

ZARZĄDZENIE Nr 9/2020

Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostródzie

z dnia 16 marca 2020 r.

w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostródzie

Na podstawie § 8 ust. 2 Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostródzie zatwierdzonego uchwałą Nr XV/98/2015 Rady Miejskiej w Ostródzie z dnia 30 listopada 2015 r. (Dz. Urz. Woj. Warmińsko-Mazurskiego, poz. 5120, z późn. zm.¹⁾) oraz § 13 ust. 4 Załącznika do Zarządzenia Nr 6/2017 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostródzie z dnia 7 listopada 2017 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostródzie²⁾, **Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostródzie zarządza, co następuje:**

§ 1

W Regulaminie Organizacyjnym Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostródzie, ustalonym Zarządzeniem nr 6/2017 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostródzie z dnia 7 listopada 2017 r., zmienionym Zarządzeniem Nr 14/2019 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostródzie z dnia 31 grudnia 2019 r., wprowadza się następujące zmiany:

1. § 8 otrzymuje brzmienie:

„W skład Ośrodka wchodzi następujące komórki organizacyjne, używając przy znakowaniu prowadzonych spraw określonych niżej symboli literowych:

- 1) Dyrektor – D;
- 2) Zastępca Dyrektora – ZD;
- 3) Dział Finansowo-Księgowy – FK;
- 4) Dział Pomocy Środowiskowej – PS;
- 5) Dział Realizacji Pomocy, Analiz i Informatyki – RP;
- 6) Dział Świadczeń Rodzinnych i Alimentacyjnych – SR;
- 7) Radca Prawny – RA;
- 8) Sekcja Dodatków Mieszkaniowych i Pomocy Materialnej dla Uczniów – DM;
- 9) Sekcja Administracyjno-Gospodarcza – AG;
- 10) Sekcja Profilaktyki Uzależnień i Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie – PU;
- 11) Zespół ds. Funduszy Unijnych – ZF;
- 12) Zespół ds. Asysty Rodzinnej – AR;
- 13) Służba BHP – BHP.”

2. skreśla się § 9;

3. w § 13 ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„Dyrektor kieruje pracą Ośrodka przy pomocy Zastępcy Dyrektora i Kierowników.”

4. po § 13 dodaje się § 13¹ w następującym brzmieniu:

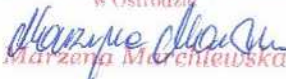
„1. W czasie nieobecności Dyrektora jego obowiązki pełni Zastępca Dyrektora na podstawie stosownych upoważnień i pełnomocnictw.

- 1) Zmiany w Statucie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostródzie zostały wprowadzone na podstawie: uchwały Nr XX/143/2016 Rady Miejskiej w Ostródzie z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie zmiany w statucie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostródzie (Dz. Urz. Woj. Warmińsko-Mazurskiego, poz. 1649), uchwały Nr XXXI/222/2017 Rady Miejskiej w Ostródzie z dnia 31 stycznia 2017 r. w sprawie zmiany w statucie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostródzie (Dz. Urz. Woj. Warmińsko-Mazurskiego, poz. 911) oraz uchwały Nr XV/95/2019 Rady Miejskiej w Ostródzie z dnia 18 września 2019 r. w sprawie zmiany w statucie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostródzie (Dz. Urz. Woj. Warmińsko-Mazurskiego, poz. 4651)
- 2) Zmiany w Regulaminie organizacyjnym Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostródzie wprowadzone Zarządzeniem Nr 14/2019 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostródzie z dnia 31 grudnia 2019 r. w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostródzie.

2. Zastępca Dyrektora działa w zakresie spraw powierzonych przez Dyrektora i ponosi przed nim odpowiedzialność za ich realizację.
3. Szczegółowy zakres zadań Zastępcy Dyrektora określa Dyrektor w indywidualnym zakresie czynności."
5. po § 16 dodaje się § 16¹ w następującym brzmieniu:
„Do zadań Zastępcy Dyrektora należy w szczególności:
 - 1) reprezentowanie Ośrodka na zewnątrz podczas nieobecności Dyrektora;
 - 2) pełnienie zastępstwa w ramach udzielonych upoważnień;
 - 3) nadzór i kontrola pracy pracowników Ośrodka w zakresie powierzonych obowiązków służbowych;
 - 4) wydawanie decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu zadań statutowych Ośrodka na podstawie udzielonych upoważnień;
 - 5) opracowywanie i zamieszczanie informacji dotyczących Ośrodka w Biuletynie Informacji Publicznej;
 - 6) ewidencja protokołów kontroli wewnętrznych i zewnętrznych Ośrodka oraz koordynowanie realizacji zaleceń i wniosków pokontrolnych;
 - 7) prowadzenie spraw związanych ze skargami, wnioskami, zażaleniami oraz odwołaniami od decyzji wydawanych w sprawach pomocy społecznej wpływającymi do Ośrodka;
 - 8) prowadzenie rejestru wydanych upoważnień i pełnomocnictw;
 - 9) realizacja polityki kadrowej;
 - 10) prowadzenie spraw pracowniczych, dokumentacji osobowej pracowników oraz dokumentacji czasu pracy – urlopy, delegacje, zwolnienia, godziny nadliczbowe;
 - 11) czuwanie nad prawidłową realizacją przepisów Kodeksu pracy, aktów wykonawczych do Kodeksu pracy oraz innych przepisów z zakresu prawa pracy;
 - 12) zgłaszanie do ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych pracowników i członków ich rodzin;
 - 13) współdziałanie z właściwym terenowo oddziałem ZUS i sporządzanie wymaganych dokumentów ubezpieczeniowych;
 - 14) prowadzenie spraw związanych ze szkoleniami i doskonaleniem zawodowym pracowników;
 - 15) realizowanie zadań w zakresie profilaktycznej ochrony zdrowia pracowników, w tym przygotowywanie skierowań na badania lekarskie;
 - 16) informowanie pracowników o ryzyku zawodowym, które wiąże się z wykonywaną pracą oraz zasadach ochrony przed zagrożeniami;
 - 17) udział w ustalaniu okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy, prowadzeniu rejestru, kompletowanie i przechowywanie dokumentów dotyczących wypadków przy pracy, stwierdzonych chorób zawodowych i podejrzeń o takie choroby;
 - 18) przygotowywanie analiz, sporządzanie sprawozdań z realizacji zadań oraz zapotrzebowani dotyczących działalności Ośrodka;
 - 19) prowadzenie ewidencji i rejestrów w zakresie prowadzonych spraw zgodnie z Jednolitym Rzeczym Wykazem Akt;
 - 20) wykonywanie innych poleceń Dyrektora związanych z wykonywaną pracą, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa pracy lub umową o pracę;
 - 21) wykonywanie innych czynności związanych z działalnością Ośrodka."
6. w § 19 skreśla się punkty 8, 9, 10, 13, 32, 33, 34, 35, 36, 40, 41, 42 i 43.
7. Załącznik do Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostródzie pn. „Schemat Organizacyjny Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostródzie” otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 16 marca 2020 roku.

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Ostródzie

Małgorzata Marchlewska