

Zarządzenie nr 98
Prezydenta Miasta Torunia
z dnia ..5. kwietnia 2004 r.

w sprawie ustalenia szczegółowego zakresu działania i wewnętrznej struktury organizacyjnej Wydziału Świadczeń Rodzinnych Urzędu Miasta Torunia

Na podstawie § 12 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Torunia stanowiącego załącznik do Zarządzenia nr 40 Prezydenta Miasta Torunia z dnia 27 grudnia 2002r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędowi Miasta Torunia (zmienionego zarządzeniem nr 66 Prezydenta Miasta Torunia z dnia 7 lutego 2003 r. zarządzeniem nr 106 Prezydenta Miasta Torunia z dnia 12 marca 2003 r. zarządzeniem nr 416 Prezydenta Miasta Torunia z dnia 20 sierpnia 2003 r. oraz zarządzeniem nr 505 Prezydenta Miasta Torunia z dnia 4 grudnia 2003 r.)

zarządzam, co następuje:

§ 1.1. Ustalam szczegółowy zakres działania oraz wewnętrzną strukturę organizacyjną Wydziału Świadczeń Rodzinnych, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.


2. Schemat organizacyjny Wydziału Świadczeń Rodzinnych stanowi załącznik nr 2.

§ 2. Wykonanie Zarządzenia powierzam Dyrektorowi Wydziału Świadczeń Rodzinnych.


§ 3. Szczegółowy zakres działania i wewnętrzną strukturę Wydziału Świadczeń Rodzinnych ogłasza się poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta Torunia przy ul. Wały Gen. Sikorskiego 8 oraz publikuje się na stronie internetowej Urzędu Miasta Torunia.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


Michał Zaleski
Prezydent Miasta Torunia

D.F.
Wydziału Świadczeń Rodzinnych

mgr

maria Smożek

Nie wnoszę zastrzeżeń
pod względem prawnym
RADCA PRAWNY
mgr Beata Romanowska
71 73 11 68
SEKRETARZ MIASTA TORUNIA

Lech Borowski

**Szczegółowy zakres działania i wewnętrzna struktura organizacyjna
Wydziału Świadczeń Rodziny
Urzędu Miasta Torunia**

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1. Niniejszy dokument określa szczegółowy zakres działania i wewnętrzną strukturę organizacyjną Wydziału Świadczeń Rodziny Urzędu Miasta Torunia, zwanego dalej „wydziałem”.

§ 2. Wydział realizuje zadania Prezydenta Miasta wynikające w szczególności z:

- 1) ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz.U. Nr 228, poz.2255);
- 2) ustawy z dnia 18 lipca 1974 r. o funduszu alimentacyjnym (Dz.U. z 1991 r. Nr 45, poz. 200, z późn. zm.);
- 3) ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz.U. z 202 r. Nr 110, poz. 968, z późn. zm.);
- 4) ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r.- Ordynacja podatkowa (Dz.U. Nr 137, poz. 926, z późn. zm.);
- 5) ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz.U. Nr 137, poz. 887, z późn. zm);
- 6) ustawy z dnia 23 stycznia 2003 r. o powszechnym ubezpieczeniu w Narodowym Funduszu Zdrowia (Dz.U. Nr 45, poz. 391, z późn. zm.);
- 7) ustawy z dnia 14 grudnia 1994 r. o zatrudnieniu i przeciwdziałaniu bezrobociu (Dz.U. z 2003 r. Nr 58, poz. 514, z późn. zm.);
- 8) ustawy z dnia 21 czerwca 2001r. o dodatkach mieszkaniowych (Dz. U. Nr 71, poz. 734).

§ 3. Ilekroć w dalszej części niniejszego dokumentu jest mowa o:

- 1) „Jednostkach organizacyjnych Gminy” – należy przez to rozumieć jednostki organizacyjne utworzone przez Gminę Miasta Toruń;

- 2) „Dyrektorze” – należy przez to rozumieć Dyrektora Wydziału Świadczeń Rodzinnych;
- 3) „Kierownika Referatu” – należy przez to rozumieć Kierownika Referatu Zasiłków Rodzinnych i Świadczeń Opiekuńczych lub Kierownika Referatu Dodatków Mieszkaniowych;

Rozdział 2

Struktura organizacyjna Wydziału

§ 4. Zadania Wydziału wyszczególnione w rozdziale 4 realizują:

- 1) pracownicy podlegający bezpośrednio Dyrektorowi Wydziału;
- 2) Referat Zasiłków Rodzinnych i Świadczeń Opiekuńczych;
- 3) Referat Dodatków Mieszkaniowych.

