

ZARZĄDZENIE Nr 1707/2019
PREZYDENTA MIASTA KRAKOWA
z dnia 11.07.2019 r.

w sprawie podziału na wewnętrzne komórki organizacyjne oraz szczegółowego zakresu działania Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia.

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506), art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2019 r. poz. 511) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Wydziałem Polityki Społecznej i Zdrowia, zwanym dalej Wydziałem, kieruje Dyrektor.

2. Dyrektorowi podlega dwóch Zastępców.

3. W skład Wydziału wchodzi następujące komórki organizacyjne:

- | | |
|--|----------|
| 1) Referat Organizacyjno-Budżetowy | SZ-01 |
| 2) Referat ds. Problematyki Osób z Niepełnosprawnościami | SZ-02 |
| 3) Referat ds. Seniorów | SZ-03 |
| 4) Referat ds. Kształtowania i Promocji Polityki Społecznej i Zdrowia | SZ-04 |
| 5) Referat ds. Współpracy z NGO | SZ-05 |
| 6) Referat ds. Partycypacji i Dialogu | SZ-06 |
| 7) Referat ds. Wielokulturowości i Projektów Społecznych | SZ-07 |
| 8) Referat ds. Młodzieży | SZ-08 |
| 9) Referat ds. Żłobków | SZ-09 |
| 10) Referat ds. Zdrowia | SZ-10 |
| 11) Referat ds. Rodziny | SZ-11 |
| 12) Referat ds. Nadzoru i Monitoringu | SZ-12 |
| 13) Przewodniczący Miejskiego Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności | SZ-13 |
| 14) Miejski Zespół ds. Orzekania o Niepełnosprawności | SZ-13-1. |

4. Dyrektorowi bezpośrednio podlegają:

- 1) Referat Organizacyjno-Budżetowy;
- 2) Referat ds. Problematyki Osób z Niepełnosprawnościami;
- 3) Referat ds. Seniorów;
- 4) Referat ds. Kształtowania i Promocji Polityki Społecznej i Zdrowia;
- 5) Referat ds. Nadzoru i Monitoringu.

5. I Zastępcy Dyrektora podlegają:

- 1) Referat ds. Współpracy z NGO;
- 2) Referat ds. Partycypacji i Dialogu;
- 3) Referat ds. Wielokulturowości i Projektów Społecznych;
- 4) Referat ds. Młodzieży.

6. II Zastępcy Dyrektora podlegają:

- 1) Referat ds. Żłobków;
- 2) Referat ds. Zdrowia;
- 3) Referat ds. Rodziny.

7. W strukturze Wydziału usytuowani są następujący Pełnomocnicy Prezydenta Miasta Krakowa:

- 1) Pełnomocnik Prezydenta Miasta Krakowa ds. Polityki Senioralnej, (obsługę kancelaryjno-biurową prowadzi właściwy merytorycznie Referat ds. Seniorów);

2) Pełnomocnik Prezydenta Miasta Krakowa ds. Rodziny,(obsługę kancelaryjno-biurową prowadzi właściwy merytorycznie Referat ds. Rodziny);

3) Pełnomocnik Prezydenta Miasta Krakowa ds. Osób z Niepełnosprawnościami,(obsługę kancelaryjno-biurową prowadzi właściwy merytorycznie Referat ds. Problematyki Osób z Niepełnosprawnościami).

8. Pełnomocnicy są podlegli bezpośrednio Prezydentowi Miasta Krakowa, ich zakres działania określają odrębne zarządzenia Prezydenta Miasta Krakowa.

9. W strukturze Wydziału funkcjonuje również Przewodniczący Miejskiego Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności oraz Miejski Zespół ds. Orzekania o Niepełnosprawności, podległe bezpośrednio Prezydentowi Miasta Krakowa.

§ 2. Do zakresu działania **Referatu Organizacyjno - Budżetowego (SZ-01)** należą sprawy:

- 1) prowadzenie obsługi kancelaryjno-biurowej Wydziału;
- 2) organizowanie i zapewnianie prawidłowego obiegu informacji wewnętrznej, w tym właściwego obiegu korespondencji otrzymywanej i wysyłanej przez Wydział;
- 3) opracowywanie projektów zarządzeń wewnętrznych Dyrektora Wydziału;
- 4) koordynowanie sporządzania informacji z realizacji aktów prawa miejscowego oraz aktów kierowania UMK w zakresie kompetencji Wydziału;
- 5) koordynowanie opracowywania projektów kart usług/procedur zewnętrznych oraz instrukcji postępowania/procedur wewnętrznych, określających tryb załatwiania spraw należących do kompetencji Wydziału;
- 6) ewidencjonowanie i nadzorowanie terminowości udzielania informacji publicznej za pośrednictwem Internetowego Dziennika Zapytań w sprawach związanych z funkcjonowaniem Wydziału;
- 7) koordynacja udzielania odpowiedzi w imieniu Wydziału na korespondencję wpływającą do Wydziału;
- 8) prowadzenie i aktualizowanie rejestrów udzielonych przez Prezydenta Miasta Krakowa upoważnień i pełnomocnictw oraz pieczęci i pieczęci urzędowych;
- 9) planowanie i ewidencja spraw związanych z uczestnictwem pracowników Wydziału w szkoleniach, sympozjach i konferencjach, obsługa rejestru krajowych delegacji służbowych;
- 10) koordynowanie i realizowanie spraw związanych z dokumentowaniem SZJ oraz Polityki Bezpieczeństwa Informacji, w tym obsługa aplikacji SEZAM (upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w zbiorach i aplikacjach informatycznych);
- 11) koordynacja załatwiania bieżących spraw kadrowych i socjalnych pracowników, prowadzenie ewidencji kart badań okresowych w zakresie medycyny pracy i czuwanie nad terminowością ich wykonywania;
- 12) sporządzanie zamówień na środki trwałe, sprzęt i wyposażenie, materiały biurowe, bilety komunikacji miejskiej oraz nadzór nad ich właściwym wykorzystaniem;
- 13) prowadzenie księgi inwentarzowej majątku trwałego i kartotek osobistego wyposażenia oraz gospodarowanie składnikami majątkowymi w Wydziale;
- 14) ewidencja i aktualizacja kart użytkowników urządzeń komputerowych w Wydziale;
- 15) przygotowanie projektu budżetu Miasta w zakresie zadań budżetowych Wydziału, nadzór nad realizacją planu finansowego Wydziału, sporządzanie i uzgadnianie pod względem finansowym sprawozdań;
- 16) wnioskowanie zmian w planie finansowym UMK na podstawie pisemnych wniosków z komórek organizacyjnych Wydziału;
- 17) prowadzenie ewidencji rachunków, faktur i umów w aplikacji GRU i WYBUD oraz programie Excel. Sprawdzanie ich prawidłowości pod względem finansowym

- i przekazywanie do Wydziału Finansowego do wypłaty;
- 18) sporządzanie harmonogramów realizacji wydatków Wydziału, dokonywanie korekt oraz nadzór nad realizacją poszczególnych zadań wg harmonogramów;
 - 19) obsługa aplikacji informatycznych służących wspomaganie budżetu zadaniowego Wydziału w zakresie planowania i rozliczania środków, w tym aplikacji do wspomagania zarządzania płynnością Miasta Krakowa;
 - 20) obsługiwanie skrzynek Wydziału w aplikacji informatycznej Servo; konta e-mailowego Wydziału; wprowadzenie danych oraz ich bieżąca aktualizacja w systemie INTG;
 - 21) koordynowanie informacji publikowanych w BIP;
 - 22) koordynowanie spraw związanych z zamówieniami publicznymi w Wydziale.

§ 3. Do zakresu działania Referatu ds. Problematyki Osób z Niepełnosprawnościami (SZ-02) należą sprawy:

- 1) analiza potrzeb osób z niepełnosprawnościami dotyczących m.in.:
 - a) możliwości dostępu do obiektów użyteczności publicznej,
 - b) uczestnictwa w życiu społecznym i zawodowym zgodnie z oczekiwaniami, kwalifikacjami, wykształceniem i możliwościami,
 - c) leczenia, rehabilitacji i informacji dotyczących swobodnego przemieszczania się i powszechnego korzystania ze środków transportu,
 - d) usprawnienia obsługi osób z niepełnosprawnościami w Urzędzie Miasta Krakowa;
- 2) opracowanie i koordynacja programów dotyczących rehabilitacji społecznej i zawodowej osób z niepełnosprawnościami przy współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi UMK i miejskimi jednostkami organizacyjnymi;
- 3) proponowanie założeń do rocznych planów budżetowych dotyczących realizacji zadań wynikających z ustaw oraz przyjętych programów;
- 4) opracowanie i opiniowanie projektów aktów normatywnych stanowionych przez organy Miasta, dotyczących problematyki osób z niepełnosprawnościami oraz inicjowanie i koordynowanie działań zmierzających do ograniczenia skutków niepełnosprawności i likwidacji barier utrudniających osobom z niepełnosprawnościami funkcjonowanie w społeczeństwie;
- 5) współpraca i współdziałanie z Pełnomocnikami Prezydenta Miasta Krakowa, komórkami organizacyjnymi Urzędu Miasta Krakowa oraz miejskimi jednostkami organizacyjnymi w zakresie działań na rzecz osób z niepełnosprawnościami;
- 6) współpraca i obsługa administracyjno-biurowa Powiatowej Społecznej Rady ds. Osób Niepełnosprawnych oraz Komisji Dialogu Obywatelskiego ds. Osób Niepełnosprawnych;
- 7) przeprowadzanie i realizacja otwartych konkursów ofert oraz innych trybów zlecania zadań publicznych w trybach określonych w ustawie o działalności pożytku publicznego i wolontariacie w ramach działania Referatu;
- 8) inicjowanie i koordynacja realizacji programów oświatowych, kulturalnych i rekreacyjnych dla dzieci i młodzieży, będących osobami z niepełnosprawnościami, przedstawienie Prezydentowi propozycji rozwiązań problemów poruszanych przez osoby z niepełnosprawnościami;
- 9) inspirowanie tworzenia i wykorzystania baz danych dotyczących osób z niepełnosprawnościami;
- 10) koordynowanie działań dotyczących współpracy Gminy Miejskiej Kraków z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność na rzecz środowiska osób niepełnosprawnych, w tym z Biurami ds. Osób Niepełnosprawnych na krakowskich uczelniach;
- 11) współpraca z Radami i Zarządami Dzielnic w zakresie realizacji zadań dzielnic oraz inicjatyw społecznych w obszarze problematyki osób z niepełnosprawnościami;

- 12) realizacja procedury obsługi osób mających trwałe lub okresowe trudności w komunikowaniu się;
- 13) realizacja zadania pn. Przewóz osób z niepełnosprawnościami;
- 14) realizacja Programu Kraków dla Rodziny „N”, w tym obsługa i wydawanie kart „N”;
- 15) obsługa i realizacja zadań w związku z Programem wyrównywania różnic między regionami III;
- 16) realizacja projektów, w tym unijnych na rzecz osób z niepełnosprawnościami;
- 17) współpraca z właściwym referatem Wydziału w zakresie przekazywania informacji o podejmowanych działaniach i ich udostępniania;
- 18) prowadzenie Miejskiego Centrum Informacji Społecznej;
- 19) opracowanie i wydanie Krakowskiego Informatora dla Osób z Niepełnosprawnościami;
- 20) współpraca z Referatem ds. Kształtowania i Promocji Polityki Społecznej i Zdrowia w zakresie organizacji wydarzeń na rzecz osób z niepełnosprawnościami.

§ 4. Do zakresu działania **Referatu ds. Seniorów (SZ-03)** należą sprawy:

- 1) promowania i upowszechniania działań kierowanych do osób starszych, a w szczególności: współpracy wewnątrz- i międzypokoleniowej oraz aktywnego starzenia się poprzez prowadzenie działań informacyjno-edukacyjnych wspierających budowanie pozytywnego wizerunku seniorów oraz zmiany postaw wobec starzenia się, w tym organizacja i współpraca przy organizacji wydarzeń na rzecz osób starszych (konferencje, seminaria, warsztaty);
- 2) koordynacja i realizacja działań podejmowanych przez Gminę Miejską Kraków na rzecz aktywizacji i integracji seniorów w ramach programów i projektów społecznych;
- 3) realizowanie programu Aktywności Społecznej i Integracji Osób Starszych (PASIOS);
- 4) współorganizowanie Krakowskiego Centrum Seniora;
- 5) przeprowadzanie otwartych konkursów ofert oraz innych trybów zlecania zadań publicznych do realizacji organizacjom pozarządowym w ramach działania Referatu,
- 6) obsługa administracyjno-biurowa Pełnomocnika Prezydenta Miasta Krakowa ds. Polityki Senioralnej oraz działań Rady Krakowskich Seniorów w zakresie działań kierowanych do osób starszych;
- 7) przygotowywanie projektów aktów normatywnych Prezydenta Miasta Krakowa, opinii, stanowisk oraz projektów uchwał Rady Miasta Krakowa w zakresie zadań związanych z osobami starszymi;
- 8) organizowanie i szerzenie idei wolontariatu wśród seniorów, przy współpracy z Pełnomocnikiem PMK ds. Polityki Senioralnej;
- 9) współpraca z właściwym referatem Wydziału w zakresie przekazywania informacji o podejmowanych działaniach i ich udostępniania;
- 10) współpraca z Miejskim Centrum Profilaktyki Uzależnień w Krakowie poprzez:
 - a) udział w otwartych konkursach ofert na realizację zadań publicznych w obszarze przeciwdziałania uzależnieniom oraz przygotowywanie umów z organizacjami pozarządowymi wybranymi w tych konkursach, we współpracy z właściwą komórką organizacyjną Wydziału,
 - b) zawieranie umów w zakresie terapii uzależnień po przeprowadzonych przez Miejskie Centrum Profilaktyki Uzależnień w Krakowie odpowiednich otwartych konkursach ofert.

§ 5. Do zakresu działania **Referatu ds. Kształtowania i Promocji Polityki Społecznej i Zdrowia (SZ-04)** należą sprawy:

- 1) kształtowanie polityki społecznej i zdrowia, w szczególności poprzez:
 - a) budowanie jednolitej marki polityki społecznej i zdrowia Gminy Miejskiej Kraków,
 - b) analiza i przewidywanie negatywnych zjawisk w obszarze polityki społecznej

- i zdrowia na terenie Gminy,
- c) inicjowanie działań mających na celu zapobieganie negatywnym zjawiskom w obszarze polityki społecznej i zdrowia na terenie Gminy;
- 2) koordynacja polityki informacyjnej i promocji działań Wydziału, we współpracy z właściwą komórką organizacyjną UMK, w tym:
 - a) prawidłowe funkcjonowanie i usprawnianie systemu wymiany informacji wewnątrz Wydziału oraz nadzór nad spójnością informacji,
 - b) budowanie bazy danych o projektach, produktach, ofercie, kampaniach, wydarzeniach w obszarze polityki społecznej gminy,
 - c) przygotowywanie i zarządzanie harmonogramami akcji i kampanii promocyjnych i społecznych w obszarze polityki społecznej;
 - 3) współpraca z innymi komórkami UMK, miejskimi jednostkami organizacyjnymi, Pełnomocnikami Prezydenta celem pozyskiwania bieżących informacji o działaniach podejmowanych na rzecz polityki społecznej gminy;
 - 4) organizacja wydarzeń na rzecz osób z niepełnosprawnościami, rodzin, seniorów, młodzieży (m.in. konferencje, seminaria, warsztaty, koncerty), we współpracy z właściwymi referatami Wydziału;
 - 5) przygotowanie projektów kampanii informacyjnych, w zakresie uwzględniającym rolę mediów społecznościowych, we współpracy z właściwą komórką organizacyjną UMK;
 - 6) wykorzystanie mediów społecznościowych do promocji i informacji o polityce społecznej gminy;
 - 7) koordynowanie, przygotowywanie i publikowanie materiałów i informacji prasowych, w tym również koordynowanie i publikowanie informacji publikowanych na portalu MPI Magiczny Kraków, dbałość o zapewnienie właściwej informacji wizualnej dla stron;
 - 8) koordynowanie, przygotowywanie i publikowanie materiałów i informacji zamieszczanych na portalu NGO.
 - 9) ujednolicenie i udostępnianie informacji dla mieszkańców dotyczących planowanych i realizowanych konsultacji społecznych przez komórki organizacyjne UMK i miejskie jednostki organizacyjne;
 - 10) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania i współpracy z Partnerami Programu Kraków dla Rodziny „N”;
 - 11) organizacja imprez plenerowych i konferencji dotyczących programów profilaktyki i promocji zdrowia, w tym zapewnienie uczestnictwa podmiotów wykonujących badania profilaktyczne na imprezach profilaktycznych organizowanych przez Wydział, nadzór nad badaniami w czasie tych imprez, organizacja stoiska informacyjnego i dyżurów pracowników Wydziału;
 - 12) obsługa Systemu Koordynacji Promocji;
 - 13) pozyskiwanie partnerów Karty Krakowskiej, zawieranie i obsługa porozumień w tym zakresie oraz publikacja informacji o nowych partnerach na portalu www.kk.krakow.pl.

§ 6. Do zakresu działania **Referatu ds. Współpracy z NGO (SZ-05)** należą sprawy:

- 1) przeprowadzanie otwartych konkursów ofert oraz innych trybów zlecania zadań publicznych do realizacji organizacjom pozarządowym w ramach działania Referatu;
- 2) współpraca z Radami i Zarządami Dzielnic w zakresie realizacji zadań Dzielnic;
- 3) rozpatrywanie wniosków o powołanie Komisji Dialogu Obywatelskiego oraz współpraca z powstałymi Komisjami Dialogu Obywatelskiego;
- 4) przygotowywanie i koordynowanie realizacji programów współpracy samorządu Miasta Krakowa z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego;

- 5) ogłaszanie i rozstrzyganie konkursu ofert na prowadzenie przez organizacje pozarządowe punktów nieodpłatnej pomocy prawnej na podstawie ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej;
- 6) prowadzenie i rozwijanie systemu NAWIKUS na podstawie zarządzenia Prezydenta Miasta Krakowa w sprawie wprowadzenia w Gminie Miejskiej Kraków systemu NAWIKUS - Narzędzia Analizy Wartości Kontraktowanych Usług Społecznych i regulaminu jego funkcjonowania;
- 7) zawieranie i obsługa umów zlecających organizacjom pozarządowym realizację zadań publicznych z zakresu działania Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie (MOPS), w tym na podstawie przeprowadzanych przez MOPS otwartych konkursów ofert, i w których MOPS pełni funkcję Realizatora zadania;
- 8) zawieranie i obsługa umów w sprawie dofinansowania kosztów działalności warsztatów terapii zajęciowej ze środków powiatu, w których MOPS pełni funkcję realizatora zadania;
- 9) przygotowywanie analiz, raportów, rekomendacji w zakresie współpracy UMK z organizacjami pozarządowymi;
- 10) monitorowanie udzielania dotacji dla organizacji pozarządowych przez wszystkie komórki organizacyjne UMK, w tym prowadzenie przeglądu procesu związanego z udzielaniem dotacji podmiotom zewnętrznym;
- 11) upowszechnianie informacji na temat zasad tworzenia i funkcjonowania organizacji pozarządowych oraz pomoc we wzmacnianiu ich struktur;
- 12) prowadzenie korespondencji z sądem w sprawach dotyczących dokumentów rejestrowych stowarzyszeń;
- 13) współpraca z ciałami opiniodawczo- doradczymi w zakresie merytorycznym Referatu.
- 14) współpraca z właściwym referatem Wydziału w zakresie przekazywania informacji o podejmowanych działaniach i ich udostępniania.

§ 7. Do zakresu działania **Referatu ds. Partycypacji i Dialogu (SZ-06)** należą sprawy:

- 1) podejmowanie działań mających na celu wsparcie i upowszechnianie wśród mieszkańców Krakowa idei społeczeństwa obywatelskiego, samorządności, prowadzenie działań informacyjno-promocyjnych, integrowanie społeczności lokalnej;
- 2) współpraca z Radami i Zarządami z Dzielnic w zakresie inicjatyw społecznych;
- 3) koordynacja zadań podejmowanych przez Gminę Miejską Kraków w zakresie Budżetu obywatelskiego w Krakowie;
- 4) przyjmowanie, rejestracja i sprawdzanie pod względem formalnym wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej oraz współdziałanie z komórkami organizacyjnymi UMK oraz miejskimi jednostkami organizacyjnymi w zakresie inicjatywy lokalnej;
- 5) obsługa administracyjno-biurowa działań Krakowskiej Rady Działalności Pożytku Publicznego;
- 6) konsultowanie z mieszkańcami oraz Krakowską Radą Działalności Pożytku Publicznego lub z organizacjami pozarządowymi projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji;
- 7) wsparcie budowy aktywnego społeczeństwa obywatelskiego, przede wszystkim poprzez podejmowanie działań badawczych - diagnozowanie potrzeb społecznych mieszkańców Krakowa oraz działań informacyjnych - z zakresu komunikacji, dialogu społecznego, konsultacji społecznych;
- 8) prowadzenie Miejskiego Centrum Dialogu i uczestniczenie w ważnych procesach konsultacyjnych realizowanych przez komórki organizacyjne Urzędu Miasta Krakowa lub miejskie jednostki organizacyjne;

- 9) koordynacja wszystkich procesów konsultacyjnych realizowanych przez komórki organizacyjne UMK i miejskie jednostki organizacyjne;
- 10) współpraca z właściwym referatem Wydziału w zakresie przekazywania informacji o podejmowanych działaniach i ich udostępnianie.

§ 8. Do zakresu działania **Referatu ds. Wielokulturowości i Projektów Społecznych (SZ-07)** należą sprawy:

- 1) inicjowanie, wspieranie i koordynowanie projektów i programów społecznych promujących i rozwijających formy współpracy Gminy Miejskiej Kraków z mieszkańcami i organizacjami pozarządowymi oraz integrowanie ich środowisk;
- 2) przygotowywanie analiz, raportów, rekomendacji w zakresie współpracy UMK z mieszkańcami;
- 3) realizacja i rozwój programu „Obserwatorium Dialogu Obywatelskiego”;
- 4) organizacja konkursu pn. „Filantrop Krakowa”;
- 5) koordynacja i realizacja porozumienia o współpracy pomiędzy PGE, CEZ Skawina, Miejskim Przedsiębiorstwem Energetyki Ciepłej w Krakowie i KHK oraz Gminą Miejską Kraków, jako programu społecznego „Podzielmy się ciepłem”;
- 6) koordynacja i realizacja Programu Otwarty Kraków na podstawie uchwały nr LII/964/16 Rady Miasta Krakowa z dnia 14 września 2016 r. w sprawie przyjęcia Programu „Otwarty Kraków”;
- 7) koordynacja i realizacja zadania związanego z prowadzeniem punktów nieodpłatnej pomocy prawnej na podstawie ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 roku o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 294) oraz realizacja umów zawartych z radcami prawnymi, adwokatami i organizacjami pozarządowymi w tym zakresie;
- 8) obsługa zespołów zadaniowych, rad i innych podmiotów, powoływanych przez Prezydenta Miasta Krakowa działających w obszarze wielokulturowości i równości;
- 9) realizacja Programu integracji społeczności romskiej;
- 10) współpraca z właściwym referatem Wydziału w zakresie przekazywania informacji o podejmowanych działaniach i ich udostępniania.

§ 9. Do zakresu działania **Referatu ds. Młodzieży (SZ-08)** należą sprawy:

- 1) identyfikowanie, pozyskiwanie i aktywizowanie partnerów do współpracy oraz mobilizowanie społeczności lokalnych do rozwiązywania problemów w zakresie pracy z młodzieżą;
- 2) nawiązywanie i rozwijanie współpracy z różnymi podmiotami, krajowymi i zagranicznymi działającymi w środowiskach młodzieżowych, aktywnymi w obszarze przeciwdziałania przestępczości i aktywizacji społecznej młodzieży oraz wymiana informacji, projektów i doświadczeń zdobytych przy ich realizacji;
- 3) zapewnienie źródeł bieżącego dopływu informacji z zakresu problematyki młodzieży poprzez prowadzenie i zlecanie sondaży i badań oraz bliską współpracę z ośrodkami prowadzącymi działalność naukowo-badawczą i monitoring zjawisk społecznych w ramach posiadanych środków finansowych;
- 4) realizacja programów dla młodzieży: rozwijających umiejętności społeczne, wspierających postawy obywatelskie, wzmacniających kompetencje medialne i kulturotwórcze, wpisujących się w ideę uczenia się przez całe życie;
- 5) organizowanie konferencji, sympozjów, warsztatów i spotkań dla środowisk pracujących z młodzieżą, poświęconych szeroko rozumianej problematyce młodzieżowej;
- 6) realizowanie i koordynowanie programu „Młody Kraków” przyjętego uchwałą Rady Miasta Krakowa;

- 7) współpraca z ciałami opiniodawczo- doradczymi w zakresie merytorycznym Referatu.
- 8) współpraca z właściwym referatem Wydziału w zakresie przekazywania informacji o podejmowanych działaniach i prowadzenia portalu: mlodziez.krakow.pl.

§ 10. Do zakresu działania **Referatu ds. Żłobków (SZ-09)** należą sprawy:

- 1) koordynowanie działań i rozwój żłobków na terenie Gminy Miejskiej Kraków;
- 2) sprawowanie nadzoru nad żłobkami, klubami dziecięcymi i dziennymi opiekunami, zgodnie z ustawą z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3;
- 3) prowadzenie czynności związanych z wpisem do rejestru żłobków i klubów dziecięcych, zgodnie z ustawą z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3;
- 4) nadzór nad infrastrukturą żłobków samorządowych;
- 5) nadzór i koordynacja zadań Dzielnic Miasta Krakowa z zakresu zadań związanych z opieką nad dziećmi w wieku do lat 3;
- 6) udzielanie dotacji dla niepublicznych żłobków, klubów dziecięcych oraz dziennych opiekunów, zgodnie z właściwą uchwałą Rady Miasta Krakowa w tym zakresie;
- 7) realizacja zadań związanych z pozyskiwaniem środków zewnętrznych na wykonywanie zadań związanych z opieką nad dziećmi do lat 3 (m.in. „Resortowy program rozwoju instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 „Maluch”, programy współfinansowane ze środków z Europejskiego Funduszu Społecznego);
- 8) przygotowywanie projektów aktów normatywnych Prezydenta Miasta Krakowa, opinii, stanowisk oraz projektów uchwał Rady Miasta Krakowa w zakresie zadań związanych z opieką nad dziećmi w wieku do lat 3;
- 9) przygotowywanie analiz i opinii dotyczących organizacji opieki nad dzieckiem w wieku do lat 3;
- 10) współpraca z różnymi instytucjami w zakresie spraw wynikających z nadzoru nad samorządowymi żłobkami oraz organizacji opieki nad dzieckiem w wieku do lat 3;
- 11) współpraca z właściwym referatem Wydziału w zakresie przekazywania informacji o podejmowanych działaniach i ich udostępniania.

§ 11. Do zakresu działania **Referatu ds. Zdrowia (SZ-10)** należą sprawy:

- 1) realizowanie działań kierunkowych w zakresie zapewnienia równego dostępu do świadczeń opieki zdrowotnej, a w szczególności:
 - a) analiza i ocena potrzeb zdrowotnych mieszkańców Miasta Krakowa oraz czynników powodujących ich zmiany,
 - b) promocja zdrowia i profilaktyka, mające na celu tworzenie warunków sprzyjających zdrowiu poprzez realizację programów polityki zdrowotnej, w tym Miejskiego Programu Ochrony Zdrowia „Zdrowy Kraków”, Miejskiego Programu Ochrony Zdrowia Psychicznego oraz zadań dzielnic,
 - c) finansowanie zadań z zakresu ochrony zdrowia opieki zdrowotnej w trybie i na zasadach określonych przepisami: ustawy o zdrowiu publicznym i o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych oraz o działalności leczniczej;
- 2) działanie w zakresie zapewnienia równego dostępu do świadczeń opieki zdrowotnej, w szczególności:
 - a) opracowywanie i realizacja oraz ocena efektów programów polityki zdrowotnej wynikających z rozpoznanych potrzeb zdrowotnych i stanu zdrowia mieszkańców,
 - b) inicjowanie działań w procesie wytyczania kierunków przedsięwzięć lokalnych, zmierzających do zaznajamiania mieszkańców z czynnikami szkodliwymi dla zdrowia oraz ich skutkami, działań wspólnoty samorządowej w zakresie promocji zdrowia i edukacji zdrowotnej,

- c) podejmowanie działań na rzecz indywidualnej i zbiorowej odpowiedzialności za zdrowie i na rzecz ochrony zdrowia,
 - d) współpraca z instytucjami powszechnego ubezpieczenia zdrowotnego i innymi instytucjami zajmującymi się zagadnieniami z zakresu ochrony zdrowia – zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych,
 - e) przekazywanie ministrowi właściwemu ds. zdrowia oraz marszałkowi województwa informacji o realizowanych przez Miasto Kraków programach polityki zdrowotnej;
- 3) ustalanie rozkładu godzin pracy aptek ogólnodostępnych na terenie Miasta Krakowa we współpracy z Okręgową Radą Aptekarską w Krakowie - zgodnie z ustawą z dnia 6 września 2001 r. Prawo farmaceutyczne;
 - 4) realizacja zadań ustawowych Miasta Krakowa w zakresie zadań związanych z zachowaniem i rozwojem funkcji leczniczych Uzdrowiska Swoszowice poprzez:
 - a) koordynację zadań związanych z wykonaniem operatu uzdrowskiego,
 - b) podejmowanie działań inspirowanych podnoszenie poziomu usług uzdrowskich;
 - 5) współpraca z Wydziałem Edukacji Urzędu Miasta Krakowa w zakresie tworzenia warunków i organizacji profilaktyki oraz opieki zdrowotnej dla dzieci i młodzieży szkół i placówek samorządowych;
 - 6) prowadzenie działań związanych z zapewnieniem opieki medycznej w szkołach i placówkach Miasta Krakowa w zakresie medycyny szkolnej, w tym prowadzenie spraw związanych z realizacją Programu wyrównywania dostępności opieki zdrowotnej w miejscu nauczania i wychowania na terenie Miasta Krakowa;
 - 7) organizacja transportu zwłok i zwłok zakaźnych z miejsc publicznych w granicach administracyjnych Miasta Krakowa oraz organizacja dezynfekcji miejsc publicznych, w których znajdowały się zwłoki lub szczątki ludzkie - zgodnie z ustawą z dnia 31 stycznia 1959 r. o cmentarzach i chowaniu zmarłych;
 - 8) nadzór i koordynacja zadania dotyczącego stwierdzania zgonów osób zmarłych w granicach administracyjnych Miasta Krakowa;
 - 9) współpraca z państwowym powiatowym inspektorem sanitarnym w zakresie realizacji przez niego obowiązków wskazanych w ustawie z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej w szczególności w zakresie prowadzenia działalności zapobiegawczej zakresie przeciwepidemicznej w zakresie chorób zakaźnych i działalności oświatowo-zdrowotnej;
 - 10) realizacja zadań w zakresie działalności systemu Państwowego Ratownictwa Medycznego oraz prowadzenie spraw związanych z realizacją Ramowego Programu Krakowska Sieć AED IMPULS ŻYCIA;
 - 11) nadzór i koordynacja działalności telefonicznej całodobowej informacji medycznej dla mieszkańców Miasta Krakowa („Całodobowy Telefon Informacji Medycznej”);
 - 12) realizacja zadania związanego ze stworzeniem wsparcia dla pacjenta (Asystent Szpitalny, Doradca Seniora);
 - 13) współpraca z organizacjami pozarządowymi z obszaru ochrony zdrowia, obsługa organizacji pozarządowych w ramach Komisji Dialogu Obywatelskiego ds. Zdrowia;
 - 14) współpraca z Zarządem Budynków Komunalnych w zakresie gospodarowania lokalami użytkowymi przeznaczonymi na realizowanie świadczeń opieki zdrowotnej;
 - 15) koordynowanie pracy Krakowskiej Rady Zdrowia oraz Krakowskiej Rady Zdrowia Psychicznego;
 - 16) obsługa Systemu Sprawozdawczości Elektronicznej Programów Polityki Zdrowotnej w zakresie nadzorowanych programów;

- 17) współpraca z instytucjami powszechnego ubezpieczenia zdrowotnego i innymi podmiotami systemu ochrony zdrowia, w tym z konsultantami wojewódzkimi w poszczególnych dziedzinach medycyny w zakresie profilaktyki i promocji zdrowia;
- 18) edukacja mieszkańców Krakowa w zakresie szkodliwości korzystania z solarium;
- 19) realizacja zadań dotyczących opieki zdrowotnej nad osobą starszą i niesamodzielną poprzez koordynowanie realizacji zadania pn. „Dzienny Dom Opieki Medycznej”;
- 20) opracowywanie wkładu merytorycznego do informatorów dla mieszkańców Krakowa w zakresie ochrony zdrowia;
- 21) koordynacja i nadzór nad realizacją zadań w zakresie Budżetu Obywatelskiego w obszarze ochrony zdrowia;
- 22) realizacja zadania związana z dofinansowaniem programów polityki zdrowotnej przez Narodowy Fundusz Zdrowia w tym przygotowywanie wniosków, procedowanie umów, rozliczanie i przygotowywanie sprawozdań;
- 23) realizacja zadania związana z otrzymaniem dotacji z Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego, w tym przygotowywanie wniosków, przeprowadzenie postępowania konkursowego, procedowanie umów, rozliczanie i przygotowywanie sprawozdań;
- 24) realizacja Projektu pn. „Rodzicu nie jesteś sam!” realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, Oś priorytetowa IV Innowacje społeczne i współpraca ponadnarodowa, Działanie 4.3 Współpraca ponadnarodowa współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego;
- 25) realizacja zadania pn. „opieka koordynowana” w szkołach i placówkach specjalnych;
- 26) współpraca z właściwym referatem Wydziału w zakresie przekazywania informacji o podejmowanych działaniach i ich udostępniania.

