

Urząd Miasta Pruszkowa

<https://bip.um.pruszkow.pl/arttykul/467/90>

Wydział Inicjatyw Społecznych

Naczelnik Wydziału: Dorota Matejko-Cichočka

tel.: (22) 735 88 33
pokój 52

Referat ds. kultury, sportu i zdrowia 22 735 87 27
Referat ds. kultury, sportu i zdrowia 22 735 87 20
Referat ds. kultury, sportu i zdrowia 22 735 87 51
Referat ds. kultury, sportu i zdrowia 22 735 88 39
Referat ds. partycypacji społecznej 22 735 88 07

1. W skład Wydziału Inicjatyw Społecznych wchodzi:

Referat ds. kultury, sportu i zdrowia;
Referat ds. partycypacji społecznej.

2. Do zadań Wydziału Inicjatyw Społecznych należy w szczególności:

- Wykonywanie zadań organizatora gminnych instytucji prowadzących działalność w zakresie kultury, kultury fizycznej i turystyki;
- Przygotowywanie aktów tworzenia i statutów gminnych instytucji prowadzących działalność w zakresie kultury, kultury fizycznej i turystyki;
- Prowadzenie spraw związanych z powoływaniem dyrektora lub powierzeniem zarządzania gminnymi instytucjami prowadzącymi działalność w zakresie kultury, kultury fizycznej i turystyki;
- Prowadzenie spraw związanych z łączeniem, podziałem i likwidacją gminnych instytucji prowadzących działalność w zakresie kultury, kultury fizycznej i turystyki;
- Przyjmowanie zgłoszeń o organizowanych imprezach artystycznych, kulturalnych, sportowych i turystycznych;
- Prowadzenie spraw związanych z wydaniem decyzji o zezwoleniu lub odmowie wydania zezwolenia na przeprowadzenie artystycznej, rozrywkowej, sportowej lub turystycznej imprezy masowej;
- Zapewnianie warunków działalności i rozwoju podmiotom prowadzącym działalność w zakresie kultury, kultury fizycznej i turystyki;
- Wykonywanie zadań związanych z nadzorem merytorycznym i organizacyjnym nad instytucjami prowadzącymi działalność w zakresie kultury, kultury fizycznej i turystyki;
- Współpraca z organizacjami pozarządowymi, których cele statutowe związane są z działalnością związaną z upowszechnianiem kultury, kultury fizycznej i turystyki;
- Przygotowywanie konkursów i umów na zadania publiczne zlecane do realizacji organizacjom pozarządowym w zakresie kultury, kultury fizycznej i turystyki;
- Tworzenie regulaminów, projektów zarządzeń i uchwał, niezbędnych do udzielenia dotacji celowych z budżetu Miasta Pruszkowa organizacjom pozarządowym w zakresie kultury, kultury fizycznej i

turystyki;

- Kontrolowanie pod względem merytorycznym zadań zleczanych do realizacji dla organizacji pozarządowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie;
- Sporządzanie sprawozdań, w tym statystycznych, w zakresie kultury, kultury fizycznej i turystyki.
- Prowadzenie działań mających wpływ na rozwój kultury, sportu, turystyki i rekreacji w Pruszkowie, w tym:

*kreowanie nowych atrakcji w obszarze kultury i produktów turystycznych, sportowych, rekreacyjnych,

*prowadzenie działań z zakresu informacji turystycznej,

*organizacja imprez miejskich;

- Gromadzenie i opracowywanie danych dotyczących infrastruktury turystycznej i okołoturystycznej oraz turystycznych zasobów Miasta;
- Przygotowywanie dokumentów związanych z określaniem szczegółowych zasad, trybu przyznawania, wstrzymywania i pozbawiania stypendiów sportowych dla zawodników osiągających wysokie wyniki sportowe we współzawodnictwie krajowym lub międzynarodowym;
- Gromadzenie i ocena informacji dotyczących potrzeb zdrowotnych mieszkańców;
- Tworzenie i realizowanie programów profilaktycznych i promocji zdrowia, kierowanych do wybranej grupy mieszkańców lub całej społeczności lokalnej;
- Realizacja zadań Narodowego Programu Zdrowia;
- Współpraca z publicznymi i niepublicznymi zakładami opieki zdrowotnej w zakresie prawidłowego zabezpieczenia potrzeb zdrowotnych mieszkańców;
- Prowadzenie obsługi biurowej i koordynacja działań rad konsultacyjnych;
- Przygotowywanie i przeprowadzanie wyborów do społecznych rad miasta;
- Gromadzenie, aktualizacja i upowszechnianie informacji istotnych dla sektora pozarządowego;
- Organizacja szkoleń, konferencji, wykładów, spotkań tematycznych oraz dyżurów specjalistów z przedstawicielami sektora NGO;
- Realizacja i koordynacja zadań związanych z realizacją ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- Koordynowanie spraw związanych z inicjatywą lokalną;
- Prowadzenie pełnej bazy danych o organizacjach pozarządowych działających w Mieście i umieszczanie oraz aktualizacja tych informacji w serwisie informacyjnym Miasta, aktualizacja mapy aktywności NGO;
- Informowanie organizacji o możliwościach pozyskania środków na realizację zadań pożytku publicznego z budżetu Miasta i innych źródeł;
- Współpraca z innymi komórkami Urzędu w obszarze przygotowywania, przeprowadzania i analizowania wyników konsultacji społecznych;
- Prowadzenie spraw związanych z realizacją Budżetu Obywatelskiego, sporządzanie harmonogramu prac, współpraca z komórkami organizacyjnymi w zakresie budżetu obywatelskiego, przygotowanie, publikowanie, gromadzenie i przetwarzanie materiałów informacyjnych dotyczących działań będących jego przedmiotem;
- Prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem nagród Urbs Nova i innych nagród związanych z inicjatywą społeczną;
- Prowadzenie rejestru umów realizowanych przez Wydział;
- Sporządzanie sprawozdań statystycznych w zakresie działania Wydziału;
- Zamieszczanie w Biuletynie Informacji Publicznej, wymaganych przepisami informacji z zakresu merytorycznego Wydziału;
- Współpraca w wykonywaniu zadań z innymi Wydziałami i Biurami Urzędu;
- Przygotowywanie i przekazywanie do Wydziału Organizacyjnego, projektów odpowiedzi na wnioski w trybie informacji publicznej;
- Prowadzenie ewidencji innych obiektów świadczących usługi hotelarskie;

- Organizowanie i nadzorowanie opieki pielęgniarskiej i stomatologicznej w środowisku nauczania i wychowania.

Opublikowane przez: Anna Seliga | Data wprowadzenia: 2015-06-25 11:41:13 | Data modyfikacji: 2020-03-31 11:52:53.

metryczka

Odpowiedzialny za treść:	Anna Seliga
Data wytworzenia:	31.03.2020
Data opublikowania:	25.06.2015 11:41
Ostatnio zaktualizował:	Anna Łapińska
Data ostatniej aktualizacji:	16.11.2023 08:54
Liczba wyświetleń:	2557