**Zakres czynności**

**na stanowisku inspektora ds. rozwiązywania problemów społecznych w Wydziale Polityki Społecznej i Zdrowia Publicznego Urzędu Miasta Włocławek**

Na podstawie § 23 ust. I pkt I Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Włocławek, nadanego w brzmieniu stanowiącym Załącznik do Zarządzenia Prezydenta Miasta Włocławek Nr 31/2019 z dnia 29 stycznia 2019 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Włocławek.

**Ustalam** szczegółowy zakres zadań dla **………………………**

1. **Zakres zadań:**
2. Prowadzenie spraw związanych z realizacją ustawy o nieodpłatnej pomocy prawej oraz edukacji prawej, w tym m.in.:
3. Współpraca z Wydziałem Organizacyjno-Prawnym i Kadr w zakresie organizowania nieodpłatnych punktów pomocy prawnej prowadzonych przez adwokatów i radców prawnych.
4. Opracowywanie i przeprowadzanie procedury otwartych konkursów ofert dla organizacji pozarządowych z zakresie nieodpłatnej pomocy prawnej.
5. Prowadzenie spraw oraz współpraca z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami wymienionymi w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w zakresie powierzania im zadań wynikających z ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawej.
6. Nadzór nad funkcjonowaniem punktów nieodpłatnej pomocy prawnej.
7. Prowadzenie sprawozdawczości z realizacji przez Miasto zadań wynikających z ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej w obowiązujących systemach elektronicznych oraz w trybie standardowym.
8. Prowadzenie spraw organizacyjnych i finansowych, w tym: bieżącego rozliczania zadań zleconych w tym zakresie podmiotom nie zaliczonym do sektora finansów publicznych.
9. Realizacja zadań z zakresu pomocy społecznej, w szczególności:
10. Zapewnienie pomocy w realizacji zadań statutowych prowadzonych przez MOPR we Włocławku oraz przekazywanie decyzji Prezydenta w zakresie zadań pomocy społecznej,
11. Współpraca z innymi jednostkami systemu pomocy społecznej w zakresie realizacji zadań gminy,
12. Współdziałanie z innymi jednostkami samorządu terytorialnego przy realizacji zadań z zakresu pomocy społecznej;
13. Prowadzenie spraw związanych z zadaniami Wydziału wynikającymi ze współpracy z Radą Miasta Włocławek oraz komórką właściwą do kontaktu z mediami:

l) Prowadzenie ewidencji Zarządzeń Prezydenta, Uchwał Rady oraz interpelacji, zapytań i wniosków członków Komisji Rady oraz przekazywanie Zarządzeń Prezydenta, Uchwał Rady podległym jednostkom;

* 1. Prowadzenie rejestrów i egzekwowanie terminowego przygotowania odpowiedzi na interpelacje i wnioski Radnych oraz Komisji kierowanych do Prezydenta;
  2. Prowadzenie rejestru wykonania Uchwał Rady, które zawierają określone zadania dla Wydziału;
  3. Opracowywanie informacji międzysesyjnych z pracy Wydziału oraz przygotowywanie materiałów i informacji na tematy sesyjne oraz na Komisje Rady Miasta;

1. Prowadzenie spraw dotyczących instytucjonalnej opieki i wsparcia osób starszych i niepełnosprawnych;
2. Współpraca i koordynacja działań oraz nadzór nad funkcjonowaniem jednostek organizacyjnych Gminy, w tym:
   1. Środowiskowym Domem Samopomocy,
   2. Domami pomocy społecznej,
   3. Innymi jednostkami instytucjonalnymi opieki i wsparcia osób starszych i niepełnosprawnych;
3. Zbieranie informacji oraz opracowywanie analiz i dokumentów dotyczących problemów społecznych na terenie Miasta;
4. Prowadzenie spraw związanych z udostępnianiem informacji publicznej zgodnie z ustawą o dostępie do informacji publicznej;
5. Wykonywanie zadań w zakresie realizacji ustawy o ochronie danych osobowych;
6. Prowadzenie spraw związanych z realizacją ustawy „prawo farmaceutyczne” w zakresie przygotowywania projektów uchwał dotyczących rozkładu godzin pracy aptek ogólnodostępnych;
7. Udzielanie informacji i prowadzenie spraw osób indywidualnych (skargi, wnioski, zapytania) w zakresie przypisanych zadań;
8. Współdziałanie w realizacji przedsięwzięć i czynności w zakresie obronności państwa, dotyczących ochrony zdrowia i polityki społecznej zgodnie z właściwością rzeczową stanowiska, określonych w załączniku do Zarządzenia Wewnętrznego Prezydenta Miasta w sprawie zakresu działania Wydziałów Urzędu Miasta Włocławek w dziedzinie obronności państwa w czasie pokoju, ze stanowiskiem realizującym zadania obronne w Wydziale;
9. Współudział w realizacji procedury otwartych konkursów ofert zakresie działalności Wydziału;
10. Wykonywanie czynności w zakresie organizacyjnym i finansowym w tym bieżącego rozliczania zadań przypisanych do realizacji;
11. Przygotowywanie projektów Zarządzeń Prezydenta Miasta i projektów Uchwał Rady Miasta w zakresie zadań przypisanych do realizacji na stanowisku pracy;
12. Monitorowanie zmian aktów prawnych w zakresie powierzonych obowiązków;
13. Wykonywanie zadań określonych w S28 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Włocławek stanowiącego załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 31/2019 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 29 stycznia 2019 roku;
14. Wykonywanie innych prac i działań wynikających z zadań Wydziału a poleconych przez Dyrektora Wydziału;
15. Sprawowanie zastępstwa na stanowisku ds.;
16. osób niepełnosprawnych i seniorów z pominięciem spraw związanych z Kartą Seniora,
17. społecznych i administracyjnych,
18. organizacyjno-finansowych,

Dyrektor Wydziału może doraźnie zlecić zastępstwo na innym stanowisku pracy w Wydziale.

1. **Zakres obowiązków i uprawnień:**
2. Do obowiązków pracownika należy rzetelne, efektywne, terminowe i zgodne z obowiązującymi przepisami prawa wykonywanie powierzonych zadań.
3. Zakres obowiązków i uprawnień pracownika określają w szczególności:
4. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530)
5. przepisy Regulaminu Pracy Urzędu Miasta Włocławek i Regulaminu Wynagradzania Pracowników Urzędu Miasta Włocławek.

W zakresie nieuregulowanym przepisami ustawy, o której mowa w pkt I stosuje się przepisy ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks Pracy (Dz.U. z 2023 r. poz.1465).

1. **Zakres odpowiedzialności:**

Zakres odpowiedzialności pracownika określają w szczególności:

1. Odpowiedzialność porządkową i materialną: Regulamin Pracy Urzędu Miasta Włocławek oraz art. 108-127 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks Pracy (Dz.U. z 2023 r. poz.1465);
2. Odpowiedzialność karną za ujawnienie tajemnicy państwowej i służbowej: art. 265 - 266 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. z 2022 r. poz. 1138z późn. zm.);
3. Odpowiedzialność kamą w zakresie ochrony danych osobowych: art. 49 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1781).
4. Odpowiedzialność karną w zakresie udostępniania informacji publicznej: art. 23 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. z 2022 r. poz. 902).
5. Odpowiedzialność majątkową: ustawa z dnia 20 stycznia 2011 r. o odpowiedzialności majątkowej funkcjonariuszy publicznych za rażące naruszenie prawa (Dz.U. z 2016 r. poz.1169).

Włocławek, dnia