

PM. 6965/14
ZARZĄDZENIE NR
PREZYDENTA MIASTA GLIWICE
OSKINPRUDE
z dnia 2014 r.

w sprawie: wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Zespołu do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności w Gliwicach ul. Bojkowska 20.

Na podstawie art. 36 ust. 1 i art. 92 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t. j. Dz. U. z 2013 r. poz. 595 z późn. zm.)

zarządza się, co następuje:

- § 1. Wprowadzić Regulamin Organizacyjny Miejskiego Zespołu do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności w Gliwicach ul. Bojkowska 20, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.
- § 2. Wykonanie zarządzenia oraz okresowy przegląd, aktualizację i wydanie tekstu jednolitego powierzyć Przewodniczącemu – Dyrektorowi Miejskiego Zespołu do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności w Gliwicach.
- § 3. Nadzór nad realizacją zarządzenia sprawują osobiście.
- § 4. Zarządzenie podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej.
- § 5. Traci moc Regulamin Organizacyjny zatwierdzony Zarządzeniem Nr PM-4293/06 Prezydenta Miasta Gliwice z dnia 10 marca 2006 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Zespołu do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności w Gliwicach.
- § 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Zastępca Prezydenta Miasta

Krzysztof Tomala

PRZEWODNICZĄCY -
DYREKTOR

mgr Agnieszka Goleń

Naczelnik Wydziału

Zdrowia i Spraw Społecznych

Magdalena Woźniak

Radca Prawny

mgr Bogusław Przybysz

2014 -10- 30

Załącznik do zarządzenia nr
Prezydenta Miasta Gliwice z dnia

911-6965/14
05.11.2014

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY
MIEJSKIEGO ZESPOŁU DO SPRAW
ORZEKANIA O NIEPEŁNOSPRAWNOŚCI W GLIWICACH**



SPIS TREŚCI

WPROWADZENIE

**MISJA MIEJSKIEGO ZESPOŁU DO SPRAW ORZEKANIA O NIEPEŁNOSPRAWNOŚCI
W GLIWICACH**

DZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

DZIAŁ II

**ZASADY FUNKCJONOWANIA MIEJSKIEGO ZESPOŁU DO SPRAW ORZEKANIA
O NIEPEŁNOSPRAWNOŚCI W GLIWICACH**

DZIAŁ III

**ORGANIZACJA MIEJSKIEGO ZESPOŁU DO SPRAW ORZEKANIA
O NIEPEŁNOSPRAWNOŚCI W GLIWICACH**

DZIAŁ IV

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Załącznik Nr 1 -

**Schemat organizacyjny Miejskiego Zespołu do Spraw
Orzekania o Niepełnosprawności w Gliwicach**

**MISJA MIEJSKIEGO ZESPOŁU DO SPRAW
ORZEKANIA O NIEPEŁNOSPRAWNOŚCI W GLIWICACH**

**Misją Miejskiego Zespołu do Spraw Orzekania
o Niepełnosprawności w Gliwicach jest realizowanie zadań
w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami prawa,
budzący zadowolenie obywateli i jednocześnie pogłębiający ich zaufanie do instytucji
publicznych**

DZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.1. Miejski Zespół do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności w Gliwicach, zwany dalej „Zespołem” działa na podstawie obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2013r. poz. 594 z późn. zm.),
 - 2) ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2013r. poz. 595 z późn. zm.),
 - 3) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013r. poz. 885 z późn. zm.),
 - 4) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2013r. poz. 267 z późn. zm.),
 - 5) ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2011r. Nr 127, poz. 721 z późn. zm.) oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych,
 - 6) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2013. poz. 330 z późn. zm.) oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych,
 - 7) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013r. poz. 907 z późn. zm.) oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych,
 - 8) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2014r. poz.1202) oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych,
 - 9) ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2012 r., poz. 1137 z późn. zm.) oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych,
 - 10) Statutu nadanego uchwałą Rady Miejskiej w Gliwicach Nr XI/157/2011 z dnia 30 czerwca 2011 r. w sprawie Statutu Miejskiego Zespołu do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności w Gliwicach ul. Bojkowska 20 oraz zmienionego uchwałą Rady Miasta Gliwice Nr XLIV/942/2014 z dnia 12 czerwca 2014 r. w sprawie statutu Miejskiego Zespołu do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności w Gliwicach,
 - 11) niniejszego Regulaminu.
2. Regulamin organizacyjny określa organizację i zasady funkcjonowania Zespołu oraz zakres działania.
 3. Strukturę organizacyjną Zespołu określa schemat organizacyjny stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

DZIAŁ II ZASADY FUNKCJONOWANIA MIEJSKIEGO ZESPOŁU DO SPRAW ORZEKANIA O NIEPEŁNOSPRAWNOŚCI W GLIWICACH

§ 2.1. Zespół jest jednostką organizacyjną miasta Gliwice.

2. W oparciu o nadany Statut, Zespołem kieruje Przewodniczący – Dyrektor odpowiedzialny za całokształt pracy Zespołu.

3. Zespół jest pracodawcą dla zatrudnionych w nim pracowników. W imieniu pracodawcy czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wykonuje Przewodniczący – Dyrektor.
 4. W razie nieobecności Przewodniczącego – Dyrektora zastępstwo pełni osoba upoważniona, przy czym zakres tego upoważnienia określa Przewodniczący – Dyrektor.
 5. W celu usprawnienia działalności Zespołu Przewodniczący – Dyrektor może wydawać zarządzenia, pisma ogólne i polecenia służbowe, które są podawane do wiadomości zainteresowanym w sposób zwyczajowo przyjęty.
 6. W sprawach skarg i wniosków Przewodniczący – Dyrektor przyjmuje zainteresowanych w ustalonych godzinach, podanych do wiadomości publicznej.
- § 3. Szczegółowe zasady i tryb wykonywania czynności kancelaryjnych określa instrukcja kancelaryjna.
- § 4. W strukturze organizacyjnej Miejskiego Zespołu do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności w Gliwicach występują:
- Zespół orzeczników (lekarze różnych specjalności, pracownicy socjalni, doradcy zawodowi, psycholodzy, pedagodzy).
 - Zespół ds. obsługi administracyjnej (inspektorzy, podinspektorzy, referent).
 - Stanowiska samodzielne: główny księgowy, sekretarz, kierownik do spraw administracyjno – organizacyjnych, samodzielne stanowisko do spraw kadr i płac.

DZIAŁ III

ORGANIZACJA MIEJSKIEGO ZESPOŁU DO SPRAW ORZEKANIA O NIEPEŁNOSPRAWNOŚCI W GLIWICACH

- § 5.1. Do zadań Przewodniczącego – Dyrektora należy w szczególności tworzenie warunków do pełnej realizacji statutowych zadań MZON umożliwiających:
- wydawanie orzeczeń o niepełnosprawności,
 - wydawanie orzeczeń o stopniu niepełnosprawności,
 - wydawanie orzeczeń o wskazaniach do ulg i uprawnień,
 - wydawanie legitymacji dokumentujących niepełnosprawność i stopień niepełnosprawności,
 - wydawanie kart parkingowych,
2. Do zadań Przewodniczącego – Dyrektora należy ponadto:
- wydawanie orzeczeń o umorzeniu postępowania,
 - wydawanie postanowień w sprawie uchybienia terminowi do wniesienia odwołania, odmowy przywrócenia terminu do wniesienia odwołania, przywrócenia terminu do wniesienia odwołania, niedopuszczalności wniesienia odwołania,
 - dbałość o zapewnienie odpowiedniego standardu realizowanych zadań,
 - współpraca z jednostkami administracji samorządowej, Wojewódzkim Zespołem do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności,
 - analiza potrzeb MZON i wykorzystywanie wniosków z niej płynących do planowania budżetu, opracowywanie preliminarza budżetowego.

