

Zarządzenie Nr ...2.../OR/09
Prezydenta Miasta - Kierownika Urzędu Miasta Knurów
z dnia 16.01.2009 r.

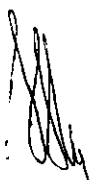
w sprawie: wprowadzenia zmian do Zarządzenia Nr 0151/51/2005 Prezydenta Miasta Knurów z dnia 31.03.2005 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Pracy Urzędu Miasta Knurów.

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 42, art 43.ust.1 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008r. Nr 223, poz. 1458), art. 129 §1, art. 135 § 1 – 2 ustawy z dnia 25 czerwca 1974r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 1998r. Nr 21, poz. 94 z późn. zmianami), art. 6 ust. 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o strażach gminnych (Dz. U. z 1997r., Nr 123, poz. 779 z późn. zmianami), oraz § 86 ust. 1 i 2 Statutu Miasta Knurów (Uchwała Nr VIII/95/2007 Rady Miasta Knurów z dnia 18 kwietnia 2007r.)

zarządzam, co następuje:

1. Wprowadzić w załączniku do zarządzenia Nr 0151/51/2005 Prezydenta Miasta Knurów z dnia 31.03.2005 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Pracy Urzędu Miasta Knurów, z dniem 01.02.2009 r. następujące zmiany:

- 1) w rozdziale V § 30, ust. 1 otrzymuje nowe brzmienie: Czas pracy pracowników Urzędu nie może przekroczyć 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin w pięciodniowym tygodniu pracy, w trzymiesięcznym okresie rozliczeniowym.
- 2) w rozdziale V § 30, ust. 8 otrzymuje nowe brzmienie: Pracownikowi Urzędu za pracę wykonywaną na polecenie przełożonego w godzinach nadliczbowych przysługuje, według wyboru, wynagrodzenie albo czas wolny w tym samym wymiarze, z tym, że wolny czas, na wniosek pracownika, może być udzielony w okresie bezpośrednio poprzedzającym urlop wypoczynkowy lub po jego zakończeniu.



1) w rozdziale V § 32 otrzymuje nowe brzmienie:

1. Pracowników Urzędu obowiązuje jednozmianowy system czasu pracy.
2. Czas pracy pracowników Urzędu, za wyjątkiem pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi, trwa:
 - 1) od poniedziałku do wtorku w godzinach od 7³⁰-15³⁰,
 - 2) w środę w godzinach od 7³⁰- 17³⁰,
 - 3) w czwartek w godzinach od 7³⁰-15³⁰,
 - 4) w piątek w godzinach od 7³⁰- 13³⁰.
3. Dla pracowników obsługi czas pracy na poszczególnych stanowiskach pracy trwa:
 - 1) dla pracowników obsługi – sprzątaczek w dniach: poniedziałek ,wtorek, czwartek w godzinach od 13⁰⁰- 21⁰⁰, środa 11⁰⁰ – 21⁰⁰, piątek w godzinach w godzinach od 13⁰⁰- 19⁰⁰,
 - 2) dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych: archiwista, telefonista oraz pracowników zatrudnionych na stanowiskach obsługi: operator urządzeń powielających, goniec w dniach: poniedziałek, wtorek, czwartek w godzinach od 7³⁰ - 15³⁰, w środę w godzinach od 7³⁰ - 17³⁰, w piątek w godzinach od 7³⁰- 13³⁰.
 - 3) dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach obsługi: konserwator oraz robotnik gospodarczy w dniach: poniedziałek, wtorek, czwartek w godzinach od 6⁰⁰ - 14⁰⁰, w środę w godzinach od 6⁰⁰ - 16⁰⁰, w piątek w godzinach od 6⁰⁰ - 12⁰⁰.

4) w rozdziale V § 33, ust. 2 otrzymuje nowe brzmienie: Pracownicy Straży Miejskiej, za wyjątkiem Komendanta Straży Miejskiej, Zastępcy Komendanta Straży Miejskiej oraz pracowników administracyjnych, pracują w systemie zmianowym w pięciodniowym tygodniu pracy. W celu zapewnienia właściwej organizacji pracy Straży Miejskiej oraz nadzoru podległych zespołów pracowniczych, w sytuacjach szczególnie uzasadnionych, dopuszcza się podejmowanie zatrudnienia, za zgodą Pracodawcy, w systemie dwuzmianowym przez Komendanta Straży Miejskiej oraz Zastępcę Komendanta Straży Miejskiej: zmiana ranna w godz. od 6⁰⁰ – 14⁰⁰ oraz popołudniowa od godz. 14⁰⁰ – 22⁰⁰, w pięciodniowym tygodniu pracy od poniedziałku do piątku;

5) w rozdziale V § 33, ust. 3 otrzymuje nowe brzmienie: Czas pracy Komendanta



Straży Miejskiej, Zastępcy Komendanta Straży Miejskiej oraz pracowników administracyjnych trwa: w poniedziałek, wtorek, czwartek w godzinach od 7³⁰-15³⁰, w środę w godzinach od 7³⁰-17³⁰, w piątek w godzinach od 7³⁰-13³⁰.

2. Wykonanie zarządzenia powierzam kierownikom komórek organizacyjnych i pracownikom zatrudnionym na samodzielnych stanowiskach.
3. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta.
4. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od podania jego treści do wiadomości pracowników.



PREZYDENT MIASTA
Adam Rams
Adam Rams

Przedstawiciel pracowników:

Piotr C. Michałow

Piotr C. Michałow

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

NACZELNIK WYDZIAŁU
ORGANIZACYJNEGO I KADR

Elżbieta Piotrowska