болести Федерације БиХ („Службене новине Федерације БиХ“ број 29/05).

Члан 14.

Овај План примјењиваће се од дана доношења.



СЕКРЕТАР
ПРЕДСТАВНИЧКОГ ДОМА

Иван Миличевић



СЕКРЕТАР
ДОМА НАРОДА

mr. sci. Измир Хациавдић