3. Z tytułu zajmowanego stanowiska Przewodniczący – Dyrektor ponosi odpowiedzialność za:
 - realizację zadań statutowych,
 - właściwe i zgodne z obowiązującymi przepisami w jednostkach budżetowych wykorzystywanie przydzielonych jednostce funduszy, z przestrzeganiem zasad gospodarności i dyscypliny budżetowej oraz pełnego wykorzystania istniejącej bazy,
 - merytoryczną i formalną prawidłowość podejmowanych decyzji oraz rozstrzygnięć związanych z kierowaniem MZON, ustaleniem i przestrzeganiem regulaminu wewnętrznego jednostki a także zatrudnianiem personelu zgodnie z wymogami kwalifikacyjnymi oraz potrzebami statutowymi jednostki,
 - właściwe zabezpieczenie i wykorzystanie powierzonego majątku zgodnie z jego przeznaczeniem,
 - prawidłowe i terminowe wykonywanie obowiązków sprawozdawczych, rozliczeniowych oraz związanych z planowaniem wydatków budżetowych,
 - przestrzeganie przepisów z zakresu bhp, p.poż. i sanitarno – higienicznych wynikających z Kodeksu Pracy.
4. Podpisywanie pism wychodzących na zewnątrz należy do Przewodniczącego - Dyrektora lub osoby przez niego upoważnionej.

§ 6.1. Do zadań głównego księgowego należy w szczególności:

- prowadzenie rachunkowości i gospodarki finansowej MOZN według obowiązujących zasad,
- analiza gospodarki finansowej MZON oraz dokonywanie kontroli wewnętrznej,
- analiza wykorzystania środków przydzielonych z budżetu i innych będących w dyspozycji MZON,
- kontrola dowodów obrotu bankowego dotycząca działalności bieżącej, inwestycyjno – remontowej i innych,
- prawidłowe i terminowe rozliczanie zobowiązań finansowych MZON oraz prowadzenie niezbędnej sprawozdawczości.

2. Z tytułu zajmowanego stanowiska główny księgowy odpowiada za:

- właściwe i zgodne z obowiązującymi przepisami w jednostkach budżetowych wykorzystywanie przydzielonych jednostce funduszy z przestrzeganiem zasad gospodarności i dyscypliny budżetowej,
- prawidłową gospodarkę budżetowo – finansową,
- prawidłowe i terminowe wykonywanie obowiązków sprawozdawczych, rozliczeniowych oraz związanych z planowaniem wydatków budżetowych,
- merytoryczną i formalną prawidłowość podejmowanych decyzji i rozstrzygnięć związanych z planowaniem wydatków budżetowych,
- całość prac związanych z gospodarką finansową MZON zgodną z aktualnie obowiązującymi przepisami w jednostkach budżetowych.

3. Główny Księgowy podlega bezpośrednio Przewodniczącemu – Dyrektorowi MZON.

§ 7.1. Do zadań sekretarza należy w szczególności:

- szczegółowa weryfikacja składanych do MZON wniosków o wydanie orzeczenia o niepełnosprawności,

- przygotowywanie dokumentacji na posiedzenia komisji orzekających, protokołowanie posiedzeń,
- przygotowywanie orzeczeń o niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności na podstawie sporządzonych protokołów,
- sprawdzanie pod względem formalnym i merytorycznym wydawanych orzeczeń o niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności,
- przygotowywanie i wysyłanie dokumentów do Wojewódzkiego Zespołu do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności w przypadkach odwołań od orzeczeń wydanych przez MZON,
- wydawanie orzeczeń o umorzeniu postępowania,
- wydawanie postanowień w sprawie uchybienia terminowi do wniesienia odwołania, odmowy przywrócenia terminu do wniesienia odwołania, przywrócenia terminu do wniesienia odwołania, niedopuszczalności wniesienia odwołania,
- udzielanie wyczerpujących informacji osobom ubiegającym się o wydanie orzeczenia bądź legitymacji na temat przysługujących im uprawnień, systemu pomocy społecznej,
- nadzór nad stosowaniem zapisów Kodeksu Postępowania Administracyjnego.

