

SPRAWOZDANIE MIĘDZYSESYJNE WÓJTA GMINY IWANOWICE

za okres od 26.11.2024 do r. do 16.12.2024 r.

I. SPRAWY OGÓLNE

- Spotkanie z Kierownikami Urzędu Gminy.
- Spotkanie z Referatem Inwestycji Gospodarki Komunalnej i Rolnictwa.
- Spotkanie z Sołtysami.
- Spotkania w sprawie SIM.
- Spotkania świąteczne z poszczególnymi referatami Urzędu.
- Udział w nadzwyczajnej Sesji Rady Gminy.
- Spotkania w sprawach bieżących.
- Bieżące przyjmowanie interesantów.

II. SPRAWY INWESTYCJI, REMONTÓW, GOSPODARKI KOMUNALNEJ

2 grudnia 2024 r

Podpisanie umowy nr FK.032.574.2024 na zadanie „Wykonanie projektu zamiennego budowy sieci wodociągowej w miejscowości Sieciechowice ul. Wspólna”. Wartość umowy: 8 610,00 zł.

2 grudnia 2024 r

Podpisanie umowy nr FK.032.561.2024 na zadanie „Remont odcinka ul. Wichrowej w Żerkowicach”. Wartość umowy: 18 696,00 zł.

2 grudnia 2024 r

Podpisanie umowy nr FK.032.562.2024 na zadanie „Wykonanie tablic drewnianych przeznaczonych pod plan ulic w miejscowości Damice”. Wartość umowy: 11 300,00 zł.

9 grudnia 2024 r

Podpisanie umowy nr FK.032.571.2024 na zadanie „Budowa studni fundamentowych w ramach zadania Budowa świetlicy wiejskiej w Zagaju”. Wartość umowy: 34 998,00 zł.

10 grudnia 2024 r

Podpisanie umowy nr FK.272.1.19.2024 na zadanie „Remont drogi gminnej nr 600127K (ul. Międzyłęśna) w km 0+000,00 - 0+540,00 w miejscowości Celiny, gmina Iwanowice”. Wartość umowy: 223 857,79 zł.

11 grudnia 2024 r

Podpisanie umowy nr FK.032.573.2024 na zadanie „Doposażenie budynku Muzeum Regionalnego w Iwanowicach”. Wartość umowy: 59 046,15 zł.

13 grudnia 2024 r

Podpisanie umowy nr FK.032.572.2024 na zadanie „Wykonanie bieżącej konserwacji mostu w Biskupicach”. Wartość umowy: 47 970,00 zł.

III. SPRAWY Z ZAKRESU OPIEKI SPOŁECZNEJ

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

- zasiłki rodzinne wraz z dodatkami w kwocie 951,00 zł dla 2 rodzin,
- świadczenie rodzicielskie w kwocie 1 000,00 zł dla 1 osoby,
- refundacja podatku VAT za paliwa gazowe w kwocie 227,58 dla 1 rodziny

Łączna kwota udzielonej pomocy ze świadczeń rodzinnych wyniosła 2 178,58 zł dla 4 rodzin pobierających świadczenia rodzinne.

GOPS w okresie od 23.11.2024 r. do 13.12.2024 r. przyjął 19 wniosków w tym:

- 12 wniosków o zasiłek rodzinny wraz z dodatkami,
 - 2 wnioski o jednorazową zapomogę z tytułu urodzenia się dziecka,
 - 1 wniosek o zasiłek pielęgnacyjny,
 - 4 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 124 sprawy. W powyższym okresie udzielono pomocy w następujących formach:

- nie wypłacono świadczeń w postaci zasiłku stałego z tytułu niepełnosprawności;
- nie wypłacono zasiłków celowych;
- nie wypłacono zasiłków okresowych;
- nie wypłacono wynagrodzenia za sprawowanie opieki;
- dla 3 osób, w miejscu ich zamieszkania świadczone są usługi opiekuńcze;
- dla 3 osób, w miejscu ich zamieszkania są świadczone usługi sąsiedzkie;
- dla 7 osób GOPS Iwanowice pokrywa koszty pobytu w DPS.

Ponadto:

- w ramach asystentury objętych wsparciem jest 11 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;
- nie odbyły się posiedzenia 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 +;
- trwa rekrutacja do projektu „Szansa na zmianę” i obecnie zrekrutowaliśmy 50 osób.
- Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej zorganizował prelekcje dla uczniów w szkołach oraz warsztaty dla rodziców z zakresu przemocy rówieśniczej.

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. Promocja zajęć dodatkowych w GCKiB w Iwanowicach poprzez różne kanały.
7. Współorganizacja i przygotowanie wydarzenia „Poczuj z nami magię świąt” - Jarmark Bożonarodzeniowy.
8. Organizacja i przygotowanie warsztatów świątecznych w GBP w Iwanowicach „Piernik i Choinka”.
9. Organizacja i przygotowanie konkursu bibliotecznego „Czytelnik Roku 2024”.
10. Organizacja i przygotowanie konkursu „Bombka bożonarodzeniowa 2024”.
11. Organizacja i przygotowanie warsztatów bibliecznych przedświątecznych w GBP filia w Sieciechowicach.
12. Redagowanie i przygotowanie do składu kwartalnika „Głosu Iwanowic” 4(68)2024.
13. Przygotowanie planu na Warsztaty zimowe podczas ferii.
14. Koordynacja zajęć wokalnych dla KGW z Panem Andrzejem Tomczykiem.
15. Współpraca z Referatem Organizacyjnym i Rozwoju Gminy w pracach związanych ze strategią promocji gminy na profilu Facebook UG i GCKiB
16. Planowanie i koordynacja zakupów wyposażenia Muzeum.

