

ZARZĄDZENIE NR 0050.153.2019
WÓJTA GMINY GOLESZÓW

z dnia 12 sierpnia 2019 r.

w sprawie zmiany zarządzenia nr 0050.51.2016 Wójta Gminy Goleszów z dnia 31 marca 2016 r. w sprawie
Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Goleszów

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2019r. poz. 506 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. W załączniku do zarządzenia nr 0050.51.2016 Wójta Gminy Goleszów z dnia 31 marca 2016 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Goleszów wprowadza się następujące zmiany:

1) § 7 otrzymuje brzmienie:

„§ 7. Urząd jest czynny z dniach roboczych w godzinach:

- 1) 7⁰⁰ - 15⁰⁰ - poniedziałek, wtorek, czwartek;
- 2) 7⁰⁰ - 17⁰⁰ - środa;
- 3) 7⁰⁰ - 13⁰⁰ - piątek.”;

2) użyte w § 15 ust. 1 pkt 11, § 27 oraz w schemacie organizacyjnym w różnym przypadku wyrazy „Referat Kontroli i Informatyzacji” zastępuje się użytymi w odpowiednim przypadku wyrazami „Referat Kadr i Informatyzacji”

3) w § 21 po punkcie 28 dodaje się punkt 29 w brzmieniu:

„29) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem dowodów osobistych”;

4) w § 23 uchyla się punkty 16 - 27 i 37;

5) w § 27 po punkcie 28 dodaje się punkty: 29 - 42 w brzmieniu:

„29) prowadzenie spraw osobowych pracowników Urzędu, a w szczególności prowadzenie dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz akt osobowych;

30) prowadzenie spraw osobowych kierowników gminnych jednostek organizacyjnych, za wyjątkiem szkół i przedszkoli, a w szczególności prowadzenie dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz akt osobowych;

31) przygotowywanie materiałów umożliwiających podejmowanie czynności z zakresu prawa pracy;

32) zapewnienie warunków do przeprowadzenia okresowych ocen pracowników na stanowiskach urzędniczych;

33) przygotowywanie i wydawanie świadectw pracy;

34) ewidencja czasu pracy pracowników;

35) realizowanie zadań związanych z uzyskaniem przez pracowników świadczeń emerytalnych i rentowych;

36) prowadzenie spraw związanych z naborem pracowników;

37) przygotowywanie projektów wewnętrznych zarządzeń, instrukcji dotyczących bhp;

38) rejestracja, kompletowanie i przechowywanie dokumentów dotyczących wypadków przy pracy, chorób zawodowych oraz wyników badań środowiska pracy;

39) prowadzenie spraw związanych z wstępnymi, okresowymi i kontrolnymi badaniami pracowników;

40) udział w dochodzeniach powypadkowych;

41) prowadzenie spraw związanych ze szkoleniem pracowników w zakresie bhp;

42) zaopatrywanie pracowników Urzędu w odzież i obuwie robocze, środki higieny osobistej, posiłki i napoje profilaktyczne.”.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy Goleszów.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia, za wyjątkiem § 1 pkt 1, który wchodzi w życie z dniem 1 października 2019 r.

Wójt Gminy

Sylwia Cieślar