**Zarządzenie Nr K/150/2017**

**Prezydenta Miasta Leszna**

**z dnia 07 kwietnia 2017 r.**

**w sprawie: zmiany w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta Leszna**

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta Leszna stanowiącym załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr K/235/2016 Prezydenta Miasta Leszna z dnia 1 czerwca 2016 r., zmienionego Zarządzeniami Prezydenta Miasta Leszna Nr K/329/2016 z dnia   
19 lipca 2016 r., Nr K/691/2016 z dnia 27 grudnia 2016 r. oraz Nr K/32/2017 z dnia 25 stycznia 2017 r. wprowadzam następujące zmiany:

1. w § 10:
   1. ust. 1 dodaje się pkt 7 w brzmieniu:

„7) polityki społecznej i rodziny”,

* 1. ust. 2 dodaje się pkt 5 w brzmieniu:

„5) Asystenta ds. polityki społecznej i rodziny”,

1. w § 14 ust. 1 pkt 3 dodaje się lit. e w brzmieniu:

„e) Asystent ds. polityki społecznej i rodziny AS”,

1. w § 15:
2. w ust. 1. pkt 2 skreśla się lit. b,
3. w ust. 2. dodaje się pkt 50 w brzmieniu:

„50) Kierownik Biura Zamówień Publicznych”,

1. po § 58 dodaje się § 59 w brzmieniu:

„§ 59

1. Do zadań **Asystenta ds. polityki społecznej i rodziny** należy:
2. prowadzenie spraw związanych z opracowaniem i koordynacją realizacji programów zmierzających do poprawy warunków życia rodzin,
3. koordynacja i monitoring w porozumieniu z właściwą jednostką:
4. w zakresie „Miejskiego programu przeciwdziałania przemocy   
   w rodzinie oraz ochrony ofiar przemocy w rodzinie na lata 2017-2020”,
5. w zakresie przyjmowania wniosków i prowadzenia spraw związanych z realizacją rządowego programu dla rodzin wielodzietnych,
6. w zakresie realizacji programu prorodzinnego „Karta Leszczyńskiej Rodziny”,
7. w zakresie przyjmowania wniosków i prowadzenia spraw dotyczących Wielkopolskiej Karty Rodziny,
8. w zakresie działań związanych z „Leszczyńskim becikowym”
9. koordynacja i monitoring działań „Leszczyńskiej Rady Seniorów”,
10. inicjowanie i realizacja programów edukacyjnych, kulturalnych   
    i rekreacyjnych na rzecz rodzin oraz współpraca przy koordynacji działań   
    w tym zakresie,
11. współpraca z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie, Organizatorem Pieczy Zastępczej, Powiatowym Urzędem Pracy oraz innymi jednostkami,
12. wspieranie działań w zakresie pozyskiwania środków na realizację zadań   
    w zakresie polityki społecznej,
13. rozpoznawanie potrzeb i możliwości realizacji przedsięwzięć Miasta Leszna w ramach prowadzonej polityki prorodzinnej,
14. współpraca z Wydziałem Edukacji w zakresie spraw związanych z rodziną i polityką społeczną,
15. wykonywanie innych działań wskazanych przez Prezydenta Miasta Leszna lub jego Zastępców,
16. opracowywanie i przedstawianie Prezydentowi Miasta Leszna kwartalnych informacji z realizacji ww. działań.
17. Przy znakowaniu pism **Asystent ds. polityki społecznej i rodziny** używa symbolu: „**AS**”.”.

§ 2

Zmienia się treść załącznika Nr 2 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Leszna –„Schemat Struktury Organizacyjnej Urzędu Miasta Leszna”, który stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta Leszna i pracownikom Urzędu Miasta Leszna.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 10 kwietnia 2017 r.

Prezydent Miasta Leszna

Łukasz Borowiak