

SPRAWOZDANIE MIĘDZYSESYJNE WÓJTA GMINY IWANOWICE

za okres od 30.10.2024 do r. do 25.11.2024 r.

I. SPRAWY OGÓLNE

- Spotkanie z Kierownikami Urzędu Gminy.
- Spotkanie z Referatem Inwestycji Gospodarki Komunalnej i Rolnictwa.
- Udział w Walnym Zebraniu Otuliny Podkrakowskiej.
- Spotkanie z WOT w sprawie zarządzania kryzysowego.
- Spotkania w sprawie SIM.
- Spotkanie z Wiceprezesem Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej.
- Spotkania w sprawach bieżących.
- Bieżące przyjmowanie interesantów.

II. SPRAWY INWESTYCJI, REMONTÓW, GOSPODARKI KOMUNALNEJ

28 października 2024 r

Podpisanie umowy nr FK.032.459.2024 na zadanie „Roboty odwodnieniowe przy budynku Domu Seniora w Grzegorzowicach Wielkich”. Wartość umowy: 15 000,00zł

4 listopada 2024 r

Podpisanie umowy nr FK.032.461.2024 na „Wykonanie zabudowy meblowej na parterze budynku Wielofunkcyjnego w Poskwitowie z przeznaczeniem dla Ochotniczej Straży Pożarnej w Poskwitowie, Koła Gospodyń Wiejskich w Poskwitowie”. Wartość umowy: 60 800,00zł

4 listopada 2024 r

Podpisanie umowy nr FK.032.448.2024 na zadanie „Pełnienie obowiązków Inspektora nadzoru Inwestorskiego przy realizacji zadania pn.” Budowa kanalizacji sanitarnej na terenie Gminy Iwanowice”. Wartość umowy: 21 500,00zł

14 listopada 2024 r.

Podpisanie umowy nr FK.032.460.2024 na zadanie "Odtworzenie rowów przy ul. Pod Kopcem i Spacerowej w Naramie". Wartość umowy: 31 980,00zł

25 listopada 2024 r.

Podpisanie umowy nr FK.032.553.2024 na zadanie "Wykonanie rolet do budynku wielofunkcyjnego w Poskwitowie". Wartość umowy: 89 200,00zł

III. SPRAWY Z ZAKRESU OPIEKI SPOŁECZNEJ

W zakresie pomocy ze świadczeń rodzinnych, funduszu alimentacyjnego, refundacji podatku VAT za paliwa gazowe, Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej udzielił pomocy w następujących formach:

- zasiłki rodzinne wraz z dodatkami w kwocie 15.346,03 zł dla 87 rodzin,
- zasiłki pielęgnacyjne w kwocie 27.195,84 zł dla 127 osób,
- świadczenie pielęgnacyjne w kwocie 116.532,00 zł dla 38 osób,
- zasiłek dla opiekuna w kwocie 1.860,00 dla 3 osób,
- jednorazowa zapomoga z tytułu urodzenia się dziecka w kwocie 3.000,00 zł dla 3 rodzin,
- świadczenie rodzicielskie w kwocie 7.032,30 zł dla 6 osób,
- fundusz alimentacyjny w kwocie 9.808,08 zł dla 12 rodzin.

Łączna kwota udzielonej pomocy ze świadczeń rodzinnych wyniosła 185.343,04 zł dla 283 rodzin pobierających świadczenia rodzinne i fundusz alimentacyjny.

GOPS w okresie od 26.10.2024 r. do 22.11.2024 r. przyjął 33 wnioski w tym:

- 13 wniosków o zasiłek rodzinny wraz z dodatkami,
- 1 wniosek o jednorazową zapomogę z tytułu urodzenia się dziecka,
- 4 wnioski o zasiłek pielęgnacyjny,
- 1 wniosek o świadczenie pielęgnacyjne,

- 1 wniosek o fundusz alimentacyjny,
- 13 wniosków (Czyste Powietrze).

Ponadto podejmowane są działania wobec dłużników alimentacyjnych w celu uskutecznienia ściągальności zadłużeń.

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Iwanowicach w okresie sprawozdawczym zarejestrował 164 sprawy.

