# Załącznik do zarządzenia nr 19/2022 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 27 stycznia 2022 r.

**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 będącą miastem na prawach powiatu;
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. we Włocławku;
5. PUP – Powiatowy Urząd Pracy we Włocławku;
6. komórki organizacyjne Urzędu – jednostki organizacyjne, o których mowa w § 4 pkt 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.;
7. miejskie jednostki organizacyjne ­­­­­­­­­­­­­­− jednostki organizacyjne, o których mowa w § 3 pkt 11 uchwały nr XXI/134/2012 Rady Miasta Włocławek z dnia 30 kwietnia 2012 r. w sprawie uchwalenia Statutu Miasta Włocławek (Dz. Urz. Woj. Kuj.-Pom. z 2016 r. poz. 3069 oraz z 2018 r. poz. 4490).

## 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. stanowiska ds. wspierania rodziny i współpracy z organizacjami pozarządowymi;
8. stanowisko ds. osób z niepełnosprawnościami i seniorów;
9. stanowisko ds. profilaktyki uzależnień i promocji zdrowia;
10. stanowisko ds. przeciwdziałania przemocy i uzależnieniom;
11. stanowisko ds. zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
12. stanowisko ds. ekonomii społecznej.

§ 4. 1. Schemat organizacyjny Wydziału określa załącznik nr 1 do Regulaminu;

2. Wykaz miejskich jednostek organizacyjnych, 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 Urzędu 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 Urzędu 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**:

1. prowadzenie spraw administracyjnych Wydziału,
2. obsługa kancelaryjna Wydziału w wersji elektronicznej oraz tradycyjnej,
3. udzielanie informacji interesantom,
4. prowadzenie rejestru skarg i wniosków w Wydziale,
5. obsługa archiwizacyjna:
* gromadzenie i przechowywanie akt spraw powstałych w procesie wykonywania zadań przez Wydział,
* przygotowywanie i przekazywanie akt spraw do archiwum zakładowego,
1. prowadzenie księgi inwentarzowej Wydziału;

2) zadania stanowiska ds. **społeczno-administracyjnych**:

1. prowadzenie spraw związanych z aktywizacją zawodową i społeczną we współpracy z innymi podmiotami, w tym PUP,
2. prowadzenie spraw związanych z realizacją porozumienia z Powiatem Włocławskim w zakresie wspólnego prowadzenia PUP,
3. prowadzenie spraw związanych z udzielaniem pomocy repatriantom i członkom ich rodzin w formach określonych w ustawie z dnia 9 listopada 2000 r. o repatriacji,
4. 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,
5. współpraca z MOPR przy realizacji zadań z zakresu pomocy społecznej z zastrzeżeniem pkt 4 lit. a, pkt 5 lit. g, pkt 6 lit. a i b oraz pkt 10 lit. a,
6. merytoryczny nadzór nad działalnością MOPR w zakresie realizacji zadań statutowych z zastrzeżeniem pkt 6 lit. c,
7. współpraca z jednostkami organizacyjnymi Miasta tworzącymi system pomocy społecznej w zakresie realizacji zadań Miasta,
8. koordynowanie programu „Posiłek w szkole i w domu”,
9. koordynowanie realizacji programów pomocy społecznej,
10. współpraca z właściwymi komórkami organizacyjnymi Urzędu w zakresie koordynacji działań związanych z przebiegiem kontroli prowadzonych w miejskich jednostkach organizacyjnych nadzorowanych przez Wydział,
11. prowadzenie spraw związanych z rozpatrywaniem skarg, wniosków i petycji oraz udzielanie informacji dotyczących działań Wydziału;

