

Zarządzenie nr 34/K/2021  
Prezydenta Miasta Gorzowa Wielkopolskiego  
z dnia 8 marca 2021 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie wprowadzenia Regulaminu wewnętrznego  
Wydziału Spraw Społecznych

Na podstawie § 37 zarządzenia Nr 153/W/II/2020 Prezydenta Miasta Gorzowa Wielkopolskiego z dnia 01 lipca 2020 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Gorzowa Wielkopolskiego<sup>1</sup>, zarządzam co następuje

§ 1. W zarządzeniu nr 293/W/II/2020 Prezydenta Miasta Gorzowa Wielkopolskiego z dnia 18 listopada 2020 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu wewnętrznego Wydziału Spraw Społecznych, wprowadzam następujące zmiany:

- 1) w § 6 w Referacie Społecznym i Zdrowia uchyla się pkt 9;
- 2) w § 8 w pkt 12 kropkę zastępuje się przecinkiem i dodaje się pkt 13 w brzmieniu:  
„13) Stanowisko ds. pozyskiwania i rozliczania dotacji ze źródeł zewnętrznych (WSS-XIII).”;
- 3) w § 10:
  - a) w ust. 4 uchyla się pkt 9,
  - b) w ust. 14 uchyla się pkt 2 i 3,
  - c) dodaje się ust. 21 w brzmieniu:  
„21. Stanowisko ds. pozyskiwania i rozliczania dotacji ze źródeł zewnętrznych:
    - 1) inicjowanie działań zmierzających do pozyskiwania środków zewnętrznych;
    - 2) sporządzanie wniosków o środki zewnętrzne w obszarze rozwiązywania problemów społecznych;
    - 3) nadzorowanie realizacji projektów dofinansowanych ze środków zewnętrznych;
    - 4) promocja projektów zgodnie z wytycznymi;
    - 5) bieżący monitoring i ewaluacja stopnia zaawansowania projektów i osiągniętych produktów/ rezultatów, w tym weryfikacja i analiza wyników;
    - 6) nadzorowanie postępu realizacji działań projektowych;
    - 7) przygotowanie planu finansowego projektów oraz prawidłowa i terminowa realizacja budżetu projektów;
    - 8) udział w przygotowaniu dokumentacji, na podstawie której dokonany zostanie wybór firm świadczących usługi na rzecz projektów, zgodnie z zasadami konkurencyjności, transparentności oraz ustawą Prawo zamówień publicznych;
    - 9) opisywanie i dekretowanie dokumentów finansowych zgodnie z klasyfikacją budżetową i wydatków strukturalnych;
    - 10) przygotowanie umów cywilno-prawnych, zamówień oraz nadzorowanie prawidłowego wystawienia i opisywania rachunków i faktur;
    - 11) przygotowanie wniosków o płatność.”;

<sup>1</sup>Zmienionego zarządzeniem Nr 235/W/III/2020 Prezydenta Miasta Gorzowa Wielkopolskiego z dnia 1 września 2020 r., zarządzeniem Nr 283/W/III/2020 Prezydenta Miasta Gorzowa Wielkopolskiego z dnia 2 listopada 2020 r., zarządzeniem Nr 332/W/III/2020 Prezydenta Miasta Gorzowa Wielkopolskiego z dnia 28 grudnia 2020 r., zarządzeniem Nr 3/K/2021 Prezydenta Miasta Gorzowa Wielkopolskiego z dnia 15 stycznia 2021r., zarządzeniem Nr 17/K/2021 Prezydenta Miasta Gorzowa Wielkopolskiego z dnia 10 lutego 2021r. oraz zarządzeniem Nr 28/K/2021 Prezydenta Miasta Gorzowa Wielkopolskiego z dnia 24 lutego 2021r.

4) załączniki nr 1, nr 2 i nr 4 otrzymują brzmienie jak załączniki nr 1, nr 2 i nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam Dyrektorowi Wydziału Spraw Społecznych.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

