

Zarządzenie Nr 192/109/2025
Wójta Gminy Jedlińsk
z dnia 8 grudnia 2025 roku

w sprawie wprowadzenia zmian w Regulaminie Pracy Urzędu Gminy w Jedlińsku

Na podstawie art. 104² § 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t. j. Dz. U. z 2025 r. poz. 277 ze zm.) oraz 42 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1135)

zarządza się co następuje:

§ 1

W Regulaminie Pracy Urzędu Gminy w Jedlińsku stanowiącym załącznik do Zarządzenia nr 147/57/2012 Wójta Gminy Jedlińsk z dnia 22 października 2012 roku wprowadza się następujące zmiany:

- **§ 7 ust. 1 pkt a) otrzymuje brzmienie:** „Wójt – wtorek godz. 8.00 -12.00 po wcześniejszym ustaleniu terminu:”

- **§ 7 ust. 2 otrzymuje brzmienie:** „Zasady przyjęć interesantów, o których mowa w ust. 1 pkt a, b powinny być podane do wiadomości interesantów przed gabinetem Wójta”

- **§ 8 ust. 2 otrzymuje brzmienie:** „ Pracodawca zapoznaje pracownika z treścią Regulaminu przed rozpoczęciem przez niego pracy oraz każdorazowo na życzenie pracownika. Regulamin pracy znajduje się u pracownika prowadzącego kadry.”

- **§ 12 ust. 1 otrzymuje brzmienie:** „właściwego zabezpieczenia dokumentów, druków ścisłego zarachowania oraz pieczęci;”

- **§ 18 ust. 1 pkt 2 otrzymuje brzmienie:**

„2) dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi:

a) sekretarka, pomoc administracyjna:

w poniedziałek	od godz. 8 ⁰⁰ do godz. 17 ⁰⁰
od wtorku do czwartku	od godz. 7 ³⁰ do godz. 15 ³⁰
w piątek	od godz. 7 ³⁰ do godz. 14 ³⁰

b) sprzątaczką:

od poniedziałku do piątku	od godz. 6 ³⁰ do godz. 14 ³⁰ od godz. 10 ⁰⁰ do godz. 18 ⁰⁰ .”
---------------------------	--

- **§ 18 ust. 6 otrzymuje brzmienie:**

„ Pracownicy Urzędu Stanu Cywilnego mogą pracować również w soboty będące dla Urzędu dniami wolnymi.

Pracownikom Urzędu Stanu Cywilnego wykonującym swoje obowiązki w soboty, przysługuje w zamian inny dzień wolny od pracy w rocznym okresie rozliczeniowym”.

§ 2

Pozostałe postanowienia Regulaminu Pracy pozostają bez zmian.

§ 3

Wprowadza się tekst jednolity Regulaminu Pracy, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 4

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od podania do wiadomości pracowników w sposób zwyczajowo przyjęty u pracodawcy.

Wojciech
mgr Krzysztof Dąbrowski