

Zarządzenie Nr 6 /2014
Dyrektora Powiatowego Zakładu Katastralnego we Wrocławiu
z dnia 15 października 2014 r.

w sprawie wprowadzenia ruchomego czasu pracy w Powiatowym Zakładzie Katastralnym we Wrocławiu

Na podstawie § 16 ust. 1 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Zakładu Katastralnego we Wrocławiu stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 111/13 Zarządu Powiatu Wrocławskiego z dnia 6 sierpnia 2013 r., w związku z art. 140¹ § 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Podstawowym rozkładem godzin pracy przyjętym w Powiatowym Zakładzie Katastralnym we Wrocławiu jest praca od poniedziałku do piątku w godzinach 7:30-15:30.
2. Od dnia 1 listopada 2014 r. w Powiatowym Zakładzie Katastralnym we Wrocławiu wprowadza się ruchomy czas pracy od poniedziałku do piątku, w którym rozpoczynanie pracy jest możliwe w przedziale czasowym od godz. 7:00 do godz. 8:00 i kończenie pracy po przepracowaniu ośmiu godzin pracy tj.: w przedziale czasowym 15:00-16:00.
3. Kierownicy komórek organizacyjnych zobowiązani są do zapewnienia obsady kadrowej do niezbędnej obsługi klientów w godzinach 7:30-15:30.
4. W przypadku pracowników, których godziny pracy są inne niż godziny pracy PZK, a w szczególności pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy oraz tych, którzy uzyskali zgodę Dyrektora PZK na indywidualny czas pracy, nie stosuje się ruchomego czasu pracy.

§ 2

1. Zgody na indywidualny czas pracy, złożone przez Pracowników przed wejściem w życie niniejszego zarządzenia tracą ważność.
2. Wnioski o zgodę na indywidualny czas pracy, tj.: rozpoczęcie pracy poza przedziałem czasowym 7:00-8:00 należy składać z uzasadnieniem, do rozpatrzenia przez Dyrektora PZK.

§ 3

1. Przebywanie na terenie PZK i zarejestrowanie tego czasu, przed planowanym rozpoczęciem pracy, jak również po planowanym zakończeniu pracy, bez polecenia służbowego nie stanowi pracy w godzinach nadliczbowych.
2. Pracownik może przebywać w pomieszczeniach PZK godzinę przed rozpoczęciem pracy oraz godzinę po jego zakończeniu po wcześniejszym uzgodnieniu z kierownikiem komórki organizacyjnej.

§ 4

Zarządzenie podaje się do wiadomości pracowników poprzez wgląd u Kierowników komórek organizacyjnych oraz poprzez umieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 5

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Kierownikowi Działu Ogólno -Administracyjnego.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Otrzymują:
1 Kierownicy komórek organizacyjnych.
2. a/a

KIEROWNIK
Działu Ogólno-Administracyjnego
mgr Edyta Wasicka-Pawlus

Przedstawiciel Pracowników
PZK we Wrocławiu
mgr inż. Anna Mielnik

DYREKTOR
Marek Stykała