

Zarządzenie Nr 192

Burmistrza Gminy w Czarnem

z dnia 17 kwietnia 2008 r.

w sprawie zamiany regulaminu pracy Urzędu Miasta i Gminy w Czarnem

Na podstawie art. 104² § 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks Pracy
(Dz. U. z 1998r. Nr 21 , poz. 94 z późn. zm.)

zarządzam , co następuje:

§ 1

W regulaminie pracy Urzędu Miasta i Gminy w Czarnem wprowadzonym zarządzeniem nr 26 Burmistrza Gminy Czarnem z dnia 16 marca 2006r. zmienionym zarządzeniem nr 140 z dnia 14 grudnia 2007r. dokonuje się następujące zmiany :

1) § 11 otrzymuje brzmienie:

„ §11.

1. Czas pracy wynosi 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin w pięciodniowym tygodniu pracy w przyjętym jednomiesięcznym okresie rozliczeniowym pokrywającym się z miesiącami kalendarzowymi .
2. Tydzień roboczy obejmuje dni od poniedziałku do piątku a dniami wolnymi od pracy z tytułu przeciętnie 5-dniowego tygodnia pracy są soboty.
3. Jeżeli w danym okresie rozliczeniowym święto przypada w dzień wolny od pracy z tytułu przeciętnie 5-dniowego tygodnia – Burmistrz dokonuje zmian stałego rozkładu czasu pracy – wyznaczając w tym samym okresie rozliczeniowym dodatkowy dzień wolny od pracy .
4. Burmistrz może zmienić stały rozkład czasu pracy ustalając inny dzień wolny od pracy z tytułu przeciętnie 5-cio dniowego tygodnia pracy - za odpracowaniem. Odpracowanie następuje w tym samym okresie rozliczeniowym .
5. Termin lub terminy dni wolnych oraz terminy ich odpracowania w danym okresie rozliczeniowym zostaną podane w drodze zarządzenia ogłoszonego najpóźniej na 14 dni przed rozpoczęciem okresu rozliczeniowego , w którym nastąpi zmiana dni wolnych od pracy .
6. Ustala się następujące godziny pracy pracowników:

- a) na stanowiskach w stosunku do których nawiązanie stosunku pracy następuje na podstawie wyboru, na stanowiskach urzędniczych i kierowniczych stanowiskach urzędniczych -w poniedziałek obowiązuje czas pracy od godz. 8-mej do 16-tej a w pozostałe dni tygodnia od wtorku do piątku od godz 7³⁰ do 15³⁰
 - b) na stanowiskach , na których nawiązanie stosunku pracy następuje w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych oraz pracowników obsługi - codziennie w godzinach od 7⁰⁰-15⁰⁰ z wyłączeniem niektórych stanowisk , gdzie w w zależności od występujących potrzeb pracodawcy i charakteru wykonywanej pracy ustala się godziny pracy odmienne i określane są one w umowie o pracę.
- 7. Zadania wynikające z zakresu obowiązków wykonywane są w obowiązującym czasie i godzinach pracy określonych w ust. 3 z wyłączeniem Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego i jego zastępcy , którzy wykonują obowiązki służbowe, także w dni wolne od pracy w zależności od potrzeb pracodawcy.
 - 8. Przebywanie pracowników na terenie urzędu z zastrzeżeniem ust. 4, poza regulaminowo określonymi godzinami pracy ,może mieć miejsce tylko na pisemny wniosek pracownika zawierający w swej treści datę, imię i nazwisko oraz zajmowane stanowisko, uzasadnienie szczególnych potrzeb pracodawcy , po uzyskaniu zgody Sekretarza Gminy
 - 9. Ewidencję pracowników przebywających po godzinach pracy na terenie urzędu prowadzi pracownik sekretariatu pokój nr 3
 - 10. Pracownikom, którym dobowy czas pracy wynosi co najmniej 6 godzin, przysługuje 15 minutowa przerwa wliczana do czasu pracy.
 - 11. Czas pracy pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy jest odpowiednio proporcjonalnie zmniejszany i ustalany jest indywidualnie przez bezpośredniego przełożonego. ”

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty podania go do wiadomości pracowników poprzez przekazanie jego treści na adres emaliowy każdego pracownika .

BURMISTRZ

inż. Jan Ziemiuk