

**ZARZĄDZENIE NR 273**  
**PREZYDENTA MIASTA TORUNIA**  
z dnia 15.10.2024 r.

**w sprawie ustalenia wewnętrznej struktury organizacyjnej i szczegółowego zakresu działania Biura Mieszkalnictwa w Urzędzie Miasta Torunia.**

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 609 z późn. zm.<sup>1</sup>) i § 33 ust. 4 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Torunia stanowiącego załącznik nr 1 do zarządzenia nr 378 Prezydenta Miasta Torunia z dnia 30 października 2013 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędowi Miasta Torunia<sup>2</sup>.

zarządza się, co następuje :

§ 1.1 Ustala się wewnętrzną strukturę organizacyjną i szczegółowy zakresu działania Biura Mieszkalnictwa w Urzędzie Miasta Torunia, stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

2. Schemat organizacyjny Biura Mieszkalnictwa stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Biura Mieszkalnictwa.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1.10. 2024 r.

**Prezydent Miasta Torunia**

**Paweł Gulewski**

<sup>1</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2024 r. poz. 721

<sup>2</sup> zmienione zarządzeniami Prezydenta Miasta Torunia nr 312 z dnia 21.10.2014 r., nr 380 z dnia 30.12.2014 r., nr 149 z dnia 19.06.2015 r., nr 273 z dnia 21.08.2015 r., nr 391 z dnia 4.12.2015 r., nr 379 z dnia 24.11.2016 r., nr 40 z dnia 17.02.2017 r., nr 130 z dnia 23.05.2017 r., nr 254 z dnia 18.09.2017 r., nr 319 z dnia 31.10.2017 r., nr 353 z dnia 1.12.2017 r., nr 293 z dnia 27.08.2018 r., nr 124 z dnia 2.05.2019 r., nr 337 z dnia 23.10.2019 r., nr 202 z dnia 28.09.2020 r., nr 222 z dnia 8.10.2020 r., nr 230 z dnia 26.10.2020 r., nr 253 z dnia 9.11.2020 r., nr 222 z dnia 28.09.2020 r., nr 222 z dnia 8.10.2020 r., nr 230 z dnia 26.10.2020 r., nr 253 z dnia 9.11.2020 r., nr 222 z 31.08.2021r., nr 290 z dnia 18.11.2021r., nr 7 z dnia 13.01.2022 r., nr 39 z dnia 24.02.2022 r., nr 62 z dnia 10.03.2022 r., nr 180 z dnia 23.05.2022 r., nr 220 z dnia 29.06.2022 r., nr 3 z 12.01.2024 r., nr 78 z dnia 9.05.2024 r. oraz nr 105 z dnia 3.06.2024 r.

Wewnętrzna struktura organizacyjna i szczegółowy zakresu działania Biura Mieszkalnictwa  
w Urzędzie Miasta Torunia

Rozdział 1  
Postanowienia ogólne

§ 1. Niniejsze zarządzenie określa organizację wewnętrzną i zadania Biura Mieszkalnictwa.

§ 2. Ilekroć w dalszej treści niniejszego załącznika jest mowa o:

- 1) mieście – należy przez to rozumieć Gminę Miasta Toruń;
- 2) prezydencie, zastępcy prezydenta, skarbniku, sekretarzu – należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Torunia, Zastępcę Prezydenta Miasta Torunia, Skarbnika Miasta Torunia, Sekretarza Miasta Torunia;
- 3) urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miasta Torunia;
- 4) dziale – należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną urzędu wyodrębnioną w schemacie organizacyjnym, bez względu na jej nazwę;
- 5) dyrektorach działów – należy przez to rozumieć dyrektorów jednostek organizacyjnych urzędu wyodrębnionych w schemacie organizacyjnym, bez względu na ich nazwy;
- 6) biurze – należy przez to rozumieć Biuro Mieszkalnictwa;
- 7) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Biura Mieszkalnictwa;
- 8) miejskiej jednostce organizacyjnej – należy przez to rozumieć jednostki organizacyjne utworzone przez gminę, komunalne osoby prawne, spółki prawa handlowego z udziałem gminy, jednostki administracji zespolonej;
- 9) regulaminie urzędu – należy przez to rozumieć Regulamin Organizacyjny Urzędu Miasta Torunia określony zarządzeniem Prezydenta Miasta Torunia.

§ 3. 1. Zadania biura realizują:

- 1) dyrektor (liczba etatów: 1);
- 2) pracownicy biura (liczba etatów: 6).
  2. Liczba etatów w biurze wynosi: 7 etatów.

Rozdział 2  
Zasady kierowania biurem

§ 4.1. Dyrektor jest odpowiedzialny za prawidłową i terminową realizację zadań biura, reprezentuje biuro wobec prezydenta, zastępców prezydenta, skarbnika, sekretarza, dyrektorów działów oraz miejskich jednostek organizacyjnych.

2. Dyrektor jest przełożonym wszystkich pracowników biura.

3. Obowiązkiem dyrektora jest wykonywanie zadań określonych w regulaminie urzędu i innych zadań zleczanych przez prezydenta, zastępców prezydenta, skarbnika oraz sekretarza.

