

Zarządzenie Nr 452/2025
Prezydenta Miasta Kalisza
z dnia 4 sierpnia 2025 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Kalisza.

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1.

W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta Kalisza stanowiącym załącznik do zarządzenia Nr 793/2018 Prezydenta Miasta Kalisza z dnia 14 grudnia 2018r. w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Kalisza (z późn. zm.) wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 19 w ust. 2 w pkt. 5 wyrazy „i obwieszczeń” skreśla się;
- 2) w § 24 w ust. 3 w pkt. 9 wyraz „ socjalnych” zastępuje się wyrazami „przeznaczonych pod najem socjalny”;
- 3) w § 26 w ust. 3 pkt 7 otrzymuje brzmienie:
„7) Wydziałem Spraw Społecznych i Mieszkaniowych w zakresie wniosków i opinii do projektu planu ogólnego miasta oraz miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami;”;
- 4) w § 30 w ust. 3 w pkt 14 otrzymuje brzmienie:
„ 14) Wydziałem Spraw Społecznych i Mieszkaniowych w zakresie rozpoznawania i monitorowania zagrożeń dla życia lub zdrowia mieszkańców miasta, przygotowywania planu zabezpieczenia medycznych działań ratowniczych, zapewnienia tymczasowego schronienia na potrzeby ochrony ludności oraz udzielania pomocy doraźnej przy pomocy podmiotów ochrony ludności, wyznaczaniu organizacji pozarządowych jako podmioty ochrony ludności oraz w zakresie zgromadzeń;”;
- 5) § 33 otrzymuje brzmienie:

„§ 33.

WYDZIAŁ SPRAW SPOŁECZNYCH I MIESZKANIOWYCH

1. Do Wydziału Spraw Społecznych i Mieszkaniowych należą sprawy z zakresu profilaktyki i ochrony zdrowia, przeciwdziałania i rozwiązywania problemów alkoholowych, narkotykowych oraz związanych z uzależnieniami behawioralnymi i przemocy domowej, współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz nadzoru nad działalnością stowarzyszeń i fundacji,

pomocy społecznej, nadzoru nad realizacją opieki nad dziećmi do lat 3 sprawowanej w formie żłobków, klubów dziecięcych i dziennych opiekunów, sprawy z zakresu zgromadzeń, osiedlania się w Kaliszu repatriantów, a także sprawy mieszkaniowe, z zakresu dodatków mieszkaniowych oraz zadania w obszarze problematyki osób niepełnosprawnych.

2. Do zadań Wydziału należy w szczególności:

1) w zakresie profilaktyki i ochrony zdrowia:

- a) inicjowanie, organizowanie i koordynowanie działań w zakresie promocji i ochrony zdrowia publicznego, zapobiegania chorobom i ich skutkom;
- b) realizacja zadań wynikających z przepisów dotyczących zapobiegania oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi,
- c) współdziałanie z Państwowym Powiatowym Inspektorem Sanitarnym w zakresie zabezpieczenia bezpieczeństwa sanitarnego i ochrony zdrowia mieszkańców,
- d) opracowywanie i realizacja oraz ocena efektów programów polityki zdrowotnej, a także podejmowanie innych działań wynikających z rozpoznanych potrzeb zdrowotnych i stanu zdrowia mieszkańców;
- e) analizowanie i monitorowanie oraz ocena zjawisk wymagających interwencji lub działań sanitarnych, zdrowotnych, profilaktycznych w obszarze zdrowia,
- f) zapewnienie podstawowej opieki zdrowotnej i ambulatoryjnej specjalistycznej dla ludności, opieki zdrowotnej nad uczniami oraz współpraca w tym zakresie z Narodowym Funduszem Zdrowia,
- g) współdziałanie z okręgowymi izbami: lekarską, aptekarską oraz pielęgniarek i położnych,
- h) przeprowadzanie kontroli wykonania obowiązku zawarcia umowy ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej podmiotów przyjmujących zamówienie na świadczenia zdrowotne za szkody wyrządzone przy udzielaniu tych świadczeń, w zakresie udzielonego zamówienia na świadczenia zdrowotne,
- i) prowadzenie, w porozumieniu z samorządem aptekarskim, spraw rozkładu godzin pracy aptek ogólnodostępnych,
- j) obsługa techniczna udziału Miasta w Stowarzyszeniu Zdrowych Miast Polskich,
- k) inicjowanie i udział w wytyczaniu kierunków przedsięwzięć lokalnych zmierzających do zaznajamiania mieszkańców z czynnikami szkodliwymi dla zdrowia oraz z ich skutkami,
- l) przygotowywanie informacji dla marszałka województwa o realizowanych programach polityki zdrowotnej;
- m) przygotowanie i przekazanie wojewodzie, na jego pisemne żądanie, danych i informacji niezbędnych do sporządzenia wojewódzkiego planu działania na wypadek wystąpienia epidemii,
- n) prowadzenie procesu tworzenia, przekształcania lub likwidowania podmiotu leczniczego oraz nadzór i kontrola ich działania, prowadzenie postępowania zmierzającego do wyłonienia kandydatów na stanowiska kierowników podmiotów leczniczych,
- o) przygotowanie i realizacja Miejskiego Programu Ochrony i Promocji Zdrowia Miasta Kalisza,

