

Zarządzenie Nr 258/20
Burmistrza Miasta Międzyrzec Podlaski
z dnia 14 lutego 2020 roku

w sprawie zmian w Regulaminie pracy w Urzędzie Miasta w Międzyrzecu Podlaskim

Na podstawie art. 42 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1282), art. 9a ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U z 2019 r. poz. 506, z późn. zm.), art. 104² § 1 i 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2019 r., poz. 1040, ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1.

W Regulaminie pracy w Urzędzie Miasta w Międzyrzecu Podlaskim stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 505/17 Burmistrza Miasta Międzyrzec Podlaski z dnia 24 października 2017 r. w sprawie ustalenia Regulaminu pracy w Urzędzie Miasta w Międzyrzecu Podlaskim /z późn. zm./ zmienia się treść załącznika nr 1 do Regulaminu pracy, który otrzymuje brzmienie jak załącznik do niniejszego zarządzenia;

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierzam pracownikom Urzędu Miasta w Międzyrzecu Podlaskim.

§ 3.

Nadzór nad realizacją zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta.

§ 4.

Traci moc Zarządzenie nr 125A/19 Burmistrza Miasta Międzyrzec Podlaski z dnia 7 czerwca 2019 r. w sprawie zmian w Regulaminie pracy w Urzędzie Miasta w Międzyrzecu Podlaskim.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od podania go do wiadomości pracowników poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta.

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 pracowników o których mowa w § 2 i § 3:
 - **poniedziałek, środa, piątek** - od godz. 7.30 do godz. 15.30
 - **wtorek, czwartek** - od godz. 8.00 do godz. 16.00.
2. Pracownicy Urzędu Stanu Cywilnego oraz wskazany pracownik Wydziału Obsługi Organizacyjno-Prawnej uczestniczący w obsłudze ceremonii ślubnych organizowanych przez Urząd Stanu Cywilnego świadczą pracę jak w ust. 1 oraz stosownie do potrzeb w soboty, niedziele i święta w związku z prowadzeniem ceremonii ślubnych.
3. Czas pracy pracowników wskazanych w ust. 1 może odbiegać od ustalonego, jeżeli przemawia za tym charakter wykonywania zadań służbowych wynikających z aktualnych potrzeb pracodawcy.

§ 2

1. W Urzędzie obowiązuje w poszczególnych dniach tygodnia następujący rozkład czasu pracy dla pracowników samorządowych zatrudnionych na n.w. stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi:
 - 1) stanowiska pracy ds. infrastruktury technicznej w Wydziale Strategii i Rozwoju:
 - **poniedziałek- piątek - od godz. 7.00 do godz. 15.00**
 - 2) robotnika gospodarczego Wydziale Obsługi Organizacyjno-Prawnej, którego zakres obowiązków przewiduje sprzątanie pomieszczeń Urzędu Miasta zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy:
 - **poniedziałek - piątek - od godz. 13.00 do godz. 21.00,**
a w niepełnym wymiarze czasu pracy /1/2 etatu/:
 - **poniedziałek - piątek - od godz. 13.00 do godz. 17.00**
 - 3) konserwatora-kierowcy zatrudnionego w Wydziale Obsługi Organizacyjno-Prawnej (1 etat):
 - **poniedziałek- piątek - od godz. 7.00 do godz. 15.00**konserwatora-kierowcy zatrudnionego w Wydziale Obsługi Organizacyjno-Prawnej (2 etat):
 - **poniedziałek, środa, piątek - od godz. 7.30 do godz. 15.30**
 - **wtorek, czwartek** - od godz. 8.00 do godz. 16.00
 - 4) robotnika gospodarczego zatrudnionego w Wydziale Strategii i Rozwoju:
 - **poniedziałek- piątek - od godz. 7.00 do godz. 15.00**
 - 5) pomocy administracyjnej ds. strefy płatnego parkowania zatrudnionego w Wydziale Strategii i Rozwoju:
 - **poniedziałek- piątek - od godz. 8.00 do godz. 16.00**
 - 6) informatyka-administradora sieci komputerowej zatrudnionego w Wydziale Obsługi Organizacyjno-Prawnej:
 - **poniedziałek, środa - od godz. 7.30 do godz. 15.30**
 - **wtorek, czwartek - od godz. 8.00 do godz. 16.00**
 - **piątek - od godz. 9.00 do godz. 17.00**
2. Czas pracy pracowników wskazanych w ust. 1 może odbiegać od ustalonego, jeżeli przemawia za tym charakter wykonywania zadań służbowych wynikających z aktualnych potrzeb pracodawcy.

§ 3

1. W Straży Miejskiej obowiązuje w poszczególnych dniach tygodnia następujący rozkład czasu pracy:
 - **poniedziałek – niedziela - od godz. 6:00 do godz. 21.00.**
2. Czas pracy poszczególnych pracowników Straży Miejskiej ustalany jest na podstawie rozkładu czasu pracy zwanego harmonogramem pracy, 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.