

ZARZĄDZENIE Nr 4023 /VII/17
PREZYDENTA MIASTA ŁODZI
z dnia 6 października 2017 r.

**w sprawie zatwierdzenia szczegółowego wykazu zadań realizowanych
przez Wydział Zdrowia i Spraw Społecznych w Departamencie Prezydenta
Urzędu Miasta Łodzi.**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446, 1579 i 1948 oraz z 2017 r. poz. 730 i 935) w związku z art. 92 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2016 r. poz. 814, 1579 i 1948 oraz z 2017 r. poz. 730 i 935) oraz § 56 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi, stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr 1964/VI/12 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 21 marca 2012 r. w sprawie nadania Regulaminu organizacyjnego Urzędowi Miasta Łodzi, zmienionego zarządzeniami Prezydenta Miasta Łodzi: Nr 2318/VI/12 z dnia 31 maja 2012 r., Nr 2526/VI/12 z dnia 29 czerwca 2012 r., Nr 2728/VI/12 z dnia 24 lipca 2012 r., Nr 2864/VI/12 z dnia 23 sierpnia 2012 r., Nr 2917/VI/12 z dnia 31 sierpnia 2012 r., Nr 3056/VI/12 z dnia 26 września 2012 r., Nr 3230/VI/12 z dnia 30 października 2012 r., Nr 3344/VI/12 z dnia 22 listopada 2012 r., Nr 3555/VI/12 z dnia 18 grudnia 2012 r., Nr 3595/VI/12 z dnia 27 grudnia 2012 r., Nr 3633/VI/13 z dnia 9 stycznia 2013 r., Nr 3822/VI/13 z dnia 25 lutego 2013 r., Nr 4137/VI/13 z dnia 10 maja 2013 r., Nr 4469/VI/13 z dnia 26 czerwca 2013 r., Nr 4684/VI/13 z dnia 25 lipca 2013 r., Nr 4832/VI/13 z dnia 26 sierpnia 2013 r., Nr 4960/VI/13 z dnia 17 września 2013 r., Nr 5328/VI/13 z dnia 15 listopada 2013 r., Nr 5530/VI/13 z dnia 27 grudnia 2013 r., Nr 5651/VI/14 z dnia 24 stycznia 2014 r., Nr 5653/VI/14 z dnia 27 stycznia 2014 r., Nr 5886/VI/14 z dnia 10 marca 2014 r., Nr 6228/VI/14 z dnia 28 kwietnia 2014 r., Nr 6717/VI/14 z dnia 17 lipca 2014 r., Nr 6793/VI/14 z dnia 31 lipca 2014 r., Nr 7557/VI/14 z dnia 28 listopada 2014 r., Nr 9/VII/14 z dnia 2 grudnia 2014 r., Nr 187/VII/14 z dnia 31 grudnia 2014 r., Nr 276/VII/15 z dnia 19 stycznia 2015 r., Nr 511/VII/15 z dnia 2 marca 2015 r., Nr 525/VII/15 z dnia 3 marca 2015 r., Nr 1370/VII/15 z dnia 29 czerwca 2015 r., Nr 1473/VII/15 z dnia 14 lipca 2015 r., Nr 1636/VII/15 z dnia 31 lipca 2015 r., Nr 1826/VII/15 z dnia 31 sierpnia 2015 r., Nr 2214/VII/15 z dnia 30 października 2015 r., Nr 2411/VII/15 z dnia 3 grudnia 2015 r., Nr 2481/VII/15 z dnia 14 grudnia 2015 r., Nr 2526/VII/15 z dnia 18 grudnia 2015 r., Nr 2656/VII/16 z dnia 11 stycznia 2016 r., Nr 2975/VII/16 z dnia 26 lutego 2016 r., Nr 3248/VII/16 z dnia 31 marca 2016 r., Nr 3844/VII/16 z dnia 24 czerwca 2016 r., Nr 4384/VII/16 z dnia 31 sierpnia 2016 r., Nr 4868/VII/16 z dnia 21 listopada 2016 r., Nr 4932/VII/16 z dnia 30 listopada 2016 r., Nr 5095/VII/16 z dnia 30 grudnia 2016 r., Nr 5247/VII/17 z dnia 30 stycznia 2017 r., Nr 5476/VII/17 z dnia 10 marca 2017 r., Nr 5637/VII/17 z dnia 30 marca 2017 r., Nr 5709/VII/17 z dnia 10 kwietnia 2017 r., Nr 6100/VII/17 z dnia 26 maja 2017 r., Nr 6209/VII/17 z dnia 12 czerwca 2017 r., Nr 6404/VII/17 z dnia 30 czerwca 2017 r., Nr 6754/VII/17 z dnia 23 sierpnia 2017 r., Nr 6531/VII/17 z dnia 18 lipca 2017 r. i Nr 6754/VII/17 z dnia 23 sierpnia 2017 r.

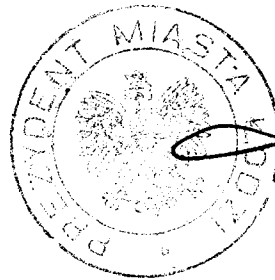
zarządzam, co następuje:

§ 1. Zatwierdzam szczegółowy wykaz zadań realizowanych przez Wydział Zdrowia i Spraw Społecznych w Departamencie Prezydenta Urzędu Miasta Łodzi, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam Dyrektorowi Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych w Departamencie Prezydenta Urzędu Miasta Łodzi.

§ 3. Traci moc zarządzenie Nr 5154/VII/17 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 16 stycznia 2017 r. w sprawie zatwierdzenia szczegółowego wykazu zadań realizowanych przez Wydział Zdrowia i Spraw Społecznych w Departamencie Komunikacji Społecznej i Zdrowia Urzędu Miasta Łodzi.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.



PREZYDENT MIASTA

Hanna ZDANOWSKA

Załącznik
do zarządzenia Nr **7023** /VII/17
Prezydenta Miasta Łodzi
z dnia **6** września 2017 r.

**SZCZEGÓŁOWY WYKAZ ZADAŃ REALIZOWANYCH
PRZEZ WYDZIAŁ ZDROWIA I SPRAW SPOŁECZNYCH
W DEPARTAMENCIE PREZYDENTA URZĘDU MIASTA ŁODZI**

I. Oddział Organizacyjno-Ekonomiczny

Lp.	Zadania	Podstawa prawna	Rodzaj zadania
1.	Nadzorowanie zgodności działań samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej, dla których Miasto Łódź jest podmiotem tworzącym – z przepisami prawa, ich statutami i regulaminami organizacyjnymi.	art. 121 ust. 1–5 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1638, z późn. zm.) Zasady nadzoru i kontroli nad podmiotami leczniczymi niebędącymi przedsiębiorcami, prowadzonymi w formie samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej, dla których podmiotem tworzącym jest Miasto Łódź (załącznik do zarządzenia Nr 316/VII/15 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 30 stycznia 2015 r., z późn. zm.) § 24 ust. 1 pkt 3 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 1964/VI/12 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 21 marca 2012 r., z późn. zm.)	własne gminy
2.	Opracowanie informacji i analiz dotyczących opieki stacjonarnej, w tym wykorzystania miejsc w domach pomocy społecznej.	rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz. U. poz. 964, z późn. zm.)	własne powiatu
3.	Prowadzenie spraw związanych z nadawaniem statutow nadzorowanym samodzielnym publicznym zakładom opieki zdrowotnej oraz dokonywaniem w nich zmian,	art. 42 ust. 4 i art. 121 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1638, z późn. zm.)	własne gminy

	jak również związanych z kontrolą regulaminów organizacyjnych opracowywanych przez kierowników samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej.		
4.	Prowadzenie spraw związanych z nadawaniem statutow domom pomocy społecznej prowadzonym przez miasto Łódź oraz dokonywaniem w nich zmian, jak również związanych z przyjęciem regulaminów organizacyjnych domów pomocy społecznej.	rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz. U. poz. 964, z późn. zm.) 24 ust. 1 pkt 12 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 1964/VI/12 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 21 marca 2012 r., z późn. zm.)	własne powiatu
5.	Przeprowadzanie konkursów na stanowiska kierowników nadzorowanych samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej oraz naborów na stanowiska dyrektorów nadzorowanych jednostek budżetowych oraz przygotowywanie dokumentów osobowych dotyczących zatrudniania, wynagradzania i zwalniania kierowników nadzorowanych samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej i nadzorowanych jednostek budżetowych oraz przyznawania im nagród.	art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446, z późn. zm.) art. 46 ust. 3 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1638, z późn. zm.) rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 6 lutego 2012 r. w sprawie sposobu przeprowadzania konkursu na niektóre stanowiska kierownicze w podmiocie leczniczym niebędącym przedsiębiorcą (Dz. U. poz. 182, z późn. zm.) Regulamin wynagradzania kierowników samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej, dla których podmiotem tworzącym jest Miasto Łódź (załącznik do zarządzenia Nr 1258/VI/11 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 23 września 2011 r., z późn. zm.) § 24 ust. 1 pkt 3 i 12 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 1964/VI/12 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 21 marca 2012 r., z późn. zm.)	własne gminy
6.	Prowadzenie spraw związanych z funkcjonowaniem rad społecznych działających w nadzorowanych samodzielnych publicznych zakładach opieki zdrowotnej,	art. 48 ust. 1, 5, 11 i 12 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1638, z późn. zm.)	własne gminy

	dotyczących m.in. powoływania i odwoływania rad, zatwierdzania regulaminów ich działalności, rozpatrywania odwołań od uchwał rad.		
7.	Przygotowanie i prowadzenie spraw związanych z połączeniem, likwidacją lub przekształcaniem samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej, dla których Miasto Łódź jest podmiotem tworzącym, w szczególności: 1) opracowywanie planów i strategii dotyczących funkcjonowania zakładów; 2) przygotowywanie programów restrukturyzacji, prywatyzacji i/lub likwidacji poszczególnych zakładów; 3) przygotowywanie projektów aktów prawnych dotyczących połączeń, likwidacji lub przekształceń zakładów; 4) monitorowanie wprowadzanych zmian strukturalno-funkcjonalnych w tych zakładach; 5) nadzorowanie działań likwidatorów.	art. 60, art. 66, art. 69 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1638, z późn. zm.) § 24 ust 1 pkt 3 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 1964/VI/12 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 21 marca 2012 r., z późn. zm.)	własne gminy
8.	Prowadzenie spraw pozostających po zlikwidowanych podmiotach leczniczych, związanych z przejęciem przez miasto Łódź zobowiązań i należności oraz mienia.	art. 61 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1638, z późn. zm.)	własne gminy
9.	Wykonywanie uprawnień z tytułu posiadanych przez miasto Łódź udziałów w spółkach kapitałowych prowadzących działalność leczniczą.	tytuł I, III i IV ustawy z dnia 15 września 2000 r. – Kodeks spółek handlowych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1577)	własne gminy
10.	Nadzorowanie gospodarki finansowej samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej, dla których podmiotem tworzącym jest miasto Łódź, w tym w szczególności: 1) analizowanie i sporządzanie zbiorczych (okresowych i rocznych) informacji finansowych na podstawie przebiegu i wykonania planów rzeczowo-finansowych,	art. 53a ust. 4 oraz art. 121 ust. 4 pkt 3 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1638, z późn. zm.) § 24 ust. 1 pkt 3 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 1964/VI/12 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 21 marca 2012 r., z późn. zm.)	własne gminy

	rachunków zysków i strat, sprawozdań o wysokości zobowiązań i należności, a także innych sprawozdań w zakresie przychodów i kosztów, przepływów finansowych, wyników finansowych oraz osiągniętych wskaźników; 2) analizowanie i sporządzanie zbiorczych informacji finansowych dotyczących wysokości i realizacji umów na udzielanie świadczeń zdrowotnych zawieranych przez samodzielne publiczne zakłady opieki zdrowotnej z Narodowym Funduszem Zdrowia; 3) sporządzanie okresowych sprawozdań dotyczących zatrudnienia i średniego wynagrodzenia w nadzorowanych samodzielnych publicznych zakładach opieki zdrowotnej; 4) dokonywane oceny sytuacji ekonomiczno-finansowej samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej na podstawie raportów składanych corocznie przez te zakłady; 5) analizowanie programów naprawczych i restrukturyzacyjnych sporządzanych przez samodzielne publiczne zakłady opieki zdrowotnej; 6) dokonywanie wyboru firm audytorskich do przeprowadzania badań rocznych sprawozdań finansowych samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej; 7) pozyskiwanie kwartalnych informacji dotyczących zawartych przez samodzielne publiczne zakłady opieki zdrowotnej kredytów i pożyczek, ugód, porozumień i układów ratalnych oraz zajęć komorniczych.	Zasady nadzoru i kontroli nad podmiotami leczniczymi niebędącymi przedsiębiorcami, prowadzonymi w formie samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej, dla których podmiotem tworzącym jest Miasto Łódź (załącznik do zarządzenia Nr 316/VII/15 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 30 stycznia 2015 r., z późn. zm.) Zasady wyboru firm audytorskich do przeprowadzania badań rocznych sprawozdań finansowych samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej, dla których podmiotem tworzącym jest Miasto Łódź (załącznik do zarządzenia Nr 6860/VII/17 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 11 września 2017 r.)	
11.	Sporządzanie zbiorczego bilansu, wraz z niezbędnymi materiałami dotyczącymi nadzorowanych samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej – na potrzeby bilansu skonsolidowanego miasta Łodzi.	Zasady sporządzania, przekazywania i kontroli sprawozdań finansowych, skonsolidowanego bilansu oraz informacji o stanie mienia komunalnego Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 228/VII/15 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia	własne gminy

		9 stycznia 2015 r.)	
12.	Planowanie i nadzorowanie inwestycji i remontów finansowanych z budżetu miasta Łodzi, realizowanych w podmiotach wykonujących działalność leczniczą oraz domach pomocy społecznej prowadzonych przez miasto Łódź, w tym: 1) ustalanie aktualnych i perspektywicznych potrzeb inwestycyjno-remontowych; 2) opracowywanie planów rzeczowo-finansowych w zakresie potrzeb inwestycyjno-remontowych podmiotów oraz wnioskowanie o umieszczenie ich w budżecie oraz wieloletniej prognozie finansowej miasta; 3) przygotowywanie projektów umów i aneksów na zadania inwestycyjne przekazane do realizacji podmiotom w ramach dotacji z budżetu miasta; 4) monitorowanie, kontrolowanie i rozliczanie realizowanych przez podmioty zadań inwestycyjno-majątkowych finansowanych z budżetu miasta; 5) dokonywanie rozliczeń środków finansowych przekazywanych nadzorowanym domom pomocy społecznej na zadania inwestycyjne i remontowe; 6) sporządzanie sprawozdań okresowych w zakresie zadań inwestycyjnych i remontowych realizowanych przez nadzorowane domy pomocy społecznej.	dział V ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1638, z późn. zm.) § 24 ust. 1 pkt 3 i 12 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 1964/VI/12 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 21 marca 2012 r., z późn. zm.)	własne gminy
13.	Sporządzanie dokumentacji niezbędnej do przekazania nadzorowanym miejskim jednostkom organizacyjnym składników majątkowych zrealizowanych zadań inwestycyjnych.	art. 35 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047, z późn. zm.) Instrukcja obiegu dokumentów w zakresie rachunkowości dla Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 6840/VII/17 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 7 września 2017 r.)	własne gminy
14.	Nadzór nad przestrzeganiem przez nadzorowane	art. 54 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej	własne gminy

	samodzielne publiczne zakłady opieki zdrowotnej zasad dysponowania aktywami trwałymi, w tym: 1) opiniowanie zbycia aktywów trwałych, wydzierżawiania lub wynajęcia, składników aktywów majątku trwałego oraz oddawania ich w użytkowanie lub użyczenie; 2) udział w prowadzeniu spraw związanych z regulowaniem stanu prawnego nieruchomości, którymi dysponują nadzorowane zakłady.	(Dz. U. z 2016 r. poz. 1638, z późn. zm.) uchwała Nr XXI/362/11 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 14 września 2011 r. w sprawie określenia zasad dysponowania aktywami trwałymi przez samodzielne publiczne zakłady opieki zdrowotnej, dla których podmiotem tworzącym jest Miasto Łódź § 24 ust. 1 pkt 3 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 1964/VI/12 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 21 marca 2012 r., z późn. zm.) Zasady nadzoru i kontroli nad podmiotami leczniczymi niebędącymi przedsiębiorcami, prowadzonymi w formie samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej, dla których podmiotem tworzącym jest Miasto Łódź (załącznik do zarządzenia Nr 316/VII/15 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 30 stycznia 2015 r., z późn. zm.)	
15.	Przygotowywanie – we współpracy z innymi wewnętrznymi komórkami organizacyjnymi Wydziału – okresowych sprawozdań z realizacji „Polityki zdrowia dla Miasta Łodzi 2020+” i innych programów prowadzonych przez Wydział oraz dokonywanie oceny ich efektów.	§ 4 pkt 6 zarządzenia Nr 4990/VII/16 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 15 grudnia 2016 r. w sprawie przyjęcia systemu wdrażania i monitorowania „Strategii Zintegrowanego Rozwoju Łodzi 2020+” oraz powołania Koordynatora Wdrażania Strategii	własne gminy
16.	Opracowywanie raportów, analiz, zestawień i informacji dotyczących działalności leczniczej nadzorowanych podmiotów leczniczych.	Zasady nadzoru i kontroli nad podmiotami leczniczymi niebędącymi przedsiębiorcami, prowadzonymi w formie samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej, dla których podmiotem tworzącym jest Miasto Łódź (załącznik do zarządzenia Nr 316/VII/15 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 30 stycznia 2015 r., z późn. zm.) § 14 ust. 1 pkt 18 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 1964/VI/12 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 21 marca 2012 r., z późn. zm.)	własne gminy
17.	Prowadzenie spraw związanych z zamówieniami	ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień	własne gminy

	publicznymi, w tym sporządzanie planu zamówień publicznych realizowanych przez Wydział oraz jego aktualizacja lub modyfikacja.	publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579) Regulamin udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 6850/VII/17 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 8 września 2017 r.) Regulamin udzielania zamówień publicznych, których wartość szacunkowa nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro oraz prowadzenia Rejestru udzielanych zamówień publicznych, do których ustawy Prawo zamówień publicznych nie stosuje się (załącznik do zarządzenia Nr 4679/VII/16 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 18 października 2016 r.)	
18.	Przygotowywanie korespondencji dotyczącej pracowników Wydziału w sprawach: osobowych, podnoszenia wiedzy i kwalifikacji zawodowych, bezpieczeństwa i higieny pracy, badań profilaktycznych, opisów stanowisk w ramach obowiązującego modelu kompetencyjnego itp.	ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2016 r. poz. 1666, z późn. zm.) ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902, z późn. zm.) rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1786, z późn. zm.) § 4 rozporządzenia Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 30 maja 1996 r. w sprawie przeprowadzania badań lekarskich pracowników, zakresu profilaktycznej opieki zdrowotnej nad pracownikami oraz orzeczeń lekarskich wydawanych do celów przewidzianych w Kodeksie pracy (Dz. U. z 2016 r. poz. 2067) Regulamin pracy w Urzędzie Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 1230/VII/15 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 10 czerwca 2015 r., z późn. zm.) Regulamin wynagradzania w Urzędzie Miasta Łodzi (załącznik	własne gminy

		do zarządzenia Nr 334/W/09 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 10 czerwca 2009 r., z późn. zm.) zarządzenie Nr 6755/VII/17 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 23 sierpnia 2017 r. w sprawie wprowadzenia Procedury naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miasta Łodzi oraz powołania Komisji ds. Naboru Regulamin przeprowadzania służby przygotowawczej w Urzędzie Miasta Łodzi, określający szczegółowy sposób przeprowadzania służby przygotowawczej w Urzędzie Miasta Łodzi i organizowania egzaminu kończącego tę służbę (załącznik do zarządzenia Nr 5703/VII/17 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 6 kwietnia 2017 r., z późn. zm.) Zasady podnoszenia wiedzy i kwalifikacji zawodowych przez pracowników Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 6545/VII/17 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 26 lipca 2017 r.) zarządzenie Nr 1199/VII/15 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 8 czerwca 2015 r. w sprawie wprowadzenia Modelu kompetencyjnego w Urzędzie Miasta Łodzi	
19.	Prowadzenie spraw dotyczących czasu pracy pracowników Wydziału, w tym: 1) sporządzanie list obecności oraz nadzór nad książkami wyjść służbowych i prywatnych pracowników; 2) prowadzenie ewidencji delegacji służbowych oraz wykonywanie czynności związanych z wyjazdami służbowymi; 3) prowadzenie spraw związanych z urlopami, zwolnieniami od pracy oraz pracą w godzinach nadliczbowych.	ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2016 r. poz. 1666, z późn. zm.) rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 15 maja 1996 r. w sprawie sposobu usprawiedliwiania nieobecności w pracy oraz udzielania pracownikom zwolnień od pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 1632) Regulamin pracy w Urzędzie Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 1230/VII/15 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 10 czerwca 2015 r., z późn. zm.)	własne gminy

		Instrukcja obiegu dokumentów w zakresie rachunkowości dla Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 6840/VII/17 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 7 września 2017 r.)	
20.	Prowadzenie spraw związanych z przetwarzaniem i ochroną danych osobowych w Wydziale, w tym: 1) przygotowywanie wniosków o wydanie/cofnięcie upoważnień do przetwarzania danych osobowych oraz kierowanie pracowników na przeszkolenie w tym zakresie; 2) prowadzenie ewidencji osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych; 3) wnioskowanie o rejestrację/rozszerzenie lub odebranie uprawnień użytkownika w sieci lub aplikacji/bazie danych; 4) przygotowywanie projektów zgłoszeń przetwarzanych zbiorów danych osobowych do rejestracji oraz aktualizacji.	art. 36 w związku z art. 37 i art. 39 ust. 1, art. 41 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922) zarządzenie Nr 1554/VII/15 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie prowadzenia dokumentacji opisującej sposób przetwarzania danych osobowych oraz środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzanych danych osobowych w Urzędzie Miasta Łodzi (z późn. zm.)	własne gminy
21.	Prowadzenie spraw dotyczących skarg, wniosków, i petycji kierowanych do Wydziału, w tym: prowadzenie dokumentacji oraz sporządzanie okresowych sprawozdań i informacji z ich realizacji.	dział VIII ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1257) ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o petycjach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1123) rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków (Dz. U. poz. 46) zarządzenie Nr 723/W/13 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 25 lutego 2013 r. w sprawie ustalenia zasad przyjmowania, rejestrowania i rozpatrywania skarg i wniosków kierowanych do Urzędu Miasta Łodzi	własne gminy
22.	Przygotowywanie do udostępnienia w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Łodzi materiałów	art. 7 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1764, z późn. zm.)	własne gminy

	w zakresie: 1) zadań Oddziału; 2) organizacji i funkcjonowania jednostek nadzorowanych przez Wydział – oraz ich aktualizacja.	Instrukcja postępowania w sprawie udostępniania materiałów w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 2143/VI/12 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 20 kwietnia 2012 r., z późn. zm.)	
23.	Udostępnianie wnioskodawcom informacji publicznej oraz informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystywania, będących w dyspozycji Wydziału.	art. 10 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1764, z późn. zm.) art. 5 ustawy z dnia 25 lutego 2016 r. o ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego (Dz. U. poz. 352, z późn. zm.) rozdział 7 Statutu Miasta Łodzi (załącznik do uchwały Nr XL/428/96 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 4 września 1996 r., Dz. Urz. Woj. Łódzkiego z 2009 r. Nr 347, poz. 2860, z późn. zm.) § 5 ust. 2 Instrukcji w sprawie sposobu udostępniania informacji publicznej (załącznik do zarządzenia Nr 3928/VII/16 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 30 czerwca 2016 r., z późn. zm.) § 5 ust. 2 Instrukcji w sprawie sposobu udostępniania informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystywania (załącznik do zarządzenia Nr 3929/VII/16 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 30 czerwca 2016 r., z późn. zm.)	własne gminy
24	Prowadzenie spraw związanych z windykacją należności z tytułu opłat za pobyt w domach pomocy społecznej prowadzonych przez miasto Łódź, w tym wystawianie upomnień i tytułów wykonawczych, aktualizacja tytułów wykonawczych.	art. 15 § 1 i art. 26 ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2017 r. poz. 1201, z późn. zm.)	własne powiatu
25.	Opracowanie projektów upoważnień i pełnomocnictw dla pracowników Wydziału.	§ 7 i § 62 ust. 4 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 1964/VI/12 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 21 marca 2012 r., z późn. zm.)	własne gminy

		zarządzenie Nr 2868/VII/16 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 12 lutego 2016 r. w sprawie udzielania upoważnień i pełnomocnictw przez Prezydenta Miasta Łodzi (z późn. zm.) Instrukcja obiegu dokumentów w zakresie rachunkowości dla Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 6840/VII/17 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 7 września 2017 r.)	
26.	Sporządzanie szczegółowego wykazu zadań realizowanych przez Wydział.	§ 56 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 1964/VI/12 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 21 marca 2012 r., z późn. zm.)	własne gminy
27.	Obsługa kancelaryjno-biurowa Wydziału, w tym: 1) przyjmowanie i ewidencjonowanie korespondencji wpływającej do Wydziału; 2) przekazywanie korespondencji do dekretacji oraz rozdzielanie jej zgodnie z dekretacją; 3) wykonywanie czynności związanych z wysyłaniem korespondencji; 4) sprawdzanie pod względem formalnym pism i dokumentów przedkładanych do podpisu bądź parafowania dyrektorowi lub zastępcy dyrektora; 5) prowadzenie terminarza spotkań dykcji Wydziału oraz zapewnienie ich obsługi; 6) obsługa ogólnego konta poczty elektronicznej Wydziału; 7) udzielanie informacji interesantom, w tym kierowanie ich do właściwych komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Łodzi bądź innych jednostek organizacyjnych; 8) prowadzenie książki kontroli Wydziału dla kontroli wewnętrznych i zewnętrznych.	Instrukcja kancelaryjna (załącznik nr 1 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych Dz. U. poz. 67, z późn. zm.) zarządzenie Nr 5034/VII/16 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 23 grudnia 2016 r. w sprawie zasad postępowania z dokumentacją i wykonywania czynności kancelaryjnych w Urzędzie Miasta Łodzi (z późn. zm.) Regulamin kontroli (załącznik do zarządzenia Nr 1094/VII/15 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 20 maja 2015 r.)	własne gminy
28.	Prowadzenie spraw związanych z: 1) zaopatrzeniem pracowników w materiały biurowe i urządzenia techniczne, meble, druki, bilety komunikacji miejskiej, pieczątki, identyfikatory itp.;	rozdziały 2–4 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047, z późn. zm.) Instrukcja obiegu dokumentów w zakresie rachunkowości dla	własne gminy

	2) gospodarowaniem mieniem znajdującym się na wyposażeniu Wydziału, w szczególności: a) prowadzenie ewidencji środków trwałych i środków trwałych o charakterze wyposażenia ilościowo-wartościowego, w tym prowadzenie ksiąg inwentarzowych oraz ich aktualizacja, b) przygotowywanie wniosków o likwidację środków trwałych, c) udział w inwentaryzacji i jej rozliczaniu.	Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 6840/VII/17 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 7 września 2017 r.) Zasady zamawiania, ewidencjonowania, używania, przechowywania oraz likwidacji pieczęci i pieczętek (załącznik do zarządzenia Nr 690/W/12 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 28 grudnia 2012 r.) zarządzenie Nr 408/W/06 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 2 lutego 2006 r. w sprawie stosowania identyfikatorów w Urzędzie Miasta Łodzi Instrukcja przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji aktywów trwałych stanowiących własność Miasta Łodzi, będących w użytkowaniu lub pod nadzorem komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 1985/VII/15 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 23 września 2015 r.) zarządzenie Nr 3301/VII/16 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 7 kwietnia 2016 r. w sprawie powołania w Urzędzie Miasta Łodzi Komisji Likwidacyjnej i określenia zakresu jej działania	
29.	Sporządzanie wyciągu z jednolitego rzeczowego wykazu akt dla potrzeb Wydziału oraz jego aktualizacja.	Instrukcja kancelaryjna (załącznik nr 1 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, Dz. U. poz. 67, z późn. zm.)	własne gminy
30.	Przygotowywanie i przekazywanie dokumentacji Oddziału do Archiwum Zakładowego w Wydziale Zarządzania Kontaktami z Mieszkańcami.	§ 63 Instrukcji kancelaryjnej (załącznik nr 1 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, Dz. U. poz. 67, z późn. zm.) Instrukcja archiwalna (załącznik nr 6 do rozporządzenia Prezesa	własne gminy

		Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, Dz. U. poz. 67, z późn. zm.)	
--	--	---	--

II. Oddział ds. Kontroli

Lp.	Zadania	Podstawa prawna	Rodzaj zadania
1.	Opracowywanie propozycji do projektu planu kontroli oraz sporządzanie sprawozdań z przeprowadzonych kontroli.	§ 8 ust. 3 i § 45 ust. 3 Regulaminu kontroli (załącznik do zarządzenia Nr 1094/VII/15 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 20 maja 2015 r.)	własne gminy
2.	Przeprowadzanie kontroli planowych, sprawdzających i doraźnych w nadzorowanych podmiotach leczniczych, domach pomocy społecznej oraz Miejskim Zespole Żłobków w Łodzi w szczególności w zakresie: realizacji zadań określonych w regulaminie organizacyjnym i statucie, dostępności i jakości udzielanych świadczeń zdrowotnych i usług, prawidłowości gospodarowania mieniem i środkami publicznymi oraz gospodarki finansowej, w tym opracowywanie materiałów pokontrolnych wraz z wnioskami i propozycjami zaleceń oraz nadzorowanie sposobu realizacji zaleceń pokontrolnych.	art. 121 ust. 3 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1638, z późn. zm.) rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 20 grudnia 2012 r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania kontroli podmiotów leczniczych (Dz. U. z 2015 r. poz. 1331) rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz. U. poz. 964, z późn. zm.) dział II Regulaminu kontroli (załącznik do zarządzenia Nr 1094/VII/15 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 20 maja 2015 r.) § 24 ust. 1 pkt 3 i 12 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 1964/VI/12 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 21 marca 2012 r., z późn. zm.)	własne gminy/powiatu
3.	Sprawowanie nadzoru nad żłobkami i klubami dziecięcymi działającymi na terenie miasta Łodzi, w zakresie warunków i jakości świadczonej opieki.	art. 54 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2016 r. poz. 157, z późn. zm.) uchwała Nr XXVIII/735/16 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 20 kwietnia 2016 r. w sprawie przyjęcia planu nadzoru sprawowanego przez Prezydenta Miasta Łodzi nad żłobkami, klubami dziecięcymi oraz dziennymi opiekunami, działającymi na terenie miasta Łodzi zarządzenie Nr 6319/VII/17 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia	własne gminy

		20 czerwca 2017 r. w sprawie upoważnienia pracowników Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych w Departamencie Prezydenta Urzędu Miasta Łodzi do wykonywania zadań gminy w zakresie opieki nad dziećmi w wieku do lat 3	
4.	Wykonywanie kontroli organizacji pożytku publicznego otrzymujących dotacje od miasta Łodzi na programy profilaktyczne w zakresie prawidłowości realizacji umów.	art. 17 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817, z późn. zm.)	własne gminy
5.	Przygotowywanie i przekazywanie dokumentacji Oddziału do Archiwum Zakładowego w Wydziale Zarządzania Kontaktami z Mieszkańcami.	§ 63 Instrukcji kancelaryjnej (załącznik nr 1 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, Dz. U. poz. 67, z późn. zm.) Instrukcja archiwalna (załącznik nr 6 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, Dz. U. poz. 67, z późn. zm.)	własne gminy

III. Oddział ds. Osób Niepełnosprawnych

Lp.	Zadania	Podstawa prawna	Rodzaj zadania
1.	Podejmowanie działań służących obronie interesów osób niepełnosprawnych stosownie do Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych, w tym: 1) monitorowanie wdrażania postanowień ww. Konwencji; 2) integrowanie środowiska osób niepełnosprawnych w celu stworzenia warunków do utrzymywania kontaktów i wzajemnej pomocy; 3) reprezentowanie środowiska osób niepełnosprawnych wobec urzędów, instytucji i organizacji; 4) informowanie o placówkach zajmujących się pomocą osobom niepełnosprawnym oraz o organizacjach działających na rzecz osób niepełnosprawnych; 5) wspieranie organizacji pozarządowych działających na rzecz osób niepełnosprawnych i ich rodzin poprzez m.in. finansowe wspieranie realizacji zadań, informowanie o konkursach ofert, możliwości pozyskiwania środków pozabudżetowych, działalności prowadzonej przez miasto Łódź na rzecz tego środowiska; 6) opracowywanie informacji, analiz i sprawozdań dotyczących współpracy z organizacjami pozarządowymi; 7) udział i prowadzenie stoiska na Międzynarodowych Targach Medycyny Fizycznej i Rehabilitacji REHABILITACJA; 8) prowadzenie, we współpracy z Łódzkim Sejmikiem Osób Niepełnosprawnych, wypożyczalni sprzętu rehabilitacyjnego i pomocniczego;	Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych z dnia 13 grudnia 2006 r. (Dz. U. z 2012 r. poz. 1169) art. 35a ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 2046, z późn. zm.) art. 4 pkt 5 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2016 r. poz. 814, z późn. zm.) art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817, z późn. zm.) uchwała Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 1 sierpnia 1997 r. – Karta Praw Osób Niepełnosprawnych (M.P. poz. 475) uchwała Nr XLIV/827/12 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 29 czerwca 2012 r. w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Miasta Łódź (Dz. Urz. Woj. Łódzkiego z 2016 r. poz. 1812, z późn. zm.) „Powiatowy program działań na rzecz osób z niepełnosprawnościami w Mieście Łodzi w latach 2014-2020” (załącznik do uchwały Nr LXXXIII/1747/14 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 9 kwietnia 2014 r.) § 24 ust. 1 pkt 8 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 1964/VI/12 Prezydenta Miasta	własne gminy i powiatu

9) współorganizowanie imprez integracyjnych oraz wydarzeń podnoszących świadomość społeczną w zakresie praw i sytuacji osób niepełnosprawnych i przeciwdziałających stygmatyzacji środowiska; 10) organizowanie spotkań z prawnikami reprezentującymi różne dziedziny prawa dla członków organizacji pozarządowych; 11) udzielanie porad i wydawanie opinii w sprawach szczególnie istotnych w życiu osób niepełnosprawnych oraz ułatwianie im kontaktów z urzędami i instytucjami, w tym: a) rozpatrywanie wniosków o najem lokali dla osób ze znacznym stopniem niepełnosprawności oraz lokali ze złamanymi barierami architektonicznymi, b) podejmowanie interwencji w indywidualnych sprawach osób niepełnosprawnych (w tym wystąpienia do innych komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Łodzi, miejskich jednostek organizacyjnych, innych podmiotów), c) zbieranie informacji na temat najbardziej pilnych potrzeb w zakresie łamania barier architektonicznych oraz dotyczących dostępności publicznej budynków, d) udzielanie bezpłatnych porad prawnych osobom niepełnosprawnym, e) udzielanie podstawowych informacji na temat uprawnień osób niepełnosprawnych; 12) opracowywanie i stała aktualizacja informatorów dla osób niepełnosprawnych; 13) propagowanie twórczości osób niepełnosprawnych, w tym wydawanie kalendarza prezentującego ich prace; 14) inicjowanie publikacji dotyczących środowiska osób niepełnosprawnych; 15) prowadzenie kampanii parkingowej pn. „Czy naprawdę	Łodzi z dnia 21 marca 2012 r., z późn. zm.)	
--	--	--

	chciałbyś być na naszym miejscu”; 16) podejmowanie inicjatyw zmierzających do zwiększania dostępności przestrzeni publicznej dla osób z różnymi niepełnosprawnościami.		
2.	Opracowywanie, monitorowanie realizacji i sporządzanie sprawozdań z realizacji powiatowego programu działań na rzecz osób niepełnosprawnych.	art. 35a ust. 1 pkt 1-3 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 2046, z późn. zm.) uchwała Nr LXXXIII/1747/14 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 9 kwietnia 2014 r. w sprawie przyjęcia „Powiatowego programu działań na rzecz osób z niepełnosprawnościami w Mieście Łodzi w latach 2014-2020” § 24 ust. 1 pkt 8 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 1964/VI/12 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 21 marca 2012 r., z późn. zm.)	własne powiatu
3.	Dokonywanie wyboru realizatorów działań na rzecz osób niepełnosprawnych (zgodnie z katalogiem zadań w corocznym programie współpracy z organizacjami pozarządowymi) w drodze konkursów ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych dla organizacji pozarządowych oraz podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w tym: 1) przygotowywanie materiałów do projektu zarządzenia Prezydenta Miasta Łodzi w sprawie ogłoszenia konkursów ofert na wybór realizatorów działań; 2) przygotowywanie materiałów dla komisji konkursowych; 3) przeprowadzanie konkursów ofert (zebranie ofert, ogłoszenie wyników konkursów, przygotowanie pism do oferentów powiadamiających o wynikach konkursów, przygotowanie umów dla wyłonionych realizatorów);	art. 4 ust. 1 pkt 7 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817, z późn. zm.) rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. poz. 1300) coroczna uchwała Rady Miejskiej w Łodzi w sprawie przyjęcia programu współpracy Miasta Łodzi z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie „Powiatowy program działań na rzecz osób z niepełnosprawnościami w Mieście Łodzi w latach 2014-2020” (załącznik do uchwały Nr LXXXIII/1747/14 Rady Miejskiej	własne powiatu

	4) organizowanie i przeprowadzanie spotkań informacyjnych z oferentami; 5) monitorowanie realizacji działań (wizytacje i kontrole u realizatorów); 6) przygotowywanie sprawozdań z realizacji działań; 7) nadzór nad sposobem wykorzystania dotacji przyznanych organizacjom pozarządowym oraz innych środków finansowych wydatkowanych w ramach zadań Oddziału.	w Łodzi z dnia 9 kwietnia 2014 r.) § 24 ust. 1 pkt 8 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 1964/VI/12 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 21 marca 2012 r., z późn. zm.)	
4.	Wydawanie identyfikatorów typu C upoważniających do postępu na ul. Piotrkowskiej na odcinku od pl. Wolności do al. Mickiewicza/al. Piłsudskiego.	§ 3 ust. 1 pkt 2 zarządzenia Nr 3516/VII/16 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 2 maja 2016 r. w sprawie określenia zasad organizacji ruchu na ul. Piotrkowskiej na odcinku od pl. Wolności do al. Mickiewicza/al. Piłsudskiego (z późn. zm.)	własne gminy
5.	Koordynowanie działań związanych z realizacją zadań wynikających z ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”.	ustawa z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” (Dz. U. z 2016 r. poz. 1860) zarządzenie Nr 6623/VII/17 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 31 lipca 2017 r. w sprawie powołania Zespołu do spraw koordynacji realizacji, na terenie miasta Łodzi, zadań wynikających z ustawy o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” uchwała nr 160 Rady Ministrów z dnia 20 grudnia 2016 r. w sprawie programu kompleksowego wsparcia dla rodzin „Za życiem” (M.P. poz. 1250)	zlecone gminie z zakresu administracji rządowej
6.	Zapewnienie usług tłumacza języka migowego w celu umożliwienia kontaktu niesłyszących mieszkańców Łodzi z urzędnikami za pomocą komunikatora internetowego w budynkach Urzędu Miasta Łodzi i miejskich jednostek organizacyjnych.	art. 9 ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się (Dz. U. poz. 1243, z późn. zm.)	własne gminy
7.	Obsługa administracyjno-organizacyjna Miejskiej Społecznej Rady ds. Osób Niepełnosprawnych w Łodzi.	art. 44b, art. 44c ust. 2, ust. 3 i ust. 6 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu	własne powiatu

		osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 2046, z późn. zm.) rozporządzenie Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 marca 2003 r. w sprawie organizacji oraz trybu działania wojewódzkich i powiatowych społecznych rad do spraw osób niepełnosprawnych (Dz. U. poz. 560) § 2 zarządzenia Nr 1634/VII/15 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 31 lipca 2015 r. w sprawie powołania Miejskiej Społecznej Rady do spraw Osób Niepełnosprawnych w Łodzi	
8.	Udział w pracach i obsługa techniczno-organizacyjna Komisji Dialogu Obywatelskiego ds. wdrażania Konwencji o Prawach Osób Niepełnosprawnych i rozwiązywania problemów osób z niepełnosprawnościami.	§ 4 zarządzenia Nr 5293/VI/13 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 8 listopada 2013 r. w sprawie powołania Komisji Dialogu Obywatelskiego ds. wdrażania Konwencji o Prawach Osób Niepełnosprawnych i rozwiązywania problemów osób z niepełnosprawnościami (z późn. zm.)	własne gminy
9.	Sporządzanie sprawozdań, analiz i informacji dotyczących realizacji zadań Oddziału.	§ 14 ust. 1 pkt 18 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 1964/VI/12 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 21 marca 2012 r., z późn. zm.)	własne gminy
10.	Przygotowywanie i przekazywanie dokumentacji Oddziału do Archiwum Zakładowego w Wydziale Zarządzania Kontaktami z Mieszkańcami.	§ 63 Instrukcji kancelaryjnej (załącznik nr 1 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, Dz. U. poz. 67, z późn. zm.) Instrukcja archiwalna (załącznik nr 6 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, Dz. U. poz. 67, z późn. zm.)	własne gminy

IV. Oddział ds. Społecznych i Promocji Zdrowia

Lp.	Zadania	Podstawa prawna	Rodzaj zadania
1.	Analizowanie danych epidemiologicznych dotyczących zdrowia mieszkańców Łodzi oraz współpraca z instytucjami zewnętrznymi i środowiskiem naukowym w zakresie demografii i zdrowia.	art. 7 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446, z późn. zm.) art. 4 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2016 r. poz. 814, z późn. zm.) art. 6 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1793, z późn. zm.) § 14 ust. 1 pkt 18 i § 24 ust. 1 pkt 2 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 1964/VI/12 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 21 marca 2012 r., z późn. zm.)	własne gminy i powiatu
2.	Podejmowanie działań oraz udział w przedsięwzięciach partnerskich wynikających z rozpoznanych potrzeb zdrowotnych i stanu zdrowia mieszkańców miasta Łodzi, a w szczególności opracowywanie i realizowanie programów polityki zdrowotnej, inicjowanie i realizacja przedsięwzięć w zakresie: promowania zdrowia i zdrowego stylu życia wśród mieszkańców Łodzi, edukacji mieszkańców Łodzi dotyczącej czynników wpływających na zdrowie, podnoszenia wiedzy, świadomości zdrowotnej i kompetencji w dziedzinie zdrowia.	art. 7 ust. 1 i art. 8 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1793, z późn. zm.) art. 7 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446, z późn. zm.) art. 4 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2016 r. poz. 814, z późn. zm.) § 24 ust. 1 pkt 2 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 1964/VI/12 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 21 marca 2012 r., z późn. zm.)	własne gminy i powiatu
3.	Koordynowanie opracowania Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Miejskiego Programu Przeciwdziałania Narkomanii,	art. 4 ¹ ust. 2 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2016 r. poz. 487)	własne gminy

	Gminnego Programu Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie oraz Ochrony Ofiar Przemocy w Rodzinie i koordynacja ich realizacji.	art. 10 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2017 r. poz. 783, z późn. zm.) art. 6 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2015 r. poz. 1390) § 24 ust. 1 pkt 2 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 1964/VI/12 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 21 marca 2012 r., z późn. zm.)	
4.	Realizacja programów polityki zdrowotnej, działań w zakresie profilaktyki zdrowotnej i promocji zdrowia, Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Miejskiego Programu Przeciwdziałania Narkomanii, Gminnego Programu Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie oraz Ochrony Ofiar Przemocy w Rodzinie, w części dotyczącej Wydziału, w tym: 1) zlecanie zadań na podstawie umów o udzielenie dotacji na realizację działań profilaktycznych dla podmiotów leczniczych nadzorowanych przez miasto Łódź; 2) przygotowywanie i przeprowadzanie konkursów ofert dla podmiotów leczniczych; 3) przygotowywanie i przeprowadzanie konkursów ofert dla organizacji pozarządowych oraz podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie; 4) zakup usług w zakresie profilaktyki zdrowotnej i promocji zdrowia od organizacji pozarządowych oraz podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz podmiotów leczniczych;	art. 7 ust. 1 i art. 8 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1793, z późn. zm.) art. 114 ust. 1 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1638, z późn. zm.) art. 3 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. poz. 1916, z późn. zm.) art. 11 i art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817) art. 4¹ ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2016 r. poz. 487) art. 10 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2017 r. poz. 783, z późn. zm.) art. 6 ust. 2 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2015 r. poz. 1390)	własne gminy i powiatu

	5) przygotowywanie materiałów edukacyjno - informacyjnych do realizacji działań i programów; 6) rozpowszechnianie działań profilaktycznych wśród mieszkańców Łodzi (działania i materiały informacyjne, media); 7) współorganizacja przedsięwzięć prozdrowotnych dla mieszkańców Łodzi; 8) monitorowanie i ocena efektów realizowanych programów polityki zdrowotnej i działań w zakresie promocji zdrowia i profilaktyki zdrowotnej i uzależnień (wizytacje u podmiotów realizujących, ewaluacja działań, analiza sprawozdań merytorycznych realizatorów programów i działań).	coroczna uchwała Rady Miejskiej w sprawie przyjęcia programu współpracy miasta Łodzi z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie § 24 ust. 1 pkt 2 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 1964/VI/12 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 21 marca 2012 r., z późn. zm.)	
5.	Koordynowanie przeprowadzanych przez komórki organizacyjne Urzędu Miasta Łodzi oraz Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Łodzi – konkursów ofert dla organizacji pozarządowych oraz podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na wybór realizatorów Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, Miejskiego Programu Przeciwdziałania Narkomanii i Gminnego Programu Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie oraz Ochrony Ofiar Przemocy w Rodzinie, na kolejne lata.	art. 11 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817, z późn. zm.) § 24 ust. 1 pkt 2 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 1964/VI/12 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 21 marca 2012 r., z późn. zm.)	własne gminy
6.	Sporządzanie sprawozdań z realizowanych programów profilaktycznych, programów polityki zdrowotnej i działań w zakresie promocji zdrowia i polityki społecznej, a także Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, Miejskiego Programu Przeciwdziałania Narkomanii i Gminnego Programu Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie oraz Ochrony Ofiar Przemocy w Rodzinie, w tym: 1) sprawozdania dla Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki	art. 8 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1793, z późn. zm.) art. 12 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. poz. 1916, z późn. zm.) art. 6 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2015 r.	własne gminy i powiatu

	społecznej z realizacji zadań Krajowego Programu Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie, prowadzonych na terenie Łodzi przez podmioty działające w tym obszarze; 2) sprawozdania dla Wojewody Łódzkiego z realizacji zajęć edukacyjno-korekcyjnych dla sprawców przemocy w rodzinie oraz o realizowanych na terenie powiatu programach polityki zdrowotnej; 3) sprawozdań dla Rady Miejskiej w Łodzi z realizacji Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, Miejskiego Programu Przeciwdziałania Narkomanii, Gminnego Programu Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie oraz Ochrony Ofiar Przemocy w Rodzinie; 4) sprawozdań dla Biura Strategii Miasta z realizacji programów i strategii w zakresie zadań Oddziału.	poz. 1390) art. 20 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2016 r. poz. 487) art. 11 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2017 r. poz. 783, z późn. zm.) coroczne uchwały Rady Miejskiej w Łodzi w sprawie przyjęcia: Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, Miejskiego Programu Przeciwdziałania Narkomanii oraz Gminnego Programu Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie oraz Ochrony Ofiar Przemocy w Rodzinie. § 14 ust. 1 pkt 18 i § 24 ust. 1 pkt 2 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 1964/VI/12 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 21 marca 2012 r., z późn. zm.)	
7.	Realizacja programu „Zdrowe Miasta” Światowej Organizacji Zdrowia, w tym: 1) współpraca ze Światową Organizacją Zdrowia (WHO), obejmująca: pełnienie funkcji punktu kontaktowego w danym rejonie świata służącego wymianie doświadczeń i realizacji zadań związanych z Programem oraz raportowanie jego efektów, udział w konferencjach organizowanych przez WHO; 2) koordynacja oraz nadzór nad działaniami realizowanymi pod znakiem „Łódź – Zdrowe Miasto” w ramach programu, m.in. poprzez współpracę z komórkami organizacyjnymi Urzędu Miasta Łodzi i miejskimi jednostkami organizacyjnymi w celu uwzględniania aspektów zdrowia w ich działaniach;	uchwała Nr LI/461/93 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 26 lutego 1993 r. w sprawie przystąpienia gminy Łódź do Stowarzyszenia Zdrowych Miast Polskich uchwała Nr LXXXII/1727/14 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 19 marca 2014 r. w sprawie kontynuacji udziału Miasta Łodzi w programie „Zdrowe Miasta” Światowej Organizacji Zdrowia	własne gminy

	3) udział w pracach Stowarzyszenia Zdrowych Miast Polskich w zakresie realizacji programu „Zdrowe Miasta”.		
8.	Prowadzenie działań związanych z profilaktyką i rozwiązywaniem problemów uzależnień oraz przemocy w rodzinie, w tym kampanii i akcji profilaktyczno-edukacyjnych.	art. 4¹ ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2016 r. poz. 487) art. 10 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2017 r. poz. 783, z późn. zm.) art. 9 ust. 1 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2015 r. poz. 1390) § 24 ust. 1 pkt 2 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 1964/VI/12 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 21 marca 2012 r., z późn. zm.)	własne gminy
9.	Udział w opracowywaniu projektu budżetu miasta Łodzi w części dotyczącej realizacji programów profilaktycznych, programów polityki zdrowotnej i działań w zakresie promocji zdrowia oraz Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, Miejskiego Programu Przeciwdziałania Narkomanii i Gminnego Programu Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie oraz Ochrony Ofiar Przemocy w Rodzinie, a także udział w przygotowywaniu materiałów planistycznych, projektów planów finansowych i planów finansowych oraz sporządzaniu sprawozdań budżetowych, analiz i informacji z wykonania planów finansowych – w zakresie zadań realizowanych przez Oddział.	§ 24 ust. 1 pkt 2 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 1964/VI/12 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 21 marca 2012 r., z późn. zm.)	własne gminy
10.	Udział w przygotowaniu wniosków, realizacji i rozliczaniu projektów prozdrowotnych dofinansowanych ze środków Unii Europejskiej i innych środków zagranicznych.	art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1453)	własne gminy

11.	Prowadzenie spraw związanych z udzielaniem zamówień publicznych w zakresie zadań Oddziału, w tym: 1) przygotowywanie materiałów i dokumentów niezbędnych do wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (opisu przedmiotu zamówienia, szacunkowej wartości zamówienia, wzorów umów itp.); 2) uczestniczenie w pracach komisji przetargowych; 3) udzielanie zamówień publicznych, do których ustawy Prawo zamówień publicznych nie stosuje się; 4) zawieranie umów z wykonawcami wyłoniionymi w zakończonych postępowaniach; 5) prowadzenie rejestru udzielanych zamówień, do których ustawy Prawo zamówień publicznych – nie stosuje się.	art. 10 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579) Regulamin udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 6850/VII/17 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 8 września 2017 r.) Regulamin udzielania zamówień publicznych, których wartość szacunkowa nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro oraz prowadzenia Rejestru udzielanych zamówień publicznych, do których ustawy Prawo zamówień publicznych nie stosuje się (załącznik do zarządzenia Nr 4679/VII/16 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 18 października 2016 r.)	własne gminy
12.	Obsługa Miejskiej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Łodzi, w tym: przygotowywanie projektów okresowych sprawozdań z jej działalności, sprawozdań z realizacji zadań przez zespoły robocze funkcjonujące w ramach Komisji, zestawień dotyczących wynagrodzeń członków Miejskiej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz kosztów związanych z wydawaniem opinii przez biegłych sądowych, wysyłanie bieżącej korespondencji.	art. 4¹ ust. 3 i 5, art. 18 ust. 3a ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2016 r. poz. 487) § 24 ust. 1 pkt 5 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 1964/VI/12 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 21 marca 2012 r., z późn. zm.)	własne gminy
13.	Prowadzenie na zlecenie Miejskiej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Łodzi czynności w ramach procedury zobowiązania osób uzależnionych od alkoholu do poddania się leczeniu w zakładzie lecznictwa odwykowego, w tym: 1) przyjmowanie wniosków i prowadzenie rozmów z osobami zgłaszającymi się; 2) prowadzenie postępowania wyjaśniającego, wywiadów, zbieranie informacji i dokumentacji dot. zgłoszonych osób z problemem alkoholowym;	art. 4¹ ust. 3, art. 24–26 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2016 r. poz. 487) art. 9a ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2015 r. poz. 1390) § 24 ust. 1 pkt 5 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 1964/VI/12 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 21 marca 2012 r., z późn. zm.)	własne gminy

	3) prowadzenie dokumentacji postępowań i posiedzeń zespołów orzeczniczych Miejskiej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych; 4) zapraszanie zgłoszonych osób z problemem alkoholowym, przeprowadzanie z nimi rozmów motywacyjnych do podjęcia leczenia odwykowego oraz monitorowanie przebiegu dobrowolnej terapii; 5) reprezentowanie Miejskiej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych przed sądami w sprawach o orzeczenie obowiązku poddania się leczeniu odwykowemu.		
14.	Realizacja, za pośrednictwem Miejskiej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Łodzi, czynności w związku z uzasadnionym podejrzeniem zaistnienia przemocy w rodzinie, w tym: 1) wszczęcia procedury Niebieskie Karty; 2) sporządzanie wniosku do Prokuratury Rejonowej o podejrzeniu popełnienia przestępstwa dotyczącego przemocy w rodzinie; 3) przekazywanie informacji do Sądu Rejonowego – Wydziału Rodzinnego i Nieletnich, jeżeli sprawca przemocy jest osobą wychowującą małoletnie dzieci; 4) pomoc osobom dotkniętym przemocą w uzyskaniu specjalistycznej pomocy; 5) współpraca z organizacjami i instytucjami działającymi w obszarze przeciwdziałania przemocy.	art. 4¹ ust. 3 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2016 r. poz. 487) art. 9d ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2015 r. poz. 1390) rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. poz. 1245) coroczna uchwała Rady Miejskiej w Łodzi w sprawie przyjęcia Gminnego Programu Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie oraz Ochrony Ofiar Przemocy w Rodzinie	własne gminy
15.	Udział w pracach grup roboczych Zespołu Interdyscyplinarnego prowadzących działania pomocowe wobec rodzin, w których występuje przemoc domowa.	art. 9a ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2015 r. poz. 1390) coroczna uchwała Rady Miejskiej w Łodzi w sprawie przyjęcia Gminnego Programu Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie oraz Ochrony Ofiar Przemocy w Rodzinie na rok 2016 uchwała Nr XVIII/338/11 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia	własne gminy

		24 sierpnia 2011 r. w sprawie określenia trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego w Łodzi działającego na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania (Dz. Urz. Woj. Łódzkiego Nr 263, poz. 2713) zarządzenie Nr 2838/VII/16 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 9 lutego 2016 r. w sprawie powołania Zespołu Interdyscyplinarnego w Łodzi (z późn. zm.)	
16.	Ustalanie rozkładu godzin pracy aptek ogólnodostępnych funkcjonujących na terenie miasta Łodzi, w tym: 1) zbieranie informacji od aptek dotyczących planów godzin pracy; 2) przygotowywanie projektu uchwały Rady Miejskiej w Łodzi w sprawie rozkładu godzin pracy aptek ogólnodostępnych na terenie miasta Łodzi oraz uzyskiwanie opinii samorządu aptekarskiego o projekcie; 3) przekazanie planów dyżurów do Okręgowej Izby Aptekarskiej w Łodzi, Łódzkiego Wojewódzkiego Inspektora Farmaceutycznego w Łodzi i do wiadomości mieszkańców (media, BIP, portal internetowy Urzędu Miasta Łodzi).	art. 94 ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. – Prawo farmaceutyczne (Dz. U. z 2016 r. poz. 2142, z późn. zm.)	własne powiatu
17.	Prowadzenie spraw związanych z obsługą programu „Łódzka Karta Dużej Rodziny”: 1) obsługa procedury przyznawania, personalizacji i wydawania Kart; 2) prowadzenie działań na rzecz rozwijania oferty programu; 3) promocja programu i działań na rzecz rodzin wielodzietnych; 4) przygotowywanie dla Rady Miejskiej w Łodzi corocznego sprawozdania z realizacji programu.	art. 27 ust. 1 ustawy z dnia 5 grudnia 2014 r. o Karcie Dużej Rodziny (Dz. U. z 2016 r. poz. 785, z późn. zm.) uchwała Nr LXIV/1356/13 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 12 czerwca 2013 r. w sprawie wprowadzenia na terenie Łodzi programu działań na rzecz rodzin wielodzietnych pod nazwą „Łódzka Karta Dużej Rodziny” § 24 ust. 1 pkt 11 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta	własne gminy

		Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 1964/VI/12 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 21 marca 2012 r., z późn. zm.)	
18.	Prowadzenie spraw związanych z obsługą programu „Karta Dużej Rodziny”: 1) obsługa procedury przyznawania, wydawania i unieważniania Kart; 2) przygotowywanie i przysyłanie do Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi sprawozdań dotyczących realizacji programu.	art. 9-17 ustawy z dnia 5 grudnia 2014 r. o Karcie Dużej Rodziny (Dz. U. z 2016 r. poz. 785, z późn. zm.)	zlecone gminie z zakresu administracji rządowej
19.	Obsługa techniczno-organizacyjna Komisji Dialogu Obywatelskiego ds. Rodziny, Dzieci i Młodzieży oraz udział w jej pracach.	§ 5 zarządzenia Nr 6309/VI/14 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 13 maja 2014 r. w sprawie powołania Komisji Dialogu Obywatelskiego ds. Rodziny, Dzieci i Młodzieży zarządzenie Nr 4129/VI/13 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 9 maja 2013 r. w sprawie wprowadzenia „Trybu powoływania, sposobu organizacji i działania komisji dialogu obywatelskiego w Mieście Łodzi” (z późn. zm.)	własne gminy
20.	Obsługa techniczno-organizacyjna Komisji Dialogu Obywatelskiego ds. przeciwdziałania uzależnieniom.	§ 5 zarządzenia Nr 1175/VII/15 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 1 czerwca 2015 r. w sprawie powołania Komisji Dialogu Obywatelskiego ds. przeciwdziałania uzależnieniom zarządzenie Nr 4129/VI/13 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 9 maja 2013 r. w sprawie wprowadzenia „Trybu powoływania, sposobu organizacji i działania komisji dialogu obywatelskiego w Mieście Łodzi” (z późn. zm.)	własne gminy
21.	Prowadzenie rejestru żłobków i klubów dziecięcych działających na terenie miasta Łodzi, w tym: dokonywanie/odmawianie wpisów do rejestru, nanoszenie zmian, wydawanie zaświadczeń o dokonaniu wpisu, przekazywanie do systemu teleinformatycznego Centralnej Ewidencji Działalności Gospodarczej (CEIDG) informacji w zakresie danych o przedsiębiorcach wpisanych do rejestru.	rozdział 3 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2016 r. poz. 157, z późn. zm.) art. 37 ust. 2 pkt 3 i ust. 5 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1829, z późn. zm.)	własne gminy

22.	Prowadzenie wykazu dziennych opiekunów działających na terenie miasta Łodzi, w tym: przyjmowanie zgłoszeń do wykazu, nanoszenie zmian, wydawanie zaświadczeń o przyjęciu zgłoszenia.	rozdział 4 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2016 r. poz. 157, z późn. zm.) § 24 ust. 1 pkt 7 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 1964/VI/12 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 21 marca 2012 r., z późn. zm.)	własne gminy
23.	Koordynowanie wykonywania zadań wynikających z ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o repatriacji.	zarządzenie Nr 5570/VII/17 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 23 marca 2017 r. w sprawie wykazu czynności realizowanych w związku z zaproszeniem nieokreślonych imiennie rodzin repatriantów do osiedlenia się na terenie miasta Łodzi § 24 ust. 2 pkt 10 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 1964/VI/12 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 21 marca 2012 r., z późn. zm.)	zlecone powiatowi z zakresu administracji rządowej
24.	Przyznanie i ustalenie w drodze decyzji wysokości pomocy na częściowe pokrycie kosztów związanych z remontem lub adaptacją lokalu mieszkalnego w miejscu osiedlenia się na terytorium miasta Łodzi.	art. 17 ust. 2 i 3 w związku z ust. 6 i 7 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o repatriacji (Dz. U. z 2014 r. poz. 1392, z późn. zm.)	zlecone powiatowi z zakresu administracji rządowej
25.	Przygotowywanie do udostępnienia w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Łodzi materiałów w zakresie zadań Oddziału oraz ich aktualizacja.	art. 7 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1764, z późn. zm.) Instrukcja postępowania w sprawie udostępniania materiałów w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 2143/VI/12 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 20 kwietnia 2012 r., z późn. zm.)	własne gminy
26.	Przygotowywanie i przekazywanie dokumentacji Oddziału do Archiwum Zakładowego w Wydziale Zarządzania Kontaktami z Mieszkańcami.	§ 63 Instrukcji kancelaryjnej (załącznik nr 1 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, Dz. U. poz. 67, z późn. zm.) Instrukcja archiwalna (załącznik nr 6 do rozporządzenia Prezesa	własne gminy i powiatu

		Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, Dz. U. poz. 67, z późn. zm.)	
--	--	---	--

V. Zespół ds. Rozliczeń Budżetowych

Lp.	Zadania	Podstawa prawna	Rodzaj zadania
1.	Planowanie, realizacja oraz rozliczanie wydatków i dochodów budżetu miasta Łodzi w części dotyczącej Wydziału, w szczególności: 1) opracowywanie materiałów planistycznych do projektu budżetu miasta oraz projektów planów i planów finansowych w zakresie realizowanych zadań oraz ich aktualizacja; 2) wnioskowanie w sprawie zmian w budżecie i planach finansowych; 3) sporządzanie projektów harmonogramów i harmonogramów realizacji dochodów i wydatków oraz ich aktualizacja; 4) kontrola formalno-rachunkowa faktur/wydatków, przedkładanie ich do zatwierdzenia i do wypłaty oraz prowadzenie ewidencji dokumentów księgowych; 5) prowadzenie ewidencji zawieranych umów; prowadzenie ewidencji zaangażowania wydatków według szczegółowej klasyfikacji dochodów i wydatków, w tym wydatków strukturalnych; 6) sporządzanie zapotrzebowania na uruchomienie środków finansowych na realizowane zadania; 7) monitorowanie realizacji uchwalonego budżetu w zakresie dochodów i wydatków bieżących i majątkowych w części dotyczącej Wydziału; 8) prowadzenie okresowych uzgodnień z Wydziałem Księgowości dotyczących realizacji dochodów i wydatków, zaangażowania środków oraz sald należności i zobowiązań; 9) sporządzanie sprawozdań budżetowych i finansowych oraz analiz i informacji z wykonania budżetu miasta.	ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870, z późn. zm.) ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047, z późn. zm.) rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 16 stycznia 2014 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1015, z późn. zm.) rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 4 marca 2010 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1773) rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1053, z późn. zm.) rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2017 r. poz. 760) uchwała Nr XCI/1608/10 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 7 lipca 2010 r. w sprawie trybu prac nad projektem uchwały budżetowej (z późn. zm.)	własne gminy i powiatu

		coroczna uchwała Rady Miejskiej w Łodzi w sprawie uchwalenia budżetu miasta Łodzi coroczna uchwała Rady Miejskiej w Łodzi w sprawie uchwalenia Wieloletniej Prognozy Finansowej miasta Łodzi coroczne zarządzenia Prezydenta Miasta Łodzi w sprawie założeń do projektu budżetu miasta Łodzi oraz w sprawie określenia wzorów materiałów planistycznych niezbędnych do opracowania projektu budżetu miasta Łodzi.	
2.	Koordynowanie prac dotyczących sprawozdań z realizacji planu dochodów i wydatków realizowanych przez nadzorowaną jednostkę budżetową - Miejski Zespół Żłobków w Łodzi oraz sporządzanie zbiorczych sprawozdań z wydatków strukturalnych realizowanych przez jednostki budżetowe nadzorowane przez Wydział.	ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870, z późn. zm.) ustawa z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1638, z późn. zm.) rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 16 stycznia 2014 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1015, z późn. zm.) rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 4 marca 2010 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1773) rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2017 r. poz. 760)	własne gminy i powiatu
3.	Sprawowanie nadzoru finansowego nad działalnością nadzorowanych domów pomocy społecznej prowadzonych przez Miasto Łódź w zakresie planowania, realizacji oraz	ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870, z późn. zm.)	własne gminy i powiatu

