

Zarządzenie Nr 349 /XII/OR-2015  
Burmistrza Ząbkowic Śląskich  
z dnia 15 grudnia 2015 roku

w sprawie zmiany Regulaminu pracy w Urzędzie Miejskim w Ząbkowicach Śląskich

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2015 r., poz.1515 z późn. zm.), art. 42 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r., poz. 1202 z późn. zm.) oraz art.104<sup>2</sup> § 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r., poz. 1502 z późn. zm.) **zarządza się, co następuje:**

§ 1. W Regulaminie pracy, stanowiącym załącznik do zarządzenia Nr 80/V/ORG-10 Burmistrza Ząbkowic Śląskich z dnia 17 maja 2010 r. w sprawie ustalenia Regulaminu pracy Urzędu Miejskiego w Ząbkowicach Śląskich z późniejszymi zmianami wprowadza się następujące zmiany:

1. § 38 otrzymuje brzmienie:

„ § 38. Ustala się dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, w tym kierowniczych stanowiskach urzędniczych oraz stanowiskach pomocniczych równoważny system czasu pracy, którego okres rozliczeniowy wynosi 1 miesiąc, z zastrzeżeniem § 42, § 43 ust. 1 Regulaminu”.

2. § 39 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„§ 39 ust. 2. Obowiązuje następujący rozkład czasu pracy:

1) na stanowiskach urzędniczych, w tym kierowniczych stanowiskach urzędniczych oraz stanowiskach pomocniczych

- od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.00 do 15.00, za wyjątkiem wtorku, w który pracę świadczy się w godzinach od 7.00 do 18.00, przy zachowaniu normy czasu pracy określonej w § 37 ust. 1 regulaminu,

2) pracowników Biura Obsługi Interesanta - od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.00 do 16.00, za wyjątkiem wtorku, w który pracę świadczy się w godzinach od 7.00 do 18.00, przy zachowaniu normy czasu pracy określonej w § 37 ust. 1 regulaminu,

3) na stanowiskach obsługi:

a) sprzątaczkę od poniedziałku do piątku w godzinach od 13.00 do 21.00,

b) konserwator dozorca - od poniedziałku do piątku w godzinach od 6.30 do 14.30, za wyjątkiem wtorku, w który pracę świadczy się w godzinach od 6.30. do 17.30, przy zachowaniu normy czasu pracy określonej w § 37 ust. 1 regulaminu,

c) gońcy - od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.00 do 15.00, za wyjątkiem wtorku, w który pracę świadczy się w godzinach od 7.00 do 18.00”, przy zachowaniu normy czasu pracy określonej w § 37 ust. 1 regulaminu.

3. § 41 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„§ 41. 2. Pracownicy Wydziału Spraw Obywatelskich i Urzędu Stanu Cywilnego wykonują pracę od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.00 do 15.00, za wyjątkiem wtorku, w który pracę świadczy się w godzinach od 7.00 do 18.00 oraz w szczególnych przypadkach w soboty, w zależności od potrzeb w zakresie zawierania związków małżeńskich, przy zachowaniu normy czasu pracy określonej w § 37 ust. 1 regulaminu. ”

4. Dodaje się § 52 w brzmieniu:

„§ 52

1. Rozkład czasu pracy pracowników, o których mowa w „§ 39 ust. 2 oraz w § 41 ust. 2, powinien wynikać z ustalonych harmonogramów (grafików) pracy sporządzanych przez bezpośredniego przełożonego, określających dla poszczególnych pracowników dni i godziny pracy, dni wolne od pracy, dni wolne za niedziele i święta. Harmonogramy (grafiki) pracy powinny być podawane do wiadomości pracowników z 1 tygodniowym wyprzedzeniem, a jeden egzemplarz harmonogramu po zapoznaniu się z nim przez pracownika winien być przekazany do stanowiska ds. kadr w tut. Urzędzie. Zmiany w harmonogramach (grafikach) powinny być wprowadzone z tygodniowym wyprzedzeniem. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zmiany mogą być dokonywane w terminie krótszym.

2. Praca pracowników zatrudnionych w równoważnym systemie czasu pracy odbywa się w oparciu o harmonogramy czasu pracy tworzone na pełne okresy rozliczeniowe. Zmianę harmonogramu czasu pracy, w trakcie trwania okresu rozliczeniowego, uzasadniają wyłącznie następujące okoliczności:

a) nieprzewidziana nieobecność pracownika w pracy powodująca konieczność zapewnienia zastępstwa na jego stanowisku pracy spowodowana w szczególności:

- chorobą pracownika,
- urlopem, o którym mowa w art. 167<sup>2</sup> Kodeksu pracy,
- skorzystaniem przez pracownika z prawa do dnia wolnego, o którym mowa w art. 188 Kodeksu pracy,

b) rozwiązanie z pracownikiem umowy o pracę w trakcie trwania okresu rozliczeniowego, skutkujące koniecznością zapewnienia zastępstwa na jego stanowisku

c) inne okoliczności powodujące konieczność zapewnienia zastępstwa pracownika podczas jego nieobecności w pracy.

§ 2. Zmiany regulaminu wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2016 roku.

§ 3. Regulamin podlega publikacji i rozpowszechnieniu w sposób zwyczajowo przyjęty.

**URMISTRZ**  
  
Marcin Orzeszek

## Uzasadnienie

Na mocy art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2015 r., poz.1515) burmistrz jest kierownikiem urzędu. Art. 42 ust. 1 ustawy z dnia 12 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r., poz. 1202 z późn. zm.) stanowi, że Regulamin pracy urzędu nadany przez burmistrza w drodze zarządzenia określa porządek wewnętrzny i rozkład czasu pracy w sposób zapewniający obywatelom załatwienie spraw w dogodnym dla nich czasie.

W związku z koniecznością dostosowania pracy Urzędu Miejskiego w Ząbkowicach Śląskich do potrzeb społeczności lokalnej, dla zapewnienia interesantom możliwości załatwiania spraw w dogodnym dla nich czasie, dokonana została zmiana zapisów Regulaminu pracy, w szczególności w zakresie wydłużenia czasu pracy Urzędu we wtorki.

Sporządził: .....*Nowakowski*.....

Krzysztof Nowakowski  
Inspektor ds. kadr

*K. Balicka*

Podpis i Pieczęć Radcy Prawnego.

*[Signature]*

Ząbkowice Śląskie, dnia *15* grudnia 2015 r.

Rozdzielnik dla odbiorców:

- 1) Wewnętrzny:
  - a) BIP Pani Edyta Balicka
  - b) Pani Iwona Aibin – Sekretarz Gminy Ząbkowice Śląskie
  - c) Rejestr Zarządzeń Monika Krakowska *Monika*
  - d) Folder „Zarządzanie” Monika Krakowska *Monika*
- ②) A/a

*[Signature]*