17. Przygotowanie i wysłanie 3 wniosków Ministerialnych na działalność kulturalną.
18. Udział w akcji pn. Książkowy Niekalendarz 2024 – wyzwania czytelnicze na każdy miesiąc.
19. Bieżące monitorowanie informacji o możliwościach ubiegania się o finanse zewnętrzne na działalność kulturalną – każdy miesiąc.
20. Promowanie nowości czytelniczych - każdy miesiąc.
21. Bieżące ubytowanie zniszczonych książek.
22. Dystrybucja kodów bibliotecznych do Legimi - każdy miesiąc.
23. Udostępnianie księgozbioru online. Tworzenie kolekcji tematycznych w sieci – każdy miesiąc.
24. Kontynuacja wprowadzania księgozbioru w Filii w Sieciechowicach do bazy komputerowej – każdy miesiąc.
25. Wprowadzanie darów od Czytelników do księgozbioru – każdy miesiąc.
26. 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 6 aktów małżeństwa, w tym 5 wprowadzono do BUSC (Bazy Usług Stanu Cywilnego) w drodze migracji, zarejestrowano 1 małżeństwo na podstawie wniosku o transkrypcje zagranicznego dokumentu stanu cywilnego.
- Sporządzono 8 aktów zgonów, w tym: 1 na podstawie Karty Zgonu, 7 wprowadzono do BUSC (Bazy Usług Stanu Cywilnego) w drodze migracji.
- Wydano łącznie 32 odpisy aktów stanu cywilnego, w tym 30 skróconych odpisów stanu cywilnego, 2 odpisy zupełne i 0 odpisów skróconych wielojęzycznych.
- Przyjęto 1 zapewnienie o braku okoliczności wyłączających zawarcie małżeństwa, w tym: 1 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 (6), do aktów małżeństwa (5), do aktów zgonu (2).

- 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 - 28
- Ilość wydanych dowodów osobistych - 30
- Ilość osób zameldowanych na pobyt stały – 12
- Ilość wydanych poświadczeń zameldowania - 8
- Ilość udostępnienia danych z rejestru mieszkańców i pesel - 2
- Ilość wniosków o zastrzeżenie nr pesel - 15

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 dokonując naliczeń opłat za korzystanie z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych oraz wpisu do CEIDG.
- Wydano 4 zezwolenia na jednorazową sprzedaż napojów alkoholowych.
- Rozliczane są zakończone zadania w ramach realizacji konkursów z zakresu zdrowia publicznego, finansowane z środków Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.
- O odbyło się posiedzenie Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, na które zostały wezwane 3 osoby wobec których istnieje podejrzenie o uzależnienie alkoholowe.

- Rozliczane są umowy z Jednostkami Ochotniczych Straży Pożarnych na dofinansowanie zakupów wyposażenia dla jednostek.
- Dokonano rozliczenia umów z Urzędem Marszałkowskim w ramach dofinansowania projektu „Małopolskie OSP” dla jednostek OSP ubrań specjalnych NOMEX, Kursu KPP oraz sprzętu specjalistycznego dla OSP Poskwitów w ramach wsparcia finansowego Z Urzędu Marszałkowskiego.
- Przygotowano umowy dla 5 jednostek z OSP na zakup pomp w ramach dofinansowania z Urzędu Marszałkowskiego na ogólną kwotę 80 386,00 zł.
- 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

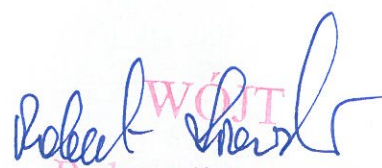
- Bieżąca obsługa zaopatrzenia oraz zamówień dla Urzędu Gminy Iwanowice;
- Bieżące rozdysponowywanie oraz zamawianie artykułów promocyjnych Gminy Iwanowice;
- Bieżąca obsługa sekretariatu, dziennika podawczego, Biura Rady Gminy oraz Młodzieżowej Rady Gminy;
- Bieżąca obsługa informatyczna Urzędu;
- Bieżąca 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 realizacji zadań promujących Gminę Iwanowice w social mediach;
- Zorganizowanie Jarmarku Bożonarodzeniowego w Gminie Iwanowice oraz uroczystego zapalenia świątecznych iluminacji.
- Zorganizowanie konkursu filmowo-językowego we współpracy z Niepubliczną Szkołą Podstawową im. Leonarda da Vinci w Sułkowicach.
- 2 grudnia br. Młodzieżowa Rada Gminy Iwanowice odbyła kolejne warsztaty, na których miała możliwość odwiedzić Dzienny Dom Seniora w Grzegorzowicach Wielkich.
- To było niezwykle spotkanie, które przyniosło wiele radości zarówno młodzieży, jak i seniorom. Wspólnie spędziliśmy czas na tworzeniu pięknych dekoracji świątecznych oraz przystrajaniu sali, aby wprowadzić wszystkich w magiczny nastrój nadchodzących świąt.
- Podczas warsztatów artystycznych uczestnicy mogli nie tylko wyrazić swoją kreatywność, ale również nawiązać rozmowy.

DZIENNIK PODAWCZY:

W okresie od 26.11.2024 do 16.12.2024 na Dzienniku Podawczym zarejestrowano 1073 pism.

- Pisma wychodzące wysłane listami poleconymi: 460 szt.
- Pisma wychodzące wysłane listami zwykłymi: 104 szt.


Robert Lisowski