

Zatwierdzam
p.o. DYREKTORA
mgr Mariusz Gierczak
Dyrektor

Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Radomiu

.....

STRUKTURA WEWNĘTRZNA
I ZAKRES DZIAŁANIA
ZESPOŁU OBSŁUGI PRAWNEJ
MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY
SPOŁECZNEJ W RADOMIU

Opracował:
Arkadiusz Frydrykiewicz

Radom, marzec 2015

§ 1

Struktura wewnętrzna i zakres działania Zespołu Obsługi Prawnej, zwana dalej strukturą określa wewnętrzną organizację i zadania poszczególnych stanowisk działu.

§ 2

Zespół Obsługi Prawnej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Radomiu, zwany dalej zespołem realizuje swoje zadania na podstawie:

- 1) Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Radomiu,
- 2) niniejszej struktury.

§ 3

1. Zespołem kieruje koordynator zespołu, a w razie jego nieobecności upoważniony do jego zastępowania pracownik zespołu.
2. Zakres zastępstwa, o którym mowa w ust. 1 obejmuje wszelkie zadania i kompetencje koordynatora.

§ 4

1. Koordynator zespołu realizuje zadania określone w § 9 Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Radomiu.
2. Koordynator zespołu nadzoruje realizację zadań, o których mowa w § 15 ust. 27 i § 21 Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Radomiu.

§ 5

1. Zespół składa się z jednoosobowych i wieloosobowych stanowisk pracy.
2. W skład zespołu wchodzi:
 - 1) koordynator zespołu – radca prawny,
 - 2) radcowie prawni,
 - 3) wieloosobowe stanowisko ds. konsultacji prawnych oraz skarg i wniosków.
3. Stanowiska pracy zespołu oraz ich usytuowanie w strukturze przedstawia schemat graficzny stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszej struktury.

§ 6

Do zadań radców prawnych należy zapewnienie obsługi prawnej Ośrodka na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 7

Do zadań wieloosobowego stanowiska ds. konsultacji prawnych oraz skarg i wniosków należy obsługa prawna Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Radomiu polegająca na:

- 1) sporządzaniu odpowiedzi na zapytania prawne i udzielaniu porad prawnych oraz wyjaśnień w zakresie zadań realizowanych przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Radomiu,
- 2) sporządzaniu projektów umów, pełnomocnictw i uchwał rady miejskiej,
- 3) sporządzeniu projektów decyzji w sprawach ogólnych i indywidualnych,
- 4) opiniowaniu decyzji administracyjnych i innych dokumentów powodujących skutki prawne i finansowe opracowywanych przez pracowników innych komórek organizacyjnych Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Radomiu,
- 5) opracowywaniu i opiniowaniu projektów regulaminów oraz zarządzeń i poleceń wydawanych przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Radomiu,
- 6) informowaniu komórek organizacyjnych Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Radomiu o zmianach w przepisach prawa regulujących zadania realizowane przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Radomiu,
- 7) prowadzenie Punktu Informacji Obywatelskiej,
- 8) prowadzenie szkoleń dla pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Radomiu z zakresu obowiązujących przepisów regulujących zadania realizowane przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Radomiu,
- 9) przyjmowanie, rozpatrywanie i rejestrowanie skarg i wniosków.

§ 8

Prawa i obowiązki pracowników zespołu regulują przepisy Kodeksu pracy i inne akty prawne oraz uregulowania o charakterze wewnętrznym.

§ 9

Wszelkie zmiany struktury wymagają akceptacji Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Radomiu i dokonywane są w formie pisemnej.

§ 10

Struktura wchodzi w życie z dniem jej zatwierdzenia przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Radomiu

p.o. DYREKTORA
mgr Marcin Gierczak