



PREZYDENT MIASTA KRAKOWA

OR-05.0057-1839/XLVII/08

Kraków, 03. 07. 2008

Pan
Mirosław Gilarski
Radny Miasta Krakowa

W odpowiedzi na Pana interpelację w sprawie godzin pracy pracowników Wydziału Spraw Administracyjnych, zgłoszoną na XLVII Sesji Rady Miasta Krakowa w dniu 25 czerwca 2008 r., uprzejmie informuję:

Ad 1.

W związku z zakończeniem akcji wymiany dowodów osobistych wystąpiła konieczność zmiany organizacji pracy w trzech referatach Wydziału Spraw Administracyjnych obsługujących mieszkańców sprawach dowodów osobistych i ewidencji ludności.

W dniach 15 i 16 maja br. Dyrektorzy Wydziału spotkali się z pracownikami tych referatów. Spotkania odbyły się w miejscu pracy pracowników, w trzech lokalizacjach:

- przy al. Powstania Warszawskiego 10 w dniu 15 maja,
- na os. Zgody 2 w dniu 15 maja,
- przy ul. Wielickiej 28A w dniu 16 maja.

Były to spotkania informacyjne, w czasie których Dyrektor przedstawił konieczność zmiany organizacji dotychczasowej pracy jak również zmniejszenia obsady, w związku z zakończeniem akcji. Dyrektor poprosił pracowników, aby rozważyli propozycję pracy do godziny 18⁰⁰, ale tylko w minimalnym zakresie, to jest co najwyżej jeden raz w tygodniu, w miejsce regulaminowej pracy w poniedziałki od 9⁰⁰ do 17⁰⁰; w pozostałe dni tygodnia praca odbywałaby się w godzinach od 7³⁰ do 15³⁰. Pozostawiono pracownikom czas do namysłu, swobodę w opracowywaniu miesięcznego harmonogramu pracy, ustalanego najpóźniej na 3 dni przed końcem poprzedniego miesiąca. Zgoda pracowników była dobrowolna. Opracowany przez pracowników harmonogram każdorazowo byłby przez Dyrektora akceptowany jako indywidualny czas ich pracy.

W czasie spotkań pracownicy otrzymali także zapewnienie, że trwają starania, aby - przy pomocy kierownictwa innych wydziałów - osoby, które w związku z zakończeniem akcji

wymiany dowodów osobistych zakończą pracę w Wydziale Spraw Administracyjnych, znalazły zatrudnienie w Urzędzie (na wolnych stanowiskach).

Ad 2.

Przedstawiona propozycja nie pozostaje w sprzeczności do zapisów § 14 ust. 2 Regulaminu Pracy określających obowiązujący w UMK czas pracy oraz innych przepisów prawa.

Ad 3.

Po zakończeniu akcji wymiany dowodów osobistych zmniejszyła się ilość klientów, ale statystyki wykazują, iż zainteresowanie obsługą w godzinach popołudniowych jest nadal znaczne. Odnotowano, iż w okresie kwiecień – czerwiec br., od wtorku do piątku, w godzinach 15³⁰-18⁰⁰ sprawy w zakresie ewidencji ludności, dowodów osobistych i ewidencji działalności gospodarczej, załatwia przeciętnie 500 – 600 osób tygodniowo (łącznie w trzech lokalizacjach Wydziału) a w tej grupie sprawy dotyczące ewidencji ludności i dowodów osobistych załatwia ok. 95% klientów. Możliwość załatwiania spraw urzędowych w godzinach popołudniowych spełnia oczekiwania mieszkańców i jest to rozwiązanie stosowane w wielu miastach w kraju.

Uprzejmie informuję, iż wdrażane jest nowe rozwiązanie usprawniające pracę urzędników w zakresie ewidencji ludności i dowodów osobistych. Nowa organizacja pracy polegać będzie na tym, iż pracownicy obsługujący dotychczas mieszkańców wyłącznie w sprawach dowodów osobistych, obsługiwać ich będą także w sprawach ewidencji ludności i odwrotnie. Ograniczy to liczbę pracowników pracujących w godzinach popołudniowych, a mieszkańcom zapewni możliwość załatwiania spraw w podanym zakresie także w godzinach popołudniowych. Zgodnie bowiem z art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1593 z późn. zm.), istnieje obowiązek takiego ustalenia porządku wewnętrznego i czasu pracy w urzędzie, który zapewni obywatelom załatwianie spraw w dogodnym dla nich terminie.

PREZYDENT MIASTA KRAKOWA

Jacek Majchrowski

Otrzymują:

1. Adresat
2. OR-07
3. Wydział Spraw Administracyjnych
4. Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych
5. Biuletyn Informacji Publicznej
6. A/a