

Zarządzenie nr 201/2010
Prezydenta Miasta Lublin
z dnia 20 października 2010 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie

Na podstawie art. 36 ust. 1 w związku z art. 92 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

W załączniku nr 1 do zarządzenia nr 916/2009 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 31 grudnia 2009 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie, wprowadzam następujące zmiany:

- 1) w § 8 ust. 2 otrzymuje brzmienie:
„2. Centrum Aktywizacji Zawodowej kieruje kierownik CAZ. Zastępca Dyrektora MUP w Lublinie wykonuje funkcję kierownika CAZ.”;
- 2) w § 10 ust. 2 otrzymuje brzmienie:
„2. Referatami: Instrumentów Rynku Pracy; Szkoleń; Wspierania Przedsiębiorczości; Projektów i Programów; Promocji Usług; Oferowania Pracy; Poradnictwa Zawodowego i Pomocy w Aktywnym Poszukiwaniu Pracy; Prawnego i Egzekucji; Ewidencji; Świadczeń; Administracji Systemu Komputerowego; Logistyki kierują kierownicy referatów. Pozostałymi referatami kierują kierownicy działów.”;
- 3) § 13 otrzymuje brzmienie:
„W MUP tworzy się następujące komórki organizacyjne:
 - 1) Centrum Aktywizacji Zawodowej:
 - a) Referat Promocji Usług;
 - b) Referat Oferowania Pracy;
 - c) Referat Poradnictwa Zawodowego i Pomocy w Aktywnym Poszukiwaniu Pracy;
 - 2) Dział Rynku Pracy:
 - a) Samodzielne Stanowisko Planowania, Badań i Analiz
 - b) Referat Instrumentów Rynku Pracy;
 - c) Referat Szkoleń;
 - d) Referat Wspierania Przedsiębiorczości;
 - e) Referat Projektów i Programów;
 - f) Samodzielne Stanowisko ds. PFRON;
 - 3) Dział Informacji, Ewidencji i Świadczeń:
 - a) Referat Ewidencji;
 - b) Referat Świadczeń;
 - c) Samodzielne Stanowisko ds. Informacji;
 - d) Samodzielne Stanowisko ds. Orzecznictwa;
 - e) Samodzielne Stanowisko ds. Archiwum Zakładowego;
 - f) Samodzielne Stanowisko ds. Zaświadczeń;
 - g) Samodzielne Stanowisko ds. Obsługi Osób Niepełnosprawnych;
 - 4) Dział Organizacyjno – Administracyjny;

- a) Referat Administracji Systemu Komputerowego;
- b) Referat Logistyki;
- 5) Dział Prawny i Kancelarii:
 - a) Referat Kancelarii;
 - b) Samodzielne Stanowisko ds. Kadrowych;
 - c) Referat Prawny i Egzekucji;
 - d) Samodzielne Stanowisko ds. Kontroli;
 - e) Samodzielne Stanowisko ds. Ochrony Danych Osobowych;
- 6) Dział Finansowo – Księgowy:
 - a) Samodzielne Stanowisko ds. Ubezpieczenia Społecznego i Zdrowotnego;
- 7) Radca Prawny;
- 8) Samodzielne Stanowisko ds. Audytu Wewnętrznego;
- 9) Samodzielne Stanowisko ds. BHP.”;
- 4) w § 14 ust. 1 i 2 otrzymują brzmienie:
 - „1. Dyrektorowi MUP bezpośrednio podlega:
 - 1) Zastępca Dyrektora MUP;
 - 2) Główny Księgowy;
 - 3) Radca Prawny;
 - 4) Samodzielne Stanowisko ds. Audytu Wewnętrznego;
 - 5) Samodzielne Stanowisko ds. BHP;
 - 6) Dział Rynku Pracy;
 - 7) Dział Prawny i Kancelarii;
 - 8) Dział Organizacyjno-Administracyjny.
 - 2. Zastępcy Dyrektora MUP podlegają:
 - 1) Dział Informacji, Ewidencji i Świadczeń;
 - 2) Centrum Aktywizacji Zawodowej.”;
- 5) w § 15:
 - a) w ust. 1 pkt 6 lit. b otrzymuje brzmienie:
„b) powołanie i odwołanie Zastępcy Dyrektora MUP;”;
 - b) w ust. 1 pkt 8 otrzymuje brzmienie:
„8) określanie i podpisywanie zakresów zadań i czynności dla Zastępcy Dyrektora MUP, Głównego Księgowego, Kierownika Działu Rynku Pracy, Kierownika Działu Organizacyjno-Administracyjnego, Kierownika Działu Prawnego i Kancelarii oraz osób zatrudnionych na samodzielnych stanowiskach pracy podlegających bezpośrednio Dyrektorowi MUP, a także podpisywanie zakresów czynności pozostałych pracowników MUP;”;
 - c) w ust. 2 po punkcie 1 dodaje się punkt 1 a w brzmieniu:
„1a) sprawowanie funkcji kierownika CAZ;”;
- 6) w § 19:
 - a) ust. 4 otrzymuje brzmienie:
„4) Zadania określone w pkt 31-50 realizuje Referat Poradnictwa Zawodowego i Pomocy w Aktywnym Poszukiwaniu Pracy.”;
 - b) skreśla się ust. 5;
- 7) w § 21:
 - a) w ust. 1 skreśla się punkt 27;
 - b) ust. 7 otrzymuje brzmienie:
„7. Zadania określone w pkt 26 realizuje Samodzielne Stanowisko ds. Zaświadczeń.”;
- 8) w § 23:
 - a) w ust. 1 po pkt 31 dodaje się pkt 32 w brzmieniu:

„32) kontrola i nadzór nad przestrzeganiem zasad ochrony danych osobowych zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych.”;

b) po ust. 5 dodaje się ust. 6 w brzmieniu:

„6. Zadania określone w pkt 32 realizuje Samodzielne Stanowisko ds. Ochrony Danych Osobowych.”;

9) § 27 otrzymuje brzmienie:

„Do zakresu zadań Samodzielnego Stanowiska ds. BHP w szczególności należy:

- 1) pełnienie funkcji doradczej i kontrolnej w zakresie BHP;
- 2) prowadzenie szkoleń pracowników, stażystów i praktykantów w zakresie przeciwpożarowym i BHP;
- 3) uczestniczenie w postępowaniach powypadkowych oraz prowadzenie stosownej dokumentacji;
- 4) wykonywanie zadań wynikających z zakresu przepisów o ochronie przeciwpożarowej.”;

10) w § 31 ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„3. Przy znakowaniu pism MUP używa się niżej wymienionych symboli poprzedzonych skrótem MUP:

- | | |
|--|---------|
| 1) Zastępca Dyrektora MUP | ZD |
| 2) Centrum Aktywizacji Zawodowej | CAZ |
| a) Referat Promocji Usług | CAZ I |
| b) Referat Oferowania Pracy | CAZ II |
| c) Referat Poradnictwa Zawodowego i Pomocy w Aktywnym Poszukiwaniu Pracy | CAZ III |
| 3) Dział Rynku Pracy | RP |
| a) Samodzielne Stanowisko Planowania, Badań i Analiz | RP I |
| b) Referat Instrumentów Rynku Pracy | RP II |
| c) Referat Szkoleń | RP III |
| d) Referat Wspierania Przedsiębiorczości | RP IV |
| e) Referat Projektów i Programów | RP V |
| f) Samodzielne Stanowisko ds. PFRON | RP VI |
| 4) Dział Informacji, Ewidencji i Świadczeń | IE |
| a) Referat Ewidencji | IE I |
| b) Referat Świadczeń | IE II |
| c) Samodzielne Stanowisko ds. Informacji | IE III |
| d) Samodzielne Stanowisko ds. Orzecznictwa | IE IV |
| e) Samodzielne Stanowisko ds. Archiwum Zakładowego | IE V |
| f) Samodzielne Stanowisko ds. Zaświadczeń | IE VI |
| g) Samodzielne Stanowisko ds. Obsługi Osób Niepełnosprawnych | IE VII |
| 5) Dział Organizacyjno – Administracyjny | ORA |
| a) Referat Administracji Systemu Komputerowego | ORA I |
| b) Referat Logistyki | ORA II |
| 6) Dział Prawny i Kancelarii | PK |
| a) Referat Kancelarii | PK I |
| b) Samodzielne Stanowisko ds. Kadrowych | PK II |
| c) Referat Prawny i Egzekucji | PK III |
| d) Samodzielne Stanowisko ds. Kontroli | PK IV |
| e) Samodzielne Stanowisko ds. Ochrony Danych Osobowych | PK V |

- | | |
|---|--------|
| 7) Główny Księgowy, Dział Finansowo- Księgowy | FK |
| a) Samodzielne Stanowisko ds. Ubezpieczenia Społecznego i Zdrowotnego | FK I |
| 8) Radca Prawny | RA |
| 9) Samodzielne Stanowisko ds. Audytu Wewnętrzznego | AW |
| 10) Samodzielne Stanowisko ds. BHP | BHP.”. |

§ 2

1. Schemat organizacyjny Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Traci moc załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr 916/2009 z dnia 31 grudnia 2009 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie.

§ 3

Pozostałe postanowienia Zarządzenia Nr 916/2009 z dnia 31 grudnia 2009 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Miejskiemu Urzędowi Pracy w Lublinie pozostają bez zmian.