W powyższym okresie udzielono pomocy w następujących formach:

- wypłacono 1 zasiłek celowy;
- wypłacono 1 zasiłek okresowy;
- wypłacono 1 świadczenie za zapewnienie zakwaterowania i wyżywienia obywatelom Ukrainy;
- dla 3 osób, w miejscu ich zamieszkania świadczone są usługi opiekuńcze;
- dla 2 osób, w miejscu ich zamieszkania są świadczone usługi sąsiedzkie;
- dla 7 osób pokryto koszty pobytu w DPS.
- realizacja programu „Korpus Wsparcia Seniorów”;
- zrekrutowano 21 osób do projektu „Szansa na zmianę”.

Ponadto:

- w ramach asystentury objętych wsparciem jest 12 rodzin;
- w ramach ustawy z dnia 5 grudnia 2014 r. o Karcie Dużej Rodziny prowadzona jest obsługa wniosków o przyznanie KDR;
- w okresie sprawozdawczym dotyczącym procedury „Niebieskie Karty” odbyło się 5 posiedzeń grup diagnostyczno-pomocowych, odbyło się 1 posiedzenie zespołu interdyscyplinarnego;
- trwa realizacja projektu door to door;
- od 2 stycznia 2024r. rozpoczął swoją działalność Dzienny Dom „Senior +” w Grzegorzowicach Wielkich;
- realizowane są zajęcia dla seniorów w Klubie Senior +.

IV. SPRAWY Z ZAKRESU DZIAŁALNOŚCI KULTURALNEJ

1. Sporządzenie:

a. bieżącej dokumentacji kadrowej:

- ✓ listy czasu pracy,
- ✓ listy obecności,
- ✓ rozliczanie urlopów.

b. bieżącej dokumentacji związanej z prowadzonymi zajęciami:

- ✓ deklaracje,
- ✓ regulaminy,
- ✓ umowy zlecenia dla prowadzących,
- ✓ faktury za zajęcia,
- ✓ kontrola oraz windykacja wpłat za zajęcia.

c. umów z kontrahentami.

2. Przygotowywanie materiałów zdjęciowo filmowych, obsługa i promocja profilu GCKiB na Facebooku.

3. Promowanie Gminy oraz bieżących wydarzeń za pośrednictwem mediów społecznościowych (FB, Instagram, Twitter) oraz stron www.

4. Sporządzanie bieżących materiałów filmowych oraz graficznych na potrzeby promocji Gminy, a także Gminnego Centrum Kultury i Bibliotek w Iwanowicach.

5. Opracowywanie projektów plakatów, grafik, dyplomów do wydarzeń organizowanych przez Gminę Iwanowice oraz Gminne Centrum Kultury i Bibliotek w Iwanowicach.

6. Intensywna promocja zajęć dodatkowych w GCKiB w Iwanowicach poprzez różne kanały.

7. Organizacja i przygotowanie Uroczystości gminnych 11 Listopada.

8. Organizacja i przygotowanie wystawy malarskiej „Polska Jesień” autorstwa E. Morka.

9. Organizacja i przygotowanie imprezy bibliotecznej Andrzejki w bibliotece.

10. Organizacja Spotkania Dyskusyjnego Klubu Książki.

11. Koordynacja zajęć wokalnych dla KGW z Panem Andrzejem Tomczykiem.

12. Współpraca z Referatem Organizacyjnym i Rozwoju Gminy w pracach związanych ze strategią promocji gminy na profilu Facebook UG i GCKiB.

13. Współpraca z Referatem Organizacyjnym i Rozwoju Gminy przy organizacji Jarmarku bożonarodzeniowego.

14. Planowanie i koordynacja zakupów wyposażenia Muzeum.

15. Udział w akcji pn. Książkowy Niekalendarz 2024 – wyzwania czytelnicze na każdy miesiąc.
16. Bieżące monitorowanie informacji o możliwościach ubiegania się o finanse zewnętrzne na działalność kulturalną – każdy miesiąc.
17. Promowanie nowości czytelniczych - każdy miesiąc.
18. Bieżące ubytkowanie zniszczonych książek.
19. Dystrybucja kodów bibliotecznych do Legimi - każdy miesiąc.
20. Udostępnianie księgozbioru online. Tworzenie kolekcji tematycznych w sieci – każdy miesiąc.
21. Kontynuacja wprowadzania księgozbioru w Filii w Sieciechowicach do bazy komputerowej – każdy miesiąc.
22. Wprowadzanie darów od Czytelników do księgozbioru – każdy miesiąc.
23. Realizacja budżetu zgodnie z zasadami celowego, racjonalnego i terminowego wydatkowania środków publicznych – każdy miesiąc.