§ 12. Do zakresu działania **Referatu ds. Rodziny (SZ-11)** należą sprawy:

- 1) identyfikowanie potrzeb, inicjowanie, koordynowanie i realizacja zadań z zakresu polityki prorodzinnej i na rzecz rodziny;
- 2) współpraca z organizacjami pozarządowymi, komórkami organizacyjnymi UMK, miejskimi jednostkami organizacyjnymi i innymi podmiotami w zakresie realizacji polityki prorodzinnej i działań na rzecz rodziny;
- 3) promowanie, upowszechnianie i propagowanie działań na rzecz rodziny;
- 4) udział w zespołach roboczych opracowujących programy z zakresu polityki prorodzinnej;
- 5) ścisła współpraca i obsługa zadań realizowanych przez Pełnomocnika Prezydenta Miasta Krakowa ds. Rodziny, w tym w szczególności:
 - a) organizacja kampanii, wydarzeń, eventów i konferencji z zakresu polityki prorodzinnej,
 - b) realizacja projektu Mecenasa Dziecięcych Talentów,
 - c) realizacja kampanii „Kraków stawia na rodzinę”, w tym poprzez organizację: imprezy pn. Święto Rodziny Krakowskiej, rodzinnego pływania, pikników sportowych oraz konkursów językowych i plastycznych,
 - d) realizacja kampanii „Zdrowe żywienie – mądre myślenie” mającej na celu kształtowanie nawyków zdrowego odżywiania się, aktywnego i sportowego stylu życia,
 - e) organizacja i realizacja plebiscytu na miejsce przyjazne rodzicom z dziećmi;
- 6) realizacja programu pn. Krakowska Karta Rodzinna 3+, z wyłączeniem obsługi mieszkańców i wydawania oraz przedłużania ważności Krakowskiej Karty Rodzinnej, w tym:
 - a) inicjowanie działań związanych z rozwojem programu,
 - b) budowanie marki i promocja programu,

- c) pozyskiwanie i współpraca z partnerami programu,
- d) realizacja akcji Lato/Zima z KKR,
- e) współpraca z Krakowskim Centrum Świadczeń w zakresie realizacji programu;
- 7) koordynowanie i rozwijanie działalności Klubów Rodziców w szczególności poprzez:
 - a) współpracę z podmiotami miejskimi prowadzącymi Kluby, przekazywanie środków finansowych na ich działalność, ich rozliczanie i monitorowanie prowadzonej działalności,
 - b) zlecanie realizacji Klubów organizacjom pozarządowym, zawieranie umów i rozliczanie dotacji;
- 8) zlecanie do realizacji organizacjom pozarządowym zadań publicznych z zakresu działania referatu, w tym w szczególności w zakresie działalności na rzecz rodziny, macierzyństwa, rodzicielstwa, upowszechniania i ochrony praw dziecka;
- 9) współpraca z właściwym referatem Wydziału w zakresie przekazywania informacji o podejmowanych działaniach i ich udostępnianie.

§ 13. Do zakresu działania **Referatu ds. Nadzoru i Monitoringu (SZ-12)** należą sprawy:

- 1) pozyskiwanie i analiza informacji oraz danych, w ramach współpracy z merytorycznymi komórkami organizacyjnymi UMK, związanych z działalnością statutową miejskich jednostek organizacyjnych – wykonawczych, podmiotów gospodarczych i stowarzyszeń, które znajdują się w pionie zarządczym Z-cy Prezydenta Miasta Krakowa ds. Polityki Społecznej i Komunalnej;
- 2) prowadzenie bieżącego monitoringu działalności statutowej samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej, dla których Gmina Miejska Kraków jest podmiotem tworzącym, tj.: Szpitala Specjalistycznego im. Stefana Żeromskiego SPZOZ w Krakowie, Szpitala Miejskiego Specjalistycznego im. Gabriela Narutowicza w Krakowie, Miejskiego Centrum Opieki dla Osób Starszych, Przewlekłe Niepełnosprawnych oraz Niesamodzielnych w Krakowie, w ramach ścisłej współpracy z komórką organizacyjną UMK właściwą do spraw nadzoru właścicielskiego, w szczególności dotyczącej:
 - a) inwestycji przeprowadzanych w tych podmiotach,
 - b) współpracy z instytucjami systemu ochrony zdrowia w zakresie spraw wynikających z funkcjonowania samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej Miasta Krakowa,
 - c) koordynacji zadań Dzielnic Miasta Krakowa z zakresu zadań inwestycyjnych w tych podmiotach,
 - d) współpracy z tymi podmiotami oraz właściwymi komórkami organizacyjnymi UMK, w zakresie pozyskiwania i wykorzystywania funduszy strukturalnych i innych środków zagranicznych nie podlegających zwrotowi;
- 3) kontrola i ocena realizacji zadań określonych w regulaminie organizacyjnym i statucie podmiotów wymienionych w pkt. 2, obejmująca dostępność i jakość udzielanych świadczeń zdrowotnych, przez te podmioty.
- 4) nadzór formalno-prawny nad fundacjami i stowarzyszeniami, za wyjątkiem stowarzyszeń kultury fizycznej i uczniowskich klubów sportowych nadzorowanych przez Wydział Sportu oraz Fundacji Miejski Park i Ogród Zoologiczny w Krakowie;
- 5) prowadzenie ewidencji stowarzyszeń zwykłych nieposiadających osobowości prawnej oraz ewidencja terenowych jednostek organizacyjnych stowarzyszeń, za wyjątkiem stowarzyszeń kultury fizycznej i uczniowskich klubów sportowych nadzorowanych przez Wydział Sportu;

