

PREZYDENT MIASTA ELKU

Zarządzenie nr 551/2016

Prezydenta Miasta Elku
z dnia 8 marca 2016 roku

zmieniające zarządzenie w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Elku.

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1515 z późn. zm.) zarządzam co następuje:

§ 1

W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta Elku nadanym zarządzeniem nr 723/2012 Prezydenta Miasta Elku z dnia 1 sierpnia 2012 r., zmienionym zarządzeniami Prezydenta Miasta Elku: nr 815/2012 z dnia 31 października 2012 r., nr 920/2013 z dnia 30 stycznia 2013 r., nr 1014/2013 z dnia 9 kwietnia 2013 r., nr 1068/2013 z dnia 31 maja 2013 r., nr 1151/2013 z dnia 20 sierpnia 2013 r. nr 1263/2013 r. z dnia 20 grudnia 2013 r., nr 1434/2014 z dnia 2 lipca 2014 r., nr 1441/2014 z dnia 14 lipca 2014 r., nr 1517/2014 z dnia 20 października 2014 r., nr 1536/2014 z dnia 27 listopada 2014 r., nr 26/2014 z dnia 29 grudnia 2014 r., nr 155/2015 z dnia 1 kwietnia 2015 r., nr 233/2015 z dnia 29 maja 2015 r. i nr 265/2015 z dnia 26 czerwca 2015 r., nr 342/2015 z dnia 26 sierpnia 2015 r., nr 401/2015 z dnia 30 października 2015 r. i nr 448/2015 z dnia 14 grudnia 2015 r. wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 6 ust. 2 pkt 3 otrzymuje brzmienie:

„3) Wydział Świadczeń.”,

2) w § 27 ust. 1 pkt 1 skreśla się pkt j,

3) w § 27 ust. 1 pkt 9 otrzymuje brzmienie:

„9) Wydział Świadczeń – S”,

4) w § 30 skreśla się ust. 9,

5) § 38 otrzymuje brzmienie:

„§ 38

Wydział Świadczeń

1. Przyjmowanie wniosków o świadczenia rodzinne, świadczenia z funduszu alimentacyjnego oraz świadczenia wychowawcze, a także innych dokumentów niezbędnych do ustalenia prawa do wnioskowanych świadczeń.

2. Udzielanie informacji osobom zainteresowanym, a także ich pełnomocnikom w sprawach z zakresu świadczeń rodzinnych, zasiłków dla opiekuna, świadczeń z funduszu alimentacyjnego oraz świadczeń wychowawczych.

3. Rozpatrywanie wpływających wniosków o świadczenia rodzinne, świadczenia z funduszu alimentacyjnego oraz świadczenia wychowawcze, w tym uzupełnianie brakującej dokumentacji. Wprowadzanie danych z wniosków do aplikacji programu komputerowego obsługującego te świadczenia.

4. Sporządzanie decyzji w sprawie świadczeń rodzinnych, zasiłków dla opiekuna, świadczeń z funduszu alimentacyjnego oraz świadczeń wychowawczych.

5. Wydawanie zaświadczeń na żądanie osób uprawnionych o wysokości pobieranych świadczeń.

6. Przeprowadzanie wywiadów, gdy w stosunku do osoby otrzymującej lub ubiegającej się o świadczenia rodzinne, wystąpią wątpliwości dotyczące faktu samotnego wychowywania dzieci.

7. Występowanie do kierownika ośrodka pomocy społecznej o przeprowadzenie rodzinnego wywiadu środowiskowego lub aktualizacji wywiadu w sytuacjach określonych w ustawie o świadczeniach rodzinnych, w ustawie o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci oraz ustawie o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów.

8. Aktualizowanie bazy danych osobowych i adresowych świadczeniobiorców oraz dłużników alimentacyjnych.

9. Stosowanie określonej w przepisach procedury postępowania w przypadku spraw z zakresu świadczeń rodzinnych, zasiłków dla opiekuna oraz świadczeń wychowawczych, w których zachodzi koordynacja systemów zabezpieczenia społecznego.