V. URZĄD STANU CYWILNEGO

- Sporządzono 7 aktów urodzenia, w tym 7 aktów wprowadzono do BUSC (Bazy Usług Stanu Cywilnego) w drodze migracji.
- Sporządzono 31 aktów małżeństwa, w tym 30 wprowadzono do BUSC (Bazy Usług Stanu Cywilnego) w drodze migracji, zarejestrowano 1 małżeństwo na podstawie bieżącej rejestracji (ślub konkordatowy).
- Sporządzono 3 akty zgonów, w tym: 1 na podstawie Karty Zgonu, 2 wprowadzono do BUSC (Bazy Usług Stanu Cywilnego) w drodze migracji.
- Wydano łącznie 37 odpisów aktów stanu cywilnego, w tym 29 skróconych odpisów stanu cywilnego, 4 odpisy zupełne i 4 odpisy skrócone wielojęzyczne.
- Przyjęto 0 zapewnień o braku okoliczności wyłączających zawarcie małżeństwa, w tym: 0 do ślubu konkordatowego oraz 0 do ślubu cywilnego.
- Dokonano na wniosek uzupełnienia aktu stanu cywilnego w trybie administracyjnym – czynność materialno techniczna.
- Zamieszczanie przypisków do aktów urodzenia (4), do aktów małżeństwa (3), do aktów zgonu (1).

- Zamieszczanie wzmianek dodatkowych do aktów stanu cywilnego w łącznej liczbie 7.
- Pozostałe czynności w USC: tworzenie zleceń oraz obsługa zleceń przychodzących przesyłanie sprawozdań za pomocą aplikacji SAC.

VI. SPRAWY REFERATU ORGANIZACYJNEGO I SPRAW OBYWATELSKICH

1. EWIDENCJA LUDNOŚCI:

- Ilość przyjętych wniosków o wydanie dowodu osobistego - 29
- Ilość wydanych dowodów osobistych - 33
- Ilość osób zameldowanych na pobyt stały – 12
- Ilość wydanych poświadczeń zameldowania - 14
- Ilość udostępnienia danych z rejestru mieszkańców i pesel - 8
- Ilość wniosków o zastrzeżenie nr pesel - 8

2. DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZA, WYDAWANIE ZEZWOLEŃ NA SPRZEDAŻ NAPOJÓW ALKOHOLOWYCH, ARCHIWUM ZAKŁADOWE:

- Przyjęto 11 wniosków o wpis do CEIDG.
- Wydano 3 zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych do spożycia poza miejsce sprzedaży.
- Rozliczane są zakończone zadania w ramach realizacji konkursów z zakresu zdrowia publicznego, finansowane z środków Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych:
 - „Organizacja wolnego czasu dzieci i młodzieży podczas ferii, wakacji oraz w trakcie trwania roku szkolnego przez organizację zimowisk, obozów, kolonii, półkolonii oraz wyjazdów krajoznawczych i kulturoznawczych na terenie kraju i za granicą promujący zdrowy – bez używek styl życia”.
 - „Organizowanie pozalekcyjnych zajęć dla dzieci i młodzieży. Wspieranie sportu i alternatywnych form spędzania wolnego czasu przez dzieci i młodzież oraz działań profilaktycznych promujących trzeźwy, zdrowy i bezpieczny styl życia”.