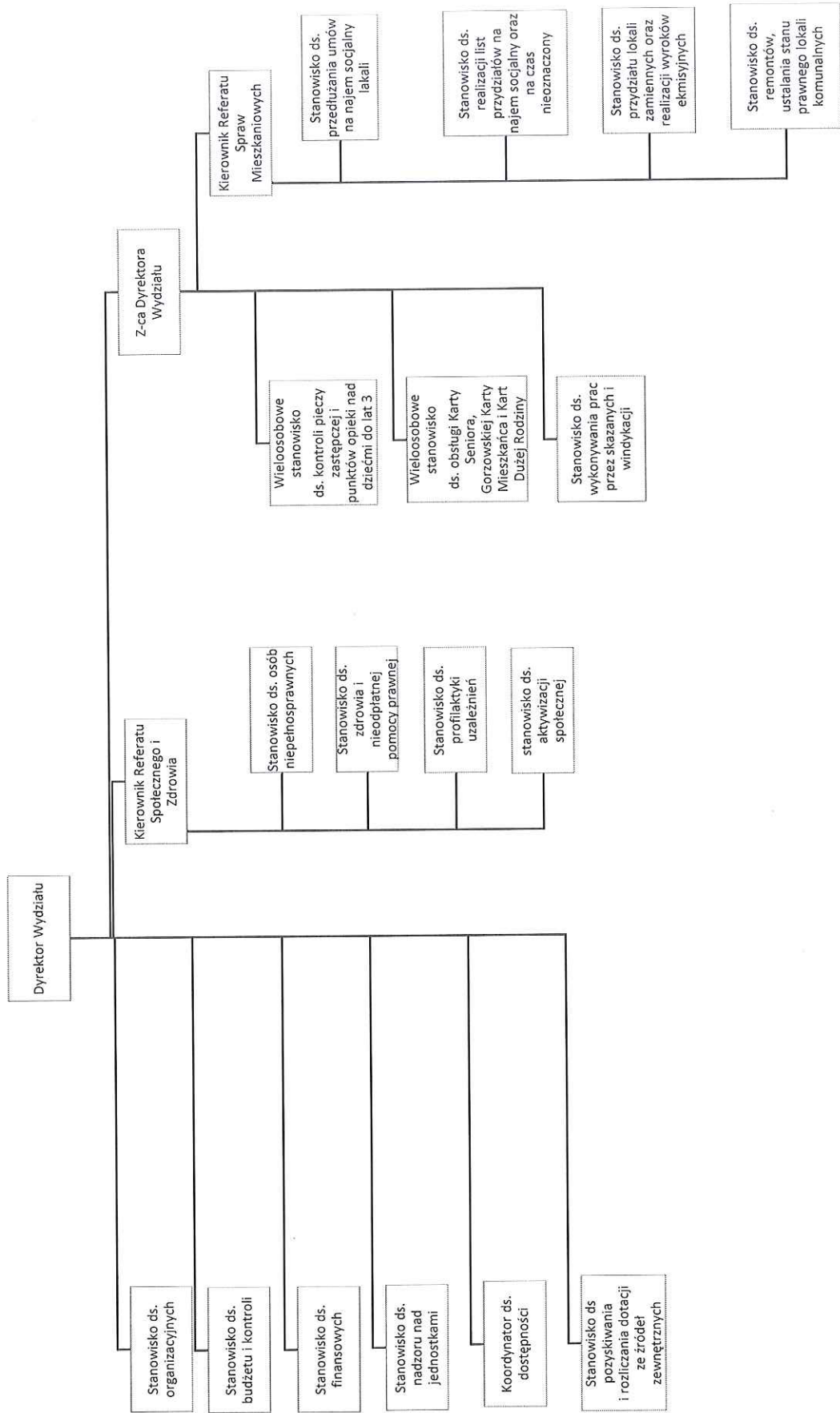
PREZYDENT MIASTA

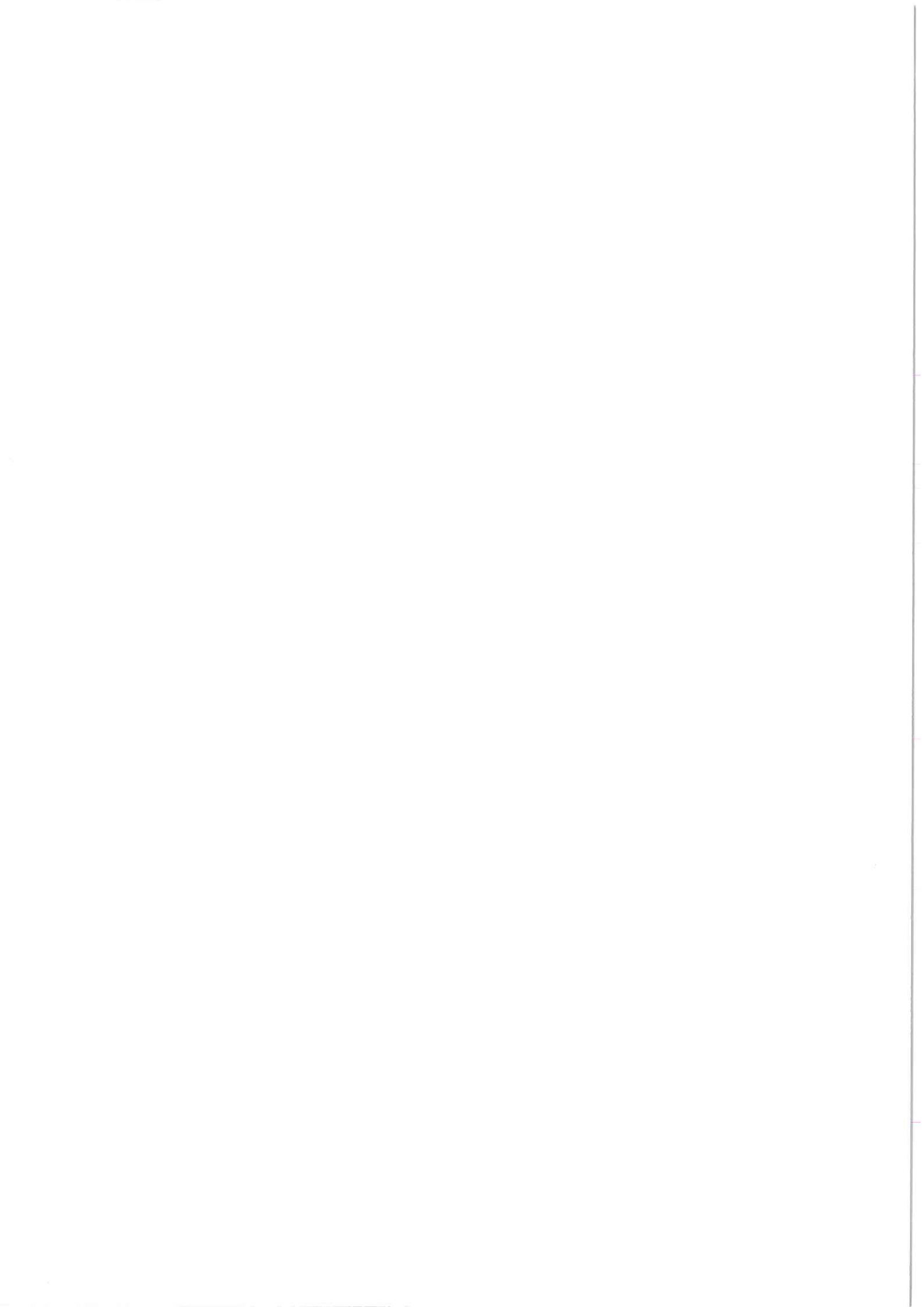
*Jacek Wójcicki*

Radca Prawny

*Ewa Tabor*  
R-ZO-G-377

### Schemat organizacyjny Wydziału Spraw Społecznych





Załącznik nr 2  
do Zarządzenia Nr. 34.../K/2021  
Prezydenta Miasta Gorzowa Wielkopolskiego  
z dnia 8 marca 2021r.

JEDNOLITY RZECZOWY WYKAZ AKT  
WYDZIAŁU SPRAW SPOŁECZNYCH

Symbole klasyfikacyjne				Hasło kwalifikacyjne	Oznaczenie kategorii archiwalnej w komórce macierzystej	Uszczegółowienie hasła klasyfikacyjnego
I	II	III	IV			

0				ZARZĄDZANIE GMINĄ I JEJ REPREZENTACJA		
	00			Organy kolegialne i jednoosobowe gminy		
		000		Rada Gminy		
			0002	Sesje rady gminy	A	
			0003	Wnioski i interpelacje radnych	A	
			0006	Projekty uchwał rady gminy	A	proces ich przygotowania i uzgadniania
			0007	Uchwały rady gminy	A	w tym ich rejestr, przy czym sprawy ich publikowania i badania zgodności z prawem przy klasach 0711
		001		Komisje, zespoły i inne organy kolegialne rady gminy		
			0012	Posiedzenia komisji, zespołów i innych organów kolegialnych rady gminy	A	między innymi zawiadomienia, stenogramy, protokoły, materiały pod obrady, uchwały
		003		Młodzieżowa rada gminy i inne rady utworzone przez radę gminy		
			0032	Wybory do innych rad utworzonych przez radę gminy	BE5	
			0033	Prace innych rad utworzonych przez radę gminy	A	
		005		Wójt (burmistrz, prezydent) jako organ gminy		
			0050	Zbiór zarządzeń, ogłoszeń i obwieszczeń wójta (burmistrza, prezydenta miasta) jako organu gminy	A	w tym ich rejestry; przy czym sprawy ich publikowania i badania zgodności z prawem przy klasach 0711
			0052	Upoważnianie osób (podmiotów) do działania w imieniu wójta (burmistrza, prezydenta miasta) jako organu gminy	A	pozostałe upoważnienia przy klasie 0711
			0053	Kolegium wójta (burmistrza, prezydenta miasta)	A	między innymi zawiadomienia, stenogramy, protokoły, materiały pod obrady, uchwały; słowo „kolegium” można zastąpić odpowiednią dla danej gminy nazwą
			0054	Patronat wójta (burmistrza, prezydenta miasta)	A	



