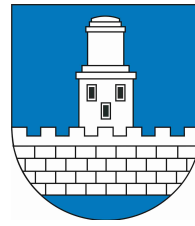
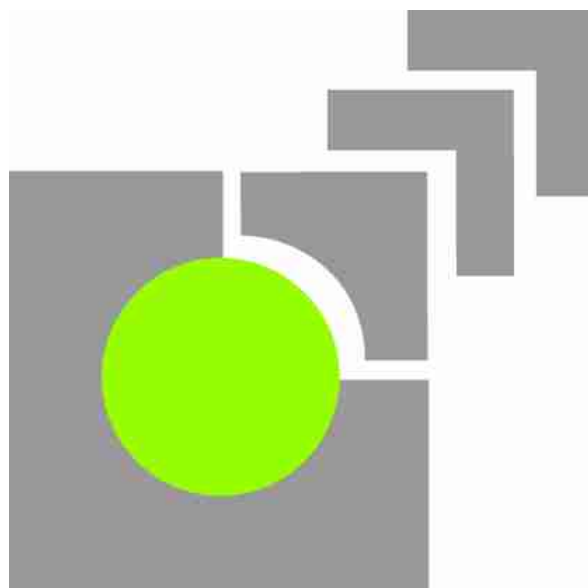


**MIASTO
CZELADŹ**



**STRATEGIA ROZWOJU
MIASTA CZELADŹ
do roku 2015
PROGRAM NR 9:**

**PRZYJAZNE
MIASTO**



wrzesień 2010

PROGRAM NR 9 PRZYJAZNE MIASTO

Wstęp	2
1 Stan istniejący	4
1.1 Administracja	4
1.2 e-Adminisrtacja	14
1.3 Bezpieczna Czeladź	20
1.4 Solidarna Czeladź	40
1.5 Zdrowa Czeladź	74
1.6 Aktywny Senior	95
2 Analiza SWOT	101
3 Założenia Programu Przyjazne Miasto	105
3.1 Administracja	105
3.2 e-Administracja	110
3.3 Bezpieczna Czeladź	118
3.4 Solidarna Czeladź	129
3.5 Zdrowa Czeladź	147
3.6 Aktywny Senior	155
4 Wnioski końcowe	169
5 Załączniki	172
6 Spis tabel i wykresów	283

Wstęp

Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym określa, że „*zaspokajanie zbiorowych potrzeb wspólnoty należy do zadań własnych gminy*” w szczególności zadania te obejmują:

1. pomoc społeczną
2. ochronę zdrowia
3. porządek publiczny i bezpieczeństwo obywateli
4. politykę prorodzinną
5. współpracę z organizacjami pozarządowymi, itp.

Wszystkie wspomniane podstawowe zadania składają się na lokalną politykę społeczną. Sumienne i dokładne wypełnianie obowiązków gminy w zakresie polityki społecznej sprzyja określeniu jej przyjazną dla mieszkańców. Stąd też nazwa niniejszego programu „Przyjazne Miasto”. Celem Programu jest wspomaganie społeczności lokalnej ukierunkowane na rozwiązywanie zjawisk i problemów społecznych.

W poniższym opracowaniu przedstawione zostaną podstawowe zadania naszego Miasta na lata 2009 - 2015 w zakresie szeroko rozumianej lokalnej polityki społecznej. Będą to dotychczas realizowane zadania pomocy społecznej, ochrony zdrowia, bezpieczeństwa, usług administracyjnych, współpracy z organizacjami pozarządowymi. Sposób realizacji tych zadań jest ściśle określony w wielu branżowych ustawach i zgodnie z nimi realizowany. Chcielibyśmy jednak rozszerzyć spektrum podejmowanych zadań, unowocześnić sposób ich realizacji. Mamy nadzieję, że uda nam się w trakcie najbliższych lat zastosować rozwiązania zarządcze, które pozwolą na skuteczniejszą i bardziej efektywną organizację działań w zakresie polityki społecznej.

Dotychczas dość dobrze radziliśmy sobie i radzimy z rozwiązywaniem problemów społecznych. Zapewnia taki stan rzeczy prężnie działający Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, Ośrodek Integracyjny Senior, Miejskie Centrum Społeczno-Edukacyjne oraz realizacja wielu programów zadaniowych funkcjonujących w sferze polityki społecznej. Wspomnę o programach: profilaktyki zdrowotnej, profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych, przeciwdziałania narkomanii, współpracy z organizacjami pozarządowymi, projekt „Razem Bezpieczniej w Czeladzi”, itp.

Cieszyć powinien fakt, że na terenie naszego Miasta zadania „pomocowe” wykonują nie tylko jednostki do tego powołane. Chlubnym przykładem jest działalność SDK Odeon Czeladzkiej Spółdzielni Mieszkaniowej. Prowadzi on od lat z powodzeniem świetlice

profilaktyczne dla dzieci z rodzin defaworyzowanych oraz koło osób niepełnosprawnych Przyjaciele. W Miejskiej Bibliotece Publicznej od kilku miesięcy prowadzony jest kurs komputerowy dla osób starszych kształcący ich umiejętność korzystania z Internetu.

Pragniemy jednak usystematyzować działania, zmodyfikować je. Zwrócić szczególną uwagę na sfery zadań do tej pory trochę zaniedbywane a mianowicie: praca na rzecz osób bezrobotnych i osób niepełnosprawnych.

Ważnym elementem Programu będzie przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu oraz realizacja projektów zorientowanych na osoby niepełnosprawne, defaworyzowane społecznie głównie w zakresie rozwoju służb opieki społecznej. Pierwsze oznaki zmian są już widoczne w opracowanej kilka miesięcy temu „Miejskiej Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych Czeladzi na lata 2009-2015”. Obejmuje ona realizację zadań z zakresu udzielania wsparcia osobom:

1. bezrobotnym,
2. bezdomnym,
3. starszym,
4. niepełnosprawnym,
5. dotkniętym problemem alkoholowym.

Istotnym elementem Programu będą również działania związane z modernizacją usług administracji samorządowej oraz działania związane ze zwiększeniem różnorodności projektów zapewniających bezpieczeństwo mieszkańcom.

Będziemy starali się zapewnić jeszcze lepsze warunki dla działalności organizacji pozarządowych. Ich pomoc w zakresie wykonywania zadań społecznych jest bardzo ważna dla Miasta i jego mieszkańców. Być może uda nam się rozpropagować na terenie miasta ideę wolontariatu oraz wprowadzić do codziennych działań miejskich partnerstwo publiczno-prywatne. Ideą naszego Programu będzie również współpraca wszystkich instytucji funkcjonujących na terenie Miasta, bo tylko integracja wszystkich miejskich działań może dać pozytywne efekty. Efektami realizacji Programu będzie unowocześnienie bazy materialnej instytucji realizujących politykę społeczną, wzrost poziomu jakości świadczonych usług i ogólny wzrost poczucia bezpieczeństwa mieszkańców. Koordynatorem Programu Przyjazne Miasto jest **Agnieszka Pilarek-Słabikowska**, przyjaznemiasto@um.czeladz.pl

1. Stan istniejący

1.1. Administracja

Administracja samorządowa to zespół organów powołanych do realizowania zadań państwa w terenie. Samorząd gminny, powiatowy czy województwa to utworzone z mocy prawa zrzeszenia wszystkich mieszkańców danej gminy, powiatu czy województwa, mające osobowość prawną i wypełniające zadania z zakresu administracji publicznej. Samorząd wykonuje zadania samodzielnie, na podstawie upoważnień i w ramach środków przyznanych przez Konstytucję i ustawy. Państwo posiada jedynie możliwość nadzorowania poczynań samorządów, przy czym zakres nadzoru i jego formy są ograniczone i ściśle określone przez przepisy prawa. Samorząd terytorialny, jako zrzeszenie, podejmuje decyzje bądź przez samych mieszkańców, bądź przez swoje organy.

Formy funkcjonowania gminnej administracji wynikają wprost z ustawy o samorządzie gminnym¹. Według art. 11a organami administracji gminy są określone w statucie gminy, czyli jej rada oraz burmistrz. Rada jest organem stanowiącym i kontrolnym (art. 15), zaś burmistrz - wykonawczym (art. 26). Organizację wewnętrzną oraz tryb pracy organów określony jest w statucie gminy (art. 23)². Burmistrz wykonuje uchwały rady gminy i zadania określone przepisami prawa (art. 30) jak również kieruje bieżącymi sprawami gminy oraz reprezentuje ją na zewnątrz (art. 31). Nie czyni tego jednak samodzielnie, ale za pomocą urzędu gminy (art. 33) i to właśnie ten urząd na co dzień postrzegany jest jako lokalna administracja.

Urząd Miasta Czeladź jest ustawową jednostką budżetową, na czele której stoi burmistrz. Burmistrz, za pomocą Urzędu Miasta koordynuje wszelkie działania gminnej administracji. Część zadań z zakresu administracji jest wyłączną domeną pracujących tu urzędników. Część jest realizowana przez inne jednostki i zakłady budżetowe oraz inne jednostki (np. spółki gminne).

Podstawowymi instrumentami w zakresie usprawniania działań administracyjnych są:

- a) możliwości dokonywania reorganizacji pracy urzędu miasta sprzyjające sprawniejszej obsłudze klienta,
- b) odpowiednia polityka kadrowa,
- c) wprowadzanie i certyfikacja systemów jakości pracy,
- d) przejmowanie kompetencji powiatu i województwa,
- e) zapewnienie właściwego zaplecza technicznego (np. budynku),

¹ Ustawa z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym - Dz.U. nr 142 z 2001 roku, poz. 1591 z późniejszymi zmianami.

² Por. załącznik nr 1 - Statut Miasta Czeladź - uchwała Rady Miejskiej w Czeladzi z dnia 28.10.2004 r. nr XXXIX/538/2007

f) systematyczne unowocześnianie wyposażenia i narzędzi pracy.

Zakres zadań realizowanych przez Urząd Miasta określony jest w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta Czeladź, który stanowi załącznik nr 2³.

Historia czeladzkiego samorządu zaczyna się w średniowieczu i związana jest z procesem lokacji miast na prawie magdeburskim prowadzonym przez księcia Władysława Opolskiego w drugiej połowie XIII wieku. W przypadku Czeladzi ów śląski władca zdecydował się na upodmiotowienie mieszkańców nadbrynicznego *oppidum* w roku 1262. Niestety nie jest to informacja potwierdzona stosownym dokumentem, ale jedynie działaniami towarzyszącymi faktycznej lokacji.



Obecny budynek Urzędu Miasta jest piątą siedzibą czeladzkich władz samorządowych. Pierwszą stanowiła karczma wójtowska, która usytuowana była w północno-zachodnim narożniku Rynku. Swoją dominującą funkcję utraciła zapewne w XV lub XVI stuleciu, kiedy to samorząd mieszkańców był już dobrze ukształtowany. Wtedy też w samym środku płyty Rynku wybudowano Ratusz, który swą funkcję spełniał do drugiej połowy XIX wieku. Budynek był też siedzibą czeladzkich cechów i sądu. Te funkcje utrzymane były aż do wybuchu II wojny światowej. Ratusz został wyburzony przez okupantów w roku 1941.



Około roku 1910 wybudowany został nowy budynek administracyjny przy ul. Bytomskiej. Był to tzw. Magistrat, który stał się siedzibą



władz miejskich w okresie od roku 1915 do 1970. O ile w okresie międzywojennym

³ Zarządzenie Burmistrza Miasta nr 195/2009 z dnia 18.09.2009 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Czeladź.

budynek zaspokajał potrzeby administracji lokalnej, to w latach pięćdziesiątych ubiegłego stulecia był już za ciasny. Z tego też powodu dla urzędniczych potrzeb zajęte zostały też trzy sąsiadujące budynki.

W okresie okupacji Magistrat też nie spełniał oczekiwań. Z tego powodu na nowy Ratusz zaadaptowano pomieszczenia nowobudowanej Szkoły Podstawowej nr 4 (obecnie Gimnazjum nr 2) przy ul. Katowickiej. Były również plany rozbudowy obiektu o willę dla burmistrza, ale po zakończeniu wojny plany odłożono, a administracja powróciła na ul. Bytomską.



W połowie lat sześćdziesiątych zapadła decyzja o budowie nowego budynku administracyjnego w rejonie tzw. Kamionki. Ze względu na napięty harmonogram działań nie zdecydowano się na oryginalny projekt architektoniczny a jedynie na adaptację, wcześniej zrealizowanego w Myszkowie. W roku 1970 roboty budowlane zostały ukończone i miejska administracja (Prezydium



Miejskiej Rady Narodowej) przeprowadziła się z ulicy Bytomskiej na Katowicką. Od roku 1975 budynek stał się siedzibą Miejskiej Rady Narodowej i Urzędu Miasta. Przywrócenie samorządu terytorialnego w roku 1990 spowodowało kolejną zmianę. Miejsce terenowych władz państwowych zajęły organy samorządowe: Rada Miejska oraz Burmistrz (do 2002 roku Zarząd Miasta na czele z Burmistrzem) wraz z Urzędem Miasta.

Od 1990 roku, tj. przez cały okres istnienia samorządu gminnego trwały i trwają reorganizacje związane z coraz to zmieniającymi się zadaniami przypisanymi ustawowo gminie. Od początku istnienia funkcjonowania samorządu gminnego ustawodawca co rusz przekazuje gminom nowe obowiązki, które powodują konieczność zmian strukturalnych, a co za tym idzie, zatrudniania pracowników o określonych kwalifikacjach a jednocześnie narzuca konieczność ponoszenia zwiększonych wydatków. Tak się działo z oświatą, ochroną środowiska, pomocą społeczną, czy gospodarką mieszkaniową.

Reforma administracji samorządowej z roku 1998 spowodowała, że szereg spraw najistotniejszych dla mieszkańców naszego miasta, a dotyczących między innymi: wydawania praw jazdy, rejestracji pojazdów, nadzoru budowlanego, architektury, spraw geodezyjnych i ewidencji nieruchomości zostały przydzielone jako zadania własne dla powiatu. Pomimo usilnych starań władz miasta nie udało się do tej pory stworzyć w naszym Urzędzie ani wydziałów zamiejscowych, ani też podpisać stosownych porozumień ze Starostą na prowadzenie tych spraw przez Burmistrza. Można jedynie mieć nadzieję, że ostatecznie zwycięży rozsądek i wszelkie sprawy, jakie jesteśmy w stanie wykonywać, wykonywać będziemy samodzielnie. Urząd jest obecnie przygotowany do prowadzenia spraw zastrzeżonych dla powiatu oraz gotów stworzyć miejsca pracy dla nowych pracowników.

W warunkach samorządu terytorialnego oraz ciągłych zmian prawa i zakresu kompetencji gminnej administracji zaistniała konieczność stałego monitorowania i usprawniania pracy Urzędu Miasta. Z tych powodów w 2004 roku wprowadzony został **System Zarządzania Jakością ISO 9001-2001**, Obecnie funkcjonuje nowy Zintegrowany System Zarządzania⁴. Z kolei aby zwiększyć



transparentność działań administracji samorządowej w roku 2005 Urząd Miasta przystąpił do Programu **Przejrzysta Polska**, by w roku 2006 otrzymać stosowny certyfikat.

Najbardziej symptomatycznym zadaniem inwestycyjnym zrealizowanym w budynku Urzędu Miasta była realizacja Biura Obsługi Interesanta (2004). Generalna przebudowa parteru budynku znacząco usprawniła obsługę mieszkańców i poprawiła dostępność usług w tym przede wszystkim dla osób niepełnosprawnych. W latach 2004-2005



dokonano wymiany stolarki okiennej w całym budynku (z wyjątkiem sali sesyjnej oraz dwóch sal konferencyjnych). Z kolei w roku 2007 wyremontowane zostały pomieszczenia poprzednio zajmowane przez Komornika Sądowego, tym samym powiększyła się

⁴ Stosowny certyfikat otrzymaliśmy 9 lipca 2009 r. Jest to nowa, szersza forma systemu ISO oparta o trzy normy: ISO 9001:2008 - Zarządzanie jakością, ISO 14001:2004 - Zarządzanie środowiskiem, PN-N 18001:2004 - Zarządzanie bezpieczeństwem i higieną pracy.

powierzchnia przeznaczona dla potrzeb Urzędu i będzie można stworzyć stanowiska pracy dla osób wykonujących zadania zlecone przez samorząd powiatowy.

Obok spraw większej wagi zaczęto również zwracać uwagę na wygląd miejsc, w których przyjmowani są interesanci. Wymienione zostało umeblowanie pokoi. Może nie tak do końca, jakby to powinno wyglądać, ale z uwagi na ograniczone środki finansowe, którymi wówczas samorząd dysponował, stopniowo pokoje biurowe zaczęły być dopasowywane do istniejących trendów oraz wymogów i zasad BHP.

O ile wewnątrz Urzędu Miasta jest systematycznie modernizowane, o tyle wiele krytycznych uwag wzbudza sam wygląd zewnętrzny budynku. Do tej pory pierwszeństwo w odnawianiu elewacji budynków komunalnych miały inne budynki z wyłączeniem budynku Urzędu Miasta. Wynikało to zapewne z koniecznością podjęcia niezbyt popularnych decyzji dla



urzędujących władz. W konsekwencji budynek stał się reliktem minionej epoki. Owszem w Wieloletnim Planie Inwestycyjnym jego termomodernizacja jest ujęta, ale niestety jej realizacja jest przesuwana z roku na rok. Obecnie realizacja tego zadania może być urzeczywistniona w roku 2012 pod warunkiem rozpoczęcia procesu projektowania w roku bieżącym ze skutkami finansowymi w roku następnym.

W strukturach Urzędu Miasta funkcjonuje Urząd Stanu Cywilnego. O ile wszystkie dokumenty związane z tą dziedziną administracji przechowywane są w Urzędzie Miasta, to same śluby (nie konkordatowe) udzielane są w Sali Ślubów mieszczącej się w Muzeum Saturn przy ul. Dehnelów 10. Budynek ten poddany został gruntownemu remontowi i stanowi dziś wizytówkę Miasta.



01. WYDATKI BUDŻETU MIASTA NA ADMINISTRACJĘ

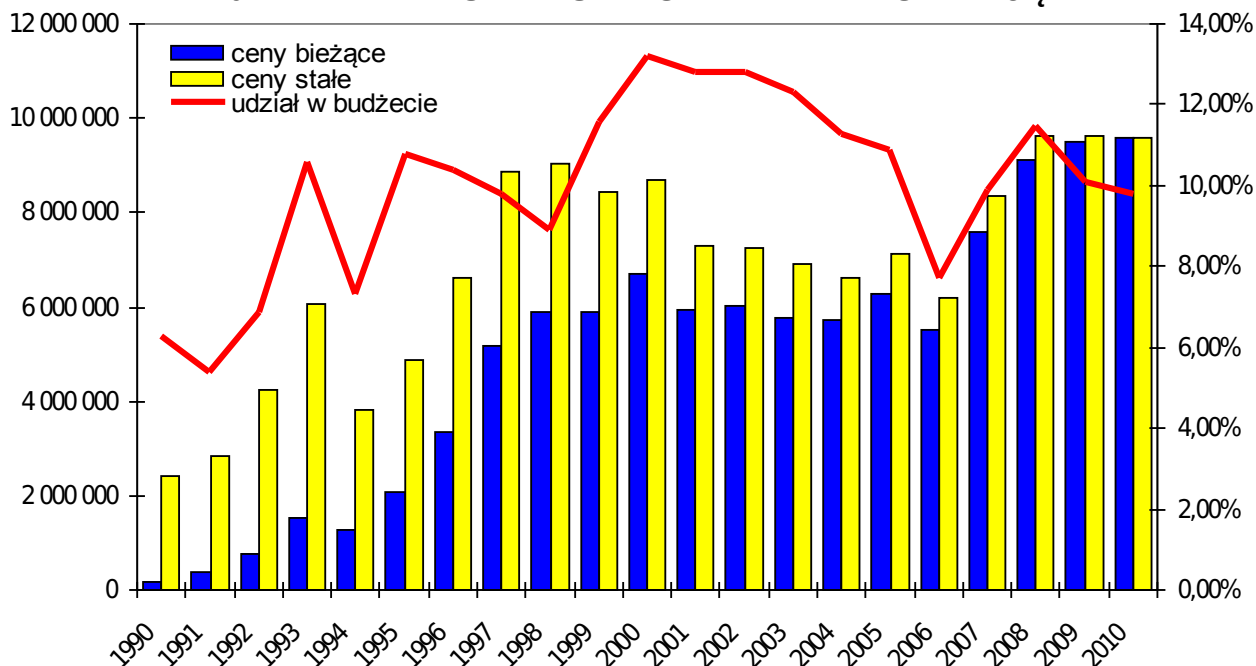


tabela nr 1: wydatki budżetu miasta na administrację

ROK	1990	1991	1992	1993	1994	1995	1996
WYDATKI	183.340	365.398	782.385	1.512.061	1.268.036	2.067.065	3.353.843
UDZIAŁ BUDŻECIE	W	6,3%	5,4%	6,9%	10,6%	7,3%	10,8%
ROK	1997	1998	1999	2000	2001	2002	2003
WYDATKI	5.163.131	5 882 482	5 894 601	6 684 450	5 920 076	6 003 801	5 771 917
UDZIAŁ BUDŻECIE	W	9,8%	8,9%	11,6%	13,2%	12,8%	12,3%
ROK	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010
WYDATKI	5 718 396	6 284 544	5 523 870	7 609 631	9 135 189	9 489 834	9 578 100
UDZIAŁ BUDŻECIE	W	11,3%	10,9%	7,7%	9,9%	11,5%	10,1%
							9,9%

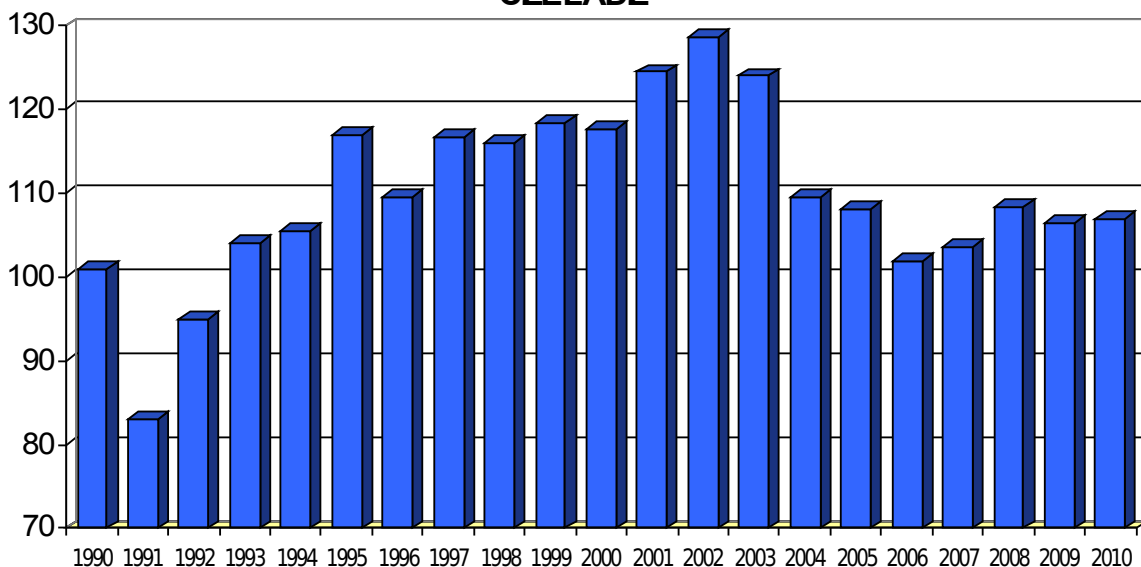
Rozwój przyjaznej administracji jest ważnym elementem działań władz miejskich. Właściwa i uprzejma obsługa interesantów, przejrzystość procedur, sprawność działania, wszechstronna informacja, to podstawa czeladzkiej administracji. To co ważne, że jest to doceniane przez mieszkańców naszego miasta. Zostało też dostrzeżone przez Związek Powiatów Polskich w roku



2004, kiedy to zajęliśmy pierwsze miejsce w ogólnopolskim rankingu gmin. Z kolei w rankingu Newsweeka i ZPP, obejmującym ostatnią dekadę - miejsce trzecie (!).

Zwiększone zadania to większe wydatki i zatrudnienie. Jest to temat drażliwy i często wykorzystywany do porównań sprawności działania poszczególnych samorządów. Poniżej przedstawiona jest informacja na temat liczby zatrudnionych pracowników biurowych w Urzędzie Miasta.

02. PRZECIĘTNE ZATRUDNIENIE W URZĘDZIE MIASTA CZELADŹ



Okazuje się jednak, że zatrudnienie w czeladzkim Urzędzie Miasta nie odbiega znacząco od przeciętnego dla naszego subregionu. Dla porównania podajmy dane sąsiednich miast.

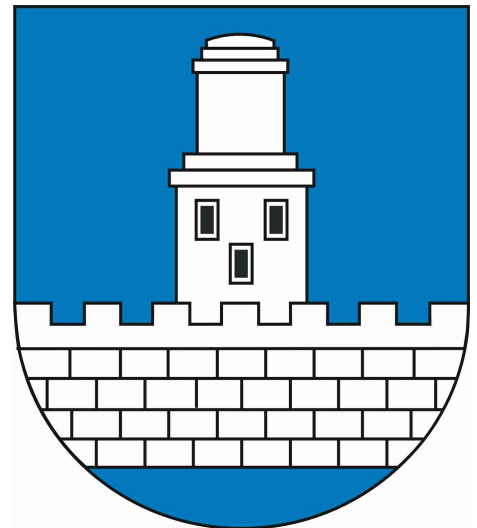
tabela nr 2: zatrudnienie w urzędach miejskich

MIASTO	LICZBA URZĘDNIKÓW	LICZBA MIESZKAŃCÓW	LICZBA URZĘDNIKÓW NA 1.000 M.
Sosnowiec	603	216 000	2,79
Katowice	878	307 747	2,85
Czeladź	107	33 790	3,15
Będzin	182	57 350	3,17
Siemianowice Śląskie	313	70 033	4,47
Wojkowice	60	9 469	6,34

Niezwykle ważnym wydarzeniem, zarówno z punktu widzenia lokalnej tożsamości jak i administracji samorządowej było przyjęcie w formie uchwały Rady Miejskiej w roku 2007 nowego herbu Miasta⁵. Oczywiście nie był to pierwszy herb Czeladzi.

Od początku swego istnienia czeladzkie władze miejskie używały pieczęci z wizerunkiem św. Stanisława Biskupa i Męczennika. 27 kwietnia 1792 roku król Stanisław August Poniatowski nadał naszemu Miastu nowy herb z wizerunkiem białej wieży otoczonej murem⁶. W okresie Królestwa Polskiego tylko nieliczne, duże miasta miały prawo używania herbów. Czeladź - nie. W roku 1936, na wniosek Rady Miejskiej (z 1924), Minister Administracji wpisał do stosownego rejestru wizerunek herbu z czerwoną wieżą otoczoną murem.

Wizerunek ten przetrwał do roku 1990, kiedy to Rada Miejska przywróciła wizerunek herbu nadanego przez Króla⁷. Uchwała ta nie miała pozytywnej opinii Komisji Heraldycznej i z tego powodu nie została przyjęta przez ministra ds. administracji i tym samym Czeladź posiadała dwa herby: jeden na użytek lokalny i jeden oficjalny. Sytuacja zmieniła się dopiero w roku 2007. Wraz z przyjęciem herbu Rada Miejska przyjęła wzory pieczęci miejskich oraz flagę. Nowy herb nawiązuje po projekcie królewskiego, spełniając jednak wymogi heraldyczne.



W ramach zadań z zakresu administracji samorządowej, od kilku lat trwa proces porządkowania nazewnictwa lokalnego. Nazwy poszczególnych rejonów Miasta zazwyczaj posiadają już swe nazwy uświęcone wieloletnią czy nawet wielowiekową tradycją. Zdarza się jednak, że nie są one jednoznacznie określone, jak również niedokładnie określone terytorialnie. Na podstawie starych dokumentów, a przede wszystkim map, pracownicy Urzędu Miasta odtworzyli i uszczegółowili nazewnictwo lokalne. Stworzony system oparty jest na trzech poziomach.

System nazw lokalnych wprowadzany jest systematycznie w Studium uwarunkowań i kierunków rozwoju miasta⁸ oraz w miejscowych planach zagospodarowania

⁵ Uchwała nr XXVIII/283/2007 Rady Miejskiej w Czeladzi z dnia 29 listopada 2007 r. w sprawie ustanowienia herbu, flagi i pieczęci Gminy Czeladź oraz zasad ich używania.

⁶ Prawa i przywileje Wolnego Miasta Rzeczypospolitej Czeladzi.

⁷ Uchwała Nr VIII/51/90 Rady Miejskiej w Czeladzi z dnia 27 listopada 1990 r. w sprawie uchwalenia Statutu Miasta Czeladź.

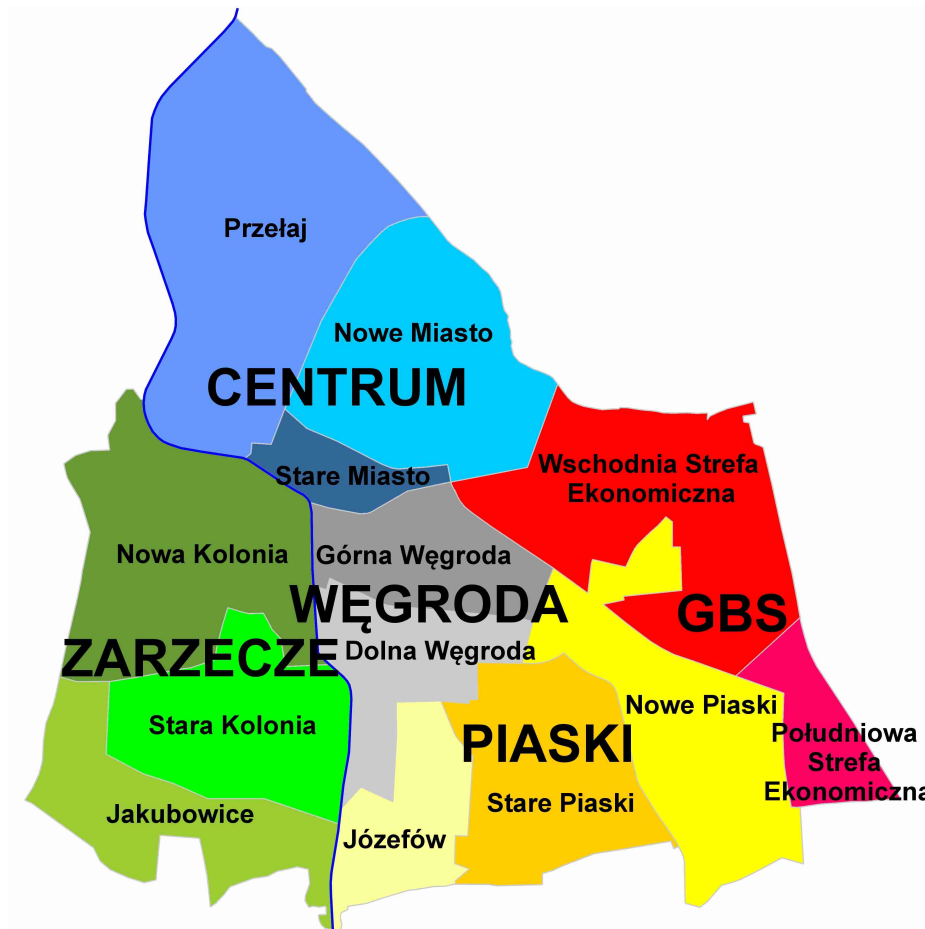
przestrzennego. Są one też wprowadzane do spisu nazw lokalnych prowadzonego przez Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji.

tabela. nr 3: System nazewnictwa lokalnego.

LP	NAZWA	ŹRÓDŁO	LP	NAZWA	ŹRÓDŁO
1.	CENTRUM i PRZEŁAJ		3.	WĘGRODA	
1.1.	Stare Miasto		3.1.	Górna Węgroda	5
1.1.1.	Stare Miasto		3.1.1.	Górniki	2, 5
1.1.2.	Przedmieście Bytomskie	5	3.1.2.	Kamionka	
1.1.3.	Zapłocie		3.1.3.	Park Kościuszki	
1.2.	Nowe Miasto		3.1.4.	Osiedle Słoneczne	6
1.2.1.	Nowe Miasto		3.1.5.	Międydroże	5
1.2.2.	Rojce	2, 5	3.2.	Dolna Węgroda	5
1.2.3.	Warszawka	13	3.2.1.	Gawrońce	5
1.3.	Przełaj		3.2.2.	Skałka	5
1.3.1.	Madera	6, 7, 13	3.2.3.	Jordan	5, 6
1.3.2.	Wilcze Doły	7	3.2.4.	Osiedle Borowa	6
1.3.3.	Głębokie Doły	5	3.2.5.	Julian (zapadlisko)	5, 12, 13
1.3.4.	Łączki	5	4.	PIASKI	5,6,7,12,13
1.3.5.	Niwa	3, 5	4.1.	Stare Piaski	
1.3.6.	Północna Strefa Ekonomiczna		4.1.1.	Dzielnica Francuska	5
2.	ZARZECZE		4.1.2.	Julian	5, 12, 13
2.1.	Nowa Kolonia Saturn		4.1.3.	Betony	5
2.1.1.	Nowa Kolonia Saturn	3,5,11,12	4.1.4.	Podborze	2
2.1.2.	Osiedle Piłsudskiego	6	4.2.	Nowe Piaski	
2.1.3.	Gliniki	2, 5	4.2.1.	Osiedle Dziekana	6, 7, 13
2.1.4.	Przetok	2, 5	4.2.2.	Brazylia	5, 12
2.1.5.	Krzywe Doły	9	4.2.3.	Centrum Rzemiosła	
2.1.6.	Namiarki	1, 5	4.2.4.	Miedzianka	5
2.1.7.	Wielka Przecznicza	1	4.2.5.	Prochownia	11, 12
2.1.8.	Grabek	1, 2, 5, 6	4.2.6.	Niwki	2
2.2.	Stara Kolonia Saturn		4.2.7.	Osiedle Norwida	
2.2.1.	Stara Kolonia Saturn	2,3,5,11,12	4.3.	Józefów	
2.2.2.	Osiedle ?		4.3.1.	Józefów	5, 6, 7
2.2.3.	Alfred		4.3.2.	Borzecha	2, 5
2.2.4.	Hieronim	13	5.	GOSPODARCZA BRAMA ŚLĄSKA	
2.2.5.	rejon poniżej ul. Szyb Jana		5.1.	Wschodnia Strefa Ekonomiczna	
2.3.	Jakubowice	4, 9	5.1.1.	Sektory A - I	
2.3.1.	Długie Łąki	1, 5	5.1.2.	Południowa Strefa Ekonomiczna	
2.3.2.	Kopaniny	1, 5	5.1.3.	Sektory J - M	

⁸ Uchwała Rady Miejskiej w Czeladzi nr LXI/920/2005 z dnia 29.12.2005 roku w sprawie aktualizacji Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy Czeladź.

2.3.3.	Nadosiecz	1	5.1.4.	
2.3.4.	Pituska	1, 5	5.1.5.	



Wykaz źródeł nazw lokalnych:

1. Józef Kozłowski - 1830,
2. Mapa nadań górniczych. Plan miasteczka Czeladź - 1862,
3. Drogi i ulice miasta Czeladź - 1939,
4. Plan Moora - 1763 - Granica Polsko - Pruska,
5. W. Kwaśniak - Czeladź - Pola, drogi i ulice - 1993,
6. Mapa topograficzna - 1990,
7. Mapa topograficzna - 1986,
8. Mapa Zarzecze - 1636 - Drogi graniczne miasta Czeladź,
9. Mapa Zarzecza - 1736 - Plan gruntów miasta Czeladź,
10. Mapa nadań górniczych - 1856,
11. Mapa - 1929,
12. Mapa - 1933,
13. Mapa - 1960.

Warto nadmienić, że Czeladź jest bodaj jedynym miastem w Polsce z uporządkowanym nazewnictwem ulic⁹. Ponadto jako jedyni wprowadziliśmy też nazwy skrócone.

1.2. e-Administracja

Rozwój e-administracji nie może odbywać się chaotycznie. Wymaga on nie tylko przemyślanych działań techniczno-organizacyjnych ale i stosownych warunków prawnych. Podstawowym celem prawnej regulacji jest określenie zasad zastosowania nowych technik w działalności organów władzy publicznej czy szerzej podmiotów wykonujących zadania publiczne, a z punktu widzenia obywatela - umożliwienie komunikacji elektronicznej z tymi podmiotami. Pierwsze regulacje dotyczące informatyzacji administracji publicznej pojawiły się w latach 90 ubiegłego wieku i w większości nie zostały ze sobą skoordynowane, stanowiąc kolejny przykład resortowego tworzenia prawa. Pierwsza regulacja, której celem było uporządkowanie stanu prawnego w obszarze informatyzacji sfery życia publicznego państwa, pojawiła się w 2005 r. - ustawa o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne. Nowela ustawy o informatyzacji uchwalona w dniu 12 lutego 2010 r. była długo oczekiwanym aktem prawnym między innymi z powodu:

1. potrzeby rozszerzenia zakresu podmiotowego stosowania ustawy,
2. potrzeby zniesienia zbyt wygórowanego warunku wnoszenia podań opatrzonych bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu,
3. uregulowania warunków funkcjonowania elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej (ePUAP).

Nowelizacja ustawy wprowadza wiele nowych rozwiązań prawnych. Jednak do najistotniejszych należą zmiany w ustawie - Kodeks postępowania administracyjnego (kpa), w której uregulowano m. in. sposób wnoszenia, wydawania i doręczania pism z i do urzędów. Najważniejsze zmiany w kpa:

1. Pisma do urzędu będą mogły być wnoszone drogą elektroniczną (na skrzynkę podawczą).
2. Pojawi się obowiązek, o ile strona wyrazi taką wolę, dostarczania pism drogą elektroniczną.

⁹ Uchwały Rady Miejskiej w Czeladzi nr: XLIII/610/2008; XLIII/611/2008; XLIII/612/2008; V/659/2008; XLIV/660/2008; XLIV/661/2008; XLVII/750/2009; XLVII/751/2009; XLVII/752/2009; XLVII/753/2009.

3. Decyzje, postanowienia i zawiadomienia można będzie doręczać środkami komunikacji elektronicznej.
4. Pisma drogą elektroniczną będą mogły być dostarczane też innym uczestnikom postępowania niż strona.
5. Nie będzie można żądać od klienta zaświadczeń na potwierdzenie stanu prawnego lub faktów, jeśli znane są one organowi lub może on je ustalić na podstawie prowadzonych rejestrów lub też wtedy, gdy organ ma dostęp do rejestrów publicznych innych podmiotów.
6. E-mail nie będzie dłużej dopuszczoną przez kpa metodą wnoszenia pism.
7. Wprowadzono do kodeksu inne niż tzw. podpis kwalifikowany metody uwierzytelniania pism elektronicznych.

Nowelizacja kpa jest niewątpliwie wielkim krokiem naprzód w dziedzinie informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.

Pierwszy system komputerowy wspomagający administrację w Czeladzi zainstalowany został w 1988 roku w Wydziale Komunikacji. Po decentralizacji władzy państwowej i powołaniu samorządu terytorialnego w 1990 roku diametralnie zmieniło się zapatrywanie władz lokalnych na sposób traktowania interesantów w Urzędzie Miasta. Jednocześnie postęp w rozwoju teleinformatyki wpłynął na sposób realizacji zadań przypisanych ustawowo samorządowi terytorialnemu. Od tego okresu zaczęto komputeryzację wszelkiego rodzaju ewidencji począwszy od ewidencji ludności i spraw związanych z realizacją zadań samorządu wynikających z przepisów ustawy prawo o ruchu drogowym i aktach stanu cywilnego. W Urzędzie Miasta skomputeryzowane są wszystkie stanowiska pracy pracowników merytorycznych. Ponadto pracownicy korzystają z szeregu systemów komputerowych pozwalających na szybsze załatwianie spraw. Dostęp do Internetu posiada każdy pracownik. Internet stał się też jedną z form kontaktu na linii Obywatel - Urząd Miasta. Jest też instrumentem pozwalającym na bezpośrednią wymianę opinii między urzędnikami, w tym bezpośrednio z Burmistrzem, oraz mieszkańcami i sympatykami naszego miasta.



Początki działań władz województwa w zakresie wspierania rozwoju społeczeństwa informacyjnego oraz gospodarki cyfrowej w regionie mają swój początek wraz z

przystąpieniem do realizacji projektu PRELUDE. Ideą tego projektu było stworzenie europejskiego forum do twórczej wymiany myśli między ekspertami, przedstawicielami regionów oraz kreowanie wspólnych przedsięwzięć o charakterze projektów innowacyjnych (naukowo-badawczych). Narodziła się ona w 2001 roku. Dyskusje w tym zakresie prowadziły paneuropejskie organizacje specjalizujące się w wspieraniu inicjatyw na rzecz rozwoju społeczeństwa informacyjnego.

Wraz z rozpoczęciem realizacji projektu PRELUDE zainicjowano szereg spotkań, konferencji, warsztatów poświęconych zagadnieniom podjęcia współpracy różnych środowisk na rzecz rozwoju społeczeństwa informacyjnego. Jedną z wielu takich okazji była konferencja regionalna zorganizowana w ramach programu PRELUDE w Katowicach 25 września 2002 roku, gdzie tematem przewodnim były możliwości finansowania działań w zakresie rozwoju społeczeństwa informacyjnego z funduszy europejskich.

W grudniu 2003 roku odbył się warsztat „Realizacja projektów na rzecz rozwoju społeczeństwa informacyjnego w Województwie Śląskim”. W spotkaniu uczestniczyło około 130 osób reprezentujących różne instytucje i środowiska. Jego celem było przedstawienie możliwości realizacji projektów z zakresu społeczeństwa informacyjnego z wykorzystaniem funduszy strukturalnych. Zaprezentowano wówczas kilka propozycji projektów, których realizacja mogłaby w znaczący sposób wpłynąć na rozwój systemów informatycznych w regionie. Efektem spotkania było utworzenie roboczego zespołu samorządowego ds. społeczeństwa informacyjnego.

25 kwietnia 2003 roku została zorganizowana konferencja pod hasłem „Partnerstwo na rzecz rozwoju społeczeństwa informacyjnego w Województwie Śląskim”, podczas której dyskutowano na temat clusteringu, jako skutecznej formie współpracy sprzyjającej rozwojowi innowacyjności i wymianie doświadczeń pomiędzy organizacjami lub firmami wdrażającymi projekty europejskie bądź podejmującymi regionalne lub lokalne przedsięwzięcia związane z zakresem programu PRELUDE. W ramach projektu PRELUDE w Województwie Śląskim zaproponowano początkowo stworzenie trzech klastrów innowacyjności:

1. Zdalne nauczanie w procesie rozwoju regionalnego,
2. Monitoring regionalny dla e-Zarządzania terytorium,
3. Mobilny dostęp do informacji przestrzennej.

W późniejszym etapie realizacji projektu skoncentrowano się na rozwijaniu tylko dwóch pierwszych.

W ramach PRELUDE przeprowadzono pierwsze w Województwie Śląskim badanie dotyczące zaawansowania procesów informatyzacji w urzędach gmin, miast i powiatów. Jego celem była diagnoza stopnia informatyzacji w samorządach lokalnych, zarówno w znaczeniu infrastruktury teleinformatycznej, jak i funkcjonującego oprogramowania oraz planów rozwoju. Z przedstawionych w styczniu 2004 roku rezultatów badania wynika, iż następuje systematyczny i równomierny rozwój bazy sprzętowo - programowej, jednak nie widać myśli przewodniej kierunku informatyzacji urzędów. Wykazano, iż przeważa tendencja raczej do komputeryzacji niż informatyzacji. Według badania, barierą dla rozwoju elektronicznej administracji jest również funkcjonowanie sieci i wykorzystanie wsparcia systemów informatycznych. Ograniczeniem dla rozwoju usług sieciowych jest niezadowalająca jakość łączy internetowych. Poważnym problemem, na który wskazano w raporcie jest niski stan wdrożeń w zakresie systemów elektronicznych obiegu dokumentów - wśród badanych samorządów tylko 10 jednostek wprowadziło taki system. Wyniki badania posłużyły jako materiał wyjściowy dla samorządów zamierzających wykorzystać środki z funduszy strukturalnych, w zakresie zwiększenia potencjału informatycznego swoich urzędów.

W marcu 2004 roku w Katowicach odbyła się zorganizowana w ramach PRELUDE przez Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego konferencja „eGovernment w Regionach”. Podczas spotkania podkreślono znaczenie przygotowania regionalnych strategii rozwoju społeczeństwa informacyjnego i konieczność budowy infrastruktury dostępu dla każdego, zwłaszcza na terenach poza aglomeracją. Szczególną uwagę poświęcono wsparciu realizacji projektów w obszarze społeczeństwa informacyjnego w ramach funduszy strukturalnych. Podczas tej konferencji po raz pierwszy zaprezentowano koncepcję projektu pn. System Elektronicznej Komunikacji Administracji Publicznej. W wyniku realizacji tego Projektu zaplanowano osiągnięcie celów ogólnych, które wykraczają poza jego ramy czasowe i mogą być rozpatrywane w perspektywie długookresowej. Do celów ogólnych projektu SEKAP należą:

1. obniżenie kosztów świadczenia usług publicznych
2. podniesienie jakości usług publicznych
3. poszerzenie oferty usług świadczonych drogą elektroniczną
4. poprawa warunków rozpoczęcia i prowadzenia działalności gospodarczej
5. zwiększenie stopnia wykorzystania technologii informatycznych przez mieszkańców regionu
6. wzrost konkurencyjności regionu w skali krajowej oraz europejskiej.

Zakres Projektu obejmował stworzenie teleinformatycznego środowiska usług publicznych drogą elektroniczną oraz działania analityczne i organizacyjne związane z przygotowaniem partnerów Projektu do efektywnego wdrożenia tego środowiska. Na środowisko zbudowane w jego ramach składają się urządzenia teleinformatyczne oraz oprogramowanie funkcjonujące w polach:

- System Obiegu Dokumentów,
- System Bezpieczeństwa,
- Platforma Formularzy Elektronicznych,
- System Automatycznej Weryfikacji Podpisu Elektronicznego,
- System Płatności,
- Platforma e-USług Publicznych.

Do zakresu urządzeń teleinformatycznych, jakie zostały zakupione w ramach Projektu, należą:

- urządzenia teleinformatyczne dla Centrum Przetwarzania Danych, gdzie zostało zainstalowane oprogramowanie stworzone w ramach Projektu spełniające wysokie standardy bezpieczeństwa (fizyczne serwery: webowe, aplikacyjne i bazodanowe oraz urządzenia sieci teleinformatycznej),
- urządzenia teleinformatyczne potrzebne poszczególnym partnerom Projektu dla zapewnienia właściwych warunków technicznych do wykorzystania oprogramowania powstałego w ramach Projektu (komputery o odpowiednich parametrach technicznych, skanery oraz urządzenia sieci teleinformatycznej),
- czytniki kart elektronicznych i karty elektroniczne potrzebne dla właściwego wdrożenia podpisu elektronicznego w danej gminie uczestniczącej w Projekcie.

Do grupy usług publicznych oraz powiązanych z nimi procesów administracyjnych należą sprawy meldunkowe, ewidencja działalności gospodarczej, limitowana działalność gospodarcza, podatki lokalne oraz wsparcie organizacji pozarządowych.

Czeladź od początku jest partnerem Projektu Systemu Elektronicznej Komunikacji Administracji Publicznej (SEKAP). W ramach realizacji Projektu SEKAP Urząd Miasta został wyposażony w niezbędny sprzęt i oprogramowanie a pracownicy zostali



odpowiednio przeszkoleni. Urzędnicy od 1 stycznia 2008 roku dostali nowe narzędzie pracy - **System Obiegu Dokumentów**. Od kwietnia 2008 roku funkcjonuje w Urzędzie Miasta Punkt Rejestracji, w ramach którego wydawane są dla mieszkańców Miasta niekwalifikowane podpisy elektroniczne. Można się nimi posługiwać podczas realizacji spraw z katalogu usług dostępnych na platformie e-usług publicznych. W Czeladzi przewiduje się również powszechne udostępnianie mieszkańcom zasobów SEKAP w różnych punktach Miasta poprzez zainstalowanie infokiosków.

Miasto jest obecnie w trakcie realizacji Projektu „Rozwój społeczeństwa informacyjnego w Zagłębiu Dąbrowskim - Czeladź” i ubiega się o dofinansowanie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2007-2013 - Priorytet 2. Społeczeństwo informacyjne - Działanie 2.1. Infrastruktura społeczeństwa informacyjnego - Typ projektu 3. Tworzenie publicznych punktów dostępu do Internetu (PIAP). Celem głównym tego Projektu jest stworzenie warunków do rozwoju społeczeństwa informacyjnego, społeczeństwa opartego na wiedzy i informacji, które są wykorzystywane we wszystkich kategoriach życia, społeczeństwa bogatego w środki komunikacji i przetwarzania informacji. Zadaniem zrealizowanym w ramach niniejszego projektu będzie utworzenie na terenie Miasta sieci publicznych punktów dostępu do Internetu: telecentra, infokioski i hotspoty.

W trakcie, gdy trwały prace nad koncepcją tego projektu Urząd Komunikacji Elektronicznej organizował przetarg na „Rezerwacja częstotliwości z zakresu 3600 - 3800 MHz na obszarze przetargowym 24.2 do wykorzystywania w sieciach typu punkt - wiele punktów”. Z inicjatywy Gliwic, kilkanaście miast, w tym Czeladź (uchwała nr XXXIV/464/2008 Rady Miejskiej w Czeladzi z dnia 3 kwietnia 2008 r. w sprawie zawarcia porozumienia międzygminnego na realizację zadań zmierzających do rozwoju infrastruktury telekomunikacyjnej), zadeklarowało udział w przetargu. W dniu 22 kwietnia 2008 r. zostało podpisane porozumienie o współpracy w sprawie współdziałania Partnerów w ramach wspólnego ubiegania się o rezerwację częstotliwości w przetargu pn.: „Rezerwacja częstotliwości z zakresu 3600 - 3800 MHz na obszarze przetargowym 24.2 do wykorzystywania w sieciach typu punkt - wiele punktów”, ogłoszonym przez Urząd Komunikacji Elektronicznej wszystkich Partnerów niniejszego Porozumienia. Partycypacja Partnerów w kosztach związanych z realizacją zobowiązań zawartych w ofercie przetargowej określona została według proporcji wyliczanej na podstawie klucza podziału uwzględniającego powierzchnię i liczbę ludności Partnera. 25 kwietnia 2008 została złożona w UKE oferta przetargowa. W wyniku przeprowadzonego postępowania

przetargowego na rezerwację częstotliwości wspólna oferta gmin została wybrana jako najlepsza uzyskując 158 pkt. na 168 pkt. W celu podejmowania działań zmierzających do budowy infrastruktury telekomunikacyjnej na obszarze objętym przetargiem (w tym miasta Czeladź) oraz wspólnego zagospodarowania częstotliwości pozyskanej w efekcie przetargu Gliwice powołały spółkę pn. „Śląska Sieć Metropolitalna”. Postanowieniem Sądu Rejonowego w Gliwicach z dnia 3 lutego 2009 roku Spółka została wpisana do Krajowego Rejestru Sądowego.

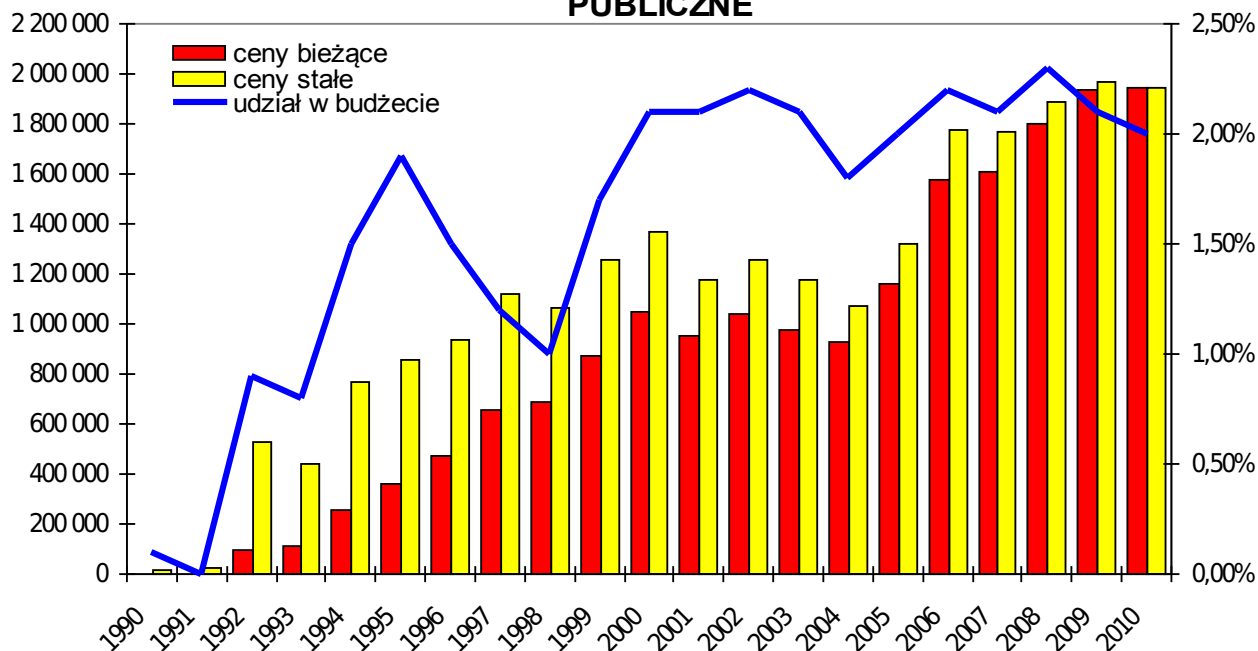
1.3. Bezpieczna Czeladź

Ustawa o samorządzie gminnym z roku 1990 w art. 7 ust. 1 pkt 14 zleca sprawy *porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli oraz ochrony przeciwpowodziowej, w tym wyposażenia i utrzymania gminnego magazynu przeciwpowodziowego*. Ta dyspozycja wystarcza, aby budżet gminy rezerwował środki na wydatki Straży Miejskiej, Policji czy Straży Pożarnej. Obok wydatków kierowanych bezpośrednio do instytucji na co dzień zajmujących się bezpieczeństwem, w budżecie przewiduje się środki na programy kierowane do dzieci i młodzieży a także na niwelowanie stref zagrożenia poprzez rewitalizację.

tabela nr 4: wydatki budżetu miasta na bezpieczeństwo publiczne

ROK	1990	1991	1992	1993	1994	1995	1996
WYDATKI	1 475	3 147	97 593	109 888	254 786	363 446	474 553
UDZIAŁ BUDŻECIE W	0,1%	0,1%	0,9%	0,8%	1,5%	1,9%	1,5%
ROK	1997	1998	1999	2000	2001	2002	2003
WYDATKI	653 242	691 873	875 456	1 049 251	952 718	1 036 903	978 763
UDZIAŁ BUDŻECIE W	1,2%	1,0%	1,7%	2,1%	2,1%	2,2%	2,1%
ROK	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010
WYDATKI	927 392	1 161 942	1 579 084	1 609 937	1 796 272	1 934 551	1 947 700
UDZIAŁ BUDŻECIE W	1,8%	2,0%	2,2%	2,1%	2,3%	2,1%	2,0%

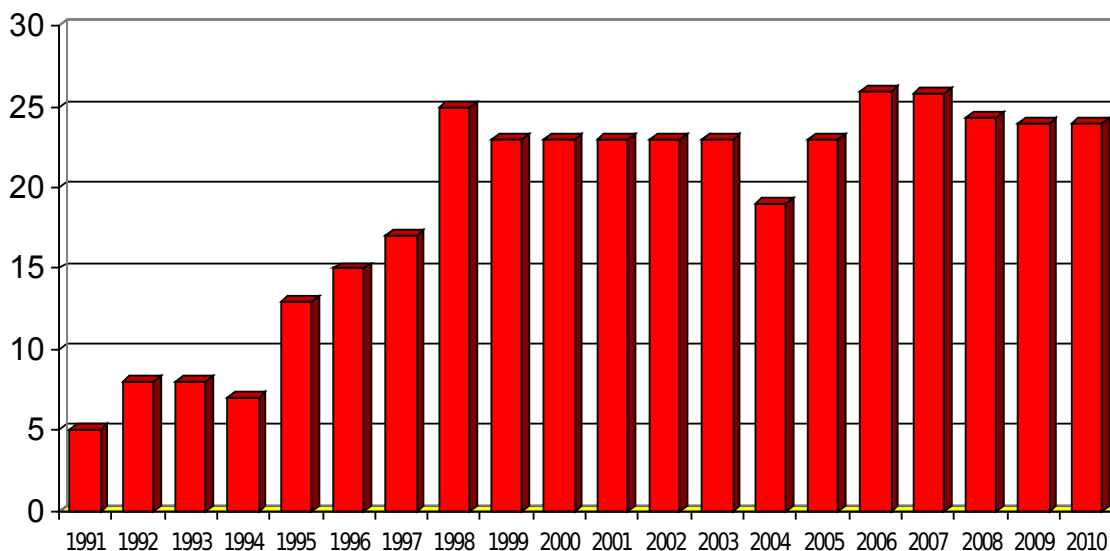
03. WYDATKI BUDŻETU MIASTA NA BEZPIECZEŃSTWO PUBLICZNE



Instrumentami strategicznymi w zakresie zwiększenia bezpieczeństwa mieszkańców naszego miasta są:

1. Straż Miejska,
2. System monitoringu miejskiego,
3. Współpraca z Policją,
4. Jednostki obrony cywilnej,
5. Program Razem Bezpieczniej w Czeladzi

04. ZATRUDNIENIE W STRAŻY MIEJSKIEJ

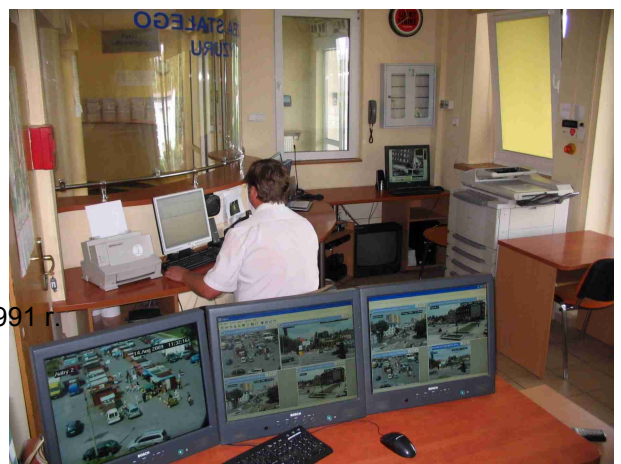


Straż Miejska w Czeladzi powołana została do życia zarządzeniem Burmistrza Miasta w roku 1991¹⁰. 20 września 1991 roku projekt Statutu Straży Miejskiej uzgodnił Minister Spraw Wewnętrznych, co zainicjowało jej działalność. Obecny jej Statut stanowi załącznik nr 3. Straż Miejska nie stanowi oddzielnej formacji ale stanowi integralną część Urzędu Miasta, jest jednym z jego wydziałów. Nie jest też substytutem Policji, choć często wspomaga jej działania. Na jej czele stoi Komendant.