- p) przygotowanie i realizacja Programu Ochrony Zdrowia Psychicznego dla Miasta Kalisza,
 - q) prowadzenie spraw związanych z powołaniem i bieżącym funkcjonowaniem lokalnego zespołu koordynującego realizację ochrony zdrowia psychicznego,
 - r) obsługa pracy Zespołu konsultacyjnego ds. zdrowia;
- 2) prowadzenie działań związanych z profilaktyką i rozwiązywaniem problemów alkoholowych, narkotykowych oraz związanych z uzależnieniami behawioralnymi i przeciwdziałania przemocy domowej oraz zapobiegających wykluczeniu społecznemu:
- a) przygotowywanie i realizacja programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii,
 - b) przygotowywanie i realizacja programu przeciwdziałania przemocy domowej oraz ochrony ofiar przemocy,
 - c) wnioskowanie o utworzenie zakładu leczenia odwykowego,
 - d) prowadzenie spraw powołania Miejskiej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz zapewnienie obsługi pracy tej komisji,
 - e) w zakresie wydawania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych:
 - przygotowywanie zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych, ich cofnięcie i wygaszenie w przypadkach przewidzianych prawem,
 - przygotowywanie propozycji zasad usytuowania miejsc sprzedaży i podawania napojów alkoholowych oraz limitu punktów sprzedaży napojów alkoholowych, a także kontrola podmiotów posiadających zezwolenia na sprzedaż alkoholi na terenie Miasta,
 - nadzór nad prawidłowością naliczania opłat za korzystanie z zezwoleń i kontrola wniesionych opłat,
 - f) prowadzenie spraw związanych z przeciwdziałaniem narkomanii i uzależnieniom behawioralnym,
 - g) prowadzenie spraw związanych z przeciwdziałaniem przemocy domowej;
- 3) w zakresie współpracy z organizacjami pozarządowymi:
- a) wykonywanie zadań w zakresie nadzoru Prezydenta nad działalnością stowarzyszeń i fundacji z terenu Miasta,
 - b) prowadzenie ewidencji stowarzyszeń zwykłych,
 - c) koordynowanie i przygotowanie projektu rocznego oraz wieloletniego programu współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami określonymi w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - d) realizacja rocznego oraz wieloletniego programu współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami określonymi w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w zakresie zadań należących do Wydziału,
 - e) koordynowanie i przygotowywanie sprawozdania z rocznego oraz wieloletniego programu współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami określonymi w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - f) prowadzenie spraw związanych z powołaniem Kaliskiej Rady Działalności Pożytku Publicznego oraz obsługa pracy Rady,

