

Zarządzenie 22/2017
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Bytowie
z dnia 29 grudnia 2017r.

w sprawie: wyznaczenia celów i zadań do realizacji w 2018 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 2018 roku:

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

§ 2

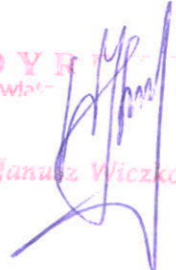
Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2018 r.


DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Bytowie
Janusz Wiczkowski

Cele i zadania Powiatowego Urzędu Pracy w Bytowie do realizacji w 2018 roku

Lp.	Cel	Najważniejsze zadania służące realizacji celu
1	2	6
1		CENTRUM AKTYWIZACJI ZAWODOWEJ
	Udzielanie pomocy klientom Centrum Aktywizacji Zawodowej w zakresie aktywizacji zawodowej i wsparcia pracodawców.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Świadczenie usług pośrednictwa pracy, 2. Świadczenie usług poradnictwa zawodowego, 3. Realizowanie działań w ramach Programu Aktywizacja i Integracja 4. Realizacja zadań dotyczących aktywizacji zawodowej osób bezrobotnych do 30 r.ż poprzez: <ul style="list-style-type: none"> - staże, - bony: stażowe, szkoleniowe, na zasiedlenie, zatrudnieniowe, - refundacja części kosztów poniesionych na wynagrodzenia, nagrody oraz składki na ubezpieczenia społeczne za pracowników do 30 r. 5. Realizacja zadań dotyczących organizacji szkoleń, studiów podyplomowych oraz w formie Krajowego Funduszu Szkoleniowego, 6. Inicjowanie i dofinansowanie tworzenia dodatkowych miejsc pracy poprzez organizowanie: <ul style="list-style-type: none"> - prac interwencyjnych, - robót publicznych, - refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowisk pracy, - udzielanie dotacji na tworzenie nowych podmiotów gospodarczych, - refundację zwrotu kosztów przejazdu, 7. Aktywizacja osób niepełnosprawnych, 8. Realizacja zadań dotyczących zatrudnienia cudzoziemców, 9. Promocja działań Centrum Aktywizacji Zawodowej.
2		EWIDENCJA, ŚWIADCZENIA I INFORMACJA
	Wsparcie osób bezrobotnych i poszukujących pracy, naliczanie świadczeń z tytułu bezrobocia	<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. Weryfikacja raportów ZUS U1, U2 i U3. 7. Przetwarzanie informacji o bezrobotnych i poszukujących pracy (udostępnienie danych

		komornikowi, prokuraturze, policji...) oraz udzielanie informacji osobom bezrobotnym.
3	DZIAŁ ORGANIZACYJNO - ADMINISTRACYJNY	
	Obsługa Urzędu o charakterze prawnym, formalnym i administracyjnym	<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 Rynku Pracy,3. Promocja działań Urzędu (bieżąca aktualizacja strony internetowej, wydawanie biuletynu informacyjnego, współpraca z mediami).4. Wdrożenie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) - będzie stosowane od dnia 25 maja 2018 r.

