

UCHWAŁA NR 13/2019/19
ZARZĄDU POWIATU W PODDĘBICACH

z dnia 25 lutego 2019 r.

**w sprawie przyjęcia zmian w Regulaminie Organizacyjnym Powiatowego Urzędu Pracy
w Poddębicach**

Na podstawie art. 36 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (t.j. Dz.U. z 2018 r., poz. 995, poz. 1000, poz. 1349, poz. 1432, poz. 2500) Zarząd Powiatu w Poddębicach uchwala co następuje:

§ 1.

W Regulaminie Organizacyjnym Powiatowego Urzędu Pracy w Poddębicach, przyjętego uchwałą nr 174/1399/14 Zarządu Powiatu w Poddębicach z dnia 30 września 2014 r. , zmienionego uchwałą nr 75/654/16 Zarządu Powiatu w Poddębicach z dnia 13 października 2016 r. wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 2 dodaje się pkt 13 w brzmieniu: „ 13) Zastępcy – należy przez to rozumieć Zastępcę Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Poddębicach.”,
- 2) w § 9 ust. 4 otrzymuje brzmienie: „4. Dyrektor kieruje działalnością PUP przy pomocy zastępcy Dyrektora i kierowników komórek organizacyjnych.”,
- 3) w § 9 ust. 5 otrzymuje brzmienie: „5. Podczas nieobecności Dyrektora kierownictwo sprawuje zastępca Dyrektora.”,
- 4) w § 9 ust. 8 otrzymuje brzmienie: „8. Czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w stosunku do zastępcy i do pracowników PUP wykonuje Dyrektor.”,
- 5) w § 9 dodaje się ust. 10 w brzmieniu: „10. Zastępcę Dyrektora powołuje i odwołuje Dyrektor PUP.”,
- 6) w § 9 dodaje się ust. 11 w brzmieniu: „ 11. Zastępca Dyrektora kieruje Centrum Aktywizacji Zawodowej”,
- 7) w § 13 ust. 1 skreśla się pkt 5,
- 8) w § 14 dotychczasowe zapisy oznaczają się jako ust. 1,
- 9) w § 14 ust.1 pkt 8 otrzymuje brzmienie: 8) zatrudnienie i zwalnianie pracowników , w tym zastępcy Dyrektora,
- 10) w § 14 ust. 1 pkt 9 otrzymuje brzmienie: „ 9) określanie zakresów czynności dla zastępcy Dyrektora, kierowników i pracowników nadzorowanych komórek organizacyjnych.”,
- 11) w § 14 ust. 1 dodaje się pkt 29 w brzmieniu: „29) nadawanie uprawnień/ upoważnień pracownikom PUP na podstawie przepisów szczególnych”,

12) w § 14 dodaje się nowy ust. 2 w brzmieniu:

„2. Do zadań i kompetencji Zastępcy Dyrektora należy w szczególności:

- 1) nadzór, koordynacja oraz organizacja pracy podległych komórek organizacyjnych Urzędu,
- 2) na podstawie pisemnego upoważnienia Starosty – załatwianie jego imieniu spraw, w tym wydawanie decyzji i postanowień administracyjnych oraz zaświadczeń w zakresie zadań wykonywanych przez Urząd,
- 3) zawieranie umów cywilno-prawnych w czasie nieobecności Dyrektora, na podstawie pisemnego pełnomocnictwa / upoważnienia Starosty,
- 4) realizacja zadań określonych w ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy - w zakresie udzielonych upoważnień,
- 5) koordynowanie i nadzorowanie realizacji zadań w zakresie wyznaczonym przez Dyrektora, a w szczególności:
 - a) zapewnienie realizacji obowiązującego prawa,
 - b) zapewnienie w powierzonym zakresie właściwego zorganizowania pracy oraz kompleksowego rozwiązywania problemów, w tym planowanie i wytyczanie kierunku ich działania, sprawowanie nadzoru nad realizacją zadań merytorycznych podległych pracowników,
 - c) pozyskiwanie i gospodarowanie środkami finansowymi na realizację zadań z zakresu łagodzenia skutków bezrobocia i aktywizacji zawodowej.
- 6) wdrażanie i sprawowanie merytorycznego nadzoru nad standardem usług świadczonych przez PUP z zakresu podległych pracowników,
- 7) opracowywanie projektów dokumentów związanych z realizowanymi zadaniami, takich jak projekty zarządzeń, decyzji, wniosków, umów cywilno-prawnych oraz procedur,
- 8) opiniowanie materiałów i informacji opracowywanych przez podległych pracowników, a przekazywanych na zewnątrz PUP lub udostępnianych do wiadomości publicznej,
- 9) dbałość o rozwój zawodowy podległych pracowników, w tym przedkładanie Dyrektorowi propozycji szkoleń dla pracowników,
- 10) opracowywanie i aktualizacja projektów zakresów czynności oraz dokonywanie okresowych ocen pracy nadzorowanej komórki organizacyjnej,
- 11) powierzanie w uzasadnionych przypadkach, podległym pracownikom wykonywania czynności i zadań dodatkowych nie objętych zakresem czynności,
- 12) wyznaczanie zastępstwa w przypadku urlopu lub długotrwałej nieobecności pracownika w pracy,

- 13) opracowywanie projektów upoważnień dla podległych pracowników na podstawie obowiązujących przepisów prawa szczególnego,
- 14) nadzór i realizowanie zadań z zakresu kontroli zarządczej,
- 15) występowanie z wnioskiem do Dyrektora o udzielenie nagród bądź nakładanie kar,
- 16) kierowanie całokształtem pracy w PUP w czasie nieobecności Dyrektora Urzędu, z uwzględnieniem posiadanych pełnomocnictw i upoważnień.”.

13) w § 15 dodaje się pkt 21 w brzmieniu: „, 21) opracowywanie projektów upoważnień dla podległych pracowników na podstawie przepisów szczegółowych.”,

14) w § 27 ust. 2 otrzymuje brzmienie: „2. W przypadku nieobecności Dyrektora pisma, dokumenty i umowy podpisuje zastępca Dyrektora.”,

15) w § 28 ust. 2 otrzymuje brzmienie: „2. Prawo podpisywania dokumentów „sprawdzono pod względem merytorycznym” mają: zastępca Dyrektora, kierownicy i wyznaczeni pracownicy komórek organizacyjnych.”,

16) Załącznik do Regulaminu Organizacyjnego - schemat struktury organizacyjnej PUP otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2.

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Powiatowego Urzędu Pracy w Poddębicach.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem 11 marca 2019 r.

Małgorzata Komajda – Przewodniczący Zarządu


.....

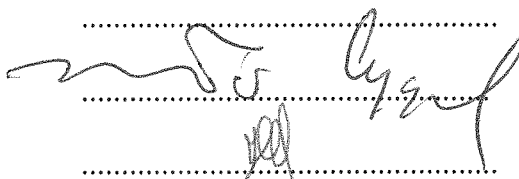

Członkowie Zarządu:

Piotr Majer

Zdzisław Cyganiak

Piotr Kozłowski

Beata Przybylska

.....

.....

.....

Schemat organizacyjny PUP w Poddębicach

Załącznik do
Regulaminu Organizacyjnego
Powiatowego Urzędu Pracy
w Poddębicach

