

**ZARZĄDZENIE Nr 41/2022**  
**DYREKTORA ZARZĄDU LOKALI MIEJSKICH**  
**z dnia 31 maja 2022 r.**

**zmieniające zarządzenie w sprawie wprowadzenia Procedury postępowania opisującej zasady przyznawania i użytkowania służbowych telefonów komórkowych przez pracowników Zarządu Lokali Miejskich.**

Na podstawie § 9 ust. 2 pkt 4 Regulaminu organizacyjnego Zarządu Lokali Miejskich stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr 8921/VIII/21 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 29 listopada 2021 r. w sprawie zatwierdzenia regulaminu organizacyjnego jednostki budżetowej o nazwie Zarząd Lokali Miejskich, zmienionego zarządzeniem Nr 522/2022 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 14 marca 2022 r.

**zarządzam, co następuje:**

§ 1. W Procedurze postępowania opisującej zasady przyznawania i użytkowania służbowych telefonów komórkowych przez pracowników Zarządu Lokali Miejskich, stanowiącej załącznik do zarządzenia Nr 30/2022 Dyrektora Zarządu Lokali Miejskich z dnia 25 marca 2022 r. w sprawie wprowadzenia Procedury postępowania opisującej zasady przyznawania i użytkowania służbowych telefonów komórkowych przez pracowników Zarządu Lokali Miejskich – wprowadzam następujące zmiany:

1) w § 4 w ust. 1 pkt 4 otrzymuje brzmienie:

„4) pozostałym pracownikom, jeżeli niezbędne jest zapewnienie komunikacji w sprawach służbowych i pozostawanie w dyspozycyjności pracownika z przełożonymi w czasie wykonywania obowiązków służbowych. Odpowiednio umotywowany wniosek składa pracownik w Elektronicznym Obiegu Dokumentów, zatwierdza bezpośredni przełożony i przesyła do Wydziału Informatyki.”;

2) w § 4 po ust. 7 dodaje się ust. 8 w brzmieniu:

„8. Karty SIM o danym numerze MSISDN – po uruchomieniu telefonu, w godzinach pracy Zarządu, lokalizują położenie geograficzne na podstawie danych dostępowych w sieci telefonii komórkowej.”;

3) w § 6 pkt 3 otrzymuje brzmienie:

„3) utrzymywania telefonu w gotowości”;

4) § 24 otrzymuje brzmienie:

„§ 24. Użytkownicy tracą okresowo prawo do korzystania z telefonu na okres:

- 1) urlopu bezpłatnego;
- 2) urlopu macierzyńskiego;
- 3) urlopu wychowawczego;
- 4) zwolnienia lekarskiego trwającego powyżej 30 dni.”;

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

**p.o. DYREKTORA**  
**ZARZĄDU LOKALI MIEJSKICH**