- O odbyło się jedno spotkanie Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na które zostały wezwane 3 osoby wobec których istnieje podejrzenie o uzależnienie alkoholowe.
- W dniu 20 listopada br., odbył się Zarząd OSP Gminy Iwanowice, na którym wybrano Komendanta Gminnego OSP Gminy Iwanowice dh Łukasza Kurowskiego oraz Zastępcę Komendanta Gminnego dh Piotra Nowaka
- Dokonano uroczystego przekazania dla jednostek OSP ubrań specjalnych NOMEX, zaświadczeń o ukończeniu Kursu KPP w ramach projektu „Małopolskie OSP” oraz sprzętu specjalistycznego dla OSP Poskwitów w ramach wsparcia finansowego Z Urzędu Marszałkowskiego.
- Podpisano umowę z Urzędem Marszałkowskim o wsparcie finansowe dla 5 jednostek Ochotniczych Straży Pożarnych z terenu Gminy Iwanowice na kwotę 80 386,00 zł z przeznaczeniem na zakup pomp strażackich.
- Podpisywane oraz rozliczane są umowy z Jednostkami Ochotniczych Straży Pożarnych na dofinansowanie zakupów wyposażenia dla jednostek.
- Bieżące sprawy z zakresu ochrony p. pożarowej.
- Na bieżąco przyjmowane i udostępniane są dokumenty z archiwum zakładowego.
- Na bieżąco przekazywane są sprawozdania wynikające z zakresu czynności do Wojewody, PARPY i Głównego Urzędu Statystycznego.

VII. SPRAWY REFERATU ORGANIZACYJNEGO I ROZWOJU GMINY

- Bieżąca obsługa zaopatrzenia oraz zamówień dla Urzędu Gminy Iwanowice;
- Bieżące rozdysponowywanie oraz zamawianie artykułów promocyjnych Gminy Iwanowice;
- Bieżąca obsługa sekretariatu, dziennika podawczego, Biura Rady Gminy oraz Młodzieżowej Rady Gminy;
- Bieżąca obsługa informatyczna Urzędu;
- Bieżąca obsługa newsletteru Gminy Iwanowice;
- Bieżąca publikacja materiałów na stronie internetowej Gminy Iwanowice oraz na portalach społecznościowych;

- Obsługa Forum Organizacji Pozarządowych Gminy Iwanowice na portalu społecznościowym;
- Przygotowanie wniosków projektowych w ramach ogłaszanych na bieżąco konkursów, plebiscytów i programów;
- Realizacja zadań oraz spotkań wynikających z przynależnością Gminy Iwanowice do Lokalnej Grupy Działania „Nad Białą Przemszą” oraz Stowarzyszenia „Otulina Podkrakowska”;
- Bieżąca realizacja zadań promujących Gminę Iwanowice w social mediach;
- Rozpoczęcie organizacji Jarmarku Bożonarodzeniowego w Gminie Iwanowice oraz uroczystego zapalenia świątecznych iluminacji.
- 18 listopada br. odbyło się spotkanie konsultacyjne dotyczące Programu Współpracy Gminy Iwanowice z Organizacjami Pozarządowymi na rok 2025.
- 18 listopada br. odbyły się kolejne warsztaty Młodzieżowej Rady w Iwanowicach. Spotkanie rozpoczęło się od nagrania promocyjnego filmiku na Jarmark Bożonarodzeniowy, który już niebawem ukaże się w mediach społecznościowych. Podczas warsztatów odbyło się także spotkanie z pracownikami Referatu Organizacyjnego i Rozwoju Gminy. Młodzież miała okazję poznać obowiązki Pani Kierownik Referatu - Pauliny Czekaj oraz porozmawiać z pracownikami: Wiktorią Adamek-Piekarą, Pauliną Jamborską, Katarzyną Cerek, Karoliną Pieronek, Jolantą Krzywdą i Elżbietą Cherjan.

Na zakończenie pracownicy przygotowali krótki quiz dotyczący zarówno wiedzy o referacie, jak i urzędzie gminy, który dostarczył mnóstwo zabawy i radości. Dodatkowo, omówione zostały kwestie związane z organizacją nadchodzącego Jarmarku Bożonarodzeniowego.

DZIENNIK PODAWCZY:

W okresie od 30.10.2024 do 25.11.2024 na Dzienniku Podawczym zarejestrowano 1130 pism.

- Pisma wychodzące wysłane listami poleconymi: 496 szt.
- Pisma wychodzące wysłane listami zwykłymi: 32 szt.

WÓJT
Robert Lisowski