Obok spraw związanych bezpośrednio ze sprawami bezpieczeństwa i utrzymaniem porządku, do jej zadań należą kompetencje z zakresu obrony cywilnej oraz bieżąca obsługa Miejskiego Ośrodka Dyżurnego (obecnie Służba Stałego Dyżuru). MOD został powołany do życia w roku 1994, jako struktura odrębna, lecz podległa Komendantowi Straży Miejskiej. Dopiero w roku 2003 włączona została bezpośrednio w strukturę Straży Miejskiej. Od 19 października 2006 roku w ramach Komendy Straży Miejskiej funkcjonuje Referat Zarządzania Kryzysowego, który wcześniej był odrębnym wydziałem Urzędu Miasta Czeladź. Obecnie Straż Miejska liczy 24 pracowników.

Wyposażenie Straży Miejskiej w pierwszym okresie jej funkcjonowania stanowiły: radiostacje stacjonarne i przenośne, broń gazowa, pałki obronne gumowe, kajdanki, mechaniczna maszyna do pisania. Straż miejska dysponowała jednym pojazdem służbowym marki FSO polonez. Od roku 1996 wyposażenie Straży Miejskiej wzbogacone zostało o komputer wraz z osprzętem. W latach 1993 do 2003 na stałym wyposażeniu znajdowała się również krótka broń palna gazowa.

Obecnie Straż Miejska wyposażona jest w radiostacje przenośne i stacjonarne do utrzymywania stałej łączności, paralizatory elektryczne, latarki, pałki wielofunkcyjne typu



¹⁰ Zarządzenie Burmistrza Miasta nr 6/91 z dnia 23.08.1991 r.

tonfa, ręczne miotacze gazu, kajdanki, kamizelki kuloodporne, lornetkę oraz aparat cyfrowy. Stanowiska pracy wyposażone są w niezbędny sprzęt komputerowy, drukarki, niszczarki papieru, kserokopiarki. Straż Miejska dysponuje dwoma pojazdami służbowymi marki Fiat Doublo (2004 i 2005) oraz Opel Vivaro (2008) jak również dwoma skuterami marki Yamaha SA34 (2007)¹¹.




Od początku istnienia Straży Miejskiej na jej czele stali Komendanci:

1991-1994	Jerzy Kozik
1995-1996	Andrzej Błach
1997-2003	Stanisław Biernacki
2004-2006	Ryszard Mędrzyk
od 18.07.2006	Krzysztof Niebylski

tabela nr 5: Samochody służbowe Straży Miejskiej w Czeladzi

MARKA	MODEL	NR REJESTRACYJNY	LATA EKSPLOATACJI	FOTO
FSO	Polonez	KAC169K	1990-1996	
Mercedes	MB100	KXE2496	1996-1998	
Renault	Kangoo	KAW906C	1998-2004	
Renault	Kangoo	KAW905C	1998-2003	
Fiat	Doblo	SBE55HY	2004-nadal	

¹¹ Wcześniej Straż Miejska dysponowała dwoma samochodami Renault Kangoo (1998) oraz Fiatem Doblo (2004).

Fiat	Doblo	SBE89TP	2005-nadal	
Opel	Vivaro	SBE26060	2008-nadal	
Yamaha	SA34	SBEAN28	2007-nadal	
Yamaha	SA34	SBEAN29	2007-nadal	

Ważnym instrumentem wspomagającym działania Straży Miejskiej i Policji jest **system monitoringu miejskiego**. Czeladzki monitoring ma strukturę dwupoziomową. Poszczególne poziomy systemu różnią się od siebie pod względem stopnia zaawansowania technicznego, charakteru i przeznaczenia monitorowanej przestrzeni lub obiektu, stopnia przewidywanego zagrożenia dla osób i mienia.

Monitoring miejski (pierwszy poziom) oparty jest na systemie kamer szybkoobrotowych, zlokalizowanych w miejscach o dużym nasileniu ruchu samochodowego, ważnych skrzyżowaniach dróg, miejscach przeznaczonych do organizacji imprez masowych, w pobliżu obiektów miejskich o znacznej wartości oraz w miejscach publicznych takich jak np. targowiska, w miejscach szczególnie zagrożonych występowaniem patologii społecznych.

Obraz z kamer przekazywany jest bezpośrednio do centrali zlokalizowanej w budynku Urzędu Miasta w pomieszczeniach SSD, gdzie jest obserwowany przez wyznaczonych strażników i archiwizowany na twardym dysku komputera. Na tym poziomie możliwa jest natychmiastowa reakcja na zaistniałe zdarzenia oraz odtworzenie w przyszłości zapisanych obrazów wysokiej jakości. System monitoringu funkcjonuje w cyklu 24-godzinnym.

Obecnie funkcjonuje osiem kamer zlokalizowanych w miejscach:

- 1) ul. Auby 2 (w pobliżu targowiska),
- 2) ul. Nowopogońska - rondo,
- 3) ul. Dehnelów 33 (naprzeciwko



Pałacu Pod Filarami),

- 4) ul. Rynek 26 - (dofinansowanie z programu „Razem Bezpieczniej”),
- 5) ul. Rynek 6 - (dofinansowanie z programu „Razem Bezpieczniej”),
- 6) skrzyżowanie ul. Staszica i ul. 1. Maja - (dofinansowanie z programu „Razem Bezpieczniej w Czeladzi”),
- 7) skrzyżowanie ul. Nowopogońskiej i ul. 27. Stycznia (słup oświetleniowy przy Nowopogońskiej 227i) - (dofinansowanie z programu „Razem Bezpieczniej”),
- 8) skrzyżowanie ul. Bytomskiej i 1. Maja (Bytomska 9).

System monitoringu miejskiego będzie rozbudowywany. Przewiduje się lokalizację kamer w następujących miejscach:

- 1) skrzyżowanie ul. Szpitalna - Szkolna,
- 2) skrzyżowanie ul. Grodziecka - 11. Listopada,
- 3) ul. Spacerowa - Szkoła Podstawowa nr 7 lub Dziekana 9,
- 4) skrzyżowanie ul. Legionów i ul. Cichej (Legionów 16),
- 5) Park Grabek,
- 6) skrzyżowanie ul. Grodziecka - ul. Będzińska,
- 7) Zapłocie - Skrzyżowanie ul. Kombatantów - ul. Szpitalna,
- 8) Stadion - na Hotelu MOSiR,
- 9) Kopalnia Saturn (po rewitalizacji).



Drugim poziomem systemu monitoringu jest **monitoring placówek oświatowych** i innych obiektów komunalnych. Jest on zbudowany w oparciu o autonomiczne systemy monitoringu wizyjnego obiektów i autonomiczne systemy sygnalizacji włamania do obiektów. Za sprawne funkcjonowanie autonomicznego systemu odpowiadają dyrektorzy placówek. Jakość zarejestrowanego obrazu powinna być na tyle wysoka, aby umożliwić rozpoznanie twarzy obserwowanej osoby w warunkach słabego oświetlenia i rejestrację obrazu o rozdzielczości minimum 400 linii z szybkością 25 klatek na sekundę z każdej kamery. Kamery zainstalowane wewnątrz obiektów powinny umożliwić nagrywanie dźwięku, a rejestratory jednoczesny zapis, podgląd obrazu z dźwiękiem na żywo oraz podgląd zapisanych wcześniej zdarzeń. W przypadku zaistnienia uzasadnionych okoliczności (podwyższone zagrożenie aktami wandalizmu itp.) system zainstalowany w danym obiekcie może być połączony z centrum monitorowania alarmów (monitoring

sygnalizacji włamania, monitoring wizyjny lub oba systemy). W związku z powyższym we wszystkich placówkach oświatowych powinny być zastosowane spójne rozwiązania techniczne, umożliwiające sygnalizację zdarzeń na tablicy synoptycznej lub monitorze zlokalizowanym w pomieszczeniu Straży Miejskiej (nie utożsamiać z monitoringiem miejskim) lub firmy zewnętrznej. Centrum monitorowania alarmów może być zlokalizowane w pomieszczeniu Straży Miejskiej, Policji lub agencji ochrony oraz musi umożliwić przejęcie sterowania autonomicznymi systemami obiektów i odtworzenie obrazu z kamer zainstalowanych na obiekcie. Autonomiczne systemy monitoringu muszą stwarzać możliwość zdalnego zarządzania nimi poprzez oprogramowanie stacji monitorującej. Obecnie w tym systemie monitorowanych jest 12 obiektów:

tabela nr 6: struktura systemu monitoringu obiektowego.

OBIEKT	OPIS	EFEKTY	UWAGI
Szkoła Podstawowa nr 1	Rejestrator DVR9E1162 9 kamer + 3 na starym systemie System alarmowy - Solid Security	Mniej aktów wandalizmu (1 raz lampa na siłowni i 1 raz na budynku). Elewacja budynku nie jest niszczone po udowodnieniu 1 wandalizmu.	Potrzeba zainstalowania 2 kamer na korytarzu. Niezbędne byłoby betonowe zbrojone ogrodzenie od budynku na ul. Nowa
Szkoła Podstawowa nr 3	Rejestrator DVR9E1162 2 kamery System alarmowy Solid Security		
Szkoła Podstawowa nr 7	Rejestrator DVR16E1162 14 kamer w tym 3 na wejściach, plac szkolny, boiska, mały i duży budynek system alarmowy - Solid Security	Latem 11 absolwentów szkoły dokonało zniszczeń, zostali rozpoznani, rodzice zwrócili koszty napraw i ustały akty dewastacji.	Dobrze widać, wymienić starsze kamery na nowe
Miejski Zespół Szkół	Rejestrator DVR16E1162 8 kamer na zewnątrz + 4 na wejścia system alarmowy - Solid Security	Ustały kradzieże np. kurtek	Dokupić i zamontować kamery bo bokach szkoły oraz na korytarzach, w miarę możliwości wymienić kamery na podczerwień
Gimnazjum nr 2	Rejestrator DVR9E1162 5 kamer: 2 na wejściu z wewnątrz i zewnątrz, 2 parter, 1 sklepik sygnalizacja alarmowa „Materek”	Cały czas jest pod kontrolą wejście do szkoły. Cały czas kontrolowane jest przebywanie uczniów, nie ma problemu z udowodnieniem czy ktoś się oddalił ze szkoły.	
Gimnazjum nr 3	Rejestrator DVR16E1162 kamery: 2 wewnętrzne; 2 przewiązka; 7 zewnętrznych. System alarmowy - „Materek”	Młodzież przestała się grupować w zasięgu widoczności kamer, mniej aktów wandalizmu - zniszczenie elewacji przez „sprayowców”	Konieczne jest zainstalowanie pozostałego oświetlenia wokół budynku z lampami z czujnikami ruchu. Potrzeba także dodatkowej kamery na korytarzu i zewnętrznej na drugim wejściu do budynku

Urząd Miasta Czeladź - Strategia Rozwoju Miasta Czeladź do roku 2015
Program nr 9: Przyjazne Miasto

Żłobek Miejski	Monitoring - brak System alarmowy - obsługuje ERA		
Przedszkole Publiczne nr 1	Monitoring - czas zapisu 72 godziny, sygnalizacja alarmowa „Materek”		
Przedszkole Publiczne nr 4	Monitoring - czas zapisu 72 godziny, sygnalizacja alarmowa „Materek”		
Przedszkole Publiczne nr 5	Monitoring - brak, sygnalizacja alarmowa „Materek”		
Przedszkole Publiczne nr 7	Monitoring - brak, sygnalizacja alarmowa „Materek”		
Przedszkole Publiczne nr 9	Monitoring - czas zapisu 72 godziny, sygnalizacja alarmowa „Materek”		
Przedszkole Publiczne nr 10	Monitoring - czas zapisu 72 godziny, sygnalizacja alarmowa „Materek”		
Przedszkole Publiczne nr 11	Monitoring brak - wykonano już okablowanie do monitoringu, sygnalizacja alarmowa „Materek”		
Ośrodek Integracyjny SENIOR	Monitoring - brak Całodobowa obsługa portierska.		
Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej Budynek - 11 Listopada Budynek - Zwycięstwa 6	Monitoring - brak system alarmowy - Time S.c. system alarm.„Materek” brak		
Muzeum Saturn w Czeladzi	Monitoring - brak system alarmowy - Firma „Security”		
Miejska Biblioteka Publiczna	Monitoring - brak system alarmowy - „Materek”		
Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji	Monitoring wewnętrzny - 5 kamer. System alarmowy - „Materek”		
Miejski Zarząd Gospodarki Komunalnej	Monitoring obiektu - 3 kamery, system alarm. - Firma Renoma		
Zakład Budynków Komunalnych	Obiekty: Wojkowicka 2, Szpitalna 87, 21.Listopada 10, Katowicka 117 - sys.al. „Materek” Obiekty pokopalniane - sys.al.- Firma „Delta”.		

Zakład Inżynierii Komunalnej Sp. z o.o	Firma „Hetman” - ochrona fizyczna obiektów Będzińska, Katowicka, Wiejska oraz studnie - system alarmowy Firma „Rerum” - system alarmowy obiektu Nowopogońska.		
-----------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

Planuje się rozbudowę tego systemu we wszystkich obiektach będących własnością gminy.

Poważnym problemem w rozwoju systemu monitoringu jest jej centrala. Najbardziej korzystnym rozwiązaniem, ze względu na zapewnienie najniższych kosztów funkcjonowania, jest lokalizacja centrum monitorowania w pomieszczeniach Straży Miejskiej (SSD). Wynika to z kilku przesłanek:

- 1) braku kosztów wynajmu agencji ochrony,
- 2) w przypadku zmiany agencji ochrony z powodu np. niewłaściwego poziomu usług, nie konieczna staje się wymiana oprogramowania administrującego autonomicznymi systemami monitoringu oraz konieczności dostosowania systemu łączności w obiektach do systemu łączności centrum monitorowania alarmów,
- 3) bezpośredni nadzór nad systemem i pracownikami,
- 4) spójność systemu z systemem obrony cywilnej.

W celu poprawy bezpieczeństwa w komunikacji od października 2004 roku do kwietnia 2007 Straż Miejska w Czeladzi dysponowała (umowa cywilnoprawna) fotoradarem. Fotoradar pracował na drogach w miejscach zagrożonych naruszeniem przez kierujących przepisów prawa drogowego, oraz kolizjami drogowymi wynikającymi z prowadzonych przez Policję analiz. Brane były pod uwagę także opinie społeczności lokalnej oraz Policji.

W celu poprawy efektywności pracy, poprzez samokształcenie i samodoskonalenie, Straż Miejska posiada stały dostęp do literatury fachowej, systemu



informacji prawnej LEX, oraz Systemu Ewidencji Ludności. Strażnicy miejscy systematycznie podnoszą swoje kwalifikacje poprzez uczestnictwo w różnych szkoleniach tematycznych z zakresu wiedzy fachowej. Ustawicznie szkolą się też z zakresu technik samoobrony oraz uczestniczą w zajęciach kondycyjnych mających służyć poprawie i utrzymaniu wysokiej sprawności fizycznej.

Szczególne miejsce w gminnej polityce bezpieczeństwa ma stała współpraca z Policją. Współpraca ta polega na udostępnianiu środków transportu, wspólnych patrolach (pieszych i z użyciem radiowozów) oraz realizacji wspólnych programów prewencyjnych. Nie bez znaczenia jest możliwość korzystania przez obie służby z gminnej infrastruktury.

Gmina wspiera też finansowo działalność Policji. Dość powiedzieć, że w ostatnich latach współfinansowaliśmy zakup czterech samochodów służbowych (1994, 1996, 1999, 2008) oraz zakupiliśmy dla potrzeb czeladzkiego Komisariatu dwa samochody (2007 i 2009). Dotowaliśmy też działalność w zakresie zakupu paliwa, środków łączności, doposażenia pomieszczeń biurowych. W celu poprawy bezpieczeństwa od roku 2007 finansujemy dodatkowe patrole piesze realizowane przez policjantów. Największym jednorazowym wydatkiem z budżetu Miasta był udział w remoncie budynku Komisariatu w roku 2006 (250.000 zł). Warto w tym miejscu nadmienić, że obok wspomnianego Komisariatu na terenie Czeladzi-Piasków funkcjonują jeszcze dwa Posterunki.



Koordinacją zadań z zakresu obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego zajmuje się Straż Miejska, a ściślej mówiąc Referat Zarządzania Kryzysowego. Referat koordynuje swe zadania na terenie całego Miasta. W tym celu współpracuje ze wszystkimi podmiotami gospodarczymi oraz instytucjami istotnymi dla realizacji zadań (Szpital Miejski, służby ratownictwa, Policja, Państwowa i Ochotnicza Straż Pożarna, Zakład Inżynierii Komunalnej, administracja publiczna itp.). Istotnym zadaniem Referatu jest utrzymywanie w stałej gotowości systemów łączności i alarmowych.

Analiza potencjalnych zagrożeń (pożar, powódź, katastrofa drogowa, budowlana, uwalnianie materiałów niebezpiecznych) mających wpływ na funkcjonowanie infrastruktury krytycznej miasta oraz ocena możliwości przeciwdziałania tym zagrożeniom są czynnikami decydującymi o tym jakimi siłami i środkami powinniśmy dysponować dbając o zdrowie i bezpieczeństwo mieszkańców Czeladzi.

Urząd Miasta Czeladź - Strategia Rozwoju Miasta Czeladź do roku 2015
Program nr 9: Przyjazne Miasto

Działania podejmowane w zakresie poprawy stanu bezpieczeństwa mieszkańców miasta polegają przede wszystkim na sukcesywnej wymianie przestarzałego sprzętu indywidualnej ochrony przekazanego gminie Czeladź w użytkowanie przez Wojewodę Śląskiego (sprzęt wyprodukowany głównie w latach 70-tych XX w.) oraz zakupy sprzętu ratowniczego i kwatermistrzowskiego. Zakupiony do chwili obecnej z środków własnych gminy sprzęt w podanej wyżej kategorii jest sprzętem nowoczesnym, wielofunkcyjnym i spełniającym obowiązujące normy użyteczności i bezpieczeństwa. Maski serii MT, odzież ochronna L-1 i L-2, filtropochłaniacze oraz inny podstawowy sprzęt ochronny (ciągle uzupełniany) stanowi podstawę wyposażenia służb ratowniczych.

tabela nr 7: Zestawienie sprzętu ochrony indywidualnej

RODZAJ SPRZĘTU	JM	ILOŚĆ	CENA	WARTOŚĆ
maska MT 213	kpl.	10	437,78	4 377,80
maska MT 213	kpl.	20	536,80	10 736,00
maska MT 213	kpl.	16	519,50	8 312,00
maska MT 213	kpl.	18	427,00	7 686,00
filtropochłaniacz FP 211/1P31E	szt.	10	49,19	491,90
filtropochłaniacz FP 211/1P31K	szt.	10	49,19	491,90
filtropochłaniacz FP 211/1P31W	szt.	10	56,10	561,00
filtropochłaniacz FP 211/1P31W	szt.	16	65,88	1 054,08
filtropochłaniacz FP 211/1P31W	szt.	18	69,54	1 251,72
odzież ochronna L-2	kpl.	5	496,54	2 482,70
odzież ochronna L-1	kpl.	5	530,70	2 653,50
odzież kwaso-ługoodporna	kpl.	2	634,40	1 268,80
rękawice spawalnicze	pary	5	13,97	69,85
buty gumofilce	pary	2	42,70	85,40
buty PCV	pary	6	34,16	204,96
hełm ochronny	szt.	6	28,06	168,36
rękawice drelichowe	pary	10	2,37	23,70
ubranie drelichowe	kpl.	6	32,94	197,64
ubranie ocieplane	kpl.	6	74,42	446,52
buty rybackie	pary	10	69,54	695,40
buty-gumowo włókninowe	pary	23	67,11	1 543,58
komplet przeciwdeszczowy EN400	kpl.	23	29,79	685,23
hełm UVEX AIRWING	szt.	20	30,38	607,56
koszulka bawełniana OC	szt.	23	48,80	1 122,40

Urząd Miasta Czeladź - Strategia Rozwoju Miasta Czeladź do roku 2015
Program nr 9: Przyjazne Miasto

czapka letnia OC	szt.	23	43,92	1 010,16
ubranie OC	szt.	21	305,00	6 405,00
ubranie OC	szt.	1	262,43	262,43
SUMA:				54 895,59

tabela nr 8: Zestawienie sprzętu ratowniczego

RODZAJ SPRZĘTU	JM	ILOŚĆ	CENA	WARTOŚĆ
worki jutowe	szt.	2 990	0,72	2 252,80
pochodnie	szt.	100	7,50	750,00
koło ratunkowe	szt.	4	225,00	900,00
rzutka ratunkowa	szt.	4	69,97	279,88
kamizelka ratunkowa	szt.	5	119,90	599,50
lina spiralna	m	10	3,48	34,80
druć palony (wiązałkowy)	kg	48	2,46	118,08
gwoździe	kg	20	2,81	56,20
kilof	szt.	6	26,21	157,26
lina jutowa	szt.	1	120,78	120,78
łom	szt.	5	19,27	96,35
łopata do piasku	szt.	20	8,67	173,40
nożyce do drutu	szt.	2	42,09	84,18
piła poprzeczna	szt.	5	23,62	118,10
szpadel	szt.	10	10,30	103,00
taczka	szt.	5	141,31	706,55
toporek	szt.	10	11,12	111,20
torba sanitarna z wyposażeniem	kpl.	5	88,57	442,85
łańcuch ogrodzeniowy	szt.	2	129,00	258,00
torba ratownicza PSP ukompletowana	kpl.	1	1 014,35	1 014,35
koc termoizolacyjny jednokrok. użytku	szt.	3	14,03	42,09
koc przeciwwstrząsowy	szt.	7	8,69	60,83
lampa drogowa typu monolight	szt.	3	74,66	223,99
tablica: UWAGA NIEBEZPIECZEŃSTWO	szt.	3	11,59	34,77
taśma ostrzegawcza	szt.	1	45,20	45,20
ciśnieniomierz z termometrem	szt.	1	199,00	199,00
nosze pachtowe 10.uchwytowe	szt.	1	400,55	400,55
nosze pachtowe na stelażu metalowym	szt.	1	609,90	609,90
zestaw PSP R-1	kpl.	1	1 273,30	1 273,30
tuba elektroakustyczna TE-23/20	szt.	2	366,00	732,00
pilarka spalinowa MS250	szt.	1	1 479,01	1 479,01
siekiera 1,6 kg	szt.	1	58,78	58,78

Urząd Miasta Czeladź - Strategia Rozwoju Miasta Czeladź do roku 2015
Program nr 9: Przyjazne Miasto

siekiera 1,6 kg	szt.	2	58,78	117,56
SUMA:				13 554,26

Dbając o jak najlepsze przygotowanie Gminy do reagowania na zagrożenia środowiskowe i anomalie pogodowe stale uzupełniany jest stan posiadania sprzętu kwatermistrzowskiego: namioty, śpiwory, pojemniki na żywność, odzież, sprzęt potrzebny np. w czasie ewakuacji oraz niezbędny w przypadkach zagrożenia niebezpiecznymi zjawiskami meteorologicznymi sprzęt ratowniczy: piły, liny, agregaty prądotwórcze, sprzęt saperski, oświetlenie polowe, worki na piasek. Dodając do tego sprzęt pomocy przedlekarskiej: torby medyczne, nosze, mamy podstawowe grupy sprzętowe, które w najbliższym czasie powinny być sukcesywnie uzupełniane. Ilości sprzętu który pozostaje w dyspozycji Burmistrza Miasta przedstawiają zestawienia tabelaryczne w załączeniu powyżej.

Do właściwego składowania i przechowywania sprzętu i urządzeń potrzebna jest baza magazynowa o wystarczającej powierzchni oraz właściwym stanie technicznym i wyposażeniu. Obiekt przekazany w użytkowanie przez ZBK w miarę posiadanych środków finansowych jest remontowany i modernizowany. Powierzchnia oraz wyposażenie są stale modyfikowane. Natychmiastowego działania wymaga doprowadzenie wody do budynku magazynu oraz naprawa dachu - zadania te powinny być ujęte w planach remontów i modernizacji administratora obiektu.

Stale modernizowany jest „System ostrzegania i alarmowania ludności miasta”. W roku bieżącym zmodernizowana została centrala włączająca system alarmowy w mieście (DSP-50) oraz zmodernizowano jeden punkt alarmowy. W najbliższych latach planowane jest utworzenie kolejnego punktu alarmowego - na budynku M-1.

Tworzone są też możliwości w zakresie prowadzeniu akcji ratowniczej: kompletuje się wyposażenie w sprzęt indywidualnej ochrony, sprzęt ratowniczy oraz zaplecze kwatermistrzowskie dla 20 osobowej grupy ratowników. Główny nacisk w zakresie poprawy bezpieczeństwa mieszkańców miasta należy skierować na:

- Zabezpieczenie miasta w niezależne źródła zasilania w energię elektryczną i wodę. W tym celu niezbędne są nakłady na zakupy inwestycyjne: agregaty prądotwórcze dużej mocy, modernizację sieci wodnej, zakup beczkowozów do transportu wody pitnej,

Urząd Miasta Czeladź - Strategia Rozwoju Miasta Czeladź do roku 2015
Program nr 9: Przyjazne Miasto

- Stworzenie własnej niewrażliwej na zakłócenia zewnętrzne bazy paliwowej zabezpieczającej działanie służb miejskich i ratowniczych przez okres minimum 72 godzin,
- Stworzenie niezbędnego zapasu materiałów do działań ratowniczych i zabezpieczających - np. piasek, wapno, itp.,
- Utworzenie zapasowego miejsca pracy Urzędu Miasta Czeladź poprzez wskazanie miejsca w obiekcie istniejącym, który jest własnością gminy lub umiejscowieniu w nowo wybudowanym obiekcie komunalnym,
- Utrzymywanie w stałej gotowości elementów wchodzących w skład planu ewakuacji mieszkańców z miejsc zagrożonych,
- Stworzenie miejskiego zintegrowanego systemu powiadamiania i łączności w relacji: Zarządzanie Kryzysowe, Straż Miejska, służby dyżurne ZIK, MZGK, OSP.
- Uwzględnianie we wszystkich nowych projektach inwestycji komunalnych możliwość wykorzystania podpiwniczeń do ochrony pracowników lub mieszkańców (piwnica jako schron).

tabela nr 9: Ewidencja budowli ochronnych w Gminie Czeladź

Lp	Nr ewidencyjny budowli	Adres	Administrator	Typ budowli	ogólna / użytkowaPowierzchnia	Pojemność	Rok budowy	Stan utrzymania
1	0001	ul. Waryńskiego 4	CTBS	U-1	50/27	34	1953	dost.
2	0002	ul. Waryńskiego 9	CTBS	U-1	53/26	33	1955	dost.
3	0003	ul. Waryńskiego 10	CTBS	U-1	50/27	34	1952	dost.
4	0004	ul. Waryńskiego 15	CTBS	U-1	53/26	33	1955	dost.
5	0005	ul. Waryńskiego 23	CTBS	U-1	50/41	52	1955	dost.
6	0006	ul. Waryńskiego 29	CTBS	U-1	50/27	34	1954	dost.
7	0007	ul. Waryńskiego 33	CTBS	U-1	50/27	34	1954	dost.
8	0008	ul. Waryńskiego 37	CTBS	U-1	50/27	34	1954	dost.
9	0009	ul. Waryńskiego 3	CTBS	U-1	50/41	52	1953	dobry
10	0010	ul. Waryńskiego 8	CTBS	U-1	50/27	34	1953	dost.
11	0011	ul. 17-go Lipca 3	CTBS	U-1	47/30	38	1957	dost.
12	0012	ul. 17-go Lipca 4	ZBK	U-1	47/30	38	1956	dost.
13	0013	ul. 17-go Lipca 9	CTBS	U-1	53/41	51	1956	dost.

Urząd Miasta Czeladź - Strategia Rozwoju Miasta Czeladź do roku 2015
Program nr 9: Przyjazne Miasto

14	0014	ul. 17-go Lipca 10	ZBK	U-1	48/30	51	1956	dobry
15	0015	ul. 17-go Lipca 18	ZBK	U-1	11/7	9	1956	dobry
16	0016	ul. 17-go Lipca 19	CTBS	U-1	9/7	9	1957	dobry
17	0017	ul. 17-go Lipca 22	ZBK	U-1	81/61	77	1956	dost.
18	0018	ul. 17-go Lipca 23	CTBS	U-1	11/9	12	1957	dobry
19	0019	ul. 17-go Lipca 29	CTBS	U-1	96/88	110	1967	dost.
20	0020	ul. Tuwima 4	CTBS	U-1	50/27	34	1954	dost.
21	0021	ul. Tuwima 10	ZBK	U-1	50/27	34	1952	dost.
22	0022	ul. Tuwima 20	ZBK	U-1	35/27	34	1956	dost.
23	0023	ul. Tuwima 28	CTBS	U-1	74/50	63	1956	dobry
24	0024	ul. Armii Krajowej 3	CTBS	U-1	48/30	38	1954	dost.
25	0025	Ul. Armii Krajowej 4	CTBS	U-1	18/16	20	1954	dost.
26	0026	ul. Armii Krajowej 6	CTBS	U-1	55/29	37	1954	dost.
27	0027	ul. Armii Krajowej 7	CTBS	U-1	48/30	38	1954	dost.
28	0028	ul. Armii Krajowej 30	CTBS	U-1	48/44	55	1954	dost.
29	0029	ul. Szkolna 1	CTBS	U-1	80/75	94	1955	dost.
30	0030	ul. Szkolna 5	CTBS	U-1	62/55	69	1955	dost.
31	0031	ul. Szkolna 15	CTBS	U-1	50/41	52	1956	dost.
32	0032	ul. Grodziecka 47	CTBS	U-1	48/30	38	1954	dost.
33	0033	ul. Grodziecka 43	CTBS	U-1	62/38	48	1944	dost.
34	0034	ul. 11. Listopada 9	ZBK	U-1	42/29	37	1954	dost.
35	0035	ul. Spółdzielcza 3	ZBK	U-1	47/26	33	1958	dobry
36	0036	ul. Spółdzielcza 7	CTBS	U-1	42/40	50	1961	dost.
37	0037	ul. Spółdzielcza 10	ZBK	U-1	47/26	33	1958	dobry
38	0038	ul. Spółdzielcza 16	ZBK	U-1	47/26	33	1957	dobry
39	0039	ul. Spółdzielcza 11	CTBS	U-1	41/25	32	1957	dost.
40	0040	ul. Spółdzielcza 4	ZBK	U-1	47/26	33	1958	dobry
41	0041	ul. Czysta 8	CTBS	U-1	42/40	50	1958	dost.
42	0042	ul. Szpitalna 89	SZZOZ	U-1	284/22 8	285	1958	dost.
43	0043	ul. Szpitalna 89	SZZOZ	U-1	42/30	30	1958	dost.
44	0044	ul. Szpitalna 89	SZZOZ	U-1	337/26 3	330	1958	dost.
45	0045	ul. Szpitalna 89	SZZOZ	U-1	337/26 2	328	1958	dost.
46	0046	ul. Szpitalna 89	SZZOZ	U-1	42/24	30	1958	dost.
47	0047	ul. Tuwima 14a	SZZOZ	U-1	97/35	45	1955	dost.
48	0048	ul. Dehnelów 2	prywatne	U-1	96/70	88	1950	dobry
49	0049	ul. Waryńskiego 19	Przedszkole 7	U-1	111/96	120	1957	dobry
50	0050	ul. 17. Lipca 27	MOPS	U-1	111/96	120	1957	dobry
51	0051	ul.1. Maja 29	TP S.A.	S-III	100/60	100	1983	dobry

Ważnym elementem lokalnego systemu obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego jest, powstała w roku 1907, **Ochotnicza Straż Pożarna**. Głównymi celami działalności tej organizacji jest:

- 1) działania na rzecz ochrony życia, zdrowia, mienia i środowiska przed pożarami, klęskami żywiołowymi i zagrożeniami ekologicznymi lub innymi miejscowymi zagrożeniami,
- 2) wykonywanie zadań z zakresu ochrony przeciwpożarowej, przeciwpowodziowej,
- 3) działania na rzecz ochrony środowiska,
- 4) upowszechnianie wiedzy i umiejętności na rzecz bezpieczeństwa państwa,
- 5) niesienie pomocy humanitarnej ofiarom katastrof, klęsk żywiołowych oraz konfliktów.

Obecnie w skład jej wchodzi 51 członków czynnych i dwóch honorowych oraz drużyna młodzieżowa chłopców i dziewcząt. Prezesem czeladzkiej OSP jest **Tadeusz Jurczyński**. Wyposażenie bojowe czeladzkiej OSP stanowią: dwa samochody gaśnicze zaopatrzone w węże, działka gaśnicze pompy, piły spalinowe, agregat wysokociśnieniowy, agregat prądotwórczy, maszty oświetleniowe, podręczny sprzęt gaśniczy, aparaty powietrzne do górnych dróg oddechowych, itp.



W roku 2008 jednostka interweniowała 102 razy w różnego typu sytuacjach zagrożenia na terenie naszego Miasta i powiatu będzińskiego (92 interwencje i 10 zabezpieczeń). W roku 2007 - 126 razy, w roku 2006 - 64 razy, zaś w 2005 aż 102. Brała między innymi udział w akcjach gaśniczych (pożary nieużytków, zabudowań, lasów, samochodów), pomagała w powodziach i przy wiatrołomach. W roku 2009 OSP interweniowała 97 razy oraz zabezpieczyła 8 imprez masowych, zaś do końca sierpnia 2010 odpowiednio 105 interwencji i 5 imprez masowych.

Ochotnicza Straż Pożarna korzysta z dofinansowania z budżetu Miasta. Przekazywane środki są przeznaczone na zakup sprzętu gaśniczego oraz środków ochrony osobistej. W latach 1998/2002 z



budżetu Miasta sfinansowano rozbudowę Remizy, której koszt wyniósł 1.020.613,37 zł. Była to rekompensata za przejęty budynek dawnego Kina „Uciecha”. Z kolei w roku 1998 z budżetu Miasta zakupiono wóz bojowy za kwotę 230.000 zł. Obecnie roczne dofinansowanie sięga kwoty 100.000 zł.

Bezpieczeństwo mieszkańców to również praca z dziećmi i młodzieżą szkolną. Co roku organizowane są akcje **Bezpieczne Przedszkole, Bezpieczna Szkoła i Bezpieczne Gimnazjum**. W akcji tej biorą udział dzieci i młodzież z czeladzkich palcówek oświatowych. Jej głównym celem jest promocja szeroko rozumianego bezpieczeństwa (ruchu drogowego, ratownictwa medycznego, zachowań w sytuacjach zagrożenia, itp.). Szczegółowy zakres działań jest dostosowany do wieku uczestników. Coroczne akcje mają swój finał wiosną i mają charakter zabawowy.



Wielkim sukcesem okazała się realizacja lokalnego programu **Razem bezpieczniej w Czeladzi** (załącznik nr 4). Na realizację tego projektu Urząd Miasta pozyskał dodatkowe środki finansowe z budżetu państwa w wysokości około 90.000 zł. Projekt polegał na organizacji skoordynowanych działań miejskich w zakresie zapewnienia



bezpieczeństwa mieszkańców. Sfery działań dotyczyły zagadnień:

- a) bezpieczniej szkoły i drogi do szkoły,
- b) bezpieczeństwo osobiste (pierwsza pomoc w nagłych wypadkach),
- c) bezpieczeństwo przestrzeni publicznej,
- d) przemoc w rodzinie i walka z uzależnieniami,
- e) promocja prewencji i właściwych zachowań.

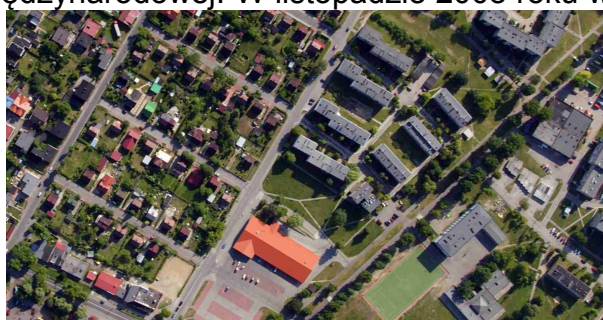


Bezpieczeństwo przestrzeni publicznej realizowano poprzez rewitalizację poszczególnych rejonów Miasta (Stare Miasto, Saturn, Piaski) oraz wprowadzanie systemu monitoringu. Najbardziej znanymi działaniami w tej materii była (będzie kontynuowana) rewitalizacja centrum Piasków. Dotyczyło to uporządkowania i prześwietlenia terenu, wprowadzenie nowej zabudowy, modernizację Szkoły Podstawowej nr 7 wraz z budową boisk, modernizacji oświetlenia i zwiększenia bezpieczeństwa w ruchu ulicznym, zwiększenia obecności służb mundurowych). Poprzez wieloletnie systematyczne działania centrum dzielnicy zmieniło się bardzo wyraźnie na korzyść. Działaniom inwestycyjnym towarzyszyła intensywna praca z dziećmi i młodzieżą zarówno w szkole jak i poza nią.



Realizacja programu Razem bezpieczniej w Czeladzi zyskała ogólnopolskie zainteresowanie. Szczególną uwagę zwróciła kompleksowość naszych działań. Nic też dziwnego, że mieliśmy okazję prezentowania go na kilku regionalnych konferencjach między innymi w Raciborzu i Katowicach, międzynarodowej w Sosnowcu oraz ogólnopolskiej w Warszawie. Podsumowanie realizacji programu w Szkole Podstawowej nr 7 zaszczylił swą obecnością Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji Władysław Stasiak (2006).

Program też został wyróżniony na arenie międzynarodowej. W listopadzie 2008 roku w Paryżu Gmina Czeladź reprezentowała Polskę w ogólnoeuropejskim konkursie organizowanym przez UECP (Unia Europejska na Rzecz Prewencji Kryminalnej). Podobnie jak w kraju również na arenie Unii Europejskiej zwrócono uwagę na kompleksowość naszych działań - łączeniu programów „twardych” z „miękkimi” oraz skoncentrowaniu się na określonej przestrzeni publicznej. Nasz program został włączony do tzw. Dobrych praktyk Unii Europejskiej i jest zalecany do powszechnego



stosowania w praktyce. W trakcie konferencji w Paryżu podsumowującej konkurs burmistrz Marek Mrozowski odebrał z rąk prezydenta Walerego Giscarda d'Estaing stosowny dyplom-wyróżnienie (jedyne).

Intensywne opady deszczu w połowie maja 2010 r. przypomniały o potędze wodnego żywiołu, przypomniały o możliwości zalania niżej położonych części Miasta. Zbiornik Kozłowa Góra przyjmował wówczas nawet 48 m³/s wody, gdy normalnie wpływa i wypływa z niego około 2 m³/s. Szybko kończąca się rezerwa spowodowała konieczność zwiększenia zrzutu wody. Początkowo zrzut zwiększono do 4 m³/s, następnie 8 m³/s, by w dniu 18 maja osiągnąć wielkość 12 m³/s. Dopływ jednak był tak duży, że zaledwie godzin brakowało do całkowitego wypełnienia i przelania zbiornika Kozłowa Góra.

Zwiększone opady obnażyły wszystkie słabe miejsca wału Brynicy. Stały wysoki poziom wody pokazał rzeczywisty stan bezpieczeństwa wałów. Zmierzono rzeczywistą wysokość w odniesieniu od lustra wody do korony wału. Wykonano to przy stałych wskazaniach wody na wodowskazie, już po przejściu fali kulminacyjnej (o 20 cm niższych niż maksymalne!). Odległość lustra



wody od korony wału w różnych punktach oscylowała w granicach od 60 cm do 260 cm. Pomiary te pozwoliły wyznaczyć miejsca najbardziej narażone na przerwanie wału, osłabione uszkodzeniami górniczymi i bezmyślnością ludzi. Są to:

1. Granica z Wojkowicami - obniżenie wału na długości 100 m do 75 - 80 cm.
2. Ujęcie wody ZIK SA „Przełajka” - obniżenie wału do wysokości 80 cm.
3. Przepompownia GPW ul. Staszica - obniżenie wału do 110 cm oraz dodatkowo obustronne rozebranie do 10 cm na długości około 30 m.
4. Most ul. Bytomska - prześwit pod mostem 127/80 cm.
5. Kładka Park Grabek ul. Katowicka - wał wysokość 120 cm, a ponadto kładka (prześwit od kładki do lustra wody 84/54 cm).
6. Park Jordana obniżenie wału do 60 cm na 30 m na prawo od kładki i 80 m na lewo od kładki.



7. Józefów - obniżenie wałów.

Silne opady uwidocznily jeszcze inne zagrożone miejsca w tym na Piaskach - zapadlisko w rejonie ul. Szybikowej (Cmentarz Parafialny). Woda spływała z całej okolicy, teren jest najniżej położony i brak tu jest kanalizacji burzowej. W pobliżu znajduje się jedynie kanalizacja sanitarna w drodze, położona wyżej niż teren zalewany. Zatopione wodami opadowymi zostały częściowo: Cmentarz Parafialny, Ogrodnictwo, teren między ogrodnictwem a ogrodami działkowymi.

Dzięki wiedzy zdobytej z przeglądu rzeki podczas wysokiego stanu wody, znamy rzeczywistą wysokość wału powodziowego na całej długości Brynicy. Znając najslabsze, najbardziej narażone na przerwanie wału miejsca, znając wysokość i szerokość prześwitów pod mostami, kładkami i zakładając stały, wolno rosnący poziom lustra wody, możemy prognozować skutki tego wzrostu. Możemy przewidzieć, w którym miejscu i w jakiej kolejności nastąpi przerwanie wału i jakie następstwa to przyniesie dla terenu położonego poniżej.



Mapa terenów zagrożonych zalaniem przez wezbrane wody Brynicy

1.4. Solidarna Czeladź (0904)

Jednym z ważniejszych celów działalności gminnej administracji jest wszechstronna pomoc społeczna. Jej ramy określone są ustawowo.

Podstawowymi instrumentami w zakresie opieki społecznej są:

- 1) realizacja obowiązujących świadczeń socjalnych, praca socjalna,
- 2) pomoc osobom starszym, niepełnosprawnym (miejsca pobytowe, pobyt dzienny, rehabilitacja, itp.)

- 3) realizacja krótkoterminowych programów zadaniowych w tym: organizacja czasu wolnego dzieci i młodzieży (świetlice, zajęcia pozalekcyjne, organizacja wyjazdów terapeutycznych i rekreacyjnych, działania na rzecz przeciwdziałania bezrobociu itp...)
- 4) współdziałanie z organizacjami pozarządowymi

Polityka społeczna Miasta realizowana jest przede wszystkim poprzez Wydział Polityki Społecznej i Edukacji oraz Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej. MOPS został utworzony uchwałą Miejskiej Rady Narodowej w Czeladzi w roku 1990¹². Jego siedzibą jest budynek przy ul. 17. Lipca 27. Ponadto MOPS użytkuje jeszcze kilka obiektów. Ośrodek realizuje swoje zadania na podstawie ustawy o pomocy społecznej, która przez ostatnie lata była często modyfikowana.



Oto jak przedstawiała się historia zadań w zakresie pomocy społecznej od roku 1990.

Wydział Polityki Społecznej (i Edukacji¹³) koordynuje działania w zakresie gminnej polityki społecznej. Od roku 2003 rozszerzone zostały zadania wydziału. Oprócz prowadzenia działań w zakresie profilaktyki zdrowotnej (Program Profilaktyki Zdrowotnej stanowi załącznik nr 5) prowadzi koordynację działań w zakresie przeciwdziałania bezrobociu.

Mimo, że ustawowo gmina nie jest zobowiązana do konkretnych działań na rzecz przeciwdziałania bezrobociu, to rozwija ona współpracę z samorządem powiatowym, Powiatowym Urzędem Pracy oraz organizacjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz przeciwdziałania bezrobociu.

W ramach przeciwdziałania bezrobociu na terenie Miasta podejmowane były i są następujące działania:

- a) organizacja doraźnych brygad interwencyjnych (własne wykonawstwo) w gminnych jednostkach organizacyjnych, przede wszystkim w Zakładzie Inżynierii Komunalnej. W ramach tej formy w latach 2004-2007 skorzystało około



¹² Uchwała Miejskiej Rady Narodowej w Czeladzi nr 8/45/1990 z dnia 8 marca 1990 roku.

¹³ Od roku 2008.

220 osób. Efektami tego przedsięwzięcia są między innymi: budynek mieszkalny dla osób starszych przy ul. Szpitalnej 5, przebudowa ul. 21 Listopada (środkie UE) oraz instalacje komunalne w rejonie ul. Cmentarnej.

- b) prowadzenie od roku 2004 Punktu Informacyjnego dla Bezrobotnych (udostępnianie ofert pracy, udzielanie informacji w zakresie warunków uzyskania zasiłku dla bezrobotnych, świadczeń przedemerytalnych, wymaganych dokumentów do zarejestrowania się w PUP),
- c) od 2004 roku rozpoczęło na terenie Miasta działalność Gminne Centrum Informacji prowadzone przez Stowarzyszenie Pomocy Rodzinie Jestem z Tobą - przez cały okres swej działalności jest dofinansowywane z budżetu Miasta,
- d) wspomaganie działalności organizacji pozarządowych w zakresie pracy na rzecz aktywizacji i pomocy osobom bezrobotnym (dotacje z UM na działalność bieżącą),
- e) organizowanie miejsc pracy dla osób korzystających z aktywnych form przeciwdziałania bezrobociu w PUP (staże absolwenckie, przygotowanie do zawodu, itp...)



- f) organizowanie przy współpracy z PUP prac społecznie użytecznych; w roku 2006 z tego typu prace zorganizowano w 9 jednostkach miejskich dla 15 bezrobotnych; w roku 2007 zatrudniano 36 bezrobotnych w 15 jednostkach organizacyjnych Miasta; w roku 2008 - 72, a w roku 2009 - 66. W roku bieżącym przygotowano 72 miejsca pracy. Bezrobotni są zatrudniani do prac porządkowych, konserwatorskich, biurowych
- g) stosowanie indywidualnych ulg podatkowych oraz elastycznej polityki czynszowej w ramach pomocy publicznej *de minimis*,
- h) organizacja giełd pracy; w roku 2005 wspólnie ze Stowarzyszeniem Jestem z Tobą; w latach następnych (2006-2007) współorganizowano Targi Pracy w Centrum Handlowym M1 wspólnie z UM Będzin, M1 oraz firmą Polskie Targi należąca do grupy KD Holding. Z kolei w roku 2008 zaprosiliśmy do

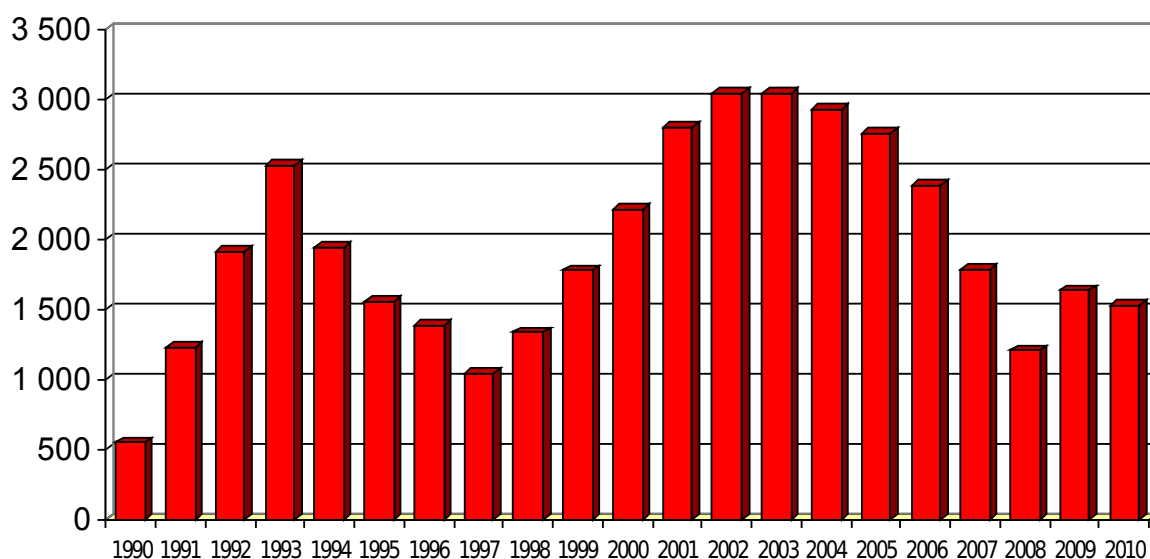


Czeladzi Workobus firmy Work Sernice S.A., w którym zainteresowani mogli zapoznać się z ofertami pracy. Targi te cieszyły się wielkim zainteresowaniem.

tabela nr 10: struktura grupy osób pozostających bez pracy

ROK	OGÓŁEM BEZROBOTNI	KOBIETY	MĘŻCZYŹNI	BEZROBOTNI BEZ PRAWA DO ZASIŁKU
1990	546	405	141	186
1991	1227	906	321	339
1992	1 911	1 298	613	613
1993	2 529	1 580	949	1 514
1994	1 939	1 275	664	1 008
1995	1 560	1 085	475	584
1996	1 383	936	447	719
1997	1 044	696	348	846
1998	1 337	782	555	1 155
1999	1 781	976	805	1 536
2000	2 214	1 246	968	1 949
2001	2 807	1 546	1 261	2 154
2002	3 048	1 636	1 412	2 405
2003	3 042	1 645	1 397	2 496
2004	2 936	1 628	1 308	2 447
2005	2 763	1 546	1 217	2 336
2006	2 384	1 385	999	2 021
2007	1 790	1 051	739	1 572
2008	1 208	710	498	987
2009	1 636	872	794	1 319
2010	1 529	798	731	1 339

05. LICZBA OSÓB POZOSTAJĄCYCH BEZ PRACY



Poniżej przedstawiamy statystykę PUP w Będzinie dotyczącą organizacji aktywnych form przeciwdziałania bezrobociu na terenie Czeladzi. Większość bezrobotnych

uczestniczących w w/w formach była zatrudniana przez Miasto i jego jednostki organizacyjne.

tabela nr 11: struktura grupy osób korzystających z aktywnych form zatrudnienia

Rok	Staże absolwenckie	Prace interwencyjne	Roboty publiczne	Prace społeczno-użyteczne	Przygotowanie zawodowe
2005	73	8	8		29
2006	154	21	7	15	24
2007	151	24	-	36	17
2008	151	14	-	72	0
2009	173	14	1	73	0

Głównymi przyczynami powodującymi bezrobocie w ostatnich latach są:

- skutki restrukturyzacji górnictwa i hutnictwa,
- wprowadzane trudne reformy społeczne, głównie w służbie zdrowia i oświacie,
- wchodzenie w wiek produkcyjny wyżu demograficznego,
- zbyt małe tempo przyrostu nowych miejsc pracy w mieście i regionie.



W Czeladzi na koniec 2009 roku zarejestrowanych było 1.636 bezrobotnych, w tym 872 kobiety. Kobiety stanowiły 53,3% ogólnej liczby bezrobotnych. Liczba bezrobotnych zarejestrowanych po raz pierwszy wyniosła 313, w tym 180 kobiet. W porównaniu do analogicznego okresu 2008 roku ogólna liczba bezrobotnych zwiększyła się o 428 osób.

Na ogólną liczbę bezrobotnych w Czeladzi w 2009 roku - 1.636, biorąc pod uwagę wiek bezrobotnych zarejestrowano:

- do 25 roku życia: 219 osób, w tym 123 kobiet,
- od 25 do 50 roku życia: 959 osób, w tym 532 kobiety,
- powyżej 50 roku życia: 458 osób, w tym 217 kobiet.

Biorąc pod uwagę ciągłość pracy:

- osoby poprzednio pracujące: 1.322 osoby,
- osoby zwolnione z przyczyn zakładu pracy: 97 osób,
- osoby dotychczas nie pracujące: 314 osób.

Najwyższy poziom bezrobocia - 3.156 osób zanotowano na przełomie stycznia i lutego 2003 roku - oraz w marcu 2004 roku. Było to **3.179** osób. Sytuację w zakresie bezrobocia w Czeladzi w latach 1990-2009 w podziale na liczbę bezrobotnych kobiet i mężczyzn oraz liczbę bezrobotnych bez prawa do zasiłku przedstawiono systematycznie w **tabeli nr 9**.

Bardzo interesującą propozycją przygotowaną przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej (od 2007 roku) przy współpracy z WYG International Sp. z o.o. był Projekt „**Gotowi do pracy** - wsparcie osób niepełnosprawnych w podejmowaniu zatrudnienia”. Obejmował on trzy komponenty:

- przeprowadzenie warsztatów psychologicznych i poradnictwa zawodowego (w tym przygotowanie Indywidualnych Planów Działania dla uczestników),
- promocja beneficjentów projektu jako atrakcyjnych kandydatów na pracowników oraz pilotażowe wdrożenie staży pracy dla części uczestników.

Projekt kierowany był do niepracujących osób niepełnosprawnych ze znacznym oraz umiarkowanym stopniem niepełnosprawności, zarówno zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy jak i niezarejestrowanych. Nie ma rozgraniczenia na konkretny rodzaj niepełnosprawności, czyli udział w projekcie mogły wziąć osoby zarówno niepełnosprawne ruchowo, intelektualnie czy też osoby z dysfunkcją narządów wzroku lub słuchu, osoby chore na SM, diabetycy i in. Jedynym praktycznie ograniczeniem był wymóg posiadania aktualnego orzeczenia o niepełnosprawności (tylko stopień umiarkowany i znaczny).

Przeprowadzone warsztaty psychologiczne oraz poradnictwo zawodowe umożliwiły stworzenie dla każdego z uczestników Indywidualnego Planu Działania. W ramach realizacji każdego z warsztatów psychologicznych oraz poradnictwa zawodowego, ich uczestnicy uzyskali:

- konsultacje psychologa,
- konsultacje doradcy zawodowego,
- opiekę specjalisty ds. rehabilitacji,
- konsultacje lekarza specjalisty,
- konsultacje lekarza medycyny pracy.

Rozwój zawodowy osoby niepełnosprawnej, powinien wiązać się z rozwojem kompetencji pozwalających na przechodzenie z niepełnosprawności zawodowej do rynku pracy i zatrudnienia. Projekt „Gotowi do Pracy” pokazuje jak w praktyczny sposób można wykorzystać swoje kompetencje i z powodzeniem wykorzystać je na rynku pracy.

Celem poradnictwa zawodowego dla osób niepełnosprawnych jest uruchamianie, wzmacnianie, odnawianie i podtrzymywanie zdolności zatrudnieniowej. Pomoc koncentruje się na faktycznym przechodzeniu z niepełnosprawności w zdolność zatrudnieniową, szczególnie na zewnętrznym (otwartym) rynku pracy.

Ciągłość zatrudnienia, stałe i powtarzalne uczestnictwo w rynku pracy stwarza warunki dla przepływu optymalnego doświadczenia, transformacji niepełnosprawności w pełnoprawność i zwiększenia wartości komercyjnej własnej oferty pracy na rynku pracy.

Warsztaty, w których biorą udział osoby niepełnosprawne, prowadzone są metodami aktywnymi co umożliwia jednocześnie zaangażowanie różnorodnych zdolności uczestników oraz indywidualnych stylów uczenia się. Metody zastosowane podczas szkolenia umożliwiały:

- zwiększenie zaangażowania uczestników i ich aktywnego udziału w zajęciach,
- uatrakcyjnienie proces uczenia się,
- ułatwianie i wzmacnianie trwałego zapamiętywania,
- sprawne posługiwanie się nabytymi umiejętnościami po zakończeniu szkolenia.

W projekcie obowiązywała zasada równości szans oraz niedyskryminacji ze względu na stopień i rodzaj niepełnosprawności. Odbiorcy projektu to osoby w wieku produkcyjnym: mężczyźni (18 - 64 rok życia) oraz kobiety (18 - 59 rok życia).

Szkolenia oraz warsztaty odbywały się w ośrodkach przystosowanych do potrzeb osób niepełnosprawnych w województwie śląskim oraz opolskim. WYG International Sp. z o.o. zapewniał transport lub zwrot jego kosztów, zakwaterowanie oraz wyżywienie, a także ubezpieczenie na czas trwania projektu. Jeżeli wymagana była pomoc opiekuna osoby niepełnosprawnej, również taka osoba mogła wziąć udział w projekcie.

Ponadto, dla aktywnych uczestników szkoleń organizowano staże w firmach. Korzyści jakie płynęły dla wszystkich uczestników to: możliwość nabycia praktycznych umiejętności, możliwość zdobycia doświadczenia na stanowisku pracy, możliwość zaprezentowania się potencjalnemu pracodawcy w rzeczywistych warunkach pracy oraz możliwość społecznego zaktywizowania się. Staż mógł odnosić się nie tylko do podnoszenia już



posiadanych umiejętności, ale mógł być też okazją do nabycia zupełnie nowych kwalifikacji, różnych od posiadanego wykształcenia i dotychczasowych doświadczeń zawodowych. Osoba, która brała udział w stażu miała okazję pokazać, że niepełnosprawność nie przeszkadza jej w byciu dobrym pracownikiem. Działania podejmowane podczas szkoleń a także staży organizowane były w sposób przynoszący maksymalną korzyść dla ich uczestników. Staranny wybór organizatorów staży (przedsiębiorców) oraz rzeczowe dopasowanie uczestników staży do konkretnych stanowisk pracy gwarantowało zadowolenie obu stron.

Każdy z uczestników Projektu otrzymywał opracowany Indywidualny Plan Działania. Każdy z opracowanych IPD, dostosowany był do potrzeb i predyspozycji uczestników szkoleń i warsztatów, w tym zwłaszcza gotowości do podejmowania pracy, chęci utrzymania podjętej pracy oraz gotowości do prowadzenia własnej działalności gospodarczej. Podczas opracowywania IPD pod uwagę brane były informacje na temat przebiegu kariery edukacyjno - zawodowej, nabytych wiadomości i umiejętności, doświadczeń zawodowych, poziomu motywacji oraz postaw wobec nauki i pracy. Niezwykle ważna jest bowiem wstępna samoocena osoby niepełnosprawnej i ocena aspiracji w życiu zawodowym.

Wszystkim zajęciom i spotkaniom osoby niepełnosprawnej z doradcą zawodowym towarzyszyło jego własne działanie, udokumentowane w postaci Osobistego Portfolio Kariery (OPK). Portfolio, o którym mowa jest swoistym zapisem spostrzeżeń osoby niepełnosprawnej na temat prowadzonych zajęć oraz podsumowaniem dotychczasowych działań w kwestii aktywności zawodowej.

Jedna sesja warsztatowa (turnus) trwała 12 kolejnych następujących po sobie dni. Warunkiem uczestnictwa było wypełnienie formularza zgłoszeniowego i przesłanie go wraz z czytelną kserokopią orzeczenia o stopniu niepełnosprawności do biura projektu. Udział w projekcie był dla jego uczestników całkowicie bezpłatny.

Podstawowym elementem gminnej polityki społecznej jest **pomoc społeczna** realizowana przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej. Do roku 1990 w Polsce obowiązywała ustawa o opiece społecznej z dnia 16 sierpnia 1923 roku. Od roku 1990 zaczęła w Polsce obowiązywać ustawa o pomocy społecznej z dnia 29 listopada 1990 roku. W okresie jej obowiązywania od roku 1990 do 2004 miały miejsce 34 zmiany.

1 maja 2004 roku weszła w życie nowa ustawa o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004 wprowadziła ona liczne zmiany w stosunku do poprzedniego stanu prawnego, jednakże w okresie od roku 2004 do 2010 miały miejsce jeszcze 33 zmiany w jej treści.

