

Naczelnik:

Barbara Wiśckowska - pokój 309A

tel: 32 4785 349

e-mail: bwieckowska@um.jastrzebie.pl
dialog@um.jastrzebie.pl

Stanowiska do spraw obsługi jednostek pomocniczych/budżetu obywatelskiego/funduszu sołectkiego - pokój 319A

telefon: 32 4785 347

Stanowiska do spraw organizacji pozarządowych - pokój 304A

Telefon: 32 4785 135

organizacje@um.jastrzebie.pl

Usytuowanie wydziału:

Wydział Dialogu Społecznego znajduje się w budynku "A", na III piętrze.
Zajmuje pokoje o numerach: 319, 304 i 309A

Jastrzabskie Centrum Organizacji Pozarządowych

ul. Wrzosowa 12 a, 44-335 Jastrzębie-Zdrój
tel. 32 47 19 555, email: cop@um.jastrzebie.pl

Adres Urzędu:

Urząd Miasta Jastrzębie-Zdrój
al. Józefa Piłsudskiego 60
44-335 Jastrzębie-Zdrój

Godziny przyjmowania interesantów:

od poniedziałku do środy - od godz. 7:30 do 15:30,
czwartek - od godz. 7:30 do 17:00,
piątek - od godz. 7:30 do 14:00.

Zakres kompetencji:

Do zadań Wydziału Dialogu Społecznego należą w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw i realizacja zadań dotyczących partycypacji społecznej mieszkańców miasta,
- 2) w zakresie współpracy z jednostkami pomocniczymi Miasta:

- a) prowadzenie spraw jednostek pomocniczych Miasta w zakresie Wydziału oraz współpraca z innymi Wydziałami i Jednostkami Organizacyjnymi miasta w zakresie zgłaszanych wniosków przez Zarządy Osiedli i Rady Sołeckie,
 - b) współpraca z sołtysami i przewodniczącymi zarządów osiedli,
 - c) współpraca z jednostkami pomocniczymi Miasta w zakresie współorganizacji imprez kulturalnych, sportowych,
 - d) przygotowywanie zebrań wyborczych jednostek pomocniczych,
 - e) przygotowywanie zebrań zwoływanych przez Prezydenta Miasta
- 3) wykonywanie zadań związanych z obsługą funduszu sołeckiego, zgodnie z przyjętą procedurą,
- 4) wydawanie zaświadczeń potwierdzających pełnienie funkcji sołtysa w gminie lub postanowień o odnowie wydania zaświadczenia,
- 5) wykonywanie zadań związanych z Jastrzębskim Budżetem Obywatelskim w zakresie zgodnym z zasadami i procedurami określonymi w regulaminie przyjętym Uchwałą Rady Miasta
- 6) promowanie Jastrzębskiego Budżetu Obywatelskiego oraz Funduszu Sołeckiego,
- 7) w zakresie współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami wspierającymi działalność organizacji pozarządowych:
- a) bieżąca współpraca z organizacjami pozarządowymi, w tym udzielanie konsultacji i doradztwa w zakresie ich działalności statutowej,
 - b) prowadzenie na stronie internetowej miasta wykazu organizacji pozarządowych, działających na terenie Jastrzębia-Zdroju,
 - c) współpraca z wydziałami merytorycznymi i innymi podmiotami w zakresie pozyskiwania informacji niezbędnych do oceny działalności organizacji pozarządowych działających w Mieście,
 - d) nawiązywanie współpracy z podmiotami zewnętrznymi świadczącymi usługi na rzecz

organizacji pozarządowych w celu wspierania działań jastrzębskiego sektora pozarządowego,

e) promowanie działalności organizacji pozarządowych,

f) opracowanie projektów rocznego programu współpracy Miasta Jastrzębie-Zdrój z organizacjami pozarządowymi i sprawozdań z ich realizacji,

g) prowadzenie monitoringu źródeł pozyskiwania środków zewnętrznych i informowanie

organizacji pozarządowych o takich możliwościach,

h) prowadzenie konsultacji aktów prawa miejscowego z organizacjami pozarządowymi w dziedzinach dotyczących ich działalności statutowej,

i) organizowanie zespołów o charakterze doradczo-inicjatywnym, złożonych z przedstawicieli

organizacji pozarządowych,

j) nadzór nad stowarzyszeniami,

k) prowadzenie ewidencji klubów sportowych nieprowadzących działalności gospodarczej

działających w formie stowarzyszenia oraz ewidencji stowarzyszeń zwykłych,

l) koordynowanie organizowanych przez wydziały Urzędu Miasta otwartych konkursów ofert

na realizację zadań publicznych Miasta przez organizacje pozarządowe w tym prowadzenie

spraw związanych z przyjmowaniem oraz analizowaniem pod względem formalnym ofert

składanych przez organizacje pozarządowe oraz powiadamianie o odmowie przyznania dotacji

ze względów formalnych,

m) koordynowanie procedury małych zleceń i oraz prowadzenie spraw związanych z przyjmowaniem oraz analizowaniem pod względem formalnym ofert składanych przez

organizacje pozarządowe.

n) koordynowanie procedury w ramach inicjatywy lokalnej,

o) pozyskiwanie środków z programów pomocowych krajowych i zagranicznych dotyczących

współpracy z organizacjami pozarządowymi,

p) prowadzenie Jastrzębskiego Centrum Organizacji Pozarządowych,

7) współpraca z obywatelskimi grupami formalnymi, samopomocowymi grupami nieformalnymi,

8) obsługa administracyjno-biurowa ciał doradczych Prezydenta Miasta:

a) Rady Działalności Pożytku Publicznego,

b) Jastrzębskiej Rady Kobiet,

c) innych obywatelskich grup formalnych,

9) planowanie i realizacja budżetu z zakresu zadań wydziału i jej bieżąca analiza,

10) przygotowywanie projektów uchwał Rady Miasta w zakresie powierzonych obowiązków,

11) prowadzenie spraw związanych z Zarządzaniem Jakością Wydziału, w tym w szczególności

spraw dotyczących:

a) sytemu zarządzania jakością,

b) kontroli zarządczej,

c) wykonywania przepisów w zakresie ochrony danych osobowych,

12) organizowanie konkursów na realizację zadań Miasta przez organizacje pozarządowe w zakresie działania Wydziału,

13) organizowanie postępowań o udzielenie zamówień publicznych w zakresie działania Wydziału na zasadach określonych zarządzeniem Prezydenta,

Odpowiedzialny za treść:	Anna Hetman
Data wytworzenia:	12.02.2019
Opublikował w BIP:	Ksenia Marzańska
Data opublikowania:	13.02.2019 11:53
Ostatnio zaktualizował:	Ksenia Marzańska
Data ostatniej aktualizacji:	13.02.2024 15:30
Liczba wyświetleń:	3411