

ZARZĄDZENIE NR 0152 / 3 / 09
WÓJTA GMINY NĘDZA
z dnia 12 stycznia 2009 roku

w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Nędzy

Na podstawie art.33 ust.1,2 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2001 roku Nr 142 poz.1591 z późn. zm.)

z a r z ą d z a m , co następuje :

§ 1

W „Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy w Nędzy „ wprowadzonym Zarządzeniem Nr 0152/1/2007 z dnia 2 stycznia 2007 roku : ze zmianami : Zarządzenia : Nr 0152/ 20/ 07 z dnia 2 lipca 2007r. ; Nr 0152/31/07 z dnia 17 września 2007 roku; Nr 0152/33/07 z dnia 1 października 2007 roku; Nr 0152/39/07 z dnia 19 grudnia 2007 roku; Nr 0152 / 1/08 z dnia 15 stycznia 2008 roku; Nr 0152 / 17 /08 z dnia 8 maja 2008 roku ; Nr 0152/27/08 z dnia 14 lipca 2008 roku; Nr 0152/30/08 z dnia 1 sierpnia 2008 roku ; Nr 0152/52/08 z dnia 19 grudnia 2009 roku)

wprowadzam następujące zmiany:

§ 1

Rozdział II – Status pracownika

otrzymuje brzmienie:

1.Wójt – stanowisko z wyboru zgodnie z ustawą z dnia 20 czerwca 2002 roku o bezpośrednim wyborze wójta, burmistrza i prezydenta miasta(Dz. U. Nr 113 poz.984 z późn .zm.)

- 1) czynności z zakresu prawa pracy związane z nawiązaniem i rozwiązaniem stosunku pracy wykonuje Przewodniczący Rady Gminy ,a pozostałe czynności osoba wyznaczona przez Wójta Gminy odrębnym zarządzeniem;
- 2) wynagrodzenie Wójta Gminy ustala Rada Gminy w drodze uchwały.

2. Zastępca Wójta Gminy - stanowisko z powołania w drodze zarządzenia Wójta Gminy zgodnie z art.26a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym ;czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wykonuje Wójt Gminy zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych ((Dz. U. nr 223 poz. 1458) .

3. Skarbnik Gminy – stanowisko z powołania w drodze uchwały Rady Gminy na wniosek Wójta Gminy zgodnie z art.18 ust.2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym ; czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wykonuje Wójt Gminy zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych ((Dz. U. nr 223 poz. 1458) .

4. Sekretarz Gminy – z dniem 1 stycznia 2009 roku stosunek pracy na podstawie powołania został przekształcony w stosunek pracy na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony zgodnie z art.53 ust.1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych ((Dz. U. nr 223 poz. 1458) czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wykonuje Wójt Gminy zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych ((Dz. U. nr 223 poz. 1458) .

5. Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego – z dniem 19 października 2008 roku stosunek pracy na podstawie powołania został przekształcony w stosunek pracy na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony zgodnie z art.6 ust.4 ustawy z dnia 29 września 1986r. –Prawo o aktach stanu cywilnego (tj. Dz.U. z 2004r. Nr 161 poz.1688 z późn. zm.) ; czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wykonuje Wójt Gminy zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. nr 223 poz. 1458) .

6. kierownicy : Referatu Finansowego i Referatu Inwestycji, Infrastruktury i Rolnictwa – na podstawie umowy o pracę ; czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wykonuje Wójt Gminy zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. nr 223 poz. 1458) .

7. pozostali pracownicy samorządowi – na podstawie umowy o pracę ; czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wykonuje Wójt Gminy zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. nr 223 poz. 1458) .

8. Radca Prawny – na podstawie umowy cywilno prawnej; wykonuje zadania i obowiązki wynikające z ustawy z dnia 6 lipca 198r. o radcach prawnych (tj. Dz. U. z 2002 r. Nr 123 poz.1059 z późn. zm.) ; czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wykonuje Wójt Gminy zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. nr 223 poz. 1458) .

Rozdział III – Zadania wspólne

otrzymuje brzmienie:

Zgodnie z art.24 i 25 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223 poz.1458) do obowiązków pracownika samorządowego należy:

- dbałość o wykonywanie zadań publicznych oraz o środki publiczne , z uwzględnieniem interesu publicznego oraz indywidualnych interesów obywateli
- przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
- wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
- udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki , w której pracownik jest zatrudniony ,jeżeli prawo tego nie zabrania;
- dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej ;
- zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami ,zwierzchnikami , podwładnymi oraz współpracownikami ;
- zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
- stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
- sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego; jeżeli pracownik jest przekonany , że polecenie jest niezgodne z prawem albo zawiera znamiona pomyłki ,jest on obowiązany poinformować o tym na piśmie swojego bezpośredniego przełożonego; w przypadku pisemnego potwierdzenia polecenia pracownik jest obowiązany je wykonać ,zawiadamiając jednocześnie Wójta Gminy; nie wykonuje polecenia , jeżeli jest przekonany ,że prowadziłyby to do popełnienia przestępstwa ,wykroczenia lub groziłyby niepowetowanymi stratami ,o czym niezwłocznie informuje Wójta Gminy .

2. Zgodnie z art. 37 ust.1 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223 poz.1458) w Urzędzie Gminy w Nędzy występują:

- 1) stanowiska na podstawie powołania: zastępca wójta, skarbnik gminy
- 2) kierownicze stanowiska urzędnicze :sekretarz gminy , kierownik urzędu stanu cywilnego , kierownik referatu ;
- 3) stanowiska urzędnicze : główny specjalista, inspektor, podinspektor, informatyk, specjalista , samodzielny referent ,referent, młodszy referent ;

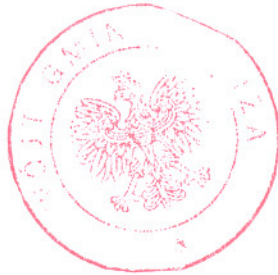
- 4) stanowiska pomocnicze i obsługi: kierowca samochodu, robotnik gospodarczy, sprzątaczką ,
goniec .

3. Zgodnie z art.39 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223
poz.1458) w Urzędzie Gminy w Nędzy :

- 1) regulamin wynagradzania nadany w drodze zarządzenia Wójta Gminy określi wymagania
kwalifikacyjne pracowników samorządowych zatrudnianych na podstawie umowy o pracę oraz
szczegółowe warunki wynagradzania , w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego ,
warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania premii i nagród innych niż nagroda
jubileuszowa, oraz warunki i sposób przyznawania dodatków ,o których mowa w art.36 ust4 i 5 ustawy
,oraz innych dodatków;
2) pozostałe zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników samorządowych określi w drodze
rozporządzenia Rada Ministrów.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.



WÓJTA GMINY
Anna Iskała
Anna Iskała