

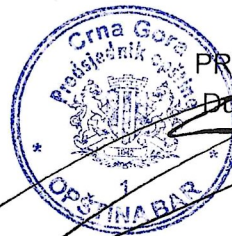
Na osnovu člana 102 stav 3 Statuta Opštine Bar ("Službeni list Crne Gore-Opštinski propisi" broj 37/18) predsjednik Opštine, donosi

UPUTSTVO

O NAČINU VOĐENJA EVIDENCIJE PRISUSTVA NA POSLU

1. Ovim uputstvom uređuje se način vođenja evidencije prisustva na poslu zaposlenih u organima i službama lokalne uprave Opštine Bar (u daljem tekstu: organi).
2. Donošenjem ovog uputstva doprinosi se efikasnijem korišćenju radnog vremena, poštovanju zakonskih propisa i Odluke o radnom vremenu u organima lokalne uprave Opštine Bar.
3. Poštovanje radnog vremena je zakonska obaveza i sastavni je dio etike u radu zaposlenih.
4. Kršenje odredbi propisa o radnom vremenu povlači disciplinsku odgovornost i izricanje disciplinskih mjera, u skladu sa zakonom.
5. Zaposleni su dužni svoj dolazak na posao i odlazak sa posla potvrditi svojom identifikacionom karticom na elektronskom uređaju instaliranom na ulazu u prostorije Opštine Bar, a u slučaju tehničkih problema (nestanak struje ili neispravnost uređaja) svojim potpisom u dnevnom izvodu iz službene evidencije.
6. Svaka zloupotreba identifikacionih kartica je kažnjiva, a u slučaju da je zaposleni zaboravio ili izgubio istu dužan je da istog dana, pisanim putem obavijesti starješinu organa.
7. Izlasci službenika u toku radnog vremena evidentiraju se preko identifikacione kartice, a pravdaju se putem dozvole za izlazak, koju izdaje starješina organa ili lice koje on ovlasti.
8. Zaposleni je dužan da prilikom izlaska iz službenih prostorija, dozvolu za izlazak preda zaštitaru-portiru.
9. O primjeni ovog uputstva staraju se starješine organa.
10. Ovo uputstvo stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na Oglasnoj tabli Opštine Bar.

Broj: 01- 018/23-144
Bar, 20.01 2023. godine



PREDSJEDNIK
Dušan Račević