

SPRAWOZDANIE MIĘDZYSESYJNE WÓJTA GMINY IWANOWICE

za okres od 25.01.2025 do r. do 25.02.2025 r.

I. SPRAWY OGÓLNE

- Spotkanie z Kierownikami Urzędu Gminy.
- Spotkanie z Referatem Inwestycji Gospodarki Komunalnej i Rolnictwa.
- Spotkania w sprawie SIM.
- Spotkania w sprawach bieżących.
- Udział w Walnym Zebraniu Otuliny Podkrakowskiej.
- Bieżące przyjmowanie interesantów.
- Spotkanie z rodzicami oraz wręczenie wyprawek iwanowickiego malucha.
- Udział w walnym zebraniu Unii Miasteczek Polskich
- Otwarcie Muzeum Regionalnego w Iwanowicach

II. SPRAWY INWESTYCJI, REMONTÓW, GOSPODARKI KOMUNALNEJ

4 lutego 2025 r.

Opublikowanie przetargu na zadanie pn: „Remont drogi gminnej nr 600138K (ul. Spacerowa) w km 0+512,00 - 1+292,00 w miejscowości Narama, gmina Iwanowice

10 lutego 2025 r.

Opublikowanie przetargu na zadanie pn: Ubezpieczenie mienia i odpowiedzialności cywilnej wraz z ubezpieczeniami komunikacyjnymi oraz następstw nieszczęśliwych wypadków członków OSP Gminy Iwanowice”

11 lutego 2025 r.

Opublikowanie przetargu na zadanie pn: Dostawa sprzętu i oprogramowania w ramach projektu „Cyberbezpieczny samorząd” w Gminie Iwanowice w ramach: Fundusze Europejskie na Rozwój Cyfrowy 2021-2027 (FERC).

17 lutego 2025 r.

Odbiór końcowy robót związanych z realizacją zadania: „Budowa przydomowych oczyszczalni ścieków na terenie gminy Iwanowice oraz budowa sieci wodociągowej wraz z przyłączami w miejscowości Władysław i Celiny”

Zadanie częściowe nr 1 – Budowa przydomowych oczyszczalni ścieków.

Wykonawca: Zakład Usług Hydrauliczno Budowlanych Zbigniew Ćwikła, Krystyna Ćwikła s.c.

Całkowita wartość wykonanych robót: 2 150 000,00 zł brutto

25 lutego 2025 r.

Opublikowanie drugiego przetargu na zadanie pn: „Budowa boisk sportowych wraz z bieżnią lekkoatletyczną oraz oświetleniem zewnętrznym na potrzeby szkoły podstawowej w Widomej”

25 lutego 2025 r.

Opublikowanie drugiego przetargu na zadanie pn: „Opracowanie planu ogólnego Gminy Iwanowice”

III. SPRAWY Z ZAKRESU OPIEKI SPOŁECZNEJ

W zakresie pomocy ze świadczeń rodzinnych, funduszu alimentacyjnego Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej udzielił pomocy w następujących formach:

- zasiłki rodzinne wraz z dodatkami w kwocie 19.005,85 zł dla 54 rodzin,
- zasiłki pielęgnacyjne w kwocie 27.195,84 zł dla 121 osób,
- świadczenie pielęgnacyjne w kwocie 122.792,90 zł dla 38 osób,
- zasiłek dla opiekuna w kwocie 1.240,00 dla 3 osób,
- jednorazowa zapomoga z tytułu urodzenia się dziecka w kwocie 2.000,00 zł dla 2 rodzin,
- świadczenie rodzicielskie w kwocie 11.000,00 zł dla 8 osób,
- fundusz alimentacyjny w kwocie 6.529,04 zł dla 11 rodzin.

Łączna kwota udzielonej pomocy ze świadczeń rodzinnych wyniosła 184.763,63 zł dla 190 rodzin pobierających świadczenia rodzinne i fundusz alimentacyjny.

GOPS w okresie od 25.01.2025 r. do 21.02.2025 r. przyjął 18 wniosków w tym:

- 1 wniosek o zasiłek rodzinny wraz z dodatkami,
- 6 wniosków o jednorazową zapomogę z tytułu urodzenia się dziecka,
- 1 wniosek o zasiłek pielęgnacyjny,
- 1 wniosek o świadczenie pielęgnacyjne,
- 8 wniosków o Kartę Dużej Rodziny,
- 1 wniosek o czyste powietrze.

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

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Iwanowicach w okresie sprawozdawczym zarejestrował 149 spraw. W powyższym okresie udzielono pomocy w następujących formach:

- wypłacono 2 zasiłki celowe;
- wypłacono 1 świadczenie - wynagrodzenie za sprawowanie opieki;
- dla 8 osób pokryto koszty pobytu w DPS;
- dla 2 osób, w miejscu ich zamieszkania świadczone są usługi asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością (AOON);
- wypłacono zwroty za przewóz osób z niepełnosprawnością dla 2 rodzin;
- przyznano pomoc w formie paczek żywnościowych 20 dla rodzin.

Ponadto:

- w ramach asystentury objętych wsparciem jest 11 rodzin;
- w okresie sprawozdawczym dotyczącym procedury „Niebieskie Karty” odbyły się 8 posiedzenia grup diagnostyczno-pomocowych;
- trwa realizacja projektu door to door;
- od 1 stycznia 2025 r. kontynuowana jest działalność Dziennego Domu „Senior+” w Grzegorzowicach Wielkich;
- realizowane są zajęcia dla seniorów w Klubie Senior+;
- trwa realizacja do projektu „Szansa na zmianę” dla 50 osób.