	<b>01</b>			<b>Podział terytorialny, organizacja, zarządzanie jakością, herby, flagi, emblematy, insygnia lub inne symbole</b>		
		012		Organizacja gminy		
			0121	Organizacja (w tym tworzenie, likwidacja) urzędów obsługujących organy gminy	A	dotyczy m. in. statutów, regulaminów organizacyjnych, ich zmian, informacji o zmianach w organizacji i w adresach do kontaktu, szczegółowych regulacji wewnętrznych w sferze organizacyjnej, nadawania numeru NIP, REGON
			0123	Tworzenie, łączenie, przekształcanie i likwidacja samorządowych jednostek organizacyjnych oraz ich organizacja	A	innych niż wymienione przy klasach 0121 i 0122
			0124	Organizacja innych jednostek organizacyjnych niż jednostki zależne od gminy	BE5	dotyczy między innymi informacji czy materiałów przekazywanych do wiadomości czy zaopiniowania gminie
		014		Systemy zarządzania jakością		
			0142	Procedury i instrukcje dotyczące zarządzania jakością oraz ich zmiany	A	
		015		Usprawnianie organizacji urzędów, wdrażanie nowoczesnych metod zarządzania	A	
	<b>03</b>			<b>Współdziałanie gminy z innymi jednostkami organizacyjnymi w kraju i za granicą</b>		
		031		Zawieranie i realizacja porozumień gminy z organami administracji państwowej i samorządowej	A	
		032		Zawieranie umów w zakresie realizacji zadań gminy i monitorowanie ich wykonania	A	
		033		Nawiązywanie kontaktów i określenie zakresu współdziałania gminy i jej jednostek organizacyjnych z innymi podmiotami lub jednostkami organizacyjnymi na gruncie krajowym	A	
	<b>04</b>			<b>Programy i projekty współfinansowane ze środków zewnętrznych, w tym Unii Europejskiej</b>		
		041		Wnioskowanie o udział w programach i projektach finansowanych ze środków zewnętrznych	A	
		042		Realizacja programów i projektów finansowanych ze środków zewnętrznych	A	w tym ich audyt i kontrola
	<b>05</b>			<b>Reprezentacja i promowanie gminy</b>		
		053		Kontakty ze środkami publicznego przekazu		
			0530	Informacje własne dla środków publicznego przekazu, odpowiedzi na informacje medialne	A	

		0532	Monitoring środków publicznego przekazu	A	w tym wycinki prasowe
		054	Promocja gminy w kraju i za granicą		
		0544	Materiały do serwisu internetowego	A	
		056	Techniczne wykonanie materiałów promocyjnych i wydawnictw oraz ich rozpowszechnianie	B5	GKM, GKS
	<b>06</b>		<b>Strategie, programy, planowanie, sprawozdawczość i analizy dotyczące działalności gminy oraz jej jednostek organizacyjnych</b>		z wyłączeniem tych wymienionych przy danym zagadnieniu
		061	Strategie	A	projekty, tekst ostateczny, korespondencja, dokumentacja z uzgodnień
		062	Programy	A	projekty, tekst ostateczny, korespondencja, dokumentacja z uzgodnień
		064	Sprawozdawczość		
		0642	Sprawozdawczość statystyczna	A/B5	jeżeli sprawozdania częściowe w danym roku są zgodne co do zakresu i rodzaju danych ze sprawozdaniami o większym zakresie czasowym, to można akta spraw w zakresie sprawozdawczości częściowej zakwalifikować do kategorii B5
		0643	Sprawozdawczość z działalności komórek organizacyjnych	BE5	jeżeli sprawozdania częściowe w danym roku są zgodne co do zakresu i rodzaju danych ze sprawozdaniami o większym zakresie czasowym, to można akta spraw w zakresie sprawozdawczości częściowej zakwalifikować do kategorii B5
	<b>07</b>		<b>Legislacja, obsługa prawna gminy i jej jednostek organizacyjnych</b>		
		074	Opinie prawne na potrzeby gminy i jej jednostek organizacyjnych	BE10	
		076	Obsługa prawna w zakresie windykacji lub egzekucji należności	BE10	
		077	Pełnomocnictwa, upoważnienia, wzory podpisów, podpisy elektroniczne	BE10	w tym ich rejestry; inne upoważnienia przy klasie 0052

<b>1</b>			<b>ZARZĄDZANIE URZĘDAMI OBSŁUGUJĄCYMI ORGANY GMINY I ZWIĄZKI MIĘDZYGMINNE</b>		
	<b>13</b>		<b>Informatyzacja</b>		

