

**Załącznik Nr 3 z dnia 15.04.2011 roku
do Regulaminu Pracy Urzędu Miejskiego
w Łomży**

**Godziny rozpoczęcia i kończenia pracy w Urzędzie Miejskim w Łomży.
Systemy Czasu Pracy w Urzędzie.**

§ 1

1. W Urzędzie Miejskim w Łomży obowiązuje z zastrzeżeniem **§2, §3, §4, § 5 pkt 1 i 3** w poszczególnych dniach tygodnia następujący podstawowy czas pracy:

poniedziałek	od godziny 7.00 do godziny 16.30 (kasy czynne do godz.16.15)
wtorek	od godziny 7.30 do godziny 15.30 (kasy czynne do godz.15.15)
środa	od godziny 7.00 do godziny 16.30 (kasy czynne do godz.16.15)
czwartek	od godziny 7.30 do godziny 15.30 (kasy czynne do godz.15.15)
piątek	od godziny 7.30 do godziny 15.30 (kasy czynne do godz.15.15)

§ 2

Pracowników Biura Rady Miejskiej obowiązuje równoważny system czasu pracy, w którym dobowy wymiar czasu pracy wynosi do 12 godzin na dobę w okresie Rady Miejskiej sporządza grafiki czasu pracy i prowadzi ewidencję czasu pracy.

§ 3

Czas pracy pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze ustala bezpośredni przełożony.

§ 4

Czas pracy, oraz godziny rozpoczęcia i kończenia pracy pracowników zatrudnionych w Straży Miejskiej ustalony zostaną ustalone odrębnie.

§ 5

1. Pracownicy Urzędu Miejskiego pracują w podstawowym systemie czasu pracy od poniedziałku do piątku w godzinach: **od 7.30 do godziny 15.30.**

2. W poniedziałek i środę dopuszcza się w zależności od okoliczności i potrzeb pracę do godziny **16.30** w podstawowym czasie pracy. Bezpośredni przełożony organizuje pracę podległym pracownikom. Pracownicy w tych dniach będą pracować zamiennie w godzinach od **7.00 do 15.00** i w godzinach **od 8.30 do 16.30**. W poniedziałki i środy świadczyć pracę będą pracownicy następujących komórek organizacyjnych:

- 1) Oddziału Podatków i Kasy Urzędu,
- 2) Centrum Obsługi Mieszkańców,
- 3) Biuro Obsługi w Wydziale Organizacji i Obsługi,
- 4) Centrum Obsługi Inwestora,
- 5) Urząd Stanu Cywilnego.

3. Pracownicy Biura Strefy Ograniczonego Postoju pracują w podstawowym systemie czasu pracy codziennie **od godz. 8.00 do godz. 17.00,**

- 1) pracownicy administracyjni biura strefy pracują codziennie zamiennie w godzinach od **8.00 do 16.00** i od godziny **9.00 do 17.00,**
- 2) pracownicy obsługujący parkomaty pracują codziennie od godz. **9.00 do 17.00,**
- 3) kierownik biura organizuje pracę **w/w** pracownikom.

§ 7

Czas pracy radców prawnych zostanie ustalony odrębnie.

