

ZARZĄDZENIE NR B-0151/62 /09
BURMISTRZA MIASTA BIERUNIA
z dnia 7.04.2009 r.

**w sprawie: wprowadzenia zmian do Zarządzenia Nr B-0151/15/09 Burmistrza Miasta
Bierunia z dnia 23.01.2009 r.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z 2001 r. z późniejszymi zmianami)

P o s t a n a w i a m:

1. Nadać nowe brzmienie punktowi 4:

„4. Przeprowadzić audyt wewnętrzny w nieprzekraczalnym terminie do 30.04.2009 r.”

2. Dodać drugie zdanie do punktu 5 w brzmieniu:

„5. Przyjąć wykonanie audytu wewnętrznego również w przypadkach, gdy prace dokończyła tylko jedna osoba z wyznaczonych zespołów.”

3. Pozostałe punkty Zarządzenia Nr B-0151/15/09 Burmistrza Miasta Bierunia z dnia 23.01.2009 r. pozostają bez zmian.

4. Wykonanie zarządzenia powierzyć Sekretarzowi Miasta oraz Skarbnikowi Miasta, Naczelnikom i Kierownikom Wydziałów i Referatów, każdemu w zakresie praw i obowiązków.

5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

ZARZĄDZENIE NR B-0151/55/09
BURMISTRZA MIASTA BIERUNIA
z dnia 27.03.2009 r.

w sprawie: powołania komisji do dokonania oceny i zakwalifikowania do zniszczenia, względnie przekazania na makulaturę dokumentacji niearchiwalnej (kat. „B”), znajdującej się w Archiwum Zakładowym Urzędu Miejskiego w Bieruniu.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z 2001 r. z późn. zm.), w związku z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (tekst jednolity Dz. U. Nr 97 poz. 673 z późn. zm.) oraz rozporządzeniem Ministra Kultury z dnia 16 września 2002 r. w sprawie postępowania z dokumentacją, zasad jej klasyfikowania oraz zasad i trybu przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych (Dz. U. Nr 167, poz. 1373)

P o s t a n a w i a m:

1. Powołać komisję w składzie:
 Urszula Graca – przewodnicząca
 Sylwia Krenzel – członek
 Jan Stocki – członek
 Krystyna Janota – członek
 Lidia Barcik - członek
2. Zadaniem komisji będzie:
 - a) dokonanie oceny i zakwalifikowanie do zniszczenia, względnie przekazanie na makulaturę dokumentacji niearchiwalnej (kat. „B”), znajdującej się w Archiwum Zakładowym Urzędu Miejskiego w Bieruniu,
 - b) sporządzenie Protokołu oceny dokumentacji niearchiwalnej i przesłanie go do Archiwum Państwowego Katowice Oddział w Pszczynie, celem uzyskania Zgody na brakowanie dokumentacji niearchiwalnej (kat. „B”).
3. Zadania, o których mowa wyżej wymieniona komisja wykona w ramach obowiązków służbowych bez dodatkowego wynagrodzenia.
4. Komisja ulegnie rozwiązaniu po wykonaniu powierzonych jej zadań.
5. Zwierzchni nadzór nad wykonaniem Zarządzenia powierzam Kierownikowi Referatu Administracji oraz Sekretarzowi Miasta.
6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

ZARZĄDZENIE NR B-0151/51 /09
BURMISTRZA MIASTA BIERUNIA
z dnia 20.03.2009 r.

w sprawie: powołania Komisji Rekrutacyjnej do wyłonienia pracowników na stanowiska inspektorów ds. pozyskiwania środków unijnych.

Na podstawie art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z 2001 r. wraz z późniejszymi zmianami oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223 poz. 1458 z 2008 r.)

Postanawiam:

1. Powołać Komisję Rekrutacyjną do wyłonienia pracowników na stanowiska wymienione w tytule Zarządzenia, w składzie:
 - a) Jan Podleśny - przewodniczący
 - b) Jerzy Stok - członek
 - c) Krystyna Noras- członek
2. Komisja winna wykonać zadania zawarte w Zarządzeniu Nr B-0151/117/06 z dnia 12.07.2006 r. w sprawie wprowadzenia systemu rekrutacji pracowników w Urzędzie Miejskim w terminie do 8.04.2009 r.
3. Zadania związane z rekrutacją i naborem należy przeprowadzić w ramach obowiązków służbowych.
4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

ZARZĄDZENIE NR B-0151/47/09
BURMISTRZA MIASTA BIERUNIA
z dnia 13.03.2009 r.

