

Zarządzenie Nr 537/17
Burmistrza Miasta Międzyrzec Podlaski
z dnia 07 grudnia 2017 roku

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

Na podstawie art. 42 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 902, z późn. zm.) oraz art. 104² § 1 i 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2016 r., poz. 1666, z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1.

W Regulaminie pracy w Urzędzie Miasta Międzyrzec Podlaski 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 Międzyrzec Podlaskim /z późn. zm./ zmienia się treść załącznika nr 1, który otrzymuje brzmienie jak załącznik 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.

BURMISTRZ MIASTA


Zbigniew Kot

Wywieszono na tablicy ogłoszeń
Urzędu Miasta
od dnia 07.12.2017 r.
do dnia 25.12.2017 r.
podpis pracownika



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, o których mowa w § 2 oraz pracowników o których mowa w ust. 3, § 3 i § 4:
 - 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.
3. W Urzędzie obowiązuje w poszczególnych dniach tygodnia następujący rozkład czasu pracy dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi realizujących zadania kontrolerów Strefy płatnego parkowania w Wydziale Strategii i Rozwoju:
 - 1) **poniedziałek- piątek** - od godz. 8.00 do godz. 16.00.

§ 2

1. W Urzędzie na stanowiskach pomocniczych i obsługi - robotnik gospodarczy, których zakres obowiązków przewiduje sprzątanie pomieszczeń Urzędu Miasta zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy obowiązuje w poszczególnych dniach tygodnia następujący rozkład czasu pracy: **poniedziałek - piątek - od godz. 13.00 do godz. 21.00, a w niepełnym wymiarze czasu pracy** obowiązuje w poszczególnych dniach tygodnia następujący rozkład czasu pracy: **poniedziałek - piątek - od godz. 13.00 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.

§ 3

1. W Straży Miejskiej obowiązuje w poszczególnych dniach tygodnia następujący rozkład czasu pracy: **poniedziałek – niedziela - od godz. 7:00 do godz. 21.00.**
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