		133		Eksploracja systemów teleinformatycznych i oprogramowania		
			1334	Ustalanie uprawnień dostępu do danych i systemów	BE10	
	<b>14</b>			<b>Ochrona i udostępnianie informacji ustawowo chronionych oraz informacji publicznej</b>		
		142		Ochrona danych osobowych	BE10	
		143		Informacja publiczna		
			1430	Obsługa merytoryczna Biuletynu Informacji Publicznej	A	
			1431	Udostępnianie informacji publicznej	BE5	
	<b>15</b>			<b>Skargi, wnioski, petycje oraz postulaty i inicjatywy obywateli</b>		
		150		Wyjaśnienia, interpretacje, opinie, akty prawne dotyczące zagadnień z zakresu skarg, wniosków, petycji oraz postulatów i inicjatyw obywateli	A	
		151		Skargi i wnioski		
			1510	Skargi i wnioski załatwiane bezpośrednio (w tym na jednostki podległe)	A	w tym ich rejestr
			1511	Skargi i wnioski przekazane do załatwienia według właściwości	BE5	
		152		Petycje, postulaty i inicjatywy obywateli	A	
	<b>16</b>			<b>Obsługa kancelaryjna, archiwalna i biblioteczna</b>		
		161		Obsługa kancelaryjna		
			1613	Ewidencja pieczęci i pieczętek oraz ich odcisków	A	przy czym zamówienia i realizacja zamówień przy klasie 2601
	<b>17</b>			<b>Kontrola, audyt, szacowanie ryzyka dla realizacji zadań</b>		
		171		Kontrole		
			1710	Kontrole zewnętrzne w podmiotach	A	
			1711	Kontrole przeprowadzone przez podmioty w jednostkach im podległych	A	
			1712	Kontrole wewnętrzne w podmiocie	A	
		172		Audyt		
			1720	Bieżące akta audytu	A	
		173		Szacowanie ryzyka dla realizacji zadań	A	

<b>2</b>				<b>SPRAWY KADROWE I ADMINISTRACYJNE PROWADZONE PRZEZ GMINĘ I JEJ JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE</b>		
	<b>20</b>			<b>Regulacje oraz wyjaśnienia, interpretacje, opinie, akty prawne dotyczące zagadnień z zakresu spraw kadrowych i administracyjnych</b>		
		200		Regulacje oraz wyjaśnienia, interpretacje, opinie, akty prawne		



				dotyczące zagadnień z zakresu spraw kadrowych		
			2003	Opisy stanowisk pracy i określenie zakresu kompetencji i zadań	A	
	<b>21</b>			<b>Nawiązywanie, przebieg i rozwiązywanie stosunku pracy oraz innych form zatrudnienia w imieniu organów gminy i kierowników podmiotów</b>		
		210		Zapotrzebowanie i nabór kandydatów do pracy	B5	przy czym okres przechowywania ofert kandydatów nieprzyjętych i tryb ich niszczenia wynika z odrębnych przepisów
		212		Obsługa zatrudnienia		
			2123	Rozmieszczanie i wynagradzanie kierownictw jednostek podległych	B5	
		213		Opiniowanie i ocenianie osób zatrudnionych		
			2130	Opiniowanie i ocenianie pracowników urzędów	BE5	przy czym akta dotyczące konkretnych pracowników można odłożyć do akt osobowych danego pracownika
		214		Staże, wolontariat, praktyki		
			2140	Staże zawodowe	BE10	
			2142	Praktyki	BE10	
		216		Nagradzanie, odznaczenie i karanie		
			2160	Nagrody, podziękowania, listy gratulacyjne	BE10	
			2162	Karanie	B*)	*okres przechowywania uzależniony jest od obowiązujących przepisów prawa; posiedzenia Komisji Dyscyplinarnej klasyfikuje się przy klasie 111
	<b>23</b>			<b>Bezpieczeństwo i higiena pracy oraz dyscyplina pracy</b>		
		230		Przeglądy warunków i bezpieczeństwa pracy	A	
		234		Czas pracy		
			2342	Rozliczenia czasu pracy	B5	
			2343	Delegacje służbowe	B3	w tym ewidencja
	<b>24</b>			<b>Szkolenie i doskonalenie zawodowe osób zatrudnionych, sprawy socjalno-bytowe oraz ubezpieczenia społeczne i opieka zdrowotna</b>		
		240		Szkolenie i doskonalenie zawodowe osób zatrudnionych		
			2401	Służba przygotowawcza	BE10	

			2403	Dokształcanie pracowników	B5	studia, szkolenia, specjalizacje, aplikacje organizowane przez inne instytucje dla osób zatrudnionych; kopie dokumentów ukończenia odkłada się do akt osobowych
	<b>26</b>			<b>Gospodarka materiałowa</b>		
			260	Zaopatrzenie		
			2601	Zaopatrzenie materiałowe	B5	
			261	Obsługa materiałowa środków rzeczowych		
			2611	Ewidencja środków trwałych i nietrwałych	B10	