2. Sekretarz podlega bezpośrednio Przewodniczącemu – Dyrektorowi MZON.

§ 8.1. Do zadań kierownika do spraw administracyjno-organizacyjnych należy w szczególności:

- prowadzenie postępowań w oparciu o ustawę Prawo zamówień publicznych: przewodniczenie pracom komisji przetargowych i pełnienie funkcji sekretarza komisji przetargowych, pisanie rozstrzygnięć protestów, publikacja ogłoszeń o zamówieniach publicznych, przygotowywanie SIWZ,
- prowadzenie spraw związanych z umowami najmu, dzierżawy, pozostałymi,
- prowadzenie rejestru umów,
- prowadzenie książki obiektu, nadzór nad przeglądami technicznymi budynku i urzędzeń, prowadzenie dokumentacji związanej z przestrzeganiem przepisów p.poż.,
- prowadzenie spraw administracyjno-technicznych jednostki (przeglądy, naprawy, modernizacje) budynku i urzędzeń,
- prowadzenie ewidencji pozostałych środków trwałych w użytkowaniu, sporządzanie protokołów kasacji i wywieszek,
- prawidłowe organizowanie i kierowanie pracą podległych pracowników (pracownik gospodarczy, konserwator),
- nadzorowanie całokształtu działań administracyjno-organizacyjnych jednostki.

2. Kierownik do spraw administracyjno-organizacyjnych podlega bezpośrednio Przewodniczącemu – Dyrektorowi MZON.

§ 9.1. Do zadań zespołu orzeczników należy w szczególności:

- orzekanie o niepełnosprawności dzieci do 16 roku życia,
- orzekanie o stopniu niepełnosprawności osób powyżej 16 roku życia,
- orzekanie o wskazaniach do ulg i uprawnień osób posiadających orzeczenie o inwalidztwie lub niezdolności do pracy,

- zgodne ze specjalnością sporządzanie ocen stanu zdrowia i skutków naruszenia sprawności organizmu,
 - rozpatrywanie odwołań od orzeczeń wydanych przez MZON,
 - dokonywanie przez lekarza weryfikacji złożonej dokumentacji w zakresie konieczności jej uzupełnienia o dodatkowe badania a także określenie specjalności przewodniczącego składu orzekającego.
2. Członkowie składów orzekających zatrudniani są w ramach umów cywilnoprawnych.
- § 10.1. Do zadań na stanowiskach ds. obsługi administracyjnej Zespołu należy w szczególności:
- weryfikacja składanych do MZON wniosków o wydanie orzeczenia o niepełnosprawności, stopniu niepełnosprawności, wskazaniach do ulg i uprawnień, legitymacji dokumentujących niepełnosprawność,
 - wysyłanie zawiadomień o konieczności uzupełnienia wniosku, o terminie posiedzenia,
 - przygotowywanie dokumentów na posiedzenia składów orzekających, protokołowanie posiedzeń,
 - przygotowywanie i wydawanie orzeczeń oraz legitymacji, sprawdzanie wydawanych dokumentów pod względem formalnym,
 - udzielanie osobom starającym się o wydanie orzeczenia informacji na temat przysługujących im uprawnień, systemu pomocy społecznej,
 - prowadzenie archiwum i właściwej ewidencji dokumentów,
 - ewidencjonowanie wpływających wniosków i wydawanych dokumentów,
 - prowadzenie czynności kancelaryjnych.
2. Osoby pracujące na stanowiskach ds. obsługi administracyjnej podlegają bezpośrednio Przewodniczącemu – Dyrektorowi MZON.
- § 11.1. Do zadań na samodzielnym stanowisku do spraw kadr i płac należy w szczególności:
- prowadzenie dokumentacji kadrowo – płacowej pracowników MZON,
 - prawidłowość prowadzenia dokumentacji rozliczeniowej z ZUS, Urzędem Skarbowym i pracownikami zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami,
 - prawidłowe naliczanie wynagrodzeń i innych świadczeń pieniężnych należnych pracownikom,
 - ścisła współpraca z firmą zewnętrzną w celu zapewnienia odpowiednich kierunków pracy i przestrzegania przepisów BHP przez pracowników MZON.
2. Samodzielne stanowisko do spraw kadr i płac podlega bezpośrednio Przewodniczącemu – Dyrektorowi MZON.
- § 12.1. Wykonywanie zadań wynikających z powyższej struktury i regulaminu organizacyjnego obowiązuje wszystkich pracowników.
2. Wykonywanie powierzonych obowiązków określają szczegółowe zakresy czynności.

DZIAŁ IV.
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 13. Zmiany postanowień Regulaminu Organizacyjnego dokonywane są w trybie i na zasadach właściwych dla jego ustalania.

