

BURMISTRZ NYSY

ul. Kolejowa 15

48-300 Nysa

Zarządzenie Nr 360/2015 Burmistrza Nysy

z dnia 31 lipca 2015r.

**w sprawie zmiany Zarządzenia Nr 809/09 Burmistrza Nysy z dnia 28 maja 2009r.
w sprawie ustalenia regulaminu pracy w Urzędzie Miejskim w Nysie.**

Na podstawie art. 33 ust.3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013r. poz. 594, ze zm.), art.7 pkt 1 i 3, art. 42 i art. 43 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2014r. poz. 1202), art.104 § 1 i art. 104² oraz art. 150 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2014r. poz. 1502, ze zm.) zarządzam:

§ 1

W „Regulaminie Pracy Urzędu Miejskiego w Nysie” stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 809/09 Burmistrza Nysy z dnia 28 maja 2009r., zmienionego Zarządzeniem Nr 1058/10 Burmistrza Nysy z dnia 5 marca 2010r., Zarządzeniem Nr 1205/10 Burmistrza Nysy z dnia 19 lipca 2010r., Zarządzeniem Nr 20/10 Burmistrza Nysy z dnia 16 grudnia 2010r., Zarządzeniem Nr 277/11 Burmistrza Nysy z dnia 6 czerwca 2011r., Zarządzeniem Nr 451/11 Burmistrza Nysy z dnia 20 września 2011r., Zarządzeniem Nr 710/12 Burmistrza Nysy z dnia 20 kwietnia 2012r., Zarządzeniem Nr 946/12 Burmistrza Nysy z dnia 27 grudnia 2012r., Zarządzeniem Nr 1121/13 Burmistrza Nysy z dnia 17 czerwca 2013r., Zarządzeniem Nr 1201/2013 Burmistrza Nysy z dnia 25 września 2013r., Zarządzeniem Nr 1381/2014 Burmistrza Nysy z dnia 12 marca 2014r., Zarządzeniem Nr 1521/2014 Burmistrza Nysy z dnia 13 czerwca 2014r. oraz Zarządzeniem Nr 251/2015 Burmistrza Nysy z dnia 15 maja 2015r., wprowadza się następujące zmiany:

1) § 24 otrzymuje brzmienie:

„§ 24. 1. Czasem pracy jest czas, w którym pracownik pozostaje do dyspozycji pracodawcy w siedzibie Urzędu lub innym miejscu wyznaczonym przez pracodawcę w Regulaminie Organizacyjnym.

2. Ustala się czas pracy dla pracowników na stanowiskach:

- 1) urzędniczych, w tym kierowniczych urzędniczych, doradców i asystentów, pomocniczych i obsługi, za wyjątkiem stanowiska obsługi: portier oraz za wyjątkiem stanowisk urzędniczych, w tym kierowniczych urzędniczych i stanowisk pomocniczych w Straży Miejskiej w Nysie - podstawowy system czasu pracy: 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy w 3-miesięcznym okresie rozliczeniowym,
- 2) urzędniczych, w tym kierowniczych urzędniczych, w Straży Miejskiej w Nysie – praca zmianowa w podstawowym systemie czasu pracy: 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy w 4 - miesięcznym okresie rozliczeniowym,
- 3) pomocniczych w Straży Miejskiej w Nysie – praca zmianowa w podstawowym systemie czasu pracy: 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy w 3 – miesięcznym okresie rozliczeniowym,

- 4) obsługi: portier – praca zmianowa w podstawowym systemie czasu pracy: 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy w 3 – miesięcznym okresie rozliczeniowym.
3. Rozkład czasu pracy powinien być dostosowany do godzin funkcjonowania Urzędu w sposób zapewniający obywatelom załatwianie spraw w dogodnym dla nich czasie.
4. Dniami wolnymi od pracy, z tytułu rozkładu czasu pracy w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy są soboty, z zastrzeżeniem ust. 5-7.
5. Dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i kierowniczych urzędniczych w Straży Miejskiej w Nysie dni wolne od pracy z tytułu rozkładu czasu pracy w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy ustala komendant Straży w harmonogramie służby sporządzanym na okresy miesięczne.
6. Dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych w Straży Miejskiej w Nysie dni wolne od pracy z tytułu rozkładu czasu pracy w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy ustala komendant Straży w indywidualnych harmonogramach sporządzanych na okresy miesięczne.
7. Dla pracowników zatrudnionych na stanowisku robotnika gospodarczego w Wydziale Rozwoju Wsi i Gospodarki Komunalnej – w Schronisku dla bezdomnych zwierząt dni wolne od pracy, z tytułu rozkładu czasu pracy w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy ustala naczelnik Wydziału Rozwoju Wsi i Gospodarki Komunalnej w indywidualnych harmonogramach. Harmonogramy są tworzone na okresy miesięczne.”;