**w sprawie: ustalenia limitów opłat za korzystanie z telefonów komórkowych przez
pracowników Urzędu Miejskiego w Bieruniu.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym
(tekst jednolity Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z 2001 r. z późn. zm.)

Postanawiam:

1. Uchylić Zarządzenie Nr B/0151/170/2006 Burmistrza Miasta Bierunia z dnia 10.10.2006 r.
w sprawie ustalenia limitów opłat za korzystanie z telefonów komórkowych przez
pracowników Urzędu Miejskiego w Bieruniu.

2. Ustalić limity miesięczne opłat brutto za korzystanie z telefonów komórkowych dla niżej
wymienionych pracowników Urzędu Miejskiego w wysokości:

1/ Burmistrz Miasta	-	400 zł
2/ Zastępca Burmistrza	-	400 zł
3/ Naczelnik Wydziału Gospodarki Komunalnej	-	250 zł
4/ Komendant Straży Miejskiej	-	250 zł
5/ Skarbnik Miasta	-	150 zł
6/ Sekretarz Miasta	-	150 zł
7/ Naczelnik Wydziału Inwestycji Miejskich i Remontów	-	150 zł
8/ Naczelnik Wydziału Ładu Przestrzennego i Gospodarki Nieruchomościami	-	100 zł
9/ Z-ca Naczelnika Wydziału Gospodarki Komunalnej	-	150 zł
10/ Kierownik Referatu Zarządzania Mieniem	-	100 zł
11/ Kierownik Referatu Ochrony Środowiska, Rolnictwa i Leśnictwa	-	100 zł
12/ Inspektor w Wydziale Gospodarki Komunalnej	-	100 zł

13/ Inspektor w Wydziale Gospodarki Komunalnej (ds. wod.kan.)	-	100 zł
14/ Kierownik Referatu Administracji	-	100 zł
15/ Inspektor ds. promocji i współpracy z zagranicą	-	100 zł
16/ Komendant Gminny Ochrony Przeciwpowodzi	-	100 zł
17/ Kierowca samochodu służbowego	-	100 zł
18/ Inspektorzy Biura Obsługi Rady i Burmistrza z udostępnieniem telefonu dla radnych	-	60 zł

3. Przyjąć, że przekroczenie limitu pociągać będzie potrącenie kwoty z wynagrodzenia osoby korzystającej z telefonu komórkowego ponad limit od rzeczywiście poniesionej kwoty.
4. Dopuścić możliwość przekroczenia ustalonego limitu w sytuacjach szczególnych (m.in. klęski żywiołowe, katastrofy, itd.).
5. Zobowiązać Głównego Specjalistę ds. Kadr do skompletowania oświadczeń (w 2 egz.) pracowników posiadających służbowe telefony komórkowe, wyrażających zgodę na dokonanie potrącenia z wynagrodzenia z tytułu przeprowadzonych rozmów ponad ustalony limit i przedstawienia ich inspektorowi ds. płacy, w celu dokonania potrąceń oraz włączenie ich do dokumentacji osobowej.
6. W przypadku absencji chorobowej dłuższej niż miesiąc osoba uprawniona do korzystania z telefonu komórkowego winna przekazać aparat osobie wskazanej przez Burmistrza. Zaniechanie tego obowiązku spowoduje potrącenie kwot rzeczywiście poniesionych z wynagrodzenia, poczynając od pierwszego dnia następnego miesiąca.
7. Osoby uprawnione do korzystania z telefonów komórkowych powinny niezwłocznie przekazać aparaty w przypadku rozwiązania umowy o pracę, przejście na emeryturę, względnie zmiany stanowiska pracy na stanowisko nie uprawniające do korzystania z telefonu komórkowego.
8. Wykonanie Zarządzenia powierzyć Kierownikowi Referatu Administracji, Naczelnikowi Wydziału Finansowego oraz Głównemu Specjaliście ds. Kadr, każdemu w zakresie praw i obowiązków. Główny specjalista ds. Kadr dostarczy zarządzenie, o którym mowa wyżej wszystkim pracownikom uprawnionym do korzystania z telefonów komórkowych.
9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą od 1.03.2009 r.