4. Dyrektora w czasie jego nieobecności zastępuje wyznaczony pracownik.

5. Do wyłącznych zadań dyrektora należy:

- 1) kierowanie pracą biura;
- 2) podpisywanie dokumentów sporządzonych w biurze, niezastrzeżonych do podpisu prezydenta, zastępców prezydenta, skarbnika oraz sekretarza, z zachowaniem udzielonych upoważnień i pełnomocnictw;
- 3) aprobowanie dokumentów kierowanych do podpisu prezydenta, zastępców prezydenta, skarbnika oraz sekretarza;
- 4) współpraca z Wydziałem Prawnym w zakresie dochodzenia należności związanych z zakresem działania biura;
- 5) optymalizacja kosztów wysyłania przesyłek listowych dotyczących spraw prowadzonych przez biuro.

Rozdział 3  
Szczegółowe zadania biura

§ 5. Do zadań biura należy:

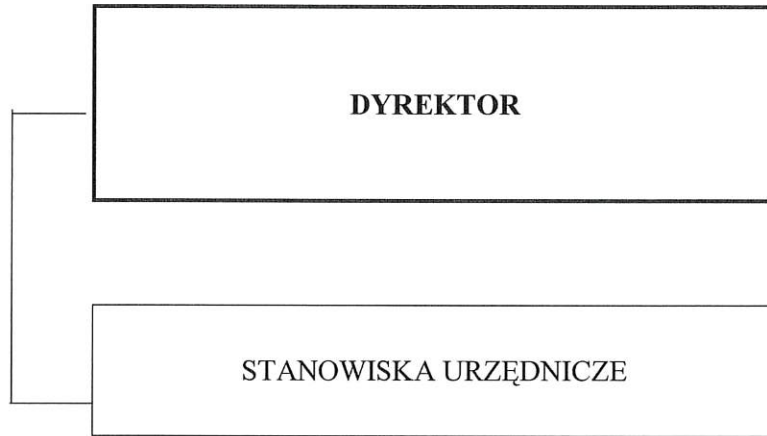
- 1) kreowanie i prowadzenie polityki mieszkaniowej miasta w szczególności poprzez:
  - a) przygotowywanie przepisów prawa miejscowego w zakresie polityki mieszkaniowej miasta,
  - b) realizowanie wieloletniego programu gospodarowania zasobem mieszkaniowym miasta,
  - c) przygotowanie i realizacja planu wykwaterowań,
  - d) podejmowanie działań na rzecz poprawienia sytuacji mieszkaniowej mieszkańców miasta,
  - e) prowadzenie bazy danych dotyczących obowiązku miasta w zakresie dostarczania lokali socjalnych i zamiennych na mocy wyroków sądowych,
  - f) pozyskiwanie środków zewnętrznych na realizację gminnego budownictwa mieszkaniowego,
  - g) realizację programów mieszkaniowych w tym: „Mieszkanie dla Absolwenta” oraz „Mieszkanie dla seniora”;
- 2) prowadzenie spraw związanych z uczestnictwem miasta w działaniach innych podmiotów prawnych, w tym: stowarzyszeniach, spółkach, fundacjach, spółdzielniach mieszkaniowych, w zakresie polityki mieszkaniowej miasta;
- 3) prowadzenie spraw związanych z odszkodowaniami za niedostarczenie lokalu na najem socjalny lub tymczasowego pomieszczenia osobie uprawnionej na mocy wyroku sądowego oraz w przypadkach określonych przepisami prawa;
- 4) sprawowanie nadzoru merytorycznego oraz finansowo - budżetowego nad działalnością Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej;
- 5) sprawowanie nadzoru merytorycznego nad Toruńskim Towarzystwem Budownictwa Społecznego Sp. z o.o. i współpraca w tym zakresie z działem urzędu odpowiedzialnym za nadzór właścicielski;
- 6) organizacja i kierowanie pracą Komisji Mieszkaniowej;
- 7) organizacja i kierowanie pracą zespołu, do którego zadań należy wskazywanie osób, z którymi zostaną zawarte umowy najmu lokali mieszkalnych, w tym w zasobie mieszkaniowym Toruńskiego Towarzystwa Budownictwa Społecznego Sp. o.o.;
- 8) udział w sprawach sądowych jako interwenient uboczny zgodnie z art. 15 ust. 3 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego;
- 9) udział w pracach Zespołu ds. Interwencji Mieszkaniowych;
- 10) udział w realizacji projektu „Aktywny Senior” oraz „Mieszkanie +”;
- 11) współpraca z inwestorami budownictwa mieszkaniowego w realizacji ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. o pomocy państwa w ponoszeniu wydatków mieszkaniowych w pierwszych latach najmu mieszkania – dopłaty do czynszu.

**Prezydent Miasta Torunia**

**Paweł Gulewski**

Załącznik nr 2 do zarządzenia nr 273  
Prezydenta Miasta Torunia z dnia 15.10.2024 r.

Schemat organizacyjny Biura Mieszkalnictwa



Prezydent Miasta Torunia

Paweł Gulewski