

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
ОПШТИНА ЉИГ  
ОПШТИНИНСКА УПРАВА  
02 Број: 110-2/2020  
06.04.2020. године  
Љ И Г

На основу Одлуке о проглашењу ванредног стања („Сл. гласник РС“ бр. 29/2020), члана 2. Уредбе о организовању рада послодаваца за време ванредног стања („Сл. гласник РС“, бр. 31/20), члана 22. Одлуке о Општинској управи општине Љиг ("Службени гласник општине Љиг" бр. 11/19) као и препоруке Министарства државне управе и локалне самоуправе од 18. марта 2020. године начелник Општинске управе општине Љиг доноси:

**План рада управе општине Љиг за време трајања ванредног стања**

1. Планом рада у управи општине Љиг (у даљем тексту: Управа) организује се процес рада у условима проглашеног ванредног стања и утврђују обавезе свих запослених у погледу распореда обављања послова у пословним просторијама, односно обављања послова ван просторија послодавца (рад на даљину и рад од куће).
2. Планом рада по организационим јединицама, уређује се распоред обављања послова запослених у унутрашњим организационим јединицама Управе одређивањем запослених који обављају послове у пословним просторијама односно ван просторија послодавца, уређивањем сменског рада и трајања радног времена, као и начина вршења надзора над радом запосленог.
3. У складу са препоруком Министарства државне управе и локалне самоуправе, нарочито угроженим запосленима Управе (запослени са утврђеним хроничним обољењима, старији од 60 година и родитељ детета до 12 година-уколико сам врши родитељско право или је другом родитељу установљена радна обавеза) приоритетно се одређује рад од куће у складу са Планом рада.
4. Запослени је дужан да у току радног времена за време обављања послова ван просторија Управе, претпостављеном буде доступан путем телефонске, електронске и непосредне комуникације, да достави извршени посао ради информисања или на сагласност, да достави путем мејла извештај и да поступа у складу са утврђеном радном обавезом. Запослени који раде од куће долазиће у просторије Управе, само по налогу начелника или другог овлашћеног лице.

Запослени ће за време рада од куће односно ван просторија Управе обављати послове који су предвиђени Правилником о унутрашњој систематизацији и организацији Општинеке управе Општине Љиг 01 Број: 06-24/19-2 од 26.07.2019. године.

Евиденцију о раду запослених који раде ван просторија послодавца - од куће водиће непосредни руководиоци тих запослених.

5. За лица за која није омогућено искључиво обављање послова ван просторија послодавца (рад на даљину и рад од куће) организује се рад у сменама, као и комбиновање рада у просторијама и ван просторија послодавца како би што мањи број запослених и свих других радно ангажованих лица рад обављао истовремено у једној просторији.
6. Запослени ће обуставити рад са странкама путем непосредног контакта, али обезбедиће наставак обављања послова путем писане или електронске поште или телефонским путем.
7. Пословни састанци се одржавају електронски, односно другим одговарајућим путем (видео линк, видео позив и др.), а само изузетно уз физичко присуство и то броја лица у складу са актима Владе РС донетим од проглашења ванредног стања.
8. Све радне активности се спроводе уз обезбеђивање и поштовање свих општих, посебних и ванредних мера које се односе на хигијенску сигурност објеката и лица у складу са Законом о заштити становништва од заразних болести и аката Владе РС донети од проглашења ванредног стања.
9. Уколико руководилац Одељења по распореду ради од куће, све неопходне потписе и одобравања за то одељење даваће начелник управе или заменик начелника управе.
10. План рада управе доноси се за период трајања ванредног стања. План ће се објавити на Огласној табли управе и биће објављен на интернет странице Општине Љиг.
11. План рада почиње да се примењује даном објављивања.



Начелник Општинске управе