10. Prowadzenie egzekucji administracyjnej w zakresie nienależnie pobranych świadczeń:
 - 1) wysyłanie upomnień,
 - 2) wystawianie tytułów wykonawczych.
11. Prowadzenie spraw związanych z odprowadzaniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne za niektóre osoby pobierające świadczenia pielęgnacyjne, specjalne zasiłki opiekuńcze oraz zasiłki dla opiekuna. Sporządzanie dokumentacji do w/w składek oraz list wypłat.
12. Rejestracja wpływającej korespondencji.
13. Prowadzenie rejestru wydanych zaświadczeń.
14. Sporządzanie list wypłat świadczeń oraz rozliczanie tych list.
15. Sporządzanie wymaganych przepisami sprawozdań z zakresu świadczeń zrealizowanych ze środków budżetu państwa oraz budżetów gmin, a także rozliczanie po zakończeniu roku kalendarzowego otrzymanej dotacji na realizację zadań zleconych związanych z obsługą i wypłatą świadczeń.
16. Rozpatrywanie wpływających wniosków o udzielenie pomocy osobom pobierającym świadczenie pielęgnacyjne na podstawie rządowego programu wspierania tych osób oraz wydawanie decyzji w tym zakresie. Prowadzenie postępowania i wydawanie decyzji w zakresie dochodzenia zwrotu nienależnie pobranych świadczeń, które zostały wypłacone na podstawie rządowego programu wspierania osób pobierających świadczenie pielęgnacyjne.
17. Rozliczanie należności w wysokości świadczeń wypłaconych z funduszu alimentacyjnego lub zaliczki alimentacyjnej osobie uprawnionej, w przypadku zwrotu przez dłużnika – zgodnie z ustawą o pomocy osobom uprawnionym do alimentów,
18. Przyjmowanie wniosków od osób uprawnionych o podjęcie działań wobec dłużnika alimentacyjnego w przypadku bezskutecznej egzekucji.
19. Podejmowanie działań wobec dłużników alimentacyjnych w przypadku bezskutecznej egzekucji, w tym:
 - 1) przeprowadzanie wywiadu alimentacyjnego, w celu ustalenia sytuacji rodzinnej, dochodowej i zawodowej dłużnika alimentacyjnego, a także jego stanu zdrowia oraz przyczyn niełożenia na utrzymanie osoby uprawnionej, odbieranie od niego oświadczenia majątkowego,
 - 2) zobowiązanie dłużnika alimentacyjnego do zarejestrowania się jako bezrobotny albo jako poszukujący pracy,
 - 3) informowanie powiatowego urzędu pracy o potrzebie aktywizacji zawodowej dłużnika alimentacyjnego,
 - 4) w przypadku braku współpracy dłużnika alimentacyjnego, składanie wniosku o ściganie za przestępstwo określone w przepisach Kodeksu Karnego oraz kierowanie wniosku do starosty o zatrzymanie prawa jazdy dłużnika alimentacyjnego,
 - 5) wykonywanie innych czynności przewidzianych prawem zmierzających do ustalenia i przekazania komornikowi sądowemu wszelkich informacji mogących pomóc w egzekucji,
 - 6) przekazywanie do biura informacji gospodarczej informacji o zobowiązaniu albo zobowiązaniach dłużnika alimentacyjnego w razie powstania zaległości za okres dłuższy niż 6 miesięcy.
20. Wydawanie decyzji dłużnikom alimentacyjnym w sprawie:
 - 1) udzielenia ulg w spłacie zadłużenia,
 - 2) uznania dłużnika alimentacyjnego za uchylającego się od zobowiązań alimentacyjnych.”

6) Załącznik nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Ełku - Wykaz jednostek organizacyjnych Miasta i ich podległość merytoryczna - otrzymuje brzmienie jak w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

7) w Załączniku nr 2 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Ełku - Wykaz stałych stanowisk pracy w Urzędzie Miasta Ełku:

- a) w ust. 1 skreśla się pkt 9,
- b) ust. 9 otrzymuje brzmienie:

„9. Wydział Świadczeń - S

- a) Naczelnik Wydziału - 1 etat
- b) Zastępca Naczelnika Wydziału - 1 etat
- c) stanowisko ds. świadczeń - 6 etatów
- d) pomoc administracyjna - 8 etatów
- e) goniec – 1/2 etatu”,

c) ust. 12 pkt c otrzymuje brzmienie:

„c) stanowisko ds. archiwizacji - 4 etaty”.