Ustawa z roku 1990 wskazywała, iż pomocy społecznej udziela się osobom i rodzinom, w szczególności z powodu:

- a) ubóstwa,
- b) sieroctwa,
- c) bezdomności,
- d) potrzeby ochrony macierzyństwa,
- e) bezrobocia,
- f) niepełnosprawności,
- g) długotrwałej choroby,
- h) bezradności w sprawach opiekuńczo - wychowawczych i prowadzenia gospodarstwa domowego, zwłaszcza w rodzinach niepełnych lub wielodzietnych,
- i) alkoholizmu lub narkomanii,
- j) trudności w przystosowaniu do życia po opuszczeniu zakładu karnego,
- k) klęski żywiołowej lub ekologicznej.

Do zadań własnych na podstawie ustawy z roku 1990 z zakresu pomocy społecznej, realizowanych przez gminę, należało:

- a) prowadzenie domów pomocy społecznej, ośrodków wsparcia o zasięgu lokalnym oraz kierowanie do nich osób wymagających opieki,
- b) przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych i specjalnych celowych,
- c) przyznawanie pomocy rzeczowej,
- d) przyznawanie pomocy w naturze na ekonomiczne usamodzielnienie,
- e) przyznawanie i wypłacanie zasiłków i pożyczek na ekonomiczne usamodzielnienie,
- f) realizowanie innych zadań z zakresu pomocy społecznej wynikających z rozeznaczonych potrzeb gminy

Do zadań własnych z zakresu pomocy społecznej o charakterze obowiązkowym, realizowanych przez gminy, należało:

- a) udzielanie schronienia, posiłku, niezbędnego ubrania osobom tego pozbawionym,
- b) świadczenie usług opiekuńczych w tym specjalistycznych w miejscu zamieszkania,
- c) pokrywanie wydatków na świadczenia zdrowotne,
- d) udzielanie zasiłku celowego na pokrycie wydatków powstałych w wyniku zdarzenia losowego,
- e) praca socjalna,
- f) sprawienie pogrzebu,
- g) zapewnienie środków na wynagrodzenia dla pracowników i warunków realizacji

zadań.

Zadania zlecone gminie obejmowały:

- a) przyznawanie i wypłacanie zasiłków stałych, renty socjalnej, przysługujących dodatków do świadczeń,
- b) przyznawanie i wypłacanie zasiłków okresowych, gwarantowanych okresowych i specjalnych okresowych,
- c) opłacanie składek na ubezpieczenie społeczne,
- d) przyznawanie i wypłacanie zasiłku celowego na pokrycie wydatków powstałych w wyniku klęski żywiołowej lub ekologicznej,
- e) przyznawanie zasiłku celowego w formie biletu kredytowanego,
- f) świadczenie specjalistycznych usług opiekuńczych, przysługujących na podstawie przepisów o ochronie zdrowia psychicznego,
- g) organizowanie i prowadzenie środowiskowych domów samopomocy,
- h) zadania wynikające z rządowych programów pomocy społecznej bądź innych ustaw, mających na celu ochronę poziomu życia osób i rodzin po zapewnieniu odpowiednich środków,
- i) utworzenie i utrzymanie ośrodka pomocy społecznej i zapewnienie środków na wynagrodzenia pracowników.

Ustawa z roku 1990 przewidywała następujące rodzaje świadczeń socjalnych:

Zasiłek stały przysługiwał osobie nie pozostającej w zatrudnieniu, opiekującej się dzieckiem, wymagającym ze strony innej osoby stałej opieki, polegającej na bezpośredniej, osobistej opiece i pielęgnacji lub systematycznym współdziałaniu w postępowaniu edukacyjnym, leczniczym lub rehabilitacyjnym, jeżeli dziecko jest uprawnione do zasiłku pielęgnacyjnego i dochód rodziny nie przekracza dwukrotnego kryterium dochodowego.

Zasiłek stały wyrównawczy przysługiwał osobie:

- a) samotnej, całkowicie niezdolnej do pracy z powodu wieku lub inwalidztwa, jeżeli jej dochód był niższy od kryterium dochodowego,
- b) całkowicie niezdolnej do pracy z powodu wieku lub inwalidztwa, jeżeli jej dochód, jak również dochód na osobę w rodzinie, był niższy od kryterium dochodowego na osobę w rodzinie.

Renta socjalna przysługiwała osobie pełnoletniej, całkowicie niezdolnej do pracy z powodu inwalidztwa powstałego przed ukończeniem 18 roku życia, niezależnie od

dochodu. Prawo do renty socjalnej przysługiwało również osobie całkowicie niezdolnej do pracy z powodu inwalidztwa powstałego w trakcie nauki w szkole ponadpodstawowej lub w szkole wyższej, przed ukończeniem 25 roku życia, a także w trakcie studiów doktoranckich lub aspirantury naukowej, niezależnie od dochodu. Do 30 września 2003 roku Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Czeladzi wypłacał renty socjalne. od 1 października 2003 roku zadanie to przeszło do kompetencji Zakładu Ubezpieczeń Społecznych.

Zasiłek okresowy z pomocy społecznej mógł być przyznany osobom i rodzinom, jeżeli dochód osoby samotnie gospodarującej lub dochód rodziny nie przekraczał jednoznacznie określonego kryterium dochodowego osoby lub rodziny, a dochody oraz posiadane zasoby pieniężne nie wystarczały na zaspokojenie ich niezbędnych potrzeb, w szczególności ze względu na:

- a) długotrwałą chorobę,
- b) niepełnosprawność,
- c) brak możliwości zatrudnienia,
- d) brak uprawnień do renty rodzinnej po osobie, na której ciążył obowiązek alimentacyjny,
- e) możliwość utrzymania lub nabycia uprawnień do świadczeń z innych systemów zabezpieczenia społecznego.

Osobie, która utraciła prawo do zasiłku dla bezrobotnych, pobieranego na podstawie przepisów o zatrudnieniu i przeciwdziałaniu bezrobociu, z powodu upływu okresu jego pobierania, a dochód rodziny nie przekraczał kryterium dochodowego przysługiwał gwarantowany zasiłek okresowy, jeżeli w dniu utraty prawa do zasiłku dla bezrobotnych oraz w okresie pobierania gwarantowanego zasiłku okresowego samotnie wychowywała co najmniej jedno dziecko do dnia ukończenia szkoły podstawowej i gimnazjum.

Macierzyński zasiłek okresowy przysługiwał:

- a) matce dziecka zajmującej się jego wychowaniem,
- b) ojcu dziecka zajmującemu się jego wychowaniem w razie śmierci matki lub porzucenia przez nią dziecka - w okresie pierwszych 4 miesięcy życia dziecka,
- c) osobie, która przyjęła dziecko na wychowanie i wystąpiła do sądu opiekuńczego o przysposobienie dziecka,
- d) osobie, która przyjęła dziecko na wychowanie w ramach rodziny zastępczej - w okresie pierwszego roku życia dziecka.

W celu zaspokojenia niezbędnej potrzeby bytowej mógł być przyznany **zasilek celowy** z pomocy społecznej. Zasilek celowy mógł być przyznany w szczególności na pokrycie części lub całości kosztów leków i leczenia, remontu mieszkania, opału i odzieży, pobytu dziecka w żłobku lub przedszkolu, a także kosztów pogrzebu. Mógł być przyznany również osobie i rodzinie, które poniosły straty w wyniku zdarzenia losowego, w wyniku klęski żywiołowej lub ekologicznej.

Od 1 maja 2004 roku wiele świadczeń wypłacanych w ramach ustawy o pomocy społecznej znalazło się w obrębie ustawy o świadczeniach rodzinnych i zmieniło swoją nazwę są to: zasilek stały aktualnie **świadczenie pielęgnacyjne**, gwarantowany zasilek okresowy aktualnie **dodatek do zasiłku rodzinnego** z tytułu samotnego wychowywania dziecka i utraty prawa do zasiłku dla bezrobotnych na skutek upływu ustawowego okresu jego pobierania.



Pozostałe świadczenia z uops wg zmodyfikowanych zasad są realizowane do nadal.

Zgodnie z przepisem art. 17 ust. 3a ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity Dz.U. Nr 67, poz. 329 z roku 1996 z późniejszymi zmianami) obowiązkiem gminy jest także zapewnienie niepełnosprawnym dzieciom przewozu i do placówek oświatowych.

Na podstawie rozstrzygnięcia Zarządu Miasta z dnia 02.02.1995 roku Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Czeladzi realizował od 01.03.1995 roku przewozy dzieci niepełnosprawnych do kilku placówek oświatowych a po zakończeniu zajęć do miejsca stałego zamieszkania. Przewóz dzieci realizowany był przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej do 31.12.2005 r. Rozpoczynając przewozy dzieci w roku 1995 przewoziliśmy 18 dzieci. Z roku na rok, liczba przewożonych dzieci systematycznie wzrastała, aż do 49 dzieci. Dzieci przewożone były i są do 8 placówek w Czeladzi, Dąbrowie Górniczej, Będzinie i Katowicach. Od roku 2006 zadanie przewozu dzieci niepełnosprawnych przejął do wykonywania Wydział Polityki Społecznej i Edukacji Urzędu Miasta. Przy współdziałaniu Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON) Zakupiono



dotatkowy samochód (autobus mercedes 18 miejscowy). W związku z tym koszty przewozu nieco zmalowały. Nie mniej jednak tendencja jego wzrostu jest niepokojąca.

06. WYDATKI NA DOWÓZ DZIECI DO SZKOŁY

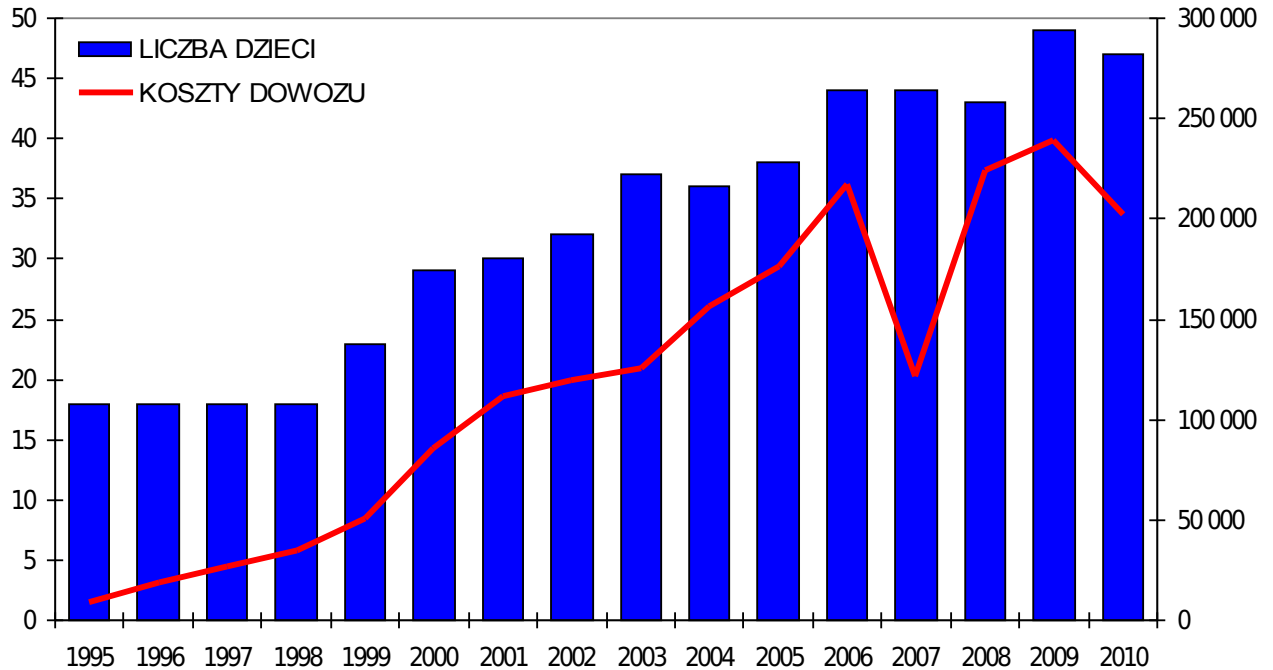


tabela nr 12: koszty przewozu dzieci w poszczególnych latach

ROK	LICZBA DZIECI	KOSZT PRZEWOZU
1995	18	9 333,20
1996	18	19 304,01
1997	18	26 680,00
1998	18	34 582,00
1999	23	51 095,80
2000	29	85 504,70
2001	30	111 310,90
2002	32	119 294,34
2003	37	125 283,87
2004	36	156 895,84
2005	38	176 007,34
2006	44	216 920,32
2007	44	122 058,61
2008	43	223 489,13
2009	49	239 631,85
2010	47	202 700,00

Do zadań własnych gminy o charakterze obowiązkowym na podstawie ustawy z roku 2004 należy:

- a) opracowanie i realizacja gminnej strategii rozwiązywania problemów społecznych ze szczególnym uwzględnieniem programów pomocy społecznej, profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych i innych, których celem jest integracja osób i rodzin z grup szczególnego ryzyka;
- b) sporządzanie bilansu potrzeb gminy w zakresie pomocy społecznej;
- c) udzielanie schronienia, zapewnienie posiłku oraz niezbędnego ubrania osobom tego pozbawionym;
- d) przyznawanie i wypłacanie zasiłków okresowych;
- e) przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych;
- f) przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych na pokrycie wydatków powstałych w wyniku zdarzenia losowego;
- g) przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych na pokrycie wydatków na świadczenia zdrowotne osobom bezdomnym oraz innym osobom nie mającym dochodu i możliwości uzyskania świadczeń na podstawie przepisów o powszechnym ubezpieczeniu w Narodowym Funduszu Zdrowia;
- h) przyznawanie zasiłków celowych w formie biletu kredytowanego;
- i) opłacanie składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe za osobę, która zrezygnuje z zatrudnienia w związku z koniecznością sprawowania bezpośredniej, osobistej opieki nad długotrwale lub ciężko chorym członkiem rodziny oraz wspólnie nie zamieszkującymi matką, ojcem lub rodzeństwem;
- j) praca socjalna;
- k) organizowanie i świadczenie usług opiekuńczych, w tym specjalistycznych, w miejscu zamieszkania, z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi;
- l) prowadzenie i zapewnienie miejsc w placówkach opiekuńczo-wychowawczych wsparcia dziennego lub mieszkaniach chronionych;
- m) tworzenie gminnego systemu profilaktyki i opieki nad dzieckiem i rodziną;
- n) dożywanie dzieci;
- o) sprawienie pogrzebu, w tym osobom bezdomnym;
- p) kierowanie do domu pomocy społecznej i ponoszenie odpłatności za pobyt mieszkańca gminy w tym domu;
- q) sporządzanie sprawozdawczości oraz przekazywanie jej właściwemu wojewodzie,

również w wersji elektronicznej, z zastosowaniem systemu informatycznego;

- r) utworzenie i utrzymywanie ośrodka pomocy społecznej, w tym zapewnienie środków na wynagrodzenia pracowników.

Do zadań własnych gminy należy również :

- a) przyznawanie i wypłacanie zasiłków specjalnych celowych;
- b) przyznawanie i wypłacanie pomocy na ekonomiczne usamodzielnienie w formie zasiłków, pożyczek oraz pomocy w naturze;
- c) prowadzenie i zapewnienie miejsc w domach pomocy społecznej i ośrodkach wsparcia o zasięgu gminnym oraz kierowanie do nich osób wymagających opieki;
- d) podejmowanie innych zadań z zakresu pomocy społecznej wynikających z rozeznaczonych potrzeb gminy, w tym tworzenie i realizacja programów osłonowych,
- e) współpraca z powiatowym urzędem pracy w zakresie upowszechniania ofert pracy oraz informacji o wolnych miejscach pracy, upowszechniania informacji o usługach poradnictwa zawodowego i o szkoleniach.

Do zadań zleconych z zakresu administracji rządowej realizowanych przez gminę należy:

- a) przyznawanie i wypłacanie zasiłków stałych;
- b) opłacanie składek na ubezpieczenie zdrowotne określonych w przepisach o powszechnym ubezpieczeniu w Narodowym Funduszu Zdrowia;
- c) organizowanie i świadczenie specjalistycznych usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania dla osób z zaburzeniami psychicznymi;
- d) przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych na pokrycie wydatków związanych z klęską żywiołową lub ekologiczną;
- e) prowadzenie i rozwój infrastruktury środowiskowych domów samopomocy dla osób z zaburzeniami psychicznymi;
- f) realizacja zadań wynikających z rządowych programów pomocy społecznej, mających na celu ochronę poziomu życia osób, rodzin i grup społecznych oraz rozwój specjalistycznego wsparcia.

Rodzaje świadczeń przewidzianych w ustawie z roku 2004:

Zasiłek stały (zastąpił zasiłek wyrównawczy) przysługuje:

- a) pełnoletniej osobie samotnie gospodarującej, całkowicie niezdolnej do pracy z powodu wieku lub niepełnosprawności, jeżeli jej dochód jest niższy od kryterium dochodowego osoby samotnie gospodarującej;

- b) pełnoletniej osobie pozostającej w rodzinie, całkowicie niezdolnej do pracy z powodu wieku lub niepełnosprawności, jeżeli jej dochód, jak również dochód na osobę w rodzinie są niższe od kryterium dochodowego na osobę w rodzinie.

Zasiłek okresowy przysługuje w szczególności ze względu na długotrwałą chorobę, niepełnosprawność, bezrobocie, możliwość utrzymania lub nabycia uprawnień do świadczeń z innych systemów zabezpieczenia społecznego.

W celu zaspokojenia niezbędnej potrzeby bytowej może być przyznany **zasiłek celowy**. Zasiłek celowy może być przyznany w szczególności na pokrycie części lub całości kosztów zakupu żywności, leków i leczenia, opału, odzieży, niezbędnych przedmiotów użytku domowego, drobnych remontów i napraw w mieszkaniu, a także kosztów pogrzebu.

Praca socjalna świadczona jest na rzecz poprawy funkcjonowania osób i rodzin w ich środowisku społecznym. Praca socjalna prowadzona jest:

- a) z osobami i rodzinami w celu rozwinięcia lub wzmocnienia ich aktywności i samodzielności życiowej;
- b) ze społecznością lokalną w celu zapewnienia współpracy i koordynacji działań instytucji i organizacji istotnych dla zaspokajania potrzeb członków społeczności.

Praca socjalna może być prowadzona w oparciu o kontrakt socjalny. W pracy socjalnej wykorzystuje się właściwe tej działalności metody i techniki, stosowane z poszanowaniem godności osoby i jej prawa do samostanowienia. Praca socjalna świadczona jest osobom i rodzinom bez względu na posiadany dochód.

Ustawa z roku 2004 wprowadziła nowy sposób kierowania osób do **domów pomocy społecznej** oraz finansowania ich pobytu. Odpowiedzialność za właściwe wsparcie osób chorych, niepełnosprawnych, starych, samotnych spoczywa na gminie. To gmina ma organizować właściwe usługi w środowisku, a jeśli to niemożliwe skierować osobę do właściwego domu pomocy społecznej i partycypować w kosztach utrzymania jej w tym domu.

Wprowadzono do ustawy instytucję **kontraktu socjalnego**, a więc umowy dwustronnej zawieranej przez pracownika socjalnego z osobą korzystającą z pomocy społecznej. Celem kontraktu jest ustalenie jak najbardziej skutecznej drogi wyjścia rodziny z trudnej sytuacji, w jakiej się znalazła.

Ustawa z dnia 28 listopada 2003r. o świadczeniach rodzinnych wprowadziła w roku 2004 **świadczenia rodzinne**, które zostały podzielone na cztery świadczenia:

- a) zasiłek rodzinny oraz dodatki do zasiłku rodzinnego.

- b) świadczenia opiekuńcze: zasiłek pielęgnacyjny i świadczenie pielęgnacyjne.
- c) zapomoga wypłacona przez gminy, na podstawie art. 22a ustawy o świadczeniach rodzinnych.
- d) jednorazowa zapomoga z tytułu urodzenia dziecka.

Podstawowym świadczeniem jest **zasiłek rodzinny**, który jest bazą dla dodatków przyznanych z różnych tytułów, zwiększając łączną kwotę świadczeń należne rodzinie. Dodatkami tymi są:

- a) dodatek z tytułu urodzenia dziecka.
- b) zapomoga wypłacana przez gminy z tytułu urodzenia dziecka.
- c) dodatek z tytułu opieki nad dzieckiem w okresie korzystania z urlopu wychowawczego.
- d) samotne wychowywanie dziecka
- e) samotne wychowywania dziecka i utraty prawa do zasiłku dla bezrobotnych na skutek upływu okresu jego pobierania
- f) kształcenie i rehabilitacja dziecka niepełnosprawnego
- g) rozpoczęcie roku szkolnego
- h) nauka dziecka w szkole znajdującej się poza miejscem zamieszkania.
- i) z tytułu wychowywania dziecka w rodzinie wielodzietnej.

Bez względu na dochód przyznawana jest jednorazowa zapomoga z tytułu urodzenia dziecka. Wprowadzono również dwa świadczenia pielęgnacyjne w formie **zasiłku pielęgnacyjnego** i **świadczenia pielęgnacyjnego**. Zasiłek pielęgnacyjny przyznaje się w celu częściowego pokrycia wydatków wynikających z konieczności zapewnienia osobie niepełnosprawnej opieki i pomocy innej osoby. Natomiast świadczenie pielęgnacyjne przysługuje z tytułu rezygnacji z zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej w związku z koniecznością opieki nad dzieckiem legitymującym się orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności albo orzeczeniem o niepełnosprawności.

Ustawą z dnia 22 kwietnia 2005 roku o postępowaniu wobec dłużników alimentacyjnych i zaliczce alimentacyjnej wprowadzono nowe świadczenie - **zaliczkę alimentacyjną**. Celem wejście w życie ustawy o zaliczce alimentacyjnej było zastąpienie świadczeń z funduszu alimentacyjnego oraz wzrost skuteczności egzekucji alimentów. Zaliczka alimentacyjna przysługuje osobie uprawnionej do ukończenia 18 roku życia albo, w przypadku gdy uczy się w szkole lub szkole wyższej do jej ukończenia. Zaliczka alimentacyjna przysługuje osobie uprawnionej do ukończenia 18

roku życia albo, w przypadku gdy uczy się w szkole lub szkole wyższej, do ukończenia 24 roku życia.

07. LICZBA OSÓB I RODZIN OBJĘTYCH POMOCĄ SPOŁECZNĄ

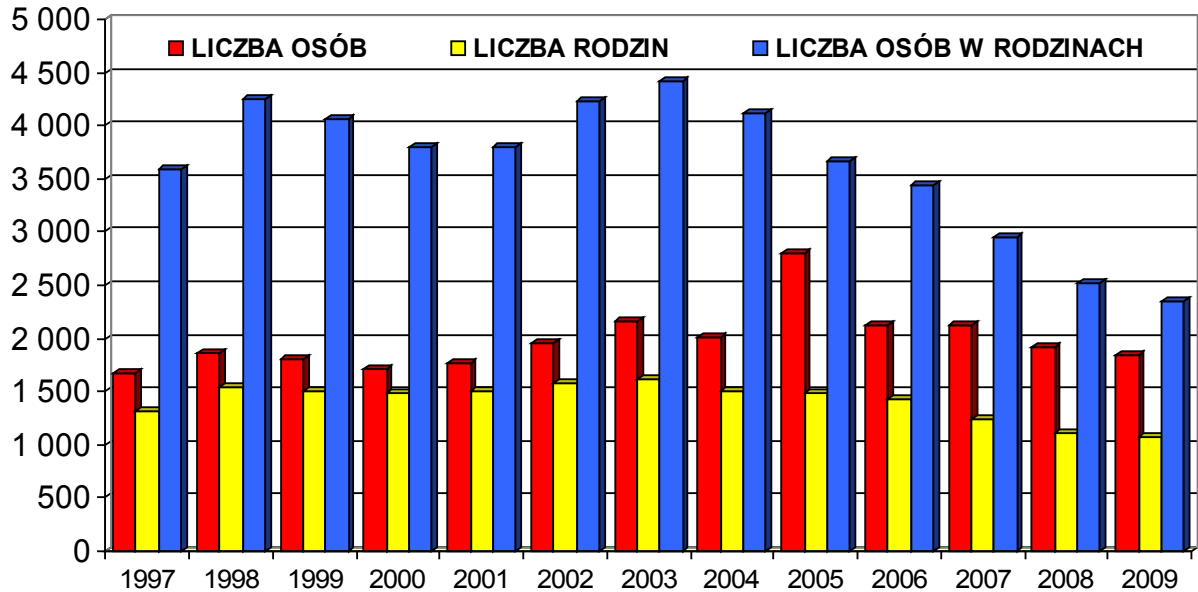
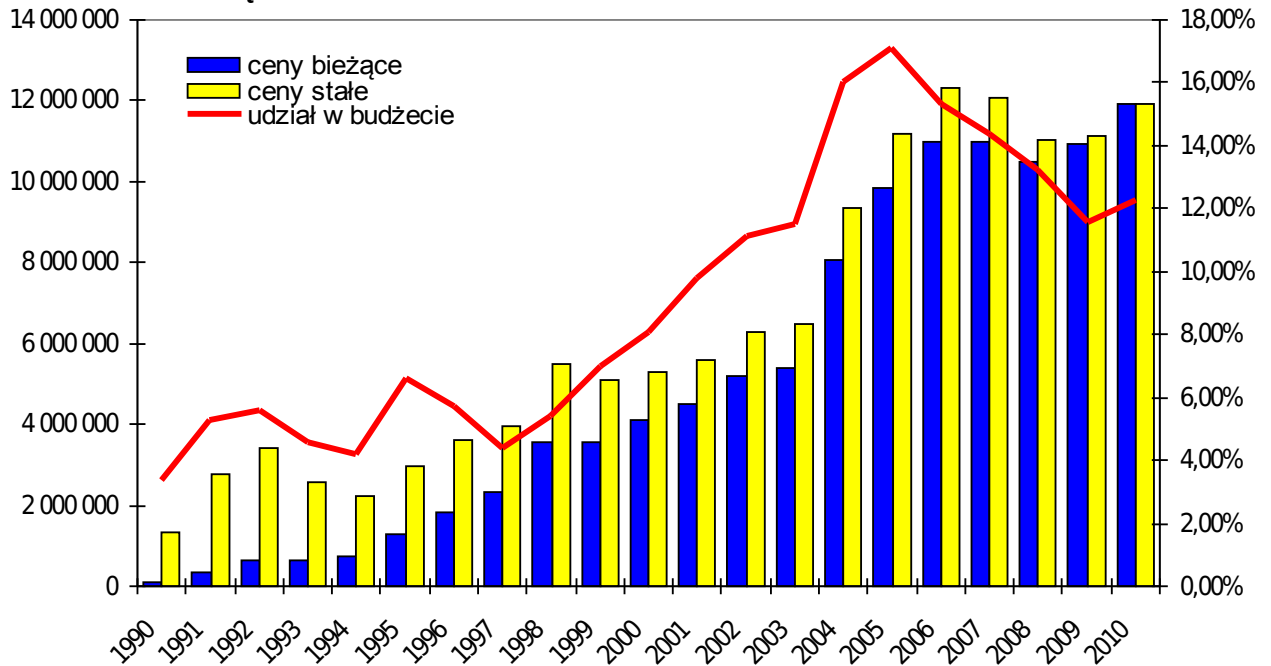


tabela nr 13: liczba osób i rodzin objętych pomocą społeczną

Rok	Liczba osób	Ilość rodzin	Ilość osób w rodzinach
1997	1.678	1.307	3.584
1998	1.866	1.540	4.245
1999	1.808	1.497	4.056
2000	1.716	1.483	3.796
2001	1.764	1.502	3.795
2002	1.954	1.587	4.227
2003	2.163	1.622	4.423
2004	2.009	1.512	4.122
2005	2.802	1.479	3.663
2006	2.133	1.422	3.434
2007	2.121	1.244	2.945
2008	1.919	1.107	2.520
2009	1.851	1.076	2.357
I połowa 2010	1.460	931	1.996

08. ŁĄCZNA WARTOŚĆ ŚWIADCZEŃ Z POMOCY SPOŁECZNEJ



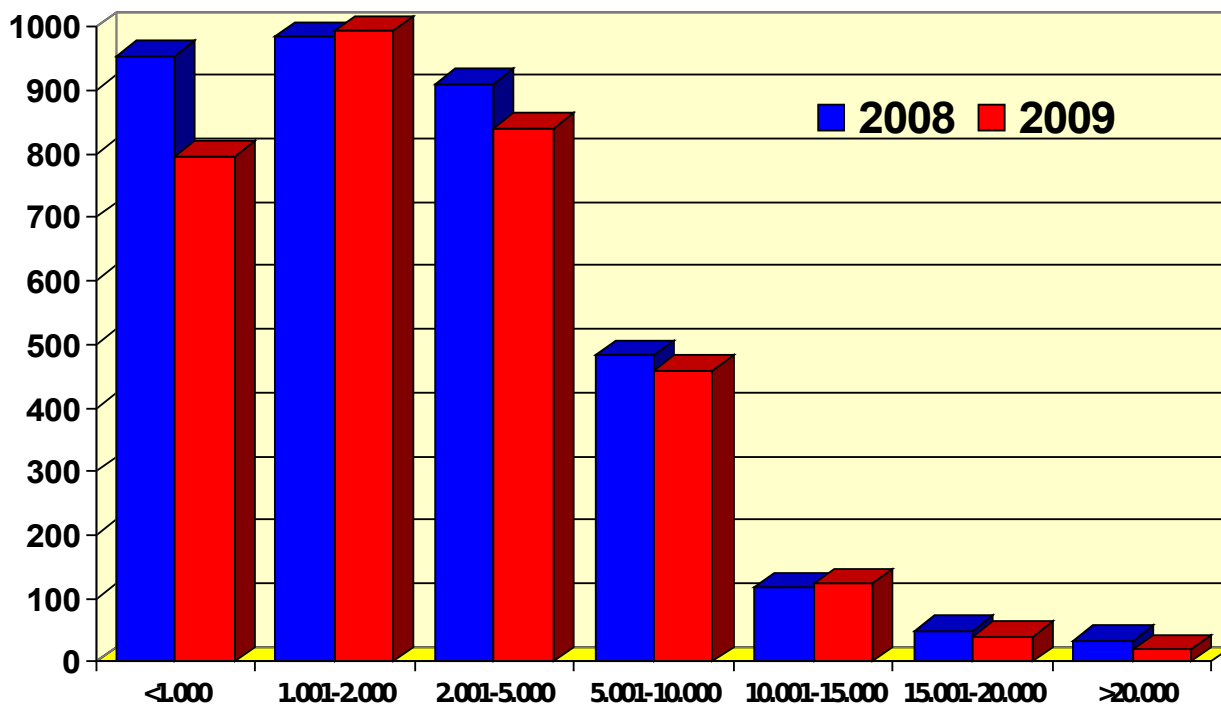
Cenną informacją na temat realnej wielkości pomocy społecznej jest odniesienie jej do jednego podopiecznego. Z kolei odniesienie jej do jednego mieszkańca mówi o skali obciążenia ogólnych wydatków budżetowych.

tabela nr 14: łączna wartość świadczeń pomocy społecznej

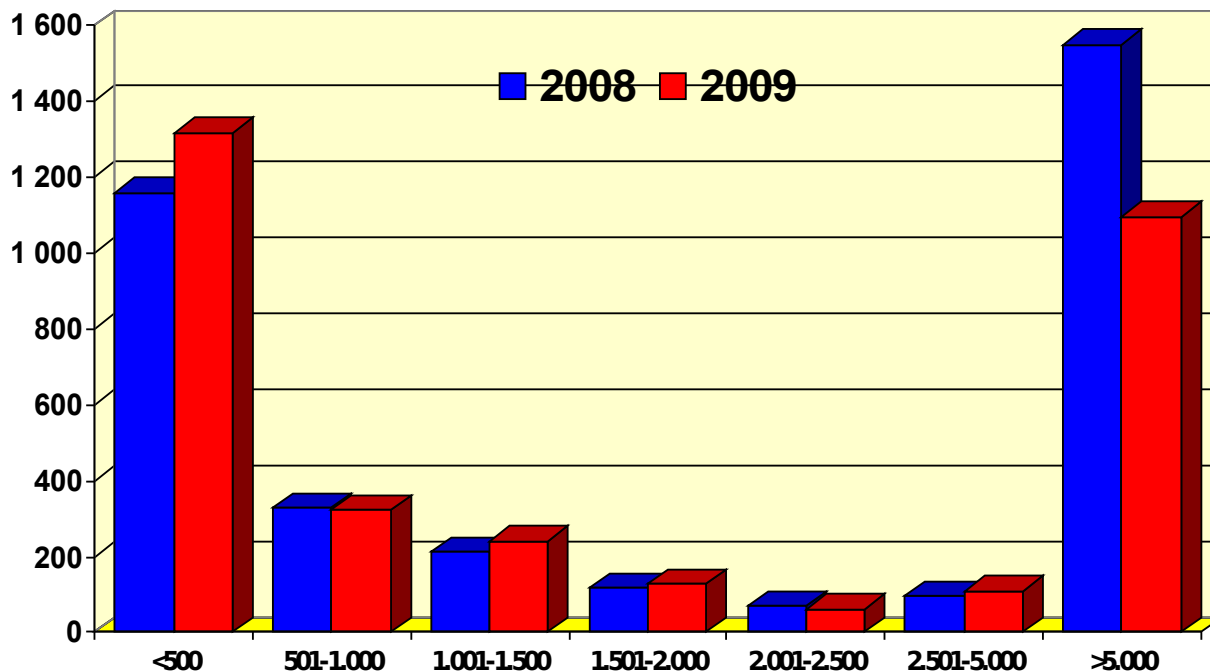
Rok	WARTOŚĆ ŚWIADCZEŃ	NA 1 MIESZKAŃCA	NA 1 PODOPIECZNEGO
1997	2 307 686,19	62,06	1 375,26
1998	3 563 221,01	96,32	1 909,55
1999	3 550 172,28	97,25	1 963,59
2000	4 081 990,71	112,97	2 378,78
2001	4 519 740,32	126,99	2 562,21
2002	5 189 545,44	148,11	2 655,86
2003	5 390 274,71	155,79	2 492,04
2004	8 044 878,07	233,32	4 004,42
2005	9 854 749,27	286,75	3 517,04
2006	10 965 295,28	321,04	5 140,79
2007	10 997 469,21	322,48	5 185,04
2008	10 471 671,94	309,90	5 456,84
2009	10 954 816,93	328,43	5 918,32

2010	11 934 716,00	364,00	6 788,80
------	---------------	--------	----------

09. LICZBA KLIENTÓW WG WARTOŚCI OTRZYMANEJ POMOCY

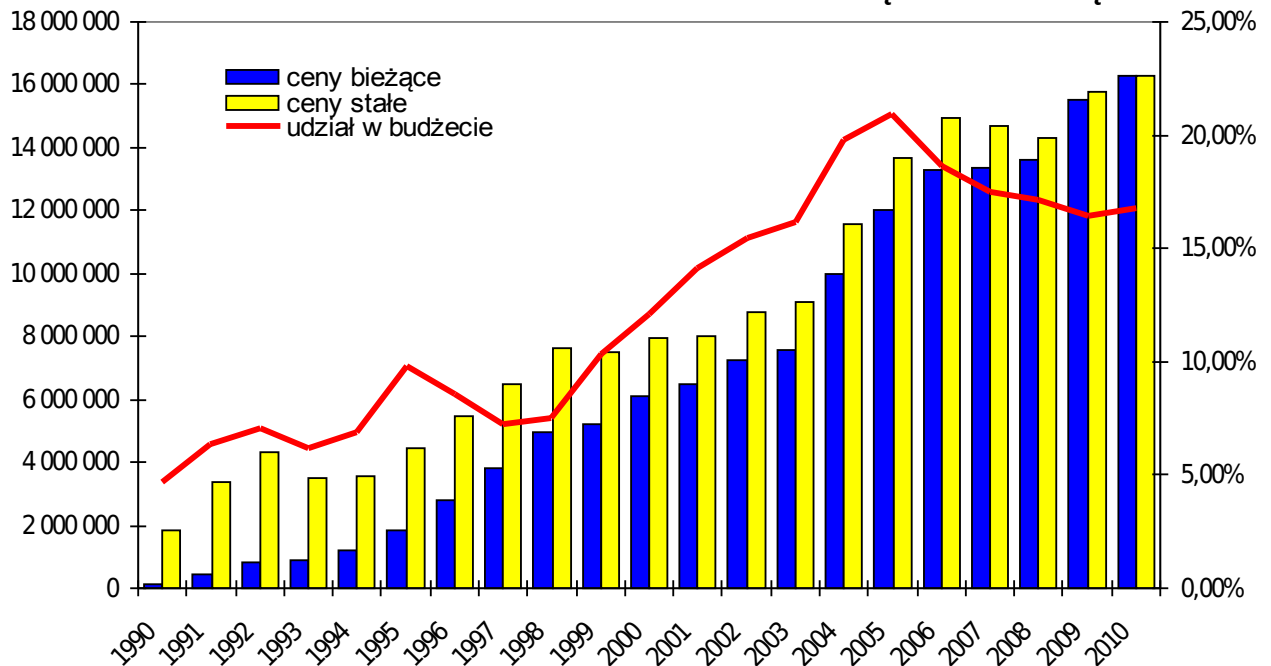


10. LICZBA KLIENTÓW WG DOCHODÓW OSOBISTYCH



Z powyższych wykresów wynika, że pomoc oferowana klientom MOPS jest mocno zróżnicowana i to zarówno biorąc pod uwagę jej roczną wartość, jak również kryterium dochodowe.

11. WYDATKI BUDŻETU MIASTA NA POLITYKĘ SPOŁECZNĄ



Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej współpracuje w rozwiązywaniu problemów społecznych z wieloma instytucjami m.in. ze szkołami, przedszkolami (pedagodzy, wychowawcy), sądem (kuratorzy sądowi, komornicy), prokuraturą, policją, strażą miejską, urzędem pracy oraz organizacjami społecznymi i pozarządowymi (noclegownie, domy pomocy społecznej, ośrodki wsparcia), Kościołem Katolickim i innymi kościołami, związkami wyznaniowymi.

Niezwykle istotnym zadaniem realizowanym przez MOPS jest prowadzenie właściwej dokumentacji i wypłacie dodatków mieszkaniowych. Pomoc na pokrycie części miesięcznych wydatków mieszkaniowych realizowana jest w oparciu o ustawę z dnia 21 czerwca 2001 r. o dodatkach mieszkaniowych (tekst jedn. Dz.U. Nr 71 poz 734 z 2001r. z późniejszymi zmianami). Dodatek mieszkaniowy przyznaje się na okres 6 miesięcy, licząc od pierwszego dnia miesiąca następującego po dniu złożenia wniosku.

Kryteria w sprawie przyznania dodatku mieszkaniowego w ostatnich latach przedstawiały się następująco:

Do roku 2002 Dodatek mieszkaniowy przysługiwał osobom, jeżeli średni miesięczny dochód na jednego członka gospodarstwa domowego w okresie 3 miesięcy poprzedzających datę złożenia wniosku o przyznanie dodatku mieszkaniowego nie przekraczał 150% kwoty najniższej emerytury¹⁴ w gospodarstwie jednoosobowym i 100% tej kwoty w gospodarstwie wieloosobowym, obowiązującej w dniu złożenia wniosku. Do

¹⁴ Najniższa emerytura: 451,11 zł.

podstawy obliczenia dodatku mieszkaniowego przyjmowało się wydatki w wysokości 90 % naliczonych i ponoszonych wydatków. W roku 2002 dodatki mieszkaniowe wypłacono na kwotę: 2.677.898,70 zł., w tym na Zakład Budynków Komunalnych przekazano kwotę 544.302,05 zł.

W roku 2003 dodatek mieszkaniowy przysługiwał osobom, jeżeli średni miesięczny dochód na jednego członka gospodarstwa domowego w okresie 3 miesięcy poprzedzających datę złożenia wniosku o przyznanie dodatku mieszkaniowego nie przekraczał 160% kwoty najniższej emerytury w gospodarstwie jednoosobowym i 110% tej kwoty w gospodarstwie wieloosobowym, obowiązującej w dniu złożenia wniosku. Do podstawy obliczenia dodatku mieszkaniowego przyjmowało się wydatki w wysokości 90 % naliczonych i ponoszonych wydatków¹⁵.

W 2003 r. dodatki mieszkaniowe wypłacono na kwotę: 2.708.298,67 zł. dla 1.868 osób, w tym na Zakład Budynków Komunalnych przekazano kwotę 555.119,96 zł.

W roku 2004 dodatek mieszkaniowy przysługiwał osobom, jeżeli średni miesięczny dochód na jednego członka gospodarstwa domowego w okresie 3 miesięcy poprzedzających datę złożenia wniosku o przyznanie dodatku mieszkaniowego nie przekraczał 160% kwoty najniższej emerytury w gospodarstwie jednoosobowym i 110% tej kwoty w gospodarstwie wieloosobowym, obowiązującej w dniu złożenia wniosku. Do podstawy obliczenia dodatku mieszkaniowego przyjmowało się wydatki w wysokości 90 % naliczonych i ponoszonych wydatków¹⁶.

W 2004 r. dodatki mieszkaniowe wypłacono na kwotę: 3.031.714,15 zł. dla 1.968 osób, w tym na Zakład Budynków Komunalnych przekazano kwotę 727.350,71 zł.

W roku 2005 dodatek mieszkaniowy przysługiwał osobom, jeżeli średni miesięczny dochód na jednego członka gospodarstwa domowego w okresie 3 miesięcy poprzedzających datę złożenia wniosku o przyznanie dodatku mieszkaniowego nie przekraczał 175% kwoty najniższej emerytury w gospodarstwie jednoosobowym i 125% tej kwoty w gospodarstwie wieloosobowym, obowiązującej w dniu złożenia wniosku. Do podstawy obliczenia dodatku mieszkaniowego przyjmowało się wydatki w wysokości 90 % naliczonych i ponoszonych wydatków¹⁷.

W 2005 r. dodatki mieszkaniowe wypłacono na kwotę: 3.043.142,64 zł. dla 1.948 osób, w tym na Zakład Budynków Komunalnych przekazano kwotę 795.046,82 zł.

¹⁵ Najniższa emerytura: do lutego 2003 r. - 532,91 zł.; od marca 2003 r. - 552,63 zł.

¹⁶ Najniższa emerytura: od marca 2004 r. - 562,58 zł.

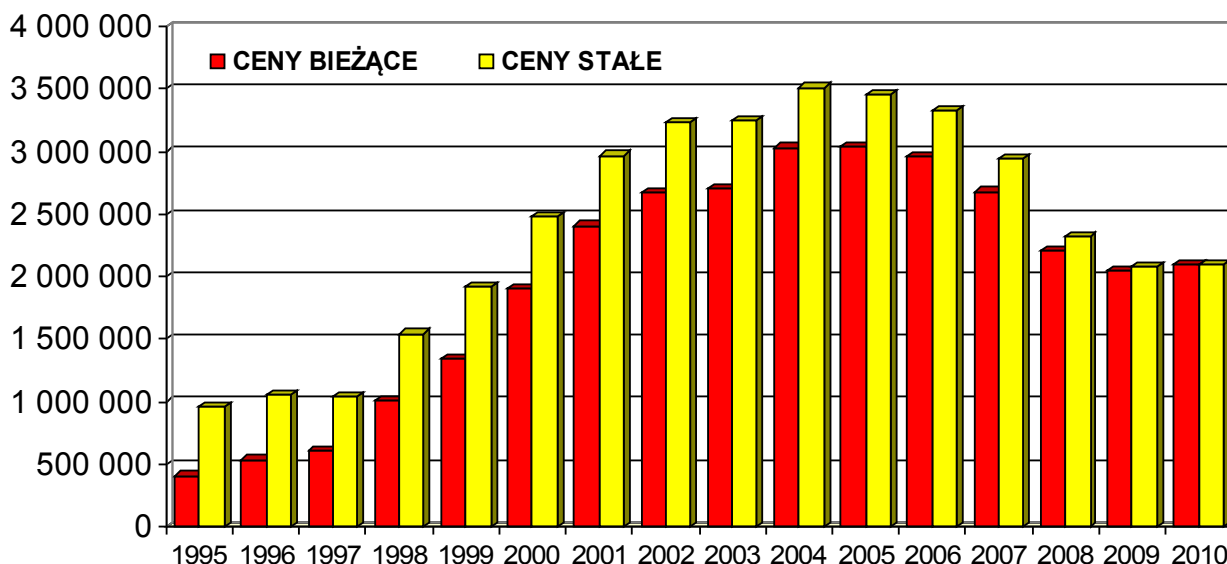
¹⁷ Najniższa emerytura: 562,58 zł.

W roku 2006 dodatek mieszkaniowy przysługiwał osobom, jeżeli średni miesięczny dochód na jednego członka gospodarstwa domowego w okresie 3 miesięcy poprzedzających datę złożenia wniosku o przyznanie dodatku mieszkaniowego nie przekraczał 175% kwoty najniższej emerytury w gospodarstwie jednoosobowym i 125% tej kwoty w gospodarstwie wieloosobowym, obowiązującej w dniu złożenia wniosku. Od 18 maja 2006 r. do podstawy obliczenia dodatku mieszkaniowego przyjmowało się wydatki w wysokości 100 % naliczonych i ponoszonych wydatków¹⁸.

W 2006 r. dodatki mieszkaniowe wypłacono na kwotę: 2.960.345,78 zł. dla 1.808 osób, w tym na Zakład Budynków Komunalnych przekazano kwotę 915.887,07 zł.

W roku 2007 dodatek mieszkaniowy przysługiwał osobom, jeżeli średni miesięczny dochód na jednego członka gospodarstwa domowego w okresie 3 miesięcy poprzedzających datę złożenia wniosku o przyznanie dodatku mieszkaniowego nie przekracza 175% kwoty najniższej emerytury w gospodarstwie jednoosobowym i 125% tej kwoty w gospodarstwie wieloosobowym, obowiązującej w dniu złożenia wniosku. Do podstawy obliczenia dodatku mieszkaniowego przyjmowało się wydatki w wysokości 100% naliczonych i ponoszonych wydatków¹⁹.

12. DODATKI MIESZKANIOWE



Na podstawie analizy wydatków za 2007 r. dodatki mieszkaniowe wypłacono na kwotę: 2.682.116,30 zł. dla 1.553 osób, w tym na Zakład Budynków Komunalnych przekazano kwotę 931.569,63 zł. W roku 2008 wypłacono 2.202.080,26 zł dla 1.289 osób. ZBK

¹⁸ Najniższa emerytura: od marca 2006 r. - 597,46 zł.

¹⁹ Najniższa emerytura: 597,46 zł.

pozyskał 924.873,31 zł. W roku 2009 wydano kwotę 2.046.766,84 zł dla 1.840 osób. Zaś kwota wypłacona dla ZBK to 924.779,28, a CTBS - to 9.242,01 zł.

Zgodnie z art. 6 ust 10 i ust. 11 ustawy o dodatkach mieszkaniowych wysokość dodatku mieszkaniowego, łącznie z ryczałtem, nie może przekraczać, z zastrzeżeniem 70 % wydatków przypadających na normatywną powierzchnię zajmowanego lokalu mieszkalnego lub 70 % faktycznych wydatków ponoszonych za lokal mieszkalny, jeżeli powierzchnia tego lokalu jest mniejsza lub równa normatywnej powierzchni.

Natomiast Rada Miejska, w drodze uchwały, może podwyższyć lub obniżyć, nie więcej niż o 20 punktów procentowych, wysokość powyższych wskaźników procentowych.

Od roku 2005 Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Czeladzi realizuje **Program Bezpłatny Bilet**. Program ten jest skierowany do osób bezrobotnych, którzy aktywnie poszukują pracy. Program opiera się o kontrakt socjalny zawarty pomiędzy pracownikiem socjalnym a osobą bezrobotną korzystającą z pomocy ośrodka. W ramach zawartego kontraktu socjalnego osoba zobowiązuje się do aktywnego poszukiwania pracy, w zamian może liczyć na pomoc ze strony MOPS w formie kwartalnego biletu sieciowego o wartości 240 zł. Po okresie 3 miesięcy następuje w ramach pracy socjalnej ocena realizacji kontraktu.

Od roku 2006 Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Czeladzi realizuje **Gminny Program Wychodzenia z Bezdomności** przyjęty Uchwałą nr LXIII/987/2006 Rady Miejskiej w Czeladzi z dnia 23 lutego 2006 roku²⁰. Celem programu jest zapewnienie osobom zagrożonym bezdomnością oraz bezdomnym bezpieczeństwa socjalnego oraz warunków do pełnienia właściwych, adekwatnych do ich możliwości i potrzeb, społecznie użytecznych ról i funkcji społeczno-zawodowych. Program realizowany jest przez pracowników socjalnych Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czeladzi we współpracy z instytucjami gminnymi, jak również organizacjami pozarządowymi.

W ramach prowadzonej pracy socjalnej z bezdomnymi oprócz zapewnienia pobytu i wyżywienia w noclegowniach i domach dla bezdomnych, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Czeladzi zapewnia bezdomnym pomoc finansową w formie zasiłków celowych zgodnie z zawartymi we wnioskach potrzebami m.in. na żywność, leki, środki czystości, odzież, wyrobienie dowodu osobistego oraz w formie zasiłków okresowych. Osobom spełniającym przepisy ustawy o pomocy społecznej wypłaca również zasiłki stałe. Oprócz pomocy finansowej bezdomnym przebywającym na terenie gminy

²⁰ Załącznik nr 6.

Czeladź zapewnione są posiłki w Punktach Żywienia MOPS. Osobom bezdomnym udziela się także pomocy w uzyskaniu orzeczeń o ustalenie stopnia niepełnosprawności oraz uzyskania świadczeń emerytalno-rentowych oraz w przystosowaniu do życia na wolności bezdomnym, którzy opuścili zakłady karne. Pomoc bezdomnym dotyczy także kwestii ubezpieczenia zdrowotnego. Ośrodek współpracuje z Zakładem Budynków Komunalnych w sprawie przyznania mieszkań socjalnych, w porozumieniu ze Społeczną Komisją Mieszkaniową stworzono specjalną listę osób bezdomnych, którzy zostali objęci Gminnym Programem Wychodzenia z Bezdomności i oczekują na lokal socjalny.

W roku 2006 nowym narzędziem aktywizacji osób długotrwale bezrobotnych stały się **prace społecznie użyteczne**. Prace te może wykonywać bezrobotny bez prawa do zasiłku, korzystający ze świadczeń z pomocy społecznej. Prace te są organizowane przez gminę w jej jednostkach organizacyjnych, organizacjach lub instytucjach statutowo zajmujących się pomocą charytatywną lub na rzecz społeczności lokalnej. Osoba bezrobotna może zostać skierowana do wykonywania prac społecznie użytecznych w miejscu zamieszkania lub pobytu w wymiarze 10 godzin w tygodniu.

Jak już zostało wspomniane podstawową instytucją realizującą politykę społeczną Miasta jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej²¹. Istnieje on od roku 1990. Od początku istnienia kieruje nim mgr Teresa Banaś. Przez lata funkcjonowania raz zmienił miejsce swojej siedziby. Początkowo siedziba mieściła się przy ulicy Szpitalnej 5, od roku 1996 przy ulicy 17 lipca 27. Nadzór nad Ośrodkiem sprawuje Burmistrz Miasta za pośrednictwem Wydziału Polityki Społecznej i Edukacji. Ośrodek realizuje zadania z zakresu administracji rządowej oraz wykonuje zadania własne gminy w zakresie pomocy społecznej. Do zadań Ośrodka należy:

- a) analiza i ocena zjawisk rodzących zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej,
- b) przyznawanie i wypłacanie przewidzianych prawem świadczeń,
- c) praca socjalna,
- d) rozwijanie nowych form pomocy społecznej i samopomocy w ramach zidentyfikowanych potrzeb

²¹ Statut MOPS stanowi załącznik nr 8.

Wielość i różnorodność zadań stawianych kiedyś i w dniu dzisiejszym przed Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej powodowała szereg zmian organizacyjnych. W latach 1990-99 w jego strukturach funkcjonował Dzienny Dom Pomocy Społecznej. W chwili obecnej w strukturze Ośrodka znajdują się następujące działy:

1. Księgowości,
2. Organizacyjno-Prawny,
3. Pomocy Środowiskowej,
4. Świadczeń Społecznych,
5. Świadczeń Rodzinnych.
6. Świadczeń Alimentacyjnych,
7. Administracyjno-Gospodarczy.

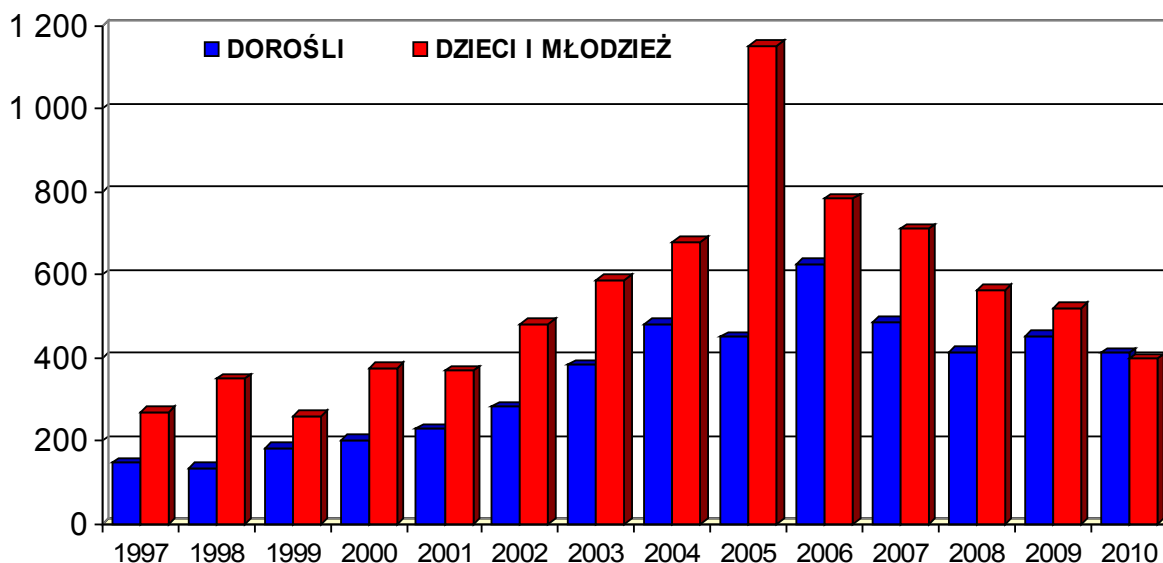


W ramach MOPS powołano też cztery Zespoły Pracowników Socjalnych o lokalizacjach przy ulicach: 11. Listopada 8, 35.Lecia PRL 6, Dehnelów 40 oraz Zwycięstwa 6.

Ułatwiają one znakomicie kontakt pomiędzy gminną administracją a podopiecznymi. Z kolei przy ul. Zwycięstwa 6 ulokowano Sekcję Opiekuńczo-Wychowawczą. Szczegółowy zakres zadań określa Regulamin Organizacyjny MOPS (załącznik nr 9).

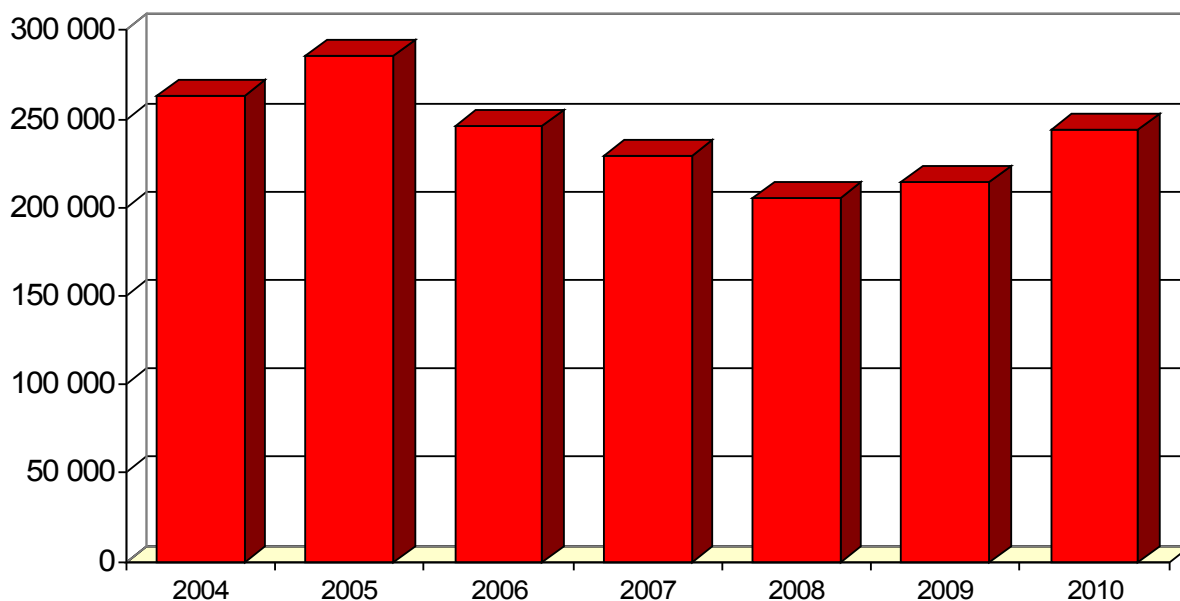
Jedną z form opieki społecznej jest możliwość skorzystania z darmowych posiłków i to zarówno przez osoby dorosłe jak i dzieci. W tym celu utworzono trzy Punkty Żywienia przy ulicach: 17.Lipca 27, Zwycięstwa 6, 35.Lecia PRL 6.

13. KORZYSTANIE Z DARMOWYCH POSIŁKÓW



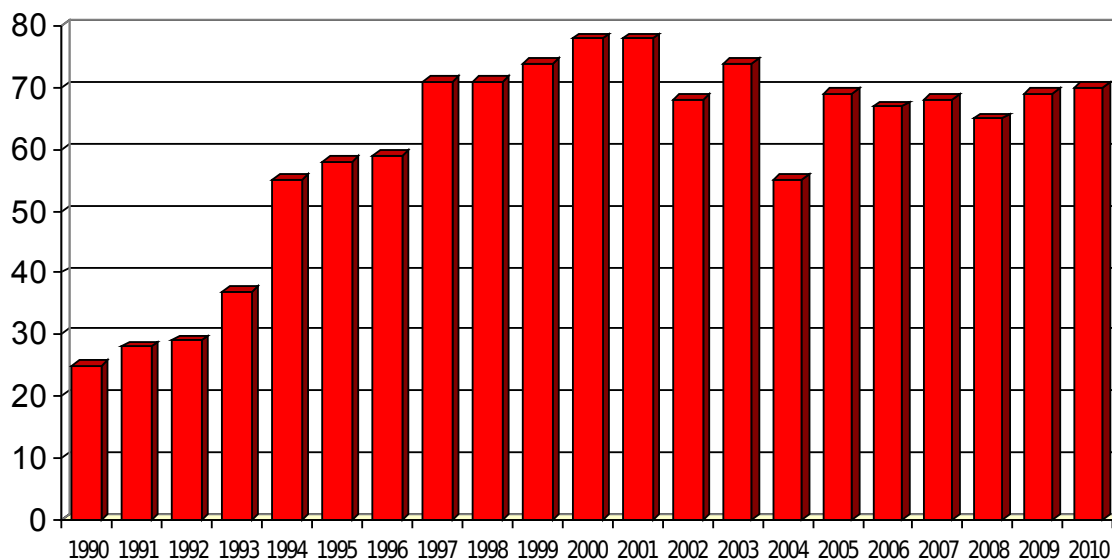
Z kolei w ramach tego sektora działalności MOPS szczególną uwagę przykładą się do posiłków dla dzieci i młodzieży, które mogą korzystać z nich zarówno w stołówkach funkcjonujących w placówkach oświatowych jak również w ogólnodostępnych punktach żywienia.

