

ZARZĄDZENIE NR 114/2021

PREZYDENTA MIASTA WŁOCŁAWEK

z dnia 06.10.2021 r.

w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia Publicznego

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713 i 1378) zarządza się, co następuje:

§ 1. Nadaje się Regulamin Organizacyjny Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia Publicznego stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia Publicznego.

§ 3. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Zastępcy Prezydenta Miasta Włocławek właściwemu w sprawach nadzoru nad Wydziałem Polityki Społecznej i Zdrowia Publicznego.

§ 4. 1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

2. Zarządzenie podlega podaniu do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Włocławek.

PREZYDENT MIASTA
M. Wojtkowski
dr Marek Wojtkowski

RADCA PRAWNY

Jacek Gruszkowski
Tr/W/-161

Ev. pod nadzorem Ł. Słojki

UZASADNIENIE

Wydanie niniejszego zarządzenia następuje w wykonaniu dyspozycji § 19 ust. 1 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Włocławek wprowadzonego zarządzeniem nr 31/2019 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 29 stycznia 2019 r. z późn. zm.

ZASTĘPCA PREZYDENTA

Domiceła Kopiczewska

DYREKTOR WYDZIAŁU

Elżbieta Dynarska

Załącznik

do zarządzenia nr 114/2021

Prezydenta Miasta Włocławek

z dnia 06 kwietnia 2021

REGULAMIN ORGANIZACYJNY WYDZIAŁU POLITYKI SPOŁECZNEJ I ZDROWIA PUBLICZNEGO

ROZDZIAŁ 1 Postanowienia ogólne

§ 1. Regulamin organizacyjny Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia Publicznego zwany dalej „Regulaminem”, określa:

- 1) funkcjonalne nazwy stanowisk w Wydziale Polityki Społecznej i Zdrowia Publicznego;
- 2) podległość służbową poszczególnych stanowisk pracy w Wydziale Polityki Społecznej i Zdrowia Publicznego;
- 3) szczegółowy wykaz zadań oraz ich podział pomiędzy poszczególne stanowiska pracy w Wydziale Polityki Społecznej i Zdrowia Publicznego.

§ 2. Użyte w Regulaminie określenia i skróty oznaczają:

- 1) Miasto – Gminę Miasto Włocławek;
- 2) Wydział – Wydział Polityki Społecznej i Zdrowia Publicznego;
- 3) MOPR – Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie we Włocławku;
- 4) MZOZ – Miejski Zespół Opieki Zdrowotnej Sp. z o.o.;
- 5) PUP – Powiatowy Urząd Pracy we Włocławku;
- 6) kierujący komórkami organizacyjnymi – osoby, o których mowa w § 4 pkt 2 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Włocławek, stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 31/2019 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 29 stycznia 2019 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Włocławek z późn. zm.

ROZDZIAŁ 2 Struktura organizacyjna Wydziału

§ 3. Dyrektorowi podlegają bezpośrednio:

- 1) stanowisko ds. administracyjno-organizacyjnych;
- 2) stanowisko ds. społeczno-administracyjnych;
- 3) stanowisko ds. budżetu, promocji i ochrony zdrowia;
- 4) stanowisko ds. organizacyjno-finansowych;
- 5) stanowisko ds. rozwiązywania problemów społecznych;
- 6) stanowisko ds. społecznych i wspierania rodziny;
- 7) stanowisko ds. wspierania rodziny i współpracy z organizacjami pozarządowymi;

- 8) stanowisko ds. osób niepełnosprawnych i seniorów;
 - 9) stanowisko ds. profilaktyki uzależnień i promocji zdrowia;
 - 10) stanowisko ds. przeciwdziałania alkoholizmowi i uzależnieniom.
- § 4. 1. Schemat organizacyjny Wydziału określa załącznik nr 1 do Regulaminu.
2. Wykaz jednostek podległych, nadzorowanych przez Wydział określa załącznik nr 2 do Regulaminu.

