

ZARZĄDZENIE NR 55
PREZYDENTA MIASTA TORUNIA
z dnia *26. lutego*..... 2018 r.

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

Na podstawie § 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 Torunia¹

zarządza się, co następuje:

- § 1. Wewnętrzna struktura organizacyjna i szczegółowy zakres działania Wydziału Zdrowia i Polityki Społecznej stanowiące załącznik nr 1 do zarządzenia nr 203 Prezydenta Miasta Torunia z dnia 22 czerwca 2011 r.² otrzymują brzmienie jak w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.
- § 2. Schemat organizacyjny stanowiący załącznik nr 2 do zarządzenia, o którym mowa w § 1, otrzymuje brzmienie jak w załączniku do niniejszego zarządzenia.
- § 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Wydziału Zdrowia i Polityki Społecznej.
- § 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Torunia


Michał Zaleski

¹ zmienione zarządzeniami Prezydenta Miasta Torunia nr 312 z dnia 21 października 2014 r., nr 149 z dnia 19 czerwca 2015 r., nr 273 z dnia 21 sierpnia 2015 r., nr 391 z dnia 4 grudnia 2015 r., nr 397 z dnia 14 listopada 2016 r., nr 40 z dnia 17 lutego 2017 r., nr 130 z dnia 23 maja 2017 r. nr 254 z dnia 18 września 2017 r., nr 319 z dnia 31 października 2017 r. oraz 353 z dnia 1 grudnia 2017 r.

² zmienione zarządzeniami Prezydenta Miasta Torunia nr 357 z dnia 10 września 2012 r., nr 53 z dnia 19 marca 2013 r. oraz nr 173 z dnia 30 czerwca 2015 r.

Wewnętrzna struktura organizacyjna i szczegółowy zakres działania Wydziału Zdrowia i Polityki Społecznej Urzędu Miasta Torunia

Rozdział 1

Postanowienia ogólne i wewnętrzna organizacja wydziału

§ 1. Niniejsze zarządzenie określa organizację wewnętrzną i zadania Wydziału Zdrowia i Polityki Społecznej.

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

- 1) wydziale – należy przez to rozumieć Wydział Zdrowia i Polityki Społecznej;
- 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Wydziału Zdrowia i Polityki Społecznej Urzędu Miasta;
- 3) zespole – należy przez to rozumieć Miejski Zespół ds. Orzekania o Niepełnosprawności;
- 4) przewodniczącym zespołu – należy przez to rozumieć Przewodniczącego Miejskiego Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności;

§ 3. Zadania wydziału realizują:

- 1) dyrektor;
- 2) pracownicy na stanowiskach podległych bezpośredniemu nadzorowi dyrektora;
- 3) pracownicy Miejskiego Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności.

Rozdział 2

Zasady kierowania wydziałem

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

2. Dyrektor jest zwierzchnikiem służbowym wszystkich pracowników wydziału.

3. W szczególności do dyrektora należy wykonanie zadań określonych w § 24 regulaminu urzędu i innych zadań na bieżąco zleczanych przez prezydenta, zastępców prezydenta, skarbnika lub sekretarza.

4. Dyrektora w czasie jego nieobecności zastępuje specjalista ds. zdrowia publicznego lub inny wyznaczony pracownik.

5. Do wyłącznych zadań dyrektora należy:

- 1) podpisywanie dokumentów sporządzonych w wydziale, nie zastrzeżonych do podpisu prezydenta, zastępców prezydenta, skarbnika i 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) parafowanie dokumentów kierowanych do podpisu prezydenta, zastępców prezydenta, skarbnika i sekretarza.
6. Dyrektor jest odpowiedzialny za współpracę wydziału z Wydziałem Prawnym w zakresie wszelkich postępowań sądowych związanych z zakresem działania wydziału, w tym windykacji należności.

§ 5. 1. Przewodniczący zespołu odpowiada za prawidłową i terminową realizację zadań zespołu, kieruje nim, na bieżąco go nadzoruje na zasadach ustalonych przez dyrektora w „Zakresie czynności, odpowiedzialności i uprawnień”.

2. Do wyłącznych zadań przewodniczącego należy:

- 1) organizowanie, nadzorowanie i egzekwowanie wykonywania obowiązków służbowych oraz przestrzegania dyscypliny pracy przez podległych pracowników;
- 2) podejmowanie decyzji dotyczących nadzorowanych spraw, z zastrzeżeniem udzielonych upoważnień i pełnomocnictw;
- 3) udzielanie pracownikom instruktażu podczas realizacji powierzonych zadań, szczególnie zlecanych po raz pierwszy;
- 4) wykonywanie poleceń dyrektora i informowanie go o stanie prowadzonych spraw;
- 5) planowanie i nadzór nad realizacją budżetu wydziału w zakresie dotyczącym zespołu;
- 6) nadzór nad realizacją wydatków zespołu i sporządzanie sprawozdań.

