

ZARZĄDZENIE NR 344
PREZYDENTA MIASTA TORUNIA
z dnia *24 października* 2019 r.

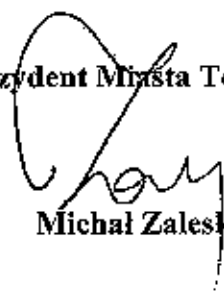
**w sprawie ustalenia wewnętrznej struktury organizacyjnej i szczegółowego zakresu działania
Wydziału Zdrowia i Polityki Społecznej w Urzędzie Miasta Torunia**

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. 1. Ustala się wewnętrzną strukturę organizacyjną i szczegółowy zakres działania Wydziału Zdrowia i Polityki Społecznej stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Schemat organizacyjny Wydziału Zdrowia i Polityki Społecznej stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
- § 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Wydziału Zdrowia i Polityki Społecznej.
- § 3. Traci moc zarządzenie Prezydenta Miasta Torunia nr 203 z dnia 22 czerwca 2011 r. w sprawie ustalenia wewnętrznej struktury organizacyjnej i szczegółowego zakresu działania Wydziału Zdrowia i Polityki Społecznej Urzędu Miasta Torunia.²
- § 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem *4 listopada*... 2019 r.

Prezydent Miasta Torunia


Michał Zaleski

¹ zmienionego zarządzeniami Prezydenta Miasta Torunia nr 312 z dnia 21 października 2014 r., nr 380 z dnia 30 grudnia 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 379 z dnia 24 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., nr 353 z dnia 1 grudnia 2017 r., nr 293 z dnia 27 sierpnia 2018 r. oraz nr 124 z dnia 2 maja 2019 r.

² zmienione zarządzeniami Prezydenta Miasta Torunia nr 357 z dnia 10 września 2012 r., nr 53 z dnia 13 marca 2013 r., nr 173 z dnia 30 czerwca 2015 r. oraz nr 55 z dnia 26 lutego 2018 r.

**Wewnętrzna struktura organizacyjna i szczegółowy zakres działania
Wydziału Zdrowia i Polityki Społecznej w Urzędzie 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) 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) zespole – należy przez to rozumieć Miejski Zespół ds. Orzekania o Niepełnosprawności;
- 10) przewodniczącym zespołu – należy przez to rozumieć Przewodniczącego Miejskiego Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności;
- 11) miejskiej jednostce organizacyjnej – należy przez to rozumieć jednostki organizacyjne utworzone przez gminę, komunalne osoby prawne, spółki prawa handlowego z udziałem gminy, jednostki administracji zespolonej;
- 12) regulaminie urzędu – należy przez to rozumieć Regulamin Organizacyjny Urzędu Miasta Torunia określony zarządzeniem Prezydenta Miasta Torunia.

§ 3. 1. Zadania wydziału realizują:

- 1) dyrektor;
- 2) pracownicy na stanowiskach pod bezpośrednim kierownictwem dyrektora (liczba stanowisk urzędniczych: 9,25);
- 3) pracownicy Miejskiego Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności (liczba stanowisk urzędniczych: 6).

2. Liczba etatów w wydziale wynosi: 16,25.

Rozdział 2

Zasady kierowania wydziałem

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

2. Dyrektor jest zwierzchnikiem służbowym wszystkich pracowników wydziału.

3. Obowiązkiem dyrektora jest także wykonywanie zadań określonych w regulaminie urzędu i innych zadań na bieżąco zlecanych przez prezydenta, zastępców prezydenta, skarbnika, 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 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 innych działów lub na zewnątrz urzędu,
 - b) projektu budżetu wydziału, zmian w budżecie, informacji o wykonaniu budżetu,
 - c) wniosków o upoważnienia lub pełnomocnictwa,
 - d) wniosków w sprawach osobowych oraz dotyczących dyscypliny pracy,
 - e) wszelkich informacji wynikających z zadań wydziału;
- 2) wstępne aprobowanie dokumentów kierowanych do podpisu prezydenta, zastępców prezydenta, skarbnika, sekretarza;
- 3) współpraca z Wydziałem Prawnym w zakresie dochodzenia należności związanych z zakresem działania wydziału.

§ 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 zakresie 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 Profilaktyki i 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 z Niepełnosprawnością”;
 - 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 z niepełnosprawnościami;
 - wydawanie Toruńskiej Karty Osoby z Niepełnosprawnością;
 - pozyskiwanie partnerów Toruńskiej Karty Osoby z Niepełnosprawnością i przygotowywanie stosownych porozumień;
 - realizacja zadań dot. specjalistycznego transportu osób z niepełnosprawnościami 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) wydawanie zezwoleń na sprowadzanie zwłok i szczątków ludzkich z zagranicy;
- 3) 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;
- 4) 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;
- 5) 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;
- 6) wykonywanie zadań organu nadzorującego w stosunku do kierowników jednostek organizacyjnych, o których mowa w pkt 5 oraz współdziałanie z dyrektorem Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej;
- 7) prowadzenie postępowań związanych z powoływaniem rad społecznych przy gminnych samodzielnym publicznych zakładach opieki zdrowotnej;

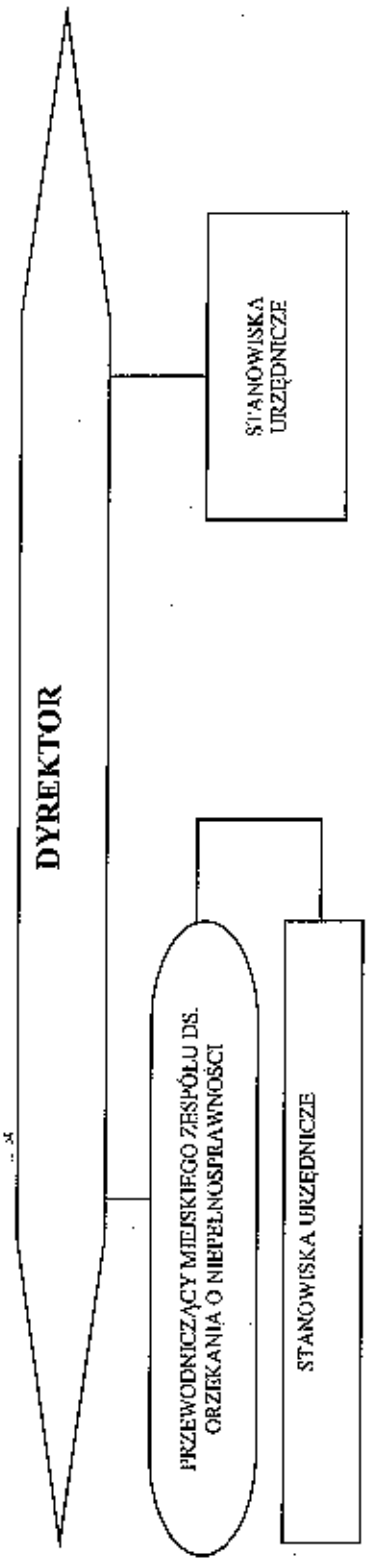
- 8) nadzór nad mieniem gminy użyczonym jednostkom i organizacjom działającym w obszarze zdrowia i polityki społecznej na terenie miasta;
- 9) współpraca z działami urzędu w zakresie realizowanych zadań:
- a) udział w opracowywaniu projektu budżetu miasta;
 - b) sporządzanie sprawozdań i rozliczeń zbiorczych;
 - 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