

УТВЪРЖДАВАМ:
КМЕТ НА ОБЩИНА ШУМЕН
ЛЮБОМИР ХРИСТОВ
24.04.2017 г.



ПРАВИЛНИК

ЗА ВЪТРЕШНИЯ ТРУДОВ РЕД НА ОБЩИНСКА АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИ ОБЩИНА ШУМЕН

РАЗДЕЛ ПЪРВИ ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. (1) Правилникът за вътрешния трудов ред на общинска администрация Шумен, наричан по нататък Правилника, урежда организацията на работата на дирекциите, отделите и звената в администрацията, взаимоотношенията между тях, вътрешния трудов ред, правата и задълженията на служителите при изпълнение на служебните им задължения в съответствие Конституцията на Република България, Кодекса на труда, Закона за държавния служител, Закона за местното самоуправление и местната администрация и други нормативни и подзаконовни нормативни актове, уреждащи тяхното приложение.

(2) Правилникът урежда:

1. Възникването, изменението и прекратяването на трудовите и служебните правоотношения;
2. Регламентира разпределението на работното време, почивките и отпуските;
3. Правата и задълженията на работодателя;
4. Правата и задълженията на работниците и служителите;
5. Трудовата дисциплина, дисциплинарните нарушения и наказания, имуществена отговорност;
6. Пропускателният режим и организация на вътрешния ред.

(3) Правилникът урежда и въпросите, свързани с организацията на трудовия процес, осигуряването на безопасна и здравословна работна среда, стимулираща повишаването на ефективността на труда.

Чл. 2. Разпоредбите на настоящия правилник имат за цел да установят рационална и ефективна организация на работа на общинската администрация.

Чл. 3. Настоящия правилник регламентира дейността на всички служители и работници в Общинска администрация Шумен, както и взаимодействието ѝ с другите звена на общинско подчинение.

РАЗДЕЛ ВТОРИ ТРУДОВИ И СЛУЖЕБНИ ПРАВООТНОШЕНИЯ ТРУДОВИ ПРАВООТНОШЕНИЯ

Чл. 4. Кметът на Община Шумен утвърждава съобразно приетата структура на общината щатното разписание за длъжностите в администрацията, както и заеманите с конкурс длъжности. Въз основа на одобреното длъжностно разписание се обявяват условията за заемане на длъжности по трудово или служебно правоотношение.