

ZARZĄDZENIE NR 32/2022
Dyrektora Grodzkiego Urzędu Pracy w Krakowie
z dnia 10 czerwca 2022 r.

w sprawie zmiany Zarządzenia Nr 27/2022 Dyrektora Grodzkiego Urzędu Pracy w Krakowie z dnia 31 maja 2022 r. w sprawie podziału na wewnętrzne komórki organizacyjne oraz zakresu zadań Pionu Zastępcy Dyrektora Urzędu ds. Organizacyjnych w Grodzkim Urzędzie Pracy w Krakowie.

Na podstawie §11 pkt 1, §13 ust. 2 i §17 Regulaminu Organizacyjnego Grodzkiego Urzędu Pracy w Krakowie zarządza się, co następuje:

§1

W zarządzeniu nr 27/2022 Dyrektora Grodzkiego Urzędu Pracy w Krakowie z dnia 31 maja 2022 r. w sprawie podziału na wewnętrzne komórki organizacyjne oraz zakresu zadań Pionu Zastępcy Dyrektora Urzędu ds. Organizacyjnych w Grodzkim Urzędzie Pracy w Krakowie wprowadza się następującą zmianę:

- §6 otrzymuje brzmienie:

- „Referat ds. Organizacyjnych, Strategii i Analiz realizuje w szczególności zadania:**
Stanowisko ds. Organizacyjnych, Kontroli Zarządczej i Ochrony Danych Osobowych:
- 1) opracowywanie projektów aktów normatywnych Dyrektora Urzędu oraz projektów regulaminów wewnętrznych dotyczących organizacji i funkcjonowania Urzędu;
 - 2) procedowanie projektów uchwał Rady Miasta Krakowa i Zarządzeń Prezydenta Miasta Krakowa, których obsługę prowadzi Urząd;
 - 3) bieżące monitorowanie i sprawozdawanie z realizacji uchwał Rady Miasta Krakowa i Zarządzeń Prezydenta Miasta Krakowa;
 - 4) prowadzenie ewidencji wszystkich wewnętrznych i zewnętrznych aktów normatywnych dotyczących Urzędu;
 - 5) realizacja czynności związanych z opracowywaniem projektów upoważnień i pełnomocnictw Dyrektora Urzędu;
 - 6) realizacja czynności związanych z przygotowywaniem projektów pełnomocnictw i upoważnień Prezydenta Miasta Krakowa dla Dyrektora Urzędu, Zastępców Dyrektora Urzędu i pracowników Urzędu;
 - 7) opracowywanie we współpracy z kierownikami komórek organizacyjnych projektów zewnętrznych procedur obsługi klientów Urzędu;
 - 8) współdziałanie przy opracowywaniu projektów procedur wewnętrznych dot. organizacji pracy i realizowanych przez Urząd zadań;
 - 9) realizacja działań związanych ze stosowaniem kontroli zarządczej w Urzędzie, określonych stosownymi zarządzeniami Dyrektora Urzędu i współdziałanie w tym zakresie z Koordynatorem procesu zarządzania ryzykiem;
 - 10) prowadzenie działań związanych z ochroną danych osobowych w Urzędzie w oparciu o polecenia Administratora, zalecenia Inspektora Ochrony Danych oraz obowiązujące przepisy, w tym ogólne rozporządzenie o ochronie danych (RODO).

Stanowisko ds. Statystyki, Strategii, Analiz i Monitoringu Rynku Pracy:

- 1) sporządzanie sprawozdań i informacji statystycznych oraz monitoring rynku pracy, w tym:
 - a) sporządzanie sprawozdań i informacji statystycznych dla urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw pracy oraz analiza tych danych dla potrzeb rynku pracy,
 - b) sporządzanie meldunku miesięcznego o sytuacji na krakowskim rynku pracy,
 - c) sporządzanie informacji miesięcznej o liczbie zarejestrowanych bezrobotnych po okresie pracy za granicą,

- d) sporządzanie sprawozdań z zakresu realizacji form aktywnego przeciwdziałania bezrobociu (sprawozdanie półroczne i roczne),
 - e) sporządzanie sprawozdań z realizacji Programów Gminy Miejskiej Kraków w zakresie zadań należących do właściwości Urzędu,
 - f) sporządzanie Rankingu i Monitoringu zawodów deficytowych i nadwyżkowych lokalnego rynku pracy (raport półroczny, monitoring roczny),
 - g) obsługa awizowanych zwolnień grupowych pracowników,
 - h) przygotowywanie analiz, danych i raportów dotyczących rynku pracy,
 - i) formułowanie wniosków i rekomendacji na podstawie opracowanych analiz,
 - j) tworzenie prezentacji rynkowych i opisów zjawisk zachodzących na rynku pracy,
 - k) wykonywanie powierzonych zadań z zakresu realizacji strategii Urzędu – Programu Promocji Zatrudnienia i Aktywizacji Zawodowej;
- 2) prowadzenie czynności związanych z udostępnianiem informacji publicznej dotyczącej Urzędu obejmujących:
- a) prowadzenie generalnego rejestru wniosków o udostępnienie informacji publicznej oraz odpowiedzi na nie,
 - b) koordynację przygotowania przez komórki organizacyjne Urzędu informacji publicznej udostępnianej na wniosek oraz przygotowywanie ostatecznej wersji tej informacji,
 - c) współpracę z Działem Usług Rynku Pracy - Stanowiskami Promocji w zakresie udzielanych informacji i komunikatów,
 - d) opracowywanie informacji do publikowania w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu zgodnie z powierzonym zakresem uprawnień;
- 3) kwartalne przygotowanie opracowania Krakowskiego Obserwatorium Rynku Pracy.

Stanowisko ds. Opracowania Projektów:

- 1) inicjowanie i opracowywanie projektów własnych działań Urzędu skierowanych do jego klientów w ramach posiadanych środków bądź w wyniku wystąpienia z aplikacją o przyznanie środków do właściwego dysponenta,
- 2) koordynacja obsługi działań podejmowanych w ramach projektów własnych, we współpracy z właściwymi komórkami organizacyjnymi Urzędu,
- 3) sporządzanie raportów, analiz i sprawozdań z realizowanych projektów własnych,
- 4) weryfikacja merytoryczno-prawna projektów przypisanych Urzędowi w ramach Budżetu Obywatelskiego Miasta Krakowa.”

§2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą od dnia 1 czerwca 2022 r.

Otrzymują:

1 x K	3 x CAZ/U
1 x KP	2 x CAZ/I
1 x KO	1 x CAZ/C
1 x KF	1 x CAZ/S
1 x KW	1 x CAZ/N
1 x KR	2 x OE
1 x KK	1 x OP
1 x KI	1 x OA
1 x KB	1 x OZ
1 x KS	1 x OW a.a.