2) § 25 otrzymuje brzmienie:

„§ 25. W Urzędzie obowiązuje następujący rozkład czasu pracy:

- 1) stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze urzędnicze, doradcy, asystenci, stanowiska pomocnicze, za wyjątkiem stanowisk urzędniczych, w tym kierowniczych urzędniczych i pomocniczych w Straży Miejskiej w Nysie oraz stanowisk pomocniczych w Wydziale Rozwoju Wsi i Gospodarki Komunalnej w świetlicach wiejskich – od poniedziałku do piątku od godz. 7⁰⁰ do godz. 15⁰⁰,
- 2) stanowiska obsługi: sprzątaczką - od poniedziałku do piątku od godz. 10⁰⁰ do godz. 18⁰⁰, od godz. 7⁰⁰ do godz. 15⁰⁰, od godz. 12⁰⁰ do godz. 20⁰⁰, konserwator, goniec, kierowca - od poniedziałku do piątku od godz. 7⁰⁰ do godz. 15⁰⁰, portier – od poniedziałku do piątku od godz. 15⁰⁰ do godz. 23⁰⁰ i od godz. 24⁰⁰ do godz. 8⁰⁰, robotnik gospodarczy, za wyjątkiem robotnika gospodarczego w Wydziale Rozwoju Wsi i Gospodarki Komunalnej w Schronisku dla bezdomnych zwierząt – od godz. 7⁰⁰ do 15⁰⁰,
- 3) stanowiska pomocnicze w Wydziale Rozwoju Wsi i Gospodarki Komunalnej w świetlicach wiejskich – od poniedziałku do piątku od godz. 13⁰⁰ do godz. 21⁰⁰
- 4) stanowiska obsługi: robotnik gospodarczy w Wydziale Rozwoju Wsi i Gospodarki Komunalnej w Schronisku dla bezdomnych zwierząt – od godz. 8⁰⁰ do godz. 16⁰⁰, w dniach ustalonych w harmonogramie opracowanym przez naczelnika Wydziału Rozwoju Wsi i Gospodarki Komunalnej,

- 5) stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze urzędnicze w Straży Miejskiej w Nysie - komendant Straży, zastępca komendanta od poniedziałku do piątku od godz. 7⁰⁰ do godz. 15⁰⁰, pozostałe stanowiska według harmonogramu służby opracowanego przez komendanta Straży, określającego liczbę i godziny pracy poszczególnych zmian,
- 6) stanowiska pomocnicze: pomoc administracyjna w Straży Miejskiej w Nysie - według harmonogramu opracowanego przez komendanta Straży, określającego liczbę i godziny pracy poszczególnych zmian,
- 7) radca prawny – według odrębnych przepisów ustawy o radcach prawnych.”;

3) § 26 otrzymuje brzmienie:

„§ 26. Do czasu pracy wlicza się 15 –minutową przerwę:

- 1) stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze urzędnicze, doradcy, asystenci, stanowiska pomocnicze, za wyjątkiem stanowisk pomocniczych w Wydziale Rozwoju Wsi i Gospodarki Komunalnej w świetlicach wiejskich oraz za wyjątkiem stanowisk urzędniczych, w tym kierowniczych urzędniczych i pomocniczych w Straży Miejskiej w Nysie - od godz. 12⁰⁰ do godz. 12¹⁵,
- 2) stanowiska obsługi: sprzątaczką - od godz. 12⁰⁰ do godz. 12¹⁵, od godz. 14⁰⁰ do godz. 14¹⁵ i od godz. 16⁰⁰ do godz. 16¹⁵, konserwator, goniec, kierowca - od godz. 12⁰⁰ do godz. 12¹⁵, portier – od godz. 19⁰⁰ do godz. 19¹⁵, od godz. 4⁰⁰ do godz. 4¹⁵
- 3) stanowiska urzędnicze w tym kierownicze urzędnicze w Straży Miejskiej w Nysie: komendant Straży, zastępca komendanta - od godz. 12⁰⁰ do godz. 12¹⁵, pozostałe stanowiska - według harmonogramu służby opracowanego przez komendanta Straży,
- 4) stanowiska pomocnicze: pomoc administracyjna w Straży Miejskiej w Nysie - według harmonogramu opracowanego przez komendanta Straży,
- 5) stanowiska obsługi: robotnik gospodarczy w Wydziale Rozwoju Wsi i Gospodarki Komunalnej – od godz. 12⁰⁰ do godz. 12¹⁵.
- 6) stanowiska pomocnicze w Wydziale Rozwoju Wsi i Gospodarki Komunalnej w świetlicach wiejskich – od godz. 17⁰⁰ do godz. 17¹⁵”;

4) § 26a otrzymuje brzmienie:

„§ 26a. Komendant Straży Miejskiej w Nysie, Naczelnik Wydziału Rozwoju Wsi i Gospodarki Komunalnej harmonogramy, o których mowa w § 24 ust. 5 - 7, § 25 pkt 4 – 6 oraz § 26 pkt 3 – 4 przekazują pracownikom co najmniej na jeden tydzień przed rozpoczęciem pracy. W uzasadnionych sytuacjach dopuszcza się możliwość zmiany harmonogramów na jeden dzień przed przystąpieniem do pracy z zachowaniem przepisów o czasie pracy.”;

5) § 27 otrzymuje brzmienie:

„§ 27. Czas pracy osób zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy ustala indywidualnie dla każdego pracownika Burmistrz. W uzasadnionych sytuacjach dopuszcza się możliwość zmiany indywidualnego harmonogramu czasu pracy na

jeden dzień przed przystąpieniem do pracy, z zachowaniem przepisów o czasie pracy.”;

6) w § 52 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Regulaminy obowiązujące w Urzędzie, a także inne przepisy związane ze stosunkiem pracy są do wglądu w komórce kadr i w folderze „Kadry” na serwerze plików \\umnysa.local\zasoby\ (w:).”

§ 2

Tekst jednolity „Regulaminu pracy Urzędu Miejskiego w Nysie” ustalonego Zarządzeniem Nr 809/09 Burmistrza Nysy z dnia 28 maja 2009r., uwzględniający zmiany dokonane Zarządzeniem Nr 1058/10 Burmistrza Nysy z dnia 5 marca 2010r., Zarządzeniem Nr 1205/10 Burmistrza Nysy z dnia 19 lipca 2010r., Zarządzeniem Nr 20/10 Burmistrza Nysy z dnia 16 grudnia 2010r., Zarządzeniem Nr 277/11 Burmistrza Nysy z dnia 6 czerwca 2011r., Zarządzeniem Nr 451/11 Burmistrza Nysy z dnia 20 września 2011r., Zarządzeniem Nr 710/12 Burmistrza Nysy z dnia 20 kwietnia 2012r., Zarządzeniem Nr 946/12 Burmistrza Nysy z dnia 27 grudnia 2012r., Zarządzeniem Nr 1121/13 Burmistrza Nysy z dnia 17 czerwca 2013r., Zarządzeniem Nr 1201/2013 Burmistrza Nysy z dnia 25 września 2013r., Zarządzeniem Nr 1381/2014 Burmistrza Nysy z dnia 12 marca 2014r., Zarządzeniem Nr 1521/2014 Burmistrza Nysy z dnia 13 czerwca 2014r., Zarządzeniem Nr 251/2015 Burmistrza Nysy z dnia 15 maja 2015r. oraz niniejszym zarządzeniem, stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Nysie.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników Urzędu Miejskiego w Nysie.

BURMISTRZ NYSY

Kordian Kolbierz

