

ZARZĄDZENIE NR 242/2024
PREZYDENTA MIASTA INOWROCŁAWIA
z dnia 11 grudnia 2024 r.

**zmieniające zarządzenie w sprawie ustalenia regulaminu pracy Urzędu
Miasta Inowrocławia**

Na podstawie art. 104 § 1 i art. 104² § 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 1465 oraz z 2024 r. poz. 878 i 1222), w związku z art. 42 i art. 43 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135) zarządza się, co następuje:

§ 1. W regulaminie pracy Urzędu Miasta Inowrocławia, stanowiącym załącznik do zarządzenia nr 125/2023 Prezydenta Miasta Inowrocławia z dnia 6 lipca 2023 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia regulaminu pracy Urzędu Miasta Inowrocławia, wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 9 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Pracownik opuszczający stanowisko pracy w czasie pracy obowiązany jest, po uzyskaniu zgody przełożonego, odnotować dokładny czas wyjścia z zakładu pracy i powrotu na stanowisko pracy oraz określić cel wyjścia w „Ewidencji wyjść w godzinach służbowych”, która znajduje się w każdej komórce organizacyjnej. Natomiast „Ewidencja wyjść w godzinach służbowych kierownictwa Urzędu” znajduje się w budynku przy al. Ratuszowej 36 w sekretariacie Prezydenta Miasta Inowrocławia – pokój nr 112. „Ewidencja wyjść osobistych w godzinach służbowych pracowników zatrudnionych na stanowiskach kierowniczych” oraz „Ewidencja wyjść służbowych pracowników zatrudnionych na stanowiskach kierowniczych” znajduje się w budynkach:

- 1) przy al. Ratuszowej 36 w sekretariacie Prezydenta Miasta Inowrocławia – pokój nr 112;
- 2) przy al. Ratuszowej 33 w sekretariacie Sekretarza Miasta - pokój nr 37;
- 3) przy al. Henryka Sienkiewicza 1 w Wydziale Gospodarki Komunalnej, Środowiska i Rolnictwa – pokój nr 11;
- 4) przy ul. Prezydenta Gabriela Narutowicza 60 do godz. 15.30 w sekretariacie Komendanta Straży Miejskiej – pokój nr 11, po godz. 15.30 – pokój nr 4.”;

2) w § 13 ust. 4 otrzymuje brzmienie:

„4. Wydział Organizacyjny prowadzi karty ewidencji czasu pracy pracownika dla naczelników wydziałów (równorzędnych komórek organizacyjnych), koordynatorów zespołów i pracowników zatrudnionych na samodzielnych stanowiskach pracy, a naczelnicy wydziałów i koordynatorzy zespołów dla podległych im pracowników.”;

3) w § 14a ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. W równoważnym systemie czasu pracy wykonują zadania:

- 1) pracownicy zatrudnieni na stanowiskach urzędniczych w Wydziale Obsługi Mieszkańców i Spraw Obywatelskich, Urzędzie Stanu Cywilnego, Wydziale Budżetowo-Finansowym prowadzący Kasę Urzędu Miasta oraz pracownicy Wydziału Spraw Społecznych i Promocji Zdrowia realizujący obowiązki wynikające z zakresu Referatu Spraw Społecznych oraz na kierowniczym stanowisku urzędniczym - Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego;
- 2) pracownicy Zespołu dyżurnych Komendy Straży Miejskiej Inowrocławia;
- 3) pracownicy obsługi Wydziału Organizacyjnego zatrudnieni na stanowiskach robotników gospodarczych.”;

4) w § 22:

a) ust.1 otrzymuje brzmienie:

„1. Wejście do budynku poza godzinami pracy możliwe jest tylko w uzasadnionych przypadkach, po okazaniu zezwolenia podpisanego przez Sekretarza Miasta, bądź Naczelnika Wydziału Organizacyjnego.”,

b) ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Kierownictwo Urzędu oraz inne osoby ujęte w wykazie prowadzonym i aktualizowanym przez Wydział Organizacyjny, mogą przebywać na terenie budynków Urzędu bez zezwoleń, za okazaniem dowodu osobistego.”,

c) ust. 7 otrzymuje brzmienie:

„7. Ewidencję pracowników upoważnionych do pobierania i zdawania kluczy do pomieszczeń pracy tzw. referentek prowadzi Wydział Organizacyjny.”;

5) w § 23 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Listy obecności znajdują się w każdej komórce organizacyjnej. Lista obecności kierownictwa Urzędu znajduje się w budynku przy al. Ratuszowej 36 w sekretariacie Zastępców Prezydenta Miasta Inowrocławia – pokój nr 115. Listy obecności pracowników zatrudnionych na stanowiskach kierowniczych znajdują się w budynkach:

- 1) przy al. Ratuszowej 36 w sekretariacie Prezydenta Miasta Inowrocławia – pokój nr 112;
- 2) przy al. Ratuszowej 33 w sekretariacie Sekretarza Miasta – pokój nr 37;
- 3) przy al. Henryka Sienkiewicza 1 w Wydziale Gospodarki Komunalnej, Środowiska i Rolnictwa – pokój nr 11;
- 4) przy ul. Prezydenta Gabriela Narutowicza 60 do godz. 15.30 w sekretariacie Komendanta Straży Miejskiej – pokój nr 11, po godz. 15.30 – pokój nr 4.”;

6) w § 26 ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„3. Informacje, o których mowa w ust. 1 pkt 14 można uzyskać w Wydziale Organizacyjnym.”;

7) w § 53 ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„3. Przepisu ust. 2 nie stosuje się do pracowników stawiających się do pracy po okresie nieobecności z powodu czasowej niezdolności do pracy albo spowodowanej koniecznością osobistego sprawowania opieki nad chorym członkiem rodziny, z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w art. 55 a ust. 7 i 9 ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa.”;

8) § 53a otrzymuje brzmienie:

„53a. 1. Wydział Organizacyjny przesyła informację o czasowej niezdolności do pracy z Platformy Usług Elektronicznych Zakładu Ubezpieczeń Społecznych do kierującego komórką organizacyjną.

2. W przypadku powzięcia od pracownika informacji, o której mowa w § 52, w sytuacji nieotrzymania wiadomości z PUE, o której mowa w ust. 1, kierujący komórką organizacyjną jest zobowiązany do potwierdzenia w Wydziale Organizacyjnym nieobecności pracownika spowodowanej czasową niezdolnością do pracy albo koniecznością osobistego sprawowania opieki nad chorym członkiem rodziny, przed zaznaczeniem tego faktu w ewidencji czasu pracy. ”;

9) uchyla się § 60;

10) dotychczasowe § 61 - § 62 oznacza się odpowiednio § 60 - § 61.

§ 2. Tekst jednolity regulaminu pracy Urzędu Miasta Inowrocławia stanowi załącznik do zarządzenia.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta Inowrocławia.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników, tj. 26 grudnia 2024 r.

Prezydent Miasta Inowrocławia

/-/ Arkadiusz Fajok