

ZARZĄDZENIE NR 4/2007

Dyrektora Ośrodka Sportu i Rekreacji w Szczecinku

z dnia 22 marca 2007 roku

w sprawie okresowego raportowania przez pracowników OSiR wykonywanych przez siebie czynności służbowych.

W związku z rozpoczęciem prac związanych z dostosowaniem aktualnej struktury organizacyjnej OSiR do obowiązujących przepisów oraz wynikającą z tego koniecznością dostosowania stanowisk pracy do nowego schematu zarządzam co następuje:

§ 1

Zobowiązuje wszystkich pracowników OSiR zatrudnionych na podstawie umowy o pracę do raportowania wykonywanych przez siebie czynności służbowych przez okres 2 tygodni w następujących dniach:

- 1. 26-30 marca 2007 roku**
- 2. 02-06 kwietnia 2007 roku**

§ 2

1. Raport z wykonanych czynności służbowych winien być sporządzony na przygotowanym formularzu, stanowiącym załącznik do niniejszego Zarządzenia.
2. Po naniesieniu pełnej ewidencji, pracownicy zobowiązani są przekazać wypełnione formularze do pracownika Działu Kadr.

§ 3

Pracownik Działu Kadr zobowiązuje się do:

1. Zapoznania z treścią Zarządzenia pracowników OSiR;
2. Przekazanie każdemu z pracowników formularza oraz udzielenia wyjaśnień dotyczących sposobu nanoszenia informacji;
3. Kwitowania podpisem przez każdego pracowników, faktu zapoznania się z treścią Zarządzenia oraz pobrania formularza;
4. Monitorowania prawidłowej ewidencji przez pracowników wykonywanych przez nich czynności służbowych;
5. Przekazania dla Dyrektora OSiR wypełnionych przez pracowników formularzy w terminie do dnia:
 - a) pierwszy formularz do 2.04.2007 rok**
 - b) drugi formularz do 10.04.2007 rok**

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
OŚRODKA SPORTU I REKREACJI
W SZCZECINKU
Eugeniusz Szybisty

EWIDENCJA WYKONYWANYCH CZYNNOŚCI SŁUŻBOWYCH PRZEZ PRACOWNIKÓW (IMIE I NAZWISKO):

GODZ.	PONIEDZIAŁEK	WTOREK	ŚRODA	CZWARTEK	PIĄTEK	SOBOTA	NIEDZIELA
7 ⁰⁰ -7 ³⁰							
7 ³⁰ -8 ⁰⁰							
8 ⁰⁰ -8 ³⁰							
8 ³⁰ -9 ⁰⁰							
9 ⁰⁰ -9 ³⁰							
9 ³⁰ -10 ⁰⁰							
10 ⁰⁰ -10 ³⁰							
10 ³⁰ -11 ⁰⁰							
11 ⁰⁰ -11 ³⁰							
11 ³⁰ -12 ⁰⁰							
12 ⁰⁰ -12 ³⁰							
12 ³⁰ -13 ⁰⁰							
13 ⁰⁰ -13 ³⁰							
13 ³⁰ -14 ⁰⁰							
14 ⁰⁰ -14 ³⁰							
14 ³⁰ -15 ⁰⁰							

Okres za jaki wypełniono formularz:

Podpis pracownika: