



Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Opocznie  
ul. Adama Mickiewicza 2A, 26-300 Opoczno  
tel. (44) 755-24-93, fax (44) 754-40-31  
www.ops.opoczno.pl, mgops@ops.opoczno.pl

## **ZARZĄDZENIE NR 23/2026**

**Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Opocznie**

z dnia 15 czerwca 2026 r.

### **w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Opocznie**

Na podstawie § 4 ust. 1 Statutu Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Opocznie, będącego Załącznikiem nr 1 do Uchwały nr XXVII/330/2016 Rady Miejskiej w Opocznie z dnia 28 grudnia 2016 r. w sprawie uchwalenia statutu Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Opocznie (Dz. U. Woj. Łódzkiego z 2017 r., poz. 321; z 2021 r., poz. 4959), zarządzam co następuje:

#### **§ 1.**

W Regulaminie Organizacyjnym Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Opocznie, będącym załącznikiem do Zarządzenia nr 1/2026 Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Opocznie z dnia 7 stycznia 2026 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Opocznie, zmienionym Zarządzeniem nr 7/2026 Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Opocznie z dnia 16 lutego 2026 r., wprowadzam następujące zmiany:

1) § 12 ust. 7-9 otrzymują następujące brzmienie:

„**7. ZESPÓŁ DS. PRZECIWDZIAŁANIA PRZEMOCY DOMOWEJ - ZPPD**, który podlega bezpośrednio Dyrektorowi.

**8. SEKRETARIAT – MGOPS-S**, który podlega bezpośrednio Dyrektorowi.

**9. SAMODZIELNE STANOWISKA PODLEGAJĄCE BEZPOŚREDNIO DYREKTOROWI:**

- I. Inspektor Ochrony Danych – **IOD**.
- II. Radca Prawny – **RP**.
- III. Inspektor ds. Kadr – **K**.
- IV. Inspektor ds. bezpieczeństwa i higieny pracy – **BHP**.
- V. Koordynator ds. komputeryzacji pomocy społecznej – Informatyk (ASI) – **IT**.”;

2) w § 19:

a) ust. 1 otrzymuje następujące brzmienie:

„1. Realizacja zadań związanych z obiegiem i dostarczaniem korespondencji urzędowej: prowadzenie punktu kancelaryjnego, rejestracja wszystkich pism i spraw wpływających do Ośrodka, w tym przesyłek wpływających za pośrednictwem systemu elektronicznego zarządzenia dokumentacją – **EZD**.”;

b) punkt II, podpunkt 1 otrzymuje następujące brzmienie:

„1. Realizacja zadań związanych z obiegiem i dostarczaniem korespondencji urzędowej: prowadzenie punktu kancelaryjnego, rejestracja wszystkich pism i spraw wpływających do Ośrodka, w tym przesyłek wpływających za pośrednictwem systemu elektronicznego zarządzenia dokumentacją – **EZD**.”;

3) w tytule § 20 dodano zapis o symbolu komórki organizacyjnej:

„§ 20.

**Zespół ds. Przeciwdziałania Przemocy Domowej**

Symbol komórki organizacyjnej – **ZPPD**”;

4) § 21 otrzymuje następujące brzmienie:

„§ 21.

**Sekretariat**

Symbol komórki organizacyjnej – MGOPS-S

Do zadań Sekretariatu należy:

1. Bieżąca obsługa administracyjno-biurowa Dyrektora i Zastępcy Dyrektora.
2. Prowadzenie elektronicznej skrzynki pocztowej Ośrodka.
3. Rejestracja przesyłek wpływających do Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Opocznie za pośrednictwem systemu elektronicznego zarządzania dokumentacją – EZD.
4. Przyjmowanie i udzielanie odpowiedzi na pisma urzędowe, organizacja kontaktu na płaszczyźnie urząd, instytucje - Ośrodek.
5. Opracowywanie projektów zarządzeń, regulaminów, instrukcji, poleceń służbowych Dyrektora, upoważnień, nadzór nad terminowością wykonywania poleceń służbowych.
6. Prowadzenie rejestru zarządzeń Dyrektora Ośrodka, uchwał Rady Miejskiej w Opocznie, dotyczących działalności Ośrodka, rejestru wydanych upoważnień i pełnomocnictw.
7. Prowadzenie ewidencji kontroli i protokołów pokontrolnych.
8. Organizowanie udostępniania informacji publicznej przez Ośrodek.
9. Zamawianie, prowadzenie rejestru i wydawanie pieczętek używanych przez pracowników Ośrodka.
10. Prowadzenie rejestru skarg i wniosków.
11. Przygotowanie i przekazywanie dokumentacji do archiwum zakładowego.
12. Obsługa telefonów, faksu.”

5) w § 22:

- a) tytuł punktu I otrzymuje następujące brzmienie:  
„**I. INSPEKTOR OCHRONY DANYCH – IOD**”;
- b) tytuł punktu II otrzymuje następujące brzmienie:  
„**II. RADCA PRAWNY - RP**”;
- c) tytuł punktu III otrzymuje następujące brzmienie:  
„**III. INSPEKTOR DS. KADR – K**”;
- d) tytuł punktu IV otrzymuje następujące brzmienie:  
„**IV. STANOWISKO ds. BHP – BHP**”;
- e) tytuł punktu V otrzymuje następujące brzmienie:  
„**V. KOORDYNATOR DS. KOMPUTERYZACJI POMOCY SPOŁECZNEJ – INFORMATYK (ASI) – IT**”.

**§ 2.**

Załącznik do Regulaminu Organizacyjnego Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Opocznie pozostaje bez zmian.

**§ 3.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

/ - /

p.o. Dyrektora  
Miejsko-Gminnego Ośrodka  
Pomocy Społecznej w Opocznie

**Anna Wilk**