

ZARZĄDZENIE NR 129/16
PREZYDENTA MIASTA SZCZECIN
z dnia 4 kwietnia 2016 r.

zmieniające regulamin pracy w Urzędzie Miasta Szczecin

Na podstawie art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2015 r. poz. 1515, poz. 1045 i poz. 1890) w związku z art. 104 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 1502, poz. 1662, z 2015 r. poz. 1066, poz. 1220, poz. 1224, poz. 1240 i poz. 1268) oraz art. 42 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1202, z 2015 r. poz. 1045 i poz. 1220) **zarządzam, co następuje:**

§ 1. W regulaminie pracy, stanowiącym załącznik do zarządzenia Nr 550/12 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 14 grudnia 2012 r. w sprawie regulaminu pracy w Urzędzie Miasta Szczecin (zm.: zarządzenie Nr 322/14 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 23 lipca 2014 r., zarządzenie Nr 389/14 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 1 października 2014 r., zarządzenie Nr 138/15 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 14 kwietnia 2015 r.) wprowadza się następujące zmiany:

1) § 31 otrzymuje brzmienie:

„§ 31. 1. W Urzędzie praca wykonywana jest od godz. 7.30. do godz. 16.00, z zastrzeżeniem ust. 2-13.

2. Praca w Biurze Obsługi Interesantów, z zastrzeżeniem ust. 4, oraz w Urzędzie Stanu Cywilnego na stanowiskach ds. aktualizacji rejestru PESEL oraz wydawania odpisów i zaświadczeń z rejestru stanu cywilnego wykonywana jest na dwie zmiany:

1) 7.30 - 15.30

2) 8.00 - 16.00

z tym ustaleniem, że praca poszczególnych pracowników rozpoczyna się w każdym tygodniu odpowiednio od godz. 7.30 lub 8.00, przy czym harmonogram czasu pracy podawany jest do wiadomości na miesiąc przed rozpoczęciem wykonywania pracy i obejmuje czas nie krótszy niż miesiąc. Przesunięcia w zakresie zmianowego systemu czasu pracy w odniesieniu do poszczególnych pracowników odbywają się co tydzień, jednakże ze względu na bieżące potrzeby można zastosować inne zasady tych przesunięć.

3. Praca na stanowiskach ds. postępowań administracyjnych w zakresie ewidencji ludności w Biurze Obsługi Interesantów wykonywana jest na zasadach określonych w ust. 2, z tym ustaleniem, że wtorek jest dniem wyłączonym z obsługi obywateli.

4. Praca na stanowiskach ds. rejestracji i ewidencji pojazdów, ds. praw jazdy, ds. ewidencji ludności i dowodów osobistych, ds. ewidencji działalności gospodarczej, ds. obsługi kancelaryjnej oraz ds. udzielania informacji w Biurze Obsługi Interesantów w poniedziałki wykonywana jest na dwie zmiany:

1) 7.30 - 15.30

2) 10.00 - 18.00

z tym ustaleniem, że praca poszczególnych pracowników rozpoczyna się w każdym tygodniu w poniedziałek odpowiednio od godz. 7.30 lub 10.00,

przy czym harmonogram czasu pracy podawany jest do wiadomości na miesiąc przed rozpoczęciem wykonywania pracy i obejmuje czas nie krótszy niż miesiąc. Przesunięcia w zakresie zmianowego systemu czasu pracy w odniesieniu do poszczególnych pracowników odbywa się co tydzień, jednakże ze względu na bieżące potrzeby można zastosować inne zasady tych przesunięć.

5. Praca na stanowiskach ds. sprzedaży lokali w Wydziale Mieszkalnictwa i Regulacji Stanów Prawnych Nieruchomości wykonywana jest na zasadach określonych w ust. 11, z tym ustaleniem, że piątek jest dniem wyłączonym z obsługi obywateli.

6. Praca na stanowiskach ds. petycji, skarg i wniosków w Wydziale Organizacyjnym wykonywana jest w piątki od godz. 7.30 do godz. 16.30, z tym ustaleniem, że praca poszczególnych pracowników zaczyna się odpowiednio od godz. 7.30 lub 8.30, przy czym harmonogram czasu pracy podawany jest do wiadomości na miesiąc przed rozpoczęciem wykonywania pracy i obejmuje czas nie krótszy niż miesiąc.

7. Praca w Biurze Miejskiego Rzecznika Konsumentów wykonywana jest w piątki od godz. 7.30 do godz. 16.00, z tym ustaleniem, że praca poszczególnych pracowników zaczyna się odpowiednio od godz. 7.30 lub 8.00, przy czym harmonogram czasu pracy podawany jest do wiadomości na miesiąc przed rozpoczęciem wykonywania pracy i obejmuje czas nie krótszy niż miesiąc.

8. Praca w Filii Urzędu wykonywana jest od godz. 8.00 do godz. 16.00.

9. Pracownicy Urzędu Stanu Cywilnego wykonujący pracę podczas przyjmowania oświadczeń o wstąpieniu w związek małżeński wykonują pracę w czwartki, piątki i soboty, na które zaplanowano przyjmowanie oświadczeń o wstąpieniu w związek małżeński, od godz. 10.00 do godz. 18.00.