<b>3</b>				<b>FINANSE GMINY ORAZ OBŚLUGA FINANSOWO- KSIĘGOWA URZĘDÓW I JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH GMINY</b>		
	<b>30</b>			<b>Planowanie i realizacja budżetu</b>		
			301	Wieloletnia prognoza finansowa	A	
			302	Planowanie budżetu gminy		
			3020	Przygotowanie projektu budżetu gminy	BE5	między innymi materiały, projekty, korespondencja, uzgodnienia
			3024	Analizowanie i weryfikowanie planów finansowych dysponentów budżetu	BE5	
			3026	Budżety komórek organizacyjnych i ich zmiany	BE10	
			303	Realizacja budżetu		
			3031	Przekazywanie środków finansowych dla urzędów, ich komórek i jednostek organizacyjnych gminy	B5	
			3032	Rozliczenie dochodów, wydatków, subwencji i dotacji	B5	w tym z urzędami skarbowymi
			3033	Ewidencjonowanie dochodów, wykorzystania środków, dotacji i subwencji	B5	
			3034	Sprawozdania okresowe z wykonania budżetu	BE5	jeżeli sprawozdania cząstkowe w danym roku są zgodne co do zakresu i rodzaju danych ze sprawozdaniami o większym zakresie czasowym, to można akta spraw w zakresie sprawozdawczości cząstkowej zakwalifikować do kategorii B5
			3035	Sprawozdanie roczne, bilans i analizy z wykonania budżetu	A	
			3037	Realizacja budżetów komórek organizacyjnych	BE10	
			304	Finansowanie		
			3040	Finansowanie działalności urzędów i jednostek organizacyjnych gminy	B5	
	<b>31</b>			<b>Dochody, podatki i opłaty</b>		
			315	Inne dochody gminy		
			3153	Dotacje	B5	
			316	Egzekucja i windykacja		
			3160	Egzekucja administracyjna prowadzona przez podmiot	B5	
			3161	Egzekucja administracyjna prowadzona przez inne organy egzekucyjne	B5	

			3162	Windykacja należności	B5	
	<b>32</b>			<b>Rachunkowość, księgowość, obsługa kasowa</b>		
		322		Księgowość		
			3224	Uzgadnianie sald	B5	
		324		Inwentaryzacja		
			3241	Spisy i protokoły inwentaryzacyjne, sprawozdania z przebiegu inwentaryzacji i różnice inwentaryzacyjne	B5	

<b>5</b>				<b>WYBORY, REFERENDA, SPISY POWSZECHNE, SPRAWY SPOŁECZNE I OBYWATELSKIE, STAN CYWILNY, OBSŁUGA LUDNOŚCI I JEJ BEZPIECZEŃSTWO</b>		
	<b>52</b>			<b>Działalność organizacji pożytku publicznego</b>		
		520		Wyjaśnienie, interpretacje, opinie, akty prawne dotyczące działalności organizacji pożytku publicznego	A	
		522		Wspólne zespoły doradcze i opiniotwórcze gminy i organizacji pożytku publicznego	A	
		523		Wymiana informacji o kierunkach działalności organizacji pożytku publicznego pomiędzy gminą i tymi organizacjami	A	
		524		Otwarte konkursy ofert w zakresie działalności pożytku publicznego	BE5	
		525		Oferty z własnej inicjatyw organizacji pożytku publicznego na realizację zadań z zakresu tej działalności	BE5	
		526		Realizacja zadań z zakresu działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego	BE10	
	<b>53</b>			<b>Sprawy społeczne i obywatelskie</b>		
		538		Nieodpłatna pomoc prawna, nieodpłatne poradnictwo obywatelskie oraz edukacja prawna		
			5380	Obsługa organizacyjna punktów pomocy prawnej oraz poradnictwo obywatelskie	B5	m. in. porozumienia, zawiadomienia dla wojewody o ich zawarciu, umowy
			5381	Udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej oraz poradnictwa obywatelskiego	B3	m. in. oświadczenia składane przez osoby uprawnione do otrzymania nieodpłatnej pomocy prawnej i nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, karty pomocy tj. karty nieodpłatnej pomocy prawnej karty nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego
			5382	Organizacja i realizacja zadań w zakresie edukacji prawnej	B5	m. in. dokumentacja związana z



						upowszechnianiem wiedzy o możliwości dostępu do nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa
--	--	--	--	--	--	--