ZARZĄDZENIE NR B-0151/10 /09
BURMISTRZA MIASTA BIERUNIA
z dnia 20.01.2009 r.

w sprawie: wprowadzenia zmian do Zarządzenia Nr B/0151/171/2006 Burmistrza Miasta Bierunia z dnia 10.10.2006 r. w sprawie zasad i norm przydziału pracownikom Urzędu Miejskiego środków ochrony indywidualnej, odzieży roboczej i służbowej oraz środków czystości i przedmiotów do indywidualnego wyposażenia.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z 2001 r. z późniejszymi zmianami) oraz art. 237⁶ i następnych Kodeksu Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r. (tekst jednolity Dz. U. Nr 21 poz. 94 z 1998 r. z późniejszymi zmianami)

Postanawiam:

1. Wprowadzić zmiany w ust. 14 Zarządzenia Burmistrza Miasta Bierunia wymienionego na wstępie, polegające na dodaniu zdania 2 w brzmieniu:
„Zobowiązać Komendanta Straży Miejskiej, do założenia i prowadzenia odrębnej ewidencji, o której mowa wyżej dla podległych funkcjonariuszy, a także rozliczania funkcjonariuszy, z którymi umowa o pracę została rozwiązana, egzekwując zwrot sortów lub wypłatę ustalonej należności.
2. W załączniku Nr 1 do Zarządzenia wymienionego w tytule niniejszego zarządzenia:
 - 1) dodać w poz. 9
 - buty gumowe - 24 miesiące
 - fartuch - 48 miesięcy
 - 2) wykreślić poz. 15a
 - 3) pozycji 19 nadać nowe brzmienie:

19.	Komendant gminny ochrony p/poż.	1. Hełm strażacki „CALISIA” 2. Buty strażackie, SYMATEX, sznurowane 3. Rękawice strażackie czarne „PREWENT” 4. Ubranie specjalne koszarowe 5. Koszulki czarne – 2 szt. 6. Kurtka kadry 7. Pas oficerski 8. Czapka strażacka 9. Półbuty czarne do munduru służbowego 10. Dystynkcje ze stopniem OSP do munduru 11. Dystynkcje na mundur koszarowy, emblemat OSP 12. Sznur galowy do munduru 13. Buty zimowe do munduru służbowego	Do zużycia 72 24 48 48 72 96 48 24 48 48 96 48
-----	---------------------------------	--	--

4) pozycja 19 staje się pozycją 20.

3. Załącznik Nr 2 otrzymuje brzmienie.

Załącznik Nr 2

do Zarządzenia Nr B/0151/10/2009
Burmistrza Miasta Bierunia
z dnia 20.01.2009 r.

<i>Lp.</i>	<i>Nazwa odzieży i obuwia roboczego</i>	<i>Cena</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
1.	Bluzka wizytowa	120,-
2.	Buty gumowe	70,-
3.	Buty skórzane wizytowe	220,-
4.	Buty profilaktyczne tekstylne	50,-
5.	Fartuch syntetyczny	50,-
6.	Garsonka	600,-
7.	Hełm ochronny	30,-
8.	Kamizelka ciepłochronna	60,-
9.	Koszula flanelowa	40,-
10.	Koszula wizytowa	100,-
11.	Krawat	50,-
12.	Kurtka ciepłochronna	300,-
13.	Kurtka przeciwdeszczowa	150,-
14.	Ręcznik frotowy	35,-
15.	Rękawice gumowe	5,-
16.	Rękawice ochronne drelichowe	6,-
17.	Teczka służbowa	600,-
18.	Ubranie męskie wizytowe	1.100,-
19.	Marynarka	200,-
20.	Spodnie	100,-
21.	Hełm strażacki „CALISIA”	500,-
22.	Buty strażackie skórzane SYMPATEX sznurowane	470,-
23.	Rękawice strażackie czarne „PREWENT”	100,-
24.	Ubranie specjalne koszarowe	300,-

25.	Koszulki czarne	50,-
26.	Kurtka kadry	300,-
27.	Pas oficerski	100,-
28.	Czapka strażacka	70,-
29.	Półbuty czarne do munduru służbowego	150,-
30.	Dystynkcje ze stopniem OSP do munduru	30,-
31.	Dystynkcje na mundur koszarowy, emblemat OSP	30,-
32.	Sznur galowy do munduru	50,-
33.	Buty zimowe do munduru służbowego	250,-
34.	Torba do przechowywania gotówki	100,-

4. Wykonanie Zarządzenia powierzam Kierownikowi Referatu Administracji, Naczelnikom Wydziałów i Kierownikom Referatów, w których zatrudni są pracownicy uprawnieni do otrzymywania sortów oraz Komendantowi Straży Miejskiej.

