

Zarządzenie Nr 270 /XII/OR-2018  
Burmistrza Ząbkowic Śląskich  
z dnia 10 grudnia 2018 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 2018 r., poz.994 z późn. zm.), art. 42 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r., poz. 1260 z późn. zm.) oraz art.104<sup>2</sup> § 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r., poz. 917 z późn. zm.) **zarządza się, co następuje:**

§ 1. W Regulaminie pracy, stanowiącym załącznik do zarządzenia Nr 258/IX/OR-2017 Burmistrza Ząbkowic Śląskich z dnia 22 września 2017 r. w sprawie ustalenia Regulaminu pracy Urzędu Miejskiego w Ząbkowicach Śląskich z późniejszymi zmianami wprowadza się następujące zmiany:

1. § 31. pkt 1 otrzymuje brzmienie:

„1) zaświadczenie lekarskie o czasowej niezdolności do pracy spowodowanej chorobą pracownika lub opieką nad chorym członkiem rodziny, wystawione zgodnie z przepisami o orzekaniu o czasowej niezdolności do pracy.”

2. § 39. ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Obowiązuje następujący rozkład czasu pracy:

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

- w poniedziałki w godzinach od 7.00 do 18.00, przy zachowaniu normy czasu pracy określonej w § 37 ust. 1 regulaminu,
- od wtorku do piątku w godzinach od 7.00 do 15.00”.

3. § 41. otrzymuje brzmienie:

„§ 41. Pracownicy Wydziału Spraw Obywatelskich i Urzędu Stanu Cywilnego wykonują pracę

- w poniedziałki w godzinach od 7.00 do 18.00, przy zachowaniu normy czasu pracy określonej w § 37 ust. 1 regulaminu,
- od wtorku do piątku w godzinach od 7.00 do 15.00

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. § 42. otrzymuje brzmienie:

„1. Ustala się dla pracownika zatrudnionego na stanowisku Audytora Wewnętrznego, ze względu na rodzaj pracy i jej organizację oraz miejsce wykonywania pracy, system zadaniowego czasu pracy. Zadaniowy czas pracy nie może przekraczać normy czasu pracy określonej w § 37 ust. 1 regulaminu,

2. Ustala się dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach ds. obsługi ruchu turystycznego równoważny system czasu pracy, którego okres rozliczeniowy wynosi 1 miesiąc.

3. Dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach ds. obsługi ruchu turystycznego bezpośredni przełożeni ustalają pisemnie miesięczny harmonogram czasu pracy i podają go do wiadomości pracowników, co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem. Kopia harmonogramu o którym mowa powyżej jest doręczana do stanowiska ds. kadr z tygodniowym wyprzedzeniem od dnia obowiązywania.”

§ 2. 1. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikom Wydziałów oraz pracownikom zatrudnionym na samodzielnych stanowiskach.

2. Zobowiązuje się Kierowników Wydziałów do przekazania postanowień Regulaminu pracy podległym pracownikom.

3. Zobowiązuje się wszystkich pracowników do jego przestrzegania.

§ 3. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 4. Zmiany regulaminu wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2019 roku.

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

BURMISTRZ  
  
Marcin Orzeszek

## Uzasadnienie

---

Na mocy art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r., poz.994) burmistrz jest kierownikiem urzędu. Art. 42 ust. 1 ustawy z dnia 12 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r., poz. 1260 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.

Mając na względzie usprawnienie funkcjonowania pracy Urzędu Miejskiego w Ząbkowicach Śląskich wprowadzenie niniejszego zarządzenia uważam za zasadne.

Sporządził: .....

Krystian Nowakowski  
Gł. Specjalista ds. kadr



Podpis i Pieczęć Radcy Prawnego.

RADCA PRAWNY  
  
Kamila Rutkowska-Krehut

Ząbkowice Śląskie, dnia 10 grudnia 2018 r.

### Otrzymują do wiadomości i stosowania:

1. Pan Piotr Miernik – Zastępca Burmistrza pierwszy
2. Pani Justyna Giryn – Sekretarz Gminy
3. Pani Bożena Kasprzyk – Skarbnik Gminy
4. Pani Ewa Figzał – Kierownik Wydziału Edukacji i Spraw Społecznych
5. Pan Ryszard Sobala – Komendant Straży Miejskiej
6. Pani Edyta Balicka – Kierownik Wydziału Organizacyjnego, Publikacja w BIP
7. Pani Maria Grzesik – Z-ca Skarbnika, Kierownik Wydziału Finansów i Planowania
8. Pani Sylwia Sobala – Kierownik Wydziału Spraw Obywatelskich i Urzędu Stanu Cywilnego
9. Pani Anna Marcinków – Kierownik Referatu Edukacji, Kultury, Sportu i Spraw Społecznych
10. Pan Jarosław Trześniak – Kierownik Wydziału Infrastruktury i Gospodarki Przestrzennej
11. Pan Paweł Onyśków – Kierownik Wydziału Gospodarki Nieruchomościami
12. Pan Dariusz Małozieć – Kierownik Wydziału Funduszy Zewnętrznych
13. Pan Zbigniew Kukiełka – Kierownik Referatu Rozwoju i Promocji
14. Pani Elżbieta Ochał – Główny specjalista ds. zamówień publicznych
15. Pani Kamila Rutkowska-Krehut – radca prawny
16. Pani Monika Woźniak – rejestr zarządzeń, folder „IZARZĄDZANIE”;   
e-mail za potwierdzeniem odbioru – pracownicy, kierownicy, NK
17. Pan Krystian Nowakowski – Gł. Specjalista ds. kadr
18. Pan Andrzej Żakiewicz – audytor wewnętrzny

1) A/a

