

ZARZĄDZENIE Nr 252/2019
BURMISTRZA PRUSZCZA GDAŃSKIEGO
z dnia 23 grudnia 2019 r.

w sprawie zmiany REGULAMINU ORGNIZACYJNEGO URZĘDU MIASTA PRUSZCZ GDAŃSKI.

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r. poz. 506, poz. 1309, poz.1696, poz.1815), art. 42 ust 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r. poz. 1282) oraz art. 104 i art. 104¹⁻³ i art. 140 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (tekst jednolity Dz.U. z 2019 r. poz. 1040, poz.1043; z 2018 r. poz.2245)

zarządzam, co następuje:

§ 1

W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta Pruszcz Gdański (jednolity tekst ustalony zarządzeniem Nr 649/2017 Burmistrza Pruszcza Gdańskiego z dnia 16 maja 2017 r.) zmienionym zarządzeniem Nr 771/2017 Burmistrza Pruszcza Gdańskiego z dnia 31 października 2017 r., zarządzeniem Nr 782/2017 Burmistrza Pruszcza Gdańskiego z dnia 15 listopada 2017 r., zarządzeniem Nr 801/2017 Burmistrza Pruszcza Gdańskiego z dnia 4 grudnia 2017 r., zarządzeniem Nr 164/2019 Burmistrza Pruszcza Gdańskiego z dnia 16 września 2019 r., zarządzeniem Nr 211/2019 Burmistrza Pruszcza Gdańskiego z dnia 22 listopada 2019 r. w załączniku Nr 2 do Regulaminu Organizacyjnego – Regulamin pracy Urzędu Miasta Pruszcz Gdański wprowadza się następujące zmiany:

§ 35 otrzymuje brzmienie:

- „1. Pracownik może być zwolniony od pracy przez bezpośredniego przełożonego w celu załatwienia ważnej sprawy osobistej.
2. Udzielenie zwolnienia następuje na pisemny wniosek pracownika składany do bezpośredniego przełożonego.
3. Po zaakceptowaniu wniosku przez przełożonego, obowiązkiem pracownika jest dostarczenie dokumentu do działu kadr – przed opuszczeniem urzędu.
4. Odpracowanie zwolnienia powinno nastąpić do końca danego miesiąca. Odpracowanie to nie stanowi pracy w godzinach nadliczbowych. Termin odpracowania jest ustalony przez przełożonego na pisemny wniosek pracownika.
5. W przypadku nieodpracowania zwolnienia pracownik nie otrzymuje wynagrodzenia za czas tego zwolnienia.
6. Wniosek o wyrażenie zgody na wyjście prywatne stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu pracy.”

§ 66 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Regulamin pracy wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od dnia podania go do wiadomości pracownikom, poprzez wyłożenie do wglądu w Referacie Organizacyjnym Urzędu Miasta. Pracownik własnoręcznym podpisem potwierdza zapoznanie się z Regulaminem pracy.”

§ 2

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

Załącznik Nr 1
do Regulaminu Pracy
Urzędu Miasta Pruszcz Gdański

Pruszcz Gdański, dnia.....

.....

(imię i nazwisko pracownika)

.....

(stanowisko)

WNIOSEK O WYRAŻENIE ZGODY NA WYJŚCIE PRYWATNE

Proszę o wyrażenie zgody na wyjście prywatne w dniu.....
w godzinach od.....do.....Wyjście prywatne zostanie
odpracowane w dniu w godzinach od do

Wyrażam zgodę

.....

(data i podpis bezpośredniego przełożonego)

.....

(podpis pracownika)

.....

(podpis Burmistrza Pruszcza Gdańskiego)

Powyższe zwolnienie od pracy zostało odpracowane w dniu
od godz. do godz.

.....

(podpis bezpośredniego przełożonego)