

ZARZĄDZENIE NR 2294/2004
PREZYDENTA MIASTA KRAKOWA
Z DNIA 17 grudnia 2004 r.

w sprawie podziału na wewnętrzne komórki organizacyjne oraz szczegółowego zakresu działania Wydziału Świadczeń Socjalnych.

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz.1591 z późniejszymi zmianami) zarządza się, co następuje:

§ 1.

1. Wydziałem Świadczeń Socjalnych kieruje Dyrektor.
2. Dyrektorowi wydziału podlegają bezpośrednio:
 - 1) Zastępca Dyrektora,
 - 2) Referat Organizacyjny,
 - 3) Referat ds. Pomocy Społecznej.
3. W strukturze Wydziału funkcjonują samodzielne stanowiska podlegające bezpośrednio Prezydentowi Miasta Krakowa:
 - 1) Pełnomocnik Prezydenta Miasta Krakowa ds. Osób Niepełnosprawnych,
 - 2) Przewodniczący Powiatowego Zespołu ds. orzekania o niepełnosprawności wraz z Zespołem.

§ 2.

W skład Wydziału Świadczeń Socjalnych wchodzi następujące wewnętrzne komórki organizacyjne:

- | | | |
|----|---|----------------|
| 1. | Referat Organizacyjny | SO – 01 |
| 2. | Referat ds. Pomocy Społecznej | SO – 02 |
| 3. | Referat ds. Świadczeń Rodzinnych | SO – 03 |
| 4. | Referat ds. Dodatków Mieszkaniowych | SO – 04 |
| 5. | Pełnomocnik Prezydenta Miasta Krakowa ds. Osób Niepełnosprawnych | PN |
| | a) Referat ds. Problematyki Osób Niepełnosprawnych | SO– 05 |
| 6. | Przewodniczący Powiatowego Zespołu do spraw orzekania o niepełnosprawności | SO – 06 |
| | a) Powiatowy Zespół ds. orzekania o niepełnosprawności | SO-06-1 |

§ 3.

Do zakresu działania **Referatu Organizacyjnego /SO – 01/** należą sprawy:

1. Prowadzenie obsługi kancelaryjno-biurowej wydziału.
2. Opracowywanie projektów zarządzeń, pism okólnych Prezydenta Miasta, poleceń służbowych Dyrektora Magistratu i Prezydenta Miasta oraz zarządzeń wewnętrznych Dyrektora Wydziału i sporządzanie informacji o ich wykonaniu.
3. Prowadzenie ewidencji rachunków, faktur i umów.
4. Opracowywanie projektów procedur zewnętrznych i wewnętrznych określających tryb załatwiania spraw należących do kompetencji wydziału.
5. Kompletowanie ukazujących się aktów prawnych publikowanych w Dzienniku Ustaw, Monitorze Polskim, Gazecie Urzędowej Miasta Krakowa, Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego oraz branżowych Dzienników Urzędowych i przekazywanie ich merytorycznym komórkom.
6. Załatwianie bieżących spraw kadrowych i socjalnych pracowników oraz prowadzenie ewidencji kart badań okresowych i terminowości ich wykonywania.
7. Przygotowywanie projektów materiałów i informacji prasowych oraz dbałość o zapewnienie informacji wizualnej dla stron.
8. Koordynowanie zadań powierzonych i priorytetowych Dzielnic – kontrola ich realizacji i rozliczeń finansowych.
9. Uruchamianie dotacji dla jednostek.
Ustawa z dnia 26.11.1998r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2003r. Nr 15 poz. 148 z późn. zm.) - W/G
10. Opracowanie wniosków do projektów planów społeczno - gospodarczych miasta.
11. Przygotowanie projektu budżetu wydziału w układzie zadań budżetowych, nadzór nad realizacją budżetu wydziału oraz wnioskowanie o zmiany w budżecie.
Ustawa z dnia 26.11.1998r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2003r. Nr 15 poz. 148 z późn. zm.) - W/G

§ 4.

Do zakresu działania **Referatu ds. Pomocy Społecznej /SO-02/** należą sprawy:

1. Wydawanie decyzji administracyjnych dotyczących przyznania zasiłków dla rodzin żołnierzy uznanych za jedynych żywicieli rodzin.
art. 127, art. 128 ustawy o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 21.11.1967r. (tekst jednolity Dz. U. z 2002 r. Nr 21 poz. 205 z późn. zm.) - W/G
2. Wydawanie decyzji administracyjnych dotyczących przyznania żołnierzowi rezerwy odbywającemu ćwiczenia wojskowe świadczenia pieniężnego rekompensującego utraczone wynagrodzenie ze stosunku pracy lub stosunku służbowego albo dochód z prowadzonej działalności gospodarczej.
art.119 a ustawy z dnia 21.11.1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (tekst jednolity Dz. U. z 2002 r. Nr 21 poz. 205 z późn. zm.), ustawa z dnia 17.12.1974 r. o uposażeniu żołnierzy niezawodowych (tekst jednolity Dz. U. z 2002 r. Nr 76 poz. 693 z późn. zm.) - W/G
3. Nadzór nad MOPS w zakresie celowości, rzetelności, legalności podejmowanych działań .
4. Współpraca z MOPS w sprawie określenia kierunków działań w zakresie prawidłowego funkcjonowania systemu pomocy społecznej w Krakowie.
5. Wydawanie opinii dla Zarządu Dróg i Komunikacji celem wydania zezwolenia na wjazd w strefy dla osób niepełnosprawnych.
6. Wydawanie legitymacji do bezpłatnych przejazdów środkami komunikacji miejskiej dla osób (w tym dzieci) niepełnosprawnych.

7. Wydawanie kart parkingowych dla osób niepełnosprawnych.
8. Wydawanie kart parkingowych dla placówek sprawujących opiekę nad osobami niepełnosprawnymi.
art.8 ust.4 ustawy z dnia 20 czerwca 1997r. prawo o ruchu drogowym)tekst jednolity Dz. U z dnia 2003r. Nr 58 poz. 515 z późn. zm.)
9. Organizacja transportu osób niepełnosprawnych.
10. Organizacja transportu do szkół dzieci niepełnosprawnych.
11. Prowadzenie spraw z zakresu repatriacji, udzielania należynej pomocy dla osób przybyłych do Krakowa na podstawie wizej repatriacyjnej.
*Ustawa z dnia 9.11.2000 r. o repatriacji (Dz. U. z 2000r. Nr 106 poz. 1118 z późn. zm.) - **W/G***
12. Wyrażanie zgody na rozwiązywanie stosunku pracy z kombatantem oraz opracowywanie zasad ulg i uprawnień dla kombatantów.
*art. 11 ustawy z dnia 24.01.1991r. o kombatantach oraz niektórych osobach będących ofiarami represji wojennych i okresu powojennego (tekst jednolity Dz. U. z 2002 r. Nr 42 poz. 371 z późn. zm.)- **W/P***
13. Kierowanie inwalidy wojennego do pracy oraz wyrażanie zgody na rozwiązanie stosunku pracy z inwalidą wojennym.
*art. 18 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 29 maja 1974 r. o zaopatrzeniu inwalidów wojennych i wojskowych i ich rodzin (tekst jednolity Dz. U z 2002 r. Nr 9, poz. 87 z późn. zm.) - **W/P***
14. Wydawanie decyzji - skierowań do Zakładów Opiekuńczo-Lecznicznych.
*§ 1 pkt 1 Rozporządzenia Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 30 grudnia 1998 r. w sprawie sposobu i trybu kierowania osób do zakładów opiekuńczo-leczniczych i pielęgnacyjno-opiekuńczych oraz szczegółowych zasad ustalania odpłatności za pobyt w tych zakładach (Dz. U. z 1998r. Nr 166 poz. 1265) - **W/P***
15. Współpraca z Grodzkim Urzędem Pracy.
16. Wskazywanie kandydata na opiekuna prawnego .
*art.149 §3 Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego (Dz. U. z 1964 r. Nr 9 poz. 59 z późn. zm.), na podstawie art. 3 ust. 5 ustawy z dnia 17 maja 1990r. o podziale zadań i kompetencji określonych w ustawach szczególnych pomiędzy organy gminy a organy administracji rządowej oraz zmianie niektórych ustaw (Dz. U. z 1990r. Nr 34 poz.198 z późn. zm.) - **W/P***
17. Współpraca ze stowarzyszeniami i organizacjami działającymi na rzecz mniejszości narodowych w zakresie rozwiązywania problemów społecznych.
18. Realizowanie wypłat zasiłków dla repatriantów z budżetu państwa na podstawie decyzji Prezesa Urzędu ds. Repatriacji.
*Ustawa z dnia 9.11.2000 r. o repatriacji (Dz. U. z 2000r. Nr 106 poz. 1118 z późn. zm.) - **Z/P***
19. Przygotowywanie i kontrola wykonania umów dotyczących aktywizacji zawodowej repatriantów.
*Ustawa z dnia 9.11.2000 r. o repatriacji (Dz. U. z 2000r. Nr 106 poz. 1118 z późn. zm.), - **Z/G***
20. Wydawanie decyzji dot. zwrotu kosztów remontu lokali mieszkalnych repatriantów.
*Ustawa z dnia 9.11.2000 r. o repatriacji (Dz. U. z 2000r. Nr 106 poz. 1118 z późn. zm.), - **Z/G***
21. Występowanie z wnioskiem do Wojewody o zabezpieczenie środków na wypłatę zasiłków na zagospodarowanie, zwrot kosztów remontu oraz pokrycie należności związanych z aktywizacją zawodową.
22. Realizowanie zadań na podstawie ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.

§ 5.

