

ZARZĄDZENIE Nr 16/2006

Burmistrza Wyszkowa

z dnia 8 lutego 2006 roku

w sprawie zmiany w Regulaminie Pracy Urzędu Miejskiego w Wyszkanie.

Na podstawie art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990r o samorządzie gminnym (tekst jedn. z 2001r. Dz.U. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 4 pkt 4 i art. 24 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 22 marca 1990 roku o pracownikach samorządowych (tekst jednolity z 2001 roku Dz.U. Nr 142 poz.1593 z późn. zm.) oraz art. 104 § 1, art. 104¹, 104² § 2 i art. 104³ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku – Kodeks pracy (tekst jednolity z 1998 roku - Dz. U. Nr 21 poz. 94 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

W regulaminie Pracy Urzędu Miejskiego w Wyszkanie stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 56/2003 Burmistrza Wyszkowa z dnia 9 lipca 2003 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Pracy wprowadza się następujące zmiany:

1. w § 16:

1) ust. 8 otrzymuje brzmienie :

„ 8. Ustalenia zawarte w ust. 2 i 3 nie dotyczą pracowników Straży Miejskiej, Urzędu Stanu Cywilnego. Rozkład czasu pracy w tygodniu i harmonogram pracy dla pracowników Straży Miejskiej ustala Komendant Straży, dla pracowników Urzędu Stanu Cywilnego – Kierownik USC. W sytuacjach wymagających odrębnego określenia rozkładu czasu pracy, powyższe może dotyczyć również pracowników Wydziału Promocji i Zamówień Publicznych realizujących zadania z zakresu kultury, kultury fizycznej i promocji. Rozkład czasu pracy dla tych pracowników ustala Naczelnik Wydziału PiZP.

2) dodaje się ust. 9 w brzmieniu:

„9. W przypadku uzasadnionym rodzajem wykonywanej pracy, a w szczególności gdy:

- dla danego rodzaju pracy jest utrudnione lub niemożliwe precyzyjne określenie momentu jej rozpoczęcia i zakończenia,
- praca może być wykonywana poza normalnym rytmem funkcjonowania zakładu pracy,
- wykonywanie pracy zależy od zmiennych, trudnych do przewidzenia okoliczności i uwarunkowań

pracownik może być zatrudniony w ramach zadaniowego systemu czasu pracy”.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Promocji i Zamówień Publicznych.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników.