

zmieniające zarządzenie w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Krosna

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446)

zarządza się, co następuje:

§ 1

W zarządzeniu Nr 40/11 Prezydenta Miasta Krosna z dnia 31 stycznia 2011 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Krosna (zm. zarządzenie Nr 384/12 Prezydenta Miasta Krosna z dnia 22 marca 2012 r., zarządzenie Nr 437/12 Prezydenta Miasta Krosna z dnia 16 maja 2012 r., zarządzenie Nr 485/12 Prezydenta Miasta Krosna z dnia 25 czerwca 2012 r., zarządzenie Nr 759/13 Prezydenta Miasta Krosna z dnia 29 kwietnia 2013 r., zarządzenie Nr 977/14 Prezydenta Miasta Krosna z dnia 22 stycznia 2014 r., zarządzenie Nr 1018/14 Prezydenta Miasta Krosna z dnia 10 marca 2014 r., zarządzenie Nr 1136/14 Prezydenta Miasta Krosna z dnia 9 lipca 2014 r., zarządzenie Nr 40/15 Prezydenta Miasta Krosna z dnia 16 stycznia 2015 r., zarządzenie Nr 49/15 Prezydenta Miasta Krosna z dnia 29 stycznia 2015 r., zarządzenie Nr 80/15 Prezydenta Miasta Krosna z dnia 12 marca 2015 r., zarządzenie Nr 194/15 Prezydenta Miasta Krosna z dnia 10 lipca 2015 r., zarządzenie Nr 282/15 Prezydenta Miasta Krosna z dnia 8 października 2015 r. oraz zarządzenie Nr 423/16 Prezydenta Miasta Krosna z dnia 3 marca 2016 r.) w załączniku wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 51 w ust. 3 uchyla się pkt 22 i pkt 23,

2) § 62 otrzymuje brzmienie:

„§ 62

Wydział Polityki Społecznej i Zdrowia

1. Pracą Wydziału kieruje naczelnik przy pomocy zastępcy.

2. Struktura Wydziału składa się z dwóch referatów i trzech stanowisk pracy:

1) Referat Spraw Społecznych i Zdrowia,

2) Referat Wspierania Osób Niepełnosprawnych i Aktywizacji Zawodowej Bezrobotnych,

3) Stanowisko do spraw kontroli systemu pieczy zastępczej i wspierania rodziny,

4) Stanowisko - Centrum Wspierania Organizacji Pozarządowych (dalej CWOP),

5) Stanowisko – Centrum Aktywności Seniora INFOSENIOR (dalej CAS INFOSENIOR).

3. W ramach Wydziału funkcjonuje:

1) Pełnomocnik Prezydenta do spraw współpracy z organizacjami pozarządowymi,

2) Pełnomocnik Prezydenta do spraw współpracy z osobami niepełnosprawnymi, których zadania określają odrębne zarządzenia.

4. Do zadań Referatu Spraw Społecznych i Zdrowia należy w szczególności:

1) sprawowanie nadzoru nad działalnością:

a) Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie (dalej MOPR),

- b) Żłobka Miejskiego.
- 2) wykonywanie zadań z zakresu drugiego poziomu kontroli zarządczej w stosunku do nadzorowanych miejskich jednostek organizacyjnych,
 - 3) wykonywanie, w zakresie określonym przez Prezydenta, czynności kontrolnych w stosunku do miejskich jednostek organizacyjnych wymienionych w pkt 1 oraz Domu Pomocy Społecznej Nr 1, Domu Pomocy Społecznej Nr 2 oraz Środowiskowego Domu Samopomocy,
 - 4) współudział w opracowywaniu i nadzór nad realizacją strategii rozwiązywania problemów społecznych w zakresie zadań realizowanych przez Wydział,
 - 5) przygotowanie projektu budżetu Wydziału w części dotyczącej środków dotacji na realizację zadań MOPR na podstawie pisemnego wniosku MOPR,
 - 6) wnioskowanie zmian w budżecie na podstawie pisemnego wniosku MOPR w części dotyczącej środków dotacji na realizację zadań MOPR,
 - 7) realizacja zadań związanych z profilaktyką i rozwiązywaniem problemów uzależnień, także w oparciu o miejski program profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii,
 - 8) podejmowanie działań informacyjno – edukacyjnych w zakresie profilaktyki uzależnień, a szczególności związanych z zapobieganiem alkoholizmowi, narkomanii, przemocy w rodzinie, psychomanipulacji i innych,
 - 9) prowadzenie procedur konkursowych w zakresie zlecenia realizacji zadań publicznych organizacjom pozarządowym,
 - 10) realizacja zadań publicznych wybranych w drodze konkursu, w tym: opiniowanie ofert na wykonanie zadań, opracowywanie treści umów, przeprowadzenie kontroli realizacji umów, rozliczanie dotacji udzielonych organizacjom pozarządowym,
 - 11) przekazywanie, kontrola i rozliczanie wydatkowania dotacji w sprawie finansowania kosztów usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych na podstawie pisemnego wniosku MOPR stanowiącego potwierdzenie merytorycznego wykonania zadania,
 - 12) przekazywanie środków finansowych do domów pomocy społecznej na utrzymanie mieszkańców Krosna na podstawie pisemnego wniosku MOPR stanowiącego potwierdzenie merytorycznego wykonania zadania,
 - 13) realizacja Programu wspierania rodzin wielodzietnych pn. „Krosno przyjazne rodzinie”,
 - 14) realizacja zadań wynikających z ustawy o Karcie Dużej Rodziny,
 - 15) realizacja zadań wynikających z ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3,
 - 16) realizacja zadań wynikających z ustawy z dnia 24 stycznia 1991 r. o kombatantach oraz niektórych osobach będących ofiarami represji wojennych i okresu powojennego w zakresie kompetencji Wydziału,
 - 17) opracowywanie programu polityki zdrowotnej dla mieszkańców Krosna,
 - 18) wdrażanie, nadzór i realizacja programów profilaktyki zdrowotnej,
 - 19) kontrola i rozliczanie programów profilaktyki zdrowotnej,
 - 20) opracowywanie harmonogramu czasu pracy aptek na terenie miasta Krosna,
 - 21) monitorowanie zadań związanych z zapewnieniem podstawowej opieki zdrowotnej mieszkańcom Krosna przez publiczne i niepubliczne zakłady opieki zdrowotnej,
 - 22) współpraca z Państwową Inspekcją Sanitarną w zakresie działalności oświatowo – zdrowotnej w celu kształtowania odpowiednich postaw i zachowań zdrowotnych,

