



Prezydent Miasta Lublin



Zarządzenie nr 81/12/2017

Prezydenta Miasta Lublin

z dnia 29 grudnia 2017 r.

zmieniające zarządzenie 12/8/2012 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 2 sierpnia 2012 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Departamentu Spraw Społecznych

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1875 z późn. zm.) oraz § 17 ust. 2 oraz § 22 ust. 1 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Lublin, stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 100/2011 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 24 lutego 2011 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Lublin (j.t. Obwieszczenie Prezydenta Miasta Lublin z dnia 20 października 2017 r. z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

W Regulaminie Organizacyjnym Departamentu Spraw Społecznych stanowiącym załącznik do zarządzenia nr 12/8/2012 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 2 sierpnia 2012 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Departamentu Spraw Społecznych (j.t. Obwieszczenie Prezydenta Miasta Lublin z dnia 20 października 2017 r. z późn. zm.) wprowadzam następujące zmiany:

- 1) w § 3 w ust. 1 w pkt 3 lit. b otrzymuje brzmienie:
 - „b) wieloosobowe stanowisko pracy ds. rozwiązywania problemów alkoholowych (ZSS-UZ-I);”;
- 2) użyte w § 6 w ust. 1, w § 8 w pkt 1, w § 16 we wprowadzeniu do wyliczenia, w § 19 w pkt 1 i w § 25a w pkt 1 wyrazy „(j.t. Obwieszczenie Prezydenta Miasta Lublin z dnia 23 lipca 2015 r. z późn. zm.)” zastępuje się wyrazami „(j.t. Obwieszczenie Prezydenta Miasta Lublin z dnia 20 października 2017 r. z późn. zm.)”;
- 3) w § 7:
 - a) w pkt 1 wyraz „interesantów” zastępuje się wyrazem „klientów”,
 - b) w ust. 2:
 - po pkt 2 dodaje się pkt 2a w brzmieniu:
 - „2a) przygotowywanie ujednoczonych tekstów uchwał Rady dotyczących zadań referatu;”;
 - w pkt 4 wyraz „wnioski” zastępuje się wyrazem „ustalenia”,
 - po pkt 4 dodaje się pkt 4a:
 - „4a) współpraca z Wydziałem Audytu i Kontroli w zakresie kontroli, audytów, skarg i wniosków dotyczących zadań referatu;”;
- 4) w § 8 uchyla się pkt 3;



5) w § 9:

a) uchyla się pkt 4-6,

b) pkt 8 otrzymuje brzmienie:

„8) monitorowania prawidłowości stosowania przepisów instrukcji kancelaryjnej przez pracowników Wydziału i współpracy w tym zakresie z koordynatorem czynności kancelaryjnych;”;

6) § 10-11 otrzymują brzmienie:

„§ 10

Wieloosobowe stanowisko pracy ds. planowania i realizacji budżetu realizuje w szczególności zadania z zakresu:

- 1) opracowywania materiałów do projektu budżetu Miasta Lublin w zakresie zadań realizowanych przez Wydział;
- 2) przygotowywania analiz, zestawień i informacji dotyczących wykonania i bieżącego wykorzystania środków budżetowych w zakresie zadań realizowanych przez Wydział;
- 3) przygotowywania sprawozdań z wykonania budżetu w zakresie zadań realizowanych przez Wydział;
- 4) prowadzenia ewidencji wykorzystania środków budżetowych w zakresie zadań realizowanych przez Wydział;
- 5) obsługi finansowej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych;
- 6) prowadzenia rejestru zamówień publicznych w Wydziale;
- 7) przygotowywania projektu planu zamówień publicznych w Wydziale;
- 8) prowadzenia rejestru zamówień zwolnionych z obowiązku stosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych;
- 9) współpracy z komórkami organizacyjnymi Wydziału i Urzędu w zakresie realizowanych zadań;
- 10) przekazywania dokumentów do archiwum zakładowego.

§ 11

1. Referat ds. rozwiązywania problemów uzależnień realizuje w szczególności zadania z zakresu:

- 1) prowadzenia spraw związanych z realizacją gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz gminnego programu przeciwdziałania narkomanii;
- 2) prowadzenia spraw związanych z przeciwdziałaniem przemocy w rodzinie, wynikających z gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych;
- 3) obsługi administracyjnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych;
- 4) współpracy z innymi jednostkami i instytucjami realizującymi zadania z zakresu profilaktyki i rozwiązywania problemów uzależnień oraz przeciwdziałania przemocy w rodzinie.



