

Załącznik nr 6 do zarządzenia nr 25/2021
Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie
w Kielcach z dnia 8 marca 2021 r.

Zasady opracowania poleceń służbowych udzielanych przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Kielcach

1. Za sporządzenie wniosku o wydanie polecenia służbowego oraz zamieszczoną w tym dokumencie treść merytoryczną odpowiedzialny jest kierownik właściwej komórki organizacyjnej Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Kielcach (dalej MOPR)
2. Wniosek o wydanie polecenia służbowego, zgodnie ze wzorem wniosku zamieszczonym w niniejszych zasadach, powinien zawierać podstawę prawną polecenia służbowego, imię i nazwisko oraz stanowisko pracownika, któremu należy wydać polecenie służbowe, powód, dla którego polecenie służbowe ma zostać wydane, zakres polecenia służbowego, czyli do czego ma zostać udzielone oraz okres, na który polecenia służbowe powinno zostać wydane.
3. Przygotowany wniosek o wydanie polecenia służbowego, podpisany przez kierownika właściwej komórki organizacyjnej MOPR, należy przedłożyć do akceptacji Dyrektorowi MOPR, a następnie złożyć w Dziale Spraw Organizacyjnych i wysłać w wersji edytowalnej na adres e-mail: organizacyjny@mopr.kielce.pl.
4. Dział Spraw Organizacyjnych informuje pracownika, którego polecenia służbowego dotyczy o konieczności odbioru przygotowanego dokumentu.