

ZAKRES CZYNNOŚCI

na stanowisku Podinspektor ds. osobowych w Wydziale Organizacyjno-Prawnym i Kadr

Na podstawie § 24 ust. 1 pkt 1 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Włocławek nadanego Zarządzeniem nr 366/2024 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 27 sierpnia 2024 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Włocławek z późniejszymi zmianami oraz na podstawie Regulaminu Organizacyjnego Wydziału Organizacyjno-Prawnego i Kadr

u s t a l a m

szczegółowy zakres zadań, obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności dla **Pani/Pana**.....

I. Zakres zadań

1. Prowadzenie spraw związanych z:
 - 1) przeprowadzaniem naboru pracowników,
 - 2) nawiązywaniem i rozwiązywaniem stosunku pracy,
 - 3) prowadzeniem, kompletowaniem i archiwizowaniem dokumentacji osobowej pracowników oraz prowadzeniem rejestrów przyjęć, zwolnień i innych ewidencji, w tym w systemie elektronicznym „OTAGO”.
 - 4) wystawianiem zaświadczeń, legitymacji, identyfikatorów i innych dokumentów osobowych,
 - 5) współdziałaniem z kierującymi komórkami organizacyjnymi Urzędu w zakresie aktualizacji zakresów czynności pracowników.
2. Prowadzenie spraw dotyczących emerytur i rent pracowników Urzędu oraz odpraw i nagród.
3. Koordynacja prac związanych z dokonywaniem okresowych ocen pracowników Urzędu.
4. Prowadzenie spraw związanych z urlopami oraz absencją pracowników spowodowaną chorobą lub innymi przyczynami, w tym kontrola realizacji planów urlopów wypoczynkowych w komórkach organizacyjnych.
5. Prowadzenie spraw związanych z praktykami uczniowskimi i studenckimi w Urzędzie.
6. Prowadzenie spraw osobowych kierowników miejskich jednostek organizacyjnych, z wyłączeniem jednostek systemu oświaty, w szczególności związanych z nawiązaniem i rozwiązaniem stosunku pracy, wystawianiem zaświadczeń i innych dokumentów osobowych.
7. Prowadzenie spraw związanych z rozliczaniem czasu pracy pracowników, w tym prowadzenie ewidencji czasu pracy oraz kontrola przestrzegania dyscypliny pracy w szczególności w zakresie: potwierdzania przez pracownika przybycia do pracy i przestrzegania ustalonego czasu pracy.
8. Koordynacja spraw związanych z odznaczeniami pracowników.
9. Współpraca ze Służbą bhp w zakresie zapewnienia aktualności orzeczeń lekarskich stwierdzających brak przeciwwskazań do pracy na określonym stanowisku, w tym kierowanie pracowników na badania lekarskie w czasie nieobecności pracownika Służby bhp spowodowanej urlopem, chorobą lub innymi przyczynami.
10. Obsługa kadrowa osób zatrudnionych w zakresie uczestnictwa w pracowniczym planie kapitałowym.
11. Bieżąca aktualizacja wykazu kontaktów do pracowników Urzędu w elektronicznej bazie danych.
12. Wykonywanie innych zadań zleconych przez Sekretarza Miasta.

II. Zakres obowiązków i uprawnień

1. Do obowiązków pracownika należy rzetelne, efektywne, terminowe i zgodne z obowiązującymi przepisami prawa wykonywanie powierzonych zadań.
2. Zakres obowiązków i uprawnień pracownika określają w szczególności:

- a) ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1135),
- b) przepisy Regulaminu Pracy Urzędu Miasta Włocławek i Regulaminu Wynagradzania Pracowników Urzędu Miasta Włocławek.

W zakresie nieuregulowanym przepisami ustawy, o której mowa w pkt 1, stosuje się przepisy ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 2025 r., poz. 277, z późn. zm.).

III. Zakres odpowiedzialności

Zakres odpowiedzialności pracownika określają w szczególności:

- a) odpowiedzialność porządkową i materialną: Regulamin Pracy Urzędu Miasta Włocławek oraz art. 108 – 127 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 2025r., poz. 277 z późn. zm.);
- b) odpowiedzialność karną za ujawnienie tajemnicy prawnie chronionej: art. 265 – 266 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. z 2025 r., poz. 383 z późn. zm.),
- c) odpowiedzialność karną w zakresie ochrony danych osobowych: art. 107 ust. 1 i art. 108 ust. 1 ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r, poz. 1781),
- d) odpowiedzialność karną w zakresie udostępniania informacji publicznej: art. 23 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2022 r., poz. 902 z późn. zm.),
- e) odpowiedzialność majątkową: ustawa z dnia 20 stycznia 2011 r. o odpowiedzialności majątkowej funkcjonariuszy publicznych za rażące naruszenie prawa (Dz. U. z 2025 r., poz. 1443).

Włocławek, dnia.....
(podpis kierującego komórką organizacyjną U

SEKRETARZ MIASTA

.....