7				<b>GOSPODARKA KOMUNALNA, DROGOWNICTWO, SYSTEM KOMUNIKACYJNY, WSPIERANIE GOSPODARKI, RYNKU PRACY ORAZ PRAW KONSUMENCKICH</b>		
	71			<b>Gospodarowanie budynkami, mieszkaniami i lokalami</b>		
		711		Zagadnienia ogólne w zakresie gospodarowania budynkami, mieszkaniami i lokalami		
			7110	Wieloletnie programy gospodarowania mieszkaniowym i lokalowym zasobem gminy	A	
			7112	Pozyskiwanie wsparcia finansowego na tworzenie lokali socjalnych, mieszkań chronionych, noclegowni, domów dla bezdomnych, lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy niebędących lokalami socjalnymi	A	
			7113	Analizowanie cen najmu lokali mieszkalnych nienależących do publicznego zasobu mieszkaniowego	A	
			7114	Ustalanie zasad najmu lokali oraz wysokości opłat za najem lokali	A	
		712		Stan prawny budynków, mieszkań i lokali		
			7123	Ustalanie tytułów prawnych do lokali	B5*)	*) jeżeli dokumentacja nie została przyporządkowana do zbioru dokumentacji dotyczącej danej nieruchomości (w systemie tradycyjnym w formie teczki zbiorczej), to kwalifikuje się ją do kategorii A
			7124	Ustalanie i poświadczanie stanu prawnego nieruchomości i lokali	B5	*) jeżeli dokumentacja nie została przyporządkowana do zbioru dokumentacji dotyczącej danej nieruchomości (w systemie tradycyjnym w formie teczki zbiorczej), to kwalifikuje się ją do kategorii A
			7126	Teczki zbiorcze na dokumentację budynków, lokali i mieszkań	A	w tym ewidencja
		713		Zarząd nieruchomością wspólną		
			7135	Przebudowa lokali	B5	
		714		Zaspokajanie potrzeb mieszkaniowych wspólnoty gminnej		
			7140	Ustalanie uprawnień do najmu lokali z mieszkaniowego zasobu gminy	BE10	między innymi wnioski, protokoły z wizji, wywiady środowiskowe, projekty list



						oczekujących, protesty oczekujących, listy oczekujących, skierowania do zawarcia umowy najmu, przyznawanie lokali; także wynajem lokali o czynszu wolnym
			7141	Przyznawanie lokali mieszkalnych zamiennych	B10*)	*) jeżeli dokumentacja nie została przyporządkowana do zbioru dokumentacji dotyczącej danego mieszkania lub lokalu (w systemie tradycyjnym w formie teczki zbiorczej), to po upływie 10 lat od dnia zamknięcia poddaje się ją ekspertyzie archiwalnej archiwum państwowego, na przykład w związku ze złym stanem technicznym budynku, klęską żywiołową
			7142	Zapewnianie lokali mieszkalnych socjalnych	B10*)	*) jeżeli dokumentacja nie została przyporządkowana do zbioru dokumentacji dotyczącej danego mieszkania lub lokalu (w systemie tradycyjnym w formie teczki zbiorczej), to po upływie 10 lat od dnia zamknięcia poddaje się ją ekspertyzie archiwalnej archiwum państwowego, między innymi wyroki sądowe o przyznaniu prawa do lokalu socjalnego, odszkodowania za zajmowanie lokalu bez tytułu prawnego, odszkodowania za niedostarczenie lokalu
			7143	Postępowanie o opróżnienie lokalu mieszkalnego	B10*)	*) jeżeli dokumentacja nie została przyporządkowana do zbioru dokumentacji dotyczącej danego mieszkania lub lokalu (w systemie tradycyjnym w formie teczki zbiorczej), to po upływie 10 lat od dnia zamknięcia poddaje się ją ekspertyzie archiwalnej archiwum państwowego, między innymi udział przedstawicieli gminy w tzw. interwencjach ubocznych, postępowania sądowe
			7144	Zamiana lokali mieszkalnych	B5	
			7146	Zadłużenie czynszowe lokali mieszkalnych	B5*)	*) jeżeli dokumentacja nie została przyporządkowana do zbioru dokumentacji dotyczącej danego mieszkania lub lokalu (w systemie tradycyjnym w formie teczki zbiorczej), to po upływie 10 lat od dnia zamknięcia poddaje się ją ekspertyzie archiwalnej archiwum państwowego, między innymi ulgi, umorzenia
			7147	Podnajem lokali mieszkalnych	B5*)	*) jeżeli dokumentacja nie została przyporządkowana do zbioru dokumentacji dotyczącej danego mieszkania lub lokalu (w systemie tradycyjnym w formie teczki zbiorczej), to po upływie 10 lat od dnia zamknięcia poddaje się ją ekspertyzie archiwalnej archiwum państwowego
	<b>73</b>			<b>Wspieranie gospodarki i rynku pracy</b>		

		734		Zezwolenia, licencje i zgłoszenia		
			7346	Nadzór nad prowadzeniem działalności zgodnie z zezwoleniem (licencja)	BE10	zadanie tylko powiatu
		736		Rynek pracy		zadanie tylko powiatu
			7363	Monitorowanie działalności organów i urzędów odpowiedzialnych za działanie w zakresie walki z bezrobociem i wspierania rynku pracy	A	zadanie tylko powiatu
			7364	Wyznaczanie podmiotów, w których odbywana jest kara ograniczenia wolności oraz praca społecznie użyteczna	BE10	zadanie tylko powiatu

