

## **ZARZĄDZENIE NR 93 /2018**

### **DYREKTORA MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W SOPOCIE z dnia 11 grudnia 2018r.**

#### **w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Sopocie**

Na podstawie § 8 Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sopocie stanowiącego Załącznik do Uchwały Nr XVII/184/2012 Rady Miasta Sopotu z dnia 24 lutego 2012r. z późn. zm. ( Dz. Urz. Woj. .Pom. z 2018 r. poz. 1192)

zarządza się, co następuje:

#### § 1.

W Regulaminie Organizacyjnym Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sopocie, stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 7/09 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sopocie z dnia 27 lutego 2009r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sopocie (t.j.: Zarządzenie Dyrektora Nr 77/2018 z dnia 4 października 2018 r. z późn.zm.) wprowadza się następujące zmiany:

1) § 14 otrzymuje brzmienie:

„ § 14

Dyrektor bezpośrednio nadzoruje pracę:

- 1) Zastępców Dyrektora,
- 2) Głównego Księgowego,
- 3) Działu Finansowo – Księgowego,
- 4) Działu Administracyjno-Technicznego,
- 5) Radcy Prawnego,
- 6) Samodzielnych stanowisk:
  - a) ds. pracowniczych,
  - b) ds. bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - c) Inspektor Ochrony Danych,
- 7) Zespołu ds. kontroli,
- 8) Działu Pieczy Zastępczej,
- 9) Punktu Interwencji Kryzysowej. ”

2) § 16 otrzymuje brzmienie:

„ § 16

1. Pierwszy Zastępca Dyrektora bezpośrednio nadzoruje i odpowiada za:

- 1) Dział Pracy Socjalnej,
- 2) Dział Świadczeń,
- 3) Dział Pomocy Seniorom i Osobom Niepełnosprawnym,
- 4) Dział Świadczeń Rodzinnych i Funduszu Alimentacyjnego,
- 5) Środowiskowy Dom Samopomocy - Ośrodek Adaptacyjny.

2. Drugi Zastępca Dyrektora bezpośrednio nadzoruje i odpowiada za:

- 1) Dział Strategii i Rozwoju,
- 2) samodzielne stanowiska:
  - a) ds. komunikacji społecznej,
  - b) ds. organizacji. ”

3) nadaje się symbole do oznakowania spraw, niżej wymienionym komórkom organizacyjnym, poprzez dodanie w § 20 pkt 19 i 20, które otrzymują brzmienie:

„ § 20

19) Stanowisko ds. komunikacji społecznej SKS

20) Stanowisko ds. organizacji SO ”

4) w § 25 w ust. 1 uchyla się pkt 6, 7, 15, 16 .

5) po § 25 dodaje się § 25<sup>1</sup> i § 25<sup>2</sup> które otrzymują brzmienie:

„ § 25<sup>1</sup>

**Samodzielne stanowisko ds. komunikacji społecznej**

1. Stanowisko realizuje zadania w zakresie polityki informacyjnej, komunikacji społecznej mające na celu upowszechnianie wiedzy o działalności MOPS wśród mieszkańców miasta Sopot.
2. Stanowisko realizuje w szczególności zadania w zakresie:
  - 1) koordynowania współpracy komórek organizacyjnych MOPS z mediami, w tym w zakresie przygotowywania informacji dla mediów,
  - 2) przygotowywania projektów odpowiedzi oraz udzielanie odpowiedzi na zapytania mediów (dziennikarzy),
  - 3) przygotowywania codziennych przeglądów prasy oraz archiwizowanie informacji prasowych,

- 4) koordynowania spraw związanych z promocją działań MOPS, w tym realizacja przedsięwzięć z udziałem organów miasta Sopot;
- 5) koordynowania procesu opracowywania i publikowania informacji o działalności komórek organizacyjnych na stronie internetowej, w tym promocja wydarzeń,
- 6) prowadzenia strony internetowej [www.mopssopot.pl](http://www.mopssopot.pl) w oparciu o materiały merytoryczne opracowane przez komórki organizacyjne,
- 7) współpracy z Biurem Promocji i Komunikacji Społecznej w Urzędzie Miasta Sopotu w zakresie przygotowywania komunikatów prasowych dla mediów,
- 8) udzielanie patronatu MOPS,
- 9) koordynowania obchodów ważnych dla działalności MOPS wydarzeń,
- 10) podejmowania działań mających na celu upowszechnianie informacji o działaniach MOPS wśród mieszkańców miasta Sopot w tym opracowywanie i aktualizowanie ulotek przy udziale komórek merytorycznych MOPS, dokumentowanie ważnych wydarzeń,
- 11) współpraca z komórkami merytorycznymi w zakresie realizacji działań promocyjnych, informacyjnych, kampanii społecznych na rzecz MOPS,
- 12) administrowania tablicami informacyjnymi o działalności MOPS zlokalizowanymi w siedzibie MOPS, przy współpracy komórek merytorycznych,
- 13) opracowania harmonogramu działań promocyjnych prowadzonych przez komórki organizacyjne,
- 14) współpracy z jednostkami organizacyjnymi miasta Sopot,
- 15) przesyłania istotnych dla działalności MOPS informacji innym instytucjom i organizacjom,
- 16) przygotowywania opinii, referencji, listów gratulacyjnych z ramienia MOPS,
- 17) prowadzenia spraw związanych z używaniem logo MOPS,
- 18) opracowywania linii graficznej materiałów promocyjno-informacyjnych przy współpracy z komórkami merytorycznymi.

§ 25<sup>2</sup>

#### **Samodzielne stanowisko ds. organizacji**

Stanowisko realizuje w szczególności zadania w zakresie:

- 1) opracowywania projektów zarządzeń wewnętrznych w zakresie organizacji i funkcjonowania MOPS w Sopocie,

- 2) koordynowania spraw związanych z aktualizacją wewnętrznych aktów normatywnych, przekazywanych przez komórki merytoryczne MOPS,
- 3) koordynowania spraw związanych z opracowywaniem i przekazywaniem projektów aktów prawnych na posiedzenia Prezydenta oraz na sesje Rady Miasta Sopotu przez komórki merytoryczne MOPS,
- 4) koordynowania i przygotowywania projektów upoważnień Prezydenta zgodnie z wnioskiem kierowników komórek organizacyjnych,
- 5) prowadzenia zbioru wewnętrznych aktów normatywnych,
- 6) prowadzenia rejestrów aktów normatywnych obowiązujących w MOPS,
- 7) prowadzenia rejestrów pełnomocnictw i upoważnień,
- 8) prowadzenia rejestru udostępnianych informacji publicznych,
- 9) koordynowania zadań w zakresie udzielania informacji publicznej udostępnianej na wniosek,
- 10) zgłaszania otrzymanych od pracowników komórek merytorycznych informacji, na stronę internetową BIP w Urzędzie Miasta Sopotu,
- 11) prowadzenia zbioru protokołów zdawczo – odbiorczych spraw i dokumentów osób zwalniających stanowiska kierownicze i samodzielne stanowiska pracy w MOPS,
- 12) koordynowania spraw w zakresie przygotowywania przez komórki merytoryczne aktów prawa miejscowego (w tym porozumień zawieranych przez Miasto Sopot z innymi jednostkami samorządu terytorialnego) do publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego,
- 13) pełnienia zadań administratora Biuletynu Informacji Publicznej.”

6) w § 29 w ust. 1 uchyla się pkt 1<sup>1</sup> .

§ 2.

Zmianie ulega Schemat organizacyjny stanowiący Załącznik Nr 1 o którym mowa w § 17 Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sopocie nadanego Zarządzeniem Nr 7/09 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sopocie z dnia 27 lutego 2009r. (t.j. Zarządzenie Dyrektora Nr 77/2018 z dnia 4 października 2018 r. z późn.zm.) i otrzymuje brzmienie określone w Załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**DYREKTOR**  
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w SOPOCIE

/-/ Andrzej Czekał