ROZDZIAŁ 3

Podział zadań i kompetencji w ramach struktury organizacyjnej Wydziału

§ 5. Dyrektor Wydziału:

- 1) wykonuje zadania kierującego komórką organizacyjną określone w § 23 ust. 1 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Włocławek stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 31/2019 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 29 stycznia 2019 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Włocławek z późn. zm., a także wynikające z indywidualnie udzielonych przez Prezydenta Miasta Włocławek upoważnień i pełnomocnictw;
- 2) reprezentuje Wydział przed Prezydentem Miasta Włocławek, Zastępcami Prezydenta Miasta Włocławek, Skarbnikiem Miasta Włocławek, Sekretarzem Miasta Włocławek, kierującymi komórkami organizacyjnymi oraz na zewnątrz Urzędu;
- 3) podpisuje, z uwzględnieniem udzielonych upoważnień i pełnomocnictw, dokumenty sporządzone w Wydziale, niezastrzeżone do aprobaty Prezydenta Miasta Włocławek;
- 4) zapewnia ciągłość i odpowiednią jakość wykonywania zadań przez pracowników Wydziału, w tym: ustala plan urlopów, zasady zastępstw i podejmuje działania w celu stałego podnoszenia kwalifikacji podległych pracowników;
- 5) wykonuje kontrolę zarządczą w odniesieniu do zadań Wydziału.

§ 6. Zadania poszczególnych stanowisk pracy w Wydziale:

- 1) zadania stanowiska ds. **administracyjno-organizacyjnych**:
 - a) prowadzenie spraw administracyjnych Wydziału,
 - b) terminowa obsługa kancelaryjna Wydziału w wersji elektronicznej oraz tradycyjnej,
 - c) udzielanie informacji interesantom,
 - d) prowadzenie rejestru skarg i wniosków w Wydziale,
 - e) obsługa archiwizacyjna:
 - gromadzenie i przechowywanie akt spraw powstałych w procesie wykonywania zadań przez Wydział,
 - przygotowywanie i przekazywanie akt spraw do archiwum zakładowego,
 - f) prowadzenie księgi inwentarzowej Wydziału;
- 2) zadania stanowiska ds. **społeczno-administracyjnych**:
 - a) prowadzenie spraw związanych ze spełnianiem wymogów kwalifikacyjnych potrzebnych do procesu rekrutacji dyrektorów jednostek podległych, a także rozpatrywanie spraw kadrowo-płacowych dyrektorów jednostek,

- b) współdziałanie z Wydziałem Organizacyjno-Prawnym i Kadr w organizowaniu szkoleń dla pracowników Wydziału,
- c) prowadzenie spraw związanych z aktywizacją zawodową i społeczną we współpracy z innymi podmiotami, w tym PUP,
- d) prowadzenie spraw związanych z realizacją porozumienia z Powiatem Włocławskim w zakresie wspólnego prowadzenia PUP,
- e) prowadzenie spraw związanych z udzielaniem pomocy repatriantom i członkom ich rodzin w formach określonych w ustawie z dnia 9 listopada 2000 r. o repatriacji,
- f) prowadzenie spraw związanych z tworzeniem centrów integracji społecznej na zasadach określonych w ustawie z dnia 18 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym i współpraca w tym zakresie z MOPR,
- g) współpraca z MOPR przy realizacji zadań z zakresu pomocy społecznej,
- h) merytoryczny nadzór nad działalnością MOPR w zakresie realizacji zadań statutowych z zastrzeżeniem pkt 6 lit. c oraz pkt 9 lit. d,
- i) współpraca z podległymi jednostkami systemu pomocy społecznej i jednostkami samorządu w zakresie zadań Miasta,
- j) koordynowanie programu „Posiłek w szkole i w domu”,
- k) koordynowanie realizacji strategii programów pomocy społecznej,
- l) merytoryczny nadzór nad funkcjonowaniem Miejskiej Jadłodajni „U Świętego Antoniego”,
- m) koordynowanie działań związanych z przebiegiem kontroli wewnętrznej jednostek podległych oraz kontroli zewnętrznej Wydziału,
- n) prowadzenie spraw związanych z rozpatrywaniem skarg, wniosków i petycji oraz udzielanie informacji dotyczących działań Wydziału,
- o) współpraca w Wydziałem Zarządzania Kryzysowego i Bezpieczeństwa w zakresie obronności państwa w czasie pokoju;

3) zadania stanowiska ds. **budżetu, promocji i ochrony zdrowia:**

- a) analizowanie i prognozowanie potrzeb finansowych Wydziału,
- b) opracowywanie materiałów do projektu budżetu Miasta w części dotyczącej zadań Wydziału,
- c) opracowywanie oraz zapewnienie realizacji programów polityki zdrowotnej,
- d) współpraca z podmiotami leczniczymi, w tym MZOZ, w zakresie podnoszenia jakości i rozwoju usług zdrowotnych świadczonych na rzecz mieszkańców Miasta,
- e) współorganizowanie i koordynowanie akcji prozdrowotnych z innymi jednostkami i podmiotami, w tym Powiatową Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną we Włocławku, MZOZ i in.,
- f) sprawowanie merytorycznego nadzoru nad MZOZ w ramach prowadzonych wspólnie akcji prozdrowotnych i nad realizacją wykonywanych przez tę jednostkę usług,
- g) realizacja zadań Miasta wynikających z ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej,
- h) realizacja zadań Miasta wynikających z ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych,
- i) realizacja zadań Miasta wynikających z ustawy z dnia 31 stycznia 1959 r. o cmentarzach i chowaniu zmarłych w zakresie powołania osób do stwierdzenia zgonu i jego przyczyny oraz

