



BURMISTRZ
MIASTA KĘTRZYN
Krzysztof Hećman

**Zarządzenie Nr 248/13
Burmistrza Miasta Kętrzyn
z dnia 19 sierpnia 2013 r.**

**w sprawie wprowadzenia zmian
do Regulaminu Pracy Urzędu Miasta w Kętrzynie.**

Na podstawie art.104-104³ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 – Kodeks pracy (tj. Dz.U. z 1998r. Nr 21 poz.94 późn.zm.) w związku z art.42 ust.1 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U.Nr 223 poz.1458 z późn.zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1.

W Regulaminie Pracy Urzędu Miasta w Kętrzynie, stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 80/09 Burmistrza Miasta Kętrzyn z dnia 9 marca 2009r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Pracy Urzędu Miasta w Kętrzynie, zmienionym Zarządzeniem Nr 94/09 Burmistrza Miasta Kętrzyn z dnia 12 marca 2009r. oraz Zarządzeniem Nr 160/11 Burmistrza Miasta Kętrzyn z dnia 16 czerwca 2011r. – w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi - § 14 otrzymuje brzmienie:

„§ 14.

1. Rozkłady czasu pracy powinny być zawsze dostosowane do godzin funkcjonowania pracodawcy w sposób zapewniający obywatelom załatwianie spraw w dogodnym dla nich czasie. Ustala się następujący podstawowy rozkład czasu pracy w:

a) Urzędzie Miasta Kętrzyn;

- poniedziałki od godz. 8⁰⁰ do 16⁰⁰,

- pozostałe dni (wtorki, środy, czwartki i piątki) od godz. 7³⁰ do 15³⁰,

b) Urzędzie Stanu Cywilnego w Kętrzynie dla Kierownika i Zastępców Kierownika USC;

- poniedziałki od godz. 8⁰⁰ do 16⁰⁰

- wtorki, środy, czwartki i piątki od godz. 7³⁰ do 15³⁰

- soboty od godz. 7⁰⁰ do 15⁰⁰.

2. Kierownik i Zastępcy Kierownika USC wykonują pracę w systemie podstawowym zgodnie z przyjętym harmonogramem od poniedziałku do soboty w przyjętym miesięcznym okresie rozliczeniowym. Szczegółowy harmonogram pracy Kierownika i Zastępców Kierownika jest opracowywany przez Kierownika USC. Soboty będące świętami są dniami wolnymi od pracy dla Kierownika i Zastępcy Kierownika USC.

3. Pracownicy Straży Miejskiej wykonują pracę w systemie podstawowym w trybie zmianowym zgodnie z przyjętym harmonogramem pracy od poniedziałku do piątku:

- I zmiana: od godz. 6⁰⁰ do 14⁰⁰

- II zmiana: od godz. 10⁰⁰ do 18⁰⁰.

Szczegółowy grafik służb jest opracowywany przez komendanta Straży Miejskiej. Komendant Straży Miejskiej może ustalić inny rozkład czasu pracy w poszczególnych dniach tygodnia oraz godziny rozpoczęcia i zakończenia pracy dla wszystkich lub części strażników. W przypadku wakatu na stanowisku Komendanta Straży Miejskiej jego

obowiązki w zakresie określonym w niniejszym przepisie wykonuje osoba wyznaczona do pełnienia obowiązków Komendanta

4. Pracownicy obsługi pracują:

a) sprzątaczkę w systemie podstawowym w trybie zmianowym:

- I zmiana: od godz. 7⁰⁰ do 15⁰⁰

- II zmiana: od godz. 12⁰⁰ do 20⁰⁰.

Szczegółowy grafik jest opracowywany przez Naczelnika Wydziału Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich, w którym Naczelnik może ustalić inny rozkład czasu pracy w poszczególnych dniach tygodnia oraz godziny rozpoczęcia i zakończenia pracy dla w/w pracowników.

b) konserwator i pozostali pracownicy obsługi od godz. 7⁰⁰ do 15⁰⁰.

5. Kierowcy wykonują pracę w systemie podstawowym:

- poniedziałki od godz. 8⁰⁰ do 16⁰⁰,

- wtorki, środy, czwartki i piątki od godz. 7³⁰ do 15³⁰.

Naczelnik Wydziału Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich może ustalić inny rozkład czasu pracy w poszczególnych dniach tygodnia oraz godziny rozpoczęcia i zakończenia pracy dla w/w pracowników.

6. W celu rozliczenia czasu pracy kierowcy wprowadza się „Tygodniową kartę czasu pracy kierowcy Urzędu Miasta w Kętrzynie” wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

7. Zmiany rozkładu w stosunku do poszczególnych pracowników oraz rozkłady odmienne powinny być podawane do ich wiadomości z najpóźniej 7 - dniowym wyprzedzeniem.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 2 września 2013r. i podlega ogłoszeniu w sposób zwyczajowo przyjęty.

Z up. BURMISTRZA MIASTA

Wojciech Waszczuk

Wojciech Waszczuk

SEKRETARZ MIASTA