

Zarządzenie nr 115/2024

Prezydenta Miasta Włocławek

z dnia 4 marca 2024 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 2023 r. poz. 40, poz. 572, poz. 1463 i poz. 1688)

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 na wykonaniem zarządzenia powierza się Zastępcy Prezydenta Miasta Włocławek właściwemu w sprawach nadzoru nad Wydziałem Polityki Społecznej i Zdrowia Publicznego.
- § 4. Traci moc zarządzenie nr 19/2022 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 27 stycznia 2022 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia Publicznego.
- § 5. 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
dr Marek Wojtkowski

RADCA PRAWNY

Jacek Gruszkowski
T/AW/161

Sp. p. rad. inform. Gruszkowski

UZASADNIENIE

Wydanie niniejszego zarządzenia następuje jako konsekwencja obowiązującego Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Włocławek wprowadzonego Zarządzeniem Prezydenta Miasta Włocławek nr 31/2019 z dnia 29 stycznia 2019 r. z późn. zm., oraz zakresu działania wydziałów Urzędu Miasta Włocławek w dziedzinie obronności państwa w czasie pokoju wprowadzonego Zarządzeniem Prezydenta Miasta Włocławek nr 268/2023 z dnia 30 czerwca 2023 r. z późn. zm.

ZASTĘPCA PREZYDENTA

Domicela Kopaczewska

STARSZY INSPEKTOR
DIREKTOR WYDZIAŁU

Maria Molewska
Maria Molewska

Elżbieta Dynarska
Elżbieta Dynarska

Załącznik
do zarządzenia nr 115/2024
Prezydenta Miasta Włocławek
z dnia 4 marca 2024r.

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 2021 r. poz. 3339).

ROZDZIAŁ 2 Struktura organizacyjna Wydziału

§ 3. Dyrektorowi Wydziału 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 § 24 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) współpracuje w Wydziałem Zarządzania Kryzysowego i Bezpieczeństwa w zakresie obronności państwa w czasie pokoju;
- 6) współpracuje z Wydziałem Zarządzania Kryzysowego i Bezpieczeństwa w zakresie organizowania i nadzoru nad funkcjonowaniem systemu gotowości i ustalania postępowania służby zdrowia w sytuacjach nadzwyczajnych (epidemie, masowe zatrucia, klęski żywiołowe itp.);
- 7) 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) 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 z aktywizacją zawodową i społeczną we współpracy z innymi podmiotami, w tym PUP,
 - b) prowadzenie spraw związanych z realizacją porozumienia z Powiatem Włocławskim w zakresie wspólnego prowadzenia PUP,
 - c) prowadzenie spraw związanych z udzielaniem pomocy repatriantom i członkom ich rodzin w formach określonych w ustawie z dnia 9 listopada 2000 r. o repatriacji,
 - d) 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,
 - e) 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,
 - f) merytoryczny nadzór nad działalnością MOPR w zakresie realizacji zadań statutowych z zastrzeżeniem pkt 6 lit. c,
 - g) współpraca z jednostkami organizacyjnymi Miasta tworzącymi system pomocy społecznej w zakresie realizacji zadań Miasta,
 - h) koordynowanie programu „Posiłek w szkole i w domu”,
 - i) koordynowanie realizacji programów pomocy społecznej,
 - j) współpraca z właściwymi komórkami organizacyjnymi Urzędu w zakresie koordynacji działań związanych z przebiegiem kontroli prowadzonych w miejskich jednostkach organizacyjnych nadzorowanych przez Wydział,
 - k) prowadzenie spraw związanych z rozpatrywaniem skarg, wniosków i petycji oraz udzielanie informacji dotyczących działań Wydziału,
 - l) tworzenie warunków organizacyjnych funkcjonowania pomocy społecznej w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny;

- 3) zadania stanowiska ds. **budżetu, promocji i ochrony zdrowia**:
 - a) analizowanie i prognozowanie potrzeb finansowych Wydziału,
 - b) opracowywanie projektu budżetu Miasta, planu finansowo-rzeczowego i sprawozdań z wykonania planu finansowo-rzeczowego 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,
 - 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 oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych,
 - h) 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,
 - i) planowanie i realizowanie zadań dotyczących przygotowania i wykorzystania podmiotów leczniczych na potrzeby obronne państwa, w zakresie tworzenia zastępczych miejsc szpitalnych;
- 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, współpraca z MOPR oraz innymi podmiotami w zakresie udzielania świadczeń pomocy społecznej,
 - b) 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,
 - c) współdziałanie w zakresie przygotowania projektu budżetu Wydziału, zmian w budżetach jednostek podległych oraz przygotowania sprawozdań,
 - d) przygotowywanie sprawozdań z zakresu zamówień publicznych,
 - e) koordynowanie działań z zakresu planowania i sprawozdawczości finansowej miejskich jednostek organizacyjnych nadzorowanych przez Wydział,
 - f) prowadzenie bazy danych o szpitalach, ośrodkach zdrowia, transporcie i wolontariacie medycznym, instytucjach i organizacjach zaplanowanych do dostarczenia niezbędnych środków i artykułów dla poszkodowanej ludności na terenie Miasta – możliwych do wykorzystania w czasie prowadzenia akcji ratowniczych lub sytuacji kryzysowych;
- 5) zadania stanowiska ds. **rozwiązywania problemów społecznych**:
- a) realizacja zadań z zakresu ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej, w tym:
 - nadzór nad funkcjonowaniem punktów nieodpłatnej pomocy prawnej,
 - obsługa administracyjno-techniczna punktów nieodpłatnej pomocy prawnej,

- współpraca z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami w zakresie powierzania zadań związanych z nieodpłatną pomocą prawną, edukacją prawną, świadczeniem nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego,
 - b) współpraca i prowadzenie spraw związanych z pomocą społeczną, z innymi jednostkami samorządu terytorialnego,
 - c) opracowywanie analiz dotyczących problemów społecznych Miasta,
 - d) sprawowanie przy pomocy MOPR nadzoru nad jednostkami organizacyjnymi systemu pomocy społecznej:
 - domami pomocy społecznej,
 - Środowiskowym Domem Samopomocy we Włocławku,
 - e) 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,
 - f) prowadzenie spraw związanych z realizacją ustawy z dnia 6 września 2001 r. Prawo farmaceutyczne w zakresie ustalania rozkładu godzin pracy aptek ogólnodostępnych,
 - g) prowadzenie spraw związanych z udostępnianiem informacji publicznej zgodnie z ustawą z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej,
 - h) prowadzenie spraw związanych z ochroną danych osobowych, przetwarzanych w zakresie działań Wydziału,
 - i) koordynowanie przygotowania zastępczych domów pomocy społecznej i placówek opiekuńczo - wychowawczych w razie wystąpienia zdarzeń warunkujących wprowadzenie jednego z ustawowych stanów nadzwyczajnych;
- 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 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,
 - 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,
 - e) planowanie przedsięwzięć związanych z zapewnieniem działalności placówek opiekuńczo-wychowawczych,
 - f) planowanie przedsięwzięć związanych z ewakuacją placówek opiekuńczo-wychowawczych;
- 7) zadania stanowisk 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 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,
 - 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 wykonywania zadań powierzonych do realizacji z zakresu zadań Wydziału
 - g) prowadzenie spraw związanych z rozliczaniem dotacji przyznanych organizacjom pozarządowym,
 - 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) realizacja programu Karta Dużej Rodziny w zakresie zadań Miasta,
 - m) typowanie obiektów możliwych do doraźnego wykorzystania przez jednostki pomocy społecznej w sytuacjach zdarzeń warunkujących wprowadzenie jednego z ustawowych stanów nadzwyczajnych,
 - n) w ramach realizowania funkcji państwa gospodarza (HNS) przygotowanie i zabezpieczenie pomocy medycznej, w tym ewakuacji;

8) zadania stanowiska ds. **osób z niepełnosprawnościami 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) kontrola i rozliczanie dotacji przekazywanych podmiotom prowadzącym Warsztaty Terapii Zajęciowej,
- i) sprawowanie nadzoru nad Miejską Jadłodajnią „U Świętego Antoniego”,
- j) współpraca z Miejskim Zespołem ds. Orzekania o Niepełnosprawności w zakresie rozwiązywania problemów osób z niepełnosprawnościami,
- k) opracowywanie i przekazywanie do rozpowszechniania informacji na temat sytuacji kryzysowych, które dotyczyć będą osób z niepełnosprawnościami oraz dzieci;

9) zadania stanowiska ds. **profilaktyki uzależnień i promocji zdrowia**:

- a) opracowywanie Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii,
- b) 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,
- c) koordynacja i kontrola realizacji zadań zleczanych innym podmiotom z zakresu profilaktyki i rozwiązywania problemów uzależnień,
- d) opracowywanie, przeprowadzanie procedury otwartych konkursów ofert z zakresu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii,
- e) prowadzenie spraw związanych z nadzorem nad funkcjonowaniem Centrum Wsparcia dla Osób w Kryzysie,
- f) 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,
- g) 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,

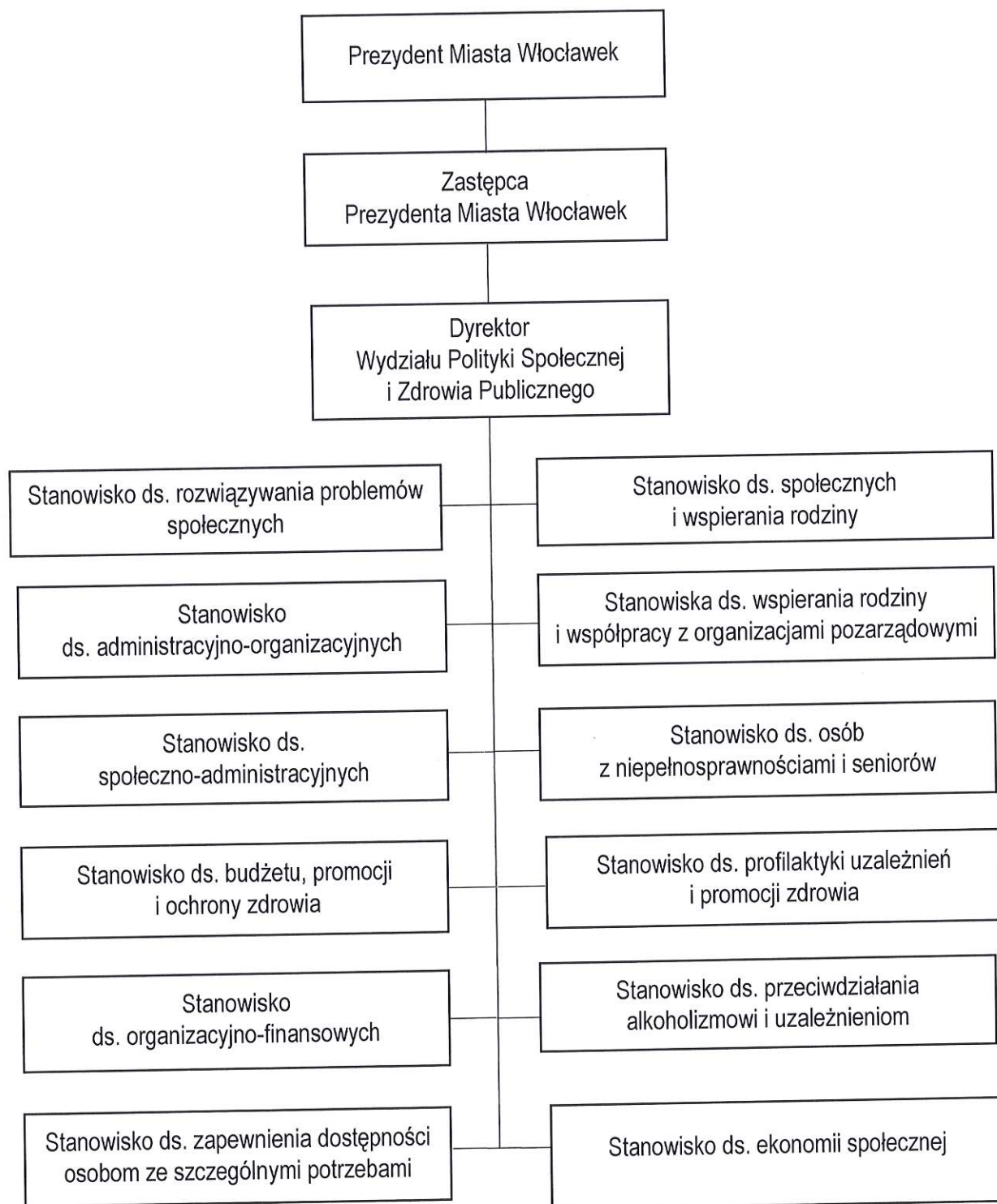
- h) współdziałanie z właściwą komórką organizacyjną Urzędu w organizowaniu szkoleń dla pracowników Wydziału,
 - i) planowanie i zapewnianie pomocy społecznej dla potrzeb ewakuacji doraźnej II i III stopnia poszkodowanej ludności Miasta;
- 10) zadania stanowiska ds. **przeciwdziałania przemocy i uzależnieniom:**
- a) współpraca z MOPR w zakresie realizacji zadań wynikających z ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej, w szczególności w zakresie funkcjonowania Zespołu Interdyscyplinarnego Przeciwdziałania Przemocy Domowej we Włocławku,
 - b) przeciwdziałanie patologii społecznej w ramach zadań wynikających z Gminnego Programu Przeciwdziałania Przemocy Domowej oraz Ochrony Ofiar Przemocy Domowej,
 - c) realizacja zadań wynikających z Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii w tym współdziałanie z innymi podmiotami w przedmiotowym zakresie,
 - d) obsługa organizacyjno-techniczna Miejskiej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, prowadzenie spraw związanych z jej funkcjonowaniem oraz rozliczeniami finansowymi,
 - e) 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,
 - f) współpraca z Wydziałem Zarządzania Kryzysowego i Bezpieczeństwa przy opracowywaniu planu przygotowania i wykorzystania podmiotów leczniczych na potrzeby obronne państwa,
 - g) planowanie i realizowanie zadań dotyczących przygotowania i wykorzystania podmiotów leczniczych na potrzeby obronne państwa, w zakresie dystrybucji tabletek jodku potasu;