10. Czas pracy radców prawnych, zatrudnionych w Biurze Prawnym, w miejscu pracy wynosi 24 godziny w tygodniu, w rozumieniu § 30 ust. 4, przy czym harmonogram czasu pracy w poszczególnych dniach i godzinach ustala w porozumieniu z pracownikiem Kierownik Biura Prawnego.

11. Pracownicy niewskazani w ust. 2-4 i 6-10 wykonują pracę w godzinach 7.30-15.30.

12. Rozkład czasu pracy pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy ustalają indywidualne umowy o pracę.

13. W uzasadnionych przypadkach pracodawca może okresowo zmienić rozkład czasu pracy, w tym ustalić różne godziny rozpoczynania pracy w dniach, które są dla pracownika dniami pracy, w ten sposób, że co najmniej na tydzień przed przewidywaną zmianą podaje pracownikowi do wiadomości harmonogram czasu pracy obejmujący co najmniej 1 miesiąc.”;

2) w § 32 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„§ 32. 1. Harmonogramy, o których mowa w § 30 ust. 5 i § 31 ust. 2, 4, 6 i 7 sporządza dyrektor w sposób zapewniający właściwą obsługę obywateli.”;

3) § 59¹ i § 60 otrzymują brzmienie:

„§ 59¹.1. Pracownica, nie później niż 21 dni po porodzie, może złożyć pisemny wniosek o udzielenie jej, bezpośrednio po urlopie macierzyńskim, urlopu rodzicielskiego w pełnym wymiarze wynikającym z przepisów Kodeksu pracy.

2. Pracownica, na zasadach określonych w przepisach Kodeksu pracy, może dzielić się korzystaniem z urlopu rodzicielskiego albo pobieraniem zasiłku macierzyńskiego za okres odpowiadający okresowi tego urlopu z pracownikiem-ojcem wychowującym dziecko albo ubezpieczonym - ojcem dziecka, niebędącym pracownikiem, objętym ubezpieczeniem społecznym w razie choroby i macierzyństwa.

3. Przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio do pracownika - ojca wychowującego dziecko, w przypadku gdy ubezpieczona - matka dziecka, niebędąca pracownicą, objęta ubezpieczeniem społecznym w razie choroby i macierzyństwa, złożyła wniosek o wypłacenie jej zasiłku macierzyńskiego za okres odpowiadający okresowi urlopu macierzyńskiego i urlopu rodzicielskiego w pełnym wymiarze.

§ 60. 1. Pracownicy przysługuje urlop macierzyński na zasadach i w wymiarze określonych w przepisach Kodeksu pracy.

2. Pracownica ma prawo, na zasadach określonych w przepisach Kodeksu pracy, zrezygnować z części urlopu macierzyńskiego.

3. Pracownikowi - ojcu wychowującemu dziecko albo pracownikowi - innemu członkowi najbliższej rodziny przysługuje, na zasadach określonych w przepisach Kodeksu pracy, prawo do części urlopu macierzyńskiego przypadającej po dniu rezygnacji przez pracownicę z części urlopu macierzyńskiego albo ubezpieczoną - matkę dziecka z pobierania zasiłku macierzyńskiego.

4. Pracownica w okolicznościach i na zasadach określonych w przepisach Kodeksu pracy może przerwać urlop macierzyński.

5. Pracownikowi - ojcu wychowującemu dziecko albo pracownikowi - innemu członkowi najbliższej rodziny przysługuje na zasadach określonych w przepisach Kodeksu pracy prawo do części urlopu macierzyńskiego za okres przerwania urlopu macierzyńskiego przez pracownicę albo przerwania pobierania zasiłku macierzyńskiego przez ubezpieczoną - matkę dziecka.

6. W przypadku zgonu pracownicy w czasie urlopu macierzyńskiego albo ubezpieczonej - matki dziecka w czasie pobierania zasiłku macierzyńskiego oraz w przypadku porzucenia dziecka przez pracownicę w czasie urlopu macierzyńskiego albo ubezpieczoną - matkę dziecka w czasie pobierania zasiłku macierzyńskiego pracownikowi - ojcu wychowującemu dziecko albo pracownikowi - innemu członkowi najbliższej rodziny, przysługuje, na zasadach określonych w przepisach Kodeksu pracy, prawo do części urlopu macierzyńskiego odpowiednio po dniu zgonu albo po dniu porzucenia dziecka.

7. Pracownik ma prawo na zasadach i w wymiarze określonych w przepisach Kodeksu pracy do urlopu rodzicielskiego.

8. Na zasadach określonych w przepisach Kodeksu pracy z urlopu rodzicielskiego mogą jednocześnie korzystać oboje rodzice dziecka.

9. Pracownik może zrezygnować z korzystania z urlopu rodzicielskiego w każdym czasie za zgodą pracodawcy i powrócić do pracy.