14. DOPLĄTY DO POSIŁKÓW DZIECI W PLACÓWKACH OŚWIATOWYCH



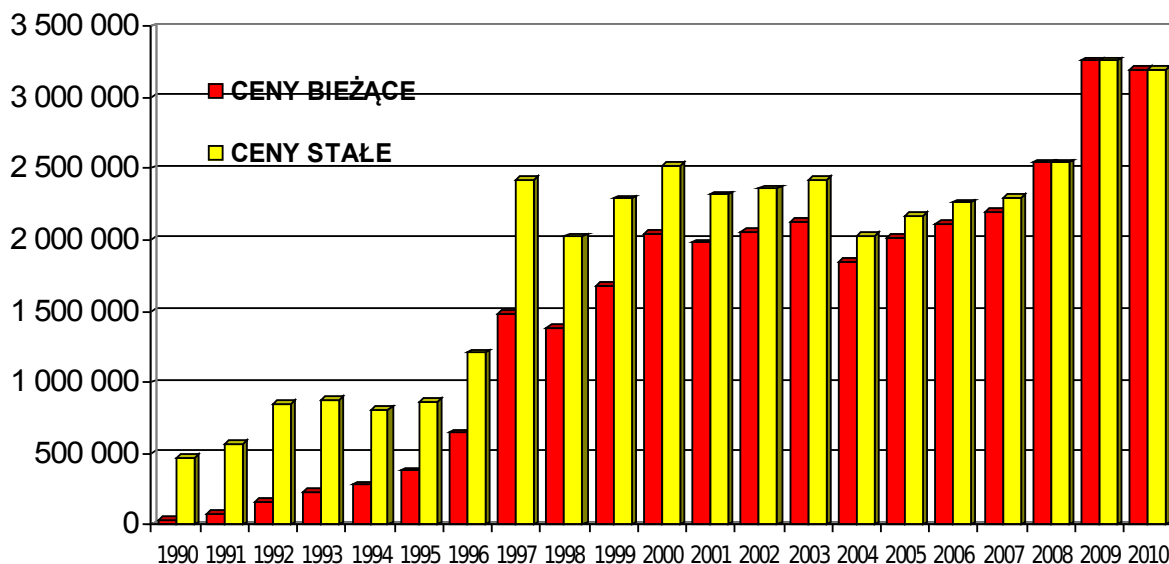
Zadania z zakresu gminnej polityki społecznej spoczywają przede wszystkim na Wydziale Polityki Społecznej i Edukacji oraz MOPS. Zatrudnienie w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Czeladzi od roku 1990 do roku 2006 przedstawia się następująco:

15. ZATRUDNIENIE W MOPS



Z kolei koszty bieżące Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej na przestrzeni ostatnich dwudziestu lat kształtowały się następująco. Poniższy wykres ujmuje również koszty ponoszone przez Dzienny Dom Pomocy Społecznej, który funkcjonował w latach 1990-1999, jak również koszty bieżące wynikające z prowadzenia zadań własnych i zleconych.

16. MOPS - KOSZTY WŁASNE



Na terenie Gminy we wszystkich placówkach oświatowych funkcjonują świetlice szkolne. Ponadto działają świetlice środowiskowe przy: Zespole Szkół Specjalnych, Szkole Podstawowej nr 3 (Skrzat), Szkole Podstawowej nr 7 (Klub Szerszeni). Poza tym w Mieście utworzona jest Sekcja Opiekuńczo-Wychowawcza funkcjonująca w strukturze MOPS oraz Filia Powiatowego Ośrodka Wspierania Dziecka i Rodziny, która jest specjalistyczną placówką opiekuńczo-wychowawczą wsparcia dziennego. Gmina wspomaga pracę wszystkich wymienionych powyżej placówek. Pokrywamy między innymi koszty:

- prowadzenia zajęć opiekuńczo-wychowawczych,
- zakupu pomocy dydaktycznych,



- organizacji dzieciom rekreacji, dostępu do kultury, sportu i turystyki.

Miasto pomaga również w pracy świetlic osiedlowych „Krasnal”, „Omega” i „Pinokio” prowadzonych przez **Czeladzką Spółdzielnię Mieszkaniową**²² oraz świetlicę profilaktyczną prowadzoną przez **Zgromadzenie Sióstr Karmelitanek Dzieciątka Jezus**²³. Warto w tym miejscu nadmienić, że działalność zarówno Zgromadzenia Sióstr Karmelitanek jak i Czeladzkiej Spółdzielni Mieszkaniowej ma ogromne znaczenie dla rozwoju dzieci i młodzieży korzystających z usług wszystkich świetlic środowiskowych. Często jest to jedyne przytulne miejsce, gdzie znajdują one spokój, ciepło i bezpieczeństwo.



Ważne znaczenie w gminnej polityce społecznej ma Akcja Letnia. Corocznie spora grupa dzieci korzysta z tej formy spędzania wakacji. Warto nadmienić, że letni wypoczynek wiąże się z intensywną pracą z młodzieżą. Jest też okazją do nawiązania stałej współpracy z pedagogami. Dotychczasowe próby łączenia wspomnianej Akcji Letniej z wymianą międzynarodową nie przyniosły jednak spodziewanych rezultatów.



tabela nr 15: Letnia Akcja Wakacyjna

ROK	MIEJSCE POBYTU	LICZBA TURNUSÓW	LICZBA UCZESTNIKÓW	KOSZT
2003	Zwardoń	4	140	92.666,00
2004	Białka Tatrzańska	2	148	79.750,00
2005	Białka Tatrzańska	3	142	78.540,00
2006	Murzasiczle	3	176	107.939,88
2007	Murzasiczle	4	135	112.320,00
2008	Zawoja	3	114	73.530,00
2009	Korbielów	2	60	58.800,00
	Obóz wędrowny	1	30	

²² Finansowanie zajęć z zakresu profilaktyki.

²³ Finansowanie zakupu paczek świątecznych, wyjazdu wakacyjnego, obchodów Dnia Dziecka.

2010	Zwardoń	2	58	61.960,00
	Obóz wędrowny	1	20	

Bardzo ciekawą i atrakcyjną formą wakacyjnego wypoczynku jest prowadzona przez **Związek Harcerstwa Polskiego**, a w zasadzie przez Harcerski Krąg Seniorów, którego komendantem jest **Jerzy Krzemień**, Nieobozowa Akcja Letnia (NAL). Akcja jest prowadzona przy wydatnym współdziałaniu Miasta oraz Miejskiego Zarządu Gospodarki Komunalnej (pomoc techniczna).



Działania w tej formie ukierunkowane są na wypoczynek dzieci i młodzieży z różnych środowisk. Podczas Akcji realizowanych jest wiele atrakcyjnych zajęć. Organizowane są piesze wycieczki i autobusowe, zajęcia sportowe, harcerskie, plastyczne, festiwale oraz śpiewogranie piosenek turystycznych, żeglarskich i harcerskich, a także prowadzone są zajęcia na basenie. Wszystkie te działania są pod nadzorem wykwalifikowanej kadry instruktorów harcerskich i wolontariuszy. Głównym celem społecznym NAL jest modelowanie zachowań prospołecznych w relacjach z sobą i innymi osobami w toku codziennych zajęć.

tabela nr 16: Nieobozowa Akcja Letnia ZHP

ROK	LICZBA UCZESTNIKÓW	KOSZT NAL
2006	60	16.784,00
2007	87	23.030,00
2008	103	25.750,00
2009	148	45.865,00
2010	150	42.701,62

Miejszem Nieobozowej Akcji Letniej jest tzw. Kamionka przy Urzędzie Miasta²⁴. Teren ten został dostosowany do potrzeb Akcji. Posiada właściwe zaplecze sanitarne oraz rekreacyjne. Jest to dobry przykład nietuzinkowej współpracy samorządu z organizacjami pożytku publicznego.



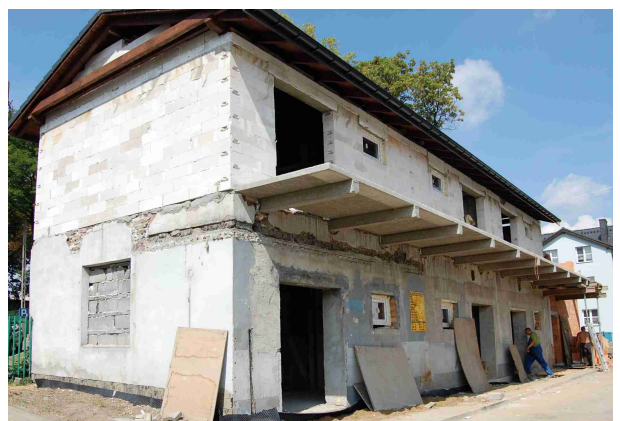
²⁴ Od czerwca 2010 r. Harcerski Park Kamionka.

Główny organizator Nieobozowej Akcji Letniej, Harcerski Krąg Seniorów (HKS), w Czeladzi powstał w roku 2002. Najważniejsze jego cele to:

- a) utrzymanie więzi ze środowiskiem harcerskim, podejmowanie działań służących promocji harcerstwa,
- b) podejmowanie służby społecznej na rzecz harcerstwa, środowiska i swych członków.
- c) dążenie do reaktywacji drużyn harcerskich ZHP w mieście,
- d) dokumentowanie i popularyzowanie historii oraz ideowo-wychowawczego dorobku harcerstwa,
- e) organizowanie sponsoringu, wspieranie działań harcerskich i promowanie pozytywnego obrazu harcerstwa w społecznościach lokalnych.

Gminna polityka społeczna obejmuje również zapewnienie mieszkania osobom o niskich dochodach lub ich pozbawionych. Zagadnienie to zostało szczegółowo omówione w **Programie nr 6 - Mieszkanie**. Nie mniej należy wspomnieć, że obecnie Gmina dysponuje 196 mieszkaniami socjalnymi i nie jest to liczba wystarczająca. Ponadto budynki socjalne mają bardzo niski komfort i przestarzałą konstrukcję.

Ważnym problemem społecznym są mieszkania dla osób samotnie wychowujących dzieci. Dotyczy to przede wszystkim nieletnich matek, których rodzice nie akceptują ich pobytu w dotychczasowym mieszkaniu lub nie posiadających wystarczających środków do życia. W tym celu Rada Miejska w Czeladzi podjęła decyzję o budowie Domu Samotnego Rodzica. Obecnie obiekt jest w trakcie realizacji. Znajduje się on przy ul. Szpitalnej 5 obok Domu Seniora. Będzie to dwukondygnacyjny obiekt o powierzchni



użytkowej 211 m², kubaturze 716 m³ i sześciu lokalach. Jeden z lokali przystosowany będzie dla potrzeb osób niepełnosprawnych.

Cennym uzupełnieniem działań podejmowanych przez gminną administrację jest działalność organizacji pozarządowych. Nasze Miasto od roku 2004 posiada Program współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego w zakresie realizacji zadań publicznych (załącznik nr 10). W ramach tego Programu gmina udziela dotacji lub w inny sposób wspomaga organizacje pozarządowe. Przykładowe sprawozdanie z realizacji Programu w roku 2008 stanowi załącznik nr 11.

W zakresie polityki społecznej czeladzkim atutem jest **Stowarzyszenie Pomocy Rodzinie Jestem z Tobą**. Stowarzyszenie powstało w roku 2001. Jego celem jest pomoc rodzinom defaworyzowanym, a w szczególności przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu. Ponadto realizacja krótkoterminowych programów zadaniowych w tym: organizacja czasu wolnego dzieci i młodzieży (świetlice, zajęcia pozalekcyjne, organizacja wyjazdów terapeutycznych i rekreacyjnych, przeciwdziałanie bezrobociu, itp...)

Stowarzyszenie realizuje cele przez:

- a) popularyzację wiedzy i podnoszenie kwalifikacji zawodowych osób zajmujących się pracą z rodziną,
- b) organizowanie szkoleń, kursów, wystaw, pokazów, odczytów, dyskusji, sympozjów, konferencji i seminariów,
- c) publikowanie i wydawanie materiałów informacyjnych, biuletynów, broszurek, ulotek,
- d) aktywizowanie rozwoju oraz interwencje w kryzysie rodzinnym, a także promocję zatrudnienia i aktywizację zawodową bezrobotnych,
- e) organizowanie działalności pozalekcyjnej dla dzieci i młodzieży,
- f) prowadzenie na zlecenie oraz ze środków własnych różnorodnych usług, między innymi w formie placówek, zespołów, imprez, wyjazdów,
- g) prowadzenie na zlecenie zadań z zakresu pracy socjalnej, profilaktyki, wychowania i opieki, pracy z rodziną i terapii uzależnień.

Prezesem Stowarzyszenia Pomocy Rodzinie „Jestem z Tobą”, od chwili powstania, jest **Tomasz Szołowski**.

tabela nr 17: efekty działań SPR Jestem z Tobą

ROK	LICZBA OSÓB ZAREJESTROWANYCH	ILOŚĆ OFERT PRACY	ILOŚĆ OSÓB ZATRUDNIONYCH	KURSY ILOŚĆ UCZESTNIKÓW
2004	1.181	2.743	103	438
2005	1.050	1.400	87	173

Urząd Miasta Czeladź - Strategia Rozwoju Miasta Czeladź do roku 2015
Program nr 9: Przyjazne Miasto

2006	442	1.094	38	186
2007	76	1.096	21	39
2008	52	1.012	12	38
2009	43	1.043	13	11

Od roku 2005 Stowarzyszenie otrzymuje dotację z budżetu Gminy na zadanie mające na celu przeciwdziałaniu wykluczeniom społecznym poprzez organizowanie szkoleń dla osób bezrobotnych. Dzięki nim zainteresowane osoby podnoszą swoje umiejętności, uczą się metod aktywnego poszukiwania pracy przez co łatwiej im znaleźć zatrudnienie.

Od 1997 funkcjonuje również na terenie Miasta **Telefon Zaufania**. Prowadzi je obecnie również Stowarzyszenie Pomocy Rodzinie Jestem z Tobą. Prowadzenie Telefonu Zaufania ma na celu świadczenie pomocy osobom, które chcą pozostać anonimowe. Na co dzień osoby te borykają się z problemami a często nie wiedząc gdzie zgłosić się po pomoc. Taką informację otrzymują w Telefonie Zaufania. Osoby te potrzebują podzielić się swoimi problemami, wyzalić, rozładować emocje. Ponadto sama rozmowa, życzliwość i zrozumienie dla osoby dzwoniącej, postawa akceptująca (aktywne słuchanie) pomagają spojrzeć na problem z innej strony. W większości dzwonią osoby z rodzin z problemem alkoholowym i przemocą w rodzinie. W jednej zgłoszonej sprawie podjęto skuteczną interwencję.

Telefon funkcjonuje 15 godzin tygodniowo w godzinach popołudniowych:

Poniedziałek 14.00-19.00 (5 godz.)

Wtorek 16.00-18.00 (2 godz.)

Środa 15.00-18.00 (3 godz.)

Czwartek 15.00-18.00 (3 godz.)

Piątek 16.00-18.00 (2 godz.)

tabela nr 18: porady Telefonu Zaufania

ROK	PORADY
2003	285
2004	263
2005	283
2006	267
2007	165

2008	256
2009	215

Porad udzielały osoby z kwalifikacjami, posiadające doświadczenie w tego rodzaju pracy, oraz osoby będące członkami Polskiego Towarzystwa Pomocy Telefonicznej, gdzie korzystają z fachowej prasy i szkoleń.

W Telefonie Zaufania udzielanych jest około 30 porad miesięcznie. W większości dzwonią kobiety borykające się z problemem alkoholowym współmałżonka i przemocą w rodzinie. Kobiety te proszą o informację, gdzie mogą się zgłosić i uzyskać pomoc oraz jakie instytucje funkcjonują w mieście i najbliższych okolicach zajmujące się tymi problemami.

Innym Stowarzyszeniem działającym na polu polityki społecznej jest **Polski Komitet Pomocy Społecznej**. Celem Stowarzyszenia jest dobrowolne i bezinteresowne niesienie pomocy osobom i rodzinom, które z różnych przyczyn są niezdolne do rozwiązywania swych życiowych problemów, a w szczególności osobom niepełnosprawnym, starszym, chorym, samotnym, zagrożonych



demoralizacją, pozbawionym środków do życia, ubogim i bezradnym. Celem PKPS jest także kształtowanie postaw społecznych sprzyjających bezpośredniemu uczestnictwu w działaniach na rzecz osób potrzebujących pomocy, bądź wspieranie takich działań. W Czeladzi siedzibą PKPS jest budynek MOPS przy ul. Zwycięstwa 6.

Z realizowanego przez Stowarzyszenie unijnego programu PEAD/2008 w roku 2008 skorzystało około 1.200 mieszkańców Czeladzi i wydano 29,7 ton żywności.

Jednym z elementów gminnej polityki społecznej jest też repatriacja. Dzięki zaproszeniu przez Radę Miejską w Czeladzi mógł w roku 2006 wrócić do Polski obywatel Kazachstanu **Andrzej Rudiak** wraz z córką Katarzyną. Repatrianci otrzymali od Miasta w najem urządzone mieszkanie na Nowym Mieście oraz inną pomoc, w tym zatrudnienie.



Miasto Czeladź wyraziło też gotowość przyjęcia kolejnej rodziny z Kazachstanu. Procedura w tej sprawie trwa.

1.5. Zdrowa Czeladź

Koordinacją realizacji zadań własnych w zakresie profilaktyki zdrowotnej gminy jest Wydział Polityki Społecznej i Edukacji. Miasto nie posiada bezpośredniego wpływu na działalność instytucji sprawujących opiekę zdrowotną nad mieszkańcami. Podstawowa opieka zdrowotna jest prowadzona w formie niepublicznych zakładów opieki zdrowotnej, zaś szpital czeladzki jest częścią Powiatowego Zespołu Zakładów Opieki Zdrowotnej w Będzinie. Usługi zdrowotne świadczone na rzecz mieszkańców są kontraktowane z Narodowym Funduszem Zdrowia i świadczone nie tylko na terenie naszego Miasta i nie tylko dla jego mieszkańców. Miasto nie posiada bezpośrednich instrumentów kierowania polityką społeczną w tym zakresie. Zakres tych działań jest ograniczony do zadań określonych w Programie Profilaktyki Zdrowotnej na lata 2007-09²⁵.

Po stronie realnej polityki Miasta w tym zakresie leży jednak:

- a) cykliczne monitorowanie działalności zakładów opieki zdrowotnej,
- b) reagowanie na zmiany niekorzystne dla mieszkańców,
- c) utrzymywanie swego przedstawicielstwa w Radzie Społecznej Powiatowego Zespołu Zakładów Opieki Zdrowotnej w Będzinie,
- d) bieżące dofinansowanie zakupu nowoczesnej aparatury i sprzętu medycznego do czeladzkiego szpitala.

W 1997 roku został powołany w ramach struktur Urzędu Miasta wydział zajmujący się początkowo tylko profilaktyką zdrowotną i profilaktyką uzależnień, a od 2003 lokalną polityką społeczną.

Od roku 1999 corocznie jest uchwalany **Gminny Program Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych**. Zadania określone przez program realizowane są przez pracowników UMC oraz instytucje współpracujące: placówki służby zdrowia, placówki oświatowe, organizacje pozarządowe, policję, ośrodek pomocy społecznej i inne. Gminny Program Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych stanowi załącznik nr 13. Przykładowe sprawozdanie z realizacji zadań w ramach Programu za rok 2008 stanowi załącznik nr 14.

W Urzędzie Miasta funkcjonuje **Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych** prowadząca rozmowy motywacyjno-interwencyjne z osobami uzależnionymi oraz kierująca na przymusowe leczenie odwykowe. Ilość osób objętych

²⁵ Uchwała nr XII/89/2007 Rady Miejskiej w Czeladzi z dnia 28 marca 2007 r. w sprawie uchwalenia Programu Profilaktyki Zdrowotnej na lata 2007-2009 - załącznik nr 12.

pomocą Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych przedstawia poniższa tabela.

Tabela nr 19: Ilość osób objętych pomocą GKRPA.

ROK	1998	1999	2000	2001	2002	2003	2004	2005	2006	2007	2008	2009
Wpływ wniosków o obowiązkowe leczenie odwykowe	16	32	48	41	45	28	47	60	88	74	90	56
Ilość wniosków skierowanych do Sądu Rejonowego	1	5	8	7	9	14	21	21	40	43	36	39
Ilość spraw rozpatrzonych na posiedzeniach GKRPA	A	A	A	60	79	55	67	83	11 9	10 7	14 5	12 4
Ilość osób skierowanych do biegłego	A	A	A	39	47	16	69	43	36	47	46	35
Ilość przeprowadzonych rozmów interwencyjno-motywacyjnych	A	A	A	83	85	85	97	10 2	11 5	13 2	15 6	11 5
Ogólna ilość pism wysłanych przez GKRPA do Prokuratury, Policji, MOPS, biegłych, sądów, kuratorów, itp.	A	A	A	53	74	33	11 6	17 3	28 8	23 7	28 7	26 1

W 2008 r. GKRPA: skierowała do Prokuratury Rejonowej: 1 zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa, skierowała do Sądu Rejonowego 2 wnioski o wgląd w sytuację dziecka, 2 wnioski do Wydziału Wykonania Orzeczeń Sądu Rejonowego o odwieszenie wyroku, 45 osób doznających przemocy w tym 30 wezwanych na GKRPA. Terapeuta Andrzej Mzyk przeprowadził z 77 osobami, sprawcami przemocy domowej, rozmowy edukacyjno-korekcyjne.

W 2009 r. GKRPA: skierowała do Prokuratury Rejonowej: 2 zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa, skierowała do Sądu Rejonowego 7 wniosków o wgląd w sytuację dziecka, 30 osób doznających przemocy w tym 20 wezwanych na GKRPA. Terapeuta Andrzej Mzyk przeprowadził 160 rozmów edukacyjno-korekcyjnych z 40 osobami, sprawcami przemocy domowej)

W ramach Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych corocznie organizowane są profilaktyczne wyjazdy wakacyjne dzieci z rodzin defaworyzowanych społecznie. Organizatorem wyjazdów jest Urząd Miasta, placówki oświatowe, Zgromadzenie Sióstr Karmelitanek Dzieciątka Jezus. Od kilku lat Nieobozową

Akcję Letnią (a od roku 2008 również Nieobozową Akcją Zimową) organizuje Związek Harcerstwa Polskiego.

W trakcie roku szkolnego realizowane są w szkołach zajęcia pozalekcyjne jako forma alternatywnego wobec nałogów sposobu spędzania czasu wolnego przez dzieci i młodzież. Dofinansowywane są również zajęcia prowadzone w świetlicach środowiskowych **Spółdzielczego Domu Kultury Odeon** Czeladzkiej Spółdzielni Mieszkaniowej oraz w świetlicy prowadzonej przez **Zgromadzenie Sióstr Karmelitanek**.

tabela nr 20: Zajęcia prowadzone przez SDK Odeon.

ROK	ILOŚĆ DZIECI	ILOŚĆ GODZIN
2003	1.300	4.561
2004	1.307	5.000
2005	1.324	3.503
2006	1.715	3.828
2007	1.500	3.200
2008	1.450	2.980
2009	1.600	2.950

Ważnym elementem działań w ramach Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych jest funkcjonowanie Zespołu Konsultacyjnego udzielającego pomocy osobom uzależnionym i ich rodzinom. Zespół istnieje od roku 1997. Poniżej przedstawiono statystycznie działalność Zespołu w ostatnich latach.

tabela nr 21: Porady Zespołu Konsultacyjnego ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

ROK	PORADY PRAWNE	PORADY DLA OSÓB UZALEŻNIONYCH	
		OD ALKOHOLU	OD ŚRODKÓW PSYCHOAKTYWNYCH
2003	368	398	241
2004	396	258	260
2005	349	418	306
2006	335	412	281
2007	294	395	177
2008	304	430	154
2009	349	314	117

Cennym sojusznikiem działań Wydziału Polityki Społecznej i Edukacji w zakresie przeciwdziałaniu alkoholizmowi jest **Klub Abstynenta Metamorfoza**. Klub powstał w roku 1998. Zajmuje się pomocą osobom uzależnionym od alkoholu. Liczy około 50 członków. Jego prezesem jest **Włodzimierz Jedrusek**. W ramach Klubu działa grupa wsparcia dla osób uzależnionych i ich rodzin, organizowane są corocznie wyjazdy terapeutyczne. Klub jest od lat organizatorem Wojewódzkiego Turnieju Drużyn Abstynenckich w Piłce Halowej, biegów przełajowych tzw. Abstynenckiej Mili.



Poza sferą gminnych kompetencji jest **czeladzki szpital**. Historia powstania szpitala w Czeladzi datuje się od końca XVI wieku. Istniał wówczas dwuizbowy szpital dla ubogich, przypominający bardziej dzisiejszy dom opieki społecznej. Dopiero w roku 1898, kiedy to nastąpił wzrost ilości mieszkańców miasta, szerzyły się epidemie chorób zakaźnych, a władze administracyjne Królestwa Polskiego wprowadziły rygorystyczne przepisy sanitarne, powstał pierwszy prawdziwy szpital. Początkowo niewielki, powoli następował jednak jego rozwój. Warto w tym miejscu nadmienić, że w okresie poprzedzającym wybuch pierwszej wojny światowej lekarzem w czeladzkim szpitalu był późniejszy premier Felicjan Sławoj Składkowski. W roku 1946 szpital posiadał już 80 łóżek (40 wewnętrznych i 40 chirurgicznych). Zatrudniał dwóch lekarzy, felczera, pięć pielęgniarek i dwóch sanitariuszy. Z inicjatywy dr Mariana Wiśniewskiego w roku 1958 został oddany do użytku budynek nowego szpitala, w którym mieści się on do dzisiaj.

Na początku lat siedemdziesiątych, w celu centralizacji zarządzania poszczególnymi elementami opieki zdrowotnej na danym terenie, powstawały zakłady opieki zdrowotnej. W październiku 1972 roku powołano do życia Zespół Opieki Zdrowotnej w Czeladzi. Obejmował on: Szpital Miejski, Miejską Przychodnię Obwodową, Żłobek Miejski oraz Stację Pogotowia Ratunkowego.

W roku 1991 szpital posiadał 504 łóżka i 12 oddziałów szpitalnych, 7 przychodni z 60



poradniami, 14 pracowni diagnostycznych, Zakład Rentgenowski, Laboratorium Analityczne, Zakład Fizykoterapii i Rehabilitacji, Zakład Anatomopatologii, Aptekę Szpitalną i 7 aptek na terenie Miasta. W służbie zdrowia zatrudnionych było 630 osób z tego 82 lekarzy medycyny, 12 stomatologów, 223 pielęgniarki. Ilość łóżek szpitalnych w Czeladzi na 10.000 mieszkańców wynosiła 132. W tym samym czasie w Będzinie 31, w Sosnowcu 53 a średnia województwa wynosiła 67. Szpital w Czeladzi pełnił rolę szpitala regionalnego. Obejmował opieką nie tylko mieszkańców Czeladzi lecz również sąsiednich gmin i miast. Pomimo to nie zawsze we wszystkich oddziałach wszystkie łóżka były wykorzystywane. W roku 1990 planowano leczenie 8.700 chorych, a przyjęto jedynie 6.829. Dlatego też, mimo, że służba zdrowia była finansowana bezpośrednio z budżetu państwa już w latach dziewięćdziesiątych ubiegłego stulecia szpital posiadał długi. I tak np. budżet roku 1991 wynosił 24 miliardy (2,4 mln) złotych a w końcu maja brakowało już miliard (100 tysięcy), z czego 600 milionów (60 tysięcy) wynosiła pożyczka z budżetu miasta.

W roku 1998 szpital w Czeladzi posiadał 504 łóżka i 40 łóżeczek noworodkowych, 13 oddziałów szpitalnych. Zasięgiem obejmował Czeladź, Wojkowice oraz gminę Bobrowniki - łącznie około 60 tysięcy mieszkańców. Ponadto oddziały: Neurologiczny, Urazowo-Ortopedyczny, Okulistyczny i Psychiatryczny - świadczyły także usługi dla mieszkańców Będzina i dawnego powiatu będzińskiego a Oddział Zakaźny dla całego Zagłębia.

Rok 1999 był rokiem przełomowym dla szpitala w Czeladzi. Reformy państwowe (samorządu terytorialnego i służby zdrowia) podporządkowały organizacyjnie szpital Starostwu Powiatowemu w Będzinie²⁶ a finansowo Kasie Chorych (dziś: Narodowy Fundusz Zdrowia). Z dniem 1 stycznia 1999 roku Zespoły Opieki Zdrowotnej zostały przekształcone w Samodzielne Publiczne Zakłady Opieki Zdrowotnej. Organem założycielskim dla SP ZZOZ w Czeladzi z mocy ustawy stała się Rada Powiatu Będzińskiego. Szpital został zaliczony do drugiego stopnia referencyjności.

W chwili przekształcenia SP ZZOZ tworzył:

- a) szpital (13 oddziałów, 504 łóżka + 40 łóżeczek noworodkowych)
- b) 21 poradni specjalistycznych
- c) 4 przychodnie rejonowe
- d) sektor medycyny szkolnej
- e) pion stomatologii z Zakładem Protetyki Stomatologicznej

²⁶ Do roku 1999 dla czeladzkiego szpitala, na mocy porozumienia z Wojewodą, funkcje organu założycielskiego pełnił Zarząd Miasta.

f) sektor medycyny pracy.

W wyniku przeprowadzonej restrukturyzacji w latach 1999-2003:

- zredukowano ogólną liczbę łóżek z 504 do 412, łóżeczek noworodkowych z 40 do 15,
- zlikwidowano Oddział Dziecięcy, który miał niski wskaźnik wykorzystania (zadania oddziału pediatrycznego przejął Szpital Dziecięcy w Będzinie, który posiadał OIOM i lepsze zaplecze diagnostyczne),
- w pozostałych oddziałach dostosowano liczbę łóżek do aktualnych potrzeb,
- utworzono: Zakład Pielęgnacyjno-Opiekuńczy z 40 łózkami, Oddział Rehabilitacyjny z 45 łózkami, Oddział dla Przewlekłe Chorych z 36 łózkami,
- zwiększono liczbę łóżek „długoterminowych” o 121,
- zredukowano liczbę zatrudnionych osób z 685 w 1998 roku do 475 w 2003 roku,
- wydzielono ze struktury SP ZZOZ: podstawową opiekę zdrowotną, specjalistyczne poradnie ginekologiczne, usługi stomatologiczne, higienę szkolną,
- zlikwidowano nierentowne Poradnie Specjalistyczne (Astmologiczną, Kontroli i Rozwoju Noworodka i Niemowlęcia, Gastroenterologiczną).
- otwarto dwie nowe Przychodnie Specjalistyczne zgodnie z zapotrzebowaniem - Konsultacyjną dla Kobiet, Preluksacyjną dla Dzieci,
- zwiększono dostępność usług w zakresie specjalistycznej opieki zdrowotnej poprzez wydłużenie czasu pracy poradni dwa razy w tygodniu do godziny 18.
- wprowadzono nowe usługi diagnostyczne (spirometria, badania dopplerowskie, poliktomie endoskopowe),
- wydzierżawiono pomieszczenia dla Pracowni Tomografii Komputerowej,
- wyłączono ze struktur SP ZZOZ: pralnię, kotłownię, kuchnię, sprzątanie, ochronę obiektów,
- wyeliminowano przestarzałe technologie: energooszczędna kotłownia,
- wybudowano chłodnię na odpady szpitalne,
- rozpoczęto wdrażanie programu „Centralna Sterylizatornia”,
- usprawniono i zmniejszono koszty transportu sanitarnego (dwie nowe karetki),
- poprawiono jakość bazy hotelowej (remonty, modernizacje, wprowadzenie systemu telewizji szpitalnej, adaptacje pomieszczeń dla osób niepełnosprawnych). W Oddziale Neurologicznym otwarto „salę udarową”, w oddziałach wewnętrznych sale nadzoru kardiologicznego (7 łóżek), uruchomiono centralny punkt podawania cytostatyków, na bloku operacyjnym zainstalowano wentylację i klimatyzację,

- uzyskano akredytację dla oddziałów: Wewnętrznych A, Neurologicznego, Rehabilitacji, Poradni Zdrowia Psychicznego,
- poszerzono komputeryzację; sieci komputerowe w poszczególnych komórkach organizacyjnych, zwiększono liczbę stanowisk komputerowych, wprowadzono system START,
- stworzono nowe miejsca pracy głównie dla personelu średniego,
- rozpoczęto stopniową wymianę przestarzałej aparatury medycznej.

W grudniu 2003 roku na mocy Uchwały Rady Powiatu Będzińskiego Nr XIV/141/2003 w wyniku połączenia Zespołu Opieki Zdrowotnej w Będzinie i Samodzielnego Publicznego Zespołu Zakładów Opieki Zdrowotnej w Czeladzi powstał Powiatowy Zespół Zakładów Opieki Zdrowotnej w Będzinie.

W obrębie miasta działają następujące jednostki organizacyjne PZZOZ w Będzinie: 2 Oddziały Chorób Wewnętrznych, Oddział Chirurgii Ogólnej, Oddział Urazowo-Ortopedyczny, Oddziały: Neurologiczny, Okulistyczny, Laryngologiczny, Ginekologiczny, Rehabilitacyjny, Dziecięcy, Oddział dla Nerwowo i Psychiczenie Chorych, Zakład Pielęgnacyjno-Opiekuńczy, dwa oddziały dzienne tj. Pediatriczny i Psychiatryczny, jak również Oddział Anestezjologii i Izba Przyjęć.

W zakresie leczenia ambulatoryjnego na terenie kompleksu szpitalnego działają następujące poradnie: Podstawowej Opieki Zdrowotnej dla Dzieci, Alergologiczna dla Dzieci, Neurologiczna dla Dzieci, Zaburzeń Rozwoju Noworodka i Małego Dziecka, Wad Postawy u Dzieci oraz Poradnie: Kardiologiczna, Neurologiczna, Chirurgiczna, Urazowo-Ortopedyczna, Otolaryngologiczna, Okulistyczna, Diabetologiczna, Ginekologiczna, Reumatologiczna, Chorób Tarczycy, Dermatologiczna, Leczenia Bólu, Urologiczna, Zdrowia Psychicznego, Przeciwalkoholowa, Rehabilitacyjna, Medycyny Pracy oraz Zakład Fizjoterapii i Rehabilitacji.

Na rzecz wyżej wymienionych jednostek i komórek organizacyjnych, dla części niepublicznych zakładów opieki zdrowotnej, zakładów pracy oraz dla pacjentów indywidualnych działają również Laboratorium Analityczne oraz Pracownie Diagnostyki Medycznej tj. Ultrasonograficzne, Endoskopii Przewodu Pokarmowego,



Nieinwazyjnej Diagnostyki Kardiologicznej, Badań Czynnościowych Układu Oddechowego, Bronchoskopii, Elektroencefalografii, Elektromiografii, Audiometrii, Perymetrii, Zakład Radiologii oraz Zakład Anatomopatologii.

Wymieniony zakres działalności diagnostyczno-terapeutycznej jest wspomagany przez Oddział Ginekologiczno-Położniczy, Oddział Noworodków i Wcześnieaków, Oddział Paliatywny, Pracownie Mammografii, Mikrobiologii, Badań Cytologicznych oraz Poradnię Hematologiczną, Gastroenterologiczną, Proktologiczną, Preluksacyjną, Alergologiczną dla Osób Dorosłych, Chorób Piersi, Chorób Wątroby i Nefrologiczną zlokalizowane w części będzińskiej Zakładu. Dyrektorem PZZOZ jest lek. med. **Jacek Kołacz**.

W pierwszym roku 2008 pracownicy zakładu wykonali następującą liczbę świadczeń medycznych:

- 120.619 porad specjalistycznych (65.386*),
- 199.049 zabiegów fizjoterapii i rehabilitacji (130.726*),
- 29.638 porad w izbie przyjęć (19.349*),
- 17.798 hospitalizacji pacjentów (10.505*),
- 3.231 zabiegów operacyjnych w tym 159 cięć cesarskich (1.927*),
- 470 porodów, w tym 3 bliźniacze.

W pracowniach diagnostycznych wykonano:

- 410.772 badań laboratoryjnych (185.794*),
- 26.508 badań rtg w tym 1.648 mammografii (16.634*),
- 13.811 badań ultrasonograficznych (5.527*),
- 16.491 nieinwazyjnych badań kardiologicznych (8.147*),
- 3.248 badań cytologicznych,
- 2.944 badań endoskopowych przewodu pokarmowego (1.761*),
- 1.385 badań audiometrycznych*,
- 675 badań spirometrycznych (506*),
- 976 badań elektroencefalograficznych (938*),
- 749 badań perymetrycznych*,
- 605 badań elektromiograficznych*.

* świadczenia wykonane przez jednostki/komórki organizacyjne mieszczące się w Czeladzi.

W roku 2008 w oddziałach szpitalnych w Czeladzi hospitalizowano 10.505 pacjentów, z czego około 38% pacjentów stanowili mieszkańcy Czeladzi. Dominującymi przyczynami hospitalizacji były:

- choroby układu krążenia, w szczególności choroba niedokrwienna serca, nadciśnienie tętnicze;
- choroby układu trawiennego, w tym schorzenia pęcherzyka żółciowego, dróg żółciowych i trzustki;
- choroby układu oddechowego, w tym choroby infekcyjne górnych i dolnych dróg oddechowych.

W zakresie ambulatoryjnego leczenia specjalistycznego poradnie Przychodni Specjalistycznej w Czeladzi wykonały 65.209 porad. Najliczniejszą grupę stanowili pacjenci Poradni Urazowo-Ortopedycznej, Neurologicznej, Kardiologicznej.

Wskazana liczba świadczeń szpitalnych, ambulatoryjnych i diagnostycznych odnoszących się do czeladzkich jednostek i komórek organizacyjnych została wykonana przez pracowników medycznych, w tym 83 lekarzy (70,75 etatów), 313 pielęgniarek, położnych i inny średni personel medyczny (299,23 etatów) oraz 27 pracowników medycznych z wyższym wykształceniem (24,38 etatów).

Trudna sytuacja finansowa Zakładu, oraz narastający brak kwalifikowanych kadr medycznych jest podstawą podejmowanych działań reorganizacyjnych ukierunkowanych na zbilansowanie kosztów działalności z równoczesnym utrzymaniem dotychczasowego zakresu i rodzaju świadczeń, jak również dążeniem do poprawienia jakości i bezpieczeństwa realizowanych procedur medycznych. Szczegółowy zakres proponowanych zmian został pozytywnie zaopiniowany przez Radę Powiatu (Uchwała Rady Powiatu nr VIII/102/2007 z dnia 03.07.2007r. „Program zmian organizacyjnych Powiatowego Zespołu Zakładów Opieki Zdrowotnej”).



Pomimo tego, że działalność Powiatowego Zespołu Zakładów Opieki Zdrowotnej nie leży w gminnych kompetencjach, budżet miasta wspiera czeladzki szpital. Skalę pomocy odzwierciedla poniższa tabela. Warto też nadmienić, że dyrekcja PZZOZ podejmuje

skuteczne działania w celu pozyskania sprzętu od instytucji wspomagających służbę zdrowia, organu założycielskiego oraz również ze środków własnych. Łączna wartość zakupów w roku 2009 wyniosła: **747 366,38 zł.** (na planowane: **1 702 178,01 zł.**)

tabela nr 22: Pomoc budżetu Miasta dla czeladzkiego szpitala.

ROK	KWOTA W ZŁ.	SPRZĘT
1998	400.000,00	artroskop, USG, zestaw endoskopowy, lancetron, wyposażenie laboratorium
2000	330.000,00	urządzenia do klimatyzacji i wentylacji, sterylizator, łóżko porodowe, nosze, stapler, EKG
2005	304.000,00	echokardiograf, wyposażenie Poradni Zdrowia Psychicznego
2006	240.000,00	zabiegowy aparat rtg
2008	220.000,00	aparat do znieczuleń (140.000) oraz sprzęt medyczny do rehabilitacji (80.000)
2009	110.000,00	łóżka do rehabilitacji oraz typu eagestona
razem	1.604.000,00	

W roku 2000 nastąpiło usamodzielnienie się **poradni rejonowych**. Zostały oddzielone od Zespołu Opieki Zdrowotnej w Czeladzi, przekształciły się w spółki non profit. Były to poradnie z ulic: Szpitalnej, 35. Lecia PRL, 21. Listopada i Zwycięstwa. Nieco później oddzieliła się od czeladzkiego ZOZ-u higiena szkolna - również powstał niepubliczny zakład opieki zdrowotnej. W chwili obecnej wzrosła ilość poradni świadczących usługi w ramach tzw. podstawowej opieki zdrowotnej. Oto jak przedstawia się sytuacja na rynku usług podstawowej opieki zdrowotnej:

Niepubliczny Zakład Opieki Zdrowotnej **ZDROVIT** - ul. 35. Lecia PRL 1a, 41-250 Czeladź. Godziny przyjęć: od poniedziałku do piątku: od 7⁰⁰-18⁰⁰, sobota 9⁰⁰-13⁰⁰. W siedzibie NZOZ Zdrovit znajduje się poradnia medycyny pracy czynna w każdą środę w godzinach od 16⁰⁰do 18⁰⁰.

Niepubliczny Zakład Opieki Zdrowotnej Zdrovit zapewnia pacjentom:

- a) opiekę internistyczną,
- b) opiekę pediatryczną,
- c) opiekę pielęgniarki i położnej środowiskowej.

Wykonuje:

- 1) badania EKG,
- 2) badania USG (co 2 tygodnie),



- 3) badanie spirometryczne,
- 4) badania laboratoryjne - także odpłatne na życzenie pacjentów.

Wszystkie usługi świadczone są w ramach umowy z Narodowym Funduszem Zdrowia. W siedzibie NZOZ Zdrovit znajduje się poradnia medycyny pracy czynna w każdą środę w godzinach od 16⁰⁰ do 18⁰⁰.

Niepubliczny Zakład Opieki Zdrowotnej Lecznictwa Otwartego **F-MED** Sp. z o.o. - ul. 21. Listopada 12, 41-250 Czeladź. Godziny przyjęć: od poniedziałku do piątku w godz. od 7⁰⁰ do 18⁰⁰, soboty i niedziele oraz dni świąteczne: od 7⁰⁰ do 7⁰⁰ dnia następnego.

Badania diagnostyczne obejmują pełny zakres badań laboratoryjnych, USG jamy brzusznej, USG ginekologiczne, EKG. W strukturze Zakładu znajdują się:

- Poradnia Zdrowia Psychicznego,
- Poradnia Neurologiczna,
- Poradnia Reumatologiczna,
- Poradnia Stomatologiczna,
- Poradnia Ginekologiczno-Położnicza.

Programy zdrowotne realizowane w ramach działań profilaktycznych wynikają z codziennej pracy lekarza i pielęgniarki podstawowej opieki zdrowotnej:

- szczepienia ochronne,
- badania bilansowe (2, 4, 6, 10, 14, 18-latków),
- badania przesiewowe w leczeniu chorób przewlekłych i genetycznie uwarunkowanych,
- kwalifikacje i prowadzenie grup dyspanseryjnych.

Profilaktyka stomatologiczna: przegląd zębów u dzieci w wieku przedszkolnym; przegląd i lakowanie zębów i dzieci w wieku szkolnym; przegląd zębów u osób dorosłych.

Stan zatrudnienia:

- 1) lekarze podstawowej opieki zdrowotnej - 6 osób,
- 2) pielęgniarki - 10 osób w tym 6 środowiskowo-rodzinnych,
- 3) położne - 2 osoby w tym 1 środowiskowo-rodzinna,
- 4) higienistka stomatologiczna - 1 osoba,
- 5) lekarze stomatolodzy - 3 osoby,
- 6) lekarze ginekolodzy - 2 osoby,



7) lekarze specjaliści - 4 osoby (pracujący w ramach Poradni Zdrowia Psychicznego).

Osoby zadeklarowane w podstawowej opiece zdrowotnej:

- a) lekarz - 6.582 osób,
- b) pielęgniarka - 6.871 osób,
- c) położna - 4.571 osób.

Niepubliczny Zakład Opieki Zdrowotnej **ALFA-MED**. ul. Szpitalna 11, 41-250 Czeladź.
Godziny przyjęć: pacjenci dorośli - rejestracja czynna codziennie od poniedziałku do piątku od 7⁰⁰ - 18⁰⁰ (telefoniczna od 9⁰⁰); gabinet zabiegowy codziennie od 7⁰⁰ - 18⁰⁰. Dzieci - poradnia czynna codziennie od 8⁰⁰ do 18⁰⁰; gabinet zabiegowy od 8⁰⁰ - 18⁰⁰. Praca w systemie dyżurnym codziennie w dni powszednie od 18⁰⁰ - 8⁰⁰ dnia następnego - w dni świąteczne i wolne od pracy od 8⁰⁰ - 8⁰⁰ dnia następnego.

Badania diagnostyczne realizowane zgodnie z wykazem załącznika do umowy z NFZ. Badania obejmują podstawową diagnostykę biochemiczną. Dodatkowo pacjenci mogą korzystać z pracowni diagnostycznej EKG i USG. NZOZ posiada na wyposażeniu sprzęt diagnostyczny:

- ultrasonograf,
- aparat do EKG,
- glukometry do oznaczania poziomu cukru we krwi,
- ciśnieniomierze,
- dostęp do badania Dopplerowskiego przepływu krwi (w Poradni Chirurgicznej).

NZOZ Alfa-Med realizuje następujące programy profilaktyczne: Profilaktyki Raka Szyjki Macicy i Profilaktyki Chorób Krążenia. Ponadto w strukturze NZOZ-u znajduje się Oddział Chirurgii Krótkoterminowej, na którym wykonuje się zabiegi z zakresu chirurgii ogólnej i ginekologii na podstawie skierowania od lekarza podstawowej opieki zdrowotnej lub lekarza specjalisty.

Stan zatrudnienia:

- 1) lekarze podstawowej opieki zdrowotnej - 6,
- 2) Poradnia Ginekologiczna - 3 lekarzy,
- 3) Poradnia Chorób Płuc - 2 lekarzy,
- 4) Poradnia Chirurgiczna - 3 lekarzy,
- 5) Stomatologia - 2 lekarzy,
- 6) Poradnia Leczenia Bólu - 2 lekarzy,



- 7) 2 pielęgniarki środowiskowe,
- 8) 4 pielęgniarki praktyki podstawowej opieki zdrowotnej,
- 9) 2 asystentki stomatologiczne,
- 10) 3 rejestratorki.

Liczba pacjentów: 8.100 zadeklarowanych

Niepubliczny Zakład Opieki Zdrowotnej **MEDICAL M&S** Sp. z o.o. ul. Zwycięstwa 38, 41-253 Czeladź. Godziny przyjęć: od poniedziałku do piątku od 8⁰⁰ do godziny 18⁰⁰. Od godziny 18⁰⁰ - 8⁰⁰ dyżur w dni powszednie a w niedziele, święta i dni wolne od pracy dyżur całodobowy od 8⁰⁰ do 8⁰⁰ rano dnia następnego, znajdujący się w budynku NZOZ ALFA-MED w Czeladzi przy ulicy Szpitalnej 11. Stan zatrudnienia - 35 osób. Liczba pacjentów zadeklarowanych - 8.700.

Medical M&S realizuje poniższe badania diagnostyczne:

- badania laboratoryjne w pełnym zakresie (aparat do badania moczu Clintex 50, Gleukometr),
- USG jamy brzusznej, tarczycy i ginekologiczne (aparat do USG Hitachi EUB 5158 z funkcją Dopplera),
- EKG, spirometria (Ascard, przystawki spirometryczne spiro 31),
- opieka nad matką i dzieckiem (detektor tętna płodu),
- badanie przesiewowe u dzieci i młodzieży,



Zakład prowadzi następujące poradnie specjalistyczne:

- Poradnia Okulistyczna,
- Poradnia Otolaryngologiczna,
- Poradnia Neurologiczna,
- Poradnia Ginekologiczno-Położnicza,
- Poradnia Stomatologiczna.

Realizowane są również programy profilaktyczne: szczepienia ochronne oraz program zdrowotny raka szyjki macicy.

Niepubliczny Zakład Opieki Zdrowotnej **MEDIKARD**, 41-250 Czeladź, ul. Grodziecka 52, tel. 032-265-00-45, www.nzoz-czeladz.pl. Jest on czynny od poniedziałku do piątku w

godzinach od 8⁰⁰ do 20⁰⁰. Zakład świadczy bezpłatnie usługi medyczne w ramach podstawowej opieki zdrowotnej. Posiada własne laboratorium oraz poradnie:

- Kardiologiczną
- Reumatologiczną
- Okulistyczną
- Internistyczną
- Rehabilitacyjną
- Neurologiczną
- Gastrologiczną
- Ginekologiczną.

Wszystkie usługi medyczne świadczone w poradniach są płatne.

NZOZ **MEDIKARD** wyposażony jest w następujący sprzęt diagnostyczny:

- USG (wykonują badania: jamy brzusznej, tarczycy, tętnic i żył, ginekologiczne),
- UKG serca,
- EKG,
- EKG wysiłkowe (bieżnia),
- EKG typu holter.



Niepubliczny Zakład Opieki Zdrowotnej **MEDILUX**, ul. 17 Lipca 12, 41-250 Czeladź. Godziny przyjęć: od poniedziałku do piątku 8⁰⁰-19⁰⁰. Stan zatrudnienia 10 osób. Liczba pacjentów - 1.631.

Zakład realizuje badania diagnostyczne: badania laboratoryjne, badania EKG i USG. NZOZ posiada na wyposażeniu lampę Solux.

Niepubliczny Zakład Opieki Zdrowotnej **Lekarz Rodzinny**, ul. Tulipanów 1, 41-250 Czeladź. Godziny przyjęć pacjentów: od poniedziałku do piątku 8⁰⁰-18⁰⁰. Stan zatrudnienia: 4 lekarzy, 4 pielęgniarki, 1 położna. Liczba pacjentów - 3.600. Zakład realizuje pełny zakres badań diagnostycznych oraz EKG.

Niepubliczny Zakład Opieki Zdrowotnej **POL-SANA-MED**. ul. Kościelna 5, 41-250 Czeladź. Godziny przyjęć: od poniedziałku do piątku 8⁰⁰-18⁰⁰. Stan zatrudnienia 5 osób (3 lekarzy, 2 pielęgniarki). Liczba pacjentów - około 2.000.

Zakład realizuje badania diagnostyczne - badania laboratoryjne, Elektrokardiografia - aparat EKG, badania spirometryczne - spirometr.

Niepubliczny Zakład Opieki Zdrowotnej **Praktyka Lekarza Rodzinnego**, ul. 35. Lecia PRL 1a. Realizowane badania diagnostyczne to: badania laboratoryjne, badania RTG i USG. Na terenie NZOZ funkcjonują trzy poradnie specjalistyczne: stomatologiczna, reumatologiczna, wad postawy.

Niepubliczny Zakład Opieki Zdrowotnej **OP-MED**. Zakład działa w zakresie medycyny szkolnej oraz usług pielęgniarskich. Siedziba: ul. Czarnowskiego 4, 41-250 Czeladź. Godziny przyjęć: od poniedziałku do piątku 8⁰⁰-15³⁰. Stan zatrudnienia 5 pielęgniarek. Liczba pacjentów - 3.100. Profilaktyczna opieka zdrowotna nad uczniami sprawowana przez pielęgniarkę obejmuje:

- wykonywanie i interpretowanie testów przesiewowych,
- kierowanie postępowaniem poprzewiewowym i opieka pielęgniarska nad uczniami objętymi tym postępowaniem,
- organizowanie profilaktycznych badań lekarskich,
- współorganizowanie lub organizowanie i wykonywanie szczepień ochronnych,
- udzielanie pomocy w przypadkach nagłych zachorowań, urazów i zatruc,
- udział w planowaniu, realizacji i ocenie szkolnego programu edukacji zdrowotnej, promowanie zdrowia,
- czynne poradnictwo w zakresie opieki pielęgniarskiej,
- prowadzenie grupowej profilaktyki fluorkowej w klasach I - VI szkoły podstawowej.

W ramach gminnych działań w zakresie profilaktyki zdrowotnej od roku 2003 prowadzone są systematyczne działania w zakresie: organizacji tzw. **Festynów Zdrowia**, czyli corocznej akcji bezpłatnych badań profilaktycznych mieszkańców oraz badań wad postawy u dzieci z czeladzkich placówek oświatowych a także organizacji badań mammograficznych. Festyny cieszą się sporym zainteresowaniem mieszkańców naszego Miasta i dobrze promują zdrowy tryb życia. Są one w całości finansowane ze środków budżetu Miasta. W roku 2009 po raz pierwszy Festyn Zdrowia towarzyszył **Diecezjalnemu Dniu Chorych**. Tym sposobem



nasz Festyn Zdrowia przekroczył granicę Miasta i stał się imprezą o znaczeniu ponadlokalnym.

Podobnie w roku 2010. W dniach od 1 do 3 września odbył się kolejny Festyn Zdrowia. Tym razem w trzech punktach naszego Miasta: na Rynku (1.09.), na Piaskach przy SP7 (2.09.) oraz na Zarzeczcu przy pawilonie Eden (3.09.). W ramach Festynu wykonywane były badania:

- mammograficzne,
- rtg klatki piersiowej,
- badanie poziomu cukru we krwi,
- badanie poziomu ciśnienia,
- diagnozowanie osteoporozy,
- komputerowe badanie wzroku,
- porady dietetyczne i diabetologiczne,
- badanie na bołerozę
- badanie na HCV i HBS (tj wirusowe zapalenie wątroby typu B i C),
- badanie EKG.

Ponadto zorganizowano pokaz ratownictwa medycznego z elementami pierwszej pomocy.

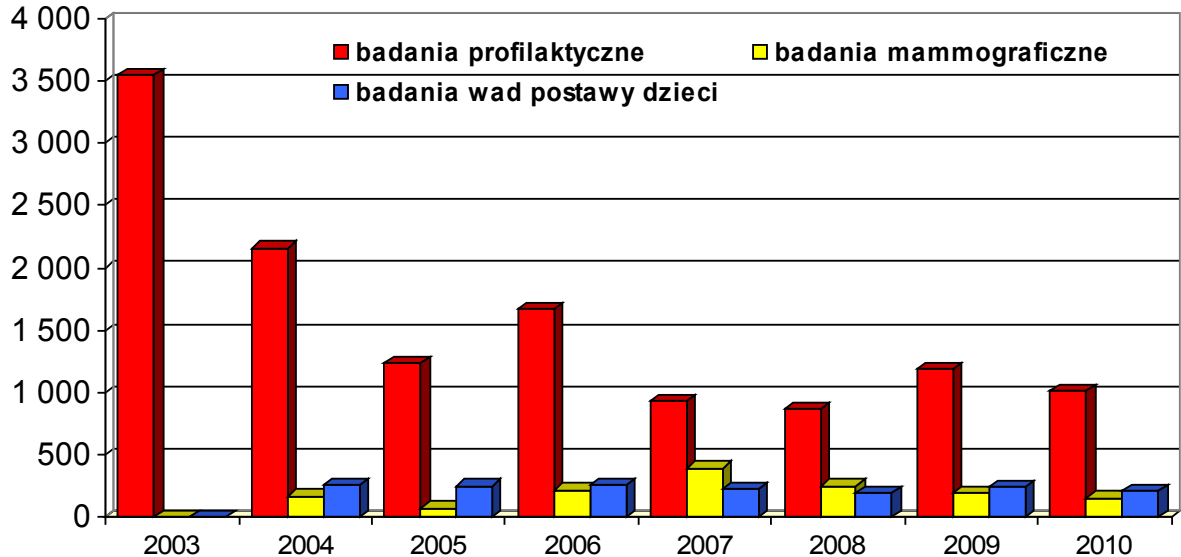
Obok Urzędu Miasta Czeladź, współorganizatorami i współuczestnikami Festynu Zdrowia byli: SPZOZ - **Szpital w Czeladzi**, NZOZ **F-MED.**, NZOZ **MED.-JOLAN**, NZOZ **ZDROWIT**, NZOZ **OP-MED.**, ZOZ **EKO-RENT**, **MARMED**, **OPTYKA COINER** oraz **BĘDZIŃSKA GRUPA RATOWNICTWA MEDYCZNEGO**. Łączny koszt Festynu to **35.800,00 zł**

tabela nr 23: Efekty badań organizowanych w ramach Festynów Zdrowia.

ROK	ILOŚĆ BADAŃ PROFILAKTYCZNYCH OSÓB DOROSŁYCH	ILOŚĆ BADAŃ MAMMOGRAFICZNYCH	ILOŚĆ BADAŃ WAD POSTAWY U DZIECI
2003	3.544	0	0
2004	2.161	176	268
2005	1.238	80	253
2006	1.677	224	263
2007	936	399	227
2008	869	255	202

2009	1.196	200	250
2010	1.020	160	220

17. EFEKTY BADAŃ W RAMACH FESTYNÓW ZDROWIA



Obok działań profilaktycznych ukierunkowanych na osoby dorosłe ważnym polem działania jest profilaktyka dziecięca. Prowadzone na przestrzeni ostatnich lat badania postawy ciała dzieci wykazały, że wady postawy dotyczą większości badanej populacji, co stanowi istotny problem społeczny. Należy wykorzystywać wszelkie istniejące możliwości zapobiegania powstawania lub pogłębiania się już istniejących wad postawy (profilaktyka). W okresie od 26.10.2009 do 14.12.2009 roku PZZOZ przeprowadził na zlecenie Urzędu Miasta badania profilaktyczne wśród dzieci klas III szkół podstawowych z zakresu wad postawy. Badania miały na celu wykazanie skali problemu oraz wyodrębnienie grupy dzieci wymagających diagnostyki i leczenia w poradniach wad postawy. Łącznie przebadano 200 dzieci.

Wyniki badań:

- Dzieci z prawidłową postawą - 14,
- Dzieci z wadami postawy różnego typu - 186 w tym:
 - boczne skrzywienie kręgosłupa - 62,
 - koślawość kolan - 23,
 - szpotawość kolan - 3,
 - zniekształcenie klatki piersiowej - 8,
 - postawa nieprawidłowa (skrót kdl, asymetria kątów łopatki, kątów tali) - 95,
 - stopy płaskie - 50,

- o przykurcze mięśni kulszowo-goleniowych - 51,
- o stopy szpotawe - 0.

Przeprowadzone badania wykazały, że gimnastyki korekcyjnej oraz kontroli w Poradni Wad Postawy wymaga aż 186 dzieci. Nie jest to wynik mogący zadowolić kogokolwiek.

Odpowiedzialność za podejmowanie działań na rzecz podnoszenia świadomości społecznej dotyczącej problematyki osób niepełnosprawnych spoczywa na wszystkich instytucjach działających w obszarze polityki społecznej. Podstawowym czynnikiem przeciwdziałającym wykluczeniu i izolacji społecznej osób niepełnosprawnych jest utrzymanie ich samodzielności i niezależności, co wiąże się z aktywnością zawodową i społeczną tych osób. Pomoc osobom niepełnosprawnym świadczona jest przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej we współpracy z Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Będzinie oraz Powiatowym Zespołem ds. Orzekania o Niepełnosprawności w Będzinie, jednakże ma charakter uzupełniający, bowiem PCPR w Będzinie jest głównym realizatorem świadczeń.

