

2019-05-07

Wydział Spraw Społecznych

Kierujący: **Iwona Nowak**

e-mail: i.nowak@um.belchatow.pl

Tel. 44/733 52 09

Do zadań Wydziału Spraw Społecznych należy w szczególności:

1. monitorowanie i kontrola prowadzonych spraw związanych z działalnością Żłobka Miejskiego, Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej oraz Środowiskowego Domu Samopomocy;
2. prowadzenie wykazu placówek wsparcia dziennego świadczących pomoc w opiece i wychowaniu dziecka, działających na terenie Miasta;
3. prowadzenie nadzoru nad niepublicznymi żłobkami, klubami dziecięcymi, dziennymi opiekunami, a w przypadku udzielania tym podmiotom dotacji celowej z budżetu Miasta, prowadzenie nadzoru w zakresie prawidłowości wykorzystywania dotacji;
4. wydawanie zezwoleń podmiotom na prowadzenie placówek wsparcia dziennego świadczących pomoc w opiece i wychowaniu dziecka;
5. prowadzenie rejestru żłobków i klubów dziecięcych;
6. realizacja rządowego programu dla rodzin wielodzietnych – Karta Dużej Rodziny;
7. realizacja zadań dotyczących wspierania funkcji rodziny wielodzietnej, osób starszych oraz osób niepełnosprawnych, w tym prowadzenie spraw w ramach Programu Bełchatowska Karta Rodziny;
8. opracowywanie i realizacja programów w zakresie ochrony zdrowia, pomocy społecznej, wsparcia rodziny oraz przeciwdziałania przemocy w rodzinie, a w szczególności strategii rozwiązywania problemów społecznych;
9. realizowanie i koordynowanie zadań w zakresie profilaktyki i zjawisk patologii społecznych w tym rozwiązywanie problemów alkoholowych i zwalczanie narkomanii;
10. przeprowadzanie procedury konsultacji społecznych w związku z przygotowaniem projektu programu współpracy Miasta z organizacjami pozarządowymi oraz projektów innych programów i uchwał, których przygotowanie wymaga przeprowadzenia takich konsultacji;
11. współdziałanie z poszczególnymi komórkami organizacyjnymi Urzędu, instytucjami, organizacjami pozarządowymi i podmiotami realizującymi zadania w zakresie ochrony zdrowia (w tym z organami Państwowej Inspekcji Sanitarnej), pomocy społecznej, przeciwdziałania przemocy w rodzinie oraz wsparcia rodziny;
12. współdziałanie z organizacjami pozarządowymi w zakresie pomocy przy realizacji przedsięwzięć wynikających z ich zadań statutowych bądź zadań Miasta;
13. przeprowadzanie otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych w związku z ustawą o pożytku publicznym i wolontariacie;
14. dokonywanie kontroli formalno-rachunkowej rozliczeń dotacji budżetowych dla organizacji pozarządowych realizujących zadania publiczne w ramach zadań własnych gminy;
15. bieżąca współpraca z Miejską Komisją ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych;
16. prowadzenie zadań związanych z budżetem obywatelskim;