- 6) opiniowanie wniosków organizacji pozarządowych o wyłączenie z przetargu lokali komunalnych w celu przeznaczenia ich na działalność statutową;
- 7) nadzór merytoryczny i współpraca z Miejskim Centrum Profilaktyki Uzależnień oraz Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej;
- 8) ewidencjonowanie i nadzorowanie terminowości wpływających:
 - a) skarg, wniosków lub petycji interesantów,
 - b) korespondencji od Przewodniczącego Rady Miasta Krakowa,
 - c) interpelacji radnych, wniosków Komisji Rady Miasta Krakowa,
 - d) interwencji, wniosków i postulatów posłów i senatorów,
 - e) informacji publicznej udzielanej na wniosek;
- 9) przeprowadzanie postępowania wyjaśniającego w sprawie skarg, tj. kontrola zgromadzonej dokumentacji oraz prowadzonego przez referaty postępowania w sprawie wniesionej skargi;
- 10) koordynacja udzielania odpowiedzi w imieniu Wydziału na korespondencję dotyczącą sprawozdań z realizacji programów sektorowych Strategii Rozwoju Krakowa i innych Programów, Raportu o Stanie Miasta, Raportu o Stanie Gminy w zakresie kompetencji Wydziału;
- 11) rozpatrywanie i przeprowadzanie postępowań wyjaśniających w sprawie wpływających interwencji;
- 12) przygotowanie pod podpis Dyrektora projektów odpowiedzi na wniesione wnioski, skargi i interwencje;
- 13) przygotowanie pod podpis Dyrektora projektów odpowiedzi na interpelacje i zapytania radnych Miasta Krakowa;
- 14) opracowywanie planów kontroli i przedkładanie ich do zatwierdzenia Prezydentowi Miasta Krakowa lub osobie przez niego upoważnionej;
- 15) przeprowadzanie kontroli w zakresie przewidzianym, ustawą o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, ustawą o finansach publicznych, ustawą o pomocy społecznej oraz na podstawie właściwych zarządzeń Prezydenta Miasta Krakowa;
- 16) koordynacja wykonania oraz nadzór nad wykonywaniem wniosków i wystąpień pokontrolnych po przeprowadzonych kontrolach wewnętrznych i zewnętrznych;
- 17) prowadzenie rejestru kontroli wewnętrznej;
- 18) opracowywanie projektów wniosków i zawiadomień do organów ścigania w przypadku, gdy wyniki kontroli uzasadniają podejrzenie popełnienia przestępstwa.

§ 14. 1. Do zadań **Miejskiego Zespołu do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności (SZ-13-1)** należy w szczególności przyjmowanie wniosków osób niepełnosprawnych w sprawie wydania orzeczeń o niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności oraz wydawanie orzeczeń w sprawach objętych przedmiotowymi wnioskami, a także wydawanie legitymacji osoby niepełnosprawnej i przyjmowanie wniosków o wydanie karty parkingowej.

2. Szczegółowy zakres działania **Przewodniczącego Miejskiego Zespołu do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności (SZ-13)** oraz **Miejskiego Zespołu do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności**, który bezpośrednio podlega Przewodniczącemu, określa odrębne zarządzenie Prezydenta Miasta Krakowa.

§ 15. Wszystkie wewnętrzne komórki organizacyjne Wydziału są odpowiedzialne za:

- 1) prawidłowe pod względem rzeczowym i terminowym wykonywanie obowiązujących zarządzeń, instrukcji oraz poleceń służbowych dotyczących działalności Wydziału;
- 2) obsługę aplikacji informatycznych służących wspomaganie budżetu zadaniowego Wydziału w zakresie planowania i rozliczania środków;

- 3) obsługiwanie konta e-mailowego Wydziału;
- 4) opracowywanie projektów odpowiedzi na interpelacje radnych, wnioski Komisji RMK, interwencje poselskie i senatorskie oraz wnioski o udostępnienie informacji publicznej,
- 5) przygotowywanie projektów aktów kierowania;
- 6) przygotowywanie specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz udział w komisjach przetargowych;
- 7) opracowywanie materiałów informacyjnych i sprawozdawczych;
- 8) przygotowywanie i przekazywanie analitykowi budżetowemu Wydziału:
 - a) materiałów do projektu budżetu,
 - b) informacji do harmonogramu wydatków;
- 9) prawidłowe pod względem formalnym i merytorycznym publikowanie informacji w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Krakowa;
- 10) prawidłowe pod względem formalnym i merytorycznym publikowanie informacji w Miejskiej Platformie Internetowej Magiczny Kraków;
- 11) prawidłowe pod względem formalnym i merytorycznym publikowanie informacji w Serwisie Informacyjnym UMK;
- 12) dyscyplinę pracy i należyte wykorzystanie czasu pracy;
- 13) przestrzeganie obowiązujących przepisów BHP i ppoż;
- 14) realizację zadań wynikających ze współpracy z Zespołem Zarządzania Kryzysowego Miasta Krakowa;
- 15) przestrzeganie przepisów ustawy o ochronie informacji niejawnych, innych ustaw dotyczących tajemnic prawnie chronionych oraz ustawy o ochronie danych osobowych;
- 16) przestrzeganie przepisów Polityki Bezpieczeństwa Informacji Urzędu Miasta Krakowa;
- 17) prawidłowe pod względem formalnym i merytorycznym użytkowanie systemów SI UMK;
- 18) skutki prawne i szkody materialne wynikłe z tytułu niedopełnienia obowiązków służbowych;
- 19) należyte dbanie o powierzone wyposażenie biurowe i sprzęt oraz powierzony do eksploatacji sprzęt informatyczny;
- 20) archiwizowanie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 21) wykonywanie poleceń przełożonego w sprawach nieuregulowanych zakresem obowiązków;
- 22) bieżącą aktualizację usług publicznych, w szczególności w zakresie możliwości załatwienia spraw związanych z tymi usługami publicznymi poprzez Internet za pośrednictwem elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej (ePUAP);
- 23) prawidłową publikację, pod względem formalnym i merytorycznym, usług publicznych na elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej (ePUAP);

§ 16. Graficzny schemat organizacyjny Wydziału stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 17. Wykonanie niniejszego zarządzenia powierza się Dyrektorowi Wydziału.

§ 18. Traci moc zarządzenie Nr 3531/2018 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 21 grudnia 2018 r. w sprawie podziału na wewnętrzne komórki organizacyjne oraz szczegółowego zakresu działania Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia.

§ 19. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą od dnia 1 kwietnia 2019 r., z wyjątkiem §5 pkt 13, który wchodzi w życie z dniem 1 października 2019r. |