

Zarządzenie wewnętrzne nr 1/2019 r

Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Radzionkowie

z dnia 02.01.2019 r.

w sprawie: Zmiany zarządzenia nr 3/2017 w sprawie wprowadzenia wzorów stosowanego papieru firmowego w Ośrodku Pomocy Społecznej w Radzionkowie oraz wytycznych dotyczących wymogów formalnych.

W związku ze zmianami organizacyjnymi wprowadzonymi nowym Regulaminem Organizacyjnym Ośrodka Pomocy Społecznej w Radzionkowie,

Zarządzam, co następuje:

§1

Z dniem 02.01.2019 r:

1. Wprowadzam zmiany we wzorze papieru firmowego Ośrodka Pomocy Społecznej w Radzionkowie do stosowania w wysyłanej korespondencji wychodzącej.
2. Wzór kolorowy papieru firmowego stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
3. Wzór monochromatyczny papieru firmowego, który stanowią załącznik nr 2 oraz załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.
4. Wzór kolorowy papieru firmowego (Projekty UE) stanowi załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.
5. Wzór monochromatyczny papieru firmowego (Projekty UE), który stanowi załącznik nr 5 do niniejszego zarządzenia.

§2

1. Zobowiązuję wszystkich pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej w Radzionkowie do stosowania papieru firmowego we wszelkiej korespondencji wychodzącej (zewnętrznej, wewnętrznej), z wyjątkiem postępowań administracyjnych.
2. Zobowiązuję wszystkich pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej w Radzionkowie do stosowania dodatkowych wzorów papieru firmowego przy realizacji projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej, we wszelkiej korespondencji wychodzącej (zewnętrznej i wewnętrznej).

§3

1. Czcionka stosowana w oficjalnych pismach OPS to Times New Roman.
2. Wielkość czcionki 12 – czcionka podstawowa
3. Marginesy standardowe 2,5 cm.
4. Wiersze: „Sporządził”, „Załączniki” i „Do wiadomości” – wielkość czcionki 8

m

§4

1. Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikom Ośrodka Pomocy Społecznej w Radzionkowie.
2. Odpowiedzialnymi za wykonanie zarządzenia czynię:
 - a) Iwonę Grysko – Zastępcę Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Radzionkowie
 - b) Grażynę Strachanowską – Kierownika Działu Realizacji Świadczeń i Dodatków
 - c) Beatę Gasz- Główną Księgową – Dział Finansowo-Księgowo
 - d) Bożenę Ziarnik – Kierownika Działu Administracji, Kadr i Programów Celowych
 - e) Anitę Klimek – Koordynatora Sekcji Usług, Świadczeń i Egzekucji
 - f) Elżbietę Trzcińską – Koordynatora Sekcji Wsparcia Rodziny

§5

1. Traci moc Zarządzenie wewnętrzne nr 3/2017 r Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Radzionkowie z dnia 06.03.2017 r. w sprawie wprowadzenia wzorów stosowanego papieru firmowego w Ośrodku Pomocy Społecznej w Radzionkowie oraz wytycznych dotyczących wymogów formalnych pism z późniejszymi zmianami.

DYREKTOR
Ośrodka Pomocy Społecznej
w Radzionkowie
mgr Jakub Janiak

RADCA PRAWNY
mgr Barbara BARON
(nr wpisu: KT 2107)

Załączniki:

- 1) Wzór kolorowy papieru firmowego
- 2) Wzór monochromatyczny papieru firmowego
- 3) Wzór monochromatyczny papieru firmowego (druga wersja)
- 4) Wzór kolorowy papieru firmowego (Projekty UE)
- 5) Wzór monochromatyczny papieru firmowego (Projekty UE)

Sygnatura:

Radzionków.....2019 r.

