

Zarządzenie nr 256  
Prezydenta Miasta Torunia  
z dnia 29 lipca 2005 r.

w sprawie ustalenia wewnętrznej struktury organizacyjnej i szczegółowego zakresu działania Wydziału Zdrowia i Polityki Społecznej Urzędu Miasta Torunia.

Na podstawie § 27 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Torunia stanowiącego załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 25 Prezydenta Miasta Torunia z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędowi Miasta Torunia

zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Ustalam wewnętrzna strukturę organizacyjną i szczegółowy zakres działania Wydziału Zdrowia i Polityki Społecznej, stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

2. Schemat organizacyjny wydziału stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam Dyrektorowi Wydziału Zdrowia i Polityki Społecznej.

§ 3. Zarządzenie ogłasza się poprzez publikację na stronie internetowej Urzędu Miasta Torunia.

§ 4. Traci moc zarządzenie nr 39 Prezydenta Miasta Torunia z dnia 28 stycznia 2003 r. w sprawie ustalenia szczegółowego zakresu działania i wewnętrznej struktury organizacyjnej Wydziału Zdrowia i Polityki Społecznej Urzędu Miasta Torunia.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

Michał Zaleski

Prezydent Miasta Torunia

Zastępca  
Prezydenta Miasta Torunia

Zbigniew Wierewicz

14.07.2005 r.

p.o. Dyrektora Wydziału  
Zdrowia i Polityki Społecznej

mgr Hanna Miller

Nie wyrażę zastrzeżeń  
Przedstawiciel prawnym  
RADA PRAWNY

mgr Beata Romanowska  
Tr/W/1168

29.06.05

**Szczegółowy zakres działania i wewnętrzna struktura organizacyjna  
Wydziału Zdrowia i Polityki Społecznej Urzędu Miasta Torunia**

**Rozdział 1**

**Postanowienia ogólne i wewnętrzna organizacja wydziału.**

§ 1. Wydział Zdrowia i Polityki Społecznej wykonuje w szczególności zadania określone w niniejszych aktach:

- 1) ustawie z dnia 30 sierpnia 1991 r. o zakładach opieki zdrowotnej (Dz. U. Nr 91 poz. 408 z późn. zm.),
- 2) ustawie z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. Nr 210 poz. 2135),
- 3) ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64 poz. 593 z późn. zm.),
- 4) ustawie z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. Nr 122 poz. 1143 z późn. zm.),
- 5) ustawie z dnia 21 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. Nr 96 poz. 873)
- 6) ustawie z dnia 24 kwietnia 1997 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2003 r. Nr 24 poz. 198 z późn. zm.),
- 7) ustawie z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2002 r. Nr 147 poz. 1231 z późn. zm.),
- 8) ustawie z dnia 9 listopada 1995 r. o ochronie zdrowia przed następstwami używania tytoniu i wyrobów tytoniowych (Dz. U. z 1996 r. Nr 10 poz. 55 z późn. zm.),
- 9) ustawie z dnia 9 listopada 2000 r. o repatriacji (Dz. U. Nr 53 poz. 532),
- 10) ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. Nr 123 poz. 776 z późn. zm.),
- 11) ustawie z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2003 r. Nr 58 poz. 515 z późn. zm.),
- 12) ustawie z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2004 r. Nr 241 poz. 2416).