Przełamywanie barier występujących w życiu zawodowym osób niepełnosprawnych wiąże się z ich ograniczaniem w otoczeniu fizycznym (bariery architektoniczne) i społecznym. Wskazane jest prowadzenie działań mających na celu łagodzenie psychospołecznych skutków niepełnosprawności oraz przeciwdziałanie sytuacjom kryzysowym w rodzinie poprzez udzielanie różnych form wsparcia. Należy dążyć do poprawy dostępu osób niepełnosprawnych do rynków różnych dóbr, w tym dóbr publicznych. Istnieje potrzeba podejmowania działań na rzecz zwiększania dostępu osób niepełnosprawnych do nowoczesnych technologii, podnoszenia umiejętności zawodowych osób niepełnosprawnych oraz rozwoju infrastruktury wolnej od barier. Zarówno główna siedziba MOPS jak i inne budynki spełniają ten postulat.

Również w kwestii podnoszenia umiejętności zawodowych, w tym roku właśnie ta grupa społeczna została uwzględniona i dołączona do realizowanego projektu systemowego „**Bez ograniczeń**”. Pracownicy socjalni w ramach pracy socjalnej starają się informować osoby niepełnosprawne o uprawnieniach i formach pomocy z której mogą skorzystać. Koniecznym wydaje się jednak zintegrowanie wszystkich podmiotów działających w imieniu i na rzecz osób niepełnosprawnych, ze szczególnym uwzględnieniem organizacji społecznych i pozarządowych. Zapewni to pełną diagnozę sytuacji osób niepełnosprawnych oraz sposób programowania działalności w przyszłości

na ich rzecz.

Ważnymi sprzymierzeńcami Gminy w profilaktyce zdrowotnej są organizacje pozarządowe. Jedną z nich stanowi **Polski Związek Niewidomych**. Powstał on w roku 1951, zaś oddział w Czeladzi założono w roku 1983.

Związek zrzesza osoby niewidome i słabo widzące w celu ich społecznej integracji, rehabilitacji, ochrony interesów zawodowych, ekonomicznych, społecznych oraz przeciwdziałania ich dyskryminacji. Prezesem lokalnych struktur Związku jest **Jadwiga Techmańska-Bienia**. Polski Związek Niewidomych Koło w Czeladzi w ramach swojej statutowej działalności statutowej organizuje:



- szkolenia z zakresu tyflogologii, orientacji przestrzennej i czynności dnia codziennego,
- spotkania klubowe z lekarzami i instytucjami mogącymi pomóc osobom niepełnosprawnym.

Z kolei **Czeladzkie Stowarzyszenie Pomocy Osobom z Upośledzeniem Psycho-Ruchowym** powstało w roku 1996. Udziela ono pomocy około 100 rodzinom. Jego Prezesem jest **Joanna Miodek**. Głównym celem Stowarzyszenia jest pomoc dla osób niepełnosprawnych oraz ich rodzin. Stowarzyszenie realizuje swoje cele poprzez:

- Występowanie z inicjatywą w sprawie tworzenia (organizowania) placówek wypoczynkowo-rehabilitacyjnych, opiekuńczych, warsztatów terapii zajęciowej oraz określanie warunków korzystania z nich,
- Współdziałanie z władzami miasta i innymi grupami zainteresowanych osób w prowadzeniu stowarzyszenia,
- Organizowanie turnusów rehabilitacyjnych dla osób upośledzonych psychoruchowo i ich opiekunów,



- Organizowanie zajęć specjalistycznych, zabaw i wycieczek,
- Informowanie opiekunów o uprawnieniach przysługujących osobom upośledzonym oraz pomoc w realizowaniu tych uprawnień,
- Gromadzenie funduszy społecznych na potrzeby stowarzyszenia.

Innym sprzymierzeńcem jest Stowarzyszenie na Rzecz Osób Niepełnosprawnych **FAMILIA** (poprzednio Stowarzyszenie „Przyjaciele Ostoi”). Powstało ono w roku 2002. Jego Prezesem jest **Anna Krusiec**. Podstawową ideą stowarzyszenia jest działanie na rzecz rozwijania i propagowania inicjatyw, postaw i działań sprzyjających tworzeniu warunków rozwoju, rehabilitacji i opieki osób niepełnosprawnych. Familia współpracuje i rozszerza działalność Środowiskowego Domu Samopomocy dla Osób z Zaburzeniami Psychicznymi **OSTOJA**, którego siedziba znajduje się przy ul. Sikorskiego 5. Dyrektorem Ostoi jest **Katarzyna Hachulska-Olszewska**.

Celami szczegółowymi stowarzyszenia są:

- działanie na rzecz rozwijania i propagowania inicjatyw, postaw i działań sprzyjających tworzeniu warunków rozwoju, rehabilitacji i opieki osób niepełnosprawnych,
- wspomaganie rzeczowe i finansowe, w miarę swoich możliwości, specjalnych form pomocy i opieki,
- przyczynianie się i tworzenie warunków godnego życia osób niepełnosprawnych,
- wspieranie organizacyjne i rzeczowe osób fizycznych oraz jednostek organizacyjnych, które podejmują działania na rzecz osób niepełnosprawnych,
- propagowanie krajoznawstwa, kultury, sztuki i tradycji jako elementów poznawczych i rozwijających zainteresowania oraz promowanie sportu i kultury fizycznej jako czynników poprawiających stan zdrowia, ułatwiających egzystencję i równowagę psychiczną,



- niesienie pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób,
- propagowanie nauki, edukacji i oświaty, zdrowia i kultury zdrowotnej,
- wspieranie zatrudnienia i aktywizacji zawodowej oraz niepełnosprawnych,
- podejmowanie działań na rzecz integracji i kontaktów osób niepełnosprawnych, i pełnosprawnych oraz integracji społecznej (Ostojada).

Jednym z zadań obligacyjnych dla samorządu gminnego w zakresie profilaktyki zdrowotnej jest prowadzenie Żłobka. **Żłobek Miejski** powołany został o życia przez Radę Miejską w roku 2008²⁷, jako jednostka budżetowa Gminy. Wraz z uchwałą o powołaniu przyjęty został jego Statut stanowiący załącznik nr 15. Jego pierwszym dyrektorem została **Jolanta Barańska**.



Do roku 2008 funkcję żłobka pełniły dwa oddziały żłobkowe zlokalizowane w Przedszkolu nr 12 (zlikwidowane - obecna siedziba Żłobka) oraz w Przedszkolu nr 5 (na Piaskach). Oddział w Przedszkolu nr 5 nie mógł dalej funkcjonować ze względu na wymogi sanitarne i przeciwpożarowe. Konieczna była gruntowna przebudowa konstrukcji obiektu (likwidacja układu amfiladowego). Z tego powodu zdecydowano o czasowej likwidacji oddziału do chwili wybudowania obok Przedszkola nowego pawilonu żłobkowego.



Do reorganizacji w obu Przedszkolach funkcjonowało około 40 miejsc dla najmłodszych czeladzian. Obecnie Żłobek posiada 50 miejsc dla dzieci w wieku od jednego do trzech lat, które są wykorzystane niemal w 100%. Ocenia się, że potrzeby w tym zakresie będą się zwiększać. W pałcówce zatrudnionych jest 13 pracowników. Żłobek zlokalizowany jest przy ul. 35.Lecia PRL 6.

²⁷ Uchwała Rady Miejskiej w Czeladzi z dnia 27.03.2008 r. nr XXXIV/436/08 w sprawie postowania utworzenia Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w formie jednostki budżetowej pod nazwą Żłobek Miejski w Czeladzi.

1.6. Aktywny Senior

Jednostką wyspecjalizowaną w zakresie pomocy czeladzkim seniorom jest Ośrodek Integracyjny **SENIOR**, który rozpoczął swą działalność 2 stycznia 2000 roku²⁸. Ośrodek jest jednostką budżetową Gminy i zlokalizowany jest przy ul. Szpitalnej 5. Ośrodek jest połączeniem pomocy pół stacjonarnej i stacjonarnej dla osób starszych, głównie samotnych i schorowanych, którego Statut stanowi załącznik nr 16. Podstawowym celem działania Ośrodka jest udzielanie pomocy w przewyżnianiu trudności ludziom starszym, uaktywnienie życia tej grupy ludzi oraz stworzenie warunków umożliwiających:

- rozwój osobowości mieszkańców,
- wybór sposobu życia,
- godne życie,
- utrzymanie dobrych relacji z rodziną, przyjaciółmi, współmieszkańcami,
- uczestniczenie w życiu społecznym, tworzenie wspólnoty ludzi żyjących w jednym domu, integrację z innymi mieszkańcami,
- wyrobienie poczucia społecznej użyteczności,
- poprawę samopoczucia, samooceny,
- przywrócenie wartości życia,
- akceptację nowej sytuacji,
- uznanie nowego miejsca za swój dom,
- poprawę sprawności intelektualnej, fizycznej i zdrowotnej,
- likwidowanie nudy i jednostajnego trybu życia, niwelowanie agresji, itp.

W Ośrodku Integracyjnym SENIOR każdy mieszkaniec jest traktowany indywidualnie. Konkretyzacja celu i rodzaju aktywności odbywa się w odniesieniu do indywidualnego mieszkania i przy jego współdziałaniu oraz przy wyborze przez niego takiej formy wśród zaoferowanych propozycji, która jest dla niego najlepsza, najlepiej odpowiada jego potrzebom, zainteresowaniom, możliwościom, formie, sprawności. Prowadzona terapia realizowana jest w odniesieniu do:

- zainteresowań,
- stanu psychicznego,
- samopoczucia,
- osobowości.

²⁸ Uchwała Rady Miejskiej w Czeladzi z dnia 18.11.1999 r. nr XV/105/99 w sprawie utworzenia Ośrodka Integracyjnego „Senior” w Czeladzi i przyjęcia statutu stanowiącego załącznik niniejszej uchwały.

Świadczona jest pomoc psychologiczna, usługi w zakresie masażu leczniczego i rehabilitacji ruchowej, biblioterapii. Placówka dysponuje profesjonalnym sprzętem rehabilitacyjnym i wykwalifikowanymi specjalistami, którzy swoim pozytywnym działaniem wpływają na prezentowanie przez ludzi starszych własnych poglądów, stwarzają przestrzeń do samorealizacji seniorów, umożliwiają wszystkim pensjonariuszom układanie życia wg własnych wyobrażeń. Czynią ludzi przydatnymi społeczeństwu, wykorzystują ich doświadczenie życiowe i umiejętności, stwarzają im warunki do integracji.

Charakterystyka zaplecza socjalno-bytowego w Ośrodku Integracyjnym SENIOR przedstawia się następująco. Wnętrze budynku wypełniają wszechstronne, zapewniające komfort hole. Budynek posiada 36 pokoi, w tym:

- 17 jednoosobowych,
- 18 dwuosobowych,
- 1 apartament.



Wszystkie pokoje wyposażone są w toalety i łazienki. W każdym z nich znajduje się telefon. Wszystkie pomieszczenia w budynku posiadają okablowanie telewizyjne, co daje możliwość korzystania przez naszych klientów z telewizji kablowej. Ponadto w Ośrodku znajduje się w pełni wyposażona kuchnia wraz z zapleczem i jadalnią, co pozwala na codzienne przygotowania świeżych posiłków.

Budynek Ośrodka posiada również:

- w pełni wyposażoną salę rehabilitacji ruchowej i masażu(kabina do ćwiczeń, rower rehabilitacyjny, bieżnię, stół do masażu itp.)
- bibliotekę i czytelnię,
- świetlicę,
- pralnię, która umożliwia świadczenie usług pralniczych.

Ponadto obiekt wyposażony jest w „podręczne” pralnie i „podręczne” kuchnie po jednym na każdej kondygnacji. Cały układ architektoniczny pozwala na zapewnienie profesjonalnych usług opiekuńczych, nie tylko



rehabilitacji ruchowej, masażu leczniczego czy biblioterapii, ale także całodobowej opieki pielęgniarstwa. Budynek architektoniczny usytuowany na niewielkiej przestrzeni zapewnia komfort wypoczynku na zewnątrz obiektu, gdyż sposób zbudowania stworzył trzy niezależne ogrody przeznaczone do wypoczynku oraz obszerny podjazd przed wejściem głównym. Obiekt wolny jest od barier architektonicznych. Na zewnątrz posiada bardzo wygodny podjazd dla osób niepełnosprawnych, a wewnątrz dwie windy osobowe. Na komfort zamieszkiwania w Seniorze istotny wpływ ma przyległy park oddany do użytku pensjonariuszy w roku 2007. Park wyposażony jest z stylizowaną fontanną, ławeczki, grilla a także plac zabaw dla dzieci.

W ramach działalności dodatkowej Ośrodek udostępnia pomieszczenia i jednocześnie ściśle współpracuje z:

- a) Polskim Związkiem Emerytów,
Rencistów i Inwalidów - Oddział w
Czeladzi,
- b) Związkiem Kombatantów
Rzeczypospolitej Polskiej i Byłych
Więźniów Politycznych.
- c) Polskim Związkiem Niewidomych Koło
Terenowe w Czeladzi,
- d) Towarzystwem Przyjaźni Polsko-
Francuskiej.



18. DOCHODY I KOSZTY OI SENIOR

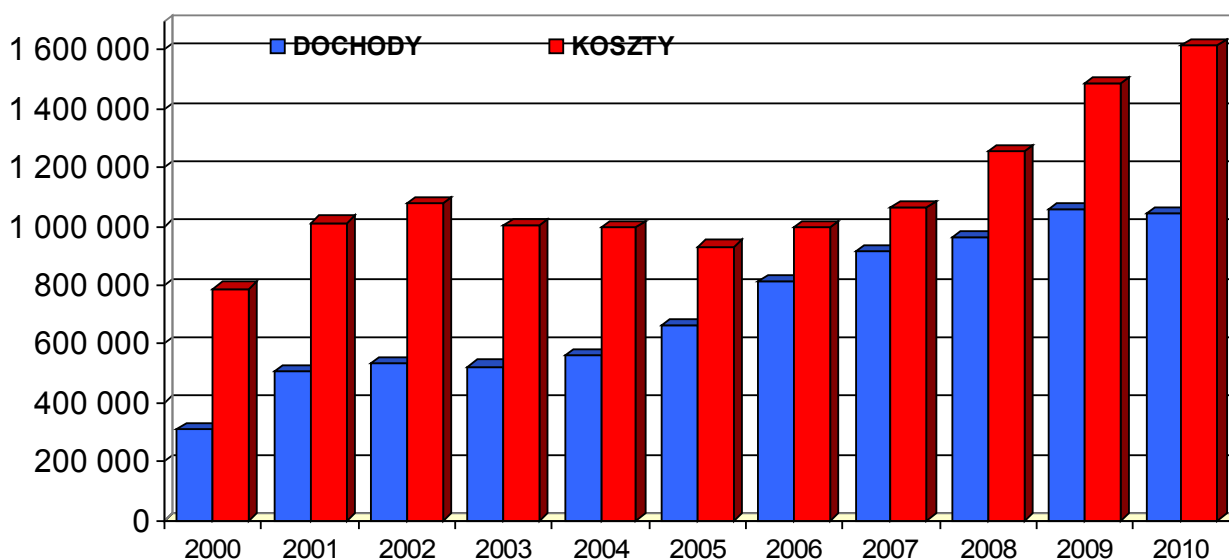


tabela nr 24: Dochody i koszty Ośrodka Integracyjnego Senior.

ROK	DOCHODY	KOSZTY
2000	308.412	789.363
2001	505.289	1.013.496
2002	534.758	1.080.057
2003	523.927	1.003.114
2004	562.643	997.400
2005	662.850	932.059
2006	810.535	997.579
2007	914.927	1.064.488
2008	963.925	1.256.997
2009	1.056.151	1.487.520
2010	1.616.394	1.616.394

Ośrodek prowadzi również Gminny Punkt Interwencji Kryzysowej dla ofiar przemocy w rodzinie, z którego do chwili obecnej skorzystało 56 osób.

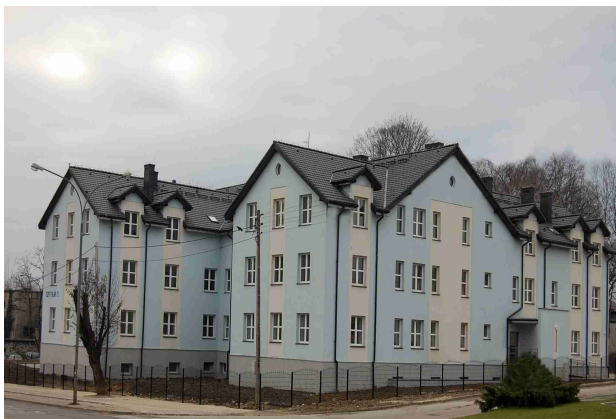
W ramach współpracy z Miejską Biblioteką Publiczną Ośrodek prowadzi punkt biblioteczny w ramach którego oprócz wypożyczania książek prowadzone są pogadanki na temat literatury oraz książka mówiona. W Ośrodku odbywają się wieczorki poetyckie, a w roku bieżącym rozpoczął działalność Uniwersytet Trzeciego Wieku. Prowadzona jest stała współpraca z pobliskimi przedszkolami i szkołami podstawowymi i gimnazjami w ramach której dzieci i młodzież goszczą w Ośrodku z przedstawieniami, poezją, z życzeniami z okazji świąt, dnia babci i dziadka. W Ośrodku odbywają się też wystawy rękodzieła i malarstwa lokalnych twórców. Szczególną formą działalności religijno-kulturalnej są spotkania z Biskupem Sosnowieckim i władzami Miasta na śniadaniach Wielkanocnych i obiadach Wigilijnych.



Ośrodkiem, od początku istnienia, zarządza dyrektor **Krzysztof Tarkota**. Regulamin Organizacyjny Ośrodka stanowi załącznik nr 17.

Rozszerzeniem działalności Seniora jest budynek mieszkalny przeznaczony dla osób starszych i niepełnosprawnych usytuowany nieopodal. Jest to budynek byłego Szpitala

Miejskiego (później Oddziału Zakaźnego i Psychiatrycznego). Budynek jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych. Posiada 35 mieszkań oraz dwa mieszkania interwencyjne. Budynek został zrealizowany z budżetu Miasta w latach 2005-07. Obecnie jest administrowany przez Zakład Budynków Komunalnych.



W budynku dawnej willi dyrektora Szpitala Miejskiego ma swą siedzibę czeladzki Oddział **Polskiego Związku Emerytów, Rencistów i Inwalidów**. Związek został założony w roku 1960. Związek liczy ponad tysiąc członków podstawowym jego zadaniem jest troska o zaspokajanie społecznych, moralnych i materialnych potrzeb emerytów, rencistów i inwalidów na terenie Miasta. Na terenie Czeladzi Związek działa w dwóch Kołach. Pierwsze działa w centrum przy ul. Szpitalnej 5. Drugie na Piaskach przy ul. Zwycięstwa 6. Polski Związek Emerytów, Rencistów i Inwalidów - Oddział w Czeladzi tworzy fundusze na cele socjalno-bytowe, a w szczególności:

- 1) prowadzi związkową kasę pogrzebową,
- 2) prowadzi Zespół Wokalno-Muzyczny **Orfeusz**,
- 3) organizuje wczasy krajowe i zagraniczne,
- 4) Organizuje przeróżne imprezy rozrywkowe.



Polski Związek Emerytów, Rencistów i Inwalidów to bardzo prężna organizacja. Tworzą ją ludzie, którzy potrafią wykorzystać swe życiowe doświadczenie dla dobra całego środowiska. Na jego czele, od wielu lat, stoi **Danuta Kawka**, osoba zaangażowana bez reszty dla dobra swej organizacji. To właśnie dzięki jej pracy, jak również szeregu jej współpracowników, niemożliwe stało się możliwe. Czeladzcy emeryci zorganizowali się i bez ingerencji z zewnątrz potrafią osiągać cele, wydawać by się mogło, że nierealne. Związek korzysta z dofinansowania z budżetu Miasta.

Inną organizacją, skupiającą ludzi z wielkim doświadczeniem życiowym, a jednocześnie zafascynowanych historią Czeladzi, jest **Klub Rodów Czeladzkich**. Klub

powstał w roku 2000. Głównym celem Stowarzyszenia jest propagowanie lokalnej historii. Skupia w swoich szeregach członków rodzin od wielu lat związanych z naszym Miastem.

Klub Rodów Czeladzkich realizuje swoje cele poprzez:

- 1) utrwalanie i wzbogacanie historii i tradycji Miasta,
- 2) prezentacje ludzi zasłużonych dla Miasta,
- 3) wspieranie działalności kulturalnej i społecznej,
- 4) organizacje wieczorów poświęconych historii rodów czeladzkich, wieczorów dyskusyjnych, spotkań z naukowcami z terenu Miasta.

Założycielem i Prezesem Klubu jest **Danuta Walczak** - nauczycielka, radna, osoba dynamiczna, łamiąca wszelkie przeciwności i bariery. To właśnie dzięki niej przedstawiciele prastarych rodów mobilizują się do upamiętniania swej historii, którą propagują wśród czeladzkiej młodzieży. Cenną inicjatywą Klubu jest Aleja Rodów Czeladzkich, która zostanie zrealizowana w roku 2010.



Ważny segment życia czeladzkich seniorów wypełnia **Związek Kombatantów Rzeczypospolitej Polskiej i Byłych Więźniów Politycznych**. To organizacja szczególna, skupiająca weteranów drugiej wojny światowej. Jej przewodniczącą jest **Barbara Kruczkowska**, która swą charyzmą i konsekwencją nieustannie mobilizuje do działania zarówno władze miejskie jak i oba czeladzkie Koła Związku (Centrum i Piaski).



Nadrzędne cele Związku to m.in.:

- Kształtowanie aktywnych postaw w działaniu dla dobra Ojczyzny,
- Tworzenie warunków do współpracy środowisk kombatanckich,
- Popularyzacja i utrwalanie pamięci o dziejach walk niepodległościowych,
- Otaczanie opieką miejsc pamięci narodowej,
- Reprezentowanie interesów swych członków wobec administracji publicznej.

2. Analiza SWOT

SWOT²⁹ jest jedną z najpopularniejszych metod analitycznych stosowanych przy porządkowaniu informacji w celu budowy strategii osiągnięcia celów. Swą popularność zawdzięcza prostocie i przejrzystości, dzięki czemu stanowi wygodne narzędzie badawcze i podstawę dalszych prac koncepcyjnych. Jej istotą jest segregacja posiadanych informacji dotyczących przedmiotu badań na cztery kategorie³⁰ a następnie ocena ich wagi w poszczególnych kategoriach. W przypadku, gdy jakaś informacja nie mieści się w żadnej grupie, jest pomijana jako nie istotna. Owe kategorie to:

- **S** (strengths) - **mocne strony** - wszystko to, co stanowi atut analizowanego przedmiotu badań.
- **W** (weaknesses) - **słabe strony** - wszystko to, co stanowi słabość analizowanego przedmiotu badań.
- **O** (opportunities) - **szanse** - wszystko to, co może wspomóc mocne strony i zapewnić sukces.
- **T** (threats) - **zagrożenia** - wszystko to, co może zaszkodzić projektowanemu przedsięwzięciu.

Generalnie uznaje się, że mocne i słabe strony to czynniki wewnętrzne, przypisane przedmiotowi badań w danym momencie. W innej rzeczywistości te same cechy mogą być zupełnie inaczej zdefiniowane. W skrajnych przypadkach mocna strona może stać się wręcz słabą lub odwrotnie: słaba - mocną. Może zmienić się jej ranga lub zostać zupełnie pominięta w analizie. Najważniejszym jest jednak odniesienie się do celu, jaki przyświeca analizie. Mocna, czy słaba strona nie jest wartością absolutną, przypisaną obiektywnie przedmiotowi. Wręcz przeciwnie jest jedynie subiektywną oceną w kontekście dochodzenia do konkretnego celu strategicznego, celu wytyczonego bądź a priori, jako swoistego modelu idealnego lub założonego po wstępnej analizie możliwości wykorzystania istniejącej bazy³¹. Analiza SWOT pomaga tym samym w weryfikacji roboczych hipotez.

Szanse i zagrożenia to czynniki zewnętrzne i względnie niezależne od przedmiotu badań. Szanse mogą być jednak wykorzystane w procesie dochodzenia do celu, zaś zagrożenia unikane. By jednak tak się stało, trzeba właściwie je zdefiniować oraz posiadać stosowną wiedzę i doświadczenie. Strategią najefektywniejszą jest taka, która bazuje na mocnych stronach, wykorzystuje szanse i unika zagrożeń. Na bazie

²⁹ Źródło - Wikipedia.

³⁰ Nazwa metody pochodzi od angielskich określeń poszczególnych kategorii.

³¹ Metoda prognostyczna lub diagnostyczna.

słabych stron nie buduje się jakichkolwiek strategii, jednak w wyniku jej realizacji niweluje się je.

Analiza SWOT dla Programu Przyjazne Miasto przeprowadzona została dla poszczególnych segmentów indywidualnie. Wynika to z ich złożoności i różnorodności. Trudno jest bowiem, poza ogólnym celem, znaleźć wspólny mianownik dla wszelkich zadań określonych w niniejszym Programie. Jest on bowiem najszerszym i najbardziej pojemnym ze wszystkich programów Strategii Rozwoju Czeladzi do roku 2015. Oczywiście, przyjęta metodologia, nie ma większego znaczenia dla spójności Przyjaznego Miasta. Mając zawsze na uwadze główny strategiczny cel nie sposób zabiłdzić w gąszczu przepisów prawa i celów cząstkowych.

Analiza przeprowadzona została przez osoby zajmujące się zawodowo i pracujące w strukturach samorządowych jak i osób spoza działających „w branży”, członków stowarzyszeń i instytucji spoza struktur samorządu gminnego. Poniżej przedstawione zostały tabelarycznie efekty tej pracy, podziałem na poszczególne segmenty Programu Ładne Miasto.

tabela nr 25: ADMINISTRACJA

MOCNE STRONY	SŁABE STRONY	SZANSE	ZAGROŻENIA
Dobrze przygotowani pracownicy	Gmina miejska bez praw powiatu	Upowszechnienie SEKAP	Brak środków na rozwój bazy administracji
Baza lokalowa, Biuro Obsługi Interesanta	Elewacja budynku Urzędu Miasta	Upowszechnienie ŚKUP	Zmiana priorytetów rozwojowych
Znaczący poziom informatyzacji	Luki w oprogramowaniu	Internet - powszechna informatyzacja	Centralizacja państwa - biurokratyzacja
Wyposażenie techniczne pracowników	Płatności elektroniczne	WiMAX	Awaria systemu
Wsparcie Rady Miejskiej	Zbyt ciasne Archiwum	Standaryzacja procedur	Oddalenie UMC od obywatela poprzez informatyzację - brak kontaktu osobistego

tabela nr 26: BEZPIECZNA CZELADŹ

MOCNE STRONY	SŁABE STRONY	SZANSE	ZAGROŻENIA
--------------	--------------	--------	------------

Sprawna Straż Miejska	Policja - brak komendy	Program rewitalizacji	Brak środków na rozwój systemu
Program Razem Bezpieczniej w Czeladzi	Państwowa Straż Pożarna poza Miastem	Praca z młodzieżą	Powódź - zalanie ujęć wody i przepompowni
System monitoringu miejskiego	Wyposażenie kryzysowe	Spójność systemu zarządzania kryzysowego	Awaria systemu energetycznego
Własne ujęcia wody	Brak Centrum Zarządzania Kryzysowego	Rozbudowa centrum zarządzania kryzysowego	Aktywność środowisk patologicznych
Szpital Powiatowy	Dekapitalizacja dzielnic	Skuteczność systemu prewencji	Blokada głównego układu drogowego

tabela nr 27: SOLIDARNA CZELADŹ

MOCNE STRONY	SŁABE STRONY	SZANSE	ZAGROŻENIA
Sprawna struktura MOPS	Skupienie się na podstawowym kierunku	Programy EFS i rządowe	Ograniczone środki na realizację Programu
Doświadczenie i kwalifikacje pracowników	Brak ośrodka wychodzenia z wykluczeń	Rozwój Kolegium Służb Społecznych i współpraca z nim	Utrzymywanie się wysokiego poziomu bezrobocia
Współpraca z innymi instytucjami	Niedobór mieszkań socjalnych	Samoorganizacja klientów	Zahamowanie procesu rewitalizacji
Dobre rozeznanie potrzeb	Brak rodzinnego domu dziecka	Praca organizacji pozarządowych	Dziedziczenie ubóstwa
Dom Samotnego Rodzica	Roszczeniowość klientów	Wzrost świadomości społecznej	Odrzucenie społeczne

tabela nr 28: ZDROWA CZELADŹ

MOCNE STRONY	SŁABE STRONY	SZANSE	ZAGROŻENIA
Infrastruktura szpitalna	Brak strategii przekształceń	Poprawa sytuacji finansowej NFZ	Kłopoty finansowe NFZ
Sieć placówek podstawowej opieki zdrowotnej	Brak środków na działalność bieżącą i inwestycje	Przekształcenie i specjalizacja Szpitala	Brak zdecydowanych działań Powiatu
Dobrze przygotowana kadra	Profilaktyka w szkole i przedszkolu	Środki EFS i rządowe	Marginalizacja Szpitala
Festyny Zdrowia - promocja zdrowia	Wykluczenia - brak bazy	Poprawa środowiska i komfortu	Starzenie się społeczeństwa
Żłobek Miejski	Brak miejsc żłobkowych na Piaskach	Świadomość społeczna	Nadmierne oczekiwania pacjentów

tabela nr 29: AKTYWNY SENIOR

MOCNE STRONY	SŁABE STRONY	SZANSE	ZAGROŻENIA
Wysoki standard OI Senior	Ograniczona baza na Piaskach i Zarzeczu	Środki EFS i NFZ	Ograniczenie środków budżetowych
Kompleks Senior	Bariery architektoniczne	Promocja zdrowia	Starzenie się społeczeństwa
Stowarzyszenia środowiskowe	Niski komfort mieszkań komunalnych	Rozwój działalności stowarzyszeń	Relatywnie niskie dochody emerytów
Uniwersytet Trzeciego Wieku	Dostępność do ośrodków aktywizacji i rehabilitacji	Rozpowszechnienie idei Uniwersytetu Trzeciego Wieku	Konkurencja innych programów
Działania integracyjne	Marginalizacja osób starszych	Rozwój działań integracyjnych	Samoizolacja osób starszych

Powyższa analiza jest podstawą do określenia celów strategicznych Programu Przyjazne Miasto. Stanowi ona pewne uproszczenie ale z pewnością odpowiada aktualnemu poziomowi potrzeb i możliwości naszego Miasta. Zespół identyfikujący SWOT miał tego pełną świadomość. Z tego też powodu niektóre, wydawać by się mogło oczywiste, elementy analizy nie znalazły swego odbicia w powyższych tabelach. Zadaniem Gminy nie jest bowiem rozwiązywanie wszelkich problemów ale jedynie tych, co do których zobowiązują nas ustawy lub wymaga tego, szeroko rozumiany, interes społeczny.

3. Założenia Programu Przyjazne Miasto

Program nr 09 Przyjazne Miasto został opracowany na bazie analizy SWOT przeprowadzonej oddzielnie dla poszczególnych pól i omówionej w poprzednim rozdziale. W samych polach uwzględniono zarówno projekty o charakterze inwestycyjnym jak i pozainwestycyjnym.

3.1. **Administracja (0901)**

W zakresie administracji samorządowej dominującymi projektami są inwestycje związane z modernizacją budynku Urzędu Miasta oraz realizacją reprezentacyjnej siedziby władz miejskich. W sferze pozainwestycyjnej pozostaje systematyczne podnoszenie kwalifikacji pracowników biurowych oraz informatyzacja i usprawnianie pracy.

090100 - Przyjazny Urząd

Przyjazny Urząd, to wieloetapowy projekt pozainwestycyjny polegający na systematycznym podnoszeniu jakości świadczonych usług. To nie tylko wzorzec administracji publicznej zorientowanej na dobrą obsługę klienta, opierającą się na czytelnych procedurach podejmowania decyzji, dobrej organizacji pracy, wykonywanej przez dobrze przygotowany i etyczny personel, ale również wizerunek siedziby władz Miasta, przyjazny dla wszystkich mieszkańców i klientów urzędu.

Projekt Przyjazny Urząd polega na systematycznym:

- podnoszeniu kwalifikacji urzędników biurowych.
- standaryzacji procedur administracyjnych.
- zwiększaniu dostępności usług.

Sprawność administracji publicznej zależy w dużej mierze od kwalifikacji urzędników. Kadra czeladzkiego Urzędu Miasta jest dobrze przygotowana do realizacji usług administracyjnych. Dość powiedzieć, że w roku 2002 jedynie 39,0% pracowników Urzędu Miasta w Czeladzi posiadało wykształcenie wyższe. Obecnie wskaźnik ten wynosi **66,0%**. Nie oznacza to jednak, że należy usiąść na laurach. Systematyczne szkolenie pracowników jest warunkiem koniecznym w dynamicznie zmieniającej się rzeczywistości.

Standaryzacja procedur administracyjnych jest narzędziem usprawniającym pracę urzędów. Pracowników czeladzkiego Urzędu Miasta nie trzeba o tym specjalnie przekonywać. Od kilku lat (2004) funkcjonuje tu system zarządzania jakością spełniający wymagania normy PN-EN ISO 9001:2001 w obszarze działalności publicznej. W roku 2009 Zintegrowany System Zarządzania, czyli nowa, szersza forma systemu ISO oparta o

trzy normy: ISO 9001:2008 - Zarządzanie jakością, ISO 14001:2004 - Zarządzanie środowiskiem, PN-EN 18001:2004 - Zarządzanie bezpieczeństwem i higieną pracy. Wdrożony już system będzie stale udoskonalany i rozszerzany o nowe procedury. Dotyczyć to będzie również wszystkich gminnych jednostek organizacyjnych oraz spółek komunalnych.

Zwiększenie dostępności usług administracyjnych odbywa się poprzez rozwój e-usług (rozdział 3.2.), rozwój infrastruktury teleinformatycznej instytucji administracyjnych oraz usuwanie barier architektonicznych i kompleksowe świadczenie usług w jednym miejscu. Usuwanie barier i kompleksowe usługi były inspiracją do stworzenia Biura Obsługi Klienta w czeladzkim Urzędzie Miasta.

Biuro Obsługi Klienta i Punkt Informacyjny Urzędu Miasta Czeladź powstały w roku 2004. Powstały one przede wszystkim z myślą o usprawnieniu pracy w Urzędzie oraz zmianie jego wizerunku jako bardziej dostępnego i przyjaznego dla mieszkańców. Jest to podstawowe miejsce gdzie przyjmowani i obsługiwani są klienci. BOK i PI znajdują się na parterze budynku, co z jednej strony ułatwia dostęp klientowi, z drugiej zaś nie wymusza wędrówek po piętrach Urzędu w poszukiwaniu, często najprostszej, informacji. Lokalizacja BOK i PI znacznie ułatwiła dostęp do Urzędu Miasta osobom starszym i niepełnosprawnym.

Do najważniejszych zadań Biura Obsługi Klienta i Punktu Informacyjnego należy:

1. obsługa interesantów w zakresie spraw bieżących,
2. udzielanie kompleksowej informacji w zakresie procedury, miejsca i sposobu załatwienia konkretnej sprawy,
3. udostępnianie druków obowiązujących w urzędzie przy załatwianiu spraw, pomoc przy ich wypełnianiu, kompletowaniu załączników,
4. przyjmowanie wniosków lub podań wraz z wymaganymi załącznikami,
5. udzielanie informacji na temat lokalizacji i czasu pracy innych urzędów, instytucji i najważniejszych organizacji działających na terenie całego Miasta.

Do tej pory w BOK można prowadzić sprawy związane z obsługą interesantów dotyczące: spraw obywatelskich (zameldowanie, wymeldowanie itp.), dowodów osobistych, podatków i opłat lokalnych (podatki od nieruchomości osób prawnych i fizycznych, dzierżawy, wieczyste użytkowanie itp.), wydawania certyfikatów CC-SEKAP, stypendiów dla dzieci i młodzieży, możliwości pozyskiwania środków unijnych oraz działalności gospodarczej. Płatności dokonuje się również na BOK w Kasie Urzędu.

W przyszłości uruchomione będą dodatkowe stanowiska obsługujące klientów w zakresie spraw Urzędu Stanu Cywilnego, ochrony środowiska i gospodarki komunalnej (np. decyzje środowiskowe, zezwolenia na usunięcie drzew i krzewów), nieruchomości i gruntów, architektury i urbanistyki (decyzje o warunkach zabudowy, wypis i wyrys z planu zagospodarowania przestrzennego), edukacji (stypendia szkolne i dla studentów) i inne (np. wydanie zezwoleń na organizację imprez masowych, na sprzedaż napojów alkoholowych). Przejęcie kompetencji w zakresie ewidencji gruntów i architektury zależy od porozumienia z władzami Powiatu. Na dzisiaj takiego porozumienia nie ma i nic nie wskazuje, aby w najbliższym czasie było.

W związku z koniecznością przeniesienia usług do BOK, wynikającą z zapewnienia przyjaznej i profesjonalnej obsługi mieszkańców konieczne jest przeprowadzenie adaptacji pomieszczeń po Sądzie Grodzkim. Należy przygotować pomieszczenia dla USC i Kancelarii Urzędu Miasta oraz pomieszczenie dla operatorów monitoringu Straży Miejskiej (w związku z rozbudowaniem systemu monitoringu miejskiego). Należy również zaadoptować stanowisko dla obsługi osób niepełnosprawnych (poruszających się na wózkach) uwzględniając odpowiednie w tym zakresie wymogi.

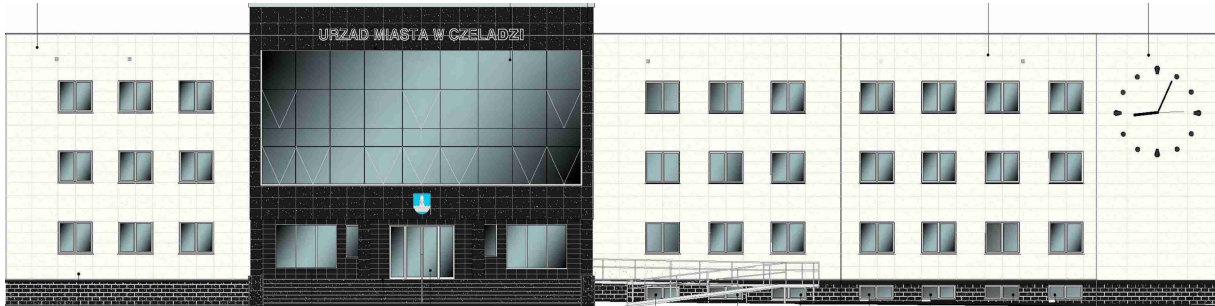
Biuro Obsługi Klienta przygotowane jest do zwiększenia swej oferty usługowej o zadania będące w kompetencji powiatu (np. rejestracja pojazdów, prawa jazdy, ewidencja geodezyjna, pozwolenia na budowę, ...). Z pewnością poprawiłoby to mieszkańcom Czeladzi dostępność do usług administracyjnych. Niestety, pomimo usilnych starań, do tej pory nie udało się przejąć jakiegokolwiek.

090101 - Modernizacja budynku Urzędu Miasta

Budynek UMC stanowi wizytówkę lokalnej administracji. O ile wewnątrz nie budzi większych uwag, o tyle elewacja woła o pomstę do nieba. Fasada budynku Urzędu to element architektoniczny, na który zwracamy uwagę w pierwszej kolejności. Tak to już jest, że do tej pory zadanie to nie było priorytetowym i przegrywało rywalizację z inwestycjami oświatowymi czy drogowymi.

Do zakresu tego projektu należy:

- realizacja nowej elewacji budynku Urzędu Miasta,
- modernizacja wnętrza obiektu,
- zagospodarowanie terenu przyległego w zakresie powiązań komunikacyjnych z nowo lokalizowanymi miejscami parkingowymi.



Starannie wykonana **elewacja** decyduje nie tylko o estetyce budynku, ale również pełni funkcję ochronną. Dlatego należy poszukać rozwiązań, które pozwalają na realizację zadania kompleksowo, ze szczególnym naciskiem na jakość zastosowanej technologii. Wybór systemu dociepleń, materiałów do malowania elewacji, czy produktów renowacyjnych to ważna decyzja, przy której podejmowaniu należy zwrócić uwagę nie tylko na cenę, ale przede wszystkim na odpowiedni dobór parametrów technicznych. Elewacja nadaje też charakter budynkowi. Solidna i estetyczna podnosi rangę obiektu i sprawia, że instytucja znajdująca we wnętrzu budynku jest też postrzegana bardziej nobliwie.

Projekt nowej elewacji zakłada obłożenie jej od strony zachodniej płytami z piaskowca, a w pozostałej części wykonanie tradycyjnego docieplenia i tynku. Ideą przewodnią było zachowanie dotychczasowej modernistycznej bryły budynku wraz z pierwotnymi podziałami. Niewielkie zmiany spowodowane są zmianą funkcji niektórych pomieszczeń parteru. Ponadto przewidziano dokończenie procesu wymiany stolarki okiennej i drzwiowej wraz z przywróceniem pierwotnego przeszklenia sali sesyjnej w systemie okien PCV. Przewiduje się, że koszt inwestycji (wg kosztorysu inwestorskiego) wyniesie 2.885.013 zł brutto.

Celem modernizacji **wnętrza obiektu** jest dostosowanie go do nowo pojawiających się potrzeb. Do najważniejszych zadań w tym zakresie należy zaliczyć modernizację:

- sali sesyjnej - sala konferencyjna wyposażona w systemy multimedialne, możliwość transmisji obrad, system elektronicznego głosowania, itp.
- sal konferencyjnych (Komisji Rady Miejskiej i Kierownictwa UMC).
- skrzydła Kierownictwa UMC.
- pomieszczenia Archiwum.
- pokoi Urzędu Stanu Cywilnego.
- pomieszczenia Służby Stałego Dyżuru.
- pomieszczeń Straży Miejskiej.

Zagospodarowanie terenu (projekt) wokół budynku obejmuje:

- zwiększenie liczby miejsc parkingowych dla pracowników Urzędu Miasta do około 80 i tym samym odciążenie miejsc parkingowych przewidzianych dla mieszkańców Miasta.
- zapewnienie dwóch miejsc postojowych dla osób niepełnosprawnych w pobliżu wejścia do budynku Urzędu Miasta w Czeladzi z projektowaną pochylnią od strony południowo-zachodniej (likwidacja istniejącej pochylni w celu powiększenia placu przeznaczonego na tymczasowe miejsce postojowe dla pojazdów służbowych, w tym Straży Miejskiej).
- budowę ciągu garażowego (5 boksów) od strony północno-wschodniej budynku Urzędu Miasta wraz z likwidacją obecnego śmietnika. Projekt jest już wykonany. Nie ma jednak pozwolenia na budowę ze względu na brak zgody Starosty Będzińskiego na wejście w teren, nawiasem mówiąc, będący własnością Skarbu Państwa.
- zmianę organizacji ruchu - zamknięcie wjazdu drogi jednokierunkowej na teren działki od strony ulicy Katowickiej przy południowej części działki. Drogę wyjazdową planuje się poszerzyć do parametrów drogi dwukierunkowej, która będzie kontynuacją w kierunku od ulicy Cmentarnej. Dla celów bezpieczeństwa w ruchu drogowym planuje się przebudowę skrzyżowania z ul. Katowicką.
- wykończenie nawierzchni parkingów kostką brukową.

030205 - Budowa reprezentacyjnej siedziby władz miejskich. Przebudowa budynku Rynek 26/28

W Programie nr 03 Stare Miasto, na reprezentacyjną siedzibę władz miejskich przewidziano budynek pod adresem Rynek 22. W trakcie projektowania okazało się jednak, że obiekt ten nie nadaje się na przewidywane zagospodarowanie ze względów techniczno-funkcjonalnych. Z tego też względu pojawiła się nowa propozycja lokalizacji Ratusza w budynku Rynek 28 z częściowym wykorzystaniem pomieszczeń budynku Rynek 26.

Przewiduje się, że budynek Rynek 28 zostanie rozebrany do poziomu parteru i odbudowany w taki sposób, by mógł pełnić nowe funkcje. Pozostałe funkcje przewidziane dla kompleksu Rynek 26/28 pozostałyby niezmienione w stosunku do założeń Programu Stare Miasto.

3.2. **e-Administracja (0902)**

090200 - Rozwój Społeczeństwa Informacyjnego

Na Program Rozwój Społeczeństwa Informacyjnego składa się kilka elementów:

- Informatyzacja usług Urzędu Miasta Czeladź.
- Rozbudowa infrastruktury teleinformatycznej Urzędu Miasta i jednostek organizacyjnych.
- System Elektronicznej Komunikacji Administracji Publicznej (SEKAP).
- Śląska Karta Usług Publicznych (ŚKUP).

Informatyzacja usług Urzędu Miasta Czeladź ma już ponad dwudziestoletnią historię (1988). I choć jest to proces ciągły, to pomimo wielkich nakładów finansowych nie udało się do tej pory stworzyć systemu informatycznego kompleksowo obsługującego gminną administrację. Po części odpowiedzialni jesteśmy za to sami, po części słaba współpraca między jednostkami samorządu terytorialnego, ale w największym stopniu jest to brak jednolitego systemowego programu informatyzacji polskiej administracji. Właśnie ten brak powoduje, że działania gmin, powiatów, województw oraz innych instytucji publicznych jest nieskoordynowany, czy wręcz chaotyczny, a przez to wielokrotnie droższy i mniej skuteczny.

Niedobrym, ale charakterystycznym przykładem może tu być system informacji o terenie, który kosztował nasz budżet około 253.000 zł. i nie zadziałał ani razu, ponadto okazał kompletnie nie przydatny. Powiat zafundował sobie swój odmienny system, a z kolei MSWiA jeszcze inny. Łączności pomiędzy nimi nie ma żadnej! Każdy jest autonomiczny.

Tego typu doświadczenia nie zwalniają nas jednak z obowiązku rozwoju informatyzacji na naszym szczeblu. Można jedynie żywić nadzieję, że w przyszłości koordynacja działań będzie lepsza.

Czeladzki Urząd Miasta ma dość dobrze rozwinięty system, lecz wymaga on stałej aktualizacji. Jest on w miarę spójny (Rekord). Jedynie oprogramowanie systemu oświaty (Vulcan) oraz ewidencji ludności i USC (Technika) nie są kompatybilne z priorytetowym. Należy mieć nadzieję, że ta niedogodność niebawem ulegnie likwidacji i nasz system kompleksowo ogarnie zakres działań lokalnej administracji samorządowej. Przynajmniej w tym kierunku należy podążać.

Uzupełnieniem gminnego systemu informatycznego będzie wprowadzenie możliwości dokonywania płatności w Kasie Urzędu Miasta za pomocą kart płatniczych, kredytowych i Śląską Kartą Usług Publicznych (ŚKUP) oraz identyfikacja dokumentów płatniczych (np. decyzje podatkowe, umowy) systemem kodów kreskowych. Usprawni to sposób realizacji opłat przy jednoczesnej możliwości dokonywania szybkich płatności w wielu punktach Miasta (miejskie instytucje zaopatrzone w odpowiednie stanowiska).

Kompleksowy system informatyczny umożliwi dalszy rozwój projektu SEKAP (System Elektronicznej Komunikacji Administracji Publicznej w Województwie Śląskim) w tym coraz szerszy zakres dostępnych usług.

Zadaniem projektu SEKAP jest zwiększenie efektywności pracy administracji publicznej w realizacji usług, poprzez świadczenie tych usług drogą elektroniczną. Ma to na celu ułatwienie obywatelom i instytucjom kontaktu z urzędami administracji publicznej (samorządowej), a co za tym idzie ograniczenie ilości wizyt w urzędzie do minimum. W projekcie SEKAP istnieje moduł Platforma eUsług Publicznych (PeUP). PeUP umożliwia klientowi (interesantowi) załatwianie spraw administracyjnych w formie nowoczesnych e-usług publicznych realizowanych przez Internet, na bazie najbardziej zaawansowanych technologii społeczeństwa informacyjnego. Dzięki PeUP klient może załatwiać sprawy administracyjne przez Internet, bez konieczności pojawiania się w urzędzie osobiście. W PeUP tradycyjne papierowe formularze, zostały zastąpione aktywnymi formularzami elektronicznymi. W formularzu elektronicznym należy wprowadzić swoje dane, treść wniosku oraz inne informacje związane ze sprawą, podobnie jak należało to zrobić w formularzach papierowych. Do wypełnienia i wysłania formularza niezbędna jest rejestracja w systemie (czyli założenie Skrzynki kontaktowej, a następnie zalogowanie się do niej), oraz posiadanie podpisu elektronicznego (niekwalifikowanego lub kwalifikowanego). Uzyskanie niekwalifikowanego podpisu CC SEKAP możliwe jest poprzez zarejestrowanie się na stronie <http://cc.sekap.pl/>.

Katalog usług służy do wyboru usługi, którą świadczy dany urząd. Usługi zostały podzielone na kategorie:

1. Dowody osobiste, meldunki
2. Działalność gospodarcza
3. Geodezja, kartografia
4. Komunikacja, drogownictwo i transport

5. Kultura, sport, turystyka, oświata
6. Ochrona środowiska
7. Podatki i opłaty
8. Rolnictwo, leśnictwo, łowiectwo, rybołówstwo
9. Sprawy obywatelskie
10. Zdrowie i sprawy społeczne
11. Rozwój regionalny
12. Promocja i informacja o regionie
13. Usługi techniczne
14. Inne

W ramach rozbudowy i upowszechnienie Systemu Elektronicznej Komunikacji Administracji Publicznej w Województwie Śląskim realizowany jest projekt **SEKAP2**. Celem projektu jest między innymi:

- a. Rozbudowa katalogu usług publicznych udostępnianych przez Platformę e-Usług Publicznych (PeUP) oraz Platformy Formularzy Elektronicznych (PFE) (ok. 400 usług dla obywateli i firm, ok. 150 usług obsługujących wymianę dokumentów pomiędzy urzędami).
- b. Platforma e-learning dla urzędników.
- c. Serwis PeUP dla osób słabo widzących.
- d. Opracowanie i wdrożenie funkcjonalności oprogramowania SEKAP zapewniającej współpracę z ePUAP

Korzyści dla obywateli to przede wszystkim standaryzacja usług: jednolite karty informacyjne, jednolite formularze, procedury załatwiania spraw i co najważniejsze - jedno miejsce w Internecie do załatwiania spraw w urzędzie.

Zwiększenie dostępności publicznej administracji samorządowej, a w szczególności do informacji publicznej może być realizowane przykładowo poprzez transmisję obrad Rady Miejskiej (w trybie audio lub wizyjnie). Okazuje się, że obywatele zainteresowani są najbardziej pracami samorządu podstawowego szczebla, bo to zawsze tzw. „nasze sprawy”. Mieszkańcy powinni dowiedzieć się, w jakich okolicznościach zapadają uchwały Rady Miejskiej, które decyzje popierają wybrani przez nich radni i o czym samorządowcy dyskutują podczas sesji Rady Miejskiej. Internetowa transmisja z posiedzeń Rady Miejskiej w Czeladzi z pewnością przyczyni się do budowy społeczeństwa

obywatelskiego. Od dłuższego czasu dochodziły do nas sygnały od mieszkańców oraz radnych, że zainteresowanie pracami Rady i samorządu jest duże. Poza tym władzom Miasta zależy na aktywizacji mieszkańców i budowie społeczeństwa obywatelskiego. Zatem każda forma zainteresowania mieszkańców pracami samorządu wydaje się potrzebna i trafna.

Innym elementem ułatwiającym kontakt na linii obywatel-administracja jest darmowe połączenia głosowe ze strony internetowej urzędu (VoiceLink). Usługa VoiceLink umożliwia natychmiastowy kontakt głosowy odwiedzającego witrynę internetową z pracownikiem urzędu. Jest to doskonały kanał komunikacji z klientem. Umożliwienie, po kliknięciu na stronie internetowej, bezpłatnego, bezpośredniego kontaktu głosowego z konsultantem w urzędzie przyspiesza i ułatwia interesantowi załatwienie sprawy czy wypełnienie formularza. Buduje przy okazji wizerunek przyjaznego urzędu. Aby wykonać darmowe połączenie odwiedzający witrynę internetową nie musi posiadać żadnego dodatkowego sprzętu za wyjątkiem komputera wyposażonego w mikrofon i głośniki lub słuchawki.

Użytkownik nie musi:

- rejestrować się jako użytkownik usługi u operatora,
- uzyskiwać indywidualnego numeru,
- uzyskiwać spersonalizowanego identyfikatora.

Urząd Miasta musi natomiast zostać wyposażony w dedykowane telefony IP pozwalające na prowadzenie rozmów w technologii VoIP. Telefony mogą być wpięte w sieć LAN albo można dla nich stworzyć dedykowaną podsieć. Jest też możliwe zastosowanie konwerterów ATA i dzięki temu wykorzystanie istniejących już telefonów analogowych.

Obok systemu VoiceLink istnieje możliwość zmodernizowania centrali telefonicznej i wdrożenie systemu Skype.

Na bazie rozwiązań infrastrukturalnych (technologicznych), w ramach uzyskanej częstotliwości, realizowany będzie projekt: **Rozwój społeczeństwa informacyjnego w Zagłębiu Dąbrowskim - Czeladź (090201)**. Projekt ten, współfinansowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2007-2013 w ramach działania 2.1., obejmuje budowę w mieście sieci radiowej z użyciem technologii WiMAX oraz szeregu publicznych punktów dostępu do internetu (PIAP-ów, z angielskiego Public Internet Access Points). Projekt zaplanowano do wdrożenia na lata

2010-2011. Przedmiotem tego zadania jest realizacja przedsięwzięcia inwestycyjnego polegającego na budowie systemu transmisji danych opartej na technice radiowej mającej na celu:

1. Tworzenie wszelkiego rodzaju łączy transmisji danych wykorzystywanych dla potrzeb komunikacji, nadzoru i sterowania w oparciu o technologie bezprzewodowe (np. monitoring Miasta, ujęć wody i urządzeń wodociągowych).
2. Utworzenie sieci publicznych punktów dostępu do Internetu na terenie miasta Czeladź, składającej się z infokiosków, hotspotów i telecentrów.
3. Utworzenie centrum zarządzania siecią publicznych punktów dostępu do Internetu.
4. Usprawnienie i ułatwienie dostępu do informacji publicznych i elektronicznych usług publicznych w Czeladzi.
5. Zwiększenie dostępu do informacji na temat bieżących wydarzeń o charakterze lokalnym, regionalnym, krajowym oraz globalnym.
6. Przeciwdziałanie wykluczeniu informacyjnemu mieszkańców Czeladzi, w tym wykluczeniu osób niepełnosprawnych.
7. Zwiększenie atrakcyjności turystycznej Miasta.
8. Podniesienie jakości życia mieszkańców Czeladzi.
9. Polepszenie wizerunku gminy.

W ramach realizacji Programu na terenie Czeladzi powstanie:

1. sieć radiowa WiMAX
2. centrum zarządzania
3. infokioski - 15 sztuk
4. hot-spoty - 11 sztuk
5. telecentra - 2 sztuki



System transmisji danych w na terenie Miasta Czeladzi zostanie oparty o system radiowy **WiMAX** i **WiFi** (warstwa dostępową) oraz na radioliniach (warstwa dystrybucyjna). Montaż terminali radiowych zakłada się na wyznaczonych obiektach (Czeladzkiej Spółdzielni Mieszkaniowej, Czeladzkiego Towarzystwa Budownictwa Społecznego, Spółdzielni Skarbek i Saturn, budynek Urzędu Miasta) w sposób umożliwiający uzyskanie jak najlepszego połączenia z radiową stacją bazową oraz udostępnienia usługi dostępu do Internetu na jak największym obszarze. Warstwa dostępową radiowej sieci transmisji danych będzie zrealizowana w paśmie licencjonowanym 3,6 ÷ 3,8 GHz. Zastosowanie technologii WiMAX zapewni pokryciem

zasięgiem działania sieci obszar Miasta, na którym planuje się umieszczenie terminali radiowych w pierwszym etapie inwestycji. W dalszych etapach rozbudowy sieci istnieje możliwość rozszerzenia zasięgu działania sieci WiMAX.

Zastosowanie technologii WiMAX w warstwie dystrybucyjnej zapewni usługę dostępu do Internetu. Główną zaletą tej technologii jest bardzo duży zasięg transmisji. Połączenie pomiędzy punktami dostępowymi a odbiorcami końcowymi (np. hotspoty, infokioski) zrealizowane będzie przy pomocy urządzeń pracujących w zakresie częstotliwości nielicencjonowanych 2.4GHz (WiFi).

Centralnym punktem sieci będzie **Centrum Zarządzania** ulokowane w budynku Urzędu Miasta Czeladź wyposażone w niezbędne urządzenia aktywne (serwery, przełączniki, routery, urządzenia zabezpieczające itp.) i pasywne sieci (panele krosownicze).

Pojawienie się punktów publicznego dostępu do Internetu, zarówno o charakterze informacyjnym (infokioski), dostępowym (hotspoty) jak i edukacyjnym (telecentra) wypełniłoby lukę, która powstaje w wyniku wykluczenia cyfrowego. Zapewnienie dostępu do narzędzi oraz pomoc w ich użytkowaniu pozwoliłaby na skorzystanie z oferowanych przez najnowsze technologie udogodnień.

W dniu 15.02.2010 roku odbyło się spotkanie konsultacyjne Wydziału Rozwoju Miasta i Inżynierii Miejskiej z mieszkańcami oraz zainteresowanymi stronami poświęcone przygotowywanemu przez Urząd Miasta projektowi „Rozwój społeczeństwa informacyjnego w Czeladzi”. W trakcie konsultacji wyjaśniano cele projektu oraz niektóre szczegóły techniczne i technologiczne. Omówiono także kwestię braku szkodliwego oddziaływania promieniowania radiowego na najbliższe otoczenie i środowisko, a przede wszystkim na ludzkie zdrowie. W ciągu ostatniego okresu Wydział Rozwoju Miasta i Inżynierii Miejskiej rozproszdził w mieście około 2,5 tys. ankiet dotyczących projektu, funkcjonalności urządzeń, zawartości portalu zaplanowanego do stworzenia dla infokiosków, ich wyglądu, wzornictwa, a także dodatkowych lokalizacji infokiosków. W ankietach pytano mieszkańców o program szkoleń w telecentrach (te publiczne, niepłatne kafejki internetowe tworzone są z myślą o osobach starszych, nie potrafiących obsługiwać komputera) oraz oczekiwane godziny ich otwarcia.

W ramach projektu „Rozwój społeczeństwa informacyjnego w Czeladzi” planuje się uruchomienie w Czeladzi w pierwszym etapie dwóch **telecentrów** z bezpłatnym dostępem do Internetu w następujących lokalizacjach:

- Stare Miasto - Katowicka 4
- Piaski - Zwycięstwa 6.