Rozdział 3

Szczegółowe zadania wydziału

§ 6.1. Do zadań wydziału realizowanych przez pracowników podlegających bezpośrednio dyrektorowi należy w szczególności:

- 1) kreowanie lokalnej polityki zdrowotnej i społecznej poprzez:
 - a) organizację i realizację przedsięwzięć z zakresu profilaktyki i promocji zdrowia, w tym:
 - opracowywanie miejskich programów polityki zdrowotnej i przekazywanie ich do opiniowania Agencji Oceny Technologii Medycznych i Taryfikacji;
 - przygotowywanie i prowadzenie postępowań konkursowych dot. realizacji programów polityki zdrowotnej oraz ich rozliczanie;
 - inicjowanie i realizację przedsięwzięć prozdrowotnych dla mieszkańców miasta (szkoleń, warsztatów, kampanii, akcji);
 - przygotowywanie diagnozy w zakresie sytuacji zdrowotnej mieszkańców dla potrzeb wdrażanych interwencji (np. programów, wykupu świadczeń);
 - opracowywanie informacji dotyczących ochrony zdrowia;
 - współpracę z organami administracji rządowej i samorządowej, instytucjami ubezpieczenia zdrowotnego, samorządami zawodowymi lekarzy oraz pielęgniarek i położnych, związkami zawodowymi, instytucjami i organizacjami pozarządowymi działającymi w obszarze ochrony zdrowia i polityki społecznej oraz Powiatową Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną;
 - prowadzenie i koordynację spraw związanych z udziałem miasta w Stowarzyszeniu Zdrowe Miasta oraz realizację projektu „Toruń – Zdrowe Miasta”;
 - b) koordynacja i realizacja działań z zakresu profilaktyki uzależnień i rozwiązywania problemów alkoholowych, narkomanii i innych uzależnień, profilaktyki HIV i AIDS oraz ograniczania patologii społecznych, w tym:
 - opracowywanie i realizacja Gminnego Programu Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, Narkomanii i Innych Uzależnień;
 - współpraca z organizacjami pozarządowymi działającymi w zakresie profilaktyki uzależnień, HIV, AIDS oraz ograniczania patologii społecznych;
 - organizowanie konkursów ofert na wykonanie zadań publicznych miasta z zakresu profilaktyki uzależnień, HIV, AIDS, przeciwdziałania patologiom społecznym oraz prowadzenie spraw związanych z procedurą konkursową w tym rozliczanie dotacji na zadania zlecone w zakresie profilaktyki uzależnień, HIV, AIDS, przeciwdziałania patologiom społecznym.
 - obsługa administracyjno – biurowa Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych;
 - współpraca z Państwową Agencją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, Krajowym Biurem ds. Przeciwdziałania Narkomanii, Krajowym Centrum ds. AIDS oraz innymi instytucjami i podmiotami w zakresie realizacji Gminnego Programu Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, Narkomanii i Innych Uzależnień;

- c) koordynacja i realizacja działań na rzecz osób niepełnosprawnych, w tym:
 - opracowywanie, wdrażanie i koordynacja „Programu Działań Miasta Torunia na Rzecz Osób Niepełnosprawnych”;
 - współpraca z organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz osób niepełnosprawnych;
 - organizowanie konkursów ofert na wykonanie zadań publicznych miasta w zakresie działań na rzecz osób z niepełnosprawnościami oraz prowadzenie spraw związanych z procedurą konkursową, w tym rozliczanie dotacji na zadania zlecone w zakresie działań na rzecz osób niepełnosprawnych;
 - realizacja zadań dot. specjalistycznego transportu osób niepełnosprawnych na terenie miasta;
 - współpraca z Państwowym Funduszem Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych;
 - współpraca z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie i Powiatowym Urzędem Pracy dla miasta Torunia w zakresie podziału środków otrzymywanych z Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych na zadania z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych;
 - współpraca i obsługa administracyjna Powiatowej Społecznej Rady ds. Osób Niepełnosprawnych;
- d) prowadzenie i koordynacja działań związanych z realizacją „Programu Rodzina Razem – Toruń dla Pokoleń”:
 - współpraca z organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz adresatów Programu;
 - organizowanie konkursów ofert na wykonanie zadań publicznych miasta w zakresie działań na rzecz adresatów Programu oraz prowadzenie spraw związanych z procedurą konkursową;
 - rozliczanie dotacji na zadania zlecone w zakresie ww działań;
 - podejmowanie inicjatyw na rzecz aktywizacji adresatów Programu;
 - wydawanie Toruńskiej Karty Seniora;
 - pozyskiwanie partnerów Toruńskiej Karty Dużej Rodziny oraz Toruńskiej Karty Seniora i przygotowywanie stosownych porozumień;
 - współpraca i obsługa administracyjna Rady Seniorów Miasta Torunia;
- e) prowadzenie i koordynacja spraw z zakresu opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, w tym:
 - prowadzenie spraw związanych z rejestrem żłobków i klubów dziecięcych działających na terenie m. Torunia;
 - prowadzenie wykazu dziennych opiekunów działających na terenie miasta;
 - nadzór i kontrola merytoryczna opieki realizowanej nad dziećmi do lat 3 w placówkach publicznych i niepublicznych;
 - prowadzenie postępowań w sprawie udzielania dotacji dla niepublicznych podmiotów prowadzących opiekę nad dziećmi w wieku do lat 3;
 - sporządzanie sprawozdań z zakresu realizowanych zadań.
- f) prowadzenie i koordynacja działań w zakresie osiedlania repatriantów w Toruniu oraz w stosunku do osób i rodzin już osiedlonych:
 - współpraca z organami administracji publicznej w zakresie repatriacji,
 - obsługa administracyjna Zespołu ds. Repatriacji.
- g) prowadzenie postępowań w zakresie wypłaty świadczeń rekompensujących utracone wynagrodzenie za okres odbywania przez żołnierzy rezerwy ćwiczeń wojskowych:
 - wydawanie decyzji przyznających świadczenie,
 - występowanie o refundację wypłaconych świadczeń rekompensujących.

2) współdziałanie z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie w Toruniu i gminnymi jednostkami organizacyjnymi pomocy społecznej w zakresie:

- a) okresowego opracowywania strategii i raportów z realizacji strategii rozwiązywania problemów społecznych dla miasta Torunia;
- b) okresowego sporządzania oceny i analizy dostępności do usług społecznych, sytuacji społecznej i demograficznej oraz lokalnych zasobów pomocy społecznej;

3) zabezpieczanie potrzeb zdrowotnych i społecznych mieszkańców w zakresie inicjowania działań zmierzających do rozwoju infrastruktury ochrony zdrowia – we współpracy z gminnymi samodzielnymi publicznymi zakładami opieki zdrowotnej oraz w zakresie infrastruktury pomocy społecznej – we współpracy z MOPR;

