

Na temelju članka 51. Statuta Općine Viškovo ("Službene novine Primorsko-goranske županije" broj: 25/09.,6/13.,15/13., 14/14.), Općinska načelnica Općine Viškovo dana 2. listopada 2014. godine donosi

1. izmjenu i dopunu Pravilnika o korištenju službenih automobila i mobilnih telefona

Članak 1.

U Pravilniku o korištenju službenih automobila i mobilnih telefona (u daljnjem tekstu: Pravilnik) ("Službene novine Primorsko-goranske županije" broj: 16/14.) iza članka 6. dodaje se novi članak 6. a koji glasi:

„Korisnik službenog automobila dužan je automobil nakon korištenja parkirati na parkirno mjesto označeno pripadajućom registracijskom oznakom.

Ukoliko parkirno mjesto označeno pripadajućom registracijskom oznakom nije slobodno, korisnik je dužan osigurati da se službeni automobil parkira na za njega predviđeno mjesto, odmah po oslobađanju predviđenog parkirnog mjesta.

Korisnik službenog automobila dužan je dopuniti automobil gorivom u trenutku kada se količina goriva u spremniku službenog automobila spusti na ¼ kapaciteta spremnika“.

Članak 2.

Članak 7. Pravilnika mijenja se i glasi:

„Administrativne poslove odnosno evidenciju i kontrolu korištenja službenih automobila, vodi administrativni tajnik.

Poslovima iz stavka 1. ovoga članka smatraju se:

- vođenje mjesečne evidencije o prijeđenoj kilometraži svakog automobila i utrošku goriva

Korisnici službenih automobila dužni su u slučaju prometne nezgode ili oštećenja automobila kao i u slučaju kvara na automobilu odmah o tome obavijestiti administrativnog tajnika.

Tehničko-administrativne poslove vodi komunalni redar.

Poslovima iz stavka 4. ovoga članka smatraju se:

- vođenje evidencije o isteku obveznog osiguranja, odnosno registracije službenih automobila
- provođenje poslova pravovremene registracije, sklapanja polica obveznog osiguranja vozila i kasko osiguranja vozila
- vođenje evidencije o redovnim servisima, odnosno provođenje poslova tekućeg održavanja, redovitog servisiranja i uklanjanja nastalih kvarova
- u slučaju nastanka oštećenja na službenom automobilu, provođenje poslova prijave štete osiguravajućem društvu i praćenje likvidacije iste

- organizacija poslova čišćenja službenih automobila“.

Članak 3.

Članak 11. stavak 1. Pravilnika mijenja se i glasi:

„Korisnicima mobilnog telefona u službene svrhe priznat će se telefonski troškovi u tuzemstvu i to: Pročelniku Jedinственog upravnog odjela, voditeljima odsjeka, višem savjetniku za održavanje komunalne infrastrukture, višem savjetniku za izgradnju kapitalnih objekata i komunalne infrastrukture, višem stručnom suradniku za održavanje i upravljanje poslovnim i društvenim objektima u vlasništvu općine, za prostorno uređenje i komunalne poslove, stručnom suradniku - komunalnom redaru i poslovi uprave groblja do 300,00 kuna, višem savjetniku za pripremu sjednica Općinskog vijeća, kadrovske poslove i informiranje 300,00 kuna, administrativnom tajniku 100,00 kuna, odnosno u vrijeme manifestacija u organizaciji Općine do 300,00 kuna, a Općinskoj načelnici i zamjenicima Općinske načelnice bez ograničenja“.

Članak 4.

Ova 1. izmjena i dopuna Pravilnika o korištenju službenih automobila i mobilnih telefona stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenim novinama Općine Viškovo“.

KLASA:022-05/14-01/22

URBROJ:2170-09-04/07-14-14

Viškovo, 2. listopada 2014. godine

Općinska načelnica:
Sanja Udović, dipl.oec.

