

Zarządzenie Nr 28/15
Burmistrza Miasta Międzyrzec Podlaski
z dnia 5 lutego 2015 roku

w sprawie zmian w Regulaminie pracy w Urzędzie Miasta Międzyrzec Podlaski

Na podstawie art. 42 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r. poz.1202) oraz 104² § 1 i 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2014 r., poz.1502) zarządzam, co następuje:

§ 1

W Regulaminie pracy w Urzędzie Miasta Międzyrzec Podlaski, stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 286/12 Burmistrza Miasta Międzyrzec Podlaski z dnia 17 października 2012 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu pracy w Urzędzie Miasta Międzyrzec Podlaski (z późn. zm.) dokonuje się następujących zmian w § 37:

- 1) skreśla się ust. 3;
- 2) zmienia się ust. 9, który otrzymuje brzmienie:
„9. Ustala się każdą sobotę miesiąca dniem wolnym od pracy dla pracowników Urzędu, z wyłączeniem pracownika, o którym mowa w pkt. b) dla którego każda sobota jest dniem pracującym, a każdy poniedziałek dniem wolnym od pracy oraz pracowników Straży Miejskiej dla których dni pracujące określa harmonogram, o którym mowa w ust. 6.
Praca w każdą sobotę miesiąca jest dozwolona dla:
a) kierownika i zastępcy kierownika Urzędu Stanu Cywilnego w związku z prowadzeniem ceremonii ślubnych, zgodnie z zapotrzebowaniem,
b) pracownika wykonującego zadania w PIAP Telecentrum, określone zakresem czynności.
c) pracowników Straży Miejskiej, zgodnie z harmonogramem.
Praca w niedzielę i święta jest dozwolona dla kierownika i zastępcy kierownika Urzędu Stanu Cywilnego w związku z prowadzeniem ceremonii ślubnych, zgodnie z zapotrzebowaniem oraz pracowników Straży Miejskiej zgodnie z harmonogramem.
Dodatkowe dni wolne od pracy dla pracowników Urzędu oraz pracownika o którym mowa w pkt. b, określane są odrębnym zarządzeniem burmistrza.”;
- 3) zmienia się treść ust. 11, który otrzymuje brzmienie: „11. Kierownik i z-ca kierownika Urzędu Stanu Cywilnego, który wykonywał pracę, w związku z prowadzeniem ceremonii ślubnych zgodnie z zapotrzebowaniem, w dniu wolnym od pracy wynikającym z rozkładu czasu pracy Urzędu Miasta, określonym w załączniku nr 1 i ust. 7 i 9 przysługuje, udzielony pracownikowi w pierwszy poniedziałek następujący po przepracowanym dniu wolnym od pracy, a w przypadku gdy dzień wolny od pracy przypada w dzień uniemożliwiający udzielenie w zamian innego dnia wolnego od pracy w danym okresie rozliczeniowym dzień wolny udzielany jest w dzień pracujący poprzedzający dzień wolny od pracy.”;
- 4) zmienia się załącznik nr 1 do Regulaminu, który otrzymuje brzmienie zgodne z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierzam pracownikom Urzędu Miasta Międzyrzec Podlaski.

§ 3

Nadzór nad realizacją zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od podania go do wiadomości pracowników poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta w Międzyrzec Podlaskim z mocą obowiązującą od 1 marca 2015 r.

BURMISTRZ MIASTA


Zbigniew Kot

ROZKŁAD CZASU PRACY W URZĘDZIE MIASTA MIĘDZYRZEC PODLASKI

§ 1

1. W Urzędzie obowiązuje w poszczególnych dniach tygodnia następujący rozkład czasu pracy dla Burmistrza, Zastępcy Burmistrza, Sekretarza, Skarbnika, pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i kierowniczych stanowiskach urzędniczych oraz pracowników pomocniczych i obsługi z wyłączeniem robotników gospodarczych, których zakres obowiązków przewiduje sprzątnięcie pomieszczeń Urzędu Miasta:
 - 1) **poniedziałek, środa, piątek** - od godz. 7:30 do godz. 15:30
 - 2) **wtorek, czwartek** - od godz. 8:00 do godz. 16:00
2. Pracownicy Urzędu Stanu Cywilnego świadczą pracę jak w ust. 1 oraz stosownie do potrzeb w soboty, niedziele i święta w związku z prowadzeniem ceremonii ślubnych.

§ 2

1. W Urzędzie na stanowiskach pomocniczych i obsługi - robotnik gospodarczych, których zakres obowiązków przewiduje sprzątnięcie pomieszczeń Urzędu Miasta zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy obowiązuje w poszczególnych dniach tygodnia następujący rozkład czasu pracy: **poniedziałek - piątek - od godz. 14.00 do godz. 22.00.**
2. Czas pracy pracowników wskazanych w ust. 1 może odbiegać od ustalonego, jeżeli przemawia za tym charakter wykonywania zadań służbowych wynikających z aktualnych potrzeb.

§ 3

1. W Straży Miejskiej obowiązuje w poszczególnych dniach tygodnia następujący rozkład czasu pracy: **poniedziałek – sobota - od godz. 7:30 do godz. 22.00**
2. Czas pracy poszczególnych pracowników Straży Miejskiej ustalany jest na podstawie harmonogramu ustalanego przez komendanta, zgodnie z przepisami Regulaminu.
3. Czas pracy Straży Miejskiej może odbiegać od ustalonego, jeżeli przemawia za tym charakter wykonywania zadań służbowych wynikających z aktualnych potrzeb.

§ 4

W PIAP Telecentrum obowiązuje w poszczególnych dniach tygodnia następujący rozkład czasu pracy:

- 1) **wtorek – piątek** - od godz. 12:00 do godz. 20:00
- 2) **sobota** - od godz. 8:00 do godz. 16:00

BURMISTRZ MIASTA

Zbigniew Kot