

Zarządzenie Nr 38/2016
Dyrektora
Miejskiej Biblioteki Publicznej

z dnia 6 września 2016 r.

w sprawie: czasu pracy w roku 2016

Na podstawie art.129 ustawy Kodeks Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r. (j.t. Dz. U. z 2014 r. poz.1502 z późniejszymi zmianami), § 3 A ust. 2 *Regulaminu Organizacyjnego Miejskiej Biblioteki Publicznej w Czeladzi* wprowadzonego Zarządzeniem Dyrektora Nr 29/2016 z dnia 30.06.2016 r. oraz Rozdziału VIII: *Czas pracy Regulaminu Pracy Miejskiej Biblioteki Publicznej w Czeladzi* wprowadzonego Zarządzeniem Dyrektora Nr 23/2015 z dnia 3.09.2015 r. z późniejszymi zmianami

zarządzam co następuje:

§ 1

Ustalam rozkład czasu pracy na rok 2016 jak w załączniku Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Jednocześnie z dniem podpisania niniejszego zarządzenia traci moc Zarządzenie Nr 12/2016 Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej z dnia 14 marca 2016 r.

§ 3

Odpowiedzialnym za wdrożenie Zarządzenia jest Dział Finansowy i Administracji.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01.09.2016 r.

Dyrektor MBP
Bożena Podgórska

1. Ustalam następujące godziny rozpoczynania pracy:

I. Agendy biblioteczne

Dział Gromadzenia i Opracowania Zbiorów

- poniedziałek- piątek

7³⁰ - 15³⁰

Agendy Centrali

- poniedziałek, środa, piątek

7³⁰ - 15³⁰ lub 11¹⁵ - 19¹⁵

- wtorek, czwartek

7³⁰ - 15³⁰

Filia Nr 1

- poniedziałek, środa, piątek

11¹⁵ - 19¹⁵

- wtorek, czwartek

7³⁰ - 15³⁰

Filia Nr 2

- poniedziałek, środa, piątek

11¹⁵ - 19¹⁵

- wtorek, czwartek

7³⁰ - 15³⁰

Filia Nr 4

- poniedziałek, środa, piątek

11¹⁵ - 19¹⁵

- wtorek, czwartek

7³⁰ - 15³⁰

Filia Nr 5

- poniedziałek, środa, piątek

11¹⁵ - 19¹⁵

- wtorek, czwartek

7³⁰ - 15³⁰

II. Dział Finansowo- Administracyjny

- poniedziałek - piątek

7³⁰ - 15³⁰

III. Pracownicy obsługi *

- sprzątaczk

poniedziałek - piątek:

6⁰⁰ - 14⁰⁰ lub 12⁰⁰ - 20⁰⁰

- pracownik gospodarczy/konserwator

poniedziałek - piątek:

6⁰⁰ - 14⁰⁰

* osoby zatrudnione w niepełnym wymiarze czasu pracy - odpowiednio do wymiaru zatrudnienia

2. W okresie całego roku 2016 w soboty czynne są:

Centrala

- we wszystkie soboty oprócz: 2 stycznia, 26 marca, 30 kwietnia, 2 lipca, 24 września, 15 i 29 października, 12 listopada, 24 i 31 grudnia

Filia 2

- we wszystkie soboty oprócz: 2 stycznia, 26 marca 30 kwietnia, 24 września, 15 i 29 października, 12 listopada, 24 i 31 grudnia

- oraz sobót w okresie od 1 lipca do 31 sierpnia.

3. Czas pracy w soboty: 7³⁰ - 15³⁰.

4. Celem właściwego funkcjonowania agend bibliotecznych, bibliotekarze zobowiązani są przepracować w roku 2016 co najmniej 10 sobót.

5. Pracownicy Działu Finansowo- Administracyjnego zobowiązani są do przepracowania tylu sobót, aby zapewnić prawidłowe funkcjonowanie instytucji.
6. Pracownikowi, który pracował w sobotę, przysługuje w zamian dzień wolny, który zobowiązany jest wykorzystać w obowiązującym okresie rozliczeniowym. .