

Zarządzenie nr ¹⁵⁷³...../2010
Prezydenta Miasta Siemianowice Śląskie
z dnia ^{18 marca}.....2010 r.

w sprawie: częściowej zmiany Zarządzenia Nr 366/2007 Prezydenta Miasta Siemianowice Śląskie z dnia 30 lipca 2007 r. w sprawie: nadania regulaminów wewnętrznych komórkom organizacyjnym Urzędu Miasta Siemianowice Śląskie.

Na podstawie art. 33 ust. 3 Ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. nr 142 z 2001r. poz. 1591 z późn. zm.) oraz § 4 pkt.16 i §11 pkt.4 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Siemianowice Śląskie, stanowiącego załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 849/2008 Prezydenta Miasta z dnia 14 lipca 2008 r

zarządzam, co następuje:

1. Dokonuję częściowej zmiany Zarządzenia Nr 366/2007 Prezydenta Miasta Siemianowice Śląskie z dnia 30 lipca 2007 w sprawie: nadania regulaminów wewnętrznych komórkom organizacyjnym Urzędu Miasta Siemianowice Śląskie, zmienionego Zarządzeniami Prezydenta Miasta Siemianowice Śląskie nr 910/2008 z dnia 10 września 2008 r., nr 920/2008 z dnia 19 września 2008r, nr 1386/2009 z dnia 12 października 2009r., nr 1435/2009r. z dnia 23 listopada 2009r., w następujący sposób :

- Załącznik Nr 21 – regulamin wewnętrzny Wydziału Spraw Społecznych i Zdrowia w miejsce dotychczasowej treści otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

2. Wykonanie Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta.
3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZYDENT MIASTA

mjr Jacek Guzy

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr¹⁵⁷³2010

Prezydenta Miasta Siemianowic Śląskich
z dnia^{18 marca}2010 roku

URZĄD MIASTA W SIEMIANOWICACH ŚLĄSKICH

REGULAMIN ORGANIZACYJNY

WYDZIAŁU

SPRAW SPOŁECZNYCH I ZDROWIA

- ZS.ZS -

PREZYDENT MIASTA
ZATWIERDZAM

mgr Jacek Guzy

Prezydent Miasta
mgr Jacek Guzy

Siemianowice Śląskie – marzec 2010

I. ZASADY KIEROWANIA WYDZIAŁEM

1. Wydziałem kieruje Naczelnik.
2. Naczelnik podlega służbowo Prezydentowi Miasta.
3. Naczelnik, w ustalonym zakresie, podejmuje działania i prowadzi sprawy związane z realizacją zadań i kompetencji Prezydenta Miasta.
4. Naczelnik organizuje pracę Wydziału, koordynuje działalność Referatów wewnątrz Wydziału, koordynuje działalność Wydziału z działalnością innych komórek i jednostek organizacyjnych oraz sprawuje bezpośredni nadzór nad całokształtem pracy kierowanego przez siebie Wydziału.
5. Do zadań i kompetencji Naczelnika Wydziału Spraw Społecznych i Zdrowia należy w szczególności:
 - a) Zapewnienie prawidłowego, sprawnego i terminowego wykonywania zadań Wydziału.
 - b) Załatwianie spraw z zakresu administracji publicznej.
 - c) Gospodarowanie przyznanymi środkami budżetowymi i mieniem zgodnie z uchwałami podjętymi przez Radę Miasta.
 - d) Opracowywanie planów finansowych do projektu budżetu miasta w części dotyczącej zadań Wydziału oraz sprawozdań z wykonania budżetu.
 - e) Właściwe przygotowywanie projektów aktów prawnych Rady Miasta i Prezydenta Miasta będących w kompetencji Wydziału.
 - f) Zapewnienie sprawnej, praworządnej i kompetentnej obsługi petentów.
 - g) Przyjmowanie skarg mieszkańców, ich rozpatrywanie oraz analizowanie i eliminowanie źródeł oraz przyczyn ich powstawania.
 - h) Rozpatrywanie wniosków i interpelacji oraz zapytań radnych w sprawach należących do właściwości Wydziału.
 - i) Zapewnienie właściwych warunków pracy podległym pracownikom.
 - j) Usprawnianie organizacji, metod i form pracy Wydziału.
 - k) Współdziałanie z innymi wydziałami i jednostkami organizacyjnymi miasta w zakresie kompetencji Wydziału.
6. W czasie nieobecności Naczelnika jego obowiązki pełni wyznaczony Inspektor Wydziału.

