

ZARZĄDZENIE NR 5/2016

Dyrektora Domu Pomocy Społecznej im. W. Michelisowej w Lublinie
z dnia 18 kwietnia 2016 r.

w sprawie: zmiany Regulaminu Pracy.

Na podstawie art. 104² § 2 Kodeksu Pracy, § 8 ust. 7 Regulaminu Organizacyjnego Domu Pomocy Społecznej im. W. Michelisowej w Lublinie stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 29/3/2013 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 12 marca 2013 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu Organizacyjnego Domu Pomocy Społecznej im. W. Michelisowej w Lublinie zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Wprowadza się w Domu Pomocy Społecznej im. W. Michelisowej w Lublinie Aneks Nr 3 do Regulaminu Pracy, ogłoszonego zarządzeniem Nr 18/2013 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej im. W. Michelisowej w Lublinie z dnia 9 grudnia 2013 r. ze zmianami wprowadzonymi zarządzeniem Nr 9/2015 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej im. W. Michelisowej w Lublinie z dnia 12.10.2015 r., zarządzeniem Nr 3/2016 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej im. W. Michelisowej w Lublinie z dnia 15.02.2016 r.
2. Aneks Nr 3 stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierzam kierownikom komórek organizacyjnych i inspektorowi ds. pracowniczych, których zobowiązuję do powiadomienia pracowników o zmianach w regulaminie pracy.

§ 3

Niniejsze zarządzenie wchodzi w życie dnia 2 maja 2016 r.

DYREKTOR
Domu Pomocy Społecznej
im. W. Michelisowej
w Lublinie
mgr Jolanta Słazak-Chabros

Aneks Nr 3

do Regulaminu Pracy wprowadzonego zarządzeniem Nr 18/2013 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej im. W. Michelisowej w Lublinie z dnia 9 grudnia 2013 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Pracy (z późn. zm.)

Na podstawie art. 104² § 2 Kodeksu pracy ustaliam, co następuje:

§ 1

W rozdziale IV Regulaminu Pracy – Czas pracy § 14 otrzymuje brzmienie:

„ § 14

1. Czas pracy pracowników Domu w systemie podstawowym nie może przekraczać 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin na tydzień w trzymiesięcznym okresie rozliczeniowym.
2. Pielęgniarki, opiekunki i pokojowe pracują w równoważnym systemie czasu pracy, w którym 12 godzinny dobowy wymiar czasu pracy równoważony jest krótszym dobowym wymiarem czasu pracy w niektórych dniach lub dniami wolnymi od pracy – w trzymiesięcznym okresie rozliczeniowym.
3. W Domu praca odbywa się w systemie zmianowym.
4. Rozkład czasu pracy dla pracowników Domu ustala się z uwzględnieniem zasady pięciodniowego tygodnia pracy. Ustala się rozkład pracy dla poszczególnych grup pracowników:

	I zmiana	II zmiana	III zmiana
Pielęgniarki	7.00 - 19.00	19.00 – 7.00	-
Opiekunki	6.00 – 14.00	12.00 – 20.00	19.00 – 7.00
Pracownicy Zespołu Terapeutyczno - Rehabilitacyjnego	7.00 – 15.00	9.00 – 17.00	-
Pokojowe	6.00 – 18.00	-	-
Pracownicy kuchni	6.30 – 14.30	11.00-19.00	-
Pracownicy pralni	6.00 - 14.00	-	-
Pozostali pracownicy	7.00 – 15.00	-	-

5. Czas pracy pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy ustalają indywidualne harmonogramy.
6. Szczegółowe zasady rozliczania czasu pracy (ustalania wymiaru czasu pracy w poszczególnych okresach rozliczeniowych) ustala corocznie pracodawca w drodze zarządzenia stanowiącego Załącznik Nr 1 do regulaminu.
7. Szczegółowe harmonogramy indywidualnych rozkładów czasu pracy ustalają dla podległych pracowników kierownicy poszczególnych komórek organizacyjnych.
8. Rozkład czasu pracy w harmonogramie opracowuje się na okres miesięczny i przedstawia go pracownikowi najpóźniej na 1 tydzień przed rozpoczęciem miesiąca.
9. Obowiązek sporządzania i przekazywania rozkładów czasu pracy nie ma zastosowania w przypadku pracowników:
 - których rozkład czasu pracy wynika z prawa pracy lub umowy o pracę,
 - zatrudnionych w zadaniowym lub ruchomym czasie pracy,
 - zatrudnionych na podstawie swojego wniosku w indywidualnym rozkładzie czasu pracy.
10. Modyfikacja harmonogramu jest możliwa z przyczyn obiektywnych np.:
 - choroba pracownika,
 - urlop na żądanie,
 - nieprzewidziane potrzeby pracodawcyz zastrzeżeniem poinformowania pracownika na co najmniej 1 dzień przed rozpoczęciem pracy (stanowisko MPiPS z dnia 18.10.2013 r.)
11. W szczególnie uzasadnionych przypadkach ze względu na rodzaj zadań pracownika Dyrektor Domu może wyrazić zgodę na objęcie go zadaniowym lub ruchomym czasem pracy."

§ 2

Inne postanowienia regulaminu pozostają bez zmian.

§ 3

Niniejszy aneks wchodzi w życie dnia 2 maja 2016 r.

DYREKTOR
Domu Pomocy Społecznej
im. W. Micheliśowej
w Lublinie
mgr Jolanta Słuzak-Chabrns