ZARZĄDZENIE NR 98/2020
WÓJTA GMINY CZERWONAK

z dnia 4.05. 2020 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie Regulaminu pracy pracowników Urzędu Gminy Czerwonak

Na podstawie art. 104 Kodeksu Pracy (Dz.U. z 2019 r. poz.1040 ze zmianami) oraz art. 42 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 poz.1282) zarządza się, co następuje:

§ 1. W Zarządzeniu nr 259/2019 Wójta Gminy Czerwonak z dnia 13 grudnia 2019 r. w sprawie Regulaminu pracy Urzędu Gminy Czerwonak wprowadza się następujące zmiany:

1) w rozdziale V w § 17 Regulaminu dodaje się ust. 4 w brzmieniu: "Tygodniowy czas pracy strażnika łącznie z pracą w godzinach nadliczbowych, nie może przekroczyć 48 godzin w 4 miesięcznym okresie rozliczeniowym." ;

2) w rozdziale V w § 21 skreśla się ust. 2;

3) w rozdziale VI w § 28 dodaje się ust. 2 w brzmieniu: „ 2. Czas zarejestrowany na podstawie odczytu karty elektronicznej jest czasem pracy zaliczanym do regulaminowego czasu pracy.";

4) w rozdziale VI § 29 otrzymuje brzmienie: „ 1. Elektroniczna ewidencja czasu pracy nie dotyczy Wójta, Zastępcy Wójta, Sekretarza Gminy, Skarbnika Gminy oraz wychowawców zatrudnionych w świetlicach,

2. Dla pracowników wymienionych w ust. 1 prowadzona jest lista obecności w formie papierowej.

3. Listę obecności dla Wójta, Zastępcy Wójta, Sekretarza Gminy i Skarbnika Gminy prowadzi pracownik ds. obsługi sekretariatu, a nadzór nad prawidłowością listy dla wychowawców sprawuje Kierownik Wydziału Zdrowia,

5) w rozdziale VII w § 35 ust.8 otrzymuje brzmienie: „ 8. Pracownicy nie posiadający dostępu do portalu pracowniczego składają wnioski urlopowe w formie papierowej. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 6 do zarządzenia,"

6) W Rozdziale VII § 38 ust. 1- 3 otrzymują brzmienie: „ 1. Pracownik może być zwolniony od pracy na czas niezbędny dla załatwienia ważnych spraw osobistych lub rodzinnych, które wymagają załatwienia w godzinach pracy pod warunkiem wypełnienia wniosku i zaakceptowania go przez bezpośredniego przełożonego w portalu pracowniczym.

2. Zwolnienia od pracy, o których mowa w ust.1, udziela:

1) pracownikom na stanowiskach kierowniczych i samodzielnych - odpowiednio Zastępca Wójta, Sekretarz Gminy lub Skarbnik Gminy,

2) pozostałym pracownikom - bezpośredni przełożony..

3. Pracownik w złożonym wniosku jest zobowiązany podać czas zwolnienia od pracy oraz datę i godziny odpracowania. Pracownicy nie mający dostępu do portalu pracowniczego składają wniosek pisemny wg wzoru stanowiącego złącznik nr 7 do zarządzenia."

7) dodaje się rozdział IX A „ Monitoring w Urzędzie Gminy" w brzmieniu: „§ 46 a. 1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa pracowników, zapewnienia ochrony mienia Urzędu Gminy Czerwonak oraz zapewnienia zachowania tajemnicy informacji, na terenie urzędu jest wprowadzony monitoring.
2. Szczegółowy monitoring wizyjny jest realizowany za pomocą środków technicznych w budynku urzędu oraz na terenie wokół budynku urzędu.
3. Monitoring obejmuje:
1) parter – wejście główne, biuro podawcze, korytarz boczny, sala obsługi klienta,
2) I piętro - sekretariat,
3) na zewnątrz budynku urzędu: front budynku, tył budynku, ściany boczne,
4. W budynku Urzędu Gminy na drzwiach zewnętrznych jest umieszczona informacja, że obiekt jest monitorowany".

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń oraz za pośrednictwem programu elektronicznego obiegu dokumentów w urzędzie .