

**ZARZĄDZENIE NR 2209/2021  
PREZYDENTA MIASTA RADOMIA  
z dnia 04 lutego 2021**

**w sprawie:** wprowadzenia zmianowego systemu czasu pracy w Urzędzie Miejskim w Radomiu.

Na podstawie przepisu art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. Dz.U.2020.713), art. 94 pkt 4, art. 207 § 1 i § 2 pkt 1 i 3 oraz art. 209<sup>2</sup> § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks pracy oraz § 34 ust. 1 pkt 2 Regulaminu Pracy Urzędu Miejskiego w Radomiu oraz Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 20 marca 2020 roku w sprawie ogłoszenia na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu epidemii w związku z koniecznością zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pracy w Urzędzie Miejskim w Radomiu w okresie zagrożenia zarażeniem wirusem SARS-COV-2 wprowadzam w okresie od 8 lutego 2021 roku do 7 marca 2021 roku system pracy zmianowej.

**§ 1**

- 1) Ustalam godziny rozpoczynania i kończenia pracy dla pracowników Urzędu Miejskiego w Radomiu od poniedziałku do piątku w następującej formule:  
**I -sza zmiana w 07:00 - 15:00, II - ga zmiana 11:00 - 19:00.**
- 2) w każdym tygodniu począwszy od 8 lutego 2021 roku w siedzibie Urzędu pracuje na jednej zmianie tj. naprzemiennie jedna grupa pracowników obejmująca połowę składu każdej wieloosobowej komórki organizacyjnej (Departamentu, Wydziału, Biura, Wieloosobowego stanowiska pracy) według dotychczasowego harmonogramu - rozkładu czasu pracy.
- 3) Zobowiązuję osoby kierujące jednostkami organizacji wewnętrznej Urzędu do utrzymania przyjętego dotychczas podziału podległych pracowników na dwie stałe grupy (**bez możliwości zmiany grupy**). O dokonanych przydziałach należy poinformować podległych pracowników. Dokonując podziału pracowników, należy mieć na względzie konieczność zapewnienia toku pracy danej jednostki organizacji wewnętrznej Urzędu.
- 4) Z uwagi na konieczność zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pracy codziennie (w dni robocze) w godzinach od 13:45 do 14:00 dokonywana będzie dezynfekcja i wietrzenie pomieszczeń. Z uwagi na powyższe:
  - a. Pracownicy pierwszej zmiany zobowiązani są do opuszczenia budynku o godzinie 13:45, a w czasie od 13:45 do 15:00 zobowiązani są do podnoszenia kwalifikacji zawodowych bezpośrednio związanych z charakterem wykonywanej pracy w tym również przepisów BHP;
  - b. Pracownicy drugiej zmiany zobowiązani są do przyścia do budynku o godzinie 14:00, a w czasie od 11:00 do 14:00 zobowiązani są do podnoszenia kwalifikacji zawodowych bezpośrednio związanych z charakterem wykonywanej pracy w tym również przepisów BHP;

- 5) Podczas prowadzenia dezynfekcji na terenie Urzędu mogą przebywać tylko funkcjonariusze Straży Miejskiej oraz pracownicy na stanowiskach pomocniczych i obsługi.
- 6) Zobowiązuję osoby kierujące jednostkami organizacji wewnętrznej Urzędu do utrzymania dotychczasowych harmonogramów ustalających rozkłady czasu pracy - w tym, także dla pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy - na okres od 8 lutego 2021 roku do 7 marca 2021 roku.
- 7) Osoby kierujące jednostkami organizacji wewnętrznej Urzędu, ponoszą pełną odpowiedzialność za przestrzeganie rozkładu czasu pracy przez podległych pracowników oraz opracowanie harmonogramu szkoleń.
- 8) Pracy w systemie zmianowym podlegają również Dyrektorzy, Kierownicy Biur oraz ich zastępcy lub osoby wyznaczone do zastępowania, w przypadku gdy w komórce nie ma stanowiska Zastępcy Dyrektora Wydziału, Kierownika Biura.
- 9) Zobowiązuję wszystkich pracowników do bezwzględnego stosowania się do ustalonego rozkładu czasu pracy i pozostawania w kontakcie telefonicznym z przełożonym.

## **§ 2**

- 1) Z pracy zmianowej wyłączeni są:
  - Prezydent,
  - Skarbnik,
  - pracownicy Referatu Ochrony i Monitoringu Miasta, Miejskiego Centrum Zarządzania Kryzysowego Wydziału Bezpieczeństwa, Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Urzędu Miejskiego w Radomiu,
  - pracownicy Centrum Informacji Turystycznej w Wydziale Komunikacji Społecznej,
  - pracownicy Wieloosobowego stanowiska - Centrum Aktywności Seniorów w Wydziale Zdrowia i Polityki Społecznej,
- 2) Radcy prawni pracują w siedzibie Urzędu w wymiarze dotychczasowym z zachowaniem zasady dwuzmianowości w godzinach ustalonych z Dyrektorem Biura.

## **§ 3**

Wszyscy Pracownicy Urzędu Miejskiego w Radomiu w sytuacji zagrożenia wirusem SARS CoV-2 są zobowiązani wykonywać pracę w sposób zgodny z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosować się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek pracodawcy i przełożonych, a także są zobowiązani współdziałać z pracodawcą i przełożonymi w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

## **§ 4**

Wykonanie Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta.

## **§ 5**

Zadania o których mowa w § 1 i § 2 Zarządzenia nr 1761/2020 z dnia 4 września 2020 roku zmienionego Zarządzeniem nr 1806/2020 z dnia 21 września 2020 roku w okresie od dnia 8 lutego 2021 roku do dnia 7 marca 2021 roku realizowane są w godzinach pracy Urzędu tj, 7:00 - 19:00 z wyłączeniem przerwy w godzinach 13:45 - 14:00."

## **§ 6**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje od dnia 8 lutego 2021 roku do 7 marca 2021 roku.

***PREZYDENT MIASTA***

***(-) Radosław Witkowski***