

Zarządzenie Nr 165/2020  
Prezydenta Miasta Przemyśla  
z dnia 27 kwietnia 2020 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Pracy Urzędu Miejskiego  
w Przemyślu.

Na podstawie art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r., poz. 713), art. 42 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1282), art. 104 i art. 104<sup>2</sup> § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2019 r., poz. 1040 z późn. zm.) -

zarządza się co następuje:

§ 1

W Zarządzeniu Nr 336/2014 Prezydenta Miasta Przemyśla z dnia 11 sierpnia 2014 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Pracy Urzędu Miejskiego w Przemyślu z późn. zm. - załącznik Nr 6 do zarządzenia otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszego zarządzenia

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta Przemyśla.

§ 3

Zmiana do Regulaminu Pracy Urzędu Miejskiego w Przemyślu została uzgodniona z Niezależnym Związkiem Zawodowym Pracowników Samorządowych Urzędu Miasta.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 12 maja 2020 r.

**PREZYDENT  
MIASTA PRZEMYŚLA  
Wojciech Bakun**

## **Rozkład czasu pracy, tj. godziny rozpoczynania i kończenia pracy w Urzędzie Miejskim w Przemyślu**

### § 1

W urzędzie, z zastrzeżeniem § 2 i 3, obowiązuje w poszczególnych dniach tygodnia następujący rozkład czasu pracy:

- 1) w poniedziałek - w godzinach od 7<sup>30</sup> do 15<sup>30</sup>,
- 2) we wtorek - 8 godzin pomiędzy 7<sup>30</sup>, a 16<sup>00</sup>,
- 3) od środy do piątku - w godzinach od 7<sup>30</sup> do 15<sup>30</sup>.

### § 2

1. Pracowników urzędu realizujących zadania związane z koniecznością obsługi stron, zatrudnionych w:

- 1) Wydziale Architektury,
- 2) Wydziale Finansowym,
- 3) Wydziale Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami,
- 4) Wydziale Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska,
- 5) Wydziale Gospodarki Lokalowej,
- 6) Wydziale Komunikacji, Transportu i Dróg,
- 7) Wydziale Organizacyjnym,
- 8) Wydziale Spraw Obywatelskich i Zarządzania Kryzysowego,
- 9) Wydziale Spraw Społecznych,
- 10) Wydziale Podatków i Opłat Lokalnych,
- 11) Urzędzie Stanu Cywilnego

obowiązuje, we wtorki każdego tygodnia, czas pracy według ustalonego harmonogramu, zamiennie, w godzinach od 7<sup>30</sup> do 15<sup>30</sup> i od 8<sup>00</sup> do 16<sup>00</sup>.

2. Pracownicy Wydziału Organizacyjnego zatrudnieni:

- 1) w ramach wieloosobowego stanowiska ds. doręczania przesyłek - wykonują pracę w poszczególnych dniach tygodnia, tj. od poniedziałku do piątku w godzinach od 9<sup>00</sup> do 17<sup>00</sup>,
- 2) na wieloosobowym stanowisku ds. utrzymania porządku i czystości - wykonują pracę w poszczególnych dniach tygodnia, tj. od poniedziałku do piątku, pomiędzy godzinami 11<sup>00</sup> a 19<sup>00</sup>.

### § 3

Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego, Zastępcy Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego oraz pracownicy obsługujący ceremonię przyjmowania oświadczeń o wstąpieniu w związek małżeński - wykonują pracę, według ustalonego harmonogramu, dodatkowo w soboty między godzinami 8<sup>00</sup> a 16<sup>00</sup>, przy zachowaniu obowiązujących norm czasu pracy.