<b>8</b>				<b>OCHRONA ZDROWIA I POMOC SPOŁECZNA</b>		
	<b>80</b>			<b>Ochrona zdrowia</b>		
		801		Programowanie działań oraz monitorowanie sytuacji w ochronie zdrowia		
			8010	Programy w zakresie ochrony zdrowia	A	
			8011	Udział w programach i projektach zewnętrznych w zakresie ochrony zdrowia	A	
			8012	Analizy i oceny potrzeb zdrowotnych i stanu zdrowia mieszkańców	A	
			8013	Analizy i oceny efektów realizowanych programów zdrowotnych	A	
			8014	Przygotowywanie danych do Wojewódzkiego Planu Zdrowotnego	BE5	
			8015	Plan zabezpieczenia medycznych działań ratowniczych	A	
		803		Promocja zdrowia i edukacja zdrowotna		
			8030	Organizacja i realizacja działań w zakresie promocji zdrowia i edukacji zdrowotnej	BE10	
			8031	Współdziałanie z różnymi jednostkami organizacyjnymi zajmującymi się promocją zdrowia i edukacją zdrowotną	BE5	
		805		Sprawy sanitarne i przeciwepidemiczne		
			8050	Ochrona zdrowia publicznego przed zakażeniami i chorobami zakaźnymi	BE10	
			8051	Plany działań na wypadek wystąpienia Epidemii	A	
	<b>81</b>			<b>Pomoc społeczna</b>		
		812		Realizacja zadań w zakresie pomocy społecznej		
			8120	Współdziałanie z jednostkami realizującymi zadania pomocy społecznej	BE10	
			8122	Otwarte konkursy ofert na realizację zadań z zakresu pomocy społecznej	B5	

		8123	Oferty z własnej inicjatywy podmiotów zewnętrznych na realizację zadań z zakresu pomocy społecznej	B5	
		8124	Realizacja przez podmioty zewnętrzne zadań z zakresu pomocy społecznej	BE10	
		813	Praca socjalna		
		8133	Pomoc cudzoziemcom, uchodźcom i repatriantom		
		8135	Zapobieganie patologiom społecznym	BE5	
		814	Profilaktyka alkoholowa		
		8141	Dodatkowe zadania podejmowane w ramach profilaktyki alkoholowej	BE10	Miejska Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych
	<b>82</b>		Obsługa świadczeń w zakresie pomocy społecznej		
		823	Sprawy osób niepełnosprawnych rozpatrywane na poziomie gminy	BE5	
		825	Realizacja świadczeń rodzinnych		
		8250	Zasiłki rodzinne i dodatki do zasiłków rodzinnych	B10	KDR, GKDR
	<b>84</b>		<b>Rehabilitacja zawodowa i społeczna osób niepełnosprawnych</b>		
		841	Zagadnienia ogólne w zakresie rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych		
		8410	Programy działania na rzecz osób niepełnosprawnych	A	
		8411	Realizacja i monitorowanie programów na rzecz osób niepełnosprawnych		
		846	Realizacja zadań z zakresu rehabilitacji społecznej dla instytucji		zadanie tylko powiatu
		8460	Dofinansowanie kosztów tworzenia i działania warsztatów terapii zajęciowej	BE10	zadanie tylko powiatu





### Jednostki budżetowe nadzorowane przez Wydział Spraw Społecznych

Lp.	Nazwa jednostki	Adres
1.	Żłobek Miejski Nr 1	ul. Wróblewskiego 50
2.	Żłobek Miejski Nr 2	ul. Obotrycka 1
3.	Żłobek Miejski Nr 3	ul. Słoneczna 10
4.	Żłobek Miejski Nr 4	ul. Maczka 23
5.	Dom Pomocy Społecznej Nr 1 im. Marie Juchacz	ul. Podmiejska Boczna 10
6.	Dom Pomocy Społecznej Nr 2 z filią „Dom w Połowie Drogi”	ul. Walczaka 42
7.	Centrum Opieki nad Dzieckiem i Rodziną	ul. Kazimierza Wielkiego 42
8.	Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza Nr 1	ul. Puszkina 2
9.	Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza Nr 2	ul. Kazimierza Wielkiego 42a
10.	Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza Nr 3	ul. Kazimierza Wielkiego 42b
11.	Placówka Wsparcia Dziennego	ul. Puszkina 1
12.	Ośrodek Interwencji Kryzysowej	ul. Okrzei 39
13.	Specjalistyczny Ośrodek Wsparcia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie	ul. Okrzei 39
14.	Pogotowie Opiekuńcze	ul. Spokojna 57/1
15.	Pogotowie Opiekuńcze „Dwójka”	ul. Spokojna 57/2
16.	Dom dla Dzieci	ul. Spokojna 57/3
17.	Zespół do obsługi Placówek Opiekuńczo – Wychowawczych	ul. Spokojna 57/4
18.	Rodzinny Dom Dziecka	ul. Wyszyńskiego 1