Rozdział 3

Zasady kierowania Wydziałem

§ 6. 1. Pracą Wydziału kieruje Dyrektor.

2. Pracą Referatu Zasiłków Rodzinnych i Świadczeń Opiekuńczych oraz Referatu Dodatków Mieszkaniowych, kierują ich Kierownicy.

§ 7. W czasie nieobecności Dyrektora, jego obowiązki pełni jeden z wyznaczonych kierowników referatu.

Rozdział 4

Szczegółowy zakres działania Wydziału

§ 8. 1. Do zadań Wydziału realizowanych przez pracowników podlegających bezpośrednio Dyrektorowi Wydziału należy:

- 1) przygotowywanie potrzeb oraz rozliczanie dotacji celowych przyznawanych z budżetu państwa na dofinansowywanie wypłat świadczeń rodzinnych oraz dodatków mieszkaniowych;
- 2) prowadzenie spraw związanych z załatwianiem skarg i wniosków;

- 3) prowadzenie rejestru aktów prawnych regulujących zadania przyznawania i wypłacania świadczeń rodzinnych oraz dodatków mieszkaniowych;
- 4) prowadzenie czynności związanych z zabezpieczeniem wydziału w niezbędne materiały biurowe i informacyjne;
- 5) wykonywanie zadań sekretariatu wydziału;
 - a) obsługa kancelaryjna,
 - b) obsługa poczty elektronicznej wydziału.

2. Do zadań Wydziału realizowanych przez Referat Zasiłków Rodzinnych i Świadczeń Opiekuńczych należy::

- 1) prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawie przyznania zasiłku rodzinnego i przysługujących do niego dodatków z tytułu:
 - a) urodzenia dziecka,
 - b) opieki nad dzieckiem w okresie korzystania z urlopu wychowawczego,
 - c) samotnego wychowywania dziecka i utraty prawa do zasiłku dla bezrobotnych na skutek upływu ustawowego okresu jego pobierania,
 - d) samotnego wychowywania dziecka,
 - e) kształcenia i rehabilitacji dziecka niepełnosprawnego,
 - f) rozpoczęcia roku szkolnego,
 - g) podjęcia przez dziecko nauki w szkole poza miejscem zamieszkania,
- 2) prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawie przyznania świadczenia opiekuńczego:
 - a) zasiłku pielęgnacyjnego,
 - b) świadczenia pielęgnacyjnego;
- 3) wydawanie zaświadczeń o przyznanych świadczeniach rodzinnych;
- 4) wykonywanie uprawnień wierzyciela w zakresie egzekucji należności z tytułu nienależnie pobranych świadczeń rodzinnych;
- 5) przygotowywanie informacji dotyczących potrzeb i rozliczeń finansowych w zakresie wypłat zasiłków rodzinnych i świadczeń opiekuńczych;
- 6) przygotowywanie i wydawanie odpowiednich formularzy wniosków w zakresie zasiłków rodzinnych i świadczeń opiekuńczych.

3. Do zadań Wydziału realizowanych przez Referat Dodatków Mieszkaniowych należy prowadzenie spraw dodatków mieszkaniowych, w tym:

- 1) prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawie przyznawania dodatków mieszkaniowych;
- 2) przygotowywanie informacji dotyczących potrzeb i rozliczeń finansowych w zakresie wypłat dodatków mieszkaniowych;

- 3) kontrola złożonych wniosków;
- 4) przeprowadzanie wywiadów środowiskowych i zbieranie oświadczeń o stanie majątkowym wnioskodawców;
- 5) przygotowywanie i wydawanie odpowiednich formularzy wniosków w zakresie dodatków mieszkaniowych.

Prezydent Miasta Torunia

Michał Zaleski

Załącznik nr 2
do Zarządzenia nr 98
Prezydenta Miasta Torunia
z dnia 5 kwietnia 2004 r.

SCHEMAT ORGANIZACYJNY WYDZIAŁU ŚWIADCZEŃ RODZINNYCH

