

Zarządzenie nr 23/ 2012

Dyrektora Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego
im. św. Rafała w Czerwonej Górze

z dnia 12.09.2012 r.

w sprawie: nowego rejestru pojazdów pracowników

W związku ze zmianą od dnia 01.10.2012 r. firmy świadczącej usługi całodobowej ochrony obiektów, mienia i monitorowania terenu Szpitala zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Zobowiązuję Ordynatorów, Kierowników, pracowników zajmujących jednoosobowe stanowiska pracy oraz pracowników firm zewnętrznych, parkujących auta na terenie Szpitala do sporządzenia list, zawierających następujące dane: imię, nazwisko oraz nr rejestracyjny pojazdu.
2. Listy muszą uwzględniać wszystkich pracowników danej komórki, wjeżdżających prywatnymi pojazdami na teren Szpitala.
3. Pracownicy korzystający z więcej niż jednego samochodu zobowiązani są do podania nr rejestracyjnych wszystkich pojazdów, którymi będą wjeżdżać na teren Szpitala.
4. Kompletne listy należy przekazać do **Działu Administracyjno – Technicznego w nieprzekraczalnym terminie do dnia 20.09.2012 r.**
5. W przypadku nie dotrzymania terminu nie zostaną przygotowane stosowne plakietki, co skutkować będzie odmową wpuszczenia pojazdu na teren jednostki lub skierowaniem pojazdu na parking płatny.

§ 2

1. Pracownicy dojeżdżający do Szpitala prywatnymi pojazdami zobowiązani są do parkowania samochodów na nowym parkingu (oznaczonym tablicą informacyjną) obok segmentu „A” budynku Szpitala lub w miejscach wskazanych w Zarządzeniu 18/2011 z dnia 14.09.2011.
2. W przypadku braku wolnych miejsc na w/w parkingu należy zaparkować samochód w miejscu wskazanym przez pracownika ochrony Szpitala.
3. Dotychczas funkcjonujący parking przy wjeździe do Szpitala będzie parkingiem płatnym.

§ 3

1. Wjazd na teren Szpitala od 01.10.2012 r. będzie możliwy po umieszczeniu plakietki w widocznym miejscu w samochodzie lub jej okazaniu (1 plakietka do 1 pojazdu).
2. Plakietki zostaną wykonane przez Sekcję Informatyki i Sekcję Administracji i Obsługi Gospodarczej.
3. Za sporządzenie rejestru pojazdów na podstawie dostarczonych list oraz przekazanie plakietek do komórek, z których wpłynęły listy odpowiedzialna jest Sekcja Administracji i Obsługi Gospodarczej.
4. Odpłatność za 1 plakietkę wynosi 5,00 zł.
5. Należność za plakietki należy przekazać do Sekcji Administracji i Obsługi Gospodarczej w momencie pobrania plakietek.
6. Sekcja Administracji i Obsługi Gospodarczej zobowiązana jest do wpłaty pobranych pieniędzy do kasy Szpitala, na podstawie załączonej listy wydanych plakietek, w ostatnim dniu miesiąca.

§ 4

Podczas parkowania na terenie Szpitala każdy pojazd musi posiadać w widocznym miejscu plakietkę, celem identyfikacji pojazdu.

§ 5

Zobowiązuję Ordynatorów, Kierowników i przedstawicieli firm zewnętrznych, świadczących usługi na rzecz Szpitala do sporządzenia stosownych list oraz zapoznania podległego personelu z treścią niniejszego Zarządzenia.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z mocą obowiązującą od dnia **12.09.2012 r.**

Dyrektor

2012 -09- 12

DYREKTOR

mgr inż. Krzysztof Skaronek
data i podpis

RADCA PRAWNY
KL K - 612
mgr Krzysztof Jermak