Ośrodek Pomocy Społecznej
ul. Kuźaja 19
41- 922 Radzionków
NIP: 626-24-44-853,
REGON: 273752731

Tel. Centrala
(32) 286 65 44

Fax.
(32) 286 65 44, wew.25

E-mail:
sekretariat@ops.radzionkow.pl

www:
www.ops.radzionkow.pl

Sekretariat:
(32) 286 65 44, wew.24

**Dział Administracji, Kadr i
Programów Celowych:**
(32) 286 65 44, wew.23 i 24

Biuro Projektów
(32) 286 65 44 , wew.30

Dział Wspierania Rodziny:
Szekcja Wsparcia Rodziny:
(32) 286 65 44 wew. 21 i 29

**Szekcja Usług, Świadczeń i
Egzekucji:**
(32) 286 65 44 wew. 31

**Dział Realizacji Świadczeń i
Dodatków:**
(32) 286 65 44 wew. 22 i 27

Dział Finansowo - Księgowy:
(32) 286 65 44 wew. 26

Szanowny Pan/Pani

.....
.....
.....

Dotyczy:
W sprawie:

Z poważaniem

Sporządził:
- Imię, Nazwisko, Stanowisko Służbowe
Nazwa działu

Załączniki:
1.
2.

Do wiadomości:
1. a/a

h3



Sygnatura:

Radzionków.....2019 r.

Ośrodek Pomocy Społecznej
ul. Kuźaja 19
41- 922 Radzionków
NIP: 626-24-44-853,
REGON: 273752731

Tel. Centrala
(32) 286 65 44

Fax.
(32) 286 65 44, wew.25

E-mail:
sekretariat@ops.radzionkow.pl
www:
www.ops.radzionkow.pl

Sekretariat:
(32) 286 65 44, wew.24

**Dział Administracji, Kadry i
Programów Celowych:**
(32) 286 65 44, wew.23 I 24
Biuro Projektów
(32) 286 65 44 , wew.30

Dział Wspierania Rodziny:
Sekcja Wsparcia Rodziny:
(32) 286 65 44 wew. 21 i 29

Sekcja Usług, Świadczeń i
Egzekucji:
(32) 286 65 44 wew. 31

**Dział Realizacji Świadczeń i
Dodatków:**
(32) 286 65 44 wew. 22 i 27

Dział Finansowo - Księgowy:
(32) 286 65 44 wew. 26

Szanowny Pan/Pani

.....
.....
.....

Dotyczy:
W sprawie:

Z poważaniem

Sporządził:
- Imię, Nazwisko, Stanowisko Służbowe
Nazwa działu

Załączniki:
1.
2.

Do wiadomości:
1. a/a

3



Ośrodek Pomocy Społecznej
ul. Kuźaja 19
41- 922 Radzionków
NIP: 626-24-44-853,
REGON: 273752731

Tel. Centrala
(32) 286 65 44

Fax.
(32) 286 65 44, wew.25
E-mail:
sekretariat@ops.radzionkow.pl
www:
www.ops.radzionkow.pl

Sekretariat:
(32) 286 65 44, wew.24

**Dział Administracji, Kadr i
Programów Celowych:**
(32) 286 65 44, wew.23 i 24
Biuro Projektów
(32) 286 65 44 , wew.30

Dział Wspierania Rodziny:
Sekcja Wsparcia Rodziny:
(32) 286 65 44 wew. 21 i 29

Sekcja Usług, Świadczeń i
Egzekucji:
(32) 286 65 44 wew. 31

**Dział Realizacji Świadczeń i
Dodatków:**
(32) 286 65 44 wew. 22 i 27

Dział Finansowo - Księgowy:
(32) 286 65 44 wew. 26

Sygnatura:

Radzionków.....2019 r.

Szanowny Pan/Pani

.....
.....
.....

Dotyczy:
W sprawie:

Z poważaniem

Sporządził:
- Imię, Nazwisko, Stanowisko Służbowe
Nazwa działu

Załączniki:
1.
2.

Do wiadomości:
a/a

7