

**Zarządzenie Nr 428/2020
Prezydenta Miasta Kalisza
z dnia 30 lipca 2020r.**

zmieniające zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Pracy Urzędu Miasta Kalisza.

Na podstawie art. 42 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1282) zarządza się, co następuje:

§ 1.

W „Regulaminie Pracy Urzędu Miasta Kalisza” stanowiącym załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 275/2009 Prezydenta Miasta Kalisza z dnia 26 czerwca 2009r. w sprawie ustalenia Regulaminu Pracy Urzędu Miasta Kalisza (z późn. zm.) wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 21 po ust. 5 dodaje się ust 6. w brzmieniu:

„6. W przypadku ogłoszenia na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu zagrożenia epidemicznego, stanu epidemii lub stanu nadzwyczajnego Prezydent może wyrazić zgodę na zmianę systemu czasu pracy oraz okresu rozliczeniowego na inny dla poszczególnych pracowników lub grup pracowników. Zmiany dokonuje się na wniosek właściwego kierownika komórki organizacyjnej.”;

2) w § 23:

a) ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„3. Pracownicy Wydziału Kultury i Sztuki, Sportu i Turystyki zatrudnieni na jednoosobowym stanowisku pracy ds. obsługi ruchu turystycznego, jednoosobowym stanowisku pracy ds. obsługi Centrum Baśni i Legend Kaliskich oraz Lokacji Miasta, wieloosobowym stanowisku pracy ds. promocji turystycznej i wizerunku miasta w miesiącach listopad – marzec pracują od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 16.00, w miesiącach kwiecień – październik pracują od poniedziałku do czwartku, w godzinach od 10.00 do 18.00, w piątki w godzinach od 14.00 do 22.00, z zastrzeżeniem ust. 9.”;

b) ust. 7 otrzymuje brzmienie:

„7. Pracownicy zatrudnieni na jednoosobowym stanowisku pracy ds. poboru podatków i opłat w Wydziale Finansowym, pracują zgodnie z opracowanym przez kierownika komórki organizacyjnej harmonogramem, uwzględniającym pracę raz w tygodniu w godzinach od 12.00 do 20.00 w okresie od miesiąca kwietnia do miesiąca października w każdym roku kalendarzowym.”;

3) po § 39a dodaje się § 39b, w brzmieniu:

”

§ 39b.

1. Pracownikowi realizującym zadania służbowe poza Urzędem pracodawca, na wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika, wystawia legitymację służbową.
2. Legitymacja służbowa zawiera: pieczęć Urzędu, numer ewidencyjny, datę wydania legitymacji służbowej, informacje dotyczące ważności legitymacji służbowej, imię i nazwisko pracownika, nazwę zajmowanego stanowiska służbowego, nazwę komórki

organizacyjnej, w której pracownik jest zatrudniony i fotografię zawierającą wizerunek pracownika.

3. W imieniu pracodawcy, przygotowaną przez Wydział Organizacyjny Urzędu legitymację służbową podpisuje Prezydent Miasta, Sekretarz Miasta lub upoważniona osoba.
4. Wydział Organizacyjny Urzędu prowadzi ewidencję wystawionych legitymacji służbowych.
5. Legitymacja służbowa ważna jest na rok jej wystawienia oraz na lata, na które została przedłużona jej ważność.
6. W przypadku ustania okoliczności uzasadniających wystawienie legitymacji służbowej pracownik zwraca legitymacje do Wydziału Organizacyjnego Urzędu, z zastrzeżeniem §55 ust.1 pkt 3.”.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierza się Prezydentowi Miasta Kalisza.

§ 3.

Zarządzenie podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników.

Prezydent Miasta Kalisza
/.../
Krystian Kinastowski