17. organizacja prac społecznie użytecznych;
18. kreowanie działań pobudzających aktywność mieszkańców Miasta w zakresie wolontariatu;
19. przyjmowanie wniosków CEIDG-1 oraz wprowadzanie i aktualizowanie danych w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej;
20. prowadzenie bazy danych z zakresu ewidencji przedsiębiorców wpisanych do ewidencji działalności gospodarczej prowadzonej przez Prezydenta Miasta Bełchatowa przed 23 grudnia 2011 r.;
21. potwierdzanie danych wskazanych w rejestrze gminy i ewidencji działalności gospodarczej;
22. wydawanie zezwoleń (w tym jednorazowych) oraz decyzji o odmowie wydania zezwolenia, cofanie oraz wygaszanie zezwoleń na sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu lub poza miejscem sprzedaży;
23. obsługa i kontrola przedsiębiorców posiadających zezwolenia na sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu lub poza miejscem sprzedaży;
24. przygotowywanie projektów postanowień dotyczących wyrażenia opinii Miejskiej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Bełchatowie w przedmiocie lokalizacji punktów sprzedaży i podawania napojów alkoholowych;
25. przygotowywanie projektów uchwał w sprawie określenia maksymalnej liczby zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych oraz w sprawie zasad usytuowania miejsc sprzedaży i podawania napojów alkoholowych na terenie Miasta;
26. prowadzenie rejestru wydanych zezwoleń na sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu lub poza miejscem sprzedaży;
27. rozpatrywanie skarg i zażaleń dotyczących nieprawidłowości w funkcjonowaniu punktów sprzedaży alkoholu;
28. przygotowywanie projektu opinii lokalizacyjnej kasyna gry;
29. realizowanie zadań z zakresu zarządzania kryzysowego oraz przeciwdziałania i zwalczania klęsk żywiołowych, w tym opracowywanie, wdrażanie i aktualizowanie wymaganej prawem dokumentacji;
30. realizowanie zadań związanych z utworzeniem i obsługą kancelaryjno-biurową Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego;
31. koordynowanie systemów kierowania, alarmowania oraz obserwacji zagrożeń na obszarze Miasta w ramach funkcjonowania Miejskiego Centrum Powiadamiania Kryzysowego;
32. współpraca z komórkami organizacyjnymi Urzędu właściwymi w sprawach ewidencji ludności i pojazdów podlegających opodatkowaniu dla potrzeb systemu gotowości cywilnej i cywilnego zarządzania kryzysowego w czasie pokoju;
33. prowadzenie kancelarii materiałów niejawnych;
34. współpraca z służbami, inspekcjami oraz innymi podmiotami w zakresie bezpieczeństwa publicznego i ochrony ludności;
35. przeprowadzanie czynności związanych z wykonywaniem powszechnego obowiązku obrony oraz współdziałanie z organami wojskowymi, w szczególności:
 - dokonywanie rejestracji przedpoborowych oraz aktualizacji rejestru przedpoborowych,
 - przygotowywanie i przeprowadzanie kwalifikacji wojskowej,
 - przyjmowanie wniosków o orzeczenie konieczności sprawowania przez osoby podlegające stawieniu się do kwalifikacji wojskowej bezpośredniej opieki nad członkiem rodziny oraz ich opiniowanie,
 - przygotowywanie i aktualizowanie dokumentów z zakresu obronności kraju;
1. realizacja zadań z zakresu ochrony przeciwpożarowej, w tym spraw związanych z funkcjonowaniem i wyposażeniem ochotniczych straży pożarnych;

2. podejmowanie działań związanych z unieszkodliwieniem materiałów wybuchowych i innych materiałów niebezpiecznych;
3. przyjmowanie zawiadomień i przygotowanie materiałów w sprawach dotyczących zgromadzeń, wydawanie decyzji o ich rozwiązaniu oraz udział w tych zgromadzeniach w myśl przepisów ustawy Prawo o zgromadzeniach;
4. przyjmowanie wniosków i prowadzenie postępowania administracyjnego w sprawie wydawania decyzji na przeprowadzenie imprez masowych oraz kontrolowanie zgodności przebiegu imprez masowych w myśl ustawy o bezpieczeństwie imprez masowych.

Realizowane usługi - sprawy do załatwienia:

Numer usługi	Nazwa usługi/sprawy
IV-1	Rejestr żłobków i klubów dziecięcych wpis, zmiana, wykreślenie
IV-2	Bełchatowska Karta Rodziny
IV-3	Karta Dużej Rodziny
IV-4	Zezwolenie na prowadzenie placówki wsparcia dziennego
IV-5	Budżet Obywatelski Bełchatowa
IV-6	Dotacje dla organizacji pozarządowych oraz podmiotów, o których mowa w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie
IV-7	Wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej - wpis, zmiana, zawieszenie, wznowienie, wykreślenie działalności
IV-8	Zezwolenie na sprzedaż napojów alkoholowych
IV-9	Jednorazowe zezwolenie na sprzedaż napojów alkoholowych
IV-10	Zezwolenie na przeprowadzenie imprezy masowej
IV-11	Zawiadomienie o zgromadzeniu publicznym