

Zarządzenie Nr 239/2014
Burmistrza Opoczna
z dnia 17 grudnia 2014r.

zmieniające Regulamin pracy Urzędu Miejskiego w Opocznie

Na podstawie art. 104² § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz.U. nr 21, poz. 94 z późn. zm.), art. 42 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2014 r. poz. 1202), zarządzam co następuje:

§ 1. Wprowadza się zmiany w załączniku do zarządzenia nr 15/2014 Burmistrza Opoczna z dnia 6 lutego 2014 r. , w sprawie ustalenia Regulaminu pracy Urzędu Miejskiego w Opocznie, polegające na:

§ 1. W rozdziale III Czas pracy § 17 i 18 otrzymuje brzmienie:

„§ 17

1. Pracowników Urzędu obowiązuje podstawowy system czasu pracy z zastrzeżeniem ust. 4, 5, 6 i 7.
2. Pracownicy zatrudnieni w podstawowym systemie pracy z zastrzeżeniem ust. 3 pracują od poniedziałku do piątku w godzinach 7.30-15.30 z wyjątkiem wtorku. We wtorki część pracowników poszczególnych wydziałów, na podstawie harmonogramów sporządzonych przez Naczelników rozpoczyna pracę o godzinie 7.30 i kończy o 15.30, a pozostali zaczynają o godz. 9.00 i kończą o 17.00.
3. Pracownicy zatrudnieni na stanowisku sprzątaczkę pracują w dniach od poniedziałku do piątku od godziny 14.00 do 22.00.
4. Pracownicy Straży Miejskiej pracują w równoważnym systemie pracy, w 4-miesięcznym okresie rozliczeniowym wg następującego rozkładu czasu pracy:
 - a. W zespołach prewencyjnych:
I zmiana: 7.00-15.00
II zmiana: 14.00-22.00
5. Pracownicy zatrudnieni przy obsłudze centralnego ogrzewania i przy dozorcze zatrudniani są w równoważnym systemie czasu pracy i pracują w godzinach:
 - a. I zmiana: 8.00-20.00
 - b. II zmiana: 20.00-8.00
6. Kierownika i zastępcę Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego obowiązuje równoważny system czasu pracy.
Udzielanie ślubów odbywa się w dwie soboty miesiąca. W wyjątkowych sytuacjach udzielenie ślubu może nastąpić w inny dzień tygodnia w godzinach pracy Urzędu.
7. Pracowników zatrudnionych na obiektach sportowych „ORLIK” obowiązuje równoważny system czasu pracy.
8. Szczegółowe harmonogramy dla pracowników zatrudnionych w równoważnym systemie czasu przygotowywane są w poszczególnych komórkach organizacyjnych i zatwierdzane przez bezpośrednich przełożonych a następnie przekazywane do Wydziału Organizacyjnego do kadr.
Harmonogramy pracy sporządzane są na okres rozliczeniowy i podawane do wiadomości pracowników.

9. Kasa Urzędu funkcjonująca w Wydziale Budżetowym jest czynna w godzinach 8.00-14.30 z przerwą w godz. 9.00-10.00.
10. Pora nocna obejmuje czas pomiędzy godzinami 22.00-6.00.

§ 18

1. U pracodawcy każda sobota jest dniem wolnym od pracy wynikającym z zasady pięciodniowego tygodnia pracy w podstawowym systemie czasu pracy.
2. Dzień wolny od pracy z tytułu przeciętnie pięciodniowego tygodnia pracy dla pracowników zatrudnionych w równoważnym systemie czasu pracy jest określany w harmonogramie.
3. Pracownik ma prawo do co najmniej 11-godzinnego dobowego nieprzerwanego odpoczynku oraz co najmniej 35-godzinnego nieprzerwanego odpoczynku tygodniowego.
4. Jeżeli dobowy wymiar czasu pracy pracownika wynosi co najmniej 6 godzin określone w art. 134 Kodeksu pracy, pracownik Urzędu Miejskiego ma prawo do przerwy w pracy trwającej 15 minut wliczanej do czasu pracy. Dla zachowania ciągłości obsługi interesanta przerwę w pracy dla poszczególnych pracowników wyznaczają kierownicy komórek organizacyjnych prowadzący ewidencję czasu pracy.”

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od dnia podania go do wiadomości pracownikom w sposób zwyczajowo przyjęty w Urzędzie Miejskim w Opocznie.

BURMISTRZ
Rafał Kądzioła