8) Załącznik nr 3 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Ełku – Schemat Organizacyjny Urzędu Miasta Ełku i podległość merytoryczna jednostek organizacyjnych Urzędu Miasta Ełku otrzymuje brzmienie jak w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZYDENT MIASTA


Tomasz Andrukiewicz

RADCA PRAWNY


Ewa Orłowska
BL/S/149



Załącznik nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Elku

Wykaz jednostek organizacyjnych Miasta i ich podległość merytoryczna

Lp.	Nazwa jednostki	Forma organizacyjno – prawna	Podmiot sprawujący nadzór merytoryczny
1	Centrum Edukacji Ekologicznej	jednostka budżetowa	Wydział Edukacji
2	Gimnazjum nr 1 im. Danuty Siedzikówny „Inki”	jednostka budżetowa	Wydział Edukacji
3	Gimnazjum nr 2	jednostka budżetowa	Wydział Edukacji
4	Gimnazjum nr 3 im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego	jednostka budżetowa	Wydział Edukacji
5	Gimnazjum nr 4	jednostka budżetowa	Wydział Edukacji
6	Miejskie Przedszkole „Bajka”	jednostka budżetowa	Wydział Edukacji
7	Miejskie Przedszkole „MALI ODKRYWCY”	jednostka budżetowa	Wydział Edukacji
8	Miejskie Przedszkole „Niezapominajka”	jednostka budżetowa	Wydział Edukacji
9	Miejskie Przedszkole „PEREŁKA” im. Jana Brzechwy	jednostka budżetowa	Wydział Edukacji
10	Miejskie Przedszkole „Słoneczna Ósemka”	jednostka budżetowa	Wydział Edukacji
11	Miejskie Przedszkole „Świąteczko”	jednostka budżetowa	Wydział Edukacji
12	Miejskie Przedszkole i Żłobek „Ekoludki”	jednostka budżetowa	Wydział Edukacji
13	Szkoła Podstawowa nr 2 im. I Dywizji Tadeusza Kościuszki	jednostka budżetowa	Wydział Edukacji
14	Szkoła Podstawowa nr 3 im. Henryka Sienkiewicza	jednostka budżetowa	Wydział Edukacji
15	Szkoła Podstawowa nr 4 im. Profesora Władysława Szafera	jednostka budżetowa	Wydział Edukacji
16	Szkoła Podstawowa nr 5 im. Marii Konopnickiej	jednostka budżetowa	Wydział Edukacji
17	Szkoła Podstawowa nr 7 z Oddziałami Integracyjnymi	jednostka budżetowa	Wydział Edukacji
18	Szkoła Podstawowa nr 9 im. Jana Pawła II	jednostka budżetowa	Wydział Edukacji
19	Zespół Szkół Samorządowych	jednostka budżetowa	Wydział Edukacji
20	Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej	jednostka budżetowa	Wydział Polityki Społecznej
21	Środowiskowy Dom Samopomocy „Pod Kasztanami” w Elku	jednostka budżetowa	Wydział Polityki Społecznej
22	Elckie Centrum Kultury	instytucja kultury	Wydział Promocji, Sportu i Kultury
23	Miejska Biblioteka Publiczna im. Zofii Nasierowskiej	instytucja kultury	Wydział Promocji, Sportu i Kultury
24	Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji	jednostka budżetowa	Wydział Promocji, Sportu i Kultury
25	Muzeum Historyczne w Elku	instytucja kultury	Wydział Promocji, Sportu i Kultury
26	Park Naukowo-Technologiczny w Elku	jednostka budżetowa	Wydział Strategii i Rozwoju

Załącznik nr 3 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Elku

Schemat Organizacyjny Urzędu Miasta Elku i podległość merytoryczna jednostek organizacyjnych Miasta Elku