II. ORGANIZACJA WEWNĘTRZNA WYDZIAŁU

1. W struktury Wydziału Spraw Społecznych i Zdrowia wchodzi: Referat Zdrowia i Spraw Społecznych oraz Referat Świadczeń Rodzinnych.

2. Za działanie Referatu Zdrowia i Spraw Społecznych odpowiedzialny jest Naczelnik Wydziału, za działanie Referatu Świadczeń Rodziny odpowiedzialny jest Kierownik tego Referatu.
3. Szczegółowe zakresy czynności pracowników Wydziału określa Naczelnik. Naczelnik jest odpowiedzialny za ich bieżącą aktualizację.

III. ZADANIA I ZAKRES DZIAŁANIA WYDZIAŁU

Referat Zdrowia i Spraw Społecznych

Do podstawowych zadań Wydziału należą:

1. W zakresie ochrony zdrowia:

- planowanie zabezpieczenia ambulatoryjnej opieki zdrowotnej na obszarze miasta zgodnie z potrzebami mieszkańców, po zasięgnięciu opinii samorządów medycznych i w porozumieniu z Narodowym Funduszem Zdrowia,
- współpraca z samodzielnymi publicznymi zakładami opieki zdrowotnej w mieście i Radami Społecznymi tych zakładów,
- współpraca z niepublicznymi zakładami opieki zdrowotnej,
- prowadzenie spraw dotyczących zadań organu założycielskiego w stosunku do publicznych zakładów,
- wydawanie decyzji o umieszczeniu pacjentów w Zakładzie Pielęgnacyjno-Opiekuńczym.
- wykonywanie analiz stanu zdrowotności ludności, struktury demograficznej, zagrożeń oraz potrzeb w zakresie opieki zdrowotnej,
- współpraca z Narodowym Funduszem Zdrowia i udzielanie mu niezbędnych informacji w zakresie realizacji jej zadań na rzecz mieszkańców miasta,
- zabezpieczanie opieki hospicyjnej,
- organizowanie systemu gotowości i trybu postępowania służby zdrowia w sytuacjach nadzwyczajnych,
- przyjęcie do zatwierdzenia harmonogramu godzin pracy aptek ogólnodostępnych na terenie miasta, na podstawie projektu przedłożonego przez samorząd aptekarski,
- podejmowanie działań w celu zapobiegania epidemiom,
- współpraca z Państwowym Powiatowym Inspektorem Sanitarnym,
- podejmowanie działań i współpraca z instytucjami i środowiskami lokalnymi w dziedzinie promocji zdrowia.

2. W zakresie spraw społecznych:

- współpraca z domami pomocy społecznej,
- udzielanie i rozliczanie dotacji na działania w obszarze polityki społecznej,
- nadzór merytoryczny i współpraca z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej oraz Żłobkiem Miejskim,
- współpraca z organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz ludzi chorych, potrzebujących opieki i pomocy,
- przekazywanie i rozliczanie dotacji dla placówek opiekuńczo - wychowawczych i rodzin zastępczych,
- przekazywanie i rozliczanie dotacji dla Domów Pomocy Społecznej

