REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA

G R A D S I N J
GRADONAČELNIK

KLASA: 023-01/14-01/4
URBROJ: 2175/01-03-14-01
Sinj, 10. listopada 2014. godine

Na temelju članka 53. Statuta Grada Sinja ("Službeni glasnik Grada Sinja 10/09 i 02/13), gradonačelnik Grada Sinja, 10. listopada 2014. godine donosi

O D L U K U
o načinu evidentiranja dolaska na rad i odlaska s rada službenika i namještenika u Gradskoj upravi Grada Sinja

Članak 1.

Ovom Odlukom, za službenike i namještenike u Gradskoj upravi Grada Sinja utvrđuje se način evidentiranja dolaska na rad i odlaska s rada, te način evidentiranja svakog ulaza i izlaza iz zgrade Gradske uprave, Dragašev prolaz 24, Sinj, na I. katu.

Članak 2.

Prisustvovanje na radu te svaki ulazak i izlazak iz zgrade Gradske uprave, Dragašev prolaz 24, Sinj, na I. katu, službenici i namještenici su dužni evidentirati otiskom prsta na postojećem sustavu kontrole pristupa i evidencije prisutnosti na radu (u nastavku teksta: sustav kontrole i evidencije) ili upisom činjenice ulaza/izlaza u službeni obrazac kojeg vodi zaštitar na porti.

Članak 3.

Pravilno korištenje sustava kontrole i evidencije, za službenike i namještenike koji prisustvovanje na radu te svaki ulazak i izlazak iz zgrade Gradske uprave, Dragašev prolaz 24, Sinj, na I. katu, evidentiraju otiskom prsta na postojećem sustavu kontrole i evidencije, podrazumijeva prislanjanje otiska prsta na optički čitač, a prikazom zelenog znaka na istom, evidencija je uspješno izvedena, dok u slučaju da se ne pojavi zeleni znak, postupak treba ponoviti.
Ukoliko ni iz više puta, taj postupak nije pravilno izveden, zaštitar će službeniku ili namješteniku omogućiti ulaz u zgradu, te navedeno evidentirati na službenom obrascu u proceduri utvrđenoj člankom 4. ove Odluke, te istog dana o tome izvijestiti čelnika tijela.
Čelnik tijela može odlučiti da se uz način propisan stavkom 1. ovog članka, evidencija prisutnosti na radu može voditi i na drugi odgovarajući način.

Članak 4.

Za službenike i namještenike koji prisustvovanje na radu te svaki ulazak i izlazak iz zgrade Gradske uprave, Dragašev prolaz 24, Sinj, na I. katu, ne evidentiraju putem postojećeg sustava kontrole i evidencije, prisustvovanje na radu te svaki ulazak i izlazak iz zgrade Gradske uprave na I. katu, se evidentira na službenom obrascu koji se nalazi kod zaštitara na porti.
U tom smislu službenik ili namještenik je dužan prijaviti zaštitaru svaki ulazak ili izlazak iz zgrade Gradske uprave na I. katu. Pritom zaštitar u obrazac upisuje ime i prezime službenika/namještenika, točno vrijeme svakog ulaza ili izlaza, a evidenciju je službenik/namještenik dužan vlastoručno potpisati prilikom izlaska iz zgrade na kraju radnog vremena ili slijedećeg radnog dana prilikom dolaska na posao.
Ured Grada će zaštitara izvijestiti o imenima službenika za koje je dužan voditi evidenciju na obrascu, kako je prethodno opisano.

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a primjenjuje se od 15. listopada 2014. godine i objaviti će se u Službenom glasniku i Oglasnoj ploči Grada Sinja.

GRADONAČELNIK
Ivica Glavan, prof.