5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Załącznik Nr 1

do Zarządzenia Nr B/0151/10/2009

Burmistrza Miasta Bierunia

z dnia 20.01.2009 r.

<i>Lp.</i>	<i>Stanowisko pracy</i>	<i>Zakres wyposażenia: R – odzież i obuwie robocze O – ochrony indywidualnej</i>	<i>Przewidywany okres używalności w mie- siącach, w okresach zimowych (o.z.) i do zużycia</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
1.	Burmistrz	Teczka służbowa	36
2.	Zastępca Burmistrza	1. Teczka służbowa 2. R – buty skórzane 3. O – buty gumowe 4. O – kurtka ciepłochronna 5. O – kurtka przeciwdeszczowa 6. O – hełm ochronny	36 12 24 3 o.z. 36 do zużycia
3.	Kierownik USC	1. Reprezentacyjny ubiór służbowy: - ubranie męskie służbowe - koszula wizytowa – 2 kpl. - krawat - buty skórzane	24 24 12 24
4.	Z-ca Kierownika USC	1. Garsonka 2. Bluzka – 2 kpl. 3. Buty skórzane	24 24 24
5.	Skarbnik	Teczka służbowa	36
6.	Sekretarz	Teczka służbowa	36
7.	Radca Prawny	Teczka służbowa	36
8.	Kierownik ADM	1. Teczka służbowa 2. Buty skórzane 3. Spodnie 4. Bluzka	36 12 12 12
9.	Kierowca samochodu Służbowego	1. Teczka służbowa 2. Marynarka 3. Koszula 4. Spodnie 5. Krawat 6. Buty skórzane 7. Buty gumowe 8. Fartuch	48 24 24 24 24 24 24 24
10.	Inspektor ds archiwum	1. R – fartuch z tkaniny syntetycznej 2. O – kamizelka ciepłochronna	do zużycia (min. 36) do zużycia
11.	Inspektor d/s Lokalowych	1. R – buty skórzane 2. R – kurtka ciepłochronna	36 36
12.	Inspektor Spraw Obywatelskich	1. Teczka służbowa	36
13.	Konserwator	1. R – koszula flanelowa 2. R – buty skórzane 3. O – rękawice ochronne drelich.	24 24 do zużycia

<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
14.	Sprzątaczką	1. R – fartuch z tkaniny syntetycznej 2. R – buty profilaktyczne tekstylne - 2 pary 3. O – rękawice gumowe	12 12 do zużycia
15.	Naczelnik GK Z-ca naczelnika GK Kierownik RZM Naczelnik IMiR Z-ca naczelnika IMiR Naczelnik GPN Kierownik OŚRL Inspektor OŚRL Inspektorzy nadzoru	1. R – buty skórzane 2. O – buty gumowe 3. O – kurtka ciepłochronna 4. O – kurtka przeciwdeszczowa 5. O – hełm ochronny	12 24 4 o.z. 48 do zużycia
16.	Pracownik Wydz. GK odpowiedzialny za pobieranie opłat na płatnym parkingu gminnym	1. Buty skórzane 2. R – kurtka przeciwdeszczowa 3. Kurtka ciepłochronna 4. R – torba na pasku	24 24 4 o.z. do zużycia
17.	Inspektorzy Wydz. GPN	1. R – buty skórzane 2. O – buty gumowe 3. O – hełm ochronny	12 24 do zużycia
18.	Naczelnik FN i kasa	1. Teczka służbowa	36
19.	Komendant gminny ochrony p/pożarowej	1. Hełm strażacki „CALISIA” 2. Buty strażackie, SYMPATEX, sznurowane 3. rękawice strażackie czarne „PREWENT” 4. Ubranie specjalne koszarowe 5. Koszulki czarne – 2 szt. 6. Kurtka kadry 7. Pas oficerski 8. Czapka strażacka 9. Półbuty czarne do munduru służbowego 10. Dystynkcje ze stopniem OSP do munduru 11. Dystynkcje na mundur koszarowy, emblem OSP 12. Sznur galowy do munduru 13. Buty zimowe do munduru służbowego	Do zużycia 72 24 48 48 72 96 48 24 48 48 96 48
20.	Pracownicy zatrudnieni w Urzędzie Miejskim	1. Ręcznik frotowy 2. Mydło (kostka 100-150 g) 3. Zatrudnieni na ½ etatu 0,5 kostki mydła	12 1 1