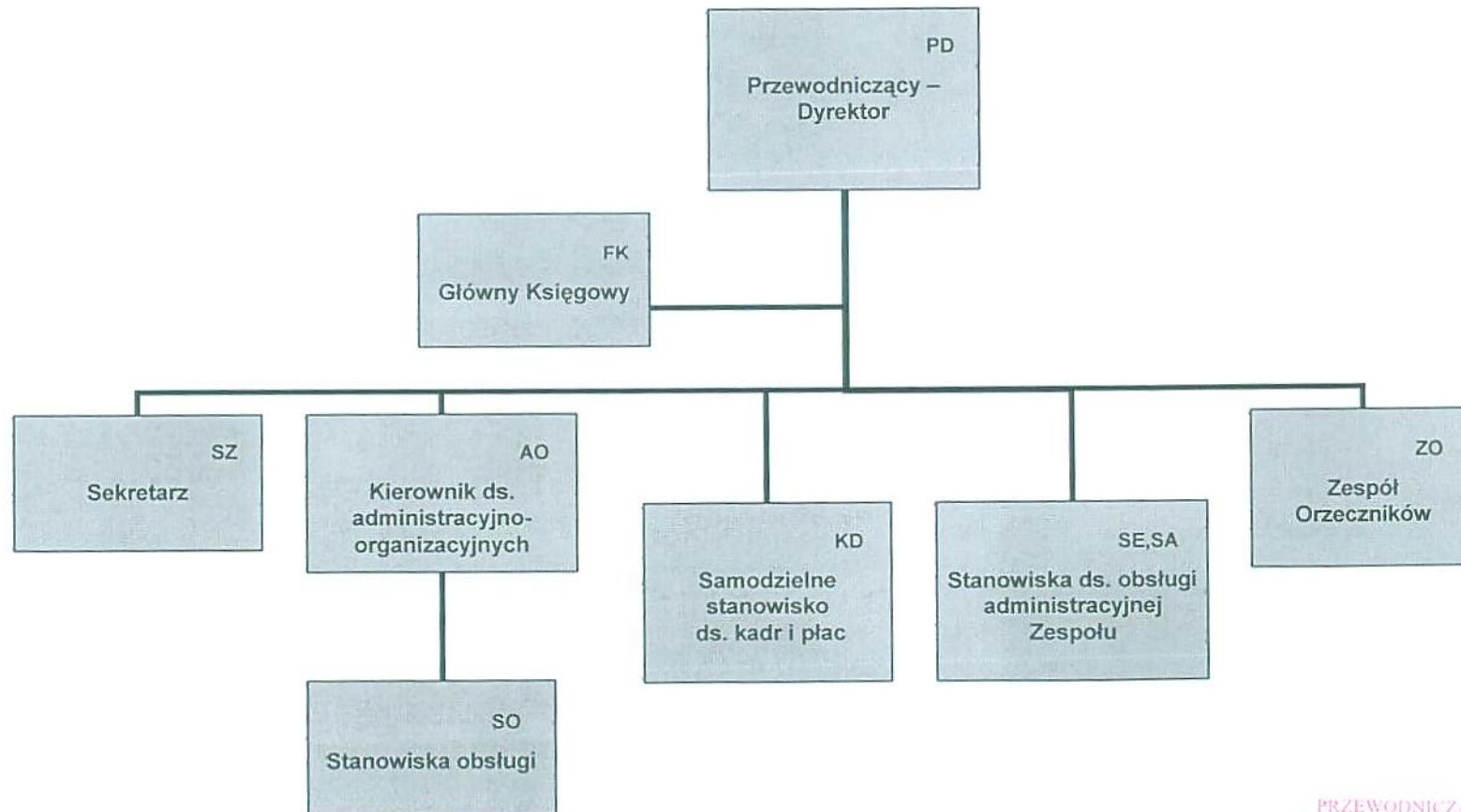
Zastępca Prezydenta Miasta
Krystian Zimala



PRZEWODNICZĄCY -
DYREKTOR
mgr Agnieszka Goleń



**SCHEMAT ORGANIZACYJNY
MIEJSKIEGO ZESPOŁU DO SPRAW ORZEKANIA O NIEPEŁNOSPRAWNOŚCI W GLIWICACH**



PRZEWODNICZĄCY -
DYREKTOR
[Signature]
mgr Anna Szuka-Goleń