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. Koordynacja Konkursu na etapie gminnym pn. „Poznajemy Parki Krajobrazowe Polski” .
8. Organizacja warsztatów walentynkowych dla dzieci pn. Walentynka.
9. Organizacja nowej oferty zajęć - lekcje pianina dla dzieci i dorosłych.
10. Koordynacja zajęć wokalnych dla KGW z Panem Andrzejem Tomczykiem.
11. Współpraca z Referatem Organizacyjnym i Rozwoju Gminy w pracach związanych ze strategią promocji gminy na profilu Facebook UG i GCKiB.
12. Organizacja oficjalnego Otwarcia Muzeum w dniach 21.02.2025 oraz 23.02.2025.
13. Organizacja akcji bibliotecznej pn. Randka w ciemno z książką w GBP w Iwanowicach oraz w Filiach w Sieciechowicach i w Widomej.
14. Organizacja 2 lekcji bibliotecznych dla Przedszkola „Słoneczne” z Iwanowic.
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 ubytowanie 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 i w Widomej do bazy komputerowej – każdy miesiąc.
22. Wprowadzanie darów od Czytelników do księgozbioru – każdy miesiąc.
23. Sprawozdanie merytoryczno – finansowe za rok ubiegły.
24. Sprawozdania do GUS z działalności.
25. Realizacja budżetu zgodnie z zasadami celowego, racjonalnego i terminowego wydatkowania środków publicznych – każdy miesiąc.

V. URZĄD STANU CYWILNEGO

- Sporządzono 27 aktów urodzenia, w tym 23 akty wprowadzono do BUSC (Bazy Usług Stanu Cywilnego) w drodze migracji oraz zarejestrowano 4 akty w trybie szczególnym jako transkrypcje zagranicznego dokumentu stanu cywilnego.
- Sporządzono 30 aktów małżeństwa, w tym 30 wprowadzono do BUSC (Bazy Usług Stanu Cywilnego) w drodze migracji.
- Sporządzono 11 aktów zgonu, w tym: 4 na podstawie Karty Zgonu, 11 wprowadzono do BUSC (Bazy Usług Stanu Cywilnego) w drodze migracji.
- Wydano łącznie 114 odpisów aktów stanu cywilnego, w tym 108 skróconych odpisów stanu cywilnego, 5 odpisów zupełnych i 1 odpis skrócony wielojęzyczny.
- Przyjęto 6 zapewnień o braku okoliczności wyłączających zawarcie małżeństwa, w tym: 1 do ślubu konkordatowego oraz 5 do ślubu cywilnego.
- Zamieszczanie przypisków do aktów urodzenia (17), do aktów małżeństwa (2), do aktów w zgonu (2).
- Zamieszczanie wzmianek dodatkowych do aktów stanu cywilnego w łącznej liczbie 30.
- 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 - 45
- Ilość wydanych dowodów osobistych - 38
- Ilość osób zameldowanych na pobyt stały – 14
- Ilość wydanych poświadczeń zameldowania - 4
- Ilość udostępnienia danych z rejestru mieszkańców i pesel - 6
- Ilość wniosków o zastrzeżenie nr pesel - 12

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

- Przyjęto 18 wniosków o wpis do CEIDG.
- Przyjmowane są oświadczenia o wartości sprzedaży napojów alkoholowych w 2024 roku od przedsiębiorców z terenu gminy Iwanowice i naliczane opłaty za korzystanie z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych.
- Dokonano analizy opłat za korzystanie z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych.
- Przyjęto dwa oświadczenia majątkowe na rozpoczęcie pełnienia funkcji Sekretarza gminy oraz na rozpoczęcie funkcji osoby wydającej decyzje administracyjne w imieniu Wójta.
- Wydano cztery zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych oraz trzy decyzje wygaszające zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych.
- Przyjęto do Archiwum zakładowego 9 szt. teczek, liczących 92 jednostki archiwalne.
- Rozliczenie czasu pracy za miesiąc styczeń.
- Dokonano likwidacji 50 szt. pieczętek.
- Na bieżąco przekazywane są sprawozdania wynikające z zakresu czynności do Wojewody i Głównego Urzędu Statystycznego.
- Na bieżąco przyjmowane i udostępniane są dokumenty z archiwum zakładowego.

VII. SPRAWY REFERATU PROMOCJI I ROZWOJU GMINY

- Bieżące rozdysponowywanie oraz zamawianie artykułów promocyjnych Gminy Iwanowice;

- 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;

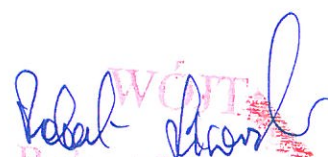
VIII. SPRAWY REFERATU ORGANIZACYJNEGO

- Bieżąca obsługa zaopatrzenia oraz zamówień dla Urzędu Gminy Iwanowice;
- Bieżąca obsługa sekretariatu, dziennika podawczego.
- Bieżąca obsługa informatyczna Urzędu;

DZIENNIK PODAWCZY:

W okresie od 25.01.2025 do 25.02.2025 na Dzienniku Podawczym zarejestrowano 2117 pism.

- Pisma wychodzące wysłane listami poleconymi: 2 279 szt.
- Pisma wychodzące wysłane listami zwykłymi: 79 szt.


Robert Lisowski

