

WYDZIAŁ PROMOCJI, OCHRONY ZDROWIA I SPRAW SPOŁECZNYCH - PZS

Opracowuje strategię rozwoju powiatu i koordynuje działania związane z jej realizacją, zajmuje się problematyką związaną z promowaniem powiatu w kraju i zagranicą oraz jego rozwojem gospodarczym, realizuje zadania w zakresie promocji i ochrony zdrowia na terenie powiatu, koordynuje działania związane z problematyką pomocy społecznej.

Do podstawowych zadań wydziału należy:

I. W zakresie promocji i strategii rozwoju powiatu:

- 1) opracowywanie materiałów w zakresie kompleksowego programowania i ustalania strategii rozwoju powiatu;
- 2) aktualizacja strategii rozwoju oraz przygotowywanie informacji z jej realizacji;
- 3) ocena powiatowych programów pod kątem ich zgodności ze strategią;
- 4) inicjowanie przygotowania i opracowania projektów programów branżowych wynikających ze strategii;
- 5) monitorowanie i koordynacja działań związanych z realizacją strategii rozwoju powiatu oraz współpraca z samorządem wojewódzkim, samorządami gminnymi oraz powiatowymi jednostkami organizacyjnymi w tym zakresie;
- 6) prowadzenie analiz, w oparciu o materiały statystyczne i zbiorcze opracowania, dotyczących struktury społeczno-gospodarczej powiatu;
- 7) współdziałanie z wydziałami i jednostkami organizacyjnymi powiatu, w zakresie opracowywania zestawień działań i analiz potrzebnych do bieżących opracowań przygotowywanych przez wydział;
- 8) zapewnienie promocji powiatu poprzez realizację projektów własnych oraz we współpracy i poprzez członkostwo w organizacjach i stowarzyszeniach,
- 9) promowanie potencjału społecznego, gospodarczego, kulturalnego i turystycznego, w tym agroturystyki, powiatu i gmin w powiecie poprzez inicjowanie konferencji, seminariów, spotkań, szkoleń, wystaw, targów i innych form prezentacji ich historii, kultury i dorobku materialnego na forum krajowym i międzynarodowym;
- 10) opracowywanie i rozpowszechnianie materiałów promocyjno-informacyjnych o powiecie wszechstronnie ukazujących jego dorobek i walory za pośrednictwem różnorodnych publikacji, wydawnictw i środków masowego przekazu oraz udział w targach i wystawach na forum krajowym i międzynarodowym;
- 11) tworzenie, ewidencja i aktualizacja bazy atrakcyjnych pod względem turystycznym i historycznym miejsc na terenie naszego regionu;
- 12) opracowywanie treści okolicznościowych życzeń, gratulacji, podziękowań, zaproszeń;
- 13) modernizowanie i aktualizacja stron internetowych powiatu;
- 14) realizacja zadań wynikających z ustawy o dostępie do informacji publicznej, w tym prowadzenie Biuletynu Informacji Publicznej, przygotowywanie materiału tekstowego,

dobór

i opracowanie materiału fotograficznego, zamieszczanie ogłoszeń i informacji innych wydziałów, aktualizacja informacji;

- 15) współdziałanie z instytucjami, jednostkami organizacyjnymi i samorządami gminnymi w zakresie organizacji powiatowych imprez, obchodów świąt państwowych, uroczystości regionalnych itp.;
- 16) współpraca z podmiotami i organizacjami działającymi na rzecz rozwoju turystyki i rozwoju lokalnego powiatu;
- 17) organizowanie współpracy i utrzymywanie kontaktów z zaprzyjaźnionymi instytucjami oraz z krajowymi i zagranicznymi jednostkami samorządowymi, współpraca z zagranicą;
- 18) pozyskiwanie dotacji, dofinansowań, sponsorów, darczyńców przy realizacji przedsięwzięć prowadzonych przez wydział;
- 19) realizacja procesów zakupu materiałów i usług promocyjnych;
- 20) prowadzenie gospodarki finansowo-budżetowej, planowanie i realizacja wydatków, prowadzenie sprawozdawczości finansowej z zakresu działania wydziału.
- 21) koordynacja działań, inicjowanie i organizowanie współpracy oraz wspieranie wszelkich działań mających na celu rozwój regionu przy udziale partnerów publiczno-prawnych, społecznych, gospodarczych i prywatnych;
- 22) współpraca w zakresie regionalnej sieci innowacyjnej;
- 23) prowadzenie działań i współdziałanie z różnymi organizacjami i instytucjami na rzecz pozyskiwania zewnętrznych środków finansowych krajowych i zagranicznych niezbędnych dla rozwoju powiatu;
- 24) współpraca z podmiotami gospodarczymi i organizacjami pozarządowymi w zakresie wspierania lokalnych inicjatyw służących rozwojowi powiatu m.in.: Czarnkowsko-Trzcieńską Lokalną Grupą Działania, Stowarzyszeniem „Dolina Noteci”, Forum Gospodarczym Powiatu Czarnkowsko-Trzcieńskiego, Wielkopolskim Funduszem Rozwoju i Promocji Województwa Wielkopolskiego, Wielkopolską Agencją Rozwoju Przedsiębiorczości itp.;
- 25) kształtowanie we współpracy z samorządami gmin, wspólnej polityki w zakresie upowszechniania informacji dotyczących działań podejmowanych na rzecz rozwoju gospodarczego powiatu;
- 26) poszukiwanie partnerów gospodarczych i nowych inwestorów, rozpoznanie, analiza i wstępna ocena ich wiarygodności, kondycji ekonomicznej, prowadzenie wstępnych rozmów i negocjacji, utrzymywanie kontaktów roboczych z potencjalnymi inwestorami, współpraca w tym zakresie z Powiatowym Urzędem Pracy.

II. W zakresie współpracy z mediami:

- 1) prowadzenie działalności informacyjnej oraz współdziałanie w tym zakresie ze środkami masowego przekazu;
- 2) przygotowywanie informacji i zdjęć na stronę internetową powiatu dotyczących ważnych wydarzeń, imprez, działalności organów powiatu oraz aktualizacja strony internetowej;
- 3) kreowanie pozytywnego wizerunku powiatu poprzez informowanie mediów o jego działalności, programach i wynikach pracy, zapewnienie dostępu do posiadanych informacji;
- 4) organizowanie konferencji prasowych, udziału mediów w sesjach rady powiatu oraz innych uroczystościach powiatowych;

- 5) przygotowywanie materiałów do wystąpień radiowych, telewizyjnych i wywiadów prasowych;
- 6) monitorowanie, analiza i archiwizacja publikowanych lub emitowanych informacji o powiecie;
- 7) udzielanie sprostowań, odpowiedzi na krytykę i interwencję prasową;

III. W zakresie promocji i ochrony zdrowia:

- 1) prowadzenie spraw wynikających z realizacji zapisów ustawy o samorządzie powiatowym,
w tym szczególnie: współpraca z jednostkami samorządu terytorialnego, organizacjami pozarządowymi, instytucjami, organami rządowymi i samorządowymi województwa w zakresie zadań promocji i ochrony zdrowia;
- 2) prowadzenie spraw wynikających z realizacji zapisów ustawy o działalności leczniczej, w tym przede wszystkim prowadzenie spraw podmiotu, który utworzył samodzielny publiczny zakład opieki zdrowotnej:
 - a) wykonywanie zadań związanych z procedurą tworzenia, przekształcania, likwidacji samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej,
 - b) przygotowywanie dokumentów dotyczących nadawania, zatwierdzania i wprowadzania zmian w statutach zakładów,
 - c) przygotowywanie dokumentacji dotyczącej powołania i odwoływania rad społecznych zakładu,
 - d) przygotowywanie dokumentów w sprawach związanych z gospodarowaniem mieniem zakładów;
 - e) kontrola i ocena działalności zakładów opieki zdrowotnej oraz kierownika zakładu w zakresie realizacji zadań statutowych, dostępności i poziomu udzielanych świadczeń, oceny gospodarki finansowej oraz prawidłowości gospodarowania mieniem;
- 3) prowadzenie spraw wynikających z realizacji zapisów ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych:
 - a) tworzenie warunków funkcjonowania systemu ochrony zdrowia,
 - b) zapewnienie równego dostępu do świadczeń opieki zdrowotnej, w szczególności poprzez: opracowywanie i realizację oraz ocenę efektów programów zdrowotnych wynikających z rozpoznanych potrzeb zdrowotnych i stanu zdrowia mieszkańców powiatu, po konsultacji z właściwymi terytorialnie gminami,
 - c) inicjowanie, wspomaganie i monitorowanie działań lokalnej wspólnoty samorządowej w zakresie promocji zdrowia i edukacji zdrowotnej prowadzonych na terenie powiatu,
 - d) podejmowanie innych działań wynikających z rozpoznanych potrzeb zdrowotnych,
 - e) przekazywanie marszałkowi województwa informacji o realizowanych na terenie powiatu programach zdrowotnych;
- 4) prowadzenie spraw wynikających z realizacji zapisów ustawy prawo farmaceutyczne, w tym przede wszystkim: ustalenie rozkładu godzin pracy aptek ogólnodostępnych dostosowanych

- o potrzeb ludności i zapewnienie dostępności do świadczeń w porze nocnej w niedziele, święta i inne dni wolne;
- 5) prowadzenie spraw wynikających z realizacji zapisów ustaw o przeciwdziałaniu narkomanii, o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi, o ochronie zdrowia przed następstwami używania tytoniu i wyrobów tytoniowych, o chorobach zakaźnych i zakażeniach, ochronie zdrowia psychicznego, w tym przede wszystkim:
 - a) inicjowanie i wspieranie przedsięwzięć w zakresie profilaktyki uzależnień,
 - b) prowadzenie działalności informacyjnej, wychowawczej i zapobiegawczej polegającej na promocji zdrowego stylu życia, propagowanie placówek prowadzących działalność zapobiegawczą w środowiskach zagrożonych uzależnieniem;
 - 6) prowadzenie spraw wynikających z realizacji zapisów ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w tym przede wszystkim zlecanie zadań organizacjom pozarządowym w zakresie ochrony i promocji zdrowia;
 - 7) prowadzenie spraw związanych z realizacją budżetu, w szczególności poprzez opracowywanie projektów planów finansowych, przygotowywanie propozycji podziału środków budżetowych, opracowywanie informacji, analiz i sprawozdań w zakresie wykonania planów finansowych, współdziałanie z wydziałem finansowym w gospodarowaniu środkami budżetowymi, w tym analizowanie i czuwanie nad prawidłowością ich wykorzystania;
 - 8) prowadzenie spraw związanych z udzielaniem z budżetu powiatu dotacji zakładom opieki zdrowotnej oraz innym podmiotom, przygotowywanie w tym zakresie projektów umów aneksów do nich, przekazywanie dyspozycji do przekazania dotacji oraz kontrola jej rozliczenia;
 - 9) realizacja innych zadań wynikających z aktualnych potrzeb dotyczących promocji, profilaktyki i ochrony zdrowia;
 - 10) wspieranie działań inicjowanych przez organizacje pozarządowe w zakresie rozwiązywania problemów środowiska lokalnego na płaszczyźnie ochrony zdrowia, kontrola merytoryczna realizacji zadań zleconych organizacjom i prowadzenie sprawozdawczości z realizacji programów.

III. W zakresie spraw społecznych:

- 1) gromadzenie i analiza danych dotyczących gospodarki finansowej jednostek pomocy społecznej, przygotowywanie w tym zakresie informacji, analiz i opracowań we współpracy z Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie;
- 2) współpraca z innymi jednostkami samorządu terytorialnego, instytucjami, organizacjami, placówkami i podmiotami realizującymi zadania pomocy społecznej w zakresie spraw związanych z funkcjonowaniem pomocy społecznej w powiecie;
- 3) wspieranie i zlecanie zadań z zakresu pomocy społecznej, współpraca w organizacji konkursów w tym zakresie;
- 4) prowadzenie spraw związanych z udzielaniem dotacji na wsparcie lub realizację zadań pomocy społecznej, przygotowywanie w tym zakresie projektów umów i aneksów do nich, przekazywanie dyspozycji do przekazania dotacji oraz kontrola jej rozliczenia;

- 5) współpraca z organizacjami pożytku publicznego i innymi organizacjami pozarządowymi w zakresie zadań realizowanych przez wydział w oparciu o ustawę o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 6) koordynowanie innych zadań związanych funkcjonowaniem pomocy społecznej w powiecie;
- 7) współpraca z powiatowym urzędem pracy w zakresie gromadzenia i wymiany informacji dotyczących realizacji zadań wynikających z ustawy o przeciwdziałaniu bezrobociu i aktywizacji lokalnego rynku pracy.