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

1. analizowanie i prognozowanie potrzeb finansowych Wydziału,
2. opracowywanie materiałów do projektu budżetu Miasta w części dotyczącej zadań Wydziału,
3. opracowywanie oraz zapewnienie realizacji programów polityki zdrowotnej,
4. współpraca z podmiotami leczniczymi, w tym MZOZ, w zakresie podnoszenia jakości i rozwoju usług zdrowotnych świadczonych na rzecz mieszkańców Miasta,
5. współorganizowanie i koordynowanie akcji prozdrowotnych z innymi jednostkami i podmiotami,
6. sprawowanie merytorycznego nadzoru nad MZOZ w ramach prowadzonych wspólnie akcji prozdrowotnych i nad realizacją wykonywanych przez tę jednostkę usług,
7. realizacja zadań Miasta wynikających z ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych,
8. 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;
9. zadania stanowiska ds. **organizacyjno-finansowych**:
10. prowadzenie spraw związanych z finansowaniem zadań z zakresu usług opiekuńczych standardowych i specjalistycznych, zlecanych podległym jednostkom pomocy społecznej i zadań placówek opiekuńczo-wychowawczych oraz Zakładu Aktywności Zawodowej we Włocławku i podmiotów niepublicznych, współpraca z MOPR oraz innymi podmiotami
w zakresie udzielania świadczeń pomocy społecznej,
11. prowadzenie we współdziałaniu z właściwą komórką organizacyjną Urzędu, 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,
12. współdziałanie w zakresie przygotowania projektu budżetu Wydziału, zmian w budżetach jednostek podległych oraz przygotowania sprawozdań,
13. przygotowywanie sprawozdań z zakresu zamówień publicznych,
14. koordynowanie działań z zakresu planowania i sprawozdawczości finansowej miejskich jednostek nadzorowanych przez Wydział;
15. zadania stanowiska ds. **rozwiązywania problemów społecznych**:
16. realizacja zadań z zakresu ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej,
17. nadzór nad funkcjonowaniem punktów nieopłatnej pomocy prawnej,
18. obsługa administracyjno-techniczna punktów nieodpłatnej pomocy prawnej,
19. współpraca z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami w zakresie powierzania zadań związanych z nieodpłatną pomocą prawną,
20. współpraca i prowadzenie spraw związanych z pomocą społeczną, z innymi jednostkami samorządu terytorialnego,
21. opracowywanie analiz nt. problemów społecznych Miasta,
22. sprawowanie przy pomocy MOPR nadzoru nad jednostkami organizacyjnymi systemu pomocy społecznej:
* domami pomocy społecznej,
* Środowiskowym Domem Samopomocy we Włocławku,
1. współpraca z odpowiednimi komórkami organizacyjnymi Urzędu w zakresie opracowywania informacji międzysesyjnych o pracy Wydziału oraz przygotowywania materiałów i informacji na posiedzenia komisji i sesje Rady Miasta Włocławek,
2. prowadzenie spraw związanych z realizacją ustawy z dnia 6 września 2001 r. Prawo farmaceutyczne w zakresie ustalania rozkładu godzin pracy aptek ogólnodostępnych,
3. prowadzenie spraw związanych z udostępnianiem informacji publicznej zgodnie z ustawą
z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej,
4. prowadzenie spraw związanych z ochroną danych osobowych, przetwarzanych w zakresie działań Wydziału;
5. zadania stanowiska ds. **społecznych i wspierania rodziny**:
6. opracowywanie i zapewnienie realizacji strategii w zakresie wsparcia rodziny we współpracy z MOPR,
7. sprawowanie przy pomocy MOPR nadzoru nad jednostkami organizacyjnymi wsparcia rodziny i systemu pieczy zastępczej, tj. publicznymi i niepublicznymi placówkami opiekuńczo-wychowawczymi,
8. sprawowanie nadzoru nad realizacją przez MOPR powierzonych tej jednostce zadań z zakresu wsparcia rodziny i pieczy zastępczej oraz realizacja zadań wynikających z ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej obejmująca:
* prowadzenie spraw związanych z wydawaniem zezwoleń na prowadzenie placówki wsparcia dziennego,
* prowadzenie spraw związanych z udzielaniem i rozliczaniem dotacji podmiotom niepublicznym prowadzącym placówki wsparcia dziennego oraz placówki opiekuńczo-wychowawcze,
* kontrolę podmiotów prowadzących placówki wsparcia dziennego,
1. 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;
1. zadania stanowisk ds. **wspierania rodziny i współpracy z organizacjami pozarządowymi:**
2. przeprowadzanie konsultacji projektów aktów prawa miejscowego w sprawach dotyczących działań statutowych organizacji pozarządowych,
3. prowadzenie działań na rzecz aktywizacji organizacji pozarządowych, organizowanie szkoleń,
4. opracowywanie programu współpracy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami wymienionymi w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, współdziałanie z właściwymi komórkami organizacyjnymi Urzędu w zakresie koordynowania i nadzoru nad realizacją programu oraz wypełnianie obowiązku sprawozdawczego związanego z realizacją programu,
5. 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,
6. współpraca z organizacjami pozarządowymi działającymi w obszarze zdrowia i polityki społecznej w realizacji ich zadań,
7. nadzór nad działalnością organizacji pozarządowych w zakresie realizacji ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
8. prowadzenie spraw związanych z rozliczaniem dotacji przyznanych organizacjom pozarządowym zapewniającym schronienie osobom tego pozbawionym,
9. opracowanie sprawozdań z realizacji programu współpracy Miasta z organizacjami pozarządowymi i organami doradczymi, w zakresie zadań Wydziału,
10. prowadzenie spraw związanych z nadzorem nad funkcjonowaniem Włocławskiego Centrum Organizacji Pozarządowych i Wolontariatu,
