

**ZARZĄDZENIE NR 360/2010**  
**PREZYDENTA MIASTA KIELCE**

z dnia 17 sierpnia 2010 r.

**zmieniające Zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Pracy Urzędu Miasta Kielce oraz  
Regulaminu Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej**

Na podstawie art. 104 - 104<sup>3</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku – Kodeks Pracy /tekst jednolity: Dz. U. 1998 r. Nr 21 poz. 94, z późniejszymi zmianami/ i art. 42 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych /Dz. U. Nr 223, poz. 1458/ oraz § 44 pkt 1 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Kielce, stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 415/2008 Prezydenta Miasta Kielce z dnia 31 grudnia 2008 roku w sprawie nadania Urzędowi Miasta Kielce Regulaminu Organizacyjnego, zmienionego Zarządzeniem Nr 48/2010 z dnia 15 lutego 2010 r. zarządzam, co następuje:

**§ 1.** W Regulaminie Pracy Urzędu Miasta Kielce - stanowiącym Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 204/2009 Prezydenta Miasta Kielce z dnia 9 czerwca 2009 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Pracy Urzędu Miasta Kielce oraz Regulaminu Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej wprowadza się następujące zmiany:

§ 16 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„§ 16 1. W Urzędzie pracę rozpoczyna się o godzinie 7<sup>30</sup> i kończy o godzinie 15<sup>30</sup>, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3 oraz § 16<sup>1</sup> i § 16<sup>2</sup>.”

**§ 2.** dodaje się § 16<sup>1</sup> i § 16<sup>2</sup> w brzmieniu:

„§ 16<sup>1</sup> 1. W związku z koniecznością pełnienia całodobowych dyżurów we wszystkie dni tygodnia w Wydziale Zarządzania Kryzysowego i Bezpieczeństwa obowiązuje równoważny czas pracy z możliwością przedłużenia dobowego wymiaru czasu pracy nie więcej jednak niż do 12 godzin w jednomiesięcznym okresie rozliczeniowym. Przedłużony dobowy wymiar czasu pracy jest równoważony krótszym dobowym wymiarem czasu pracy w niektórych dniach lub dniami wolnymi od pracy.

2. Pracownicy dyżurują wg zatwierdzonego przez Dyrektora Wydziału miesięcznego harmonogramu pracy, który przekazywany jest do Biura ds. Pracowniczych.

3. W zależności od zaistniałych zdarzeń i sytuacji oraz aktualnych potrzeb Pracodawca może dokonać zmian w godzinach dyżurów.

4. Zmiany w harmonogramie dopuszczalne są tylko w wyjątkowych sytuacjach, z powodów określonych w przepisach prawa pracy w szczególności: choroba pracownika, urlop na żądanie, skorzystanie z dnia opieki nad dzieckiem, urlop okolicznościowy, rozwiązanie z pracownikiem umowy o pracę w trakcie okresu rozliczeniowego.

5. Zmiany w harmonogramie zatwierdza Pracodawca lub upoważniona przez niego osoba na wniosek Dyrektora Wydziału. Zatwierdzone zmiany harmonogramu przekazywane są do Biura ds. Pracowniczych.”

„§ 16<sup>2</sup> 1. Ze względu na specyfikę pracy w Biurze Prasowym obowiązuje równoważny czas pracy z możliwością przedłużenia dobowego wymiaru czasu pracy nie więcej jednak niż do 12 godzin w jednomiesięcznym okresie rozliczeniowym. Przedłużony dobowy wymiar czasu pracy jest równoważony krótszym dobowym wymiarem czasu pracy w niektórych dniach lub dniami wolnymi od pracy.

2. Pracownicy wykonują pracę zgodnie z harmonogramem czasu pracy. Zatwierdzony przez Rzecznika Prasowego harmonogram przekazywany jest do Biura ds. Pracowniczych.

3. Zmiany w harmonogramie dopuszczalne są tylko w wyjątkowych sytuacjach, z powodów określonych w przepisach prawa pracy w szczególności: choroba pracownika, urlop na żądanie, skorzystanie z dnia opieki nad dzieckiem, urlop okolicznościowy, rozwiązanie z pracownikiem umowy o pracę w trakcie okresu rozliczeniowego.

4. Zmiany w harmonogramie zatwierdza Pracodawca lub upoważniona przez niego osoba na wniosek Rzecznika Prasowego. Zatwierdzone zmiany harmonogramu przekazywane są do Biura ds. Pracowniczych.”

**§ 3.** Wykonanie Zarządzenia powierza się dyrektorom wydziałów/biur – kierownikom równorzędnych komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Kielce.

**§ 4.** Zarządzenie wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania do wiadomości pracowników poprzez wyłożenie w Biurze ds. Pracowniczych oraz poprzez przekazanie po 1 egzemplarzu do każdego z wydziałów.

**PREZYDENT MIASTA**

**Wojciech Lubawski**