10. Pracownik może na zasadach i w wymiarze określonych w przepisach Kodeksu pracy łączyć korzystanie z urlopu rodzicielskiego z wykonywaniem pracy u pracodawcy udzielającego tego urlopu.

11. Pracownik - ojciec wychowujący dziecko ma prawo do urlopu ojcowskiego na zasadach i w wymiarze określonych w przepisach Kodeksu pracy.

12. Pracodawca na wniosek pracownicy udziela jej urlopu wypoczynkowego bezpośrednio po urlopie macierzyńskim, dotyczy to także pracownika-ojca wychowującego dziecko, który korzysta z urlopu macierzyńskiego.”

4) po § 61 dodaje się § 61¹ w brzmieniu:

„§ 61¹. Pracownik, nie później niż 21 dni po przyjęciu dziecka na wychowanie i wystąpieniu do sądu opiekuńczego z wnioskiem o wszczęcie postępowania w sprawie przysposobienia dziecka lub po przyjęciu dziecka na wychowanie jako rodzina zastępcza, z wyjątkiem rodziny zastępczej zawodowej, może złożyć pisemny wniosek o udzielenie mu, bezpośrednio po urlopie na warunkach urlopu macierzyńskiego, urlopu rodzicielskiego w pełnym wymiarze wynikającym z przepisów Kodeksu pracy. Pracodawca obowiązany jest uwzględnić wniosek pracownika.”

5) § 62 - 64 otrzymują brzmienie:

„§ 62. Pracownik, który przyjął dziecko na wychowanie i wystąpił do sądu opiekuńczego z wnioskiem o wszczęcie postępowania w sprawie przysposobienia dziecka lub który przyjął dziecko na wychowanie jako rodzina zastępcza, z wyjątkiem rodziny zastępczej zawodowej, ma prawo do urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego oraz do urlopu rodzicielskiego na zasadach i w wymiarze określonych w przepisach Kodeksu pracy.

§ 63. 1. Pracownikowi wychowującemu przynajmniej jedno dziecko w wieku do czternastu lat przysługuje w ciągu roku kalendarzowego zwolnienie od pracy w wymiarze 16 godzin albo 2 dni, z zachowaniem prawa do wynagrodzenia na zasadach określonych w przepisach Kodeksu pracy.

2. Pracownika opiekującego się dzieckiem do ukończenia przez nie czwartego roku życia nie wolno bez jego zgody delegować poza stałe miejsce pracy.

3. Pracownika opiekującego się dzieckiem w wieku do ośmiu lat nie wolno bez jego zgody zatrudniać w godzinach nadliczbowych, w porze nocnej oraz w niedziele i święta.

§ 64. Jeżeli oboje rodzice lub opiekunowie dziecka są zatrudnieni, z uprawnień określonych w § 61 ust. 2 i § 63 może korzystać jedno z nich.”.

§ 2. 1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 maja 2016 r.

2. Podanie do wiadomości pracownikom zmiany regulaminu następuje w dniu 15 kwietnia 2016 r. poprzez jego wywieszenie na tablicy ogłoszeń w sekretariatach jednostek organizacyjnych Urzędu oraz poprzez zamieszczenie jego treści w Uminiecie.

Prezydent Miasta

Piotr Krzystek

UZASADNIENIE

Zmiany dotyczące uprawnień rodzicielskich pracowników, obowiązujące od 2 stycznia 2016 r., jakie wprowadziła nowelizacja Kodeksu pracy, spowodowały konieczność dostosowania postanowień regulaminu pracy w tym zakresie do wymogów nowych przepisów. Zmianą regulaminu objęto również postanowienia dotyczące wykonywania pracy w poniedziałki od godz. 7.30 do godz. 18.00 w systemie zmianowym na stanowiskach ds. rejestracji i ewidencji pojazdów, stanowiskach ds. praw jazdy, stanowiskach ds. ewidencji ludności i dowodów osobistych, stanowiskach ds. obsługi kancelaryjnej, stanowiskach ds. udzielania informacji oraz stanowiskach ds. ewidencji działalności gospodarczej w Biurze Obsługi Interesantów. Powyższe stanowi kolejny etap w kwestii ustalenia w Urzędzie Miasta Szczecin w jednym dniu tygodnia wydłużonego czasu obsługi interesantów po działającym od 9 listopada 2015 r. programie pilotażowym - II Porozumienie dla Szczecina Projekt Urząd - Non Stop - w ramach, którego praca na sali obsługi w Biurze Obsługi Interesantów odbywa się w poniedziałki do godz. 18.00.

Dokument podpisany bezpiecznym podpisem elektronicznym

Podpis: Signature-250158541

Imię: PIOTR

Nazwisko: KRZYTEK

Instytucja: URZĄD MIASTA SZCZECIN

Województwo: zachodniopomorskie

Miejscowość: Szczecin

Data podpisu: 4 kwietnia 2016 r.

Zakres podpisu: Cały dokument