

ZARZĄDZENIE NR 6/2019

DYREKTORA MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W SOPOCIE

z dnia 24 stycznia 2019 r.

w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Sopocie

Na podstawie § 8 Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sopocie stanowiącego Załącznik do Uchwały Nr XVII/184/2012 Rady Miasta Sopotu z dnia 24 lutego 2012r. z późn. zm. (Dz. Urz. Woj. .Pom. z 2018 r. poz. 1192)

zarządza się, co następuje:

§ 1.

W Regulaminie Organizacyjnym Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sopocie, stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 7/09 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sopocie z dnia 27 lutego 2009r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sopocie (t.j.: Zarządzenie Dyrektora Nr 77/2018 z dnia 4 października 2018 r. z późn.zm.) wprowadza się następujące zmiany:

1) § 15 otrzymuje brzmienie:

„ § 15

1. Do zadań Pierwszego Zastępcy Dyrektora należy w szczególności:

- 1) nadzór nad realizacją zadań powierzonych podległym komórkom organizacyjnym,
- 2) inicjowanie i podejmowanie przedsięwzięć organizacyjnych zapewniających właściwą realizację zadań MOPS w tym wdrażanie nowych form pomocy i metod pracy,
- 3) dokonywanie czynności prawnych na mocy pełnomocnictw udzielonych przez Prezydenta Miasta Sopotu,
- 4) załatwianie indywidualnych spraw na podstawie imiennych upoważnień otrzymanych od Prezydenta Miasta Sopotu,
- 5) reprezentowanie MOPS w czasie nieobecności Dyrektora wobec organów administracji, instytucji i osób trzecich,
- 6) ocena pracy podległych pracowników,
- 7) analizowanie i ustalanie potrzeb w tym kadrowych w podległych komórkach organizacyjnych,
- 8) przedkładanie projektów planów budżetu oraz potrzeb w zakresie działania podległych komórek organizacyjnych,
- 9) monitorowanie realizacji zadań oraz nadzór nad gospodarowaniem środkami przeznaczonymi na realizację powierzonych zadań,
- 10) nadzór nad realizacją zadań zleconych organizacjom pozarządowym,
- 11) podejmowanie działań w celu zapewnienia funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej,
- 12) zastępstwo w czasie nieobecności Dyrektora zgodnie z § 10 ust.3 ,

2. Do zadań Drugiego Zastępcy Dyrektora należy w szczególności:

- 1) nadzór nad realizacją zadań powierzonych podległym komórkom organizacyjnym,
- 2) inicjowanie i podejmowanie przedsięwzięć organizacyjnych zapewniających właściwą realizację zadań MOPS w tym wdrażanie nowych form pomocy i metod pracy,
- 3) koordynowanie działań i kontrola merytoryczna nad zadaniami w zakresie polityki informacyjnej MOPS,
- 4) dokonywanie czynności prawnych na mocy pełnomocnictw udzielonych przez Prezydenta Miasta Sopotu,
- 5) załatwianie indywidualnych spraw na podstawie imiennych upoważnień otrzymanych od Prezydenta Miasta Sopotu,
- 6) reprezentowanie MOPS w czasie nieobecności Dyrektora wobec organów administracji, instytucji i osób trzecich,
- 7) ocena pracy podległych pracowników,
- 8) analizowanie i ustalanie potrzeb w tym kadrowych w podległych komórkach organizacyjnych,
- 9) przedkładanie projektów planów budżetu oraz potrzeb w zakresie działania podległych komórek organizacyjnych,
- 10) monitorowanie realizacji zadań oraz nadzór nad gospodarowaniem środkami przeznaczonymi na realizację powierzonych zadań,
- 11) nadzór nad realizacją zadań zleconych organizacjom pozarządowym,
- 12) podejmowanie działań w celu zapewnienia funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej,
- 13) zastępstwo w czasie nieobecności Dyrektora zgodnie z § 10 ust.3, ”

2) w § 16 w ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„ 2. Drugi Zastępca Dyrektora bezpośrednio nadzoruje i odpowiada za:

- 1) Dział Strategii i Rozwoju,
- 2) samodzielne stanowisko ds. organizacji,
- 3) stanowisko ds. komunikacji społecznej. ” ,

3) w § 18 w ust. 1 kropkę zastępuje się przecinkiem i dodaje się pkt 5 w brzmieniu:

„ 5) stanowisko pracy. ”

4) w § 19:

a) ust.4 otrzymuje brzmienie:

„ Samodzielne stanowisko pracy jest najmniejszą komórką organizacyjną i podlega bezpośrednio Dyrektorowi lub Zastępcy Dyrektora.”

b) dodaje się ust. 4¹) w brzmieniu:

„ 4¹) Stanowisko pracy - jednoosobowe lub wieloosobowe może być utworzone w przypadku konieczności merytorycznego wyodrębnienia określonych zadań w komórce organizacyjnej lub poza komórką organizacyjną.
Stanowisko pracy wyodrębnione w komórce organizacyjnej podlega bezpośrednio kierownikowi właściwej komórki. Stanowisko pracy nie będące w strukturze organizacyjnej komórki organizacyjnej podlega bezpośrednio Dyrektorowi lub Zastępcy Dyrektora. ”

5) w § 23 dodaje się pkt 1b w brzmieniu:

„ 1b) identyfikacja, ocena oraz określenie metody przeciwdziałania ryzyku wynikającego z realizacji zadań,

- 6) w § 25¹ tytuł otrzymuje brzmienie:
„ § 25¹ Stanowisko ds. komunikacji społecznej” ,

§ 2.

Zmianie ulega Schemat organizacyjny stanowiący Załącznik Nr 1 o którym mowa w § 17 Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sopocie nadanego Zarządzeniem Nr 7/09 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sopocie z dnia 27 lutego 2009r. (t.j. Zarządzenie Dyrektora Nr 77/2018 z dnia 4 października 2018 r. z późn.zm.) i otrzymuje brzmienie określone w Załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w SOPOCIE

/-/ Andrzej Czekał