

ZARZĄDZENIE NR 3 /12
DYREKTORA MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY RODZINIE W TORUNIU
z dnia 12 marca 2012 r.
w sprawie
zabezpieczenia dokumentacji służbowej, pieczęci oraz sprzętu komputerowego –
laptopów oraz utrzymania w czystości i porządku stanowiska pracy.

Zarządzam, co następuje:

§ 1. Po zakończeniu pracy pracownik zobowiązany jest do:

1. Zabezpieczenia dokumentacji służbowej, pieczęci oraz sprzętu komputerowego - laptopów, w sposób uniemożliwiający dostęp do nich osób trzecich.
2. Utrzymania w czystości i porządku swojego stanowiska pracy, w tym sprzętu komputerowego.

§ 2. Zobowiązuję kierownika Działu Organizacyjno-Administracyjnego do zabezpieczenia odpowiednich środków do konserwacji i czyszczenia sprzętu komputerowego.

§ 3. Zobowiązuję kierowników komórek organizacyjnych do zapoznania podległych pracowników z treścią niniejszego zarządzenia.

§ 4. Traci moc zarządzenie nr 7/01 Dyrektora MOPR w Toruniu z dnia 14 marca 2001r.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Toruń, 2012-03-09

Dyrektor
Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie
w Toruniu
Kazimiera Janiszewska

Otrzymują:

1. Zastępca dyrektora ds. pomocy społecznej
2. Zastępca dyrektora ds. świadczeń rodzinnych
3. Główny księgowy
4. Kierownicy Działów:
 - Pomocy Środowiskowej
 - Wspierania Rodziny i Systemu Pieczy Zastępczej
 - Organizacyjno-Administracyjnego
 - Interwencji Kryzysowej i Poradnictwa Specjalistycznego

- Rehabilitacji Społecznej Osób Niepełnosprawnych
- Świadczeń Rodzinnych
- Świadczeń Alimentacyjnych
- Dodatków Mieszkaniowych

4. Kierownicy Zespołów:

- Analiz, Sprawozdawczości i Doradztwa Metodycznego
- Pomocy Środowiskowej Nr I
- Pomocy Środowiskowej Nr II
- Pomocy Środowiskowej Nr III
- Pomocy Środowiskowej Nr IV
- Pomocy środowiskowej Nr V

5. Koordynator Zespołu Radców Prawnych