

Klasa: 003-08/20-02/02

Ur. broj: 251-64-01-20-4

Zagreb, 23. ožujka 2020.

Na temelju *Preporuka za rad stručnih službi Sveučilišta u Zagrebu i svih njegovih sastavnica u vezi s pojavom korona virusa COVID-19* (Klasa: 030-02/20-01/04, Ur. broj: 380-012/246-20-1) od 16. ožujka 2020., a u skladu s člankom 29. Statuta Građevinskog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu, dekan Fakulteta prof.dr.sc. Stjepan Lakušić donosi

ODLUKU

o organizaciji rada urudžbenog zapisnika

Temeljem problema vezanih uz COVID-19 te novonastale situacije nakon potresa predlažem:

1. Poslove dodjeljivanja klase i urudžbenog broja za izlaznu poštu obavlja gđa. Darija Kovačić (099 73-35-159, darija.kovacic@grad.unizg.hr). Predlažem da se gđu. Kovačić prije dodjeljivanja klase i broja, kontaktira telefonom ili mailom.
2. Poslove zaprimanja pošte obavljat će osoba koja će se nalaziti u Uredu dekana.
3. Nakon normaliziranja rada Urudžbenog zapisnika zadužuju se tajnik, voditeljica urudžbenog zapisnika gđa. Irena Pušić i gđa. Darija Kovačić da provjere izdate klase i urudžbene brojeve i
 - po potrebi ih isprave.
 - o obavljenom je tajnik Fakulteta Davor Rajčić dužan izvijestiti dekana u roku od 3 dana po obavljenom "pregledu".
4. Poslove otpreme i dostave pošte, izvan zgrade, obavljat će svaki radni dan gospodin Damir Bišćan (091 52-96-977) i to do 11,00 h dostavu pošte, a od 12,30 otpremu pošte. Za potrebu dostave i otpreme pošte gospodin Damir Bišćan preuzeti će vozilo Fakulteta ZG 1109 AR i koristiti ga za, samo u ovoj točki, navedene potrebe.
5. Za koordinaciju poslova po ovoj Odluci zadužuje se tajnik Davor Rajčić (098 353-267).
6. Ova Odluka stupa na snagu 24. ožujka 2020. i objavljuje se na oglasnoj ploči i na mrežnoj stranici Fakulteta.

 DEKAN

Prof. dr. sc. Stjepan Lakušić