

Zarządzenie 20/2012
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Bytowie
z dnia 31 grudnia 2012r.

w sprawie: wyznaczenia celów i zadań do realizacji w 2013 roku przez Powiatowy Urząd Pracy w Bytowie.

§ 1

Na podstawie § 2 i § 3 Zarządzenia 14/2010 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Bytowie z dnia 28 grudnia 2010 r. przyjmuje się do realizacji w 2013 roku:

- a) Cele i zadania określone w Załączniku nr 1,
- b) Mierniki określone w Załączniku nr 2.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2013 r.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Bytowie

Janusz Wiczkowski



Cele i zadania Powiatowego Urzędu Pracy w Bytowie do realizacji w 2013 roku

Lp.	Cel	Najważniejsze zadania służące realizacji celu
1	<p style="text-align: center;">CENTRUM AKTYWIZACJI ZAWODOWEJ</p> <p>Udzielanie pomocy klientom Centrum Aktywizacji Zawodowej w zakresie aktywizacji zawodowej i wsparcia pracodawców.</p>	<p style="text-align: center;">CENTRUM AKTYWIZACJI ZAWODOWEJ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Świadczenie usług pośrednictwa pracy, 2. Świadczenie usług poradnictwa zawodowego, 3. Świadczenie usług pomocy w aktywnym poszukiwaniu pracy w ramach zajęć Klubu Pracy, 4. Realizacja zadań dotyczących organizacji szkoleń oraz studiów podyplomowych, 5. Realizacja zadań dotyczących realizacji staży, 6. Inicjowanie i dofinansowanie tworzenia dodatkowych miejsc pracy poprzez organizowanie: <ul style="list-style-type: none"> - prac interwencyjnych, - robót publicznych, - refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowisk pracy, - udzielenie dotacji na tworzenie nowych podmiotów gospodarczych, - jednorazowa refundacja pracodawcy składek na ubezpieczenia społeczne, - prac społecznie-użytecznych, 7. Inicjowanie i finansowanie instrumentów rynku pracy określonych w ustawach, 8. Zwiększenie liczby osób niepełnosprawnych objętych działaniami aktywizacyjnym, 9. Rozszerzenie zakresu świadczonej pomocy dla osób niepełnosprawnych, 10. Promocja działań Centrum Aktywizacji Zawodowej.
2	<p style="text-align: center;">EWIDENCJA, ŚWIADCZENIA I INFORMACJA</p> <p>Wsparcie osób bezrobotnych i poszukujących pracy, naliczanie świadczeń z tytułu bezrobocia</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rejestracja i ewidencja osób bezrobotnych i poszukujących pracy, 2. Naliczanie i wypłacanie świadczeń, 3. Wydawanie decyzji, 4. Wydawanie zaświadczeń, 5. Zgłaszanie do ubezpieczeń zdrowotnych i społecznych, 6. Informacja o działaniach Urzędu.
3	<p style="text-align: center;">DZIAŁ ORGANIZACYJNO - ADMINISTRACYJNY</p> <p>Obsługa Urzędu o charakterze prawnym, formalnym i administracyjnym</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Obsługa formalna (dostosowanie wewnętrznych regulacji prawnych Urzędu do obowiązujących przepisów tj. regulaminów, zarządzeń i instrukcji. 2. Obsługa Powiatowej Rady Zatrudnienia, 3. Promocja działań Urzędu (bieżąca aktualizacja strony internetowej, współpraca z mediami.
4	<p style="text-align: center;">STANOWISKO ds. KADR I ZAMÓWIEN PUBLICZNYCH</p> <p>Rozwój zawodowy pracowników</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Opracowanie regulaminu szkoleń pracowników.

Lp	Cel	Zadanie szczegółowe	Nazwa miernika	wartość miernika				Osoba odpowiedzialna
				wcześniejszy		docelowy		
				2010	2011	2012	2013	
1				5	6	7	8	9
CENTRUM AKTYWIZACJI ZAWODOWEJ								
	Udziałanie pomocy klientom Centrum Aktywizacji Zawodowej w zakresie aktywizacji zawodowej i wsparcia pracodawców.	1. Świadczenie usług poradnictwa zawodowego indywidualnego	Ilość uczestników do podjęcia pracy	29,5 %	28,9 %	31,6 %	30 %	Stanisław Cieplik – Kierownik Centrum Aktywizacji Zawodowej
		2. Świadczenie usług pomocy w aktywnym poszukiwaniu pracy w ramach zajęć Klubu Pracy	Ilość uczestników do podjęcia pracy	31,0 %	15,5 %	18,1 %	16 %	
		3. Realizacja zadań dotyczących organizacji szkoleń	Ilość osób przeszkolonych do zatrudnienia (efektywność)	30,1 %	62,2 %	42,9 %	60 %	
		4. Realizacja zadań dotyczących realizacji staży	Ilość osób skierowanych do zatrudnienia (efektywność)	42,6 %	58,9 %	59,1 %	60 %	
		5. Inicjowanie i dofinansowanie tworzenia dodatkowych miejsc pracy poprzez organizowanie:						
		- prac interwencyjnych	Efektywność 3 miesiące po zakończeniu umów	61,5 %	65,6 %	66,2 %	65 %	
	- prac społecznie-użytecznych	Efektywność 3 miesiące po zakończeniu umów	59,6 %	54,4 %	52,9 %	55 %		

EWIDENCJA, ŚWIADCZENIA I INFORMACJA

2	Wsparcie osób bezrobotnych i poszukujących pracy, naliczanie świadczeń z tytułu bezrobocia							Ewa Papińska – Kierownik Działu Ewidencji, Świadczeń i Informacji Maria Woltersdorf – Kierownik Referatu Ewidencji, Świadczeń i Informacji
	1. Rejestracja i ewidencja osób bezrobotnych i poszukujących pracy	b.d.	b.d.	0	15			
	2. Naliczanie i wypłacanie świadczeń	b.d.	b.d.	1	5			
	3. Wydawanie decyzji	b.d.	b.d.	0,03 %	0,05 %			
	4. Zgłaszanie do ubezpieczeń zdrowotnych i społecznych	b.d.	b.d.	0 %	0,5 %			

DZIAŁ ORGANIZACYJNO - ADMINISTRACYJNY

3	Obsługa Urzędu o charakterze prawnym, formalnym i administracyjnym							Marta Ilgert – Kierownik Działu Organizacyjno – administracyjnego
	1. Obsługa formalna (dostosowanie wewnętrznych regulacji prawnych Urzędu do obowiązujących przepisów tj. regulaminów, zarządzeń i instrukcji.	b.d.	1	1	1			
	2. Obsługa Powiatowej Rady Zatrudnienia	b.d.	0	1	0	75,5 %	65 %	
		b.d.	b.d.	100%	100 %			

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Bytowie

Janusz Wacziowski