

zadań doraźnych wynikających z bieżących potrzeb. Zarządzenie powinno określać czas działania zespołu, przedmiot jego działania oraz skład osobowy.

Rozdział 4

ZAKRES DZIAŁANIA, PODZIAŁ CZYNNOŚCI I ODPOWIEDZIALNOŚCI KIEROWNIKA OŚRODKA, ZASTĘPCY KIEROWNIKA OŚRODKA, GŁÓWNEGO KSIĘGOWEGO, DZIAŁU FINANSOWO-KSIĘGOWEGO I RADCY PRAWNEGO

§ 9

Do obowiązków Kierownika Ośrodka należy w szczególności:

- 1) nadzorowanie organizacji pracy i realizacji zadań Ośrodka,
- 2) reprezentowanie Ośrodka na zewnątrz,
- 3) wydawanie decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu pomocy społecznej należących do właściwości gminy w zakresie zadań realizowanych przez Ośrodek na podstawie udzielonego przez Burmistrza Mogilna upoważnienia,
- 4) podpisywanie pism i dokumentów wychodzących z Ośrodka,
- 5) organizowanie działalności Ośrodka i kontrolowanie stopnia realizacji zadań przez podległych pracowników,
- 6) bezpośredni nadzór merytoryczny nad poszczególnymi działami Ośrodka z zastrzeżeniem §10 pkt 1 Regulaminu,
- 7) składanie Radzie Miejskiego corocznych sprawozdań z działalności Ośrodka w roku minionym oraz przedstawianie potrzeb w zakresie pomocy społecznej,
- 8) pełnienie funkcji kierownika zakładu pracy w stosunku do pracowników Ośrodka z zastrzeżeniem §10 pkt 1 Regulaminu.
- 9)

§ 10

Zastępca Kierownika wykonuje wszelkie czynności zastrzeżone dla Kierownika Ośrodka w czasie jego nieobecności, a ponadto:

- 1) sprawuje bezpośredni nadzór merytoryczny nad Działem Świadczeń Rodzinnych i Świadczeń z Funduszu Alimentacyjnego,
- 2) organizowanie działalności Działu Świadczeń Rodzinnych i Świadczeń z Funduszu Alimentacyjnego oraz kontrolowanie stopnia realizacji zadań przez podległych pracowników,
- 3) wydawanie decyzji administracyjnych z zakresu świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego należących do właściwości gminy w zakresie zadań realizowanych przez Ośrodek na podstawie udzielonego przez Burmistrza Mogilna upoważnienia,
- 4) podpisywanie pism i dokumentów wychodzących z podległych działów,
- 5) organizuje pracę pracowników w podległych działach,
- 6) pełnienie funkcji kierownika zakładu pracy w stosunku do pracowników z podległych działów,
- 7) wykonuje wszelkie prace na polecenie Kierownika Ośrodka mieszczące się w powierzonym mu zakresie zadań,

§ 11

1. Główny Księgowy realizuje następujące zadania:

- a) współpracuje z Kierownikiem Ośrodka w zakresie ochrony mienia i prawidłowego zabezpieczenia majątku,