

PREZYDENT MIASTA ELKU

Zarządzenie nr 1441/2014
Prezydenta Miasta Elku
z dnia 14 lipca 2014 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Elku.

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 594, z późn. zm.) zarządzam co następuje:

§ 1

W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta Elku nadanym zarządzeniem nr 723/2012 Prezydenta Miasta Elku z dnia 1 sierpnia 2012 r., zmienionym zarządzeniami Prezydenta Miasta Elku nr 815/2012 z dnia 31 października 2012 r., nr 920/2013 z dnia 30 stycznia 2013 r., nr 1014/2013 z dnia 9 kwietnia 2013 r., nr 1068/2013 z dnia 31 maja 2013 r., nr 1151/2013 z dnia 20 sierpnia 2013 r. nr 1263/2013 r. z dnia 20 grudnia 2013 r. i nr 1434/2014 z dnia 2 lipca 2014 r. wprowadza się następujące zmiany:

1) W § 30 ust. 5 skreśla się pkt 6.

2) § 35 otrzymuje brzmienie:

„§ 35

Wydział Polityki Społecznej

1. W zakresie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych, narkomanii i przeciwdziałania przemocy:

- 1) planowanie wysokości środków z opłat za zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych do budżetu miasta na każdy rok,
- 2) nadzorowanie i wykonywanie budżetu miasta w zakresie środków przeznaczonych na profilaktykę przeciwalkoholową i zwalczanie narkomanii oraz przeciwdziałania przemocy,
- 3) przygotowanie i przedkładanie Prezydentowi Miasta projektu uchwały w sprawie przyjęcia Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, preliminarza na jego wykonanie i sprawozdanie z jego realizacji,
- 4) przygotowanie i przedkładanie Prezydentowi Miasta projektu uchwały w sprawie Miejskiego Programu Przeciwdziałania Narkomanii i corocznego sprawozdania z jego realizacji,
- 5) przygotowywanie i przedkładanie Prezydentowi Miasta projektu uchwały w sprawie przyjęcia Miejskiego Programu Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie oraz Ochrony Ofiar Przemocy w Rodzinie i sprawozdania z jego realizacji,
- 6) koordynacja pracy w Poradni Rodzinnej prowadzonej w ramach ww. programów,
- 7) bieżąca kontrola wszystkich przedsięwzięć określonych rocznym programem profilaktyki alkoholowej i kilkuletnim programem przeciwdziałania narkomanii oraz kilkuletnim programem przeciwdziałania przemocy,
- 8) koordynacja działań związanych z profilaktyką alkoholową i przeciwdziałaniem narkomanii realizowanych przez różne organizacje pozarządowe oraz jednostki samorządowe,
- 9) dokonywanie kontroli placówek handlowych i gastronomicznych w zakresie przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwolenia na podstawie ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi,
- 10) wdrażanie i propagowanie na terenie miasta ogólnopolskich i regionalnych programów profilaktyki alkoholowej, przeciwdziałania narkomanii i przeciwdziałania przemocy w rodzinie,
- 11) udział w posiedzeniach i koordynacja pracy Miejskiej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych,
- 12) współdziałanie i koordynacja działań organów samorządowych, instytucji, stowarzyszeń oraz innych podmiotów realizujących zadania w zakresie zapobiegania problemom alkoholowym i przeciwdziałania narkomanii,

- 13) koordynacja pracy Zespołu Interdyscyplinarnego,
- 14) wydawanie zezwoleń na uprawę maku i konopi.

2. W zakresie wspierania rodzin.

- 1) planowanie i nadzorowanie wydatków w zakresie opieki nad dziećmi umieszczanymi w rodzinach zastępczych albo rodzinnych domach dziecka,
- 2) planowanie, wdrażanie realizacja oraz monitoring programów wspierających rodziny w tym; 3 letni Gminny Program Wspierania Rodziny w Mieście Ełku na lata 2013-2015, Program Ełk – miastem szczęśliwego rodzicielstwa,
- 3) opracowanie i wdrażanie programów promujących i wspierających rodziny wielodzietne tj. Ełcka Karta Rodziny 3+, Karta Dużej Rodziny,
- 4) współpraca ze stowarzyszeniami w zakresie wspierania rodzin,
- 5) przygotowanie i obsługa spotkań rad działających przy Prezydencie Miasta Ełku w zakresie wspierania rodzin oraz współpraca z nimi,
- 6) organizacja oraz koordynacja Dni Rodziny,
- 7) organizacja spotkań i konferencji oraz podejmowanie inicjatyw na rzecz rodzin: festyny, konferencje międzypokoleniowe, pikniki.

3. W zakresie spraw społecznych:

- 1) współpraca z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Ełku w realizacji zadań gminy z zakresu pomocy społecznej,
- 2) projektowanie we współpracy z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej planów finansowych oraz nadzór nad ich realizacją,
- 3) wnioskowanie w sprawach tworzenia, łączenia, przekształcania, nadawania statutu Miejskiemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej,
- 4) opiniowanie, planowanie i wnioskowanie w sprawach rozdziału środków na realizację zadań gminy z zakresu pomocy społecznej,
- 5) współpraca ze stowarzyszeniami i instytucjami pożytku publicznego realizującymi zadania gminy z zakresu pomocy społecznej oraz nadzór nad wykonywanymi zadaniami, współpraca w tym zakresie z Biurem Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi,
- 6) organizacja spotkań i konferencji oraz podejmowanie inicjatyw na rzecz rozwiązywania problemów społecznych; Strategia Rozwiązywania Problemów Społecznych Miasta Ełku na lata 2008-2018,
- 7) opracowanie, wdrażanie, realizacja oraz monitoring strategii oraz programów służących rozwiązywaniu problemów społecznych,
- 8) opracowanie standardów i kierunków działań podejmowanych w zakresie pomocy społecznej.

4. W zakresie zdrowia:

- 1) współpraca z „Pro-Medica” w Ełku Sp. z o.o. w realizacji zadań gminy z zakresu podstawowej opieki zdrowotnej,
- 2) planowanie, wdrażanie realizacja oraz monitoring programów edukacyjny oraz profilaktycznych z zakresu ochrony zdrowia,
- 3) współpraca ze stowarzyszeniami i instytucjami pożytku publicznego realizującymi zadania gminy z zakresu ochrony zdrowia oraz nadzór nad wykonywanymi zadaniami, współpraca w tym zakresie z Biurem Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi,
- 4) organizacja spotkań i konferencji oraz podejmowanie inicjatyw mających na celu promocję zdrowia.”

3) W załączniku nr 2 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Ełku - Wykaz stałych stanowisk pracy w Urzędzie Miasta Ełku:

1. w ust. 1 pkt 3 dodaje się ppkt e w brzmieniu:

„e) pomoc administracyjna – 1 etat”

2. w ust. 12 dodaje się ppkt d w brzmieniu:

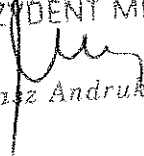
„d) pomoc administracyjna – 1 etat”.


§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZIDENT MIASTA

Tomasz Andrukiewicz

 2021

Sporządził: Inspektor ds. Organizacyjnych - Michał Kawecki
Wydział Organizacyjny - Biuro Organizacji Pracy, tel. 87 73 26 279, e-mail: m.kawecki@um.elk.pl