

Zarządzenie Nr 307/12
Burmistrza Miasta Międzyrzec Podlaski
z dnia 14 grudnia 2012 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. Nr 223, poz.1458, z późn. zm.) oraz 104² § 1 i 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94, z późn. zm.) 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 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu pracy w Urzędzie Miasta Międzyrzec Podlaski dokonuje się następujących zmian:

- 1) zmienia się § 37 ust. 3, który otrzymuje brzmienie: „3. Niezachowanie limitu godzin wynikających z okresu rozliczeniowego regulowane będzie w sobotę pracującą w danym okresie rozliczeniowym.”
- 2) zmienia się § 37 ust. 4, który otrzymuje brzmienie:
„4. W Urzędzie obowiązuje jednozmianowy system czasu pracy, z wyłączeniem Straży Miejskiej którą obowiązuje dwuzmianowy system czasu pracy.”
- 3) zmienia się § 37 ust. 9, który otrzymuje brzmienie:
„9. Ustala się każdą pierwszą sobotę miesiąca dniem pracującym 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 dni pracujące określa harmonogram, o którym mowa w ust. 6.
Burmistrz przed rozpoczęciem danego okresu rozliczeniowego może ustalić inną sobotę pracującą dla pracowników Urzędu niż określona w zdaniu pierwszym.
Praca w każdą sobotę miesiąca jest dozwolona dla:
a) kierownika i zastępcy kierownika Urzędu Stanu Cywilnego i związana jest z prowadzeniem ceremonii ślubnych, zgodnie z zapotrzebowaniem,
b) pracownika wykonującego zadania w PIAP Telecentrum, określone zakresem czynności.
c) 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.”.
- 4) zmienia się załącznik nr 1, 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 wyłączeniem §1 ust. 2, który obowiązuje od 01 marca 2013 r.

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 sprzątanie pomieszczeń Urzędu Miasta:
 - 1) poniedziałek, czwartek, piątek - od godz. 7:30 do godz. 15:30
 - 2) wtorek - od godz. 9:00 do godz. 17:00
 - 3) środa - od godz. 7:30 do godz. 14:30
 - 4) sobota pracująca - od godz. 8:00 do godz. 12:00
 - 5) pozostałe soboty (ustalone odrębnym zarządzeniem Burmistrza) – dzień wolny od pracy
2. Pracownicy Urzędu Stanu Cywilnego świadczą pracę jak w ust. 1 oraz stosownie do potrzeb w soboty i niedziele w związku z prowadzeniem ceremonii ślubnych.

§ 2

1. W Urzędzie na stanowiskach pomocniczych i obsługi - robotnik gospodarczych, których zakres obowiązków przewiduje sprzątanie pomieszczeń Urzędu Miasta zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy obowiązuje w poszczególnych dniach tygodnia następujący rozkład czasu pracy:
 - 1) poniedziałek, środa, czwartek, piątek - od godz. 14.00 do godz. 22.00
 - 2) wtorek - od godz. 15:00 do godz. 22:00
 - 3) sobota pracująca - od godz. 11:00 do godz. 15:00
 - 4) pozostałe soboty (ustalone odrębnym zarządzeniem Burmistrza) – dzień wolny od pracy.
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:
 - 1) poniedziałek - piątek - od godz. 7:30 do godz. 22.00
 - 2) sobota - od godz. 7.30 do godz. 15.30
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