- g) współpraca z organizacjami pozarządowymi, mająca na celu realizację zadań ważnych dla społeczności lokalnej,
 - h) prowadzenie Centrum Organizacji Pozarządowych, w tym udzielanie nieodpłatnego wsparcia merytorycznego oraz pomocy infrastrukturalnej kaliskim organizacjom pozarządowym,
- 4) w zakresie realizacji opieki nad dziećmi do lat 3 sprawowanej w formie żłobków, klubów dziecięcych i dziennych opiekunów:
- a) prowadzenie rejestru żłobków i klubów dziecięcych,
 - b) prowadzenie wykazu dziennych opiekunów,
 - c) przygotowywanie propozycji wysokości opłaty za wpis do rejestru,
 - d) przygotowywanie propozycji maksymalnego wynagrodzenia dziennego opiekuna,
 - e) prowadzenie spraw zawarcia umowy ubezpieczeniowej OC dziennego opiekuna i opłacania składek,
 - f) prowadzenie nadzoru nad działalnością żłobków, klubów dziecięcych i dziennych opiekunów świadczących opiekę nad dziećmi w wieku do lat 3 funkcjonujących na terenie Miasta Kalisz,
 - g) przygotowywanie projektu uchwały dotyczącej ustalenia wysokości opłat oraz warunków częściowego lub całkowitego zwolnienia od ponoszenia opłaty za pobyt dziecka w żłobkach prowadzonych przez Miasto Kalisz,
 - h) sporządzanie sprawozdań rzeczowo-finansowych z zakresu opieki nad dzieckiem dla Wojewody,
 - i) zlecanie organizacji opieki sprawowanej w formie żłobka, klubu dziecięcego lub dziennego opiekuna innym podmiotom,
 - j) przygotowywanie propozycji wysokości dotacji celowej na dziecko dla innych podmiotów prowadzących żłobek lub klub dziecięcy,
 - k) prowadzenie postępowania zmierzającego do wyłonienia kandydatów na stanowiska dyrektorów żłobków prowadzonych przez Miasto;
- 5) w zakresie polityki społecznej:
- a) opiniowanie kandydatów na dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej,
 - b) obsługa techniczna Wiceprezydenta w zakresie nadzoru nad Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej oraz pozostałymi jednostkami pomocy społecznej oraz Domem Dziecka Nr 1, Domem Dziecka Nr 2 i Domem Dziecka Nr 3,
 - c) współpraca w zakresie organizacji imprez i akcji charytatywnych dla najuboższych mieszkańców Miasta;
- 6) w zakresie zatrudnienia i przeciwdziałania bezrobociu:
- a) współpraca z organami administracji rządowej, samorządowej, związkami zawodowymi w zakresie działań ograniczających bezrobocie,
 - b) przygotowywanie procesu powołania powiatowej rady rynku pracy,
 - c) obsługa techniczna Wiceprezydenta w zakresie nadzoru nad Powiatowym Urzędem Pracy;
- 7) w zakresie spraw mieszkaniowych:
- a) koordynacja działań w zakresie gminnego budownictwa mieszkaniowego, w szczególności dokonywanie analiz i ocen potrzeb w tym zakresie,

- b) przygotowywanie oraz aktualizacja wykazów osób, z którymi powinny być zawarte umowy najmu lokalu mieszkalnego, najmu socjalnego i lokalu zamiennego,
- c) prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem dodatków mieszkaniowych oraz zryczałtowanych dodatków energetycznych,
- d) przygotowywanie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład zasobu mieszkaniowego Miasta,
- e) przeprowadzanie wywiadów środowiskowych u osób ubiegających się lub korzystających z dodatków mieszkaniowych,
- f) wydawanie skierowań do zawarcia umowy:
 - najmu lokalu mieszkalnego i najmu socjalnego lokalu na podstawie zatwierdzonych przez Prezydenta wykazów osób, z którymi winny być zawarte umowy najmu,
 - najmu socjalnego lokalu i tymczasowego pomieszczenia z tytułu wyroku sądowego,
 - najmu lokalu zamiennego dla osób zajmujących lokal, który wymaga opróżnienia w związku z wyłączeniem z użytkowania,
- g) prowadzenie spraw przydziału lokalu do remontu na koszt własny najemcy oraz adaptacji pomieszczeń niemieszkalnych,
- h) prowadzenie spraw związanych z podziałem i połączeniem lokali mieszkalnych,
- i) prowadzenie spraw związanych z uregulowaniem sytuacji prawnej do lokalu mieszkalnego po zgonie lub po wyprowadzeniu się dotychczasowego najemcy,
- j) prowadzenie spraw dobrowolnej zamiany mieszkań,
- k) prowadzenie spraw zamiany mieszkań z urzędu, przyległości lokali oraz związanych z ponownym zawarciem umowy najmu lokalu,
- l) wydawanie zgody na czasowy podnajem lokali mieszkalnych,
- m) zapewnienie mieszkań zastępczych dla mieszkańców czasowo ewakuowanych z wojskowej strefy niebezpieczeństwa i w wypadkach klęsk żywiołowych,
- n) prowadzenie czynności egzekucyjnych w sprawach lokalowych,
- o) prowadzenie spraw odszkodowań dla właścicieli lokali z tytułu niedostarczenia lokalu z najmem socjalnym lub tymczasowego pomieszczenia w związku z wyrokiem sądowym,
- p) prowadzenie spraw zwrotów kaucji za lokale mieszkalne, z wyłączeniem zwrotów kaucji dokonywanych w związku z wykupem mieszkania oraz prowadzenie spraw związanych z naliczaniem zadłużenia hipotecznego nieruchomości z tytułu wykonanych remontów oraz wydawanie zaświadczeń celem potwierdzania dokonania spłaty zadłużenia,
- q) współpraca z komisją do spraw kontroli społecznej – Komisją Mieszkaniową – w zakresie rozpatrywania i załatwiania wniosków oraz obsługa techniczno-organizacyjna pracy komisji,
- r) sporządzanie danych dotyczących czynszów najmu lokali mieszkalnych nienależących do publicznego zasobu mieszkaniowego, położonych na obszarze Miasta, w szczególności:
 - występowanie do właścicieli, zarządców lub organizacji ich zreszających o przygotowanie takich informacji,
 - sporządzanie zestawień,
 - przesłanie informacji do opublikowania w Dzienniku Urzędowym

