

**Zarządzenie Nr 0050/ 16/2012
Burmistrza Miasta Marki
z dnia 15 marca 2012 roku**

w sprawie wprowadzenia zmian w Regulaminie Pracy Urzędu Miasta Marki

Na podstawie art. 104 – 104¹⁻³ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 1998 roku, nr 21, poz. 94 z późn. zm.) oraz § 3 Załącznika do Zarządzenia Burmistrza Miasta Marki Nr 0050/102/2011 w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Marki zarządzam, co następuje:

§ 1

W Regulaminie Pracy Urzędu Miasta Marki, stanowiącym załącznik do zarządzenia nr 0050/90/2011 Burmistrza Miasta Marki z dnia 16 grudnia 2011 roku wprowadzam następujące zmiany:

1) w § 4 ust.1 dodaje się punkt 16) o treści: “16) organizowania służby przygotowawczej zgodnie z zasadami określonymi w odrębnym zarządzeniu pracodawcy”,

2) w § 4 ust.1 dodaje się punkt 17) o treści: “17) przeprowadzania okresowej oceny pracowników na stanowiskach urzędniczych zgodnie z zasadami określonymi w odrębnym zarządzeniu pracodawcy”,

3) w § 5 ust.1 pkt 3 otrzymuje brzmienie: “3) przestrzeganie obowiązującego w urzędzie regulaminu organizacyjnego, regulaminu pracy, instrukcji kancelaryjnej, rzeczowego wykazu akt i zarządzenia w sprawie polityki bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych oraz instrukcji zarządzania systemem informatycznym w Urzędzie Miasta Marki.”,

4) w § 5 ust.1 dodaje się punkt 11 o treści: “ 11) złożenie oświadczeń wymaganych przepisami kodeksu pracy oraz ustawy o pracownikach samorządowych.”,

5) w § 12 ust 1 otrzymuje brzmienie:” 1. Czas pracy pracowników zatrudnionych w urzędzie wynosi 8 godzin na dobę (za wyjątkiem pracowników Wydziału Monitoringu, Zarządzania Kryzysowego i Obronności zatrudnionych przy obsłudze monitoringu miasta) i przeciętnie 40 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym.”,

6) w § 13 ust. 2 otrzymuje brzmienie:” 2. Dla pracowników Wydziału Monitoringu, Zarządzania Kryzysowego i Obronności zatrudnionych przy obsłudze monitoringu miasta, pracujących także w niedziele i święta w równoważnym systemie czasu pracy ustala się pracę w 2-u zmianowej organizacji czasu pracy, według następujących zmian:

a) I zmiana – od godziny 6⁰⁰ do godziny 18⁰⁰,

b) II zmiana – od godziny 18⁰⁰ do godziny 6⁰⁰,

w oparciu o harmonogram (grafik) dyżurów monitoringu.”,

7) w § 13 ust.3 pkt 1 otrzymuje brzmienie: “1) harmonogram czasu pracy na każdy miesiąc danego okresu rozliczeniowego ustala Naczelnik Wydziału.”,

8) w § 13 ust.4 dodaje się pkt 4 o treści:” 4) zapewnienie pracownikom Wydziału Monitoringu, Zarządzania Kryzysowego i Obronności zatrudnionym przy obsłudze monitoringu miasta liczby dni wolnych od pracy stosownie do przepisu art. 147 Kodeksu pracy oraz odpoczynku, o którym mowa w art. 136 § 2 Kodeksu pracy.”,

9) w § 15 ust.2 wyraz “rocznie” zastępuje się wyrazami “w roku kalendarzowym”.

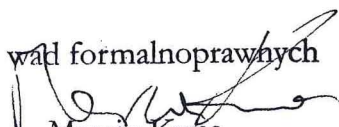
10) w § 20 ust.2 otrzymuje brzmienie: “Bezpośredni przełożony, a w stosunku do naczelników wydziałów – sekretarz, dokonują oceny wniosku o urlop mając na uwadze zapewnienie normalnego toku pracy komórki organizacyjnej urzędu i dopiero po uzyskaniu zgody pracodawcy lub osoby upoważnionej na wniosku urlopowym, pracownik może rozpocząć urlop.”

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 2 tygodni, od dnia podania do wiadomości pracownikom.


BURMISTRZ
Janusz Werczyński

Bez wad formalnoprawnych


Marcin Kwas
adwokat