- 11) zadania stanowiska ds. **zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami:**
- a) realizacja obowiązków Miasta określonych ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) pełnienie funkcji koordynatora ds. zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - c) 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,
 - d) opracowywanie programów polityki społecznej w zakresie realizacji zadań dotyczących zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - e) przygotowywanie planów działań na rzecz poprawy zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami przez Urząd Miasta Włocławek i miejskie jednostki organizacyjne,
 - f) inicjowanie działań zmierzających do wspierania osób ze szczególnymi potrzebami w dostępie do usług świadczonych przez Urząd Miasta Włocławek oraz miejskie jednostki organizacyjne,
 - g) współpraca z koordynatorami dostępności miejskich jednostek organizacyjnych oraz spółek prawa handlowego, w których Miasto posiada udziały lub akcje i do których stosuje się przepisy ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,

h) sporządzanie raportów i sprawozdań w zakresie realizacji zadań dotyczących zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;

12) zadania stanowiska ds. **ekonomii społecznej**:

- a) 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,
- b) 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,
- c) współpraca z podmiotami wspierającymi integrację społeczną oraz podmiotami działającymi na rzecz aktywizacji społeczno-zawodowej,
- d) prowadzenie działań wspomagających niwelowanie wykluczenia społecznego jednostek będącego efektem wcześniejszej marginalizacji grupy społecznej jednostki;
- e) koordynowanie zaopatrzenia jednostek pomocy społecznej w żywność, artykuły sanitarne, wodę, odzież, artykuły pierwszej pomocy medycznej, pościel itp. jako uzupełnienie zasobów.

SCHEMAT ORGANIZACYJNY
WYDZIAŁU POLITYKI SPOŁECZNEJ I ZDROWIA PUBLICZNEGO



JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE NADZOROWANE
PRZEZ WYDZIAŁ POLITYKI SPOŁECZNEJ I ZDROWIA PUBLICZNEGO