3. W zakresie pomocy osobom niepełnosprawnym :

- stworzenie warunków do wyrównywania różnic między osobami niepełnosprawnymi a pełnosprawnymi, ich integracji społecznej oraz przeciwdziałanie ich wykluczeniu społecznemu,
- inicjowanie i koordynacja realizacji programów oświatowych, kulturalnych i rekreacyjnych dla dzieci i młodzieży, będących osobami niepełnosprawnymi,
- analiza potrzeb osób niepełnosprawnych dotyczących między innymi możliwości dostępu do:
 - obiektów użyteczności publicznej,
 - dóbr i usług umożliwiających pełne uczestnictwo w życiu społecznym i zawodowym (zgodnie z oczekiwaniami, kwalifikacjami, wykształceniem i możliwościami),
 - leczenia i rehabilitacji,
 - informacji.
 - swobodnego przemieszczania się,
 - powszechnego korzystania ze środków transportu,
 - komunikacji międzyludzkiej,
 - pomocy psychologicznej.
- przekazywanie osobom niepełnosprawnym informacji o przepisach prawa dotyczących osób niepełnosprawnych oraz możliwościach podjęcia nauki i pracy przez te osoby.
- wydawanie kart parkingowych uprawniających osoby niepełnosprawne do niestosowania się do niektórych znaków i przepisów drogowych.

4. W zakresie przeciwdziałania alkoholizmowi i narkomanii:

- opracowanie Miejskiego Programu Przeciwdziałania Alkoholizmowi,
- gospodarowanie środkami Funduszu Przeciwdziałania Alkoholizmowi,

- kontrola i koordynowanie prawidłowości realizacji Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych,
- obsługa administracyjna Miejskiej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych,
- kierowanie do Sądu wniosków o leczenie przymusowe,
- realizacja zadań wynikających z ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii,
- opracowywania Miejskiego Programu Przeciwdziałania Narkomanii,
- kontrola i koordynowanie prawidłowości realizacji zadań wynikających z Miejskiego Programu Przeciwdziałania Narkomanii,
- współpraca z organizacjami i instytucjami publicznymi w zakresie przeciwdziałania alkoholizmowi i narkomanii,
- prowadzenie działań w zakresie dysfunkcji przemocy w rodzinie

Referat Świadczeń Rodzinnych

Do podstawowego zakresu działań Referatu należy:

- prowadzenie postępowania w sprawach świadczeń rodzinnych, opiekuńczych, zaliczki alimentacyjnej oraz Funduszu Alimentacyjnego na podstawie pisemnego upoważnienia Prezydenta Miasta,
- wydawanie decyzji w sprawach dotyczących świadczeń rodzinnych, opiekuńczych, zaliczki alimentacyjnej, Funduszu Alimentacyjnego na podstawie pisemnego upoważnienia Prezydenta Miasta,
- przestrzeganie obowiązujących w zakresie merytorycznym przepisów prawa,
- sporządzanie list wypłat świadczeń rodzinnych, opiekuńczych, zaliczki alimentacyjnej i Funduszu Alimentacyjnego za poszczególne okresy,
- zorganizowanie systemu wypłat przyznanych świadczeń rodzinnych,
- dbałość o zwrot nienależnie pobranych świadczeń rodzinnych, opiekuńczych, zaliczki alimentacyjnej oraz Funduszu Alimentacyjnego,
- kontrola poprawności wydawanych decyzji i wypłacanych na tej podstawie środków finansowych,
- prowadzenie sprawozdań rzeczowo-finansowych o zadaniach zrealizowanych ze środków budżetu państwa w zakresie świadczeń rodzinnych, opiekuńczych, zaliczki alimentacyjnej i Funduszu Alimentacyjnego,
- sporządzanie analiz finansowych,
- sporządzanie rocznych planów wydatków,

IV. OBSADA PERSONALNA WYDZIAŁU

Wydział Spraw Społecznych i Zdrowia składa się z 20 osób:

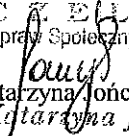
1. Naczelnik – 1 osoba,
2. Referat Zdrowia i Spraw Społecznych składa się z 11 osób:
3. Referat Świadczeń Rodzinnych składa się z 8 osób:
Kierownik – 1 osoba
Referat – 7 osób.

V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie Organizacyjnym Wydziału Spraw Społecznych i Zdrowia mają zastosowanie przepisy Regulaminu Organizacyjnych Urzędu Miasta w Siemianowicach Śląskich.

Opracowanie:

NACZELNIK
Wydziału Spraw Społecznych i Zdrowia


mgr Katarzyna Jończyk
mgr Katarzyna Jończyk

Zaopiniował


Piotr Madeja

Sekretarz Miasta