

Zarządzenie Nr 107 /2011

Wójta Gminy Stegna
z dnia 7 grudnia 2011r.

w sprawie zmiany regulaminu pracy Urzędu Gminy w Stegnie przyjętego Zarządzeniem Wójta Gminy Stegna nr 9/2009 z dnia 4 marca 2009r. zmienionego zarządzeniem Nr 75/2009 z dnia 7 grudnia 2009r. oraz Zarządzeniem Nr 3/2011 z dnia 19 stycznia 2011r.

Na podstawie art.104, 104¹-104³ Kodeksu pracy (Dz. U.z 1998 Nr 21, poz.94 ze zmianami), zarządza się, co następuje:

§ 1.

Zmienia się treść regulamin pracy Urzędu Gminy w Stegnie przyjętego Zarządzeniem Wójta Gminy Stegna nr 9/2009 z dnia 4 marca 2009r. ze zmianami, –w następujący sposób:

1. W rozdziale III, § 11 otrzymuje następujące brzmienie:

1. „Ustala się czas pracy w wymiarze 40 godzin na tydzień i przeciętnie 8 godzin na dobę, w pięciodniowym tygodniu pracy – od poniedziałku do piątku.
2. Okres rozliczeniowy, o którym mowa w ust.1 obejmuje trzy kolejne miesiące kalendarzowe (kwartały)– począwszy od 1 stycznia każdego roku.
3. Praca w granicach nie przekraczających 40 godzin na tydzień i przeciętnie 8 godzin na dobę w przyjętym okresie rozliczeniowym nie stanowi pracy w godzinach nadliczbowych.”

2. W rozdziale III § 12 regulaminu otrzymuje następujące brzmienie:

1. „Pracownicy obsługujący w sezonie letnim Centrum Informacji Turystycznej mogą być zatrudnieni w systemie zmianowym.
2. Pracownicy Straży Gminnej mogą być zatrudnieni w systemie zmianowym lub w systemie równoważnego czasu pracy w zależności od potrzeb, w godzinach określonych na podstawie odrębnych przepisów według odrębnego harmonogramu.
3. Pracownicy Obsługi – konserwatorzy –palacze – kierowcy mogą być zatrudnieni systemie zmianowym a w okresie grzewczym w systemie zadaniowym według ustalonego harmonogramu pracy
4. Pracodawca może dla wszystkich lub niektórych pracowników zmienić ustalony w regulaminie wymiar i rozkład czasu pracy.”

3. W rozdziale III, § 16 otrzymuje brzmienie:

1. Normalny czas pracy pracowników trwa w od poniedziałku do piątku w następujących godzinach:
 - a) w poniedziałki, wtorki i środy - w godzinach od 7⁰⁰ do 15⁰⁰
 - b) w czwartki - w godzinach od 7⁰⁰ do 16⁰⁰
 - c) w piątki - w godzinach od 7⁰⁰ do 14⁰⁰
2. Pracownicy zatrudnieni w Centrum Informacji Turystycznej (odrębny budynek w Stegnie przy ul. Gdańskiej): w okresie od 1 września do 14 czerwca każdego roku – pracują w godzinach od 7⁰⁰ do 15⁰⁰. W okresie sezonu letniego od 15 czerwca do 31 sierpnia CIT czynne jest w godzinach od 9⁰⁰ do 21⁰⁰ a w niedziele od 12⁰⁰ do 18⁰⁰ – pracownicy pracują w systemie zmianowym.

3. Pracownicy zatrudnieni na stanowisku – robotnik gospodarczy – sprzątaczką pracują w godzinach od 12⁰⁰ do 16⁰⁰ i od 14⁰⁰-18⁰⁰.
4. W rozdziale III, w § 23, pkt 3) otrzymuje brzmienie:
„3) umieszczenie kluczy w skrzynce zabezpieczonej w pomieszczeniu biurowym.”
5. W rozdziale III, § 27 otrzymuje następujące brzmienie:
„Zabrania się spożywania alkoholu i palenia tytoniu na terenie zakładu pracy.”
6. W rozdziale VI, § 40 ust.7 otrzymuje następujące brzmienie:
„7. Urlopu niewykorzystanego za poprzedni rok pracodawca powinien udzielić pracownikowi w następnym roku w terminie zgodnym z obowiązującymi przepisami.”
7. W rozdziale VI, § 42 ust.3 otrzymuje następujące brzmienie:
„Wypłata wynagrodzenia następuje na podstawie pisemnej zgody pracownika, przelewem na konto podane przez pracownika.”
8. W rozdziale VI, § 43 ust.1 otrzymuje brzmienie:
 1. Pracownikowi przysługuje raz na rok jeden ręcznik.
 2. Pracodawca zapewnia pracownikom codzienne korzystanie ze środków czystości w toaletach (mydło, ręczniki papierowe, papier toaletowy)”
9. Rozdział IX otrzymuje nowy tytuł o brzmieniu:
„Legitymacja służbowa i identyfikatory”
10. W rozdziale IX dodaje się § 61a o następującej treści:
 1. Pracownicy Urzędu zobowiązani są w godzinach pracy nosić identyfikatory.
 2. Na identyfikatorach wydrukowanych na białym papierze, w wielkości wizytówki umieszcza się miniaturkę zdjęcia pracownika, w tle herb Gminy Stegna oraz imię, nazwisko, nazwę Urzędu Gminy i stanowisko pracownika.
 3. Identyfikatory mogą być noszone na „smyczy” lub przypinane do lewego boku.

§ 2.

Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 3.

Regulamin wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od podania go do wiadomości pracowników poprzez potwierdzenie przez pracownika własnoręcznym podpisem na imiennym wykazie odbioru egzemplarza zarządzenia jednoczesnym zobowiązaniem się do jego przestrzegania.

W O J T

M. Kwiatkowska
Jolanta Kwiatkowska