

ZARZĄDZENIE NR⁸³.../2016
STAROSTY SŁUPSKIEGO
z dnia^{29 września}..... 2016 r.

konstytucyjnie
... pod wzglę-
dem formalno-prawnym nie budzi
zastrzeżeń.
Słupsk, dnia
Przewodniczący

**zmieniające zarządzenie w sprawie zasad postępowania w przypadku zmiany
miejsca pracy pracowników Starostwa Powiatowego w Słupsku**

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2016 r., poz. 814) oraz § 46 ust. 1 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Słupsku stanowiącego załącznik do uchwały nr 49/2016 Zarządu Powiatu Słupskiego z dnia 22 kwietnia 2016 r., zmienionego uchwałą nr 89/2016 Zarządu Powiatu Słupskiego z dnia 30 czerwca 2016 r.

zarządzam, co następuje:

§ 1. Ustala się nowy wzór wniosku, stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 49/2016 Starosty Słupskiego z dnia 22 czerwca 2016 r. w sprawie zasad postępowania w przypadku zmiany miejsca pracy pracowników Starostwa Powiatowego w Słupsku, zgodnie z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się naczelnikom wydziałów i osobom zajmującym samodzielne stanowiska pracy w Starostwie Powiatowym w Słupsku.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA
Zdzisław Kołodziejcki
Zdzisław Kołodziejcki

[Signature]

UZASADNIENIE

do projektu zarządzenia Starosty Słupskiego zmieniającego zarządzenie w sprawie zasad postępowania w przypadku zmiany miejsca pracy pracowników Starostwa Powiatowego w Słupsku

Konieczność zmiany obowiązującego wniosku, będącego załącznikiem do zarządzenia Starosty Słupskiego w sprawie zasad postępowania w przypadku zmiany miejsca pracy pracowników Starostwa Powiatowego w Słupsku, wynika z potrzeby uzupełnienia go o datę i podpis wnioskodawcy.

z up. STAROSTY

Ewa Czajka
NACZELNIK
WYDZIAŁU ORGANIZACYJNEGO

Załącznik do zarządzenia Nr 83/2016
Starosty Słupskiego
z dnia 29. września 2016 r.

Załącznik do zarządzenia Nr 49/2016
Starosty Słupskiego
z dnia 22 czerwca 2016 r.

WNIOSEK
O WYRAŻENIE ZGODY NA ZMIANĘ MIEJSCA PRACY (POKOJU) PRACOWNIKA
STAROSTWA POWIATOWEGO W SŁUPSKU
(Wypełnia bezpośredni przełożony)

Dotyczy (imię i nazwisko pracownika):

Aktualne miejsce pracy (nr pokoju):

Proponowane miejsce pracy (nr pokoju):

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

OPINIA WYDZIAŁU ORGANIZACYJNEGO:

Potwierdzenie zabezpieczenia proponowanego miejsca pracy*:

- | | |
|--------------------------|-------------------------|
| <input type="checkbox"/> | – pokój |
| <input type="checkbox"/> | – meble |
| <input type="checkbox"/> | – telefon |
| <input type="checkbox"/> | – sprzęt komputerowy |
| <input type="checkbox"/> | – inny niezbędny sprzęt |

Uwagi:

.....
.....

.....
(data i podpis Naczelnika Wydziału Organizacyjnego)

DECYZJA SEKRETARZA POWIATU:

.....

.....
(data i podpis Sekretarza Powiatu)

* zaznaczenie „X” oznacza potwierdzenie zabezpieczenia/możliwości wykonania