

ZARZĄDZENIE NR 48/11

BURMISTRZA KOLUSZEK

z dnia 14 kwietnia 2011 r.

w sprawie zmiany regulaminu pracy dla Urzędu Miejskiego w Koluszkach

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, zmiany z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337, z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218, z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458, z 2009 r. Nr 52, poz. 420, Nr 157, poz. 1241, z 2010 r. Nr 28 poz. 142 i 146, Nr 106, poz. 675, Nr 40, poz.. 230) oraz art. 42 ust. 1 ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 223 poz. 1458, z 2009 r. Nr 157 poz. 1241, z 2010 r. Nr 229 poz. 1494) art. 135 § 1 i art. 140 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (j.t. Dz.U. z 1998 Nr 21 poz. 94 ze zmianami) **zarządzam, co następuje:**

§1. W zarządzeniu Nr 10/2008 Burmistrza Miasta Koluszki z dnia 6 lutego 2008 roku w sprawie wprowadzenia regulaminu pracy dla Urzędu Miejskiego w Koluszkach wprowadza się następujące zmiany:

1) załącznik do zarządzenia otrzymuje tytuł:

„Regulamin Pracy Urzędu Miejskiego w Koluszkach”

2) §1 załącznika do zarządzenia otrzymuje brzmienie:

„Regulamin pracy Urzędu Miejskiego w Koluszkach zwany dalej Regulaminem ustala organizację i porządek w procesie pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Koluszkach.”

3) §3 Załącznika do zarządzenia otrzymuje brzmienie:

„1. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o pracodawcy należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Koluszkach reprezentowany przez Burmistrza Koluszek.

2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o Urzędzie należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Koluszkach.”

4) §5a załącznika do zarządzenia otrzymuje brzmienie:

„Wszystkich informacji wychodzących na zewnątrz Urzędu, a dotyczących jego funkcjonowania udziela Burmistrz Koluszek, lub inne osoby posiadające upoważnienie Burmistrza Koluszek.”

5) §13 załącznika do zarządzenia otrzymuje brzmienie:

„1. W Urzędzie obowiązuje system równoważnego czasu pracy z wyłączeniem następujących stanowisk pracy w Referacie Edukacji i Informacji: redaktor naczelny TWK, stanowisko ds. informacji, dla których obowiązuje zadaniowy system czasu pracy.

2. Praca wykonywana jest od poniedziałku do piątku:

1) w miesiącach od października do kwietnia w godzinach:

- poniedziałek, środa, czwartek, piątek w godzinach od 8.00 do 16.00,
- wtorek w godzinach od 9.00 do 17.00,

2) w miesiącach od maja do września w godzinach:

- poniedziałek, środa, czwartek w godzinach od 8.00 do 16.00,
- wtorek w godzinach od 9.00 do 18.00,
- piątek w godzinach od 8.00 do 15.00.

3. Czas pracy pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze ustala się indywidualnie w umowach o pracę.

4. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą bezpośredniego przełożonego, możliwe jest stosowanie innych godzin wykonywania pracy.

5. Pracownicy zatrudnieni w ramach robót publicznych do obsługi monitoringu wykonują pracę w systemie zmianowym:

- I zmiana: 6.00 - 14.00,
- II zmiana: 14.00 - 22.00,
- III zmiana: 22.00 - 6.00,

szczegółowy grafik służb jest przygotowywany przez funkcjonariusza Komendy Powiatowej Policji powiatu łódzkiego wschodniego w Koluszkach.”

6) §31 załącznika do zarządzenia otrzymuje brzmienie:

„1. Pracodawca udziela urlopu wypoczynkowego, biorąc pod uwagę wnioski pracowników i konieczność zapewnienia normalnego toku pracy.

2. Pracownik może rozpocząć urlop wyłącznie po uzyskaniu pisemnej zgody pracodawcy (osoby upoważnionej) na karcie urlopowej.

3. Część urlopów niewykorzystana z powodu: czasowej niezdolności do pracy w skutek choroby, odosobnienia w związku z chorobą zakaźną, odbywania ćwiczeń wojskowych, albo przeszkolenia wojskowego przez czas do 3 miesięcy, urlopu macierzyńskiego - pracodawca jest obowiązany udzielić w terminie późniejszym.

4. Urlopu niewykorzystanego w danym roku kalendarzowym należy pracownikowi

udzielić najpóźniej do końca I kwartału następnego roku kalendarzowego.

5. Wynagrodzenie za czas urlopu wypoczynkowego ustala się wg. zasad określonych w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 08.01.1997r. W sprawie szczegółowych zasad udzielania urlopu wypoczynkowego, ustalania i wypłacania wynagrodzenia za czas urlopu oraz ekwiwalentu pieniężnego za urlop (Dz. U. z 1997r Nr. 2, poz. 14 z późn. zm.).”

§2. Wykonanie zarządzania powierzam Sekretarzowi Gminy Koluszki.

§3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ

mgr Waldemar Chałat