§ 4

Wykonanie zarządzenia powierzam Dyrektorowi Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia 01.10.2010 r.

Prezydent Miasta Lublin

dr inż. Adam Wasilewski

Zastępca Prezydenta Miasta Lublin

Elżbieta Kołodziej-Wnuk

DYREKTOR

Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie

mgr Katarzyna Kępa

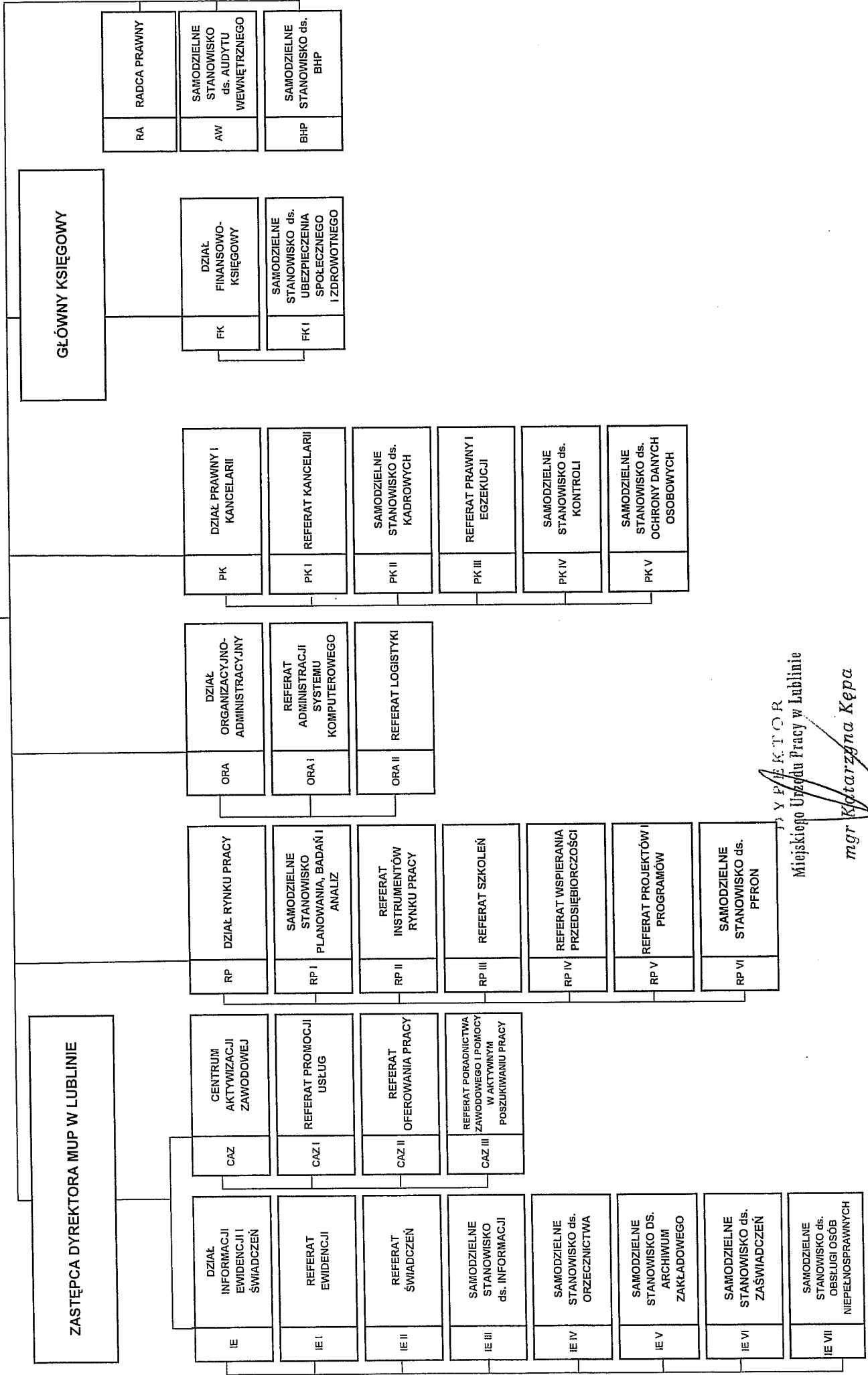
RADCA PRAWNY

Maria Tyszkiewicz

ZASTĘPCA DYREKTORA
Wydział Organizacji Urzędu

Małgorzata Mach-Dudek

DYREKTOR MIEJSKIEGO URZĘDU PRACY W LUBLINIE



ZASTĘPCA DYREKTORA MUP W LUBLINIE

Y P E K T O R
Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie
mgr Katarzyna Kępa