

Zarządzenie nr. FO/4/2012
Burmistrza Gostynia
z dnia.....12. marca..... 2012 r.

w sprawie: zmiany zarządzenia nr 157/K/10 z dnia 15.03.2010 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Pracy w Urzędzie Miejskim w Gostyniu

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. z 2001 r. Dz.U. nr 142 poz. 1591 ze zmianami) w związku z art. 104 § 1, 104¹, 104² § 2, 104³, 109 § 1, 237⁸ § 1 ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. z 1998 r. Dz.U. nr 21, poz. 94, ze zmianami), art. 5 ust. 1 pkt. 4 ustawy z dnia 9 listopada 1995 r. o ochronie zdrowia przed następstwami używania tytoniu i wyrobów tytoniowych (Dz.U. z 1996 r. nr 10, poz. 55, ze zmianami) oraz art. 29a ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o strażach gminnych (Dz.U. 123, poz. 779 ze zmianami)

zarządzam, co następuje:

§ 1. Zmienia się § 11 załącznika, który otrzymuje następujące brzmienie:

„§ 11

1. W urzędzie obowiązują następujące systemy czasu pracy:

- 1) podstawowy,
- 2) równoważny.

2. System równoważny obowiązuje pracowników zatrudnionych na następujących stanowiskach:

- 1) strażnik miejski,
- 2) kierownik USC i zastępca kierownika USC.

Na pozostałych stanowiskach, nie wymienionych w pkt 1-2 obowiązuje podstawowy system czasu pracy.

3. Czas pracy pracowników samorządowych zatrudnionych:

- 1) w systemie podstawowym nie może przekraczać 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin tygodniowo, w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy, w okresie rozliczeniowym jednego miesiąca,
- 2) w systemie równoważnym nie powinien przekraczać 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin tygodniowo, w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy:
 - a) w okresie rozliczeniowym jednego miesiąca a stosunku do pracowników wymienionych w ust. 2 pkt. 2.
 - b) w okresie rozliczeniowym czterech miesięcy w stosunku do pracowników wymienionych w ust. 2 pkt. 1,
 - c) dobowy wymiar czasu pracy pracowników wymienionych w ust.2 może zostać przedłużony do 12 godzin na dobę. Przedłużony dobowy wymiar czasu pracy równoważony jest krótszym dobowym wymiarem czasu pracy w niektórych dniach lub dniami wolnymi od pracy.

4. U pracodawcy obowiązuje następujący czas pracy zapewniający interesantom załatwianie spraw w urzędzie:

- 1) dla pracowników administracyjnych - od poniedziałku do piątku 7³⁰ do 15³⁰,

- 2) woźny od 7⁰⁰ do 15⁰⁰,
- 3) czas pracy pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy ustala się następująco:
- a) na stanowisku ds. administracyjnych (3/4 etatu) od poniedziałku do piątku od 7⁰⁰ do 13⁰⁰,
 - b) na stanowisku ds. archiwalno- administracyjnych (3/4 etatu) od poniedziałku do piątku od 9³⁰ do 15³⁰,
 - c) na stanowisku ds. obronnych (1/2 etatu) w poniedziałek od 8⁰⁰ – 14⁰⁰ oraz w środę i czwartek od 8⁰⁰ -15⁰⁰,
- 4) strażnicy miejscy świadczą pracę w systemie dwuzmianowym tj. od 7³⁰ do 22⁰⁰, zgodnie z zatwierdzonym przez komendanta straży miejskiej na kolejny okres rozliczeniowy harmonogramem pracy. Przyjęty w harmonogramie czas pracy nie może jednak przekraczać normy określonej w ust.3 pkt 2.
- 5) kierownik i zastępca kierownika Urzędu Stanu Cywilnego wykonują czynności wynikające z przepisów prawa w tym również związane z udzielaniem ślubów na podstawie harmonogramu ustalonego przez naczelnika wydziału spraw obywatelskich na okres rozliczeniowy. Przyjęty w harmonogramie czas pracy nie może jednak przekraczać normy określonej w ust.3 pkt 2.”

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie od 1 kwietnia 2012 r. a zapis ust. 3 pkt. 2 ppkt b) od 1 maja 2012 r.

BURMISTRZ
Jerzy Kulak
mgr/inż. Jerzy Kulak