rozliczania wydatków i dochodów budżetowych w szczególności: 1) przygotowywanie materiałów planistycznych do projektu budżetu miasta w części dotyczącej domów pomocy społecznej oraz projektów planów i planów dochodów i wydatków w zakresie realizowanych zadań; 2) weryfikacja przedkładanych projektów planów i planów finansowych domów pomocy społecznej oraz przygotowanie zbiorczego projektu budżetu w części dotyczącej domów pomocy społecznej; 3) opracowanie propozycji podziału środków dla poszczególnych domów pomocy społecznej na poszczególne zadania z uwzględnieniem źródeł finansowania; 4) przekazywanie domom pomocy społecznej informacji o kwotach dochodów i wydatków przyjętych w uchwale budżetowej; 5) sporządzanie projektów harmonogramów i harmonogramów realizacji dochodów i wydatków oraz nadzór nad ich realizacją; 6) przekazywanie środków finansowych domom pomocy społecznej; 7) wnioskowanie o wprowadzenie zmian w budżecie i planach finansowych jednostek nadzorowanych; 8) wnioskowanie o wprowadzenie zmian w budżecie w zakresie spraw związanych inicjatywami lokalnymi, uchwałami jednostek pomocniczych miasta oraz zadaniami realizowanymi w ramach budżetu obywatelskiego; 9) prowadzenie ewidencji finansowo-księgowej przepływu środków pieniężnych w zakresie realizacji budżetu przez jednostki nadzorowane oraz prowadzenie obsługi rachunków bankowych dla przepływu środków finansowych;	ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047, z późn. zm.) rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 16 stycznia 2014 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1015, z późn. zm.) rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 4 marca 2010 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1773) rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2017 r. poz. 760) uchwała Nr XCI/1608/10 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 7 lipca 2010 r. w sprawie trybu prac nad projektem uchwały budżetowej (z późn. zm.) coroczna uchwała Rady Miejskiej w Łodzi w sprawie uchwalenia budżetu miasta Łodzi coroczne zarządzenia Prezydenta Miasta Łodzi w sprawie założeń do projektu budżetu miasta Łodzi oraz w sprawie określenia wzorów materiałów planistycznych niezbędnych do opracowania projektu budżetu miasta Łodzi	
--	---	--

	10) sporządzanie bieżących i okresowych sprawozdań budżetowych oraz innych sprawozdań wymaganych przepisami prawa, tj. bilansu, rachunku zysków i strat, załączników do bilansu skonsolidowanego; 11) uzgadnianie i sporządzanie zbiorczych sprawozdań z wykonania budżetu w części dotyczącej domów pomocy społecznej; 12) opracowanie zbiorczych sprawozdań dotyczących mienia komunalnego jednostek nadzorowanych; 13) sporządzanie zbiorczej deklaracji VAT-7 dla domów pomocy społecznej.		
4.	Przygotowywanie i przekazywanie dokumentacji Zespołu do Archiwum Zakładowego w Wydziale Zarządzania Kontaktami z Mieszkańcami.	§ 63 Instrukcji kancelaryjnej (załącznik nr 1 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, Dz. U. poz. 67, z późn. zm.) Instrukcja archiwalna (załącznik nr 6 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, Dz. U. poz. 67, z późn. zm.)	własne gminy i powiatu

VI. (uchylony)

VII. Oddział ds. Polityki Senioralnej

Lp.	Zadania	Podstawa prawna	Rodzaj zadania
1.	Prowadzenie działań zmierzających do aktywizacji i poprawy jakości życia seniorów poprzez m.in.: 1) inicjowanie i rozwijanie współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami działającymi na rzecz seniorów; 2) realizację programów miejskich jak: Miejska Karta Seniora; projekt „60+ Wolontariat”; „Pudełko życia”; „Senior w Sieci”; Telefon Życzliwości dla Seniorów; 3) organizowanie Łódzkich Senioraliów (corocznych dni seniorów organizowanych we współpracy z instytucjami, organizacjami pozarządowymi, partnerami Miejskiej Karty Seniora itp.); 4) organizowanie spotkań i zajęć edukacyjnych, w tym przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu seniorów; 5) wspieranie i promowanie inicjatyw seniorskich oraz proseniorskich; 6) prowadzenie działań informacyjnych dotyczących szeroko rozumianej aktywizacji społecznej osób 60+; 7) propagowanie w mediach tradycyjnych oraz social media oferty miasta dedykowanej seniorom; 8) prowadzenie i aktualizowanie portalu dla seniorów www.seniorzy.uml.lodz.pl.	„Polityka zdrowia dla Miasta Łodzi 2020+” (załącznik do uchwały Nr LIX/1255/13 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 27 marca 2013 r.) zarządzenie Nr 1832/VII/15 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 1 września 2015 r. w sprawie określenia regulaminu wydawania i użytkowania oraz wzoru Miejskiej Karty Seniora (z późn. zm.) § 24 ust. 1 pkt 6 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 1964/VI/12 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 21 marca 2012 r., z późn. zm.)	własne gminy
2.	Prowadzenie spraw związanych z organizacją wyborów do Miejskiej Rady Seniorów.	§ 4 ust. 3 Statutu Miejskiej Rady Seniorów (załącznik do uchwały Nr VII/104/15 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 25 lutego 2015 r.)	własne gminy
3.	Obsługa administracyjno-organizacyjna Miejskiej Rady Seniorów.	zarządzenie Nr 997/VII/15 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 12 maja 2015 r. w sprawie ogłoszenia składu osobowego Miejskiej Rady Seniorów	własne gminy
4.	Obsługa techniczno-organizacyjna Komisji Dialogu Obywatelskiego ds. Polityki Demograficznej i Współpracy	§ 5 zarządzenia Nr 5678/VI/14 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 31 stycznia 2014 r. w sprawie powołania Komisji Dialogu	własne gminy

	Międzypokoleniowej.	Obywatelskiego ds. Polityki Demograficznej i Współpracy Międzypokoleniowej	
5.	Sporządzanie sprawozdań, analiz i informacji dotyczących realizacji zadań Zespołu.	§ 14 ust. 1 pkt 18 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 1964/VI/12 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 21 marca 2012 r., z późn. zm.)	własne gminy
6.	Przygotowywanie i przekazywanie dokumentacji Zespołu do Archiwum Zakładowego w Wydziale Zarządzania Kontaktami z Mieszkańcami.	§ 63 Instrukcji kancelaryjnej (załącznik nr 1 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, Dz. U. poz. 67, z późn. zm.) Instrukcja archiwalna (załącznik nr 6 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, Dz. U. poz. 67, z późn. zm.)	własne gminy

VIII. Samodzielne Stanowisko – Rzecznik ds. Seniorów

Lp.	Zadania	Podstawa prawna	Rodzaj zadania
1.	Reprezentowanie interesów seniorów: 1) monitorowanie, diagnozowanie problemów społecznych i potrzeb seniorów; 2) inicjowanie i udział w opracowywaniu projektów (strategii, programów) adresowanych do seniorów oraz monitorowanie ich realizacji/pełnienie roli konsultacyjnej w przedsięwzięciach, których realizacja wpływa na poziom i jakość życia seniorów; 3) reagowanie na wszelkie przejawy dyskryminacji seniorów; 4) doradztwo i upowszechnianie informacji o sposobach oraz trybie załatwiania spraw seniorów; 5) wspieranie seniorów w kontaktach z instytucjami publicznymi; 6) podejmowanie interwencji w istotnych sprawach seniorów będących we właściwości komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Łodzi lub miejskich jednostek organizacyjnych; 7) współpraca z instytucjami i organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz seniorów, w tym: a) zgłaszanie problemów i koordynacja ich rozwiązywania, b) organizowanie spotkań poświęconych sprawom seniorów, sporządzanie wniosków z tych spotkań i przedkładanie ich odpowiednim adresatom do realizacji, c) udział w przedsięwzięciach, uroczystościach i wydarzeniach związanych z tematyką senioralną; 8) zmiana sposobu myślenia społeczeństwa o starości –	„Polityka zdrowia dla Miasta Łodzi 2020+” (załącznik do uchwały Nr LIX/1255/13 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 27 marca 2013 r.) uchwała Nr VII/104/15 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 25 lutego 2015 r. w sprawie powołania Miejskiej Rady Seniorów § 24 ust. 1 pkt 6 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 1964/VI/12 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 21 marca 2012 r., z późn. zm.)	własne gminy

	prorowadzenie działań mających na celu szeroko rozumianą edukację o starości; 9) informowanie o programach rządowych dla seniorów; 10) propagowanie w mediach problematyki senioralnej; 11) współpraca z Miejską Radą Seniorów w Łodzi.		
2.	Sporządzanie sprawozdań, analiz i informacji dotyczących realizacji zadań Rzecznika.	§ 14 ust. 1 pkt 18 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 1964/VI/12 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 21 marca 2012 r., z późn. zm.)	własne gminy
3.	Przygotowywanie i przekazywanie dokumentacji Rzecznika do Archiwum Zakładowego w Wydziale Zarządzania Kontaktami z Mieszkańcami.	§ 63 Instrukcji kancelaryjnej (załącznik nr 1 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, Dz. U. poz. 67, z późn. zm.) Instrukcja archiwalna (załącznik nr 6 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, Dz. U. poz. 67, z późn. zm.)	własne gminy

Załącznik
do Szczegółowego wykazu zadań
realizowanych przez
Wydział Zdrowia i Spraw Społecznych
w Departamencie Prezydenta Urzędu
Miasta Łodzi

**SCHEMAT ORGANIZACYJNY
WYDZIAŁU ZDROWIA I SPRAW SPOŁECZNYCH
W DEPARTAMENCIE PREZYDENTA
URZĘDU MIASTA ŁODZI**

