

ZARZĄDZENIE NR 136/2010
BURMISTRZA BIAŁEGO BORU
z dnia 17 grudnia 2010 r.

w sprawie wprowadzenia Aneksu Nr 2 do Regulaminu Organizacyjnego
Urzędu Miejskiego w Białym Borze

Na podstawie art.33, ust.2 ustawy z dnia 08 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001r. Nr 142,poz.1591 ze zm.)

zarządzam co następuje:

§ 1.

Do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Białym Borze, zatwierdzonego Zarządzeniem Burmistrza Białego Boru Nr 34/09 z dnia 30 kwietnia 2009r. wprowadza się następujące zmiany:

1. W dziale IV „Tryb pracy urzędu” w § 13, pkt 4 dopisuje się podpunkt „e” i pkt „f” o następującym brzmieniu:

„e) dla pracowników zatrudnionych w ramach prac publicznych i interwencyjnych – system równoważnego czasu pracy (art.135 kp) z 3-miesięcznym okresem rozliczeniowym.

f) Pracownicy zatrudnieni w ramach prac publicznych i interwencyjnych mogą być oddelegowani do pracy w jednostkach i zakładach podległych gminie na podstawie pisemnych porozumień, w których wyznaczone zostaną osoby sprawujące bezpośredni nadzór nad przekazywanymi pracownikami oraz określone zostaną obowiązki wynikające z warunków zatrudnienia, w tym: czasu pracy, pory nocnej, sposobu potwierdzania przybycia i obecności w pracy oraz usprawiedliwiania nieobecności w pracy.

Wyznaczeni koordynatorzy zobowiązani zostaną do prawidłowego prowadzenia kart ewidencji czasu pracy pracowników z uwzględnieniem miejsca pracy, pracy w poszczególnych dobach, w tym pracy w niedziele święta, porze nocnej, godzinach nadliczbowych oraz w dni wolne od pracy wynikające z rozkładu czasu pracy w przeciętnie 5-dniowym tygodniu pracy .”

2. W dziale IV „Tryb pracy urzędu” wprowadza się § 18 i § 19 o następującym brzmieniu:

„ § 18. Pracownicy zatrudnieni w Urzędzie Miejskim w Białym Borze zobowiązani są przestrzegać obowiązków dot. bezpieczeństwa i higieny pracy.

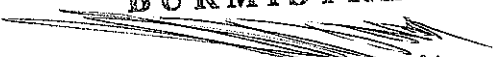
„ § 19. Inspektor ds. kadr z pracownikiem ds. bhp zobowiązani są do poinformowania nowozatrudnionych pracowników o ryzyku zawodowym na stanowisku pracy oraz do zapoznania z Regulaminem Organizacyjnym Urzędu Miejskiego, najpóźniej w terminie 7 dni od dnia zawarcia umowy o pracę.”

§ 2.

Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Biały Bór.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

Franciszek Lech Kwaśniewski