- 23) współpraca z organizacjami pozarządowymi działającymi na terenie miasta Krosna i innymi podmiotami w zakresie promocji zdrowia i przeciwdziałania uzależnieniom,
 - 24) przygotowanie i opracowanie analiz, informacji i sprawozdań, w tym sprawozdania z realizacji Narodowego Programu Zdrowia,
 - 25) ustalenie prawa do świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych,
 - 26) ustalanie sprawowania opieki faktycznej nad osobą uprawnioną do renty socjalnej,
 - 27) przyjmowanie i weryfikacja wniosków o wydawanie zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych,
 - 28) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem, cofaniem i wygaszaniem zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych,
 - 29) prowadzenie spraw dotyczących opłat za korzystanie z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych,
 - 30) nadzór nad terminowością dokonywania wpłat i składania oświadczeń o wartości sprzedaży poszczególnych rodzajów napojów alkoholowych w roku poprzednim przez przedsiębiorców,
 - 31) prowadzenie kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych,
 - 32) współpraca z Miejską Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych,
 - 33) realizacja zadań z zakresu polityki senioralnej,
 - 34) prowadzenie spraw wynikających z ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej.
5. Do zadań Referatu Wspierania Osób Niepełnosprawnych i Aktywizacji Zawodowej Bezrobotnych należy w szczególności:
- 1) sprawowanie nadzoru nad działalnością Centrum Integracji Społecznej, w tym wykonywanie zadań z zakresu drugiego poziomu kontroli zarządczej,
 - 2) wspieranie rozwoju ekonomii społecznej,
 - 3) współpraca z instytucjami rynku pracy w zakresie aktywizacji lokalnego rynku pracy,
 - 4) współpraca z Powiatowym Urzędem Pracy, a w szczególności w zakresie:
 - a) finansowania wydatków na instrumenty lub usługi rynku pracy na rzecz osób poszukujących pracy i niepozostających w zatrudnieniu, w tym osób niepełnosprawnych,
 - b) finansowania kosztów szkolenia i przekwalifikowania zawodowego osób niepełnosprawnych,
 - c) zwrotu kosztów poniesionych przez pracodawcę na szkolenie zatrudnionych osób niepełnosprawnych,
 - 5) współpraca z partnerami rynku pracy w celu zebrania informacji o sytuacji i możliwościach realizacji zadań w zakresie obsługi osób niepełnosprawnych na lokalnym rynku pracy,
 - 6) dofinansowanie kosztów tworzenia i działania warsztatów terapii zajęciowej,
 - 7) zlecanie organizacjom pozarządowym oraz fundacjom do realizacji zadania z zakresu rehabilitacji zawodowej,
 - 8) realizacja zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych finansowanych ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON), a w szczególności:

- a) przyznawanie osobom niepełnosprawnym środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej,
- b) dofinansowania do wysokości 50% oprocentowania kredytów bankowych zaciągniętych przez osoby niepełnosprawne na kontynuowanie działalności gospodarczej lub prowadzenie własnego lub dzierżawionego gospodarstwa rolnego,
- c) zwrot kosztów poniesionych przez pracodawcę w związku z przystosowaniem tworzonych lub istniejących stanowisk pracy stosownie do potrzeb wynikających z niepełnosprawności osób na nich zatrudnionych oraz z rozpoznaniem przez służby medycyny tych potrzeb,
- d) zwrot kosztów zatrudnienia pracownika pomagającego pracownikowi niepełnosprawnemu w pracy,
- e) dofinansowanie uczestnictwa dorosłych osób niepełnosprawnych i ich opiekunów w turnusach rehabilitacyjnych,
- f) dofinansowanie likwidacji barier architektonicznych, w komunikowaniu się i technicznych w związku z indywidualnymi potrzebami dorosłych osób niepełnosprawnych,
- g) dofinansowanie sportu, kultury, rekreacji i turystyki osób niepełnosprawnych,
- h) dofinansowanie zaopatrzenia w sprzęt rehabilitacyjny i wyroby medyczne przyznawane dorosłym osobom niepełnosprawnym na podstawie odrębnych przepisów,
- i) dofinansowanie rehabilitacji dzieci i młodzieży,
- j) zlecenie organizacjom pozarządowym oraz fundacjom do realizacji zadania z zakresu rehabilitacji społecznej,
- k) dofinansowanie usług tłumacza języka migowego,
- 9) opracowywanie, koordynowanie oraz monitorowanie programów z zakresu działań na rzecz osób niepełnosprawnych,
- 10) obsługa i współpraca w zakresie działań na rzecz rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych z Miejską Społeczną Radą ds. Osób Niepełnosprawnych,
- 11) prowadzenie wypożyczalni sprzętu rehabilitacyjnego.

6. Do zadań stanowiska do spraw kontroli systemu pieczy zastępczej i wspierania rodziny należy w szczególności:

- 1) sprawowanie kontroli nad podmiotami organizującymi pracę z rodziną oraz placówkami wsparcia dziennego,
- 2) sprawowanie kontroli nad organizatorem rodzinnej pieczy zastępczej, rodzinami zastępczymi oraz placówkami opiekuńczo - wychowawczymi,
- 3) przekazywanie, kontrola i rozliczanie dotacji w sprawie finansowania kosztów utrzymania dzieci z Krosna w rodzinach zastępczych lub placówkach opiekuńczo – wychowawczych,
- 4) przekazywanie, kontrola i rozliczanie dotacji w sprawie finansowania placówek wsparcia dziennego.

7. Do zadań stanowiska - Centrum Wspierania Organizacji Pozarządowych należy w szczególności:

- 1) sprawowanie nadzoru nad działalnością stowarzyszeń w zakresie określonym przez ustawę Prawo o stowarzyszeniach, w tym:
 - a) prowadzenie bazy danych stowarzyszeń zarejestrowanych w Krajowym Rejestrze Sądowym,
 - b) monitorowanie działalności stowarzyszeń i fundacji,

- c) prowadzenie i aktualizacja elektronicznej bazy stowarzyszeń,
 - 2) prowadzenie ewidencji uczniowskich klubów sportowych i ewidencji klubów sportowych działających w formie stowarzyszeń,
 - 3) doradztwo i konsultacje w sprawach wynikających z ustawy Prawo o stowarzyszeniach,
 - 4) współpraca z organizacjami pozarządowymi o charakterze pozafinansowym w oparciu o przepisy ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - 5) obsługa i współpraca w zakresie funkcjonowania Miejskiej Rady Pożytku Publicznego,
 - 6) współtworzenie i aktualizacja strony internetowej CWOP,
 - 7) przygotowanie, redakcja i wydawanie biuletynu CWOP,
 - 8) koordynowanie funkcjonowania organizacji pozarządowych w CWOP,
 - 9) organizowanie szkoleń dla organizacji pozarządowych,
 - 10) opracowanie programu współpracy z organizacjami pozarządowymi,
 - 11) sporządzanie sprawozdania z realizacji programu współpracy z organizacjami pozarządowymi,
 - 12) organizowanie Forum Organizacji Pozarządowych,
 - 13) współpraca, promowanie i koordynowanie działalnością KROSNOLudzkiego Centrum Wolontariatu,
 - 14) współpraca ze Szkolnymi Klubami Wolontariusza,
 - 15) współorganizowanie i udział w akcjach wolontariackich.
8. Do zadań stanowiska – Centrum Aktywności Seniora INFOSENIOR należy w szczególności:
- 1) udzielanie bieżących informacji osobom starszym i ich rodzinom,
 - 2) przeprowadzanie profilaktycznych wizyt domowych u ludzi starszych,
 - 3) współpraca z mediami w zakresie upubliczniania informacji i ofert skierowanych do osób starszych,
 - 4) monitorowanie sytuacji osób starszych w myśl przepisów ustawy o osobach starszych,
 - 5) projektowanie rozwiązań w zakresie polityki senioralnej na terenie miasta Krosna,
 - 6) usystematyzowanie i bieżące zbieranie informacji oraz danych z różnych instytucji, ważnych z punktu widzenia osób starszych,
 - 7) współpraca z organizacjami pozarządowymi oraz wspólna redakcja książeczki informacyjnej dla osób starszych,
 - 8) współpraca z organizacjami pozarządowymi w zakresie polityki senioralnej w trybie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.”.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZYDENT
Miasta Krosna
Piotr Przytocki

SPRAWDZONO
pod względem
formalno-prawnym