

ZARZĄDZENIE NR 34/2021

DYREKTORA MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W PUŁTUSKU

z dnia 1 lipca 2021r.

w sprawie zmiany procedury organizowania zastępstw za nieobecnych pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pułtusku

Na podstawie § 18 Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pułtusku, stanowiącego załącznik do Uchwały Nr XLI/376/2021 Rady Miejskiej w Pułtusku z dnia 29 kwietnia 2021r. w sprawie uchwalenia Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pułtusku (Dz. Urz. Woj. Maz. poz. 4233) , art. 69 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021r. poz. 305) oraz Komunikatu Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz. Urz. MF. Nr 15, poz. 84) zarządza się, co następuje:

§ 1. W procedurze organizowania zastępstw za nieobecnych pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pułtusku, stanowiącą załącznik do Zarządzenia Nr 25/2021 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pułtusku z dnia 25 maja 2021r. w sprawie wprowadzenia procedury organizowania zastępstw za nieobecnych pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pułtusku, wprowadza się następujące zmiany:

1) treść pkt 1 otrzymuje brzmienie:

„ 1. Użyte w procedurze następujące określenia oznaczają:

Ośrodek – Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Pułtusku,

dyrektor – dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pułtusku,

kierownik sekcji - kierownik Sekcji ds. świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego,

kierownik działu – kierownik Dziennego Domu, kierownik Działu pomocy środowiskowej,

główna księgowa – kierownik Działu księgowości,

pracownicy sekcji – pracownicy Sekcji ds. świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego,

pracownicy działu – pracownicy Działu pomocy środowiskowej, pracownicy Działu

księgowości, pracownicy Działu usług opiekuńczych, pracownicy Dziennego Domu,

pracownicy placówki wsparcia dziennego,

pracownicy zespołu – pracownicy zespołu ds. asysty rodzinnej,

wieloosobowe stanowisko - pracownicy Wieloosobowego stanowiska ds. obsługi administracyjnej,

samodzielne stanowisko – samodzielne stanowisko ds. profilaktyki uzależnień.”

2) treść pkt 5 ppkt 6 otrzymuje brzmienie:

„ 6) nieobecnego pracownika obsadza się zastępstwami według następującej, możliwej do wykorzystania hierarchii:

dyrektor – wskazani przez dyrektora kierownicy działów,

kierownik sekcji – wskazani przez kierownika sekcji kierownicy działów lub dyrektor,

główna księgowa – upoważnieni przez dyrektora pracownicy działu,

kierownik działu – kierownicy działów wzajemnie lub dyrektor,

pracownicy sekcji - wskazani przez pracowników inni pracownicy z sekcji po uzgodnieniu z kierownikiem sekcji, w razie nieprzewidzianej nieobecności pracownika wyznaczeni przez kierownika sekcji pracownicy,

pracownicy działu - wskazani przez pracowników inni pracownicy z działu po uzgodnieniu z dyrektorem/główną księgową/kierownikiem działu lub wyznaczeni przez dyrektora inni pracownicy, w razie nieprzewidzianej nieobecności pracownika wyznaczeni przez dyrektora/główną księgową/kierownika działu pracownicy,

pracownicy zespołu - wskazani przez pracowników inni pracownicy z zespołu po uzgodnieniu z dyrektorem lub wyznaczeni przez dyrektora inni pracownicy, w razie nieprzewidzianej nieobecności pracownika wyznaczeni przez dyrektora pracownicy,

wieloosobowe stanowisko – wskazani przez pracowników inni pracownicy z wieloosobowego stanowiska po uzgodnieniu z dyrektorem, w razie nieprzewidzianej nieobecności pracownika wyznaczeni przez dyrektora pracownicy,

samodzielne stanowisko – bez zastępstwa, w razie nieprzewidzianej nieobecności lub wyjątkowej sytuacji wymagającej zastępstwa – kierownik działu.”

§ 2. Pozostałe postanowienia procedury organizowania zastępstw za nieobecnych pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pułtusku nie ulegają zmianom.

§ 3. Zobowiązuję Panią Ewelinę Oleksę zatrudnioną na stanowisku referenta do zapoznania z niniejszym zarządzeniem pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pułtusku.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

z up. DYREKTORA
Beata Gemza
KIEROWNIK
DZIAŁU POMOCY SPOŁECZNEJ

Sporządziła: Ewa Zaremba



RADCA PRAWNY

Joanna Kalinowska
Joanna Kalinowska