2. Kierownik referatu realizuje zadania określone w § 7 ust. 2 Regulaminu oraz zadania z zakresu:
 - 1) opracowywania projektów gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz gminnego programu przeciwdziałania narkomanii;
 - 2) koordynacji zadań wynikających z gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz gminnego programu przeciwdziałania narkomanii, a także nadzór nad ich realizacją;
 - 3) opracowywania projektów dokumentów dotyczących realizacji zadań w ramach gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz gminnego programu przeciwdziałania narkomanii;
 - 4) opracowywania planów kontroli i wizytacji oraz nadzorowania procesu przebiegu tych czynności w podmiotach realizujących zadania gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz gminnego programu przeciwdziałania narkomanii;
 - 5) koordynowania działań w zakresie obsługi administracyjnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych;
 - 6) współpracy z wieloosobowym stanowiskiem pracy ds. planowania i realizacji budżetu.
3. Wieloosobowe stanowisko pracy ds. rozwiązywania problemów alkoholowych realizuje w szczególności zadania z zakresu:
 - 1) prowadzenia spraw związanych z powierzaniem lub zlecaniem uprawnionym podmiotom realizacji zadań w zakresie gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych, w tym:
 - a) przygotowywanie projektów dokumentów dotyczących powierzenia lub zlecenia realizacji zadań,
 - b) przygotowywanie projektów umów o powierzenie lub zlecenie realizacji zadań,
 - c) analiza i weryfikacja sprawozdań częściowych i końcowych z realizacji zadań;
 - 2) prowadzenia pozostałych spraw wynikających z gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych realizowanych bezpośrednio przez stanowisko pracy;
 - 3) przekazywania dokumentów do archiwum zakładowego.
4. Wieloosobowe stanowisko pracy ds. obsługi Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych realizuje w szczególności zadania z zakresu:
 - 1) prowadzenia dokumentacji dotyczącej zadań realizowanych przez Komisję Rozwiązywania Problemów Alkoholowych;
 - 2) współpracy z wieloosobowym stanowiskiem pracy ds. planowania i realizacji budżetu w zakresie obsługi finansowej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych;
 - 3) przekazywania dokumentów do archiwum zakładowego.
5. Wieloosobowe stanowisko pracy ds. przeciwdziałania narkomanii realizuje



w szczególności zadania z zakresu:

- 1) prowadzenia spraw związanych z powierzaniem lub zlecaniem uprawnionym podmiotom realizacji zadań w zakresie gminnego programu przeciwdziałania narkomanii, w tym:
 - a) przygotowywanie projektów dokumentów dotyczących powierzenia lub zlecenia realizacji zadań,
 - b) przygotowywanie projektów umów o powierzenie lub zlecenie realizacji zadań,
 - c) analiza i weryfikacja sprawozdań częściowych i końcowych z realizacji zadań;
- 2) prowadzenia pozostałych spraw wynikających z gminnego programu przeciwdziałania narkomanii realizowanych bezpośrednio przez stanowisko pracy;
- 3) przekazywania dokumentów do archiwum zakładowego.

6. Wieloosobowe stanowisko pracy ds. kontroli realizuje w szczególności zadania z zakresu:

- 1) prowadzenia spraw w zakresie nadzoru nad realizacją zadań powierzonych lub zleconych uprawnionym podmiotom poprzez kontrole i wizytacje;
- 2) przekazywania dokumentów do archiwum zakładowego.”;

7) w § 12 w pkt 2 po wyrazie „przez” dodaje się wyrazy „Wydział i”;

8) w § 13:

a) ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. **Referat ds. promocji i ochrony zdrowia** realizuje w szczególności zadania z zakresu:

- 1) prowadzenia spraw związanych z promocją i ochroną zdrowia w mieście Lublin;
- 2) prowadzenia spraw związanych z promocją i ochroną zdrowia psychicznego w mieście Lublin;
- 3) prowadzenia spraw związanych z realizacją profilaktycznych programów polityki zdrowotnej;
- 4) prowadzenia spraw związanych z Programem Zdrowie dla Lublina;
- 5) przeprowadzania kontroli realizacji umów w zakresie programów polityki zdrowotnej, w tym w zakresie zdrowia psychicznego;
- 6) prowadzenia spraw związanych z pozyskiwaniem zewnętrznych środków finansowych na realizację programów polityki zdrowotnej;
- 7) współdziałania z jednostkami organizacyjnymi w zakresie ochrony i promocji zdrowia;
- 8) prowadzenia spraw związanych z wydawaniem decyzji o przekazaniu zwłok do celów naukowych.”,

b) w ust. 2 pkt 3-5 otrzymują brzmienie:



- „3) opracowywania planów kontroli oraz nadzorowania przebiegu kontroli umów w zakresie realizowanych programów polityki zdrowotnej;
 - 4) przygotowywania materiałów informacyjnych dotyczących zadań realizowanych przez referat;
 - 5) przygotowywania projektu decyzji o przekazywaniu zwłok do celów naukowych;”
- c) w ust. 3 pkt 2-4 otrzymują brzmienie:
- „2) prowadzenia spraw związanych z realizacją programów polityki zdrowotnej;
 - 3) przeprowadzania kontroli realizacji umów w zakresie profilaktycznych programów polityki zdrowotnej;
 - 4) analizy i weryfikacji sprawozdań częściowych i końcowych z realizacji zadań;”
- d) w ust. 4:
- pkt 3 otrzymuje brzmienie:
 - „3) przygotowywania sprawozdań związanych z promocją i ochroną zdrowia psychicznego w mieście Lublin;”
 - w pkt 4 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 5 w brzmieniu:
 - „5) przekazywania dokumentów do archiwum zakładowego.”;
- 9) w § 14:
- a) w ust. 1:
- po pkt 5 dodaje się pkt 5a w brzmieniu:
 - „5a) prowadzenia spraw związanych z nadzorem nad niepublicznymi żłobkami i klubami dziecięcymi;”
 - pkt 6 otrzymuje brzmienie:
 - „6) prowadzenia spraw związanych z udzielaniem dotacji celowej dla podmiotów niepublicznych prowadzących żłobek lub klub dziecięcy na terenie Miasta Lublin.”
- b) w ust. 2 pkt 6 otrzymuje brzmienie:
- „6) koordynowania spraw związanych z udzielaniem dotacji celowej dla podmiotów niepublicznych prowadzących żłobek lub klub dziecięcy na terenie Miasta Lublin.”
- c) w ust. 3:
- użyty w pkt 1 w lit. b i w pkt 4 w lit. b wyraz „kierownika” zastępuje się wyrazami „dyrektora i jego zastępców”;
 - użyty w pkt 1 w lit. c, w pkt 2 w lit. b i c, w pkt 3 w lit. c i w pkt 4 w lit. c wyraz „kierownika” zastępuje się wyrazem „dyrektora”;
 - pkt 6-8 otrzymują brzmienie:
 - „6) sprawowania nadzoru nad żłobkami, klubami dziecięcymi oraz dziennymi opiekunami w zakresie warunków i jakości świadczonej opieki nad dziećmi w wieku do lat 3;



- 7) współpracy z Sądem Rejonowym, Aresztem Śledczym w Lublinie i podmiotami, w których wykonywana jest kara ograniczenia wolności oraz praca społecznie użyteczna;
 - 8) prowadzenia spraw związanych z analizą i weryfikacją rocznych sprawozdań finansowych z wykorzystania dotacji oraz przeprowadzania kontroli w podmiotach niepublicznych prowadzących żłobki lub kluby dziecięce.”,
- d) ust. 4 otrzymuje brzmienie:
- „4. Wieloosobowe stanowisko pracy ds. organizowania i funkcjonowania opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 realizuje zadania z zakresu:
- 1) prowadzenia spraw związanych z rejestracją żłobków, klubów dziecięcych i dziennych opiekunów;
 - 2) wizytacji żłobków i klubów dziecięcych w zakresie zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków wychowania i opieki nad dziećmi;
 - 3) przygotowywania opinii o spełnieniu wymagań sanitarno-lokalowych określających w szczególności liczbę miejsc w klubie dziecięcym;
 - 4) przygotowywania projektów decyzji administracyjnych o odmowie wpisu do rejestru żłobków i klubów dziecięcych oraz o wykreśleniu z rejestru żłobków i klubów dziecięcych;
 - 5) organizacji i prowadzenia spraw związanych ze zlecaniem opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 dziennym opiekunom;
 - 6) prowadzenia spraw związanych z udzielaniem dotacji celowej dla podmiotów niepublicznych prowadzących żłobek lub klub dziecięcy na terenie Miasta Lublin, w tym przygotowywanie umów o udzielenie dotacji celowej.”,
- e) w ust. 5 pkt 1 otrzymuje brzmienie:
- „1) prowadzenia spraw związanych z realizacją zadań w obszarze polityki prorodzinnej i społecznej, w tym wdrażanie i realizowanie Programu „Rodzina Trzy Plus” poprzez:
- a) wydawanie Karty „Rodzina Trzy Plus”,
 - b) pozyskiwanie partnerów do Programu „Rodzina Trzy Plus”,
 - c) przygotowywanie projektów umów i porozumień zawieranych z Partnerami Programu „Rodzina Trzy Plus”,
 - d) współpracę z Partnerami Programu „Rodzina Trzy Plus”,
 - e) prowadzenie wykazu Partnerów Programu „Rodzina Trzy Plus”;;”;
- 10) w § 16 uchyla się pkt 4;
- 11) w § 19 uchyla się pkt 3;
- 12) w § 20:
- a) pkt 1 otrzymuje brzmienie:
 - „1) obsługi kaceraryjno-biurowej Biura;”,
 - b) uchyla się pkt 9-10;



- 13) w § 25a uchyla się pkt 3;
- 14) w § 25b uchyla się pkt 8-9.

§ 2

Schemat graficzny struktury organizacyjnej Departamentu Spraw Społecznych stanowiący załącznik do Regulaminu Organizacyjnego Departamentu Spraw Społecznych otrzymuje brzmienie określone w załączniku do zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2018 r.

w z. Prezydenta Miasta Lublin

**(-) Artur Szymczyk
Zastępca Prezydenta**

Rozdzielnik:

- 1. Oryginał: Wydział Organizacji Urzędu.
- 2. Kopia użytkowa: www.bip.lublin.eu.