

Zarządzenie Nr 6/2017
Burmistrza Miasta Rawa Mazowiecka
z dnia 20 marca 2017 roku

w sprawie zmiany do regulaminu pracy oraz w sprawie uchylecia zarządzenia Nr 2/2017 roku Burmistrza Miasta Rawa Mazowiecka z dnia 27 lutego 2017 roku

Na podstawie art. 104 i n. ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks pracy (Dz.U. z 2016 roku poz. 1666 z późniejszymi zmianami) w związku z art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2016 r., poz. 446 z późniejszymi zmianami) zarządzam, co następuje:

§ 1.

W regulaminie pracy Urzędu Miasta Rawa Mazowiecka stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 8/2005 Burmistrza Miasta Rawa Mazowiecka z dnia 15 marca 2005 roku w sprawie Regulaminu pracy Urzędu Miasta Rawa Mazowiecka § 29 otrzymuje brzmienie:

”

1. Czas pracy winien być w pełni wykorzystany na pracę zawodową.
2. Załatwianie przez pracowników spraw osobistych, społecznych itp. powinno odbywać się poza godzinami pracy.
3. Opuszczenie stanowiska pracy lub Urzędu w czasie pracy wymaga uprzedniej zgody bezpośredniego przełożonego. Samowolne opuszczenie stanowiska pracy w czasie godzin pracy jest zabronione. Niedopuszczalna jest również samowolna, bez zgody przełożonego zmiana stanowiska pracy i wyznaczonych godzin pracy.
4. Przełożony może zwolnić pracownika od wykonywania pracy na czas niezbędny do załatwienia ważnych spraw osobistych lub społecznych itp., które wymagają załatwienia w godzinach pracy, po wpisaniu się do książki wyjść prywatnych. Wpis do książki uważa się za równoznaczny ze złożeniem wniosku przez pracownika o wyrażenie zgody na wyjście prywatne.
5. Powrót do pracy odnotowuje się niezwłocznie. Nie wpisanie godziny powrotu w książce stwarza domniemanie przebywania pracownika poza miejscem pracy do końca dnia roboczego.
6. Książki wyjść w sprawach służbowych i prywatnych znajdują się w poszczególnych Wydziałach Urzędu, a dla pracowników na stanowiskach kierowniczych i samodzielnych w Wydziale Organizacyjnym Urzędu bądź w Sekretariacie Burmistrza. Kontrolę książek dla pracowników prowadzą Naczelnicy/Kierownicy Wydziałów, potwierdzając w książce czas odpracowania wyjścia prywatnego przez pracownika, a w przypadku Naczelników/Kierowników Wydziałów i pracowników na stanowiskach samodzielnych - pracownik Wydziału Organizacyjnego bądź Sekretarz Miasta.
7. Pracownik jest zobowiązany do odpracowania zwolnienia od pracy do końca okresu rozliczeniowego, a odpracowanie to nie stanowi pracy w godzinach nadliczbowych.
8. Za prawidłowe prowadzenie książki ewidencji nieobecności strażników straży miejskiej oraz jej bieżącą kontrolę odpowiedzialny jest dyżurny straży.
9. Strażnik pełniący służbę w terenie może oddalić się z miejsca związanego z wykonywaniem służby jedynie po uzyskaniu zgody przełożonego.”

§ 2.

Uchyła się zarządzenie Nr 2/2017 roku Burmistrza Miasta Rawa Mazowiecka z dnia 27 lutego 2017 roku w sprawie zmiany do regulaminu pracy.

§ 3.

Zarządzenie zostanie podane do wiadomości pracowników poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Rawa Mazowiecka.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podania go do wiadomości pracowników w sposób określony w § 3.

BURMISTRZ MIASTA
Dariusz Misztal
mgr inż. Dariusz Misztal