DYR
Powiat

Janusz Wiczowski

Mierniki do zadań Powiatowego Urzędu Pracy w Bytowie do osiągnięcia w 2018 roku

Lp.	Cel	Zadanie szczegółowe	Nazwa miernika	wartość miernika						Osoba odpowiedzialna	
				wcześniejszy					planowany		docelowy
				2012	2013	2014	2015*	2016*	2017*		2018*
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
CENTRUM AKTYWIZACJI ZAWODOWEJ											
Udziałanie pomocy klientom Centrum Aktywizacji Zawodowej w zakresie aktywizacji zawodowej i wsparcia pracodawców.	1.	Realizacja zadań dotyczących organizacji szkoleń	Ilość osób przeszkolonych do zatrudnionych (efektywność)	42,9 %	59,9 %	53,2 %	50,6%	71,4 %	50 %	60 %	Natalia Burandt – p.o. Kierownik Centrum Aktywizacji zawodowej
	2.	Realizacja zadań dotyczących realizacji staży	Ilość osób skierowanych do zatrudnionych (efektywność)	59,1 %	88,2 %	79,8 %	91,5%	83,8 %	70 %	70 %	
	3.	Inicjowanie i dofinansowanie tworzenia dodatkowych miejsc pracy poprzez organizowanie prac interwencyjnych	Efektywność 1 miesiąc po wygaśnięciu zobowiązań wobec Urzędu Pracy Ilość osób skierowanych do zatrudnionych (efektywność)	66,2 %	85,4 %	64,5 %	80,1%	92,5 %	50 %	70 %	
	4.	Inicjowanie i dofinansowanie tworzenia dodatkowych miejsc pracy poprzez organizowanie robót publicznych	Efektywność 1 miesiąc po wygaśnięciu zobowiązań wobec Urzędu Pracy Ilość osób skierowanych do zatrudnionych (efektywność)	65.8 %	70,2 %	47,4 %	70,4 %	88,2 %	30 %	50 %	
	5.	Realizacja zadań dotyczących aktywizacji zawodowej osób bezrobotnych do 30 r.ż poprzez bony: - stażowe, - szkoleniowe, - na zasiedlenie, - zatrudnieniowe,	Efektywność 1 miesiąc po wygaśnięciu zobowiązań wobec Urzędu Pracy Ilość osób skierowanych do zatrudnionych (efektywność)	b.d.	b.d.	b.d.	90,0 % 60,0 % 91,2 % b.d.	100,0 % 80,0 % 91,8 % 72,7 %	30 % 30 % 40 % 30 %	50 % 50 % 80 % 50 %	

Lp.	Cel	Zadanie szczegółowe	Nazwa miernika	wartość miernika						Osoba odpowiedzialna	
				wcześniejszy					planowany		docelowy
				2012	2013	2014	2015*	2016*	2017*		2018*
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
2	EWIDENCJA, ŚWIADCZENIA I INFORMACJA										
Wsparcie osób bezrobotnych i poszukujących pracy, naliczanie świadczeń z tytułu bezrobocia	1.	Rejestracja i ewidencja osób bezrobotnych i poszukujących pracy	Ilość błędów w rejestracji (błąd wprowadzonych danych osobowych, kwalifikacji)	0	0	0	1	0	15	14	Ewa Peplińska – Kierownik Działu Ewidencji, Świadczeń i Informacji
	2.	Naliczanie i wypłacanie świadczeń	Ilość osób którym błędnie naliczono świadczenia	1	1	1	1	0	5	4	
	3.	Wydawanie decyzji	Ilość uchylonych decyzji przez wyższą instancję do ilości wydanych decyzji	0,03 %	0,01 %	0,01 %	0,01 %	0,01 %	0,05 %	0,05 %	
	4.	Zgłaszanie do ubezpieczeń zdrowotnych i społecznych	Odsetek ujawnionych nieterminowych zgłoszeń do ubezpieczeń w stosunku do ilości zgłoszeń	0 %	0 %	0 %	0 %	0 %	0,5 %	0,5 %	
3	DZIAŁ ORGANIZACYJNO – ADMINISTRACYJNY										
Obsługa Urzędu o charakterze prawnym, formalnym i administracyjnym	1.	Obsługa formalna (dostosowanie wewnętrznych regulacji prawnych Urzędu do obowiązujących przepisów tj. regulaminów, zarządzeń i instrukcji.	- wskaźnik istniejących regulaminów do obowiązkowych - ilość zaleceń pokontrolnych dotyczących zarządzeń do obowiązującego prawa	1	1	1	1	1	1	1	Marta Ilgert – Kierownik Działu organizacyjno – administracyjnego
	2.	Obsługa Powiatowej Rady Rynku Pracy	- ilość członków PRRP obecnych do składu rady zatrudnienia - ilość posiedzeń do ilości wymaganej zgodnie z ustawie	1	0	0	0	0	0	0	
				75,5 %	67,3 %	78,9 %	83,3 %	70,83 %	65 %	65 %	
				100%	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	

* - Wg danych z Załącznika 1 do sprawozdania MPIPS-02 wyliczanego pierwszy raz za rok 2015.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Bytowie
Janusz Wyczkowski