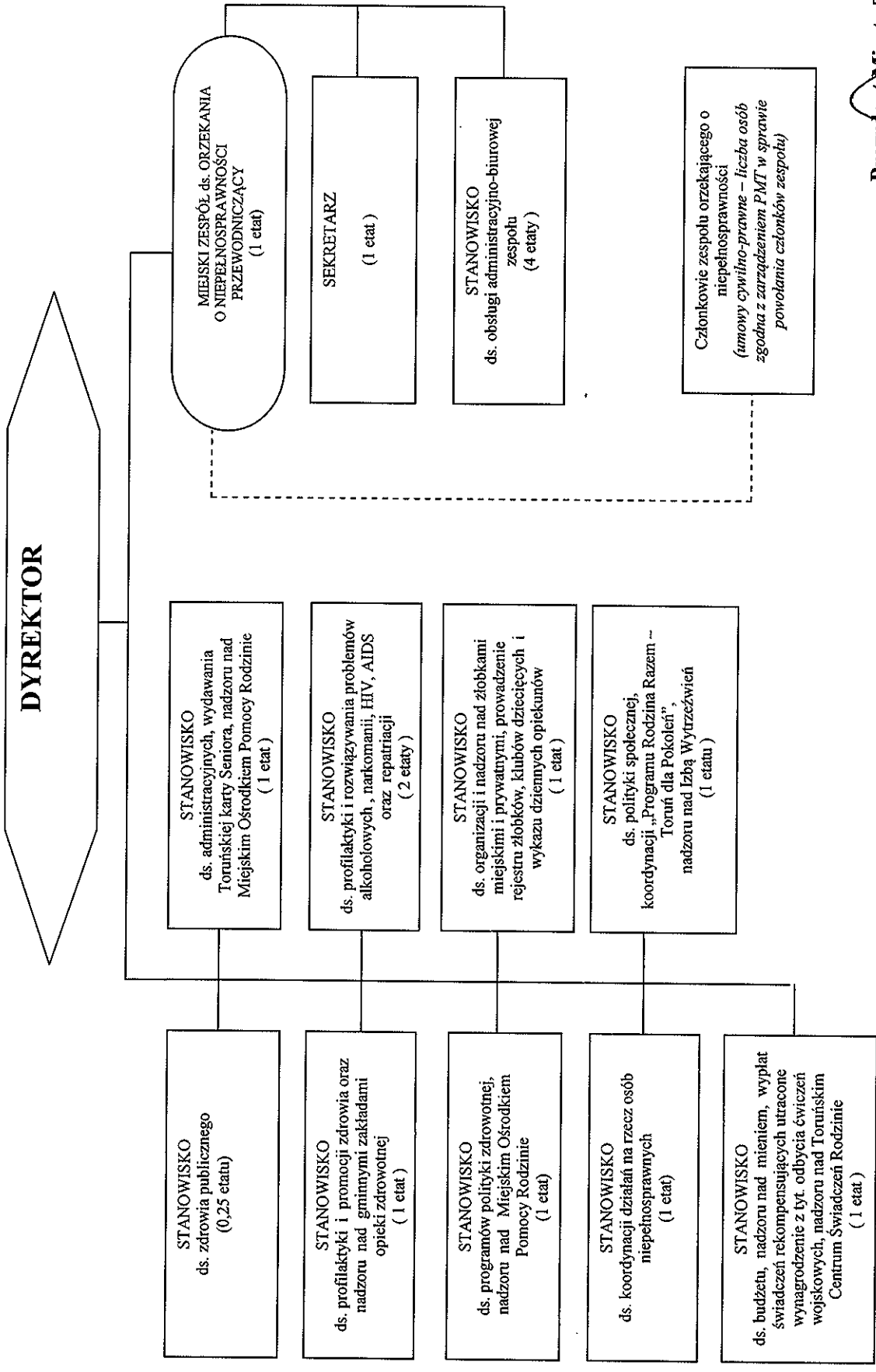
- 4) sprawowanie nadzoru nad miejskimi jednostkami organizacyjnymi wymienionymi w załączniku nr 3 do regulaminu urzędu w zakresie:
- a) zadań statutowych,
 - b) spraw organizacyjnych,
 - c) przygotowania i realizacji budżetu gminy,
 - d) sporządzanie zbiorczych sprawozdań;
- 5) wykonywanie zadań organu nadzorującego w stosunku do kierowników jednostek organizacyjnych, o których mowa w pkt 4 oraz współdziałanie z dyrektorem Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej;
- 6) prowadzenie postępowań związanych z powoływaniem rad społecznych przy gminnych samodzielnych publicznych zakładach opieki zdrowotnej;
- 7) nadzór nad mieniem gminy użyczonym jednostkom i organizacjom działającym w obszarze zdrowia i polityki społecznej na terenie miasta;
- 8) współpraca z działami urzędu w zakresie realizowanych zadań:
- a) udział w opracowywaniu projektu budżetu miasta;
 - b) sporządzanie sprawozdań i rozliczeń zbiorczych z wykonania budżetu;
 - c) prowadzenie szczegółowej ewidencji wydatków wydziału;
 - d) poszukiwanie zewnętrznych źródeł finansowania zadań realizowanych przez wydział,
 - e) informowanie mieszkańców gminy o przysługujących im uprawnieniach z zakresu realizowanych zadań,
2. Do zadań zespołu należy prowadzenie postępowań w sprawach:
- a) orzekania o niepełnosprawności osób, które nie ukończyły 16 roku życia;
 - b) orzekania o stopniu niepełnosprawności osób, które ukończyły 16 rok życia;
 - c) orzekania o wskazaniach do ulg i uprawnień osób posiadających orzeczenia inwalidztwie lub niezdolności do pracy;
 - d) wydawania legitymacji dokumentujących niepełnosprawność;
 - e) wydawania kart parkingowych osobom niepełnosprawnym oraz placówkom zajmującym się opieką, rehabilitacją lub edukacją osób niepełnosprawnych;
 - f) współpraca z organami rentowymi oraz organami i instytucjami administracji publicznej w sprawach osób ubiegających się o wydanie orzeczenia.

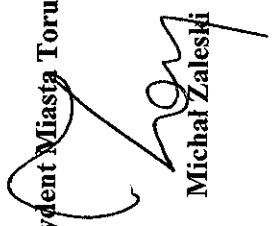
Prezydent Miasta Torunia



Michał Zaleski

Schemat organizacyjny Wydziału Zdrowia i Polityki Społecznej



Prezydent Miasta Torunia

 Michał Zaleski