Województwa Wielkopolskiego,

- s) prowadzenie spraw związanych z najmem lokali mieszkalnych od prywatnych właścicieli oraz MZBM, podnajmowaniem ich, jako lokale z najmem socjalnym osobom posiadającym uprawnienia na podstawie prawomocnego wyroku sądowego orzekającego eksmisję z lokalu mieszkalnego,
 - t) prowadzenie spraw związanych z udzielaniem dotacji dla zakładu budżetowego – Miejskiego Zarządu Budynków Mieszkalnych w Kaliszu;
 - u) tworzenie zasad naboru i kwalifikacji do nowych mieszkań powstających w ramach inwestycji mieszkaniowej realizowanej z udziałem Miasta Kalisz oraz koordynowanie przedsięwzięcia Inwestycyjno-Budowlanego w ramach związanej z Miastem Kalisz Spółki SIM „KZN – Zachodni”,
 - v) Kaliskim Towarzystwem Budownictwa Społecznego w zakresie tworzenia regulaminu i zasiedlania budynków KTBS, które zostały wybudowane przez Spółkę z udziałem środków zewnętrznych pozyskanych przez Miasto Kalisz,
 - w) obsługa techniczna Wiceprezydenta w zakresie nadzoru nad Miejskim Zarządem Budynków Mieszkalnych;
- 8) w zakresie osób niepełnosprawnych:
- a) utrzymywanie stałych, systematycznych kontaktów z organizacjami zrzeszającymi osoby niepełnosprawne oraz działających na rzecz osób niepełnosprawnych,
 - b) współpraca z instytucjami w zakresie działań na rzecz środowiska osób niepełnosprawnych w Mieście,
 - c) współpraca z Miejską Społeczną Radą ds. Osób Niepełnosprawnych,
 - d) pomoc osobom niepełnosprawnym w przygotowaniu dokumentów związanych z ubieganiem się o zatrudnienie,
 - e) inicjowanie i koordynowanie przedsięwzięć i akcji informacyjnych dotyczących środowiska osób niepełnosprawnych (m. in. kampanie społeczne, wystawy, konferencje),
 - f) inicjowanie i opracowywanie programów służących poprawie warunków życia i integracji społecznej osób niepełnosprawnych,
 - g) przygotowywanie propozycji rozwiązań związanych z likwidacją barier architektonicznych w przestrzeni publicznej,
 - h) przygotowywanie propozycji dot. edukacji osób niepełnosprawnych uwzględniających potrzeby środowiska,
 - i) przygotowywanie dla potrzeb Prezydenta opinii nt. projektów rozwiązań dotyczących środowiska osób niepełnosprawnych, w celu wyrażenia przez władze Miasta stanowiska w tym zakresie;
- 9) w zakresie realizacji zadań dotyczących polityki senioralnej:
- a) monitorowanie sytuacji osób starszych,
 - b) współpraca w zakresie organizacji imprez i wydarzeń skierowanych do seniorów,
 - c) prowadzenie spraw związanych z powołaniem Kaliskiej Rady Seniorów oraz obsługa pracy Rady;
- 10) prowadzenie spraw związanych z realizacją Programu „Kaliska Karta Mieszkańca”;
- 11) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem Karty Dużej Rodziny w ramach

- rządowego programu dla rodzin wielodzietnych;
- 12) wykonywanie zadań z zakresu zgromadzeń;
 - 13) realizacja zadań polegających na udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz z zakresu edukacji prawnej;
 - 14) koordynowanie spraw związanych z osiedlaniem się repatriantów na terenie Miasta;
 - 15) inicjowanie inwestycji w zakresie spraw prowadzonych przez Wydział oraz dokonywanie zakupów inwestycyjnych w zakresie spraw należących do działalności Wydziału;
 - 16) zawieranie umów i porozumień z podmiotami nie powiązanymi z budżetem oraz rozliczanie udzielonych dotacji, a także nadzór merytoryczny i rachunkowy wykorzystanych dotacji;
 - 17) prowadzenie ewidencji mienia będącego w dyspozycji Wydziału, zapewnienie właściwego gospodarowania i zabezpieczenia mienia;
 - 18) realizacja zadań polegających na koordynowaniu działań podejmowanych w celu zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
 - 19) obsługa administracyjno-techniczna Kaliskiej Rady Kobiet;
 - 20) przygotowywanie materiałów informacyjnych do serwisu internetowego Miasta Kalisza w zakresie realizowanych i nadzorowanych zagadnień;
 - 21) współpraca w wyznaczaniu organizacji pozarządowych jako podmioty ochrony ludności;
 - 22) zapewnienie zasobów ochrony ludności w zakresie świadczeń opieki zdrowotnej oraz współpraca w tym zakresie z Narodowym Funduszem Zdrowia.

3. Przy realizacji zadań Wydział współpracuje z:

- 1) Strażą Miejską Kalisza w sprawach zapobiegania patologiom społecznym oraz w zakresie kontroli placówek gastronomicznych i handlowych oraz w sprawach nielegalnych zajęć lokali;
- 2) Wydziałem Edukacji w zakresie opieki zdrowotnej nad uczniami i prowadzenia działań profilaktycznych w zakresie uzależnień;
- 3) Stanowiskiem pracy ds. zamówień publicznych w zakresie stosowania przepisów o zamówieniach publicznych;
- 4) Wydziałem Finansowym w zakresie realizacji dochodów i wydatków budżetu;
- 5) Biurem Budżetu i Analiz w sprawach planowania i rozliczeń budżetu;
- 6) Wydziałem Rozbudowy Miasta w zakresie planowania inwestycji w tym budowy mieszkań komunalnych i przeznaczonych pod najem socjalny;
- 7) Wydziałem Budownictwa, Urbanistyki i Architektury w zakresie wniosków i opinii do planu ogólnego miasta oraz miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego pod kątem zabezpieczenia lokalizacji obiektów zdrowia i pomocy społecznej oraz dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami;
- 8) Wydziałem Gospodarowania Mieniem w zakresie ewidencji mienia Miasta oraz nadzoru nad prawidłowym utrzymaniem i wykorzystaniem mienia Miasta, jak również w zakresie inwestycji mieszkaniowej prowadzonej przez Spółkę SIM „KZN-Zachodni”;
- 9) Wydziałem Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska w zakresie zapobiegania oraz zwalczania epidemii i innych zjawisk niekorzystnych dla zdrowia ludzi;

- 10) Wydziałem Zarządzania Kryzysowego i Spraw Obronnych w zakresie rozpoznawania i monitorowania zagrożeń dla życia lub zdrowia mieszkańców Miasta, zapewnienia mieszkań zastępczych dla osób czasowo ewakuowanych, w zakresie zadań wynikających z ustawy o ochronie ludności i obronie cywilnej, w tym zapewnienia tymczasowego schronienia na potrzeby ochrony ludności, udzielania pomocy doraźnej przy pomocy podmiotów ochrony ludności, organizowania udzielania pomocy humanitarnej oraz w zakresie zgromadzeń;
 - 11) Biurem Spraw Obywatelskich w sprawach ewidencji ludności i danych meldunkowych oraz udzielania pomocy doraźnej przy pomocy podmiotów ochrony ludności;
 - 12) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w zakresie realizacji zadań Wydziału oraz organizowania pomocy humanitarnej;
 - 13) Powiatowym Urzędem Pracy w zakresie realizacji zadań Wydziału;
 - 14) Miejskim Zarządem Budynków Mieszkalnych w zakresie realizacji zadań Wydziału.”;
- 5) w § 43 w ust. 1 wyrazy „Inspektor Danych Osobowych” zastępuje się wyrazami „Inspektor Ochrony Danych”;
- 6) w § 68 w pkt 2 wyrazy „i obwieszczenia” skreśla się;
- 7) w § 69 wyrazy „i obwieszczeń” skreśla się.

§ 2.

1. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta.
2. Wykonanie zarządzenia powierza się kierownikom komórek organizacyjnych.

§ 3.

Zarządzenie podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Kalisza
/.../
Krystian Kinastowski