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

- 1) mieście - należy przez to rozumieć Gminę Miasta Toruń;
- 2) radzie – należy przez to rozumieć Radę Miasta Torunia;
- 3) prezydencie, zastępcy prezydenta, skarbniku lub sekretarzu – należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Torunia, Zastępcę Prezydenta Miasta, Skarbnika Miasta lub Sekretarza Miasta;
- 4) urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miasta Torunia,
- 5) dziale – należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną urzędu wyodrębnioną w schemacie organizacyjnym, bez względu na jej nazwę;
- 6) dyrektorach działów – należy przez to rozumieć dyrektorów jednostek organizacyjnych urzędu wyodrębnionych w schemacie organizacyjnym, bez względu na ich nazwy;
- 7) wydziale – należy przez to rozumieć Wydział Zdrowia i Polityki Społecznej;
- 8) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Wydziału Zdrowia i Polityki Społecznej;
- 9) przewodniczącym Zespołu – należy przez to rozumieć Przewodniczącego Miejskiego Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności;
- 10) miejskiej jednostce organizacyjnej – należy przez to rozumieć jednostki organizacyjne utworzone przez gminę, komunalne osoby prawne, spółki prawa handlowego z udziałem gminy, jednostki administracji zespolonej;
- 11) regulaminie urzędu – należy przez to rozumieć Regulamin Organizacyjny Urzędu Miasta Torunia ustalony zarządzeniem Nr 25 Prezydenta Miasta Torunia z dnia 31 stycznia 2005 roku w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędowi Miasta Torunia.

§ 3. Zadania wydziału realizują:

- 1) Dyrektor,
- 2) pracownicy podlegający bezpośrednio dyrektorowi,
- 3) Miejski Zespół do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności.

§ 4. W celu zapewnienia bezpośredniego nadzoru nad realizacją zadań z zakresu polityki zdrowotnej Miasta tworzy się stanowisko głównego specjalisty ds. zdrowia publicznego.

## **Rozdział 2**

### **Zasady kierowania wydziałem.**

§ 5. 1. Dyrektor jest odpowiedzialny za prawidłową i terminową realizację zadań wydziału, reprezentuje go wobec prezydenta, zastępców prezydenta, skarbnika lub sekretarza, dyrektorów innych działów oraz miejskich jednostek organizacyjnych.

2. Dyrektor jest bezpośrednim przełożonym przewodniczącego Zespołu, przy pomocy którego ogólnie nadzoruje pracę wszystkich pracowników wydziału.

3. W szczególności do dyrektora należy wykonywanie zadań określonych w § 22, 23, załącznika nr 1 do zarządzenia nr 25 Prezydenta Miasta Torunia z dnia 31 stycznia 2005 roku w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędowi Miasta Torunia i innych zadań na bieżąco zleczanych przez prezydenta, zastępców prezydenta, skarbnika lub sekretarza.

4. Dyrektora w czasie jego nieobecności zastępuje pracownik wyznaczony w „ Zakresie czynności, uprawnień i odpowiedzialności”.

5. Do wyłącznych zadań dyrektora należy:

- 1) podpisywanie dokumentów sporządzanych w wydziale, nie zastrzeżonych do podpisu prezydenta, zastępców prezydenta, skarbnika lub sekretarza, z zachowaniem udzielonych upoważnień i pełnomocnictw, a w szczególności:
  - a) kierowanych do prezydenta, zastępców prezydenta, skarbnika, sekretarza, do pozostałych działów lub na zewnątrz urzędu,
  - b) projektu budżetu wydziału, zmian w budżecie, informacji o wykonaniu budżetu,
  - c) wniosków o upoważnienia i pełnomocnictwa,
  - d) wniosków w sprawach osobowych oraz dotyczących dyscypliny pracy,
  - e) wszelkich informacji wynikających z zadań wydziału;
- 2) wstępne aprobowanie projektów dokumentów kierowanych do podpisu prezydenta, zastępców prezydenta, skarbnika i sekretarza.

6. Dyrektor jest odpowiedzialny za współpracę z Wydziałem Prawnym w zakresie dochodzenia należności na drodze postępowania sądowego lub innych postępowań sądowych związanych z zakresem działania wydziału.

7. Pracą Miejskiego Zespołu do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności kieruje Przewodniczący.

§ 6. W czasie nieobecności dyrektora, jego obowiązki pełni główny specjalista ds. zdrowia publicznego.

## **Rozdział 4**

### **Szczegółowe zadania wydziału.**

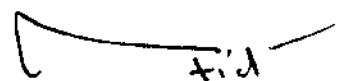
§ 7.1. Do zadań wydziału realizowanych przez pracowników podlegających bezpośrednio dyrektorowi należą:

- 1) kreowanie lokalnej polityki zdrowotnej i społecznej poprzez:
  - a) okresowe sporządzanie analiz o stanie zdrowia i dostępu do świadczeń opieki zdrowotnej oraz sytuacji społecznej mieszkańców Torunia,
  - b) opracowanie strategii rozwiązywania problemów zdrowotnych i społecznych dla miasta,
  - c) inicjowanie działań zmierzających do tworzenia jednostek i instytucji realizujących potrzeby zdrowotne i społeczne mieszkańców miasta,
  - d) organizacja i realizacja przedsięwzięć z zakresu profilaktyki i promocji zdrowia – kampanie zdrowotne, warsztaty, szkolenia, akcje,
  - e) prowadzenie, koordynacja, realizacja programów i świadczeń zdrowotnych, w tym działań na rzecz osób niepełnosprawnych oraz profilaktyki niepełnosprawności,
  - f) prowadzenie, koordynacja i realizacja działań z zakresu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz ograniczania patologii społecznych, w tym obsługa organizacyjno – biurowa Miejskiej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych,
  - g) prowadzenie, koordynacja i realizacja działań z zakresu profilaktyki uzależnień – nikotynizm, narkomania, AIDS oraz ograniczania patologii społecznych,

- h) prowadzenie i koordynacja działań w zakresie osiedlania repatriantów w mieście oraz w stosunku do rodziców już osiedlonych,
- i) współdziałanie z organami inspekcji sanitarnej dla zapewnienia właściwego stanu sanitarno – higienicznego miasta;
- 2) sprawowanie nadzoru merytorycznego nad sprawami opiekuńczo – wychowawczymi w żłobkach miejskich;
- 3) prowadzenie i koordynowanie spraw związanych z realizacją:
  - a) Programu Tworzenia Warunków Udziału Ludzi Niepełnosprawnych w Życiu Publicznym Miasta Torunia,
  - b) projektu „Toruń – Zdrowe Miasta”,
  - c) programu CINDI WHO;
- 4) wydawanie kart parkingowych osobom niepełnosprawnym oraz placówkom zajmującym się opieką, rehabilitacją lub edukacją osób niepełnosprawnych;
- 5) planowanie inwestycji i remontów w nadzorowanych jednostkach oraz nadzór nad realizacją dotacji inwestycyjnych udzielonych podmiotom działającym w obszarze ochrony zdrowia i pomocy społecznej;
- 6) wydawanie decyzji administracyjnych w sprawach:
  - a) skierowania do zakładu pielęgnacyjno – opiekuńczego,
  - b) potwierdzanie prawa do korzystania ze świadczeń opieki zdrowotnej,
  - c) przyznawania należności mieszkaniowych dla rodzin żołnierzy uznanych za jedynych żywicieli rodzin,
  - d) ustalania świadczeń pieniężnych żołnierzom rezerwy odbywającym ćwiczenia wojskowe;
- 7) sprawowanie nadzoru nad miejskimi jednostkami organizacyjnymi gminy wymienionymi w załączniku nr 3 § 1 pkt 6.20 – 6.24 i § 2 pkt 8.106 – 8.109 do regulaminu urzędu w zakresie:
  - a) realizacji zadań statutowych,
  - b) spraw organizacyjnych,
  - c) gospodarki finansowej,
  - d) przygotowania i realizacji budżetu gminy,
  - e) gospodarowania mieniem gminy;
- 8) sprawowanie nadzoru nad jednostką organizacyjną gminy wymienioną w załączniku nr 3 § 1 pkt 6.9 do regulaminu urzędu w zakresie:
  - a) spraw organizacyjnych,
  - b) gospodarki finansowej,
  - c) przygotowania i realizacji budżetu gminy,
  - d) gospodarowania mieniem gminy;
- 9) sprawowanie nadzoru nad jednostkami organizacyjnymi gminy wymienionymi w załączniku nr 3 § 1 pkt 6.10. – 6.19 do regulaminu urzędu, we współdziałaniu z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie, w zakresie:
  - a) spraw organizacyjnych,
  - b) gospodarowania mieniem gminy;
- 10) wykonywanie zadań organu nadzorującego w stosunku do kierowników jednostek organizacyjnych, o których mowa w punktach 7 i 8;
- 11) opracowywanie informacji w zakresie zagadnień dotyczących ochrony zdrowia;
- 12) współpraca z instytucjami ubezpieczenia zdrowotnego, samorządami zawodowymi lekarzy oraz pielęgniarek i położnych, związkami zawodowymi, instytucjami i organizacjami działającymi w obszarze ochrony zdrowia i pomocy społecznej.

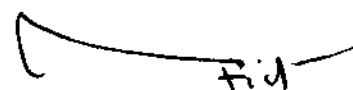
2. Do zadań wydziału realizowanych przez Miejski Zespół do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności należy:

- 1) orzekanie o niepełnosprawności osób, które nie ukończyły 16 roku życia;
- 2) orzekanie o stopniu niepełnosprawności osób, które ukończyły 16 rok życia;
- 3) orzekanie o wskazaniach do ulg i uprawnień osób posiadających orzeczenia o inwalidztwie lub niezdolności do pracy;
- 4) wydawanie legitymacji dokumentujących niepełnosprawność;
- 5) współpraca z organami rentowymi oraz organami i instytucjami administracji publicznej w sprawach osób ubiegających się o wydanie orzeczenia;
- 6) współpraca z organizacjami i fundacjami działającymi na rzecz osób niepełnosprawnych.



§ 8. Pracownicy wydziału podczas realizacji zadań przydzielonych im w „Zakresach czynności, uprawnień i odpowiedzialności” zobowiązani są w szczególności do:

- 1) rzetelności zawodowej, aktywnego współdziałania z pozostałymi pracownikami urzędu i niezwłocznego dokonywania wnioskowanych uzgodnień;
- 2) informowania przełożonych o zagrożeniach, w tym mających wpływ na wykonywanie zadań;
- 3) podejmowania czynności zmierzających do windykacji należności w szczególności wystawiania upomnień, wezwań do zapłaty lub tytułów wykonawczych;
- 4) współpracy z Wydziałem Prawnym w zakresie dochodzenia należności w drodze postępowania sądowego;
- 5) działania na rzecz pozyskiwania środków zewnętrznych poprzez współdziałanie w tworzeniu projektów dotyczących wykorzystywania funduszy strukturalnych;
- 6) znajomości i stosowania ustalonych w urzędzie procedur wykonywania czynności służbowych, w tym procedur systemu zarządzania jakością;
- 7) sporządzania opracowań, sprawozdań, w tym statystycznych, ocen, analiz i bieżących informacji o realizacji zadań, również na wniosek innego działu w zakresie wynikającym z zajmowanego stanowiska;
- 8) uczestniczenia w przygotowywaniu i realizowaniu planów rzeczowo-finansowych;
- 9) udzielania odpowiedzi na wpływające wnioski i zapytania;
- 10) uczestniczenia w rozpatrywaniu skarg zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami i ustalonymi zasadami;
- 11) prowadzenia postępowań administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej;
- 12) proponowania, również zapobiegawczo, niezbędnych usprawnień na zajmowanym stanowisku, efektywnych metod pracy lub funkcjonalnej struktury organizacyjnej wydziału, w szczególności mających wpływ na obsługę interesantów;
- 13) udostępniania zbioru przepisów prawa dotyczących wykonywanych zadań;
- 14) udostępniania informacji zainteresowanym osobom w trybie ustawy o dostępie do informacji publicznej;
- 15) tworzenia niezbędnych baz danych;
- 16) działania na rzecz ochrony własności intelektualnej.



# SCHEMAT ORGANIZACYJNY WYDZIAŁU ZDROWIA I POLITYKI SPOŁECZNEJ URZĘDU MIASTA TORUNIA