W wyżej wymienionych lokalizacjach należy wykonać remont i adaptację pomieszczeń na potrzeby telecentrum, wyposażyć w meble, oświetlenie, zmodernizować instalację elektryczną, dostosować do potrzeb osób niepełnosprawnych. Budynek przy ul. Katowickiej 4 jest przewidziany do gruntownego remontu w latach 2010/11. Inwestorem jest tu CTBS. Budynek przy ul. Zwycięstwa 6 nie wymaga większych prac budowlanych, poza pracami adaptacyjnymi.

Telecentra zapewnią stały, szerokopasmowy dostęp do sieci Internet oraz możliwość korzystania z usług takich jak drukowanie czy też wypalanie płyt CD i DVD. Dodatkowo, klienci telecentrów będą mogli korzystać z możliwości skanowania dokumentów i zdjęć wraz z ich obróbką przy pomocy standardowego oprogramowania. Telecentra zapewnią również dostęp do usług publicznych on-line, dostęp do stron urzędowych, portali regionalnych, kulturalnych, mogą w przyszłości stać się centrami edukacji umożliwiającymi ich użytkownikom podnoszenie kwalifikacji z wykorzystaniem metod e-learningowych. W telecentrach organizowane będą zajęcia, kursy z informatyki (np. obsługa edytora tekstów, arkusza kalkulacyjnego, korzystanie z zasobów Internetu, poczty elektronicznej).

Planowane telecentra zostaną wyposażone w nowoczesny sprzęt komputerowy, oprogramowanie oraz urządzenia i rozwiązania zapewniające akceptowalny poziom bezpieczeństwa informatycznego oraz ochrony antywirusowej.

W telecentrach planuje się wykonanie sieci logicznej wraz dedykowaną instalacją elektryczną oraz postawienie szafy krosowniczej na serwer, firewall, ups i urządzenia pasywne sieci. Telecentra wyposażone będą w 10 stanowisk komputerowych oraz inne urządzenia peryferyjne (drukarkę, skaner).

Program obejmuje zbudowanie interaktywnych punktów informacyjny (**infokiosków**) z dostępem do Internetu, których celem byłoby świadczenie określonych usług informacyjnych, reklamowych, np. informacja turystyczna, reklama wydarzeń w mieście oraz stworzenie otwartych i dostępnych publicznie punktów dostępu umożliwiający dostęp do Internetu za pomocą sieci bezprzewodowej (hotspoty).

Infokioski będą dostępne w terenie Miasta w dwóch wersjach: wersji montowanej wewnątrz budynków oraz wersji montowanej na zewnątrz budynków. Infokiosk powinien być wyposażony w monitor LCD 19" zabezpieczony szybą ze szkła hartowanego,

klawiaturę o podwyższonej wytrzymałości (lub klawiaturę wirtualną), wbudowane głośniki i mikrofon, interfejs sieciowy LAN. Powinien posiadać wbudowany system operacyjny, jak również oprogramowanie umożliwiające zdalne zarządzanie. Obudowę terminala musi cechować wysoka estetyka wykonania i duża odporność na czynniki atmosferyczne. Terminal ten służyć może jako element rozbudowanej sieci informacji jak również może spełniać rolę punktu publicznego dostępu do sieci Internet - hotspot. Terminal wykonywany jest w dwóch wersjach użytkowych - dla osób w pełni sprawnych oraz wersja uniwersalna - pozwalająca na ergonomiczne użytkowanie zarówno przez osoby w pełni sprawne jak i osoby poruszające się na wózku. Wymagana jest obudowa modułowa. W przypadku uszkodzenia mechanicznego obudowy kiosku, możliwa jest wymiana każdego z modułów niezależnie od pozostałych. Elementy poszycia każdego modułu możliwe do wymiany w miejscu pracy urządzenia bez potrzeby przewożenia sprzętu do serwisu.

Niektóre infokioski będą wyposażone w anteny i będą pełnić również funkcję hotspotu. **Hotspot** umożliwia posiadaczom komputerów przenośnych laptopów, palmtopów, telefonów komórkowych i innych urządzeń (np. odbiorników GPS) wyposażonych w bezprzewodową kartę sieciową podłączenie się i dostęp do Internetu. Ilość infokiosków i hotspotów oraz ich planowane lokalizacje:

1. Pasaż Szpitalna 9 - obok pawilonów. Hotspot - SDK-ODEON.
2. Parking przy Rynku vis a vis Banku Śląskiego. Hotspot - Rynek.
3. Zieloniec przed centralą Miejskiej Biblioteki Publicznej + hotspot
4. Przystanek Lidl (ul. Nowopogońska)
5. Przystanek obok Pałacu Pod Filarami + hotspot na placu przed budynkiem
6. Tył pawilonu EDEN (ul. 35.Lecia PRL) + hotspot w pasażu budynku
7. Przystanek Wojkowicka - rejon kiosku Ruchu
8. Filia nr 1 Miejskiej Biblioteki Publicznej (ul. 11 Listopada) + hotspot
9. Galeria Sztuki Współczesnej Elektrownia (ul. Biedermana) + hotspot
10. Przystanek Katowicka - Dehnelów - Reymonta (most)
11. Przystanek ul. Nowopogońska - skrzyżowanie z ul. Francuską. Hotspot na skwerze.
12. Skwer przed Szkołą Podstawową nr 7. Hotspot w szkole.
13. Hala MOSiR - wejście. Hotspot w holu głównym.
14. Urząd Miasta Czeladź - parter. Hotspot - parter.
15. Przystanek ul. Szpitalna 2.

3.3. **Bezpieczna Czeladź (0903)**

Na Program Bezpieczna Czeladź składają się dwa pola:

- Program Razem Bezpieczniej w Czeladzi (090300)
- Obrona cywilna

090300 - Razem Bezpieczniej

Program Razem Bezpieczniej w Czeladzi nawiązuje do Projektu o tej samej nazwie realizowanym w latach 2006-08. Był on naszym wielkim sukcesem i wszedł jako tzw. „dobra praktyka” do katalogu wzorców zalecanych przez MSWiA. Można powiedzieć, że Program jest z jednej strony kontynuacją zakończonego Projektu, ale z drugiej - jego rozszerzeniem. Obejmuje on dzisiaj wszelkie zadania związane z bezpieczeństwem mieszkańców Czeladzi, a w szczególności:

- Poprawa stanu bezpieczeństwa publicznego,
- Porządkowanie przestrzeni publicznej,
- Przeciwdziałanie patologiom społecznym,
- Działalność edukacyjna i promocyjna wśród dzieci i młodzieży.

Poprawa stanu bezpieczeństwa publicznego

W strukturach samorządowych koordynacją przedsięwzięć w tym zakresie zajmuje się Komendant Straży Miejskiej. Podejmowane działania i przedsięwzięcia koncentrować się będą na:

- ✓ Działaniach poprawiających organizację pracy służb odpowiadających za bezpieczeństwo publiczne (np. docelowo wprowadzenie służby Straży Miejskiej w systemie 24.godzinnym),
- ✓ Rozwój systemów łączności (radiowych i przewodowych) wszystkich służb odpowiadających za bezpieczeństwo publiczne,
- ✓ Stałej współpracy z Policją (np. wspólne patrole, finansowanie z budżetu Miasta dodatkowych patroli, udostępnianie miejskiej infrastruktury),
- ✓ Rozwój systemu monitoringu wizyjnego na poziomie ogólnie miejskim oraz w obiektach publicznych jak również systemu szybkiego powiadamiania,
- ✓ Systematyczne doposażenie Straży Miejskiej (i Policji) w niezbędny sprzęt ochrony osobistej, środki łączności oraz środki transportu (np. samochód przystosowany do konwoju osób i mienia).

Porządkowanie przestrzeni publicznej

Zwiększenie bezpieczeństwa przestrzeni publicznej może być realizowane poprzez rewitalizację poszczególnych rejonów Miasta. Do tej pory nasze działania koncentrowały się w rejonach Starego Miasta, Kolonii Saturn oraz Piasków. W nadchodzących latach powierzchnia obszarów rewitalizowanych będzie się stale zwiększać. Zadania te szczegółowo określone zostały w Programie nr 10 Ładne Miasto³². Dla potrzeb niniejszego Programu należy jedynie dodać, że jednym z priorytetów są wszelkie działania inwestycyjne i remontowe, których celem jest bezpieczeństwo w ruchu drogowym w tym tzw. bezpieczna droga do szkoły.

Koordinacją działań rewitalizacyjnych zajmować się będzie Koordynator Programu nr 10 Ładne Miasto oraz Wydział Rozwoju i Inżynierii Miejskiej.



Przeciwdziałanie patologiom społecznym

Ten segment Programu jest w sferze zainteresowań Wydziału Edukacji i Polityki Społecznej. Zgodnie z Ustawą o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie do zadań własnych gminy w tym zakresie należy:

- 1) opracowanie i realizacja Gminnego Programu Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie oraz Ochrony Ofiar Przemocy w Rodzinie;
- 2) prowadzenie poradnictwa i interwencji w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie w szczególności poprzez działania edukacyjne służące wzmocnieniu opiekuńczych i wychowawczych kompetencji rodziców w rodzinach zagrożonych przemocą w rodzinie;
- 3) zapewnienie osobom dotkniętym przemocą w rodzinie miejsc w ośrodkach wsparcia;
- 4) tworzenie zespołów interdyscyplinarnych.

Ad 1) Cele gminnego systemu przeciwdziałania przemocy w rodzinie zawarte są i opisane w Gminnym Programie Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych

³²

Miasta Czeladź³³, który uchwalany jest przez Radę Miejską raz w roku 2009. System przeciwdziałania przemocy w rodzinie opiera się na współpracy Urzędu Miasta - Wydziału Polityki Społecznej i Edukacji, Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, Straży Miejskiej, Zespołu Kuratorskiej Służby Sądowej z Komisariatem Policji.

Ad 2) Prowadzenie poradnictwa i interwencji w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie w Gminie Czeladź realizują:

- pracownicy Wydziału Polityki Społecznej i Edukacji, którzy wskazują miejsca pomocowe osobom zagrożonym i doznającym przemocy; w ramach interwencji informują odpowiednie instytucje (Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, Komisariat Policji) o zajściu okoliczności związanych z doznawaną przemocą,
- pracownicy Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej i Straży Miejskiej w ramach poradnictwa i interwencji wskazują miejsca pomocowe osobom zagrożonym i doznającym przemocy, sporządzają karty informacyjne, notatki służbowe, które w ramach systemu przeciwdziałania przemocy kierowane są do Komisariatu Policji,
- pracownicy Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej, którzy w zakresie problemów przemocy w rodzinie na bieżąco przyjmują młodzież i rodziców (w ramach wczesnej interwencji),
- pracownicy Zespołu Konsultacyjnego, którzy prowadzą pomoc terapeutyczną dla rodzin z problemem przemocy w rodzinie,
- wychowawcy klas wraz z pedagogami szkolnymi, którzy prowadzą pracę profilaktyczną z rodzicami zintegrowaną z programami wychowawczymi,
- organizacje pozarządowe - Stowarzyszenie Pomocy Rodzinie „Jestem z Tobą”, które prowadzi telefon zaufania oraz Czeladzkie Stowarzyszenie Pomocy Osobom z Upośledzeniem Psycho-Ruchowym, które prowadzi Ośrodek Wsparcia Rodziny.

Ad 3) Gmina nie prowadzi ośrodka wsparcia³⁴, natomiast przekazuje dotacje celowe na funkcjonowanie Zespołu Konsultacyjnego i prowadzonego przez Czeladzkie Stowarzyszenie Pomocy Osobom z Upośledzeniem Psycho-Ruchowym Ośrodka Wsparcia Rodziny.

³³ Załącznik nr 13. Załącznik do Uchwały nr LXI/1026/2009 Rady Miejskiej w Czeladzi z dnia 29.12.2009 r.

³⁴ Nie przewiduje się też prowadzenia go w najbliższych latach.

Ad 4) Powołanie Zespołu Interdyscyplinarnego, którego działania skierowane będą na pracę z rodziną dysfunkcyjną, będzie istotnym zwrotem w dotychczasowej działalności MOPS. Zgodnie ze zmianami ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie³⁵ Zespół będzie realizatorem będącego w opracowaniu Miejskiego Programu Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie. Zwiększy się koordynacja działań wszystkich placówek z terenu Miasta zajmujących się opieką nad dziećmi zagrożonymi przemocą. W celu zwiększenia skuteczności działania ZI zasadne będzie usystematyzowanie i rozwój sieci świetlic środowiskowych.

Ponadto zgodnie z ustawą Zespół będzie zobowiązany do :

- diagnozowania problemu przemocy w rodzinie,
- podejmowania działań w środowisku zagrożonym przemocą w rodzinie mających na celu przeciwdziałanie zjawisku,
- inicjowania interwencji w środowisku dotkniętym przemocą w rodzinie,
- opracowywanie i realizacja planu pomocy w indywidualnych przypadkach,
- rozpowszechnianie informacji o instytucjach, osobach i możliwościach udzielania pomocy w środowisku lokalnym,
- inicjowanie działań w stosunku do osób stosujących przemoc w rodzinie,
- monitorowanie sytuacji rodzin, w których dochodzi do przemocy oraz rodzin zagrożonych wystąpieniem przemocy
- dokumentowanie działań podejmowanych wobec rodzin, w których dochodzi do przemocy oraz efektów tych działań

Zespół Interdyscyplinarny:

- działać będzie na podstawie porozumień z instytucjami, z których rekrutują się jego członkowie tzn. pomocy społecznej, Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, Policji, kuratorskiej służby sądowej, oświaty, ochrony zdrowia, organizacji pozarządowych itp.
- Zespół działać będzie w strukturze Ośrodka Pomocy Rodzinie (MOPS),
- obsługę administracyjno-biurową prowadzić będzie MOPS,
- zebrania odbywać się będą raz w miesiącu (na pierwszym zebraniu określony zostanie przede wszystkim przepływ informacji oraz zostaną określone schematy działań pomocowych),

³⁵ Ustawa o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz niektórych innych ustaw, z dnia 10.06.2010 r. nr 125 poz. 842

- Zespół składać się będzie z trzech grup roboczych:
 1. grupy pomocy interwencyjnej,
 2. grupy pracy informacyjno-edukacyjnej,
 3. grupy pomocy terapeutycznej.
- członkowie Zespołu dostępni będą na dyżurach (w tym dostępność telefoniczna) oraz w godzinach pracy w swej siedzibie,
- opracowywanie i realizacja pomocy indywidualnej odbywać się będzie zgodnie z procedurą Niebieskiej Karty.

Działalność edukacyjna i promocyjna wśród dzieci i młodzieży

Szczególne znaczenie w działalności Wydziału Edukacji i Polityki Społecznej ma działalność edukacyjna i promocyjna wśród dzieci i młodzieży. Jest ona prowadzona (koordynowana) przy wydatnym współdziałaniu wszystkich czeladzkich placówek oświatowych, jako Akcja Bezpieczne Przedszkole, Bezpieczna Szkoła i Bezpieczne Gimnazjum.



Obrona cywilna

Na terenie Gminy Gminne zadania z zakresu obrony cywilnej wykonuje Burmistrz Miasta za pośrednictwem Komendanta Straży Miejskiej i Referatu Zarządzania Kryzysowego Straży Miejskiej.

Do najważniejszych działań o charakterze pozainwestycyjnym należą systematyczne szkolenia, ćwiczenia i analizy poprawiające organizację i koordynację pracy szeroko rozumianej służby obrony cywilnej. Dotyczy to przede wszystkim: przeciwdziałaniu zdarzeniom kryzysowym, pomocy ludności poszkodowanej, zabezpieczenia miejsc i usuwania skutków katastrof.

Organizacji służby obrony cywilnej ma sprzyjać realizacja dwóch programów o charakterze inwestycyjnym:

- Realizacja Gminnego Centrum Zarządzania Kryzysowego,
- Budowa niezależnego systemu dostaw wody i odbioru ścieków.

Gminne Centrum Zarządzania Kryzysowego znajdować się będzie w Urzędzie Miasta. Zadanie to będzie realizowane w ramach modernizacji budynku (090101). Do chwili uruchomienia GCZK w zakresie przyjmowania i przekazywania informacji oraz analizy zdarzeń funkcjonuje Służba Dyżurna Straży Miejskiej.

Służba Dyżurna Straży Miejskiej ma do dyspozycji:

- Stację łączności bezprzewodowej w Systemie łączności Starosty Będzińskiego oraz Wojewody Śląskiego,
- sprzęt komputerowy wraz z oprogramowaniem do uruchamiania oraz monitorowania sprawności Systemu DSP - 50 w zakresie Ostrzegania i Alarmowania na terenie Miasta,
- łączność radiową na częstotliwości Straży Miejskiej.

Po uruchomieniu Gminne Centrum Zarządzania Kryzysowego (GCZK) wyposażone będzie w:

- a) Środki łączności: przewodowej - telefon, fax, bezprzewodowej - telefonii komórkowej, radiowej oraz Internet.
- b) Sprzęt komputerowy do obsługi Bazy Danych Szefa Obrony Cywilnej Miasta oraz do uruchamiania oraz monitorowania sprawności Systemu Ostrzegania i Alarmowania na terenie Miasta.
- c) Stację łączności bezprzewodowej w Systemie łączności Starosty Będzińskiego oraz Wojewody Śląskiego.
- d) Niezależne awaryjne źródła zasilania (agregat prądowórczy o mocy 80 kW zapewniający zasilanie awaryjne dla budynku Urzędu Miasta).
- e) Sprzęt kwatermistrzowski oraz pojemniki do przechowywania żywności oraz zbiorniki na wodę pitną.
- f) Planowane jest wyposażenie GCZK w środki ochrony indywidualnej (maski p.gaz. odzież ochronną).

Gminne Centrum Zarządzania Kryzysowego będzie wykonywać zadania poprzez:

- Pełnienie dyżurów celem zapewnienia przepływu informacji na potrzeby zarządzania kryzysowego.
- Dokonywanie oceny powstałej sytuacji kryzysowej.

- Współdziałanie w sytuacjach kryzysowych z Powiatowym Centrum Zarządzania Kryzysowego i centrami zarządzania kryzysowego innych organów administracji publicznej.
- Nadzór nad funkcjonowaniem systemu wykrywania i alarmowania oraz wczesnego ostrzegania ludności.
- Współpracę z podmiotami realizującymi monitoring środowiska.
- Współpracę z podmiotami prowadzącymi akcje ratownicze, poszukiwawcze i humanitarne.
- Dokumentowanie działań podejmowanych przez centrum.
- Realizację zadań stałego dyżuru na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa.
- Wykonywanie i przekazywanie decyzji Gminnego Zespołu Reagowania Kryzysowego.

Gminne Centrum Zarządzania Kryzysowego współpracować będzie na bieżąco ze służbą dyżurną Zakładu Inżynierii Komunalnej Sp. z o.o. przy ul. Będzińskiej 64 (051401) oraz służbą dyżurną Miejskiego Zarządu Gospodarki Komunalnej przy ul. Orzeszkowej 12. Oba zakłady stanowią bazę techniczną dla miejskich służb ratowniczych obrony cywilnej w mieście.

W celu przekazywania informacji służby dyżurne GCZK, ZIK, MZGK oraz służby ratownictwa technicznego ZIK, MZGK pracować będą wykorzystując wszystkie dostępne środki łączności przewodowej i bezprzewodowej. Do celów operacyjnych (po wyposażeniu służb ratowniczych ZIK i MZGK w środki łączności Obrony Cywilnej) łączność będzie prowadzona również na częstotliwości radiowej przydzielonej służbom ratowniczym Obrony Cywilnej.

Niezależny system dostaw wody i odbioru ścieków.

Niezależny system dostaw wody i odbioru ścieków ma uniezależnić Czeladź od ewentualnej awarii energetycznej o charakterze regionalnym. Zakłada się, że czas braku dostaw energii nie przekroczy trzech dni oraz, że dostawy wody odbywać się będą wyłącznie z funkcjonujących ujęć głębinowych nr 1, 2 i 3 oraz projektowanej studni S24 (051301). W celu zapewnienia ciągłości pracy systemu dostaw wody konieczne są inwestycje.

Wykaz niezbędnych urządzeń dla działającego jednego ujęcia wody:

1. agregat prądotwórczy o mocy 80 kW (studnia Przełajka),
2. agregat prądotwórczy o mocy 40 kW (przepompownia wody ul. Staszica - konieczność podniesienia ciśnienia wody). Jest to minimum, które gwarantuje ograniczone dostawy wody do dowolnego punktu odbioru pod warunkiem dokonania rejonizacji Miasta,
3. agregat prądotwórczy o mocy 25 kW (2 sztuki) mobilny (dla zabezpieczenia dostaw wody poprzez trzy funkcjonujące stacje hydroforowe).

Dla stworzenia większego komfortu zabezpieczenia niezbędnych dostaw wody należy:

1. Zakupić dwa dodatkowe agregaty prądotwórcze o mocy 40 kW - dla zabezpieczenia energii elektrycznej pozostałym ujęciom głębinowym,
2. Wybudować w rejonie ul. Saturnowskiej oraz skrzyżowaniu ul. Nowopogońskiej i Mysłowickiej stacji hydroforowych. Koszt budowy jednej stacji to około 200.000 zł. Jest to jedno z możliwych rozwiązań, które na stałe zabezpieczy dostawy wody dla dzielnicy Piaski przy wykorzystaniu istniejących i eksploatowanych ujęć wody pitnej.

Alternatywnym, choć droższym, rozwiązaniem jest budowa nowej, dodatkowej studni S24 w rejonie ul. 3.Szyb - Handlowa. Przy uzyskaniu planowanych założeń wydobywania ok. 120 m³/dobę należy uwzględnić zakup dodatkowego agregatu prądotwórczego o mocy 50 kW. Powyższe przedsięwzięcia zagwarantują ciągłą dostawę niezbędnej ilości wody dla funkcjonowania całego Miasta, warunkiem jest zgromadzenie niezbędnej ilości paliwa dla 48-godzinnej pracy agregatów prądotwórczych. W tym celu na terenie bazy Zakładu Inżynierii Komunalnej należy zbudować stację paliw.

Zakładając częściową dewastację lub uszkodzenie sieci wodociągowej odpowiedzialne służby winny posiadać materiały i sprzęt do natychmiastowej likwidacji uszkodzenia. W okresie dokonywania napraw zabezpieczenie dostaw wody odbywać się będzie z użyciem beczkowsów. Dostępny jest jeden samochód Jelcz z beczką o całkowitej pojemności 14 m³.

Przy założeniu uszkodzenia lub neutralizacji głównego ujęcia wody Przełajka lub przepompowni wody przy ul. Staszica (brak tego obiektu całkowicie uniemożliwia dalszą dystrybucję wody) pozostają jedynie ujęcia wody 1 i 2. Scenariusz taki jest najbardziej niekorzystny, ponieważ nie można zagwarantować praktycznie żadnej możliwości dostawy wody nawet po rejonizacji Miasta. Dla tych ujęć i ich możliwości technicznych długość sieci wodociągowej do dzielnicy Piaski jest zbyt duża. Dystrybucja wody odbywać się może jedynie przez dowóz samochodami do tego przeznaczonymi. Dla zapewnienia

dostaw wody pitnej dzielnicy (osiedla) niezbędne są minimum cztery samochody posiadające możliwość rozwozu wody do celów spożywczych. Do chlorowania wody należy utworzyć zapas podchlorynu sodu w ilości 96 kg (na 48 godzin pracy).

W celu zapewnienia odpływu ścieków z rejonu osiedla Piłsudskiego oraz zlewni ul. Legionów, w przypadku zakłóceń w dostawie energii elektrycznej, przepompownia ścieków przy ul. Sportowej powinna mieć zapewniony agregat prądotwórczy o mocy 40 W. Jest to warunek konieczny działania kanalizacji w tym rejonie.

Aby zapewnić funkcjonowanie obiektu przepompowni wód opadowych i ścieków sanitarnych zlokalizowanego przy ul. Wiejskiej niezbędny jest zakup agregatu prądotwórczego o mocy 80 kW oraz zapas paliwa na 72 godziny pracy. Agregat powinien służyć również do obsługi przepompowni ścieków KSL znajdującej się w Parku Jordana.

W celu zapewnienia samowystarczalności w paliwo, które powinno zapewnić działanie miejskich służb OC przez minimum 72 godziny niezbędne byłoby posiadanie przez miasto własnej stacji paliw z w/w zapasem oleju napędowego o objętości co najmniej 15 m³. Najwłaściwszym miejscem lokalizacji stacji wydaje się baza Zakładu Inżynierii Komunalnej Sp. z o.o. Tworzenie magazynów paliw przy poszczególnych obiektach ze względu na starzenie się paliw i konieczną jego rotację jest trudne do wykonania. Planowana baza paliwowa na terenie ZIK wykorzystywana byłaby również w bieżącej działalności Spółki.

tabela nr 30: Zestawienie miejsc i rodzajów agregatów prądotwórczych niezbędnych do zapewnienia prawidłowej pracy sieci wodociągowej i kanalizacyjnej w wyniku przerw w dostawach energii elektrycznej.

LP	Miejsce	Moc	Ilość
1	Studnia Przełajka	80 kW	1
2	Przepompownia wody ul. Staszica (konieczność podniesienia ciśnienia wody)	40 kW	1
3	Zabezpieczenie dostaw wody poprzez 3 funkcjonujące stacje hydroforowe	25 kW	2 mobilne
4	Dla zabezpieczenia energii elektrycznej pozostałym ujęciom głębinowym	40 kW	2
5	Stacja hydroforowa. Park Jordana lub ul. Saturnowska oraz skrzyżowanie ul. Nowopogońskiej i Mysłowickiej - planowane do wybudowania	25 kW	2
6	Dodatkowa studnia w rejonie ul. 3 Szyb - Handlowa.	50 kW	1
7	Przepompownia ścieków przy ul. Sportowej	40 kW	1

8	Przepompownia wód opadowych i ścieków sanitarnych zlokalizowana przy ul. Wiejskiej	80 kW	1
9	Przepompownia ścieków KSL (Park Jordana).	80 kW	1

Działania niezbędne do zmniejszenia zagrożenia powodziowego w Mieście Czeladź

Poważne zagrożenie powodziowe, z jakim mieliśmy do czynienia w maju 2010 r., obnażyło wszystkie wady systemu zabezpieczenia przeciwpowodziowego naszego Miasta. Aby sytuacja ta nie powtórzyła się w przyszłości, koniecznym jest podjęcie niniejszych działań:

1. Wygekwaliwić wykonanie prac naprawczych koryta rzeki i wałów wzdłuż rzeki Brynicy przez Regionalny Zarząd Gospodarki Wodnej w Gliwicach, a w szczególności:
 - uzupełnić obustronnie rozebrane wały na wysokości przepompowni GPW przy ul. Staszica w Czeladzi,
 - nadbudować obniżenie wału wzdłuż ul. Staszica od przejścia rury z gazem przez rzekę do mostu ul. Bytomska,
 - nadbudować obniżenie wału od mostu ul. Dehnelów do wodowskazu (lustro wody 60cm na długości 100 m poniżej korony wału),
 - nadbudować obniżenie wału od mostu na ul. Staszica do mostu na ul. Dehnelów (lustro wody 130 cm do korony wału).
 - wykaszać trawy i usuwać wszelkie krzewy i drzewa z wewnętrznej strony wału.
2. Przebudować i podwyższyć kładkę prowadzącą do Parku Grabek na wysokości budynku nr 101 przy ul. Katowickiej.
3. Zabezpieczyć przepompownię ścieków w Parku Jordana - na wypadek przerwania wałów powyżej przepompowni wysokość zalania około 3 m - woda nie może wrócić samoczynnie do koryta i stworzy się rozlewisko, które trzeba będzie przepompować do rzeki.
4. Zabezpieczyć ujęcie wody ZIK „Przełajka” - obudować wałem (wyłącznie ujęcie wody ZIK), woda będzie spływać w kierunku Miasta wzdłuż wału.
5. Przy projektowaniu budowy obiektów przechodzących przez rzekę bezwzględnie wymagać aby spód obiektu znajdował powyżej korony wału.
6. Zapewnić środki i wyposażenie na przyjęcie ewakuowanej ludności z zalanych miejsc.
7. Zapewnić środki na uzupełnienie magazynu przeciwpowodziowego.

8. Obserwować stale poziom lustra wody w rzece. Działalność górnicza spowodowała powstanie w obrębie doliny Brynicy na obszarze Miasta Czeladź szereg niecek osiadania. Mimo przerwania eksploatacji teren stale osiada i dlatego zwierciadło wody znajduje się powyżej terenu przez który rzeka przepływa.
9. W planach zagospodarowania przestrzennego dokonać zmian zapisów w oparciu o wykonaną „Analizę prognozowanego zagrożenia katastrofalnymi zatopieniami”.
10. Ponadto należy:
 - Tereny od granicy Czeladzi z Będzinem w rejonie Wojkowic wzdłuż wału do nasypu kolejowego traktować jako tereny zielone - ewentualny polder zalewowy.
 - Tereny przy ul. Kilińskiego, ul. Niwa, ul. Nadrzecznej, Parku Grabek, Parku Kościuszki i Parku Jordana - traktować jako tereny zielone (potencjalne zalewiska) i nie wydawać nowych pozwoleń na budowę.
 - Tereny przy ul. Szybikowej, obniżenie terenu między Cmentarzem Parafialnym, a działkami - zakwalifikować jako tereny zielone. Ewentualne budownictwo mieszkaniowe może być dopuszczalne, ale powyżej potencjalnego lustra zalewiska.
 - Tereny przy ul. Szybikowej (parking przy działkach) - należy wybudować kanalizację deszczową, umożliwiającą swobodny odpływ wód opadowych spływających z sąsiednich terenów.

Budownictwo w strefie planowanych zalewów: woda 100 letnia, 1.000 letnia.

Strefa planowanych zalewów to teren kwalifikowany jako bezpośrednio zagrożony powodzią. Na tym terenie dopuszczalne jest budowanie domów, przepisy regulują tylko odpowiednie ich projektowanie. Inwestor musi brać pod uwagę potencjalne niebezpieczeństwo. Urzędnicy Wydziału Rozwoju Miasta i Inżynierii Miejskiej dysponują mapą, na której zaznaczono obszary zagrożone katastrofalnymi zatopieniami. Jeśli planowana inwestycja leży na zagrożonym terenie, sprawa jest przekazywana do Referatu Zarządzania Kryzysowego. Inwestor jest informowany o ewentualnym ryzyku. Dowiaduje się też, do jakiej wysokości teren może być zalany. Powyższe dane przekazywane są na etapie uzyskiwania decyzji o warunkach zabudowy i powinny być uwzględnione w projekcie.

Powódź jest istotnym zagrożeniem dla lekkich domków jednorodzinnych. W wypadku budownictwa wielorodzinnego wystarczy zastosowanie betonu o odpowiedniej klasie odporności na wodę.

3.4. Solidarna Czeladź

Pomoc społeczna jest instytucją polityki społecznej państwa mającą na celu umożliwienie osobom i rodzinom przezwyciężanie trudnych sytuacji życiowych przez udzielanie wsparcia w wysiłkach zmierzających do zaspokojenia niezbędnych potrzeb zapewniających życie w warunkach odpowiadających godności człowieka. Zadaniem pomocy jest zapobieganie tym sytuacjom przez podejmowanie działań zmierzających do życiowego usamodzielnienia osób i rodzin oraz ich integracji ze środowiskiem. Rodzaj, forma i rozmiar świadczeń powinny być odpowiednie do okoliczności uzasadniających udzielenie pomocy.

Doprowadzenie do życiowego usamodzielnienia osób i rodzin oraz ich integracji ze środowiskiem jest podstawowym zadaniem pomocy społecznej jako elementu systemu zabezpieczenia społecznego. System pomocy społecznej obejmuje funkcjonowanie organów administracji rządowej i samorządowej oraz współpracujące z nimi organizacje społeczne, Kościół Katolicki, inne kościoły oraz związki wyznaniowe, fundacje, stowarzyszenia, pracodawców oraz osoby fizyczne i prawne. Skuteczność systemu pomocy społecznej wymaga koordynacji wszystkich podmiotów działających w obszarze pomocy społecznej. Ważne jest aby osoby aktywnie uczestniczące w procesie przezwyciężania swojej trudnej sytuacji mogły liczyć na pomoc doradczą, finansową, rzeczową oraz instytucjonalną.

Właściwe przygotowanie kadr służb pomocy społecznej jest jednym z podstawowych warunków prawidłowego funkcjonowania instytucji pomocy społecznej. Odpowiednia liczebność oraz właściwa struktura zasobów kadrowych ma duże znaczenie dla skutecznej realizacji powierzonych ośrodkowi pomocy społecznej zadań. Polityka państwa zmierza do przesuwania z systemu zabezpieczeniowego kolejnych świadczeń, czyniąc je świadczeniami selektywnymi, przyznawanymi na podstawie kryterium dochodowego i oceny sytuacji osoby ubiegającej się. Takie działania doprowadziły do biurokratyzowania instytucji pomocy społecznej, czyniąc realizację świadczeń finansowych dominującym zadaniem. Praca socjalna stała się niestety dodatkowym zadaniem - a to przecież praca socjalna jest najważniejszym instrumentem służącym rozwojowi lokalnej polityki społecznej. Dlatego istnieje silna potrzeba jej modernizacji i rozszerzenia oraz przygotowania pracowników socjalnych do przygotowania i wdrażania innowacji

społecznych, służących pełniejszemu zaspokajaniu potrzeb społecznych. W rezultacie zachodzących zmian w społeczeństwie pojawiają się i będą się pojawiać nowe problemy, które trzeba sprawnie rozwiązywać. Przeciężeni pracą i odpowiedzialnością pracownicy socjalni bardzo często wypalają się zawodowo, nisko oceniają swój status zawodowy i materialny. W związku z tym szczególnie ważne jest budowanie społecznego wizerunku pracownika socjalnego, który jako profesjonalista stoi u boku osób potrzebujących jako wspierający partner, a nie kontrolujący urzędnik.

Z analizy SWOT wynika, że czeladzki Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej posiada sprawną strukturę organizacyjną, doświadczonych i wykwalifikowanych pracowników a także dobre rozeznanie potrzeb. Nie mniej jednak zmieniająca się ustawicznie polityka Państwa oraz nowe cele stawiane przez władze miejskie wymuszają również i na tym polu zmiany adaptujące dotychczasową strukturę do nowych warunków.

Jak wynika z przedstawionych wcześniej informacji Miejskiemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej systematycznie przybywa zadań, które jest zobowiązany realizować. W porównaniu z początkami działalności Ośrodka jego zadania zostały rozszerzone o wypłaty dodatków mieszkaniowych, świadczeń rodzinnych, zaliczek i świadczeń alimentacyjnych, czy też stypendiów socjalnych. Ponadto zmieniająca się rzeczywistość wymaga stosowania coraz to aktywniejszych form pracy socjalnej, aby sprostać wyzwaniom współczesności i dopasować strukturę Ośrodka do przybywających wciąż zadań. Porównanie stanu zatrudnienia oraz budżetu Ośrodka w latach 1990-2010 wskazuje na ponad 2,5-krotny wzrost liczby osób zawodowo zajmujących się pomocą społeczną (w roku 1990 było to 25 osób, w 2010 już 70 osób) oraz ponad 33-krotny wzrost środków finansowych wydatkowanych na potrzeby mieszkańców wymagających wsparcia społecznego (wykonanie budżetu w roku 1991 to 437.718,-, zaś budżet planowany na rok 2010 to kwota 14.707.869,-).

Nowoczesny, sprawnie i efektywnie działający system pomocy społecznej wymaga stosowania elastycznej i dostosowanej do złożoności problemów metodyki pracy z klientami wieloprogowymi, w sposób całościowy, wychodzący poza ramy standardowej interwencji psychosocjalnej. Należy poświęcić więcej uwagi kompleksowej pomocy rodzinie i aktywizacji społecznej osób długotrwale bezrobotnych oraz zagrożonych wykluczeniem społecznym. Należałoby również większy nacisk położyć na nowoczesną pracę socjalną w środowiskach potrzebujących wsparcia motywującą klientów do wzrostu poziomu ich aktywności, samodzielności i niezależności. Inaczej mówiąc zmiany w

strukturze organizacyjnej MOPS mają na celu dalszą profesjonalizację w realizacji wszelkich zadań bieżących oraz miejskiego Programu **Pomocna Dłoń**. (090400).

W okresie realizacji Programu miejskie instytucje odpowiedzialne za politykę społeczną realizować będą wszystkie dotychczasowe zadania. Szczególny nacisk kładziony będzie jednak na te obszary, które do tej pory nie były priorytetowymi, traktowane były niemal marginalnie, czy wręcz nie były realizowane zupełnie lub w nieznacznym zakresie.

Podstawowym celem Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej jest wykonywanie zadań własnych gminy w zakresie pomocy społecznej zgodnie z ustaleniami Burmistrza Miasta. Ośrodek koordynuje realizację **Miejskiej Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych** ze szczególnym uwzględnieniem programów pomocy społecznej, których celem jest integracja osób i rodzin z grup szczególnego ryzyka. Sporządza również bilans potrzeb gminy w zakresie pomocy społecznej.

Świadczenia z pomocy społecznej są udzielane na wniosek osoby zainteresowanej, jej przedstawiciela ustawowego, albo z urzędu. Podstawą przyznania lub odmowy świadczeń z pomocy społecznej jest rodzinny wywiad środowiskowy przeprowadzony w miejscu zamieszkania osób ubiegających się o udzielenie pomocy. Kwestionariusz zawiera dane osoby, z którą przeprowadzono wywiad, informacje o członkach jej rodziny, przyczyny wystąpienia z wnioskiem o udzielenie pomocy, ustalenia, czy pomoc jest lub już była przyznawana i w jakim zakresie, dochód, kwotę stałych, miesięcznych wydatków mieszkaniowych, świadczonych lub otrzymywanych alimentów, dane o sytuacji mieszkaniowej i rodzinnej osób wspólnie zamieszkujących, sytuację zawodową, zdrowotną, w tym osób niepełnosprawnych i uzależnionych. W trakcie wywiadu zgłaszane są potrzeby i oczekiwania osób potwierdzone podpisem pracownika socjalnego i osoby, z którą przeprowadzono wywiad. Pracownik socjalny ocenia sytuację i przedstawia wnioski, które stanowią podstawę ustalenia planu pomocy i działań na rzecz osoby lub rodziny zatwierdzanego przez dyrektora Ośrodka.

Przyznanie świadczeń z pomocy społecznej następuje w formie decyzji administracyjnych wydawanych przez Dyrektora Ośrodka. W celu określenia sposobu współdziałania w rozwiązywaniu problemów osoby lub rodziny znajdującej się w trudnej sytuacji życiowej pracownik socjalny Ośrodka może zawrzeć kontrakt socjalny w celu wzmocnienia aktywności i samodzielności życiowej, zawodowej lub przeciwdziałania wykluczeniu społecznemu.

W ramach prowadzonej pracy socjalnej klienci Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej są informowani o możliwościach i uprawnieniach wykorzystania różnorodnych form wsparcia społecznego. Informacje przekazywane są w kontakcie bezpośrednim, poprzez ogłoszenia w siedzibie Ośrodka i punktach terenowych oraz na stronie internetowej MOPS. Dotyczą one świadczeń rodzinnych, z funduszu alimentacyjnego i pomocy mieszkaniowej. Świadczenia rodzinne obejmują wypłatę zasiłków rodzinnych wraz z dodatkami z tytułu opieki nad dzieckiem w okresie korzystania z urlopu wychowawczego, samotnego wychowywania dziecka, wychowywania dziecka w rodzinie wielodzietnej, kształcenia i rehabilitacji dziecka niepełnosprawnego, rozpoczęcia roku szkolnego, podjęcia nauki przez dziecko w szkole poza miejscem zamieszkania. Istnieje również możliwość otrzymania zasiłków pielęgnacyjnych, świadczeń pielęgnacyjnych oraz jednorazowej zapomogi z tytułu urodzenia się dziecka. Ośrodek realizuje świadczenia z Funduszu Alimentacyjnego osobom uprawnionym. Wypłaty następują w przypadku bezskuteczności egzekucji świadczeń alimentacyjnych. Podejmowane są działania wobec dłużników alimentacyjnych poprzez przeprowadzenie wywiadu alimentacyjnego wraz z odebraniem oświadczenia majątkowego, wnioskowanie do Powiatowego Urzędu Pracy o podjęcie działań mających na celu aktywizację zawodową dłużników alimentacyjnych.

Obowiązujące ustawodawstwo w wyżej wymienionym zakresie umożliwia osobom i rodzinom przewyciężanie trudnych sytuacji życiowych, których samodzielnie nie są w stanie pokonać wykorzystując własne uprawnienia, zasoby i możliwości. Korzystający są obowiązani do współdziałania w rozwiązywaniu własnej, trudnej sytuacji życiowej, a różnorodna oferta świadczeń umożliwia kompleksowe zaspokojenie ich podstawowych potrzeb życiowych.

W najbliższej przyszłości MOPS będzie dążył do systematycznego usprawniania całego systemu oraz stosowania bardziej aktywnych metod wspierania potencjalnych zainteresowanych oraz bezpośredniego informowania o przysługujących im świadczeniach. Wymusza to zarówno niezbędne zmiany organizacyjne, rozwój systemu przesyłu danych, jak również systematyczne zwiększanie kwalifikacji i aktywności pracowników socjalnych.

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej prowadzi stały **monitoring zjawisk i problemów społecznych** w gminie stanowiący podstawę do sporządzanego corocznie bilansu potrzeb znajdującego odzwierciedlenie w planie finansowym Ośrodka przewidzianym na realizację świadczeń pieniężnych, pomocy rzeczowej i usługowej. Diagnoza problemów społecznych jest kluczowa dla funkcjonowania Ośrodka. Prowadzony monitoring i analiza

sprawozdań pokazują jakie grupy klientów szczególnie wymagają wsparcia. Pokazują również że istnieje konieczność poszerzenia oferty systemu pomocy społecznej np. poprzez zwiększenie liczby placówek przeznaczonych dla osób starszych, większej liczby dla nich ofert spędzania czasu wolnego. Konieczna jest też większa aktywność środowiska lokalnego i samoorganizacja klientów.

MOPS ściśle współpracuje w tym zakresie z różnymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi. Przykładami dobrej współpracy jest kwalifikacja osób do otrzymania pomocy żywnościowej w ramach programu PEAD³⁶, czy zlecenie świadczenia usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania. Praca w środowiskach objętych pomocą społeczną ze szczególnym uwzględnieniem rodzin problemowych i dysfunkcyjnych prowadzona jest w oparciu o Miejską Strategię Rozwiązywania Problemów Społecznych i inne programy lokalne.

Świadczenie pomocy społecznej poprzedzone jest zawsze przeprowadzeniem przez pracowników socjalnych wywiadu środowiskowego i w zależności od potrzeb zawarciem kontraktu socjalnego. Pracownik socjalny jest zawodem zaufania publicznego wykonującym zadania wymagające wysokich kwalifikacji etycznych i profesjonalnego przygotowania oraz wykonywania zawodu w ramach istniejącego systemu nadzoru i awansu zawodowego. Ośrodek zatrudnia pracowników socjalnych zgodnie z wymogami ustawowymi proporcjonalnie do liczby ludności gminy w stosunku jeden pracownik na dwa tysiące mieszkańców, posiadających dyplom ukończenia Kolegium Pracowników Służb Społecznych lub studia wyższe o specjalności praca socjalna lub inny kierunek przygotowujący do wykonywania zawodu. W zawodzie pracownika socjalnego ustalono dwa stopnie specjalizacji zawodowej:

- I. stopień z zakresu pracy socjalnej mający na celu uzupełnienie wiedzy i doskonalenie umiejętności zawodowych pracowników socjalnych,
- II. stopień mający na celu pogłębienie wiedzy i umiejętności z wybranymi grupami osób korzystających z pomocy społecznej.

Zbierane przez pracowników informacje z monitoringu oraz dane dotyczące udzielanej pomocy stanowią bazę niezbędną dla systemowej polityki społecznej na szczeblu gminnym. Posiadane przez MOPS osobowe bazy danych zawarte w dokumentach i programach merytorycznych są cennym i chronionym źródłem informacji wykorzystywanym w kontroli bieżącej zasadności oraz celowości przyznawanych

³⁶ PEAD (Programme Europeen d'Aide aux plus Demunis) - Europejski Program Pomocy Najbardziej Potrzebującym jest realizowany w strefie UE od 1987 roku na podstawie Rozporządzenia Komisji Europejskiej nr 3730/87.

świadczeń. Różnorodność obejmująca uprawnienia, zakres i formy udzielanej pomocy pozwala na pełną diagnozę środowisk wraz z ich prognozą.

Na podstawie aktualizowanej diagnozy środowiskowej obejmującej rozpoznanie problemów oraz dalszych prognoz w Ośrodku przyznawane są:

- świadczenia pieniężne (zasiłki stałe, celowe i okresowe),
- świadczenia w naturze (bony towarowe, żywienie dorosłych i dzieci) w ramach wieloletniego programu „Pomoc państwa w zakresie dożywiania” w placówkach oświatowych, środowiskowych oraz w punktach żywienia,
- pomoc usługowa w formie usług opiekuńczych podstawowych i specjalistycznych,
- skierowania do ośrodków wsparcia, domów pomocy społecznej, schronisk oraz domów dla bezdomnych.

Pomoc materialna o charakterze socjalnym **w formie stypendiów i zasiłków szkolnych** dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy jest kolejnym zadaniem, przekazanym do realizacji Miejskiemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej Uchwałą Rady Miejskiej z 29 czerwca 2010 r. Zarówno kryteria jak i przesłanki uzasadniające przyznanie tej formy pomocy są tożsame ze stosowanymi w toku przyznawania świadczeń z pomocy społecznej. Niski dochód i występujące jednocześnie bezrobocie (w szczególności), niepełnosprawność, długotrwała choroba, wielodzietność, bezradność w sprawach opiekuńczo-wychowawczych, uzależnienia stanowią podstawę do udzielenia tej formy pomocy. Stypendium szkolne przysługuje:

- 1) uczniom szkół publicznych i niepublicznych dla młodzieży i dorosłych, słuchaczy publicznych kolegiów nauczycielskich, języków obcych i pracowników służb społecznych do ukończenia kształcenia, nie dłużej niż do 24 roku życia,
- 2) wychowankom publicznych i niepublicznych ośrodków oraz dzieciom i młodzieży upośledzonych umysłowo do czasu ukończenia realizacji obowiązku nauki,
- 3) uczniom szkół niepublicznych dla młodzieży i dorosłych do czasu ukończenia realizacji obowiązku nauki.

Uwzględniając fakt, że osoby korzystające dotychczas z wyżej wymienionej formy pomocy są jednocześnie klientami Ośrodka ubiegającymi się o przyznanie różnorodnych świadczeń należy uznać, że przejęcie zadania jest słuszne i w pełni uzasadnione.

Pomoc osobom niepełnosprawnym świadczona jest przez Ośrodek oraz we współpracy z Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie oraz Powiatowym Zespołem ds. Orzekania o Niepełnosprawności. Osobom, które z powodu wieku, choroby lub niepełnosprawności wymagają pomocy innych osób, a są jej pozbawione przysługuje

pomoc w formie usług opiekuńczych podstawowych lub specjalistycznych. Usługi obejmują pomoc w zaspakajaniu codziennych potrzeb życiowych, opiekę higieniczną, zaleconą przez lekarza pielęgnację oraz zapewnienie kontaktów z otoczeniem. Specjalistyczne usługi opiekuńcze są dostosowane do szczególnych potrzeb wynikających z rodzaju schorzenia lub niepełnosprawności świadczone przez osoby ze specjalistycznym przygotowaniem zawodowym. Wymienione formy pomocy przyznaje Ośrodek po przeprowadzeniu wywiadu środowiskowego, ustala ich zakres, okres i miejsce świadczenia. Zadanie to na dziś realizuje, w oparciu o konkurs ofert, stowarzyszenie „Pomocna Dłoń”. Usługi opiekuńcze świadczone są również poprzez dzienny pobyt w Ośrodku Integracyjnym „Senior”.

Usługi specjalistyczne dla osób z zaburzeniami psychicznymi po przeprowadzeniu wywiadu i uzgodnień dotyczących odpłatności świadczy dzienny ośrodek wsparcia „Ostoja”. W przypadkach, gdy pomoc osobom w podeszłym wieku, przewlekle somatycznie chorych oraz niepełnosprawnych fizycznie lub intelektualnie jest niewystarczająca w miejscu zamieszkania Ośrodek wydaje decyzje o skierowaniu do różnych typów domów pomocy społecznej w oparciu o wywiad środowiskowy wraz z pełną dokumentacją. W zależności od typu domu i podmiotu prowadzącego Ośrodek współpracuje z powiatowymi centrami pomocy rodzinie i gminami na terenie całego kraju. Świadczenia dla osób niepełnosprawnych w ich miejscu zamieszkania obejmują również pomoc w likwidacji barier architektonicznych i wyjazdów na turnusy rehabilitacyjne, zaopatrzenia w sprzęt rehabilitacyjny i przedmioty ortopedyczne. W tym zakresie Ośrodek ściśle współpracuje z Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Będzinie, który jest głównym realizatorem świadczeń. Udział Ośrodka polega na rozpoznaniu potrzeb i częściowym dofinansowaniu świadczeń. W przypadkach osób, których stan zdrowia i niepełnosprawność wymagają ustalenia stopnia niepełnosprawności i związanych z nim uprawnień do świadczeń z pomocy społecznej Ośrodek kieruje do Powiatowego Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności.

W ramach działań na rzecz osób zagrożonych lub dotkniętych wykluczeniem społecznym MOPS będzie realizować zadania aktywizujące bezrobotnych w ramach **Klubu Integracji Społecznej** obejmujące:

- działalność samopomocową w zakresie zatrudnienia, spraw mieszkaniowych i socjalnych,
- poradnictwo z zakresu informacji zawodowej i szkoleń,
- nieodpłatny dostęp do Internetu i telefonu w celu poszukiwania pracy,

- organizację robót publicznych,
- stworzenie warunków zatrudnienia socjalnego,
- pomoc w przygotowaniu aplikacji zawodowych.

Działalność Klubu Integracji Społecznej stopniowo będzie rozwijana. W tym celu przewiduje się zaadaptowanie nieruchomości przy ul. Sikorskiego 7 (090402), czyli dawnej „zieleni miejskiej”. Klub stanowiłby wówczas autonomiczną strukturę działającą w ramach MOPS, wyposażoną w odpowiednie środki finansowe i materialne oraz zatrudniający osoby przygotowane do prowadzenia zajęć z osobami zagrożonymi szeroko rozumianym wykluczeniem społecznym³⁷.

Działalność Klubu Integracji Społecznej będzie zgodna z Priorytetem 1, Miejskiej Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych Czeladzi na lata 2009-2015 czyli: *Stworzenie sprawnie funkcjonującego systemu wsparcia osób bezrobotnych w tym szczególnie osób długotrwale bezrobotnych. Zbudowanie sieci współpracy między instytucjami i organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz rozwiązywania problemów bezrobocia, zarówno na poziomie gminy jak i powiatu jest niezwykle ważne. Podstawowym warunkiem przeciwdziałania wykluczeniu społecznemu jest prowadzenie działań mających na celu zwiększanie dostępności do zatrudnienia. Konsekwencja bezrobocia długotrwałego, chronicznego i dziedzicznego są wielorakie. Jedną z nich jest zanik aktywnych postaw wskutek długotrwałej bezczynności i stan postępującej dekwalfikacji zawodowej. Naturalną potrzebą jest zatem promowanie dobrych rozwiązań współpracy wywołujących lub wzmacniających motywację do pracy, jak i synergiczna współpraca kadr służb pomocy społecznej z kadrami instytucji rynku pracy. Dlatego ważne jest to, iż zawarte jest pomiędzy MOPS w Czeladzi a PUP w Będzinie porozumienie o współpracy określające jej zakres, porozumienie to będzie w tym roku jeszcze rozszerzane o kolejne elementy ze względu na zmiany w przepisach prawa.*

Od kilku lat Ośrodek realizuje i poszerza ofertę prac społecznie użytecznych oraz kontynuuje i wdraża nowe projekty z wykorzystaniem funduszy unijnych, np. projekt systemowy „Bez ograniczeń”, czyli program zwiększenia kompetencji zawodowych i społecznych oraz aktywizacja na rynku pracy osób korzystających z pomocy MOPS w Czeladzi. Projekt jest realizowany w ramach Priorytetu VII „Promocja integracji społecznej” Działanie 7.1 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji. Poddziałanie 7.1.1. Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji przez ośrodki pomocy społecznej Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013. W ramach tego priorytetu realizowane są

³⁷ spowodowanego: ubóstwem materialnym, długookresowym bezrobociem, długotrwałą chorobą, dyskryminacją, niepełnosprawnością, uzależnieniem, niezaradnością itp.

działania służące zapobieganiu wykluczeniu społecznemu oraz zapewnieniu równego dostępu do zatrudnienia osobom i grupom społecznym doświadczającym dyskryminacji na rynku pracy, m.in. przez rozwijanie form aktywnej integracji. Celem projektu jest pobudzenie i zwiększenie aktywności życiowej, społecznej oraz zawodowej osób korzystających z pomocy MOPS, aktywizacja na rynku pracy i zmniejszenie zagrożenia wykluczeniem społecznym i zawodowym oraz integracja społeczna otoczenia. Oferta Ośrodka skierowana jest do osób długotrwale bezrobotnych z uwagi na niskie kwalifikacje zawodowe lub ich brak oraz sprawowanie opieki nad dziećmi. W trakcie trwania projektu uczestnicy są objęci działaniami mającymi na celu uzyskanie przez nich umiejętności i kwalifikacji zawodowych ułatwiających podjęcie zatrudnienia, odbywają treningi psychospołeczne w formie indywidualnej i grupowej mające na celu odbudowanie pozytywnej motywacji i postaw beneficjentów oraz zmiany własnej sytuacji życiowej. Program Operacyjny Kapitał Ludzki finansowany jest w 85% ze środków Unii Europejskiej i w 15% ze środków krajowych, z czego 10,5% stanowi wkład własny gminy. Realizacja projektu przewidziana jest do 2013 roku. W roku 2008 Ośrodek zrealizował 35 kontraktów, w 2009 r, 63 z czego 39 stanowili bezrobotni i 24 osoby nieaktywne zawodowo i w 2010 r, objęto kontraktami socjalnymi 50 osób, z czego 30 to bezrobotni, 20 osób nieaktywnych zawodowo, w tym 10 osób niepełnosprawnych i 10 osób nieaktywnych zawodowo z uwagi na opiekę nad dziećmi.

Kolejnym projektem adresowanym do środowisk, które od pokoleń „diedziczą” skutki niedostatku w rodzinach problemowych jest projekt „Z pomocą łatwiej”. Pierwszymi adresatami programu są rodziny, z których dzieci korzystają z zajęć w Sekcji Opiekuńczo-Wychowawczej. Są to rodziny pozostające w sytuacji kryzysu w sprawach opiekuńczo-wychowawczych. Środowiska objęte są kompleksową pomocą realizowaną dla dzieci w ramach Sekcji i dla rodziców za pośrednictwem asystenta rodziny, uczestnictwo w Klubie Integracji Społecznej i „szkole dla rodziców”. Projekt realizowany jest od 1 czerwca do 31 grudnia 2010 r. i obejmuje 15 rodzin. Przewidywana jest ewaluacja projektu w kierunku zwiększenia liczby środowisk objętych tą formą wsparcia społecznego w ramach ścisłej współpracy z placówkami zajmującymi się opieką nad dzieckiem i rodziną, w tym Filią Ośrodka Pomocy Dziecku i Rodzinie i innymi świetlicami środowiskowymi. Projekt ten będzie kontynuowany w latach następnych.

Rodzinom napotykałym na trudności w wypełnianiu ról społecznych Ośrodek udziela wsparcia w formie pracy socjalnej, poradnictwa oraz **zapewnienia dzieciom opieki i wychowania poza rodziną**. W tym zakresie stosowane są regulacje prawne zawarte w

ustawie o świadczeniach rodzinnych, ustawie o pomocy osobom uprawnionym do alimentów, ustawie o pomocy społecznej oraz ustawie o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie. Celem podejmowanych działań jest przywrócenie rodzinie zdolności do pełnienia jej podstawowych funkcji i zadań.

Działania wychowawcze z czynnym udziałem rodziców organizowane są w dwóch placówkach opiekuńczo-wychowawczych wsparcia dziennego, którymi są Filia Ośrodka Pomocy Dziecku i Rodzinie (ul. 11.Listopada 6) oraz Sekcja Opiekuńczo-Wychowawcza (ul. Zwycięstwa 6). W miejskim systemie opieki pozarodzinnej funkcjonuje też Zgromadzenie Sióstr Karmelitanek Dzieciątka Jezus (ul. Reymonta 44). W nadchodzących latach przewiduje się nawiązanie ściślejszej współpracy pomiędzy wymienionymi instytucjami, a także ze świetlicami prowadzonymi przez Czeladzką Spółdzielnię Mieszkaniową:

- Świetlica Osiedlowa CSM „Pinokio” - ul. Orzeszkowej 20,
- Świetlica Osiedlowa CSM „Omega” - ul. 35.Lecia PRL 1,
- Świetlica Osiedlowa CSM „Krasnal-Raczek” - ul. Dehnelów 35.

Stworzenie sieci placówek opiekuńczo-wychowawczych, w porozumieniu oczywiście z pedagogami, wychowawcami szkolnymi, psychologami i kuratorami sądowymi, w znacznej mierze poprawiłoby prawidłowe funkcjonowanie rodzin. Włączenie do tej sieci placówek prowadzonych przez organizacje pozarządowe zwiększyłoby infrastrukturę oraz zasoby pomocy instytucjonalnej. Brak stabilizacji w rodzinach rodzi niepokój i niepewność, a rodzina przestaje w sposób właściwy wypełniać swoje funkcje. Przyczyny dysfunkcji tkwią zarówno w samej rodzinie, jak i poza nią. W sytuacjach czasowo lub trwale destabilizujących życie rodzinne konieczne staje się niekiedy korzystanie z pomocy profesjonalistów i wyspecjalizowanych instytucji. Celem nowoczesnego, kompleksowego poradnictwa rodzinnego jest dobro całej rodziny, a nie tylko poszczególnych jej członków. Wymaga ono wypracowania nowych metod pracy z rodziną, w tym kompleksowych form pomocy kryzysowej oraz długofalowych rodzinnych form pomocy dla dzieci i młodzieży. Istotne jest przy tym podejmowanie inicjatyw na rzecz opracowania standardów poradnictwa rodzinnego oraz rozpowszechniania dobrych praktyk. Wzmocnieniu systemu poradnictwa rodzinnego będzie służyło opracowanie i wdrożenie programów mających na celu doskonalenie zawodowe pracowników służb społecznych zajmujących się poradnictwem rodzinnym, poradnictwem prawnym oraz budowaniem zespołów interdyscyplinarnych. Zbieranie i udostępnianie informacji o podmiotach wspierających rodzinę zamieszczonych w bazach danych, stronach internetowych i informatorach

przyczyni się do wzmocnienia systemu poradnictwa rodzinnego.

Zasadne byłoby zatem włączenie i rozbudowanie istniejącego już Zespołu Konsultacyjnego w struktury ośrodka pomocy społecznej. Psychologowie, terapeuci, prawnicy wzmocniliby profesjonalną kadrę służb społecznych jednocześnie powodując większą powszechność i dostępność ich wiedzy i umiejętności. Staliby się jeszcze bardziej skutecznym narzędziem monitorowania i aktywizacji rodziny. Stworzenie zintegrowanego systemu pomocy dziecku i rodzinie uwzględniającego również przeciwdziałanie zjawisku przemocy w rodzinie jest kluczowe dla prawidłowego funkcjonowania rodziny. Rodzina spełnia w społeczeństwie fundamentalną rolę, dlatego wymaga szczególnej ochrony ze strony państwa i jego instytucji. W społeczeństwie złożonym i podlegającym zmianom należy wspierać rodzinę w pełnieniu jej funkcji. Istotne jest prowadzenie działań na rzecz wyrównywania szans życiowych, niezawinionych i nieuzasadnionych dysproporcji między rodzinami, skutecznego interweniowania w sytuacjach kryzysowych, zapewnienia rodzinie warunków umożliwiających zaspokojenie potrzeb oraz poprawy relacji demograficznych. Ważnym projektem realizowanym przez ośrodek od tego roku jest projekt „Z pomocą łatwiej”, skierowany jest on do rodzin problemowych pozostających w kryzysie, których dzieci uczestniczą w zajęciach Sekcji Opiekuńczo-Wychowawczej, rodziny te objęte są kompleksową pomocą.

Dzieciom pozbawionym całkowicie lub częściowo opieki rodzicielskiej zapewnia się opiekę i wychowanie w rodzinach zastępczych. W tym zakresie Ośrodek współpracuje w Wydziałem Rodzinnym i Nieletnich Sądu Rejonowego w Będzinie oraz Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie, które ustanawia rodziny zastępcze kierując się opinią Ośrodka wydaną na podstawie przeprowadzonego wywiadu środowiskowego. Po wyczerpaniu możliwości udzielenia pomocy w rodzinie naturalnej lub umieszczenia w rodzinie zastępczej dzieci kierowane są na okres przejściowy do całodobowej placówki opiekuńczo-wychowawczej, która łączy działania interwencyjne i socjalizacyjne, zapewnia całodobową opiekę i wychowanie, zaspakaja niezbędne potrzeby bytowe, rozwojowe, emocjonalne, społeczne, religijne, zdrowotne i dydaktyczne. Pobyt dziecka w placówce powinien być traktowany jako przejściowy, przemijający i podyktowany nieodzowną koniecznością.

Obecnie odchodzi się prowadzenia kosztownych jednostek budżetowych na rzecz placówek rodzinnych podejmując działania służące powrotowi dziecka do rodziny naturalnej lub służące umieszczeniu go w rodzinie zastępczej najbliższej miejsca zamieszkania. Proponowane zmiany w ustawodawstwie idą w kierunku przekształcenia

dotychczasowych struktur w **placówki rodzinne**. Burmistrz Miasta jest zainteresowany lokalizacją takiego obiektu również w Czeladzi. Co prawda jest to zadanie będące w kompetencjach Zarządu Powiatu, nie mniej jednak z uwagi na dobro dzieci zainteresowanie nie jest nieusprawiedliwione. Zarząd Powiatu podjął już rozmowy w tej sprawie ze Zgromadzeniem Misjonarzy z Mariannahill, ale nie przyniosły one zadowalających efektów. Dlatego też w Strategii Rozwoju Miasta Czeladź (Wieloletni Plan Inwestycyjny) ujęto zagospodarowanie na wyżej wymieniony cel jeden z obiektów gminnych. Jako wstępne lokalizacje przyjęto budynki:

- ul. Związku Orła Białego 2 - 030203,
- ul. Kacza 12 - 030213,
- ul. Francuska 1 - 070102.

O tym, czy któryś w wymienionych obiektów będzie w przyszłości pełnił funkcję Rodzinnego Domu Dziecka zadecyduje stosowne porozumienie zawarte pomiędzy Burmistrzem a Zarządem Powiatu. Przewiduje się, że na jego mocy budżet Miasta poniósłby koszty remontu kapitalnego, zaś budżet Powiatu aranżację wnętrza, wyposażenie i bieżące utrzymanie. Na razie jednak takiego porozumienia brak.

Znaczącym elementem w gminnym systemie profilaktyki i opieki nad dzieckiem i rodziną i jest Miejski Program Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie koordynujący zadania wszystkich placówek gminnych zajmujących się opieką nad dziećmi zagrożonymi przemocą. Powołany **Zespół Interdyscyplinarny** zajmuje się diagnozowaniem problemu przemocy w rodzinie, podejmuje interwencje środowiskowe, opracowuje i realizuje indywidualny plan pomocy, informuje o możliwościach udzielenia wsparcia w środowisku lokalnym i monitoruje sytuacje rodzin, w których dochodzi do przemocy oraz nią zagrożonych³⁸.

Ważnym działaniem MOPS było zwiększenie ilości Punktów Żywienia, poza głównym mieszczącym się w siedzibie ośrodka przy ul. 17.Lipca 27, znajdują się one w budynku przy ul. Zwycięstwa 6 oraz 35.Lecia PRL 6. Podział osób z nich korzystających rozkłada się podobnie jak podział rejonów pracowników socjalnych, w związku z powyższym wydaje się, że zasadne byłoby stworzenie czwartego Punktu Żywienia w rejonie ul. 21.Listopada bądź Dehnelów. Siatka tych punktów byłaby wówczas pełna. Argumentem za tym przemawiającym jest podobnie jak w przypadku punktów terenowych pracowników socjalnych ich bliskość i łatwość dostępu od miejsca zamieszkania klientów, co jest szczególnie ważne dla osób starszych i niepełnosprawnych. Realizacja wieloletniego

³⁸ Por. rozdział 3.3.

rządowego programu „Pomoc państwa w zakresie dożywiania” pozwala zapewnić gorący posiłek wszystkim osobom spełniającym określone w programie kryterium dochodowe. Szczególne działania są podejmowane w kierunku zapewnienia posiłku dzieciom w szkołach i przedszkolach.

Udzielanie schronienia, obok zapewnienia posiłku oraz niezbędnego ubrania osobom tego pozbawionym, jest jednym z zadań własnych gminy o charakterze obowiązkowym. Dotychczas świadczenie przyznawane jest poprzez kierowanie klientów do noclegowni i schronisk w okolicznych gminach. Wzrastające zapotrzebowanie na tę formę pomocy jak również stale rosnące w nich koszty pobytu osób bezdomnych stanowią przesłankę do uruchomienia noclegowni na terenie gminy. Istnieje możliwość, aby zadanie to było realizowane przez organizację pozarządową we współpracy z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Czeladzi. Istnienie placówki na terenie Miasta³⁹ stworzyłoby możliwość prowadzenia pracy socjalnej i kontroli nad osobami bezdomnymi w ramach Gminnego Programu Wychodzenia z Bezdomności. Placówka taka mogłaby stanowić jeden z segmentów działalności Klubu Integracji Społecznej, po zaadaptowaniu na jego cele statutowe nieruchomości przy ul. Sikorskiego 7. Oprócz noclegowni mogłaby tu powstać łaźnia oraz pralnia.

Jak to wynika z powyższego akapitu, jednym z zadań własnych i obowiązkowych gminy jest udzielenie schronienia osobom potrzebującym. Pomoc w formie schronienia następuje przez zapewnienie miejsca tymczasowego pobytu w schronisku, noclegowni, lokalu interwencyjnym a docelowo w zasobach mieszkaniowych gminy.

Wśród klientów zgłaszających się do Ośrodka o zabezpieczenie potrzeby mieszkaniowej dominują osoby opuszczające zakłady karne oraz rodziny, które znalazły się w sytuacji kryzysowej spowodowanej konfliktami, przemocą i różnymi przypadkami losowymi. W tym obszarze Ośrodek ściśle współpracuje z Zakładem Budynków Komunalnych, który realizuje zadania gminy w zakresie **gospodarowania zasobami mieszkaniowymi** w imieniu Burmistrza Miasta⁴⁰. Uczestnicząc w posiedzeniach Społecznej Komisji Mieszkaniowej odbywających się w Zakładzie Budynków Komunalnych MOPS w szczególnie uzasadnionych względami społecznymi przypadkach wyraża opinię wspierającą starania klientów o pozyskanie lokalu socjalnego. Przeprowadzony w miejscu pobytu wywiad środowiskowy zawiera opis aktualnych warunków i sytuacji mieszkaniowej oraz potrzeb, określa sytuację dochodową i

³⁹ lub poza Miastem, ale finansowane z budżetu.

⁴⁰ Uchwała Rady Miejskiej w Czeladzi nr XLIV/653/2008 z dnia 27.11.2008 r. - w sprawie przyjęcia Wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy Czeladź na lata 2008-2013.

przyznawane formy pomocy w ramach systemu zabezpieczenia społecznego, które niejednokrotnie stanowią jedyne środki utrzymania osób ubiegających się o pomoc mieszkaniową. Znajomość sytuacji socjalno-bytowej klientów w porównaniu z danymi zawartymi we wniosku o przydział lokalu zapewniają możliwość porównania i kontroli czasem rozbieżnych informacji przekazywanych przez nich do dwóch instytucji. W ramach spójnej polityki mieszkaniowej gminy ZBK jest znaczącym odbiorcą przyznawanych dodatków mieszkaniowych, których zarówno ilość jak i wartość wykazuje w ostatnich latach tendencję wzrostową.

Obecnie gmina ma do dyspozycji cztery rodzaje mieszkań:

- Realizowane w konwencji towarzystwa budownictwa społecznego - o najwyższym standardzie, poza sferą obowiązywania uchwały Rady Miejskiej⁴¹ i zarządzeń Burmistrza⁴² określającej wysokość czynszu,
- Mieszkania komunalne o średnim i wyższym standardzie technicznym,
- Mieszkania socjalne o niższym standardzie technicznym,
- Mieszkania interwencyjne.

Spośród wymienionych powyżej grup jedynie zapewnienie mieszkań socjalnych i interwencyjnych ma charakter obligatoryjny dla gminy, co nie oznacza jeszcze, że gmina musi posiadać taki zasób. Utrzymywanie zasobu mieszkań komunalnych i TBS-owskich jest zadaniem fakultatywnym i zależy od woli właściwej rady miejskiej.

W przypadku mieszkań: komunalnych, socjalnych i interwencyjnych stawki czynszu określa Burmistrz na podstawie uchwały Rady Miejskiej. Ustalanie ich wysokości w małym stopniu zależy od rzeczywistych potrzeb remontowo-inwestycyjnych. Czynsze balansują w gdzieś w połowie, pomiędzy potrzebami a akceptowalnymi możliwościami płatniczymi mieszkańców. Jest to uznaniowy element miejskiej polityki społecznej (mieszkaniowej).

Podobny charakter ma utrzymywanie znaczącego udziału we własności lokali mieszkalnych. Dominująca pozycja na rynku najmu mieszkań ma istotny wpływ na kształtowanie się czynszów w sektorze spółdzielczym i prywatnym. Rada Miejska i Burmistrz pośrednio wpływają na obniżanie czynszów na rynkach pozornie niezależnych. Taka polityka wymaga jednak znaczącego wsparcia finansowego budżetu gminy. Relatywnie niskie czynsze, przeciętny standard i dwutysięczny gminny zasób mieszkaniowy stanowią atrakcyjną ofertę dla czeladzian, chcących zaspokoić swe

⁴¹ Uchwała Rady Miejskiej w Czeladzi nr XXXII/413/2008 z dnia 13.02.2008 r. - w sprawie przyjęcia Programu Mieszkanie.

⁴² Zarządzenie Burmistrza Miasta Czeladź nr 179/2009 z dnia 28.08.2009 r. dot. czynszu lokali mieszkaniowych oraz nr 180/2009 z dnia 28.08.2009 r. dot. czynszu lokali socjalnych.

potrzeby w tym zakresie. Nie dziwi zatem spora kolejka po mieszkania komunalne jaka utrzymuje się od wielu już lat.

Z tego też powodu wyjątkowego znaczenia nabiera system przydziału mieszkań. Obecnie jest to domena Społecznej Komisji Mieszkaniowej, której techniczną obsługę zapewnia Zakład Budynków Komunalnych, funkcjonujący w pionie technicznym lokalnych struktur administracyjnych. Takie umiejscowienie zadania wynikało bezpośrednio z systemu zarządzania gminnym zasobem mieszkaniowym i jego jednolitej struktury własnościowej. Pojawienie się wspólnot mieszkaniowych i stopniowe ich usamodzielnianie się wymusiło zmiany, najpierw w systemie zarządzania wspólnotą (zarządca, CTBS) a później rozdzielenie funkcji technicznych i społecznych. Ze względu na konieczność koordynacji gminnej polityki społecznej wydaje się zasadnym przeniesienie tego zadania do pionu społecznego, a ściślej mówiąc do zakresu działalności MOPS. Prowadzenie wspólnej, jednolitej bazy danych osób korzystających ze świadczeń społecznych usprawni system na tyle, że będzie on lepiej ukierunkowany na osoby tej pomocy potrzebujące.

Obok mieszkań komunalnych w gminnym zasobie mieszkaniowym funkcjonują mieszkania socjalne i interwencyjne. Pierwsze z nich to mieszkania o relatywnie niskim standardzie⁴³, przeznaczone dla osób ubogich. Ich zasób ulega systematycznemu zwiększaniu poprzez zakupy nieruchomości od osób fizycznych oraz budownictwo własne. Ten kierunek będzie kontynuowany w przyszłości. W Wieloletnim Planie Inwestycyjnym przewidziano między innymi budowę 20 mieszkań socjalnych przy ul. Szpitalnej (060201).

W sytuacji, kiedy gmina nie jest w stanie zabezpieczyć mieszkań socjalnych⁴⁴ może je wynajmować na rynku prywatnym. Może też nie zabezpieczać mieszkań i płacić odszkodowania właścicielowi mieszkania zajmowanego przez zadłużonego najemcę. Takie rozwiązanie jest często bardziej opłacalne dla budżetu gminy niż budowa własnego zasobu mieszkań socjalnych.

Mieszkania interwencyjne spełniają funkcję hostelową i socjalną polegającą na udzieleniu szybkiej i doraźnej pomocy osobom i rodzinom znajdującym się w sytuacji kryzysowej związanej w szczególności z konfliktami rodzinnymi zagrażającymi ich bezpieczeństwu, zdrowiu bądź życiu, klęskami żywiołowymi na czas niezbędny do rozwiązania trudnej sytuacji. Pobyt w lokalu ma na celu złagodzenie kryzysu i pomoc w powrocie do samodzielnego funkcjonowania w środowisku. Osoby korzystające z tej formy

⁴³ Spełniające jednak wymogi prawa budowlanego.

⁴⁴ Dotyczy przypadków orzeczonej przez sąd eksmisji.

pomocy są obowiązane do współpracy z pracownikiem socjalnym w rozwiązywaniu własnej trudnej sytuacji życiowej, w tym w zabezpieczeniu potrzeb mieszkaniowych.

Charakter mieszkań interwencyjnych mają wybudowane już obiekty przy ul. Szpitalnej 5 i 5c. Pierwszy z nich (dawny Szpital Miejski) przeznaczony jest dla osób starszych i niepełnosprawnych. Tutaj znajdują się też dwa lokale przeznaczone do zapewnienia pomocy w formie schronienia osobom i rodzinom znajdującym się w trudnej sytuacji kryzysowej. Drugi, to Dom Samotnego Rodzica (wcześniej Dzienny Dom Opieki). W najbliższych latach przewiduje się budowę mieszkań interwencyjnych w rejonie Starego Miasta, a konkretnie przy Rynku 26/28 (030205).

Obok pomocy o znaczeniu materialnym MOPS udziela pomocy finansowej w postaci dodatków mieszkaniowych. Jest to zadanie obligatoryjne i w związku z tym będzie kontynuowane w przyszłości.

Program **Pomocna Dłoń** ma za zadanie zintensyfikować dotychczasowe działania Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej oraz rozwinąć jego działalność tam, gdzie jest ona niedostateczna. Program obejmuje wybrane świadczenia na rzecz kategorii osób najbardziej potrzebujących wsparcia społecznego. Należą do nich dzieci z rodzin o niskich dochodach i dotkniętych różnymi dysfunkcjami, osoby starsze i niepełnosprawne oraz zagrożone bądź dotknięte wykluczeniem społecznym. Pomoc obejmuje finansowanie dożywiania dzieci w szkołach i przedszkolach a dla uczęszczających na zajęcia w Sekcji Opiekuńczo-Wychowawczej przy ul. Zwycięstwa 6 oraz Filii Ośrodka Wspierania Dziecka i Rodziny przy ul. 11.Listopada 8 - zakup podwieczorków. Osobom dorosłym zapewniana jest pomoc w formie obiadów. Szczególna uwaga zwrócona jest i będzie w kierunku osób starszych i niepełnosprawnych, które z uwagi na wiek i stan zdrowia nie są zdolne do zaspokojenia podstawowych potrzeb życiowych. Pomoc świadczona jest w ich miejscu zamieszkania w formie usług opiekuńczych podstawowych i specjalistycznych, sprzyjających ich pozostawaniu jak najdłużej w dotychczasowym środowisku.

W związku z przewidywanymi i częściowo wprowadzonymi już zmianami organizacyjnymi w Środowiskowym Domu Samopomocy „Ostoja” przy ul. Sikorskiego 5, podopieczni placówki, których rodzaj niepełnosprawności wykluczał ich dalszy pobyt w placówce otrzymali propozycję przeniesienia do innych specjalistycznych ośrodków funkcjonujących poza Czeladzią. Dla tej grupy osób MOPS zabezpieczył środki finansowe na przewóz w celu stworzenia możliwości kontynuowania pobytu i nabywania podstawowych umiejętności życiowych w placówkach poza gminnych. Część z osób

zainteresowanych zmianami (9) korzysta już z transportu organizowanego przez nasz Ośrodek, część będzie korzystała z usług „Ostoi” jedynie do końca roku 2010.

Program Pomocna Dłoń obejmuje również działania na rzecz osób bezrobotnych, w tym świadczenia pieniężne za prace społecznie użyteczne. Osoby podejmujące tę formę zorganizowanego zatrudnienia świadczą pracę w gminnych jednostkach budżetowych w wymiarze 40 godzin miesięcznie. Ośrodek jest koordynatorem zadania na mocy zawartego Porozumienia z Powiatowym Urzędem Pracy w Będzinie.

W realizację Programu włączone też będzie Kolegium Służb Społecznych w Czeladzi. Szkoła ta kształci pracowników socjalnych, którzy zanim podejmą samodzielną pracę mogą zdobywać doświadczenie (praktyki zawodowe) w placówkach MOPS. W oparciu o nowatorskie, czy wręcz eksperymentalne podejście do polityki społecznej przez wykładowców KSS, jednym z priorytetowych zadań Ośrodka będzie wdrażanie nowych projektów socjalnych z wykorzystaniem środków unijnych Europejskiego Funduszu Społecznego.

Ważnym elementem pracy MOPS jest i będzie współpraca z organizacjami społecznymi. Organizacje pozarządowe odgrywają kluczową rolę w promowaniu aktywności społecznej na poziomie lokalnym. Dostosowują one swoją działalność do zmieniających się potrzeb społecznych, dzięki czemu są ważnym partnerem w sferze realizacji zadań z obszaru pomocy społecznej. Organizacje i instytucje działające w sferze społecznej muszą odpowiednio przygotować się do funkcjonowania w nowej rzeczywistości prawnej i społecznej, a współpraca sektora pozarządowego i samorządowego powinna zostać rozszerzona. Ośrodek współpracuje z Polskim Komitetem Pomocy Społecznej w związku z realizacją pomocy żywnościowej w ramach programu PEAD, w ciągu ostatnich lat ośrodek zbudował sieć współpracy z wieloma stowarzyszeniami i organizacjami w zakresie pomocy osobom bezdomnym to są noclegownie, domy dla bezdomnych itp., jak również domy samotnych matek, ośrodki interwencyjne. Również zlecenie świadczenia usług opiekuńczych Stowarzyszeniu „Pomocna Dłoń” jest ważnym elementem współpracy.

Na szczególną uwagę zasługuje wolontariat, będący jedną z fundamentalnych form aktywności społecznej. Wolontariat będący bezinteresowną służbą ma istotny wpływ na budowanie postawy odpowiedzialności społecznej. Wolontariusze przyczyniają się do rozpowszechniania się takich wartości jak np. pogłębianie ducha solidarności i służby społecznej. Powołanie **Miejskiego Centrum Wolontariatu** jest ważnym i cennym pomysłem, gdyż wolontariat należy upowszechniać jako jeden z elementów stylu życia

osób w różnych wieku. Siedzibą Centrum czasowo byłby budynek przy ul. Zwycięstwa 8, a docelowo Klub Integracji Społecznej.

Warunkiem koniecznym prowadzenia działań na rzecz włączenia osób, rodzin i grup dotkniętych lub zagrożonych wykluczeniem społecznym jest zapewnienie właściwej bazy instytucjonalnej umożliwiającej utrzymanie lub przywracanie niezależności i samodzielności. Za priorytetowe powinno być uznane wspieranie i prowadzenie działań mających na celu dostosowanie istniejącej bazy instytucjonalnej do potrzeb społecznych. Rozwój bazy instytucjonalnej na terenie gminy powinien stale postępować zgodnie z zapotrzebowaniem społecznym oraz podnoszeniem standardów. Jest to proces wymagający czasu oraz nakładów, jednakże dzięki sprawnie funkcjonującemu systemowi pomocy społecznej można wielu zagrożeń uniknąć a w perspektywie lat zmniejszyć obciążenie gminy.

Kluczowe w podejmowaniu działań na rzecz włączenia osób, rodzin i grup do życia społecznego jest budowanie, zgodnie z zasadą sybsydiarności, kapitału społecznego. Wiąże się to z promowaniem i wspieraniem działań służących przechodzeniu od pasywnych form wsparcia materialnego i instytucjonalnego do aktywnych form radzenia sobie w trudnej sytuacji życiowej.

Wszelkie podejmowane działania powinny być zgodnie z celem głównym zawartym w Miejskiej Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych Czeladzi na lata 2009-2015, który mówi: „Aktywizacja społeczności lokalnej ukierunkowana na rozwiązywanie zjawisk i problemów społecznych w oparciu o istniejące systemy wsparcia i interwencji społecznej. Wspomaganie rozwoju jednostek i rodzin, pomoc w przezwyciężaniu trudnych sytuacji życiowych przy wykorzystaniu własnych zasobów i możliwości. Przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu.” Koordynatorem tych działań jest Wydział Polityki Społecznej i Edukacji Urzędu Miasta Czeladź oraz Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Czeladzi, współpraca i zaangażowanie tych podmiotów jest niezbędne dla osiągnięcia tego celu.

Aby sprostać wyzwaniom XXI wieku pomoc społeczna powinna cechować się elastycznością w działaniu obejmującą zarówno jej struktury, jak też wzbogacanie modelu pracy socjalnej. Istnieje potrzeba stałego doskonalenia funkcjonującej sieci socjalnej, która nie jest równoznaczna z eksplozją kosztów ponoszonych na pomoc społeczną. Ceną pomocą może stać się wolontariat skupiający osoby posiadające kwalifikacje i spełniające wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń.

Wymienione działania wymagają stałego monitoringu zjawisk i problemów społecznych wraz z aktualizowaną diagnozą środowiskową. Jest to związane z rozbudową połączeń

sieci teleinformatycznej Ośrodka obejmującej posiadane zasoby w różnych częściach Miasta.

3.5. Zdrowa Czeladź

Samorząd gminny nie został wyposażony przez ustawodawcę w kompetencje obejmujące swym zasięgiem całości lub nawet znaczącej części zadań z zakresu ochrony zdrowia. Nie posiadamy też podstawowych narzędzi w tym zakresie. Wynikająca z przepisów prawa dotychczasowa praktyka wykazuje jednak, że możemy skupiać się na dotychczasowych działaniach, a w szczególności na:

- ✓ kontynuowaniu i rozszerzaniu działań związanych z profilaktyką zdrowotną,
- ✓ kontynuowaniu pomocy materialnej dla czeladzkiego szpitala,
- ✓ systematyczne ograniczanie niskiej emisji,
- ✓ pomocy finansowej i merytorycznej dla stowarzyszeń działających w sferze opieki zdrowotnej,
- ✓ rozszerzaniu zakresu funkcjonowania Żłobka Miejskiego⁴⁵.

Podstawą gminnej polityki zdrowotnej jest **Program Profilaktyki Zdrowotnej dla Miasta Czeladź na lata 2010-2012**⁴⁶ (090500). Głównym celem profilaktyki i promocji zdrowia jest poprawa zdrowia populacji oraz zwiększenie świadomości zdrowotnej wśród mieszkańców Czeladzi. W celu uzyskania poprawy stanu zdrowia mieszkańców Czeladzi wytyczyliśmy następujące cele operacyjne, zgodne z celami operacyjnymi Narodowego Programu Zdrowia:

1. Usprawnianie wczesnej diagnostyki i czynnej opieki nad osobami z ryzykiem rozwoju niedokrwiennej choroby serca.
2. Zmniejszenie narażenia ludności na czynniki szkodliwe w środowisku życia, pracy i nauki oraz ich skutków zdrowotnych.
3. Usprawnienie wczesnej diagnostyki i zwiększenie efektywności leczenia nowotworów złośliwych.
4. Zmniejszenie liczby i skutków wypadków, szczególnie drogowych.
5. Zmniejszenie rozpowszechnienia palenia tytoniu.

⁴⁵ zgodnie z Uchwałą nr XXXIV /436/2008 RM w Czeladzi z dn. 27.03.2008 r.

⁴⁶ Załącznik do Uchwały nr LXII/1090/2010 Rady Miejskiej w Czeladzi z dnia 28 stycznia 2010 r. - załącznik nr 5 niniejszego Programu.

6. Zmniejszenie i zmiana struktury spożycia alkoholu oraz zmniejszenia szkód zdrowotnych spowodowanych alkoholem.
7. Ograniczenie używania substancji psychoaktywnych i związanych z tym szkód zdrowotnych.
8. Zwiększenie aktywności fizycznej ludności.
9. Zwiększenie skuteczności zapobiegania chorobom zakaźnym.
10. Stworzenie warunków umożliwiających osobom niepełnosprawnym włączenie się lub całkowity powrót do czynnego życia.

Zgodnie z przyjętym Programem Profilaktyki Zdrowotnej dla Miasta Czeladź w najbliższych latach zakłada się, iż profilaktyka będzie realizowana poprzez podejmowanie następujących działań:

➤ **profilaktykę chorób układu krążenia**

- oszacowanie skali występowania problemu;
- zwiększenie świadomości wśród mieszkańców Czeladzi z zakresu profilaktyki chorób układu krążenia;
- wyrabianie właściwych nawyków zdrowego odżywiania i aktywnego spędzania wolnego czasu.

➤ **profilaktykę wad postawy**

- ocena prawidłowości postawy ciała dzieci uczęszczających do klas pierwszych szkół podstawowych, a następnie powtórna ocena postawy ciała w klasie trzeciej szkoły podstawowej;
- wykazanie ewentualnych odchyłeń od postawy ciała uznanej za prawidłową na danym etapie rozwoju dziecka, czyli wad postawy;
- ocena skali problemów;
- wyodrębnienie grupy dzieci wymagającej dalszej diagnostyki i leczenia w Poradniach Wad Postawy.

➤ **profilaktykę próchnicy zębów i chorób przyzębia u dzieci i młodzieży**

- zwiększenie stopnia świadomości dzieci, młodzieży i ich rodziców w zakresie higieny jamy ustnej;
- ocena skali problemu.

➤ **profilaktykę raka piersi u kobiet**

- zwiększenie wykrywalności raka piersi we wczesnym stadium;
- określenie skali problemu;

- wzrost poziomu świadomości kobiet w zakresie raka piersi i metod profilaktyki tego nowotworu.
- **zmniejszenie ilości skutków wypadków, szczególnie drogowych**
 - przeciwdziałanie wypadkom;
 - zwiększenie świadomości społeczeństwa lokalnego.
- **zapobieganie chorobom zakaźnym**
 - wzrost poziomu wiedzy o zagrożeniu chorobami zakaźnymi.
- **działania na rzecz osób niepełnosprawnych**
 - stworzenie warunków umożliwiających osobom niepełnosprawnym włączyć się do czynnego życia.
 - zwiększenie dostępności ludności do publicznych obiektów sportowych;
 - upowszechnianie informacji o roli aktywności fizycznej na organizm człowieka.

Działania podejmowane w celu zapobiegania wśród mieszkańców Czeladzi: chorób układu krążenia, raka piersi u kobiet, chorób układu oddechowego, cukrzycy, raka prostaty, raka jelita grubego, osteoporozy, będą realizowane w kolejnych latach w ramach organizowanych przez Urząd Miasta **Festynów Zdrowia**.

Brak zdecydowanych działań Rządu w sferze szeroko rozumianej służby zdrowia budzi niepokój o przyszły los zakładów opieki zdrowotnej. Trudno tu jednak z pozycji gminy wskazać jednoznacznie priorytety w tej dziedzinie. Na szczęście obaw nie budzi przyszłość **podstawowej opieki zdrowotnej**, gdyż ta od wielu już lat jest sprywatyzowana. Niepubliczne zakłady opieki zdrowotnej zadowalająco zapewniają opiekę w tym zakresie mieszkańcom naszego Miasta. Nasuwa się jednak pytanie: **co będzie z czeladzkim szpitalem?** Władze Powiatu nie mają w tym zakresie jakiegokolwiek wizji. Ostatnie lata, to wyłącznie działania pozorowane. W strukturach Starostwa osoby odpowiedzialne za stan czeladzkiej służby zdrowia wolą kombinować jak pozbyć się niechcianego problemu, niż go rozwiązywać. W zasadzie jedynie dzięki operatywności Dyrektora, jego najbliższych współpracowników i wyrozumiałości kadry - szpital funkcjonuje bez większych problemów. Ale czy ten stan da się utrzymać na dłuższą metę? Niestety, raczej nie. Można przecież jeszcze jakiś czas udawać zaangażowanie, wyczekiwać cudu albo nie zauważać nabrzmiewającego kryzysu. Można, w końcu kunktatorstwo, to też metoda. Ale trzeba też mieć świadomość, że **bez zdecydowanych działań władz Powiatu czeladzki szpital skazany jest na likwidację!**

Wobec opieszałości Starostwa Rada Miejska w Czeladzi 30 lipca 2009 r. podjęła uchwałę Nr LV/900/2009 w sprawie wyrażenia zgody na przyjęcie od Powiatu Będzińskiego darowizny nieruchomości położonej przy ul. Szpitalnej 40 w Czeladzi (budynek szpitala). Gmina Czeladź dysponuje odpowiednimi środkami prawnymi, aby przejąć w/w nieruchomość i zapewnić właściwy poziom remontów i inwestycji Szpitalowi w Czeladzi. Gmina jest gotowa powołać spółkę, która byłaby operatorem szpitala i mogłaby przejąć pracowników Powiatowego Zespołu Zakładów Opieki Zdrowotnej. Gmina przejęłaby majątek szpitala na zasadach określonych w ustawie o zakładach opieki zdrowotnej ze szczególnym uwzględnieniem art. 60 ust. 6, który określa, iż zobowiązania i należności samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej po jego likwidacji stają się zobowiązaniami i należnościami Skarbu Państwa lub właściwej jednostki samorządu terytorialnego, tj. obecnego organu założycielskiego, którym jest Powiat Będziński. Propozycja Rady Miejskiej w Czeladzi nie została przychylnie przyjęta przez jego władze, a w zasadzie nie stała się nawet przedmiotem jakiegokolwiek dyskusji. Zatem pat trwać będzie dalej.

Jednym z segmentów profilaktyki zdrowotnej są działania związane z ograniczeniem szkodliwych substancji w powietrzu atmosferycznym, czyli **Program Ograniczenia Niskiej Emisji dla Miasta Czeladź⁴⁷ (PONE)**. Podstawowymi założeniami Programu są:

- poprawa stanu powietrza atmosferycznego w gminie,
- zmniejszenie zużycia paliw wykorzystywanych do celów grzewczych,
- korzystanie z najlepszych jakościowo paliw energetycznych, stosowanie najlepszych i najsprawniejszych technologii spalania paliw,
- ograniczenie ilości spalonych odpadów,
- promowanie odnawialnych źródeł energii,
- zwrócenie uwagi mieszkańców na problemy ochrony środowiska oraz rozpowszechnianie wiedzy na temat oszczędzania i właściwego gospodarowania energią.

Podczas opracowania PONE wykonane zostały następujące działania:

- przeprowadzono akcję medialną celem udzielenia wszelkich informacji dotyczących Programu,
- przeprowadzono spotkania informacyjne z mieszkańcami zainteresowanymi

⁴⁷ Uchwała Rady Miejskiej w Czeladzi nr LXIX/1179/2010 z dnia 27 maja 2010 r. w sprawie przyjęcia Programu Ograniczenia Niskiej Emisji dla budynków mieszkalnych zabudowy rozproszonej (budynków jednorodzinnych) dla Miasta Czeladź.

udziałem w PONE,

- opracowano Program Ograniczenia Niskiej Emisji,
- opracowano regulamin udzielania dofinansowania w ramach PONE,
- przedstawiono wyniki PONE na sesji Rady Miejskiej,
- opracowano wniosek o pożyczkę i złożono go do Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Katowicach.

Dofinansowanie na likwidację niskiej emisji wypłacane będzie przez Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Katowicach w formie pożyczki, która może zostać umorzona w 50%. Właściciel nieruchomości (budynki jednorodzinne) pokrywać będzie połowę wartości inwestycji, natomiast gmina pokrywać będzie drugą połowę ze środków finansowych przekazanych przez WFOŚiGW. Po wykazaniu efektu ekologicznego oraz przy regularnej spłacie pożyczki gmina występować będzie do WFOŚiGW o częściowe umorzenie. Dofinansowaniem objęte mogą być:

- wymiana starego kotła centralnego ogrzewania na proekologiczny,
- montaż zestawów kolektorów słonecznych,
- docieplenie ścian, dachu lub stropodachu budynku,
- zastosowanie pompy ciepła,
- modernizacja wewnętrznej instalacji centralnego ogrzewania.



Dofinansowanie docieplenia budynku możliwe jest wówczas, kiedy budynek posiada już ekologiczne źródło ogrzewania. Poszczególne opcje realizacji przedsięwzięć można łączyć ze sobą.

Przyjęta w poprzednim okresie polityka czynszowa w gminie Czeladź na lata 2004 - 2008 zakładała upust w czynszu w wysokości 5% dla lokali, których najemcy we własnym zakresie i na własny koszt zakładali ogrzewanie ekologiczne w miejsce istniejących pieców węglowych. Upust ten podyktowany był potrzebą zachęcenia i zmotywowania najemców do modernizacji zajmowanych mieszkań komunalnych. Jednakże ze względu na liczne problemy techniczne w mieszkaniach objętych modernizacją systemu grzewczego, wynikających między innymi także z przestarzałego systemu przewodów kominowych i wentylacyjnych w budynkach powstałych w latach 50-tych, gmina Czeladź

przejęła na siebie zadanie zmiany systemu ogrzewania w budynkach komunalnych, które połączone zostało z pracami termomodernizacji tych budynków. Inwestycje związane z ocieplaniem kolejnych już budynków i podłączeniem ich do miejskiej sieci ogrzewania centralnego są realizowane od kilku lat, a ich zaawansowanie jest już zauważalne.

W kolejnych latach inwestycje te obejmować będą następne budynki. Kolejność typowania budynków do termomodernizacji i ucieplownienia jest jednak zależna od uzgodnień z dostawcą ciepła Przedsiębiorstwem Energetyki Ciepłej S.A. w Dąbrowie Górniczej. Ze względów podyktowanych bardzo dużą wysokością nakładów na realizację tego zadania nie jest także możliwe jednoczesne modernizowanie wszystkich budynków w tym samym czasie. Wobec przejęcia zadania wprowadzenia instalacji centralnego ogrzewania do mieszkań komunalnych bezpośrednio przez gminę Czeladź kontynuowanie zasady obniżki czynszu dla najemców, którzy samodzielnie zadanie to chcieliby realizować, stało się bezzasadne.

Edukacja dzieci jest bardzo ważną dziedziną życia społecznego. Dla zapewnienia wysokiej jakości kształcenia należy stworzyć spójny, efektywny i wieloletni program działania, który ma służyć rozwojowi najważniejszych aspektów nauczania, który ma działać na korzyść dziecka w poszczególnych etapach rozwoju począwszy od wstępnej adaptacji w żłobku. Celem **żłobka** jest udzielanie świadczeń zdrowotnych obejmujących swoim zakresem działania profilaktyczne i opiekę nad dzieckiem od pierwszego roku do lat trzech.

Do zadań żłobka należy:

- dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci,
- zapewnienie kompleksowej opieki pielęgnacyjnej i wychowawczej nad dziećmi w trosce o ich prawidłowy rozwój,
- prowadzenie profilaktyki zdrowotnej,
- sprawowanie pielęgniarskiej opieki medycznej,
- zapewnienie prawidłowego żywienia według obowiązujących norm, dostosowanych do wieku dzieci,
- kształtowanie odpowiednich postaw zdrowotnych rodziców i opiekunów dzieci,
- współdziałanie z rodzicami w wychowaniu dzieci,
- rozwijanie samodzielności dzieci oraz umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej.

Na terenie gminy Czeladź funkcjonuje jeden Żłobek Miejski (ul. 35.Lecia PRL 6) gwarantujący możliwość zapisu dla 50 dzieci z naszego Miasta, które przebywają w dwóch grupach. W związku z wyżym demograficznym, wychodzimy naprzeciw potrzebom rodziców dzieci mieszkających w Czeladzi. Dalszy rozwój Żłobka pozwoli na przyjęcie jeszcze większej ilości dzieci, albowiem zainteresowanie jak i potrzeby mieszkańców są dziś ogromne.

Do roku 2015 Żłobek Miejski poddany zostanie gruntownej przebudowie (090501). W jej wyniku przewidywane jest stworzenie trzech oddziałów obejmujących opieką łącznie 80 dzieci, czyli o 30 miejsc więcej niż obecnie. W późniejszym czasie chcielibyśmy starać się o zaaranżowanie 1 piętra budynku, gdzie obecnie znajduje się Filia Przedszkola nr 9, na sale z kolejnymi 30 miejscami dla dzieci w wieku przed przedszkolnym⁴⁸. Każda z grup będzie miała jasne i przestrzenne sale zabaw, jadalnie, sale do ćwiczeń ruchowych, filtr i separatkę oraz zaplecze kuchenne i sanitarne. Powstanie również wózkownia oraz przebieralnia, w zagospodarowanym patio ogród zimowy. Przed budynkiem powstanie plac zabaw, bezpośrednio przylegający do tarasów żłobka. Planowane jest także wykonanie termomodernizacji budynku na zewnątrz, nowe tynki, ocieplenie, kolektory słoneczne oraz wykonanie malowania fasady zewnętrznej budynku, a także wymiana pozostałych okien w placówce. Kolejnym krokiem ku modernizacji i unowocześnieniu Żłobka jest zainstalowanie systemu monitorującego zewnętrznego i wewnętrznego.

Żłobek posiada także przestronne, jasne, w obecnej chwili zupełnie niezagospodarowane patio, które mogłoby być wykorzystane jako zamknięty bezpieczny plac zabaw dla dzieci w okresie jesienno zimowym tzw. „ogród zimowy”. Do tego celu potrzebne jest wyrównanie terenu (sztuczna trawa, lub gumowe puzzle) a także oszklone zadaszenie patio z uwzględnieniem dużych uchylnych, okien, aby uzyskać jak najwięcej świeżego powietrza. Wszystkie okna muszą posiadać wbudowane moskitiery, chroniące przed dostaniem się do środka insektów.

Dodatkowo planujemy utworzenie nowej placówki, w dzielnicy Piaski, która zapewniłaby miejsce dla około 50 dzieci, taka lokalizacja ułatwiłaby uczęszczanie do Żłobka dzieciom dzielnicy Piaski. Będzie ona znajdować się bądź w sąsiedztwie Przedszkola nr 5 lub w parterze projektowanych budynków wielorodzinnych w rejonie ul. Wiejskiej i Wiosennej (CTBS).

⁴⁸ dzieci, które w przekroju wieku 2/3 lata lub dzieci nie potrafiące samodzielnie korzystać z toalety, chodzące w pampersach, ze smoczką - nie kwalifikują się do przedszkola, a w żłobku są już najstarszą grupą, posiadającą inne zainteresowania, wykazujące chęć rozwoju zdolności manualnych, jednakże brakuje im samodzielności wymaganej w przedszkolu.

Przy projektowaniu obiektów żłobkowych szczególną uwagę trzeba poświęcić na wystrój pomieszczeń przeznaczonych dla dzieci. Istotne jest prawidłowe dobranie kolorów, które ma ogromny wpływ na samopoczucie dziecka. Starannie wykonane dekoracje oraz zadbanie o najmniejsze szczegóły sprawi, że pomieszczenie nabierze niecodziennego uroku a dzieci zapamiętają go na długie lata. Dla prawidłowego rozwoju psychomotorycznego dziecka ważne jest zapewnienie bezpiecznej przestrzeni, w której dziecko poprzez odbieranie zróżnicowanych bodźców dostosowuje się do nich i nabiera nowych umiejętności adaptacyjnych.

W wieku przedszkolnym dziecko uczy się odbierać świat, „uwrażliwia” się na kolory, kształtuje osobowość i poczucie estetyki. W otoczeniu barw nasyconych, wyraźnych i pogodnych, zarówno młodsze jak i starsze dziecko łatwiej przystosowuje się do życia, które z dnia na dzień stawia mu nowe poprzeczki. Psychologia udowodniła, że obcowanie z kolorem bardzo korzystanie wpływa na samopoczucie dzieci. Chcąc oprzeć główne założenie kolorystyczne na kolorach pastelowych (czyli łagodnych i bardzo rozjaśnionych - rozbielonych), we wnętrzu muszą być mocniejsze akcenty kolorystyczne. W taki sposób unikniemy sytuacji, w której pomieszczenie może być dla dziecka nieciekawym w odbiorze i zbyt monotonnym. Niewielkim nakładem środków można wykreować przestrzeń coraz bardziej bliską, bo „znaną” maluchom, a co za tym idzie bezpieczną we własnym odczuciu. Stąd w naszym Żłobku już pojawiają się malowidła ścienne przedstawiające świat z bajek znany i lubiany przez dzieci w tym wieku.

W ramach programu rozwoju Żłobka istotne jest zarówno zapewnienie odpowiedniej jakości bazy opiekuńczo-edukacyjnej, jak i wykwalifikowanej kadry, otwartej na realizację programów wczesnego nauczania i wykorzystanie nowoczesnych metod i technik przekazywania wiedzy.

Chcemy zapewnić bezpieczeństwo oraz możliwości pełnego rozwoju dzieciom uczęszczającym do Żłobka, ułatwić potrzebną pomoc, a także wsparcie dla rodzin w rozwiązywaniu problemów wychowawczych z dziećmi najmłodszymi poprzez kontakt z pedagogiem pracującym w placówce. Podczas pobytu dziecka w Żłobku grupa dzieci starszych rozpoczyna swoją edukację również pod kątem plastyki, chcemy umożliwić dzieciom połączenie nauki pierwszych form plastycznych w formie zabawy pod okiem pedagoga-plastyka. W ramach cyklicznych zajęć artystycznych dzieci będą miały szansę poznać różne formy przekazu artystycznego. Poprzez spotkania ze sztuką poznają nowe formy plastyczne, oraz podstawowe instrumenty muzyczne. W grupie dzieci starszych

będą prowadzone zajęcia tematyczne dotyczące np. kolorów, pór roku, bogato obrazowane przy pomocy plansz dydaktycznych, rekwizytów.

3.6. Aktywny Senior

Kolejnym obszarem gminnej polityki społecznej jest pomoc osobom starszym i ich aktywizacja. W oparciu o diagnozę zjawisk społecznych w Czeladzi można uznać, że jednym z istotnych zagadnień jest pomoc właśnie tej grupie wiekowej. Podstawą działań względem osób starszych jest przekonanie, że im dłużej stanowią oni integralną część społeczności lokalnej, tym dłużej są sprawni społecznie. Pobyt ich w domach pomocy społecznej z całodobową opieką jest wysoce kosztowny i może przy wzrastającej liczbie osób starszych doprowadzić do tego, że nakłady budżetu Miasta nie będą w stanie temu zadaniu sprostać. Zakres usług oferowanych przez gminę powinien opierać się zawsze na jak najdłuższym pozostawaniu tych osób w ich dotychczasowym środowisku. Każdy człowiek niezależnie od swojego wieku, stanu zdrowia, sprawności, potrzebuje świadomości, że przynajmniej częściowo kontroluje swoje życie. Starość jest tym okresem życia, w którym niemal każdy człowiek potrzebuje kompetentnego wsparcia, ale bez zawężania jego autonomii. Seniorzy tak jak wszyscy inni ludzie chcą żyć zachowując swoją niezależność i panowanie nad każdym dniem. Choroba i brak sprawności stanowią poważne utrudnienie, ale nie powinny przekreślać naturalnego dążenia do prowadzenia życia dającego zadowolenie. Dla osób starszych, środowisko lokalne ma szczególne znaczenie, chociażby ze względu na udomowiony charakter aktywności stanowiący najważniejszą płaszczyznę życia, a także ograniczoną mobilność.

Współczesne trendy światowe eksponują model pozostawiania ludzi starszych do końca swoich dni w środowisku zamieszkania. Realizacja takiego modelu w warunkach polskich niesie z sobą wiele zmian szczególnie ważnych w zasadach funkcjonowania pomocy społecznej, a przede wszystkim zmian w zakresie pracy socjalnej.

W gminie Czeladź system pomocy dla osób starszych oparty jest w głównej mierze na usługach opiekuńczych realizowanych na zlecenie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czeladzi przez Stowarzyszenie „Pomocna Dłoń”. Innym ważnym elementem jest całodobowy Ośrodek Integracyjny „Senior” oraz Sekcja Dziennego Pobytu. Celem MOPS jest udzielanie wsparcia przez świadczenie usług osobom, które samodzielnie nie są w stanie przezwyciężyć trudnych sytuacji życiowych poprzez usługi opiekuńcze w szczególności dla osób wymagających całodobowej opieki. W działaniach na przyszłość zasadne byłoby zwiększenie zakresu usług opiekuńczych i specjalistycznych usług

opiekuńczych oraz ich realizacja w godzinach popołudniowych, wieczornych i nocnych. Brakuje również miejsc w istniejących domach pomocy społecznej a okres oczekiwania z roku na rok się wydłuża. W Polsce w dalszym ciągu brak jest rozbudowanego systemu pomocy ludziom starszym, dlatego wzrasta rola bezpośredniego kontaktu pracowników socjalnych z osamotnionymi osobami starszymi. Pracownicy socjalni często zapełniają lukę instytucjonalną. Skuteczność organizacji opieki nad ludźmi starszymi zależy również od systemowych rozwiązań i zaangażowania środowiska lokalnego, a także zapewnienia stałych źródeł finansowania.

Stworzenie lokalnego systemu opieki nad ludźmi starszymi wymaga spełnienia kilku warunków:

- potrzebna jest wola stworzenia takiego systemu w środowisku,
- musi istnieć grupa pełniąca funkcje koordynujące działania na rzecz osób starszych,
- musi istnieć współpraca i przepływ informacji poza system lokalny,
- muszą do systemu dołączyć instytucje zajmujące się problemami ludzi starych,
- niezbędna jest wiedza o problemach i potrzebach osób starszych,
- a przede wszystkim niezbędne jest uaktywnienie społeczności lokalnej w działaniach samopomocowych.

Obok systemu opieki istotnym segmentem polityki społecznej ukierunkowanej na osoby starsze jest program aktywizacji tej grupy określony jako **Aktywny Senior** (090600). Na Program składają się:

- współpraca ze stowarzyszeniami,
- działalność kulturalna i rekreacyjna - kluby seniora,
- działalność edukacyjna - Uniwersytet Trzeciego Wieku,
- poprawa standardu mieszkań komunalnych oraz dążenie do likwidacji barier architektonicznych,
- rozwój Ośrodka Integracyjnego „Senior”.

Współpraca ze stowarzyszeniami ma fundamentalne znaczenie dla aktywizacji środowisk osób starszych oraz inwalidzkich. Samorząd miejski powinien ograniczać swój bezpośredni wpływ na organizowanie życia tej grupie społecznej. Natomiast działalność pośrednia, stymulująca samoorganizację jest jak najbardziej wskazana. Wolność tworzenia i działalności stowarzyszeń oraz ruchów społecznych jest wpisana do

Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej (art. 12). Dlatego też władze samorządowe nie ingerowały i nie będą ingerować również w przyszłości w ich działalność. Naszym celem jest jednak ustawiczne wspieranie i stała współpraca ze wszystkimi grupami osób chcących poprzez współdziałanie osiągać cele społeczne. Na szczególne wsparcie mogą liczyć stowarzyszenia działające w środowisku seniorów.

Na terenie Czeladzi najbardziej aktywnymi i stale współpracującymi z samorządem są stowarzyszenia:

- Polski Związek Emerytów, Rencistów i Inwalidów, z siedzibami: Koło Czeladź - w Ośrodku Integracyjnym „Senior” przy ul. Szpitalnej 5b oraz Koło Piaski - w Centrum Społeczno-Edukacyjnym przy ul. Zwycięstwa 6.
- Związek Emerytów Górniczych Kopalni „Saturn”, z siedzibą w Miejskiej Bibliotece Publicznej przy ul. 1 Maja 27.
- Harcerski Krąg Seniorów ZHP, z siedzibą w Miejskiej Bibliotece Publicznej przy ul. 1 Maja 27.
- Związek Kombatantów RP i Byłych Więźniów Politycznych, Koło nr 1 (Czeladź) z siedzibą w Ośrodku Integracyjnym „Senior” przy ul. Szpitalnej 5b oraz Koło nr 2 (Piaski) z siedzibą w Centrum Społeczno-Edukacyjnym przy ul. Zwycięstwa 6.
- Klub Rodów Czeladzkich z siedzibą w Spółdzielczym Domu Kultury „Odeon” przy ul. Szpitalnej 9.



Stymulacja rozwoju stowarzyszeń polegać będzie na:

- zapewnieniu preferencyjnych warunków lokalowych,
- wspomaganie finansowo-organizacyjnym działalności statutowej,
- wspomaganie finansowo-organizacyjnym działalności kulturalno-rekreacyjnej (np. Zespół „Orfeusz”, pikniki integracyjne, pieczonki, działalność wydawnicza, sponsoring turystyki, itp.),
- współpraca w zakresie organizacji przedsięwzięć patriotycznych i kulturalno-rekreacyjnych (np. święta narodowe, obrzędy regionalne, Barbórka, edukacja młodzieży, Nieobozowa Akcja Letnia, itp.),
- wspomaganie działalności edukacyjnej.

Ważnym zadaniem stojącym przed samorządem jest stworzenie sieci **Klubów Seniora**. Kluby te powinny zostać rozlokowane równomiernie na terenie Miasta. Przewiduje się ich lokalizację następująco:

Będą one zlokalizowane:

- W Ośrodku Integracyjnym „Senior” przy ul. Szpitalnej 5b - obecna siedziba PZE-Ril oraz Związku Kombatantów,
- W Domu Ludowym przy ul. 21.Listopada 23 - po zrealizowaniu zadania inwestycyjnego (070505),
- W Centrum Społeczno-Edukacyjnym przy ul. Zwycięstwa 6.

Wymienione adresy będą stanowić też potencjalne siedziby czeladzkich stowarzyszeń seniorów. Kluby będą miały charakter otwarty. Oznacza to, że każdy kto tylko będzie chciał będzie mógł przyjść i korzystać z oferty Klubu. Przewiduje się też dalszy rozwój sieci klubowej na teren osiedli: Piłsudskiego, Dziekana i Węgrody. Planuje się wyposażenie wszystkich Klubów w stanowiska komputerowe z łączami internetowymi tak, aby można było korzystać między innymi z przeglądarki internetowej, skyp'a, gadu-gadu czy bankowości internetowej. Komputery będą też wyposażone zestawy gier komputerowych. W klubach organizowane będą:

- spotkania przy herbatce,
- wieczorki taneczne,
- zabawy,
- jubileusze,
- kursy tańca,
- treningi pamięci,
- wycieczki krajoznawcze,
- doroczne zawody w grach komputerowych,
- doroczne zawody w brydża sportowego,
- pikniki integracyjne, itp.

Oczywiście w zależności od zainteresowań i możliwości powyższy katalog może zostać rozszerzony. Kluby Seniora nie będą ograniczać się tylko do starszej grupy wiekowej. Jednym z ważnych elementów funkcjonowania klubów będzie otwarcie się na współistnienie z dziećmi i młodzieżą. Będzie to polegało na stałej współpracy pomiędzy świetlicami środowiskowymi prowadzonymi przez gminę, świetlicami osiedlowymi prowadzonymi przez Czeladzką Spółdzielnię Mieszkaniową. Współpraca będzie

obejmowała starsze dzieci ze szkół podstawowych, młodzież gimnazjalną, a także w miarę potrzeb i zainteresowania młodzież ponadgimnazjalną. Ma to szczególne znaczenie w przypadku dzieci i młodzieży z rodzin zaniedbanych. W szczególności współpraca będzie polegała na regularnych odwiedzinach seniorów w świetlicach i uczestniczenie w zajęciach prowadzonych przez opiekunów świetlic. Jednocześnie dzieci i młodzież będą zapraszane do klubów Seniora, gdzie będą mogli korzystać ze znajdującego się tam sprzętu.

Reasumując można powiedzieć, że utworzenie sieci Klubów Seniora stworzy szansę na aktywizację dużej grupy czeladzkich seniorów. Pozwoli też na międzypokoleniową wymianę doświadczeń, wzajemne zbliżenie oraz stanowić będzie bazę dla umacniania obecności stowarzyszeń w życiu publicznym Miasta.

Jednym z działań ukierunkowanym na środowisko osób starszych jest działalność **Uniwersytetu Trzeciego Wieku**. 27 maja 2009 roku w Ośrodku Integracyjnym „Senior” w Czeladzi nastąpiła inauguracja działalności Uniwersytetu. Uroczystego otwarcia dokonali Burmistrz Miasta Czeladź Marek Mrozowski oraz Rektor Wyższej Szkoły Biznesu (WSB) w Dąbrowie Górniczej Pani prof. **Zdzisława Dacko-Pikiewicz**. WSB jest głównym partnerem przedsięwzięcia. Wykład inauguracyjny wygłosił, znany socjolog, prof. **Jacek Wódz**.



10 czerwca 2009 r. odbył się pierwszy, promujący przedsięwzięcie, wykład „Niezwyknięty - o terroryzmie słów kilka”, który wygłosił dr Bogdan Pliszka. Kompletne zestawienie wykładów przedstawia tabela nr 31.

Obok systemu wykładów o zróżnicowanej tematyce prowadzone były zajęcia o charakterze ćwiczeniowym:

- **joga** - prowadzący: Natalia Straś - 1 grupa po 20 godz. (2009),
- **język angielski** - prowadzący: mgr Tomasz Kowalik - 2 grupy po 10 godz. (2009),



- **trening pamięci** - prowadzący: mgr Katarzyna Sienkiewicz - 2 grupy po 4 godz. (2010),
- **informatyka 2010** - prowadzący: Paweł Badura - 8 grup po 10 godz. (2010),
- **język angielski** - prowadzący: mgr Agata Pająk - 8 grup po 10 godz. (2010).

tab. nr 31. Uniwersytet Trzeciego Wieku - tematyka wykładów.

DATA WYKŁADU	WYKŁADOWCA	TEMAT WYKŁADU
2009.05.27.	prof. Jacek Wódz	Wykład inauguracyjny.
2009.06.10.	dr Bogdan Pliszka	Niezwyknięty - o terroryzmie słów kilka.
2009.06.24.	mgr Szymon Godawa	Mandale - oko na świat Tybetu i Indii.
2009.10.14.	dr Daniela Dzienniak-Pulina	Reklama - zachęta do kupowania czy zwierciadło naszych pragnień?
2009.10.28.	dr Artur Babiarz	Roboty w służbie człowiekowi. Kreatywna wizja możliwości rozwoju robotyki.
2009.11.18.	dr Tomasz Nawrocki	Spółeczeństwo kastowe w Indiach.
2009.11.25.	dr Radosław Molenda	Późna dojrzałość czy starość? Możliwości intelektualne osób starszych - obalenie stereotypów.
2009.12.09.	dr Adrian Kapczyński	Człowiek symbiotyczny.
2010.01.13.	Jan Desselberger	Słoneczna Rodzina dawniej i dziś - historia Układu Słonecznego.
2010.01.27.	mgr Barbara Lewicka	Spacer po Londynie - socjologia przestrzeni miejskiej.
2010.02.10.	komisarz policji Krzysztof Piechaczek	Senior wobec niebezpiecznych sytuacji życia codziennego - jak ustrzec się przed oszustami.
2010.02.24.	mgr Rafał Kamieniarz	Warsztaty terapii zajęciowej szansą na powrót do społeczeństwa osób niepełnosprawnych.
2010.03.10.	prof. Mirosław Kisiel	Duchowe uzdrawianie dźwiękiem i muzyką.
2010.03.24.	prof. Irma Kozina	Karoserie samochodów jako dzieła sztuki.
2010.04.07.	dr Robert Pyka	Niger: wyprawa do krainy Tuaregów.
2010.04.21.	mgr Piotr Stachura - edukator Instytutu Pamięci Narodowej	Aparat bezpieczeństwa PRL.
2010.05.05.	dr Bożena Kubiczek	Jak nie zepsuć własnego wnuka?
2010.05.19.	dr Piotr Kulas	Czy polityka jest nam do szczęścia potrzebna?

2010.06.02.	dr Maciej Witkowski	Eksperymenty psychologiczne, które zmieniły nasze życie.
2010.06.16.	prof. Kazimiera Wódz	Generacja 50+

Łącznie w pierwszej edycji Uniwersytetu Trzeciego Wieku wzięło udział 161 studentów w wieku od 47 do 79 roku życia. Zajęcia cieszyły się wyjątkowym zainteresowaniem uczestników, co zachęciło do kontynuacji przedsięwzięcia w następnych latach. W planach na rok 2010/11 zaplanowano ponownie cykl dwudziestu wykładów poszerzających ogólną wiedzę oraz zajęcia ćwiczeniowe:

- **język angielski** - 2 grupy, 40 cykli po 2 godz.,
- **język włoski** - 2 grupy, 40 cykli po 2 godz.,
- **informatyka** - 2 grupy, 40 cykli po 2 godz.,
- **trening pamięci** - 1 grupa, 40 cykli po 2 godz.

Podobny zakres zajęć planuje się na lata następne. Przewiduje się też uruchomienie ich we wszystkich Klubach Seniora.

Co prawda realizacją idei czeladzkiego Uniwersytetu Trzeciego wieku zajmowały się wspólnie: Wyższa Szkoła Biznesu w Dąbrowie Górniczej, władze Miasta oraz dyrektor Ośrodka Integracyjnego „Senior”, ale na szczególne podkreślenie zasługuje wyjątkowe zaangażowanie w organizację zajęć radnego **Dominika Penara**.

Dla utrzymania sprawności i aktywności naszych seniorów istotne znaczenie ma systematyczna **poprawa standardu mieszkań komunalnych** oraz dążenie do systematycznej likwidacji barier architektonicznych. Zadania te ujęte zostały w innych programach strategicznych i są dziś obligatoryjne dla gminnej administracji oraz wszystkich zarządców nieruchomości.

Najważniejszą instytucją gminną w systemie aktywizacji osób starszych jest i będzie **Ośrodek Integracyjny SENIOR**. Obecnie funkcjonuje on jako jednostka budżetowa - ośrodek wsparcia i nie jest to forma właściwa dla tego typu przedsięwzięć. Przyjęcie przez Radę Miasta jeszcze w roku 2000 takiej formy wiązało się z zawirowaniami ustawowymi a konkretnie z przesunięciem niektórych kompetencji gmin na rzecz nowopowstałych powiatów. Wobec takiego stanu prawnego oraz w związku z koniecznością rozszerzenia zakresu działalności Ośrodka zasadnym wydaje się przekształcenie go w instytucję wielofunkcyjną o większym niż obecnie stopniu samodzielności.

Większy stopień swobody zarówno w zarządzaniu oraz rozliczaniu kosztów działalności jak i w podejmowaniu działań inwestycyjnych zapewni przekształcenie Seniora jednostki budżetowej w spółkę z ograniczoną odpowiedzialnością ze 100%

własnością gminy i prowadzącej swą działalność *non profit*. Na własność Spółki przekazane by zostały nieruchomości przy ul. Szpitalnej 5, 5a, 5b i 5c jako aport i stanowiłyby jej kapitał założycielski.

Na przekształcony Senior składałyby się następujące segmenty:

- dom pomocy społecznej o standardzie podstawowym,
- dom pomocy społecznej o standardzie podwyższonym,
- mieszkania chronione,
- mieszkania interwencyjne,
- klub seniora.

Dom pomocy społecznej o standardzie podstawowym (090601) nie jest dla gminy zadaniem obligatoryjnym. Nie mniej jednak zabezpieczenie miejsc w takich ośrodkach - już tak. Wobec chronicznego braku możliwości realizacji tego zobowiązania w domach pomocy społecznej prowadzonych przez inne instytucje położone poza Czeladzią wydaje się zasadnym realizacja w najbliższych latach takiego przedsięwzięcia.

Zgodnie z art. 56 pkt 1 i art. 56a ustawy o pomocy społecznej dom pomocy społecznej to dom dla osób w podeszłym wieku, który może być prowadzony łącznie dla osób w podeszłym wieku oraz osób przewlekle somatycznie chorych, lub dla osób w podeszłym wieku i niepełnosprawnych fizycznie. Zasadne jest, aby wybór typu domu w gminie był wynikiem potrzeb środowiska lokalnego i osób kierowanych do placówek całodobowego pobytu. Należy jednak zaznaczyć, że osoby przewlekle, psychicznie chore i niepełnosprawne intelektualnie wymagają skierowania wyłącznie do placówek zapewniających usługi specjalistyczne.

W obowiązującym stanie prawnym jedynie kościół katolicki, inne kościoły, związki wyznaniowe oraz organizacje społeczne, fundacje i stowarzyszenia, inne osoby prawne i osoby fizyczne prowadzące dps bez zlecenia samorządu terytorialnego mogą poprzez świadczenie usług opiekuńczo-bytowych prowadzić działalność gospodarczą. Wysokość cen za świadczone usługi podlega wówczas negocjacji. Placówki te mogą działać na zasadach komercyjnych. Podmiot prowadzący dom może ustalić opłaty na poziomie gwarantującym dochód.

Obecnie w domach pomocy różnego typu umieszczonych jest 21 mieszkańców Czeladzi, w 16 dps, których koszt utrzymania przez gminę w roku 2010 r. planowany jest na kwotę 365.000 zł, a osób umieszczonych wynosi 16.310 zł. Prognozy dotyczące kosztów gminy na rok 2011 dla tej grupy 21 osób wynoszą 411.421 zł, przy założeniu

braku wzrostu średniego miesięcznego kosztu utrzymania mieszkańca ustalanego przez podmiot prowadzący. Koszty utrzymania jednego mieszkańca dps w przyszłym roku na poziomie roku 2010 wydają się mało prawdopodobne. W roku bieżącym opłaty ponoszone przez gminę za jednego mieszkańca wynoszą od 781 zł do 2.649 zł miesięcznie. Na umieszczenie w dps oczekują 24 osoby, z czego wynika, że obecne potrzeby Czeladzi nie przekraczają 50 miejsc.

Obecnie pełny, miesięczny koszt utrzymania mieszkańca w domach różnego typu, w których przebywają mieszkańcy Czeladzi, wynosi od 2.300 zł do 3.000 zł, na który składają się opłaty wnoszone przez:

- 70% mieszkańców domu z własnego dochodu,
- osoby zobowiązane: małżonek, zstępni, wstępni - zgodnie z zawartą umową,
- gminę w wysokości różnicy pomiędzy średnim kosztem utrzymania a wniesionymi opłatami.

Dom pomocy społecznej o standardzie podstawowym musi zapewniać określony ustawowo poziom usług. Do usług podstawowych świadczonych przez dps zaliczamy:

- usługi bytowe: miejsce zamieszkania w pokojach jedno i wieloosobowych w budynku bez barier architektonicznych, trzy posiłki dziennie, odzież i obuwie, środki czystości,
- usługi opiekuńcze (udzielanie pomocy w podstawowych czynnościach życiowych, pielęgnacji i w załatwianiu spraw osobistych),
- usługi wspomagające (terapia zajęciowa, aktywizacja mieszkańców, zaspokojenie ich potrzeb religijnych i kulturalnych).

Wydatki związane z zapewnieniem całodobowej opieki mieszkańcom oraz zaspokajaniem ich niezbędnych potrzeb bytowych i społecznych w całości pokrywa dom pomocy społecznej. Umożliwia i organizuje mieszkańcom pomoc w korzystaniu ze świadczeń zdrowotnych przysługujących im na podstawie przepisów o powszechnym ubezpieczeniu zdrowotnym w NFZ.

Wszystkie wydatki organu prowadzącego domu pomocy społecznej nie związane bezpośrednio z utrzymywaniem mieszkańców nie mogą być uwzględniane w ustalaniu ich miesięcznego kosztu utrzymania. Wszelkie działania inwestycyjne, zwiększające standard, poza określony w przepisach o standaryzacji, i związane z realizacją świadczeń adresowanych do niemieszkańców nie mogą powiększać kosztów utrzymania dps.

Organ pomocy społecznej ustala, czy opłatę będzie ponosił sam mieszkaniec, czy będzie ponoszona przez mieszkańca wraz z jego członkami rodziny lub czy na opłatę składać się będą kwoty uiszczane przez mieszkańca, jego rodzinę i gminę, której organ wydał decyzję kierującą do dps.

W zakresie usług bytowych dom pomocy społecznej musi spełniać poniższe warunki:

- budynek i jego otoczenie są pozbawione barier architektonicznych,
- budynek wielokondygnacyjny ma zainstalowany dźwig osobowy dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych,
- budynek jest wyposażony w system przyzywowo-alarmowy i system alarmowo-przeciwpożarowy,
- liczba miejsc w nowo powstających dps jest nie większa niż 100.

W zakresie wymaganych pomieszczeń, dps musi posiadać:

- pokoje mieszkalne jednoosobowe (min. 9 m²) i wieloosobowe (min. 6m²/os.)⁴⁹,
- pokoje dziennego pobytu,
- jadalnię,
- gabinet medycznej pomocy doraźnej,
- pomieszczenia do terapii i rehabilitacji,
- kuchenkę pomocniczą,
- pomieszczenie pomocnicze do prania i suszenia,
- palarnię, jeśli wśród mieszkańców są osoby palące,
- pokój gościnny,
- miejsce kultu religijnego zgodne z wyznaniem mieszkańca domu, jeśli nie ma możliwości uczestniczenia w nabożeństwach poza domem.

W zakresie efektywnej realizacji usług opiekuńczych i wspomagających dps musi spełniać poniższe warunki:

- zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy nie mniej niż 2 pracowników socjalnych na 100 mieszkańców domu,
- zapewnienie mieszkańcom domu kontaktu z psychologiem,
- posiadanie wskaźnika zatrudnienia pracowników zespołu terapeutyczno-opiekuńczego, zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy w odpowiednim typie domu od 0,4 do 0,6 na jednego mieszkańca.

⁴⁹ Każdy pokój powinien być wyposażony w łóżko lub tapczan, szafę, stół, krzesła, szafkę nocną dla każdego mieszkańca oraz odpowiednią do liczby mieszkających w pokoju liczbę wyprowadzeń elektrycznych.

Przy ustalaniu wskaźników zatrudnienia uwzględnia się również wolontariuszy, stażystów, praktykantów, z tym, że ich udział w zespole nie może przekroczyć 30% ogólnej liczby zatrudnionych w zespole terapeutyczno-opiekuńczym. Pracownicy zespołu uczestniczą co najmniej raz na 2 lata w organizowanych przez dyrektora domu szkoleniach na temat praw mieszkańca domu oraz kierunków prowadzonej terapii i metod pracy z mieszkańcami.

Dom pomocy społecznej o standardzie podstawowym przeznaczony byłby wyłącznie dla osób stale zamieszkujących Czeladź. Będzie to nowy obiekt na 50-60 miejsc położony w rejonie ulic Szpitalnej i Bocznej (ul. Szpitalna 5d).

Dom pomocy społecznej o standardzie podwyższonym prowadzony będzie na bazie dzisiejszego Ośrodka Integracyjnego „**Senior**” (ul. Szpitalna 5a). Będzie on prowadzony na zasadzie przypominającej pensjonat, gdzie obok usług o charakterze obligatoryjnego standardu, zapewnione będą usługi dodatkowe, zawarte w cenie najmu. Zakres tych usług ustalany będzie przez Spółkę w porozumieniu z Burmistrzem Miasta. Będzie to zatem obiekt o charakterze komercyjnym, dostępnym również dla osób spoza Czeladzi.

W budynku OI „Senior” znajdować się też będzie:

- administracja Spółki,
- kuchnia wraz z jadalnią,
- gabinety dla usług w zakresie rehabilitacji,
- pralnia,
- dyżurka pielęgniarska,
- świetlica z funkcją kaplicy,
- punkt biblioteczny, czytelnia i infocentrum,
- portiernia.

Dawny szpital miejski, czyli obecny budynek mieszkalny przy ul. Szpitalnej 5 przeznaczony będzie na **mieszkania chronione**. Zostanie on zatem wyłączony z gminnego zasobu mieszkaniowego i będzie w ten sposób mógł pełnić funkcję, jaką przewidziała dla niego Rada Miejska.

Wg art. 53 ustawy o pomocy społecznej osobie, która ze względu na trudną sytuację życiową, wiek, niepełnosprawność lub chorobę potrzebuje wsparcia w funkcjonowaniu w codziennym życiu, ale nie wymaga usług w zakresie świadczonym przez jednostkę całodobowej opieki, w szczególności osobie z zaburzeniami psychicznymi, osobie

opuszczającej rodzinę zastępczą, placówkę opiekuńczo-wychowawczą, młodzieżowy ośrodek wychowawczy, zakład dla nieletnich, a także cudzoziemcowi, który uzyskał w Rzeczypospolitej Polskiej statut uchodźcy lub ochronę uzupełniającą, może być przyznany pobyt w mieszkaniu chronionym. Mieszkanie chronione jest zatem formą pomocy społecznej przygotowującą osoby tam przebywające, pod opieką specjalistów do prowadzenia samodzielnego życia lub zastępującą pobyt w placówce zapewniającej całodobową opiekę. Mieszkanie chronione zapewnia warunki samodzielnego funkcjonowania w środowisku, w integracji ze społecznością lokalną.

Mieszkanie chronione jest z założenia czasową postacią pomocy publicznej, której celem jest skuteczne i definitywne zwalczanie przeciwności losu, na jakie napotyka osoba wymagająca wsparcia. Zastępuje pobyt w placówce zapewniającej całodobową opiekę, zapewnia warunki samodzielnego funkcjonowania w środowisku, w integracji ze społecznością lokalną. Jest to świadczenie dla osób nieprzygotowanych do prowadzenia samodzielnego życia w społeczeństwie na własny rachunek przy pomocy własnych umiejętności i z wykorzystaniem własnej tylko zaradności życiowej. Brak samodzielności może być spowodowany przyczyną naturalną jak wiek lub inną jak niepełnosprawność i może być doraźnym rozwiązaniem w sytuacji, w której nie ma możliwości zapewnienia całodobowej opieki.

Obecnie przy ul. Szpitalnej 5 znajdują się mieszkania komunalne. Po przejęciu ich przez Spółkę będą one sukcesywnie przekształcane w mieszkania chronione. Obiekt ten posiada 37 mieszkań, w tym 10 jednopokojowych i 25 dwupokojowych. Będą one przeznaczone dla osób i rodzin, którym samodzielna egzystencja sprawia poważne trudności. Chodzi tu głównie o osoby niepełnosprawne fizycznie, niedołążne, czy też niezaradne życiowo. Mieszkania będą mogły wynajmować osoby indywidualnie lub wspólnie z inną osobą. Przewiduje się, że w budynku tym będzie mogło mieszkać około 70 osób. Ze strony Spółki będą one mogły liczyć na pomoc w zakresie:

- pomocy pielęgniarstwa,
- konsultacji lekarskiej,
- rehabilitacji,
- całodziennego wyżywienia (wg uznania),
- sprzątnięcia korytarzy budynku,
- ochrony budynku,
- pomocy opiekuńczej w sprawach sprawiających szczególne trudności,

- pomocy konserwatorskiej,
- inne wg rozeznania.

Rozważany jest także wariant zlokalizowania w obiekcie punktu pielęgniarskiego w pomieszczeniu usytuowanym w piwnicy budynku.

Wraz z budynkiem Spółka przejmie również znajdujące się w nim dwa mieszkania gościnne, w których ma swoją lokalizację Punkt Interwencji Kryzysowej. Będzie on funkcjonował tak jak do tej pory do czasu realizacji takiego punktu w rejonie staromiejskim.

Spółka przejmie również pod swoją opiekę budynek przy ul. Szpitalnej 5c, w którym znajdują się **mieszkania interwencyjne**. Jest to szczególna forma mieszkań chronionych. Obecnie w obiekcie tym znajduje się 6 mieszkań dla samotnych rodziców. Mieszkania te mają status mieszkań socjalnych.

W budynku przy ul. Szpitalnej 5b zlokalizowany zostanie **Klub Seniora**. Obecnie w obiekcie tym mają swoje siedziby organizacje pozarządowe:

- Polski Związek Emerytów, Rencistów i Inwalidów,
- Związek Kombatantów Rzeczypospolitej Polskiej i Byłych Więźniów Politycznych,
- Polski Związek Niewidomych,
- Forum Czeladzian,
- Towarzystwo Przyjaźni Polsko-Francuskiej,
- Zespół „Orfeusz” działający, przy Związku Emerytów.

Obecność wyżej wymienionych organizacji, z którymi „Senior” aktywnie współpracuje, korzystnie wpływa na funkcjonowanie pensjonariuszy Ośrodka i otwiera możliwości aktywnego uczestniczenia w życiu społecznym Miasta. W tym sensie można powiedzieć, że Klub Seniora już tu działa. Szczegółowe zadania Klubu opisane zostały we wcześniejszej części niniejszego rozdziału.

Budynek przy ul. Szpitalnej 5b wymaga jednak modernizacji i podniesienia standardu (090602). Jest to spowodowane chęcią rozszerzenia działalności tam prowadzonej przez stowarzyszenia. W budynku istnieje też możliwość świadczenia usług w zakresie i formie Sekcji Dziennego Pobytu, ukierunkowanego na osoby, które prowadzą samodzielnie życie w swoich mieszkaniach na terenie Miasta i potrzebują wsparcia w niwelowaniu skutków samotności. W ramach pobytu dziennego pensjonariusze mogą korzystać z:

- dwóch posiłków dziennie (śniadanie i obiad),

- dostępu do łazienki,
- pomocy pielęgniarstwa,
- porady lekarskiej,
- rehabilitacji
- dostępu do świetlicy,
- dostępu do czytelnicy, czy też innych form pomocy wynikających z indywidualnych potrzeb.

Korzystanie z tej formy pomocy będzie w pewnym zakresie odpłatne. Opłata będzie obejmowała koszt posiłków wraz z podatkiem VAT oraz opłatę stałą. Ośrodek jest w stanie objąć tą formą pomocy do 40 osób dziennie. Pomoc ta będzie świadczona przez wszystkie dni roku kalendarzowego.

Ponadto przebudowa i rozbudowa budynku Szpitalna 5b prowadzona będzie w taki sposób, aby nie umniejszając dotychczasowych działań zlokalizowanych tam organizacji, przenieść do niego Czeladzki Uniwersytet Trzeciego Wieku. Dotychczas Uniwersytet funkcjonuje w oparciu o pomieszczenia Ośrodka „Senior”.

Reasumując można stwierdzić, że powołanie Spółki w miejsce aktualnie istniejącej jednostki zdecydowanie lepiej wykorzysta potencjał ludzki i terenowy. Spółka obejmie opieką znacznie szerszą grupę osób wymagających pomocy. Zwiększy się ona z obecnych 60 osób nawet do 230. Zmniejszą się również koszty utrzymania terenu i poszczególnych obiektów poprzez ustanowienie jednej administracji w miejsce dotychczasowych kilku. W sposób pełniejszy otoczone zostaną opieką działające tu organizacje pozarządowe. Tak więc zmiany, o których mowa wyżej wydają się korzystne i potrzebne. Wpisują się one wyraźnie w potrzeby społeczne i niosą nadzieję i bezpieczeństwo ludziom szczególnie tego potrzebującym.

Utworzenie Spółki z ograniczoną odpowiedzialnością nie jest jednak konieczne od zaraz. Przekształcenia o charakterze organizacyjnym mogą następować bez zmiany formy prawnej Ośrodka Integracyjnego „Senior”. Można zatem przekształcić go w dom pomocy społecznej, można prowadzić Klub Seniora, można też przekształcić dotychczasowe mieszkania komunalne i socjalne w mieszkania chronione. Dopiero podjęcie zdecydowanych działań inwestycyjnych wymusi ustanowienie osobowości prawnej, co w praktyce oznacza przekształcenie Seniora w Spółkę ze 100% kapitałem gminy Czeladź. Kiedy to jednak nastąpi, zależność będzie wyłącznie od woli Burmistrza i Rady Miejskiej.

4. Wnioski końcowe

Program nr 09: **Przyjazne Miasto** jest programem złożonym, przenikającym się z innymi programami Strategii Rozwoju Miasta Czeladź do roku 2015. Trudno sobie w zasadzie wyobrazić jego realizację w oderwaniu od pozostałych. Stąd też w opisie poszczególnych programów operacyjnych tak często można dostrzec odniesienia do innych programów strategicznych.

Przyjazne Miasto jest Programem szczególnym, gdyż obejmuje swym zakresem, wydawałoby się odległe od siebie, zagadnienia wpływające na poczucie aktywnego uczestnictwa obywatela w życiu społecznym Miasta. Stąd też składają się na niego zadania związane z:

- administracją publiczną,
- rozwojem społeczeństwa informacyjnego,
- szeroko rozumianym bezpieczeństwem,
- pomocą społeczną,
- przeciwdziałaniem wykluczeniom społecznym,
- profilaktyką zdrowotną,
- aktywizacją osób starszych.

To co wyróżnia czeladzką Strategię, to kompleksowość i niezmienność założeń. Rada Miejska w Czeladzi oraz Burmistrz Miasta konsekwentnie realizują nakreśloną przed sześcioma laty linię rozwoju. Rzadko się zdarza, aby pomimo częstych różnic zdań, podstawowe dokumenty okazywały się tak trwałe. Dla porządku warto je przypomnieć:

- **Strategia Rozwoju Miasta Czeladź na lata 2005-2015** - przygotowana przez Invest-Consulting S.A. - uchwała Rady Miejskiej w Czeladzi nr XXXXII/607/2004 z dnia 30.12.2004.
- **Wieloletni Plan Inwestycyjny Miasta Czeladź na lata 2007-2009** (z późniejszymi zmianami) - uchwała Rady Miejskiej w Czeladzi w sprawie uchwalenia budżetu Miasta Czeladź na 2007 rok nr IV/17/2006 z dnia 28.12.2006.

Warto też przypomnieć, że stworzony na bazie Strategii Wieloletni Plan Inwestycyjny, pomimo wielu korekt, zachował swą pierwotną strukturę z podziałem na dziesięć programów strategicznych. Przyjazne Miasto jest już siódmym z nich, który został poddany pod obrady Rady Miejskiej w Czeladzi. Dla przypomnienia poniżej zostały

wyszczególnione do tej pory przyjęte (bądź będące w opracowaniu) podstawowe dokumenty strategiczne.

tab. nr 32: Program Przyjazne Miasto w nawiązaniu Strategii Rozwoju Miasta Czeladź do roku 2015

LP	Nazwa Programu	Uchwała Rady Miejskiej w Czeladzi
1	PRZEDSIĘBIORCZOŚĆ	Uchwała nr XXVI/239/2007 Rady Miejskiej w Czeladzi z dnia 25.10.2007. w sprawie przyjęcia Programu Przedsiębiorczość
2	PARKUJ I JEDŹ	W opracowaniu.
3	STARE MIASTO	Uchwała nr XLIII/592/2008 Rady Miejskiej w Czeladzi z dnia 30.10.2008. w sprawie przyjęcia Programu Stare Miasto.
4	SATURN	Uchwała nr XLIII/593/2008 Rady Miejskiej w Czeladzi z dnia 30.10.2008. w sprawie przyjęcia Programu Saturn.
5	INFRASTRUKTURA	Uchwała nr XX/120/2007 Rady Miejskiej w Czeladzi z dnia 3.07.2007. w sprawie przyjęcia Programu Infrastruktura.
6	MIESZKANIE	Uchwała nr XXXII/413/2008 Rady Miejskiej w Czeladzi z dnia 13.02.2008. w sprawie przyjęcia Programu Mieszkanie.
7	OŚWIATA I KULTURA	W opracowaniu
8	SPORT I REKREACJA	W opracowaniu
9	PRZYJAZNE MIASTO	Przedłożony Radzie Miejskiej
10	ŁADNE MIASTO	Uchwała nr LXIV/1132/2010 Rady Miejskiej w Czeladzi z dnia 18.03.2010. w sprawie przyjęcia Programu Ładne Miasto.

Na Program Przyjazne Miasto składają się zarówno projekty inwestycyjne jak i pozainwestycyjne. Można wręcz zaryzykować stwierdzenie, że dominują tutaj te drugie. Jest to zrozumiałe. Dotykamy przecież sfery społecznej, w dużej mierze nie materialnej. Zostały one opisane dość szczegółowo z przedłożonym materiale. Z pewnością nie wyczerpują one wszystkich naszych ambicji, ale na tyle nas dzisiaj stać i jedynie tyle wynika z możliwości prawnych przewidzianych dla gmin. Pomimo tych ograniczeń są one dość nowatorskie i zmieniają nasze dotychczasowe podejście do administracji publicznej

czy pomocy społecznej. Gminna administracja chce być bardziej otwarta na obywatela w każdej części polityki społecznej. I nie ma to być jedynie propagandowe zagranie, ale wieloletnia systematyczna działalność wszystkich służb miejskich. W ramach Programu Przyjazne Miasto realizowanych będzie sześć kluczowych projektów:

- 090100 Przyjazny Urząd,
- 090200 Rozwój Społeczeństwa Informacyjnego,
- 090300 Razem Bezpieczniej,
- 090400 Pomocna Dłoń,
- 090500 Program Promocji Zdrowotnej,
- 090600 Aktywny Senior.

Programom i projektom o charakterze działań organizacyjnych towarzyszyć będą inwestycje. Zarówno te mniejsze, ujęte w programach pozainwestycyjnych, jak i te większe, które mają swe odbicie w Wieloletnim Planie Inwestycyjnym. W zasadzie nie stanowią one jakichś nowości. Wynikają one bezpośrednio z potrzeb zgłaszanych przez różne środowiska.

tab. nr 33: Główne projekty przewidziane do realizacji w latach 2010-2015.

NR PROJEKTU	TYTUŁ PROJEKTU	PRZEWIDYWANE NAKŁADY (PLN)
090101	Modernizacja budynku Urzędu Miasta	2.256.810
090201	Rozwój Społeczeństwa Informacyjnego w Zagłębiu Dąbrowskim	3.381.170
090402	Klub Integracji Społecznej	2.000.000
090501	Żłobek Miejski	1.531.960
090502	Oddział żłobkowy na Piaskach	500.000
090601	Dom Pomocy Społecznej	3.500.000
090602	Klub Seniora	1.500.000

Obok zadań jednoznacznie odniesionych do Programu Przyjazne Miasto realizowane będą zadania związane, czy wręcz niezbędne dla jego skuteczności, a jednak pominięte w powyższej tabeli. One również zostały szczegółowo opisane we wcześniejszych rozdziałach. Ujęte one zostały w innych programach strategicznych np. Stare Miasto, Oświata i Kultura, Mieszkanie, Infrastruktura czy też Ładne Miasto. Nie powinno to specjalnie dziwić, gdyż Strategia Rozwoju Miasta Czeladź, jak to wielokrotnie

wspominano, jest dokumentem spójnym a poszczególne programy strategiczne wzajemnie się przenikają.

5. Załączniki

1. Statut Miasta Czeladź.

STATUT GMINY MIEJSKIEJ CZELADŹ Rozdział I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Statut określa:

1. ustrój Gminy Miejskiej Czeladź,
2. organizację i tryb pracy Rady Miejskiej w Czeladzi oraz jej komisji,
3. tryb pracy Burmistrza,
4. zasady tworzenia klubów radnych Rady Miejskiej w Czeladzi,
5. zasady dostępu obywateli do dokumentów Rady Miejskiej, jej komisji i Burmistrza oraz korzystania z nich,
6. zasady tworzenia jednostek pomocniczych Gminy.

§ 2

Ilekoć w niniejszej uchwale jest mowa o:

1. Gminie - należy przez to rozumieć Gminę Miejską Czeladź,
2. Radzie - należy przez to rozumieć Radę Miejską w Czeladzi,
3. Komisji - należy przez to rozumieć komisje Rady Miejskiej w Czeladzi,
4. Komisji Rewizyjnej - należy przez to rozumieć Komisję Rewizyjną Rady Miejskiej w Czeladzi,
5. Burmistrzu - należy przez to rozumieć Burmistrza Czeladzi,
6. Statucie - należy przez to rozumieć Statut Gminy Miejskiej Czeladź.

ROZDZIAŁ II GMINA MIEJSKA

§ 3

Wspólnotę samorządową Gminy Miejskiej Czeladź stanowią jej mieszkańcy.

§ 4

Gmina Miejska Czeladź obejmuje terytorium o powierzchni 16.57 km kw. położone w sąsiedztwie gmin: Siemianowice Śląskie, Sosnowiec, Będzin, Katowice (załącznik nr 1 do Statutu - mapa Czeladzi w skali 1:100.000).

§ 5

Siedzibą organów Gminy jest budynek Urzędu Miasta Czeladź.

§ 6

Rada Miejska uchwala wzory herbu, sztandaru, flagi oraz pieczęci Gminy.

§ 7

1. Gmina posiada osobowość prawną.

2. Zadania publiczne o znaczeniu lokalnym nie zastrzeżone ustawą na rzecz innych podmiotów, Gmina wykonuje we własnym imieniu i na własną odpowiedzialność.
3. Samodzielność Gminy podlega ochronie sądowej.
4. Siedzibą organów Gminy jest budynek urzędu. Urząd Miejski zapewnia obsługę techniczno organizacyjną i prawną organów gminy

§ 8

Podstawowym zadaniem Gminy jest zaspokajanie zbiorowych potrzeb jej mieszkańców. Gmina spełnia ten obowiązek przez swoje organy realizujące zadania własne, zadania zlecone oraz przejęte na podstawie porozumień.

§ 9

W celu wykonywania zadań Gmina może tworzyć, likwidować i reorganizować przedsiębiorstwa i inne jednostki organizacyjne, a także zawierać umowy z innymi podmiotami, w tym z organizacjami pozarządowymi.

§ 10

1. Rada Miejska uchwała statut gminnej jednostki organizacyjnej, określający między innymi: nazwę, zakres działania, siedzibę, zakres wyposażenia jej w majątek trwały oraz zakres uprawnień dotyczących rozporządzania tym majątkiem.
2. Zatrudnianie i zwalnianie, wyłonionych w drodze konkursu, kierowników tych jednostek należy do kompetencji Burmistrza.

§ 11

Gmina może prowadzić działalność gospodarczą wyłącznie w przypadkach określonych w odrębnych ustawach.

§ 12

Zadania własne Gminy obejmują w szczególności sprawy:

1. ładu przestrzennego, gospodarki nieruchomościami, ochrony środowiska i przyrody oraz gospodarki wodnej,
2. gminnych dróg, ulic, mostów, placów oraz organizacji ruchu drogowego,
3. wodociągów i zaopatrzenia w wodę, kanalizacji usuwania i oczyszczania ścieków komunalnych, utrzymania czystości i porządku oraz urządzeń sanitarnych, wysypisk i unieszkodliwiania odpadów komunalnych, zaopatrzenia w energię elektryczną i ciepłą oraz gaz,
4. lokalnego transportu zbiorowego,
5. ochrony zdrowia,
6. pomocy społecznej, w tym ośrodków i zakładów opiekuńczych,
7. gminnego budownictwa mieszkaniowego,
8. edukacji publicznej,
9. kultury, w tym bibliotek gminnych i innych placówek upowszechniania kultury,
10. kultury fizycznej i turystyki, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych,
11. targowisk i hal targowych,
12. zieleni gminnej i zadrzewień,
13. cmentarzy gminnych,
14. porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli oraz ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej,
15. utrzymania gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych,

16. polityki prorodzinnej, w tym zapewnienia kobietom w ciąży opieki socjalnej, medycznej i prawnej,
17. wspierania i upowszechniania idei samorządowej,
18. promocji Gminy - m.in. poprzez wydawanie miesięcznika samorządowego "Echo Czeladzi",
19. współpracy z organizacjami pozarządowymi,
20. współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw.

§ 13

1. Zadania z zakresu administracji rządowej mogą być nałożone na Gminę w drodze ustaw.
2. Gmina może wykonywać zadania z zakresu administracji rządowej również na podstawie porozumienia z organami tej administracji.
3. Gmina może wykonywać zadania z zakresu właściwości powiatu oraz zadania z zakresu właściwości województwa na podstawie porozumień z tymi jednostkami samorządu terytorialnego.

Rozdział III WŁADZE GMINY CZĘŚĆ 1 Przepisy ogólne

§ 14

Organami Gminy są:

1. Rada
2. Burmistrz

§ 15

1. Działalność organów Gminy jest jawna. Ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z ustaw.
2. Jawność działania organów Gminy obejmuje w szczególności prawo obywateli do uzyskiwania informacji, wstępu na sesje Rady i posiedzenia jej Komisji, a także dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych, w tym protokołów posiedzeń Rady i jej Komisji oraz uchwał Rady i zarządzeń Burmistrza.
3. Podmiotem udostępniającym informacje publiczne z zakresu działania Gminy jest Burmistrz lub Sekretarz Miasta.
4. Na wniosek zainteresowanej osoby przedstawiony Burmistrzowi lub Sekretarzowi Miasta mogą być udostępniane informacje i dokumenty wynikające z wykonywania zadań publicznych, inne niż określone w ust. 2.
5. Udostępnienie informacji publicznej na wniosek następuje bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku. Jeżeli informacja publiczna nie może być udostępniona w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku Burmistrz lub Sekretarz Miasta powiadamia w tym terminie o powodach opóźnienia oraz o terminie w jakim udostępnią informację, nie dłuższym jednak niż 2 miesiące od dnia złożenia wniosku.
6. Jeżeli informacja publiczna nie może być udostępniona w sposób lub formie określonych we wniosku, podmiot obowiązany do jej udostępnienia powiadamia pisemnie wnioskodawcę o przyczynach braku możliwości udostępnienia informacji zgodnie z wnioskiem i wskazuje, w jaki sposób lub jakiej formie informacja może być udostępniona niezwłocznie.

7. Jeżeli w terminie 14 dni od powiadomienia wnioskodawca nie złoży wniosku o udostępnienie informacji w sposób lub formie wskazanych w powiadomieniu, postępowanie o udostępnienie informacji umarza się.
8. Odmowa udostępnienia informacji publicznej oraz umorzenie postępowania o udostępnienie informacji przez organ władzy publicznej następuje w drodze decyzji administracyjnej.
9. Zapisy powyższe nie uchybiają zawartym w przepisach szczególnych zasadom dostępu obywateli do informacji i danych.

CZĘŚĆ 2 **Rada Miejska**

§ 16

Rada jest organem stanowiącym i kontrolnym Gminy.

§ 17

1. Kadencja Rady trwa 4 lata, licząc od dnia wyboru.
2. Rada składa się z 21 radnych, wybranych zgodnie z ustawą ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw.
3. Obsługę Rady i jej organów zapewnia Biuro Rady, wchodzące w skład Urzędu Miasta.

§ 18

1. Rada wybiera ze swego grona, spośród dowolnej liczby kandydatów Przewodniczącego Rady i od 1 do 3 Wiceprzewodniczących bezwzględną większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.
2. Wyborów, o których mowa w ust. 1, dokonuje się odrębnie na Przewodniczącego i odrębnie na Wiceprzewodniczących Rady.
3. Funkcji, o których mowa w ust. 1, nie można łączyć z członkostwem w Komisji Rewizyjnej.

§ 19

1. Rada może dokonywać zmian Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących Rady w toku kadencji, w trybie przewidzianym dla ich wyboru.
2. Z wnioskiem o odwołanie Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczących Rady może wystąpić co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady.
3. Jeśli liczba członków Rady stanowi cyfrę niepodzielną przez 4, ilość członków Rady uprawnionych do złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 2 określa kolejna całkowita liczba następująca po liczbie uzyskanej z ilorazu cyfry określającej ustawowy skład Rady i cyfry 4.
4. W przypadku zgłoszenia rezygnacji przez radnego zajmującego jedną z funkcji wymienionych w ust. 1, Rada przyjmuje rezygnację w głosowaniu jawnym. Rada podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia rezygnacji nie później niż w ciągu 1 miesiąca od dnia złożenia rezygnacji.
5. Niepodjęcie uchwały, o której mowa ust. 4 w ciągu 1 miesiąca od dnia złożenia rezygnacji przez Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczących jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji przez Radę z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.

§ 20

1. Zadaniem Przewodniczącego jest wyłącznie organizowanie pracy Rady, prowadzenie obrad sesji Rady oraz jej reprezentowanie na zewnątrz. Przy organizowaniu pracy Rady Przewodniczący zasięga opinii Wiceprzewodniczących Rady, Przewodniczących Komisji oraz Przewodniczących klubów radnych.
2. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań jednego z Wiceprzewodniczących.
3. W przypadku nieobecności Przewodniczącego i nie wyznaczenia Wiceprzewodniczącego, zadania Przewodniczącego wykonuje Wiceprzewodniczący najstarszy wiekiem.

§ 21

Do wyłącznej właściwości Rady należy:

1. uchwalanie Statutu,
2. ustalanie wynagrodzenia Burmistrza,
3. stanowienie o kierunkach działania Burmistrza oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności,
4. na wniosek Burmistrza powoływanie i odwoływanie Skarbnika Miasta,
5. uchwalanie budżetu Gminy, rozpatrywanie sprawozdania z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Burmistrzowi z tego tytułu,
6. uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
7. uchwalanie programów gospodarczych,
8. tworzenie i ustalanie zakresu działania jednostek pomocniczych, zasad przekazywania im składników mienia do korzystania oraz zasad przekazywania środków budżetowych na realizację zadań przez te jednostki,
9. podejmowanie uchwał w sprawach podatków i opłat w granicach określonych w odrębnych ustawach,
10. podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych Gminy, przekraczających zakres zwykłego zarządu, dotyczących:
 - a) określenia zasad nabycia, zbycia i obciążenia nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż trzy lata, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej; do czasu określenia zasad Burmistrz może dokonywać tych czynności wyłącznie za zgodą Rady,
 - b) emitowania obligacji oraz określania zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez Burmistrza,
 - c) zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,
 - d) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez Burmistrza w roku budżetowym,
 - e) zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustalana corocznie przez Radę,
 - f) tworzenia i przystępowania do spółek i spółdzielni oraz rozwiązywania i występowania z nich,
 - g) określania zasad wnoszenia, cofania, zbywania udziałów i akcji przez Burmistrza,
 - h) tworzenia, likwidacji i reorganizacji przedsiębiorstw, zakładów i innych gminnych jednostek organizacyjnych oraz wyposażenia ich w majątek,
 - i) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez Burmistrza w roku budżetowym,
11. określenie wysokości sumy, do której Burmistrz może samodzielnie zaciągać zobowiązania,

12. podejmowanie uchwał w sprawie przejęcia zadań, o których mowa w § 13 ust.2 i ust.3,
13. podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami oraz wydzielanie na ten cel odpowiedniego majątku,
14. podejmowanie uchwał w sprawach współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw oraz przystępowania do międzynarodowych zrzeszeń społeczności lokalnych i regionalnych,
15. podejmowanie uchwał w sprawach: herbu Miasta, nazw ulic i placów publicznych oraz wznoszenia pomników,
16. nadawanie honorowego obywatelstwa Miasta i przyznawanie Nagród Miasta na zasadach określonych odrębnymi regulaminami,
17. podejmowanie uchwał w sprawie zasad udzielania stypendiów dla uczniów i studentów,
18. powoływanie Młodzieżowej Rady Miasta i uchwalanie jej statutu,
19. stanowienie w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji Rady.

§ 22

Uchwały Rady zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu jawnym, chyba że ustawa stanowi inaczej.

§ 23

Tryb działania Rady, a w szczególności tryb obradowania na sesjach i podejmowania uchwał oraz zasad działania Komisji określa Regulamin Rady Miejskiej (załącznik nr 2).

§ 24

1. Rada ze swojego grona może powoływać stałe i doraźne Komisje do określonych zadań, ustalając przedmiot działania oraz skład osobowy.
2. Rada powołuje stałe Komisje:
 - a. Komisję Rewizyjną
 - b. Komisję Finansowo - Budżetową.
3. W skład Komisji wchodzi Przewodniczący Komisji, Zastępca Przewodniczącego oraz radni z zastrzeżeniem § 37 ust. 2.

§ 25

Komisje podlegają Radzie, przedkładają jej plany pracy oraz sprawozdania z ich działalności.

§ 26

Do zadań Komisji należy przede wszystkim:

1. proponowanie i opiniowanie polityki Gminy w zakresie kompetencji zastrzeżonych do wyłącznej właściwości Rady,
2. występowanie z inicjatywą uchwałodawczą,
3. rozpatrywanie i opiniowanie spraw przekazywanych Komisji przez Radę, Przewodniczącego Rady, Burmistrza i członków Komisji,
4. realizowanie w zakresie swoich właściwości funkcji kontrolnych zleconych przez Radę.

§ 27

1. Przewodniczącego Komisji wybiera Rada spośród członków danej Komisji, po zasięgnięciu opinii Komisji.

2. Funkcji Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej nie można łączyć z funkcją Przewodniczącego innej Komisji.

§ 28

1. Co najmniej 4 radnych może utworzyć klub radnych.
2. Przewodniczący klubu radnych przedkłada Przewodniczącemu Rady uchwałę o powołaniu klubu, podpisaną przez wszystkich jego członków. Radny powiadamia pisemnie Przewodniczącego Rady o wstąpieniu do klubu radnych bądź o wystąpieniu z klubu.
3. Radny może należeć tylko do jednego klubu.
4. Kluby radnych działają zgodnie z uchwalonym przez siebie regulaminem, który nie może być sprzeczny ze Statutem. Przewodniczący klubów radnych są obowiązani przedłożyć Przewodniczącemu Rady regulaminy klubów w terminie 3 dni od ich uchwalenia.
5. Przedstawiciele klubów mogą przedstawiać stanowiska klubów we wszystkich sprawach będących przedmiotem obrad Rady.
6. Na wniosek Przewodniczących klubów Burmistrz zobowiązany jest zapewnić klubom warunki lokalowe w budynku Urzędu Miasta w zakresie niezbędnym do ich funkcjonowania.
7. Przewodniczący klubów mogą zaprosić na spotkanie osoby nie będące członkami klubu.

§ 29

Radny obowiązany jest kierować się dobrem wspólnoty samorządowej Gminy. Radny utrzymuje stałą więź z mieszkańcami oraz ich organizacjami, a w szczególności przyjmuje zgłaszane przez mieszkańców Gminy postulaty i przedstawia je organom Gminy do rozpatrzenia, nie jest jednak związany instrukcjami wyborców.

§ 30

Radny jest obowiązany brać udział w pracach Rady i jej Komisji oraz innych instytucji samorządowych, do których został wybrany lub desygnowany.

§ 31

1. W związku z wykonywaniem mandatu radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
2. Rozwiązanie z radnym stosunku pracy wymaga zgody Rady. Rada odmówi zgody na rozwiązanie stosunku pracy z radnym, jeżeli podstawą rozwiązania tego stosunku są zdarzenia związane z wykonywaniem przez radnego mandatu.

§ 32

Z radnym Gminy Miejskiej Czeladź nie może być nawiązany stosunek pracy w Urzędzie Miasta Czeladź.

§ 33

1. Osoba wybrana na radnego nie może wykonywać pracy w Urzędzie Miasta Czeladź, oraz wykonywać funkcji kierownika lub jego zastępcy w jednostce organizacyjnej Gminy. Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu osoba ta obowiązana jest złożyć wniosek o urlop bezpłatny w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyników wyborów przez właściwy organ wyborczy.
2. Radny, o którym mowa w ust.1 otrzymuje urlop bezpłatny na okres sprawowania mandatu radnego oraz trzech miesięcy po jego wygaśnięciu.

§ 34

Na zasadach ustalonych przez Radę radnemu przysługuje dieta oraz zwrot kosztów podróży służbowych, w wymiarze nie większym niż określają to odrębne przepisy.

§ 35

1. Radny nie może brać udziału w głosowaniu w Radzie ani w Komisji, jeśli dotyczy ono jego interesu prawnego.
2. Mandatu radnego Gminy nie można łączyć z:
 - a. mandatem posła lub senatora,
 - b. wykonywaniem funkcji wojewody lub wicewojewody,
 - c. członkostwem w organie innej jednostki samorządu terytorialnego.
3. Radny nie może podejmować dodatkowych zajęć ani otrzymywać darowizn mogących podważyć zaufanie wyborców do wykonywania mandatu.

§ 36

1. Wygaśnięcie mandatu następuje wskutek:
 - a. odmowy złożenia ślubowania,
 - b. pisemnego zrzeczenia się mandatu,
 - c. naruszenia ustawowego zakazu łączenia mandatu radnego z wykonywaniem funkcji lub działalności określonych w odrębnych przepisach,
 - d. utraty prawa wybieralności lub braku tego prawa w dniu wyborów,
 - e. prawomocnego wyroku sądu, orzeczonego za przestępstwo popełnione z winy umyślnej,
 - f. śmierci.
2. Wygaśnięcie mandatu radnego w przypadkach określonych w ust. 1 stwierdza Rada w drodze uchwały, najpóźniej w 3 miesiące od wystąpienia przyczyny wygaśnięcia mandatu.

CZĘŚĆ 3

Komisja rewizyjna

1. Organizacja i wybór Komisji Rewizyjnej

§ 37

1. Komisja Rewizyjna powoływana jest do wykonywania zadań związanych z realizacją funkcji kontrolnej Rady.
2. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi Przewodniczący Komisji, Zastępca Przewodniczącego oraz radni, w tym przedstawiciele wszystkich klubów, z wyjątkiem radnych pełniących funkcje Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących Rady.
3. Komisja dokonuje kontroli z punktu widzenia interesów Gminy, uwzględniając kryterium zgodności z prawem, gospodarności, rzetelności, celowości i sprawności organizacyjnej.

§ 38

Komisja Rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu Gminy i występuje z wnioskiem do Rady w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Burmistrzowi. Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez Regionalną Izbę Obrachunkową.

§ 39

1. Komisja Rewizyjna kontroluje działalność Burmistrza, gminnych jednostek pomocniczych oraz gminnych jednostek organizacyjnych zwanych dalej podmiotami kontroli.
2. Komisja przeprowadza kontrole na wniosek Rady w zakresie i formach wskazanych w uchwałach Rady.
3. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej organizuje pracę komisji i prowadzi jej obrady. W przypadku nieobecności Przewodniczącego lub niemożności działania, jego zadania wykonuje Zastępca lub wyznaczony przez Przewodniczącego radny- członek Komisji Rewizyjnej.
4. Członkowie Komisji Rewizyjnej podlegają wyłączeniu od udziału w jej działaniach w sprawach, w których może powstawać podejrzenie o ich stronniczość lub interesowność.
5. W sprawach wyłączenia Zastępcy Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej oraz poszczególnych członków decyduje pisemnie Przewodniczący Komisji Rewizyjnej.
6. O wyłączeniu Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej decyduje Rada.
7. Wyłączony członek Komisji Rewizyjnej może odwołać się od decyzji o wyłączeniu do Rady, na piśmie - w terminie 7 dni od daty powzięcia wiadomości o treści tej decyzji.

2. Zasady i tryb kontroli

§ 40

1. Co najmniej na 7 dni przed terminem kontroli Przewodniczący Komisji Rewizyjnej zawiadamia Burmistrza oraz kierownika gminnej jednostki organizacyjnej lub przewodniczącego zarządu jednostki pomocniczej mającej podlegać kontroli.
2. Komisja rewizyjna przeprowadza następujące rodzaje kontroli:
 - 1) kompleksowe - obejmujące całość działalności kontrolowanego podmiotu lub obszerny zespół działań tego podmiotu,
 - 2) problemowe - obejmujące wybrane zagadnienia lub zagadnienia z zakresu działalności kontrolowanego podmiotu, stanowiące niewielki fragment w jego działalności,
 - 3) sprawdzające - podejmowane w celu ustalenia, czy wyniki poprzedniej kontroli zostały uwzględnione w toku postępowania danego podmiotu.
3. Komisja rewizyjna przeprowadza kontrole kompleksowe w zakresie ustalonym w jej planie pracy, zatwierdzonym przez Radę.
4. Rada może podjąć decyzję w sprawie przeprowadzenia kontroli kompleksowej nie objętej planem, o jakim mowa w ust. 3.
5. Kontrola kompleksowa nie powinna trwać dłużej niż 10 dni roboczych, a kontrole problemowe i sprawdzające nie dłużej niż 5 dni roboczych.
6. Kontrole kompleksowych dokonują w imieniu Komisji Rewizyjnej zespoły kontrolne składające się co najmniej z 3 członków Komisji Rewizyjnej wyznaczonych przez Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej.
7. Kontrole problemowe i sprawdzające mogą być przeprowadzone przez zespół kontrolny składający się z 2 członków Komisji Rewizyjnej.
8. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej wyznacza na piśmie kierownika zespołu kontrolnego, który dokonuje podziału czynności pomiędzy kontrolujących.
9. Kontrole przeprowadzone są na podstawie pisemnego upoważnienia wydanego przez Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej, określającego kontrolowany podmiot, zakres i miejsce kontroli oraz osoby wyznaczone do przeprowadzenia kontroli.
10. Kontrolujący obowiązani są przed przystąpieniem do czynności kontrolnych okazać kierownikowi kontrolowanego podmiotu upoważnienia, o których mowa w ust.9.

11. W kontroli nie może uczestniczyć członek Komisji Rewizyjnej zatrudniony w podmiocie podlegającym kontroli.
12. W pracach Komisji Rewizyjnej mogą uczestniczyć bez prawa głosu biegli z dziedziny odpowiadającej przedmiotowi kontroli - koszty uczestnictwa pokrywa się z budżetu Gminy.

§ 41

Komisja Rewizyjna prowadzi postępowanie kontrole w sposób zapewniający tajność o ile wynika ona z przepisów prawa.

§ 42

1. Zespół kontrolny ma prawo:
 - a) wstępu do pomieszczeń podmiotu kontrolowanego,
 - b) wglądu we właściwe dokumenty,
 - c) wzywania pracowników podmiotu kontrolowanego do składania wyjaśnień, podlegających zaprotokołowaniu,
 - d) sporządzać dla celów kontroli odpisy i kopie dokumentów podmiotu kontrolowanego.
2. Członkowie zespołu kontrolnego przeprowadzając czynności kontrolne nie powinni utrudniać zwykłego funkcjonowania podmiotu kontrolowanego.

§ 43

Kierownik podmiotu kontrolowanego zobowiązany jest do :

1. zapewnienia członkom Komisji Rewizyjnej właściwych warunków lokalowych i technicznych do prawidłowego przeprowadzenia kontroli,
2. respektowania kompetencji zespołu kontrolnego wynikających z § 42 pkt.1,
3. Kierownik kontrolowanego podmiotu, który odmówi wykonania czynności wskazanych przez zespół kontrolny, obowiązany jest do niezwłocznego złożenia na ręce kierownika tego zespołu pisemnego wyjaśnienia.

3. Protokoły kontroli

§ 44

1. Kontrolujący sporządzają z przeprowadzonej kontroli - w terminie 14 dni od jej zakończenia - protokół pokontrolny, obejmujący:
 - a. nazwę i adres kontrolowanego podmiotu,
 - b. imiona i nazwiska kontrolujących,
 - c. daty rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych,
 - d. określenie przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą,
 - e. imię i nazwisko kierownika kontrolowanego podmiotu,
 - f. przebieg i wynik czynności kontrolnych a w szczególności wnioski kontroli wskazujące na stwierdzenie nieprawidłowości i uchybienia w dziedzinie kontrolowanego podmiotu, skutki ich powstania, osoby, które dopuściły się uchybień i nieprawidłowości oraz wskazanie dowodów potwierdzających ustalenia zawarte w protokole,
 - g. adnotację o dokonaniu wpisu do księgi ewidencji kontroli,
 - h. datę i miejsce podpisania protokołu,
 - i. podpisy kontrolujących i kierownika kontrolowanego podmiotu, lub notatkę kierownika o odmowie podpisania protokołu z podaniem przyczyny odmowy.

2. Protokół pokontrolny może także zawierać wnioski oraz propozycje co do sposobu usunięcia nieprawidłowości stwierdzonych w wyniku kontroli.
3. Zespół kontrolny po podpisaniu protokołu pokontrolnego przekazuje go niezwłocznie Przewodniczącemu Komisji Rewizyjnej.
4. W przypadku odmowy podpisania protokołu przez kierownika kontrolowanego podmiotu, jest on obowiązany do złożenia - w terminie 3 dni od daty odmowy - pisemnego wyjaśnienia jej przyczyn i złożenia go na ręce Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej.
5. Kierownik podmiotu kontrolowanego ma prawo zgłaszania na piśmie uwag, co do treści protokołu oraz przebiegu kontroli i jej wyników, w terminie 7 dni licząc od daty przedstawienia mu protokołu pokontrolnego do podpisania.
6. Po upływie terminu określonego w ust. 5 kontrolę kończy omówienie wyników kontroli i sporządzenie protokołu końcowego na posiedzeniu Komisji Rewizyjnej.
7. W terminie 3 dni od daty podpisania trzech egzemplarzy końcowego protokołu pokontrolnego otrzymują go: Przewodniczący Rady, kierownik podmiotu kontrolowanego, Burmistrz.
8. Przewodniczący Rady na wniosek Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej wprowadza do porządku obrad najbliższej planowanej sesji Rady punkt obejmujący przedstawienie przez Komisję Rewizyjną protokołu pokontrolnego w celu przyjęcia wniosków pokontrolnych i skierowania ich do wykonania.

§ 45

W razie podejrzenia popełnienia przestępstwa lub wykroczenia w podmiocie kontrolowanym, Przewodniczący Komisji Rewizyjnej niezwłocznie przedstawia sprawę Przewodniczącemu Rady.

4. Posiedzenia Komisji Rewizyjnej

§ 46

1. Komisja Rewizyjna obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez jej Przewodniczącego, zgodnie z zatwierdzonym planem pracy oraz w miarę potrzeb.
2. Posiedzenia inne niż zatwierdzone planem mogą być zwoływane z inicjatywy Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej, a także na pisemny umotywowany wniosek:
 - a) Przewodniczącego Rady,
 - b) nie mniej niż 5 radnych,
 - c) nie mniej niż 2 członków Komisji Rewizyjnej.
3. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej może zaprosić na jej posiedzenia:
 - a) radnych nie będących członkami Komisji Rewizyjnej,
 - b) osoby zaangażowane na wniosek Komisji Rewizyjnej w charakterze ekspertów.
4. Posiedzenia komisji Rewizyjnej są jawne.
5. Z posiedzenia należy sporządzić protokół, który winien być podpisany przez wszystkich członków Komisji Rewizyjnej uczestniczących w posiedzeniu.
6. Uchwały Komisji Rewizyjnej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Komisji Rewizyjnej w głosowaniu jawnym.
7. W przypadku konieczności skorzystania z płatnych porad i ekspertyz osób posiadających wiedzę fachową w zakresie związanym z przedmiotem działania Komisji Rewizyjnej, Przewodniczący Komisji Rewizyjnej przedstawia sprawę

na posiedzeniu Rady, celem podjęcia uchwały zobowiązującej osoby zarządzające mieniem do zawarcia stosownej umowy w imieniu Gminy.

8. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej może zwracać się do przewodniczących innych Komisji o desygnowanie w skład zespołu kontrolnego radnych mających kwalifikacje w zakresie tematyki objętej kontrolą.
9. Komisja Rewizyjna może występować do organów Gminy w sprawie wniosków o przeprowadzenie kontroli przez Regionalną Izbę Obrachunkową, Najwyższą Izbę Kontroli lub inne organy kontroli.

CZĘŚĆ 4

Burmistrz

§ 47

1. Organem wykonawczym Gminy jest Burmistrz.
2. Burmistrz kieruje bieżącymi sprawami gminy oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
3. W realizacji zadań własnych Burmistrz podlega wyłącznie Radzie.
4. Kadencja Burmistrza rozpoczyna się w dniu rozpoczęcia kadencji Rady a objęcie obowiązków następuje z chwilą złożenia przez niego wobec Rady ślubowania.
5. Burmistrz w drodze zarządzenia powołuje oraz odwołuje zastępców i określa ich liczbę.
6. Funkcji Burmistrza oraz jego Zastępców nie można łączyć z:
 - a) funkcją wójta, burmistrza i prezydenta lub ich zastępców w innej gminie,
 - b) członkostwem w organach jednostek samorządu terytorialnego, w tym w gminie, w której jest burmistrzem lub zastępcą burmistrza,
 - c) zatrudnieniem w administracji rządowej,
 - d) mandatem posła lub senatora.

§ 48

Do zadań Burmistrza należy w szczególności:

1. wykonywanie uchwał Rady i zadań gminy określonych przepisami prawa,
2. przygotowywanie projektów uchwał,
3. określenie sposobu wykonywania uchwał,
4. gospodarowanie mieniem komunalnym,
5. przygotowanie projektu budżetu Gminy i jego wykonywanie,
6. zatrudnianie wyłonionych w drodze konkursu kierowników jednostek organizacyjnych oraz ich zwalnianie.

§ 49

Do wyłącznej właściwości Burmistrza należy:

- w zakresie ochrony życia i mienia mieszkańców:

1. opracowanie planu operacyjnego przed powodzią,
2. ogłoszenie i odwołanie pogotowia i alarmu przeciwpowodziowego,

3. zarządzanie ewakuacji z obszarów bezpośredniego zagrożenia,
 4. w przypadku wprowadzenia stanu klęski żywiołowej podejmowanie działań określonych w innych przepisach prawa.
- w zakresie zarządzania mieniem i gospodarki finansowej:
1. zaciąganie zobowiązań mających pokrycie w ustalonych w uchwale budżetowej kwotach wydatków, w ramach upoważnień udzielonych przez Radę,
 2. emitowanie papierów wartościowych, w ramach upoważnień udzielonych przez Radę,
 3. dokonywanie wydatków budżetowych,
 4. zgłaszania propozycji zmian w budżecie gminy,
 5. dysponowanie rezerwami budżetowymi,
 6. blokowanie środków budżetowych w przypadkach określonych ustawą,
 7. udzielanie pełnomocnictw kierownikom jednostek organizacyjnych gminy nie posiadających osobowości prawnych,
 8. wyrażanie zgody na zwiększenie wydatków nie mających pokrycia w planowanych dochodach gminy lub zwiększeniu planowanych dochodów bez jednoczesnego ustanowienia źródeł tych dochodów.

§ 50

1. Oświadczenie woli w imieniu gminy w zakresie zarządu mieniem składa jednoosobowo Burmistrz albo działający na podstawie jego upoważnienia zastępca Burmistrza samodzielnie albo wraz z inną upoważnioną przez burmistrza osobą.
2. Jeżeli czynność prawna może spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych do jej skuteczności wymagana jest kontrasygnata Skarbnika Miasta lub osoby przez niego upoważnionej.

§ 51

1. Burmistrz w przypadkach nie cierpiących zwłoki może wydawać przepisy porządkowe w formie zarządzeń.
2. Zarządzenie Burmistrza podlega zatwierdzeniu na najbliższej sesji Rady. Traci ono moc w razie odmowy zatwierdzenia bądź nie przedstawienia go do zatwierdzenia na najbliższej sesji Rady.
3. Burmistrz przesyła przepisy porządkowe do wiadomości wójtom, burmistrzom, prezydentom sąsiednich gmin, staroście powiatu, w którym leży gmina, następnego dnia po ich ogłoszeniu.

§ 52

1. Pracownikiem samorządowym zatrudnionym na podstawie wyboru jest Burmistrz.
2. Rada odrębną uchwałą określa wynagrodzenie Burmistrza.
3. Pracownikami samorządowymi zatrudnionymi na podstawie powołania są: Zastępcy Burmistrza i Skarbnik Miasta.
4. Pracownikami samorządowymi zatrudnionymi na podstawie mianowania są kierownicy wydziałów i zespołów Urzędu jak również pracownicy zatrudnieni na samodzielnych stanowiskach.

§ 53

Burmistrz wykonuje uchwały Rady i realizuje zadania Gminy określone w ustawach, porozumieniach zawartych z organami administracji rządowej, porozumieniach komunalnych i umowach zawartych z innymi podmiotami.

§ 54

1. Burmistrz wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu Miasta, którego jest kierownikiem.
2. Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu Miasta określa Regulamin Organizacyjny nadany w drodze zarządzenia przez Burmistrza.

§ 55

1. Rada udziela Burmistrzowi absolutorium z wykonania budżetu Gminy, nie później niż do 30 kwietnia roku następującego po roku, za które ma być udzielone absolutorium.
2. Przed podjęciem uchwały w sprawie udzielenia bądź nie udzielenia absolutorium Rada zapoznaje się z wyjaśnieniami Burmistrza.
3. Rada głosuje nad wnioskiem przedstawionym w sprawie absolutorium przez Komisję Rewizyjną.
4. Rada podejmuje uchwałę w sprawie udzielenia bądź nieudzielenia absolutorium bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady, w głosowaniu jawnym.

§ 56

1. Uchwała Rady w sprawie nie udzielenia Burmistrzowi absolutorium jest równoznaczna z podjęciem inicjatywy przeprowadzenia referendum w sprawie odwołania Burmistrza.
2. Uchwała w sprawie przeprowadzenia referendum z przyczyn określonych w ust. 1, może zostać podjęta nie wcześniej niż po upływie 14 dni od dnia podjęcia uchwały w sprawie nie udzielenia Burmistrzowi absolutorium.
3. Rada przed podjęciem uchwały, o której mowa w ust. 1, zapoznaje się z wyjaśnieniami Burmistrza i opinią Regionalnej Izby Obrachunkowej.
4. Rada podejmuje uchwałę o przeprowadzeniu referendum w sprawie odwołania Burmistrza z powodu nie udzielenia absolutorium, bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady, w głosowaniu imiennym.

§ 57

1. Rada może podjąć uchwałę o przeprowadzenie referendum w sprