

ZARZĄDZENIE NR 209/2012
WÓJTA GMINY WALIM

z dnia 13 listopada 2012 r.

w sprawie wprowadzenia zmian do Zarządzenia Nr 179/2008 z dnia 20 maja 2008r w sprawie Regulaminu Pracy Urzędu Gminy w Walimiu.

Na podstawie art.33 ust.3 ustawy z dnia 8 marca 1990r o samorządzie gminnym tj. Dz. U. z 2001r Nr 142 poz.1591 z późniejszymi zmianami i w związku z art.104¹ ustawy z dnia 29 czerwca 1974r Kodeks Pracy (tekst jednolity Dz. U. z 1998r Nr 21 poz.94 z późniejszymi zmianami) zarządzam co następuje:

§ 1. Wprowadza się zmianę w § 10 załącznika nr 1 do Zarządzenia Nr 179/2008, który otrzymuje brzmienie:Rozkład czasu pracy pracowników obowiązujący w Urzędzie Gminy Walim ustala się następująco:

1. Dla pracowników administracyjno – biurowych

- poniedziałek 7.30 - 15.30
- wtorek 7.30 - 17.00
- środa 7.30 - 15.30
- czwartek 7.30 - 15.30
- piątek 7.30 - 14.00

2. Dla pracowników na stanowiskach robotniczych (sprzątaczką)

- poniedziałek 13.00 - 21.00
- wtorek 13.00 - 21.00
- środa 13.00 - 21.00
- czwartek 13.00 - 21.00
- piątek 13.00 - 21.00

§ 2. Wprowadza się zmianę w § 28 pkt.1 poprzez zmianę w załączniku nr 1 dot. norm przydziału odzieży roboczej oraz w pkt.3, który otrzymuje brzmienie:

1. Na stanowiskach pracy przy obsłudze komputerów Urzędu Gminy zapewnia pracownikom profilaktyczną opiekę zdrowotną w zakresie:

- 1) udział w częściowym finansowaniu przy zakupie okularów korygujących w wysokości do 150,-zł poniesionych kosztów przysługuje pracownikowi, który przedłoży i udokumentuje:
 - a) wyniki badań okulistycznych, przeprowadzonych w ramach profilaktycznej opieki zdrowotnej (badania okresowe), z zaleceniem stosowania okularów korygujących wzrok podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego,
 - b) koszty poniesione na zakup okularów korygujących wzrok – faktura VAT

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od podania go do wiadomości pracowników.

Wójt Gminy Walim

Adam Hausman

Uzasadnienie

W związku ze zmianą organizacji czasu pracy w Urzędzie Gminy Walim należało dokonać zmian w regulaminie pracy.

Otrzymują:

- Referat Organizacyjny 2x
- Referat Finansowy 1x
- Referat RiGG 1x
- Referat IT 1x
- Stanowiska samodzielne 4x

**TABELA NORM PRYZDZIAŁU ŚRODKÓW OCHRONY INDYWIDUALNEJ,
ODZIEŻY I OBUWIA ROBOCZEGO DLA PRACOWNIKÓW URZĘDU GMINY
W WALIMIU**

Stanowisko pracy	Zakres wyposażenia R – odzież i obuwie robocze O – ochrony indywidualnej	Przewidywany okres używalności w miesiącach, w okresach zimowych (oz) i do zużycia (dz)
archiwista, pracownik archiwum	R – fartuch z tkaniny syntetycznej	dz
sprzątaczką	R – fartuch drelichowy R – trzewiki profilaktyczne O – rękawice gumowe R – chustka na głowę	dz dz dz dz
pracownik porządkowy miejsc użyteczności publicznej	R – ubranie drelichowe R – czapka drelichowa lub beret R – trzewiki przemysłowe skóra/guma O – bluza /kurtka ciepłochronna O- ubranie drelichowe ocieplane O – obuwie ocieplane O – rękawice drelichowe	12 m-cy 24 m-ce 24 m-ce 3 oz 3 oz 3 oz dz
rzemieślnik wykwalifikowany	R – ubranie drelichowe R – czapka drelichowa lub beret R – trzewiki przemysłowe skóra/guma O – bluza /kurtka ciepłochronna O- ubranie drelichowe ocieplane O – obuwie ocieplane O – rękawice drelichowe	12 m-cy 24 m-ce 24 m-ce 3 oz 3 oz 3 oz dz
kierowca-mechanik	R – ubranie drelichowe O – rękawice	12 m-cy dz