



ZARZĄDZENIE

Nr 1010.14.2018

z dnia 26 marca 2018 r.

**Kierownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Cieszynie
w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Ośrodka Pomocy
Społecznej w Cieszynie**

Na podstawie § 5 ust. 5 Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej nadanego uchwałą nr XVI/168/12 Rady Miejskiej Cieszyna z dnia 26 stycznia 2012 roku

§1

Zmieniam Regulamin Organizacyjny Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w następujący sposób:

1. §5 ust. 5 pkt 4 skreślić.
2. W §6 ust. 1 skreślić „SSO”.
3. §11 skreślić.
4. W §19 w ust. 1 po punkcie 7 dodać punkty 8 – 11 w brzmieniu:
 - „8) prowadzenie rejestru pełnomocnictw i upoważnień udzielonych przez Burmistrza Miasta Cieszyna i Kierownika Ośrodka,
 - 9) prowadzenie ewidencji pieczęci Ośrodka i gospodarowanie pieczęciami Ośrodka;
 - 10) prowadzenie rejestru i dokumentacji kontroli instytucjonalnych przeprowadzonych przez upoważnione organy;
 - 11) prowadzenie spraw związanych z uzyskaniem i aktualizowaniem certyfikatów „podpisu elektronicznego kwalifikowanego” oraz prowadzenie ewidencji pracowników posiadających certyfikat”,
5. W §19 po ust. 1 dodać ust. 1a i 1b brzmieniu:
 - „1a. Sprawy osobowe:
 - 1) prowadzenie spraw związanych z zatrudnianiem i zwalnianiem pracowników Ośrodka, w tym prowadzenie teczek i akt spraw osobowych pracowników,
 - 2) prowadzenie ewidencji czasu pracy, urlopu pracowników Ośrodka,
 - 3) wnioskowanie o dokonanie wypłaty dodatkowych urlopów, nagród, ekwiwalentów,
 - 4) organizowanie naboru na wolne stanowiska pracy,
 - 5) organizowanie służby przygotowawczej dla pracowników na stanowiskach urzędniczych i kierowniczych stanowiskach urzędniczych,
 - 6) ustalanie terminów przeprowadzania okresowej oceny pracowników,
 - 7) prowadzenie spraw dotyczących odbywania praktyk zawodowych oraz stażów,
 - 8) opracowywanie i aktualizacja wewnętrznych aktów prawnych dotyczących spraw pracowniczych i bhp,

- 9) organizowanie systemu szkoleń pracowników w różnych formach, w tym zgłaszanie i ewidencjonowanie szkoleń pracowników oraz gromadzenie dokumentów potwierdzających szkolenia,
 - 10) prowadzenie ewidencji delegacji służbowych,
- 1b. Bezpieczeństwo i higiena pracy:
- 1) wykonywanie zadań wynikających z prawa pracy dotyczących służby bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 2) udział w prowadzeniu spraw związanych z zabezpieczeniem przeciwpożarowym w budynkach administracyjnych MOPS”,
6. W §19 ust. 2 po punkcie 3 dodać punkt 4 w brzmieniu:
„4) redagowanie Biuletynu Informacji Publicznej MOPS”,
7. W §19 ust. 6 po punkcie 4 dodać punkt 5 w brzmieniu:
„5) Stanowisko do spraw kadrowych i bhp – symbol ORG5”,
8. W §24 ust. 1 skreślić słowa „- samodzielne stanowisko ds. osobowych, bezpieczeństwa i higieny pracy”.

§2

Zarządzenie zostaje podane do wiadomości pracowników poprzez wywieszenie na tablicy „Informacja publiczna” w MOPS w Cieszynie oraz poprzez umieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie internetowej Ośrodka.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Helena Smolarz