rozliczanie kosztów wynagrodzenia podmiotów realizujących usługi w zakresie stwierdzania zgonu i wystawiania kart zgonów osób zmarłych w granicach administracyjnych Miasta;

4) zadania stanowiska ds. **organizacyjno-finansowych**:

- a) prowadzenie spraw związanych z finansowaniem zadań z zakresu usług opiekuńczych standardowych i specjalistycznych, zleczanych podległym jednostkom pomocy społecznej, i zadań placówek opiekuńczo-wychowawczych oraz Zakładu Aktywności Zawodowej we Włocławku i podmiotów niepublicznych,
- b) prowadzenie we współdziałaniu z Wydziałem Rozwoju Miasta kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych oraz weryfikacji prawidłowości danych przedstawianych w oświadczeniach przedsiębiorców o wartości sprzedaży poszczególnych rodzajów napojów alkoholowych,
- c) przygotowywanie decyzji administracyjnych związanych z weryfikacją wartości sprzedaży napojów alkoholowych,
- d) współdziałanie w zakresie przygotowania projektu budżetu Wydziału, zmian w budżetach jednostek podległych oraz przygotowania sprawozdań,
- e) przygotowywanie sprawozdań z zakresu zamówień publicznych;

5) zadania stanowiska ds. **rozwiązywania problemów społecznych**:

- a) realizacja zadań Miasta z zakresu ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej,
- b) nadzór nad funkcjonowaniem punktów nieodpłatnej pomocy prawnej,
- c) obsługa administracyjno-techniczna punktów nieodpłatnej pomocy prawnej,
- d) współpraca z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami w zakresie powierzania zadań związanych z nieodpłatną pomocą prawną,
- e) współpraca z MOPR oraz innymi podmiotami w zakresie udzielania świadczeń pomocy społecznej,
- f) współpraca i prowadzenie spraw związanych z pomocą społeczną, z innymi jednostkami samorządu terytorialnego,
- g) opracowywanie analiz nt. problemów społecznych Miasta,
- h) sprawowanie przy pomocy MOPR nadzoru nad jednostkami organizacyjnymi systemu pomocy społecznej:
 - domami pomocy społecznej,
 - Środowiskowym Domem Samopomocy we Włocławku,
- i) organizacyjna współpraca z Radą Miasta Włocławek w zakresie opracowywania informacji międzysesyjnych o pracy Wydziału oraz przygotowywania materiałów i informacji na posiedzenia komisji i sesje Rady Miasta Włocławek,
- j) prowadzenie spraw związanych z realizacją ustawy z dnia 6 września 2001 r. Prawo farmaceutyczne w zakresie ustalania rozkładu godzin pracy aptek ogólnodostępnych,
- k) prowadzenie spraw związanych z udostępnianiem informacji publicznej zgodnie z ustawą z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej,

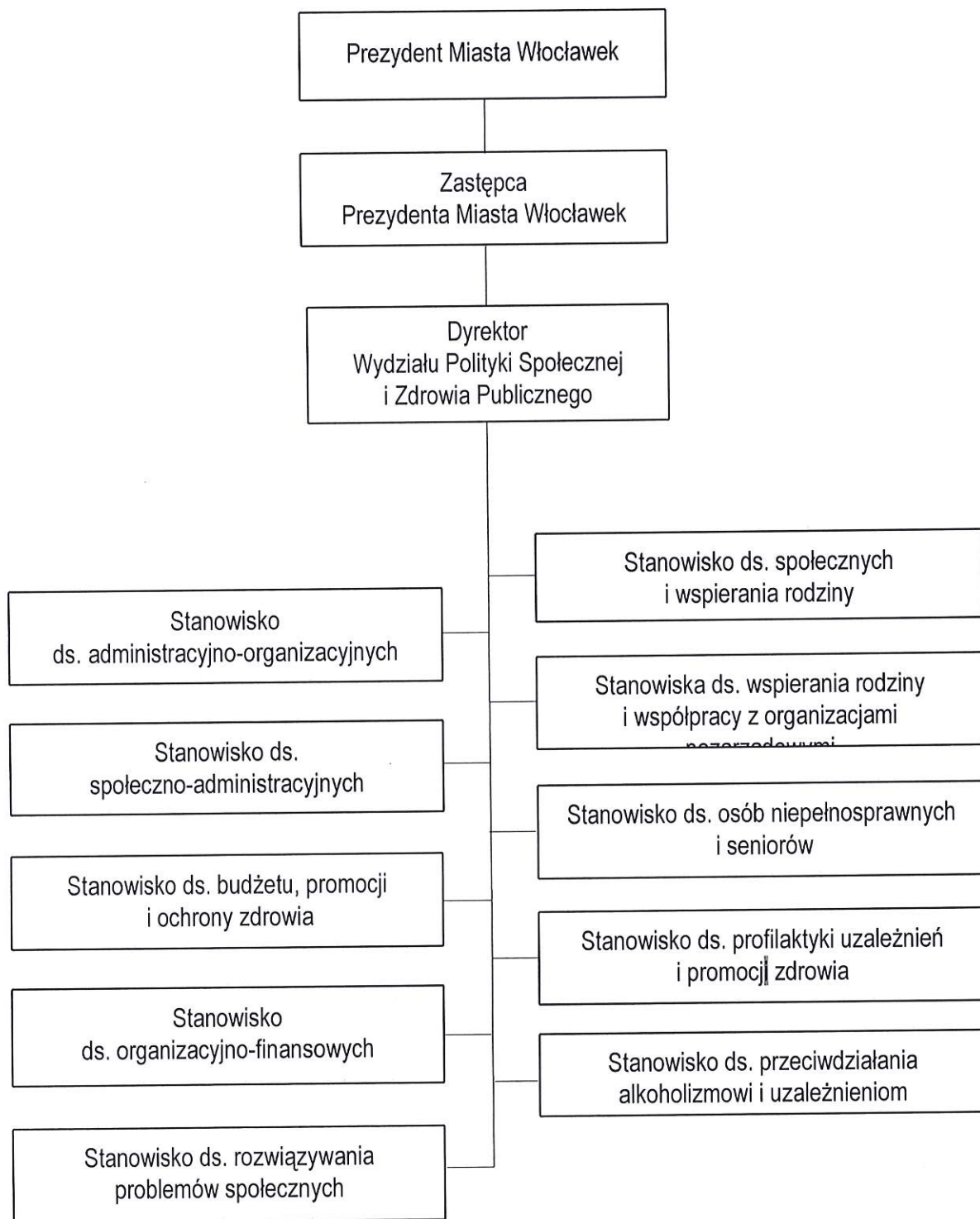
- l) prowadzenie spraw związanych z ochroną danych osobowych, przetwarzanych w zakresie działań Wydziału;
- 6) zadania stanowiska ds. **społecznych i wspierania rodziny**:
- a) opracowywanie i zapewnienie realizacji strategii w zakresie wsparcia rodziny we współpracy z MOPR,
 - b) sprawowanie przy pomocy MOPR nadzoru nad jednostkami organizacyjnymi wsparcia rodziny i systemu pieczy zastępczej, tj. publicznymi i niepublicznymi placówkami opiekuńczo-wychowawczymi,
 - c) sprawowanie nadzoru nad funkcjonowaniem MOPR w zakresie zadań związanych z realizacją ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej oraz zapewnienie realizacji zadań wynikających z tej ustawy:
 - prowadzenie spraw związanych z wydawaniem zezwoleń na prowadzenie placówek opieki nad dzieckiem i kontrola podmiotów prowadzących takie placówki,
 - prowadzenie spraw związanych z udzielaniem dotacji podmiotom niepublicznym prowadzącym placówki wsparcia dziennego oraz placówki opiekuńczo-wychowawcze,
 - d) realizacja zadań wynikających z ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3:
 - nadzór merytoryczny nad działalnością Miejskiego Zespołu Żłobków we Włocławku,
 - prowadzenie rejestru żłobków i miejskich klubów dziecięcych oraz wykazu opiekunów dziennych,
 - nadzór nad podmiotami sprawującymi opiekę nad dziećmi w wieku do lat 3 w zakresie warunków i jakości sprawowanej opieki;
- 7) zadania stanowiska ds. **wspierania rodziny i współpracy z organizacjami pozarządowymi**:
- a) przeprowadzanie konsultacji projektów aktów prawa miejscowego w sprawach dotyczących działań statutowych organizacji pozarządowych,
 - b) prowadzenie działań na rzecz aktywizacji organizacji pozarządowych, organizowanie szkoleń,
 - c) opracowywanie programu współpracy Miasta z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego,
 - d) współpraca z Miejską Radą Działalności Pożytku Publicznego w zakresie zadań wynikających z programu współpracy Miasta z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego,
 - e) współpraca z organizacjami pozarządowymi działającymi w obszarze zdrowia i polityki społecznej w realizacji ich zadań,
 - f) nadzór nad działalnością organizacji pozarządowych w zakresie realizacji ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - g) prowadzenie spraw związanych z rozliczaniem dotacji przyznanych organizacjom pozarządowym zapewniającym ochronienie osobom tego pozbawionym,
 - h) opracowanie sprawozdań z realizacji programu współpracy Miasta z organizacjami pozarządowymi i organami doradczymi, w zakresie zadań Wydziału,

- i) prowadzenie spraw związanych z nadzorem nad funkcjonowaniem Włocławskiego Centrum Organizacji Pozarządowych i Wolontariatu,
 - j) przygotowywanie, opracowanie i przeprowadzanie procedury otwartych konkursów ofert na zadania określone w „Rocznym Programie współpracy Gminy Miasto Włocławek z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie”,
 - k) kontrola i ocena realizacji zadań zleconych organizacjom pozarządowym,
 - l) rozliczanie dotacji przyznanych organizacjom pozarządowym,
 - m) realizacja programu Karta Dużej Rodziny w zakresie zadań Miasta;
- 8) zadania stanowiska ds. **osób niepełnosprawnych i seniorów**:
- a) opracowywanie i realizacja strategii i programów dotyczących problemów osób z niepełnosprawnością i seniorów we współpracy z podmiotami publicznymi i niepublicznymi,
 - b) prowadzenie spraw związanych ze współpracą z innymi jednostkami samorządu terytorialnego oraz MOPR w zakresie działań na rzecz osób z niepełnosprawnością, ich rehabilitacji zawodowej i społecznej,
 - c) współpraca z Pełnomocnikiem Prezydenta Miasta do Spraw Osób z Niepełnosprawnościami w zakresie zadań Wydziału,
 - d) współpraca z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami w realizacji zadań Miasta na rzecz seniorów,
 - e) obsługa administracyjno-biurowa Włocławskiej Rady Seniorów,
 - f) realizacja zadań Miasta związanych z Kartą Seniora,
 - g) nadzór nad funkcjonowaniem Zakładu Aktywności Zawodowej we Włocławku,
 - h) prowadzenie spraw związanych z przekazywaniem i rozliczaniem dotacji podmiotom prowadzącym Warsztaty Terapii Zajęciowej;
- 9) zadania stanowiska ds. **profilaktyki uzależnień i promocji zdrowia**:
- a) realizacja działań z zakresu profilaktyki uzależnień i patologii społecznej w ramach zadań wynikających z Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii,
 - b) przeciwdziałanie patologii społecznej w ramach zadań wynikających z Gminnego Programu Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie oraz Ochrony Ofiar Przemocy w Rodzinie,
 - c) opracowywanie, przeprowadzanie procedury otwartych konkursów ofert z zakresu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii,
 - d) współpraca i nadzór nad MOPR w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie i działalności Zespołu Interdyscyplinarnego Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie we Włocławku,
 - e) analizowanie danych oraz opracowywanie sprawozdań z realizacji zadań na rzecz profilaktyki uzależnień i patologii społecznych oraz realizacji Narodowego Programu Zdrowia i Narodowego Programu Ochrony Zdrowia Psychicznego;

10) zadania stanowiska ds. **przeciwdziałania alkoholizmowi i uzależnieniom:**

- a) zapewnienie realizacji zadań wynikających z Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii,
- b) opracowywanie sprawozdań z realizacji zadań realizowanych w ramach Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii,
- c) obsługa organizacyjno-techniczna Miejskiej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, prowadzenie spraw związanych z jej funkcjonowaniem oraz rozliczeniami finansowymi,
- d) prowadzenie spraw związanych z kierowaniem osób nadużywających alkoholu na leczenie odwykowe oraz podejmowanie działań na rzecz zwiększenia dostępności do udzielania pomocy terapeutycznej i rehabilitacyjnej dla osób uzależnionych i ich rodzin.

SCHEMAT ORGANIZACYJNY
WYDZIAŁU POLITYKI SPOŁECZNEJ I ZDROWIA PUBLICZNEGO



JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE NADZOROWANE
PRZEZ WYDZIAŁ POLITYKI SPOŁECZNEJ I ZDROWIA PUBLICZNEGO