11. 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”,
12. kontrola i ocena realizacji zadań zleconych organizacjom pozarządowym,
13. rozliczanie dotacji przyznanych organizacjom pozarządowym,
14. realizacja programu Karta Dużej Rodziny w zakresie zadań Miasta;
15. zadania stanowiska ds. **osób z niepełnosprawnościami i seniorów**:
16. opracowywanie i realizacja strategii i programów dotyczących problemów osób z niepełnosprawnością i seniorów we współpracy z podmiotami publicznymi i niepublicznymi,
17. 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,
18. współpraca z Pełnomocnikiem Prezydenta Miasta do Spraw Osób z Niepełnosprawnościami w zakresie zadań Wydziału,
19. współpraca z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami w realizacji zadań Miasta na rzecz seniorów,
20. obsługa administracyjno-biurowa Włocławskiej Rady Seniorów,
21. realizacja zadań Miasta związanych z Kartą Seniora,
22. nadzór nad funkcjonowaniem Zakładu Aktywności Zawodowej we Włocławku,
23. kontrola i rozliczanie dotacji przekazywanych podmiotom prowadzącym Warsztaty Terapii Zajęciowej,
24. sprawowanie nadzoru nad Miejską Jadłodajnią „U Świętego Antoniego”,
25. współpraca z Miejskim Zespołem ds. Orzekania o Niepełnosprawności w zakresie rozwiązywania problemów osób z niepełnosprawnościami;
26. zadania stanowiska ds. **profilaktyki uzależnień i promocji zdrowia**:
27. opracowywanie Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii,
28. realizacja działań z zakresu profilaktyki i rozwiązywania problemów uzależnień i patologii społecznej w ramach zadań wynikających z Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii,
29. koordynacja i kontrola realizacji zadań zlecanych innym podmiotom z zakresu profilaktyki i rozwiązywania problemów uzależnień,
30. opracowywanie, przeprowadzanie procedury otwartych konkursów ofert z zakresu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii,
31. analizowanie danych oraz opracowywanie sprawozdań z realizacji zadań na rzecz profilaktyki uzależnień i patologii społecznych oraz realizacji Narodowego Programu Zdrowiai Narodowego Programu Ochrony Zdrowia Psychicznego,
32. współpraca z właściwą komórką organizacyjną Urzędu w zakresie prowadzenia spraw związanych ze spełnianiem wymogów kwalifikacyjnych przez kandydatów na dyrektorów miejskich jednostek organizacyjnych nadzorowanych przez Wydział, a także wnioskowanie w sprawach kadrowo-płacowych dotyczących dyrektorów tych jednostek,
33. współdziałanie z właściwą komórką organizacyjną Urzędu w organizowaniu szkoleń dla pracowników Wydziału;
34. zadania stanowiska ds. **przeciwdziałania przemocy i uzależnieniom:**
35. współpraca z MOPR w zakresie realizacji zadań wynikających z ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, w szczególności w zakresie funkcjonowania Zespołu Interdyscyplinarnego Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie we Włocławku,
36. przeciwdziałanie patologii społecznej w ramach zadań wynikających z Gminnego Programu Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie oraz Ochrony Ofiar Przemocy w Rodzinie,
37. realizacja zadań wynikających z Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii w tym współdziałanie z innymi podmiotami w przedmiotowym zakresie,
38. obsługa organizacyjno-techniczna Miejskiej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, prowadzenie spraw związanych z jej funkcjonowaniem oraz rozliczeniami finansowymi,
39. 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,
40. współpraca w Wydziałem Zarządzania Kryzysowego i Bezpieczeństwa w zakresie obronności państwa w czasie pokoju;
41. zadania stanowiska ds. **zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami:**
42. realizacja obowiązków Miasta określonych ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom za szczególnymi potrzebami,
43. współdziałanie w właściwą komórką organizacyjną Urzędu w zakresie prowadzenia działań związanych z opracowywaniem strategii Miasta w zakresie realizacji zadań dotyczących zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
44. opracowywanie programów polityki społecznej w zakresie realizacji zadań dotyczących zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
45. przygotowywanie planów działań na rzecz poprawy zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami przez Urząd Miasta Włocławek i miejskie jednostki organizacyjne,
46. inicjowanie działań zmierzających do wspierania osób ze szczególnymi potrzebami w dostępie do usług świadczonych przez Urząd Miasta Włocławek oraz miejskie jednostki organizacyjne,
47. sporządzanie raportów i sprawozdań w zakresie realizacji zadań dotyczących zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
48. zadania stanowiska ds. **ekonomii społecznej**:
49. współpraca z podmiotami ekonomii społecznej i solidarnej m.in: spółdzielniami prowadzącymi działalność statutową oraz komercyjną gospodarczą na rzecz użytkowników lub wytwórców oraz z organizacjami non-profit i not for profit,
50. współpraca z Powiatowym Urzędem Pracy w zakresie Funduszu Pracy adresowanego do osób bezrobotnych i niepełnosprawnych w obszarze tworzenia miejsc pracy, świadczenia usług społecznych użyteczności publicznej,
51. współpraca z podmiotami wspierającymi integrację społeczną oraz podmiotami działającymi na rzecz aktywizacji społeczno-zawodowej,
52. prowadzenie działań wspomagających niwelowanie wykluczenia społecznego jednostek będącego efektem wcześniejszej marginalizacji grupy społecznej jednostki.