

ZARZĄDZENIE Nr 98/2013
KIEROWNIKA URZĘDU MIASTA I GMINY PIEŃSK
z dnia 12 września 2013 roku

w sprawie zmiany zarządzenia nr 19/2013 Burmistrza Miasta i Gminy Pieńsk z 20 lutego 2013 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu Pracy Urzędu Miasta i Gminy Pieńsk

Na podstawie art. 33 ust. 5 ustawy o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) w związku z art. 42 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1458)

zarządzam, co następuje:

§ 1.

W załączniku do Zarządzenia nr 19/2013 Burmistrza Miasta i Gminy Pieńsk z dnia 20 lutego 2013 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu Pracy Urzędu Miasta i Gminy Pieńsk wprowadza się następujące zmiany:

1. § 8 Regulaminu otrzymuje następujące brzmienie:
 - 1) W celu zapewnienia kontroli obecności oraz punktualnego rozpoczęcia pracy, pracownik ma obowiązek potwierdzenia przybycia do pracy i obecności w pracy poprzez złożenie własnoręcznego podpisu na liście obecności. Kontrolę prawidłowości postępowania powierzam Sekretarzowi Miasta i Gminy.
 - 2) Pracownik powinien przebywać na swoim stanowisku pracy. Jeśli pracownik z ważnych przyczyn służbowych czy osobistych musi opuścić teren urzędu w czasie pracy godzinę wyjścia i powrotu powinien uzyskać zgodę swojego bezpośredniego przełożonego fakt ten bezpośredni przełożony odnotowuje w odpowiednim rejestrze wyjść służbowych czy prywatnych. Kontrolę prawidłowości postępowania powierzam Sekretarzowi Miasta i Gminy.
 - 3) Przebywanie pracownika na terenie urzędu poza godzinami pracy oraz wykonywanie innych zajęć poza wyznaczonym rozkładem pracy dozwolone jest tylko po wyrażeniu opinii bezpośredniego przełożonego i otrzymaniu pisemnej zgody Burmistrza. Fakt ten odnotowuje w rejestrze godzin nadliczbowych. Kontrolę prawidłowości postępowania powierzam Sekretarzowi Miasta i Gminy.
2. W § 20 Regulaminu ust. 9 otrzymuje następujące brzmienie:
 9. Ustala się następujące godziny rozpoczynania i kończenia pracy pracowników na stanowiskach urzędniczych i gońca:
 - 1) poniedziałek 7⁰⁰ - 16⁰⁰
 - 2) piątek 7⁰⁰ - 14⁰⁰
 - 3) pozostałe dni tygodnia 7⁰⁰ - 15⁰⁰
 - 4) godziny rozpoczynania i kończenia pracy na stanowiskach pomocniczych i obsługi z wyłączenie kierowcy/konserwatora:
 - a) zatrudnieni w pełnym wymiarze - 13⁰⁰ - 20⁰⁰
 - b) zatrudnieni w wymiarze ½ etatu - 15⁰⁰ - 19⁰⁰
 - c) zatrudnieni w wymiarze ¼ etatu - 15⁰⁰ - 17⁰⁰
 - 5) godziny rozpoczęcia i zakończenia pracy kierowcy/ konserwatora ustalane są indywidualnie.



§ 2.

Zobowiązuje się naczelników wydziałów do niezwłocznego zapoznania z treścią regulaminu podległych pracowników.

§ 3.

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta i Gminy.

§ 4.

Regulamin Pracy wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników z mocą obowiązującą o od dnia 1 października 2013 roku

BURMISTRZ
007
Jerzy Strojny