

ZARZĄDZENIE NR B.120.93.2017
Burmistrza Miasta Bierunia

z dnia 19 grudnia 2017 r.

**w sprawie ustalenia dnia wolnego od pracy dla pracowników Urzędu Miejskiego w Bieruniu
przysługującego w zamian za święto przypadające w sobotę**

Na podstawie art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2017 r., poz. 1875), art. 43 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2016 r., poz. 902 z późn.zm.), w związku z art. 130 § 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz.U. z 2016 r., poz. 1666 z późn.zm.):

Burmistrz Miasta Bierunia
postanawia:

§ 1.1. Ustalić dla pracowników Urzędu Miejskiego w Bieruniu dodatkowy dzień wolny od pracy za święto przypadające w sobotę 6 stycznia 2018 r.

2. Dzień wolny od pracy, o którym mowa w ust. 1, winien być wykorzystany w 8-godzinny dzień pracy, w okresie od 1 stycznia 2018 r. do 31 stycznia 2018 r.

3. Dodatkowy dzień wolny od pracy zostanie udzielony pracownikowi w terminie przez niego wskazanym i uprzednio uzgodnionym z bezpośrednim przełożonym.

4. Ustalając terminy wykorzystania dodatkowego dnia wolnego od pracy, należy mieć na względzie konieczność zapewnienia właściwej organizacji pracy Urzędu oraz sprawnej obsługi klientów zewnętrznych.

§ 2. Zobowiązać Naczelników Wydziałów, Kierowników Referatów/Biur do przedstawienia terminu wykorzystania dodatkowego dnia wolnego od pracy, o którym mowa w § 1 ust. 2 (według Załącznika nr 1 do niniejszego zarządzenia), przez podległych im pracowników do dnia 31 grudnia 2017 r.

§ 3. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzyć Naczelnikowi Wydziału Organizacyjnego oraz Sekretarzowi Miasta, każdemu w zakresie praw i obowiązków.

§ 4. Zobowiązać Naczelników Wydziałów, Kierowników Referatów/Biur do zapoznania podległych pracowników z treścią niniejszego zarządzenia.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik do zarządzenia Nr B.120.93.2017

Burmistrza Miasta Bierunia

z dnia 19 grudnia 2017 r.

**HARMONOGRAM WYKORZYSTANIA DODATKOWEGO DNIA WOLNEGO OD PRACY,
W ZAMIAN ZA ŚWIĘTO PRZYPADAJĄCE W SOBOTĘ 6 STYCZNIA 2018 R.**

Nazwa Wydziału/Referatu/Biura			
Lp.	Nazwisko i Imię	Data odbioru dnia wolnego za święto przypadające 6 stycznia 2018 r.	Podpis pracownika

.....

Data, podpis naczelnika wydziału, kierownika referatu/ biura