

ZARZĄDZENIE Nr 34/2017

KIEROWNIKA GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ w SOMONINIE

z dnia 29 grudnia 2017 roku

w sprawie zmian do Regulaminu Organizacyjnego Gminnego
Ośrodka Pomocy Społecznej w Somoninie

Na podstawie § 8 ust. 5 Uchwały Nr XV/128/12 Rady Gminy Somonino z dnia 6 czerwca 2012 roku w sprawie statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Somoninie Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Somoninie zarządza, co następuje:

§ 1

Zmienia się Regulamin Organizacyjny Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Somoninie w ten sposób że:

1. Wprowadza się elektroniczną kancelarię podawczą.
2. W rozdziale III § 7 pkt. 2 w dział administracyjny dodaje się stanowisko zastępcy kierownika – 1 etat
W rozdziale IV § 10 dodaje się zakres działań i obowiązków zastępcy Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
 - 1) planowanie pracy własnej i podległych pracowników oraz usprawnianie jej organizacji;
 - 2) planowanie pracy, przydzielanie zadań, stałe doskonalenie, monitoring, nadzór i kontrola nad pracą podległych pracowników;
 - 3) nadzór i kontrola terminowego i należytego wykonania zadań przez podległych pracowników;
 - 4) nadzór nad prawidłowym obiegiem dokumentów;
 - 5) referowanie kierownikowi o sprawach, które powinny być podane do jego wiadomości, przekładane do akceptacji spraw wymagających aprobaty przełożonego;
 - 6) nadzór nad prawidłowym i terminowym sporządzaniem obowiązującej sprawozdawczości;
 - 7) wykonywanie kontroli pracy pracowników;
 - 8) sporządzanie oceny ryzyka zawodowego na stanowiskach pracy;
 - 9) sporządzanie wniosków o zaangażowanie;
 - 10) współpraca z informatykiem ośrodka;
 - 11) współpracy przy opracowywaniu i realizacji planów ośrodka;
 - 12) przygotowywanie projektów aktów prawnych dotyczących funkcjonowania i realizacji zadań ośrodka;
 - 13) rejestracja i rozdysponowanie pomiędzy właściwych pracowników ośrodka pism przychodzących;
 - 14) śledzenie na bieżąco zmieniających się przepisów dotyczących pomocy społecznej;
 - 15) angażowanie się w pozyskiwanie środków zewnętrznych;
 - 16) wykonywanie obowiązków kierownika podczas jego nieobecności;

- 17) zapewnienie racjonalnego wykorzystania czasu pracy i przestrzegania dyscypliny pracy przez podległych pracowników;
- 18) przeprowadzanie kontroli wewnętrzne w zakresie wykonywania zadań przez pracowników;
- 19) podejmowanie działań podnoszących jakość świadczonych usług;
- 20) inne zadania zlecone przez kierownika.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2018 r.

KIEROWNIK
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej

mgr Bożena Adamczyk