Do zakresu działania **Referatu ds. Świadczeń Rodzinnych /SO - 03/** należą sprawy:

1. Przyjmowanie wniosków o przyznanie zasiłku rodzinnego oraz dodatków do zasiłku rodzinnego, a także wniosków dotyczących świadczeń opiekuńczych.
art.3 pkt 11 ustawy z dnia 28.11.2003r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. z 2003r. Nr 228 poz.2255).
2. Rejestrowanie wpływających wniosków o przyznanie zasiłku rodzinnego oraz dodatków do zasiłku rodzinnego, a także wniosków dotyczących świadczeń opiekuńczych.
3. Weryfikacja przyjętych wniosków pod względem formalnym i merytorycznym.
4. Wypełnianie części VI wniosków w zakresie dochodów osiągniętych przez rodzinę.
5. Prowadzenie postępowań wyjaśniających w przedmiocie ustalania prawa do świadczeń rodzinnych.
6. Wydawanie decyzji administracyjnych.
Rozporządzenie Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 5.03.2004r. w sprawie sposobu i trybu postępowania w sprawach o świadczenia rodzinne (Dz. U. z 2004r. Nr 45 poz. 433).
7. Przygotowywanie raportów do Wydziału Finansowego w celu dokonywania wypłat przyznanych świadczeń.
8. Przekazywanie imiennych list świadczeniobiorców oraz kopii decyzji do Wydziału Finansowego.
9. Przygotowywanie wniosków do Wojewody Małopolskiego o przyznanie i przekazanie dotacji na realizację zadania.
10. Przygotowywanie miesięcznych sprawozdań z realizacji zadania do Wojewody Małopolskiego.
11. Realizacja budżetu przyznanego na dany rok budżetowy.

§ 6.

Do zakresu działania **Referatu ds. Dodatków Mieszkaniowych /SO – 04/** należą sprawy:

1. Wydawanie decyzji administracyjnych w sprawach dodatków mieszkaniowych
Ustawa z dnia 21 czerwca 2001 r. o dodatkach mieszkaniowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 71 poz. 734 z późn. zm.).
2. Kompleksowa obsługa związana z wypłatą dodatków mieszkaniowych
Ustawa z dnia 21 czerwca 2001 r. o dodatkach mieszkaniowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 71 poz. 734 z późn. zm.).

§ 7.

Szczegółowy zakres działania **Pełnomocnika Prezydenta Miasta Krakowa ds. Osób Niepełnosprawnych /PN/** oraz **Referatu ds. Problematyki Osób Niepełnosprawnych /SO-05/**, który bezpośrednio podlega Pełnomocnikowi, określa odrębne zarządzenie Prezydenta Miasta Krakowa.

§ 8.

1. Do zadań **Powiatowego Zespołu ds. orzekania o niepełnosprawności / SO-06-1/** należy w szczególności przyjmowanie wniosków osób niepełnosprawnych w sprawie wydawania orzeczeń o niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności oraz wydawanie orzeczeń w sprawach objętych przedmiotowymi wnioskami.
2. Szczegółowy zakres działania **Przewodniczącego Powiatowego Zespołu do spraw orzekania o niepełnosprawności /SO-06/**, oraz **Powiatowego Zespołu do spraw orzekania o niepełnosprawności /SO-06-1/**, który bezpośrednio podlega Przewodniczącemu, określa odrębne zarządzenie Prezydenta Miasta Krakowa.

§ 9.

Wszystkie wewnętrzne komórki organizacyjne Wydziału są odpowiedzialne za:

1. Należyte pod względem rzeczowym i terminowym wykonanie postanowień obowiązujących zarządzeń, instrukcji oraz innych poleceń dotyczących działalności wydziału.
2. Opracowywanie projektów odpowiedzi na: interpelacje, wnioski radnych i komisji Rady Miasta Krakowa oraz interwencje poselskie i senatorskie.
3. Przygotowywanie projektów uchwał Rady Miasta Krakowa i zarządzeń Prezydenta Miasta Krakowa w zakresie działania komórki.
4. Realizację zadań wynikających ze współpracy z Miejskim Zespołem Reagowania Kryzysowego.
5. Dyscyplinę pracy i należyte wykorzystanie czasu pracy.
6. Przestrzeganie obowiązujących przepisów BHP i ppoż..
7. Przygotowywanie specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz udział w komisjach przetargowych /dotyczących zakresu działania komórki/.
8. Przestrzeganie przepisów o zachowaniu tajemnicy służbowej i państwowej, o ochronie informacji niejawnych oraz o ochronie danych osobowych.
9. Skutki prawne i szkody materialne wynikłe z tytułu niedopełnienia obowiązków służbowych.
10. Prawidłowe i rzetelne opracowywanie projektu planu budżetu, nadzór nad jego realizacją i opracowywanie sprawozdań z jego realizacji.
11. Należyte dbanie o powierzone wyposażenie biurowe i sprzęt oraz powierzony do eksploatacji sprzęt informatyczny.
12. Archiwizowanie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.
13. Wykonywanie poleceń przełożonego w sprawach nieuregulowanych zakresem obowiązków.
14. Użytkowanie podsystemu "Rejestracja i Śledzenie Spraw Urzędu".

§ 10.

Załącznik do niniejszego zarządzenia stanowi graficzny schemat Wydziału Świadczeń Socjalnych.

§ 11.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z wyjątkiem § 6 , który wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2005 r.

§ 12.

Traci moc Zarządzenie Nr 1890/2004 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 29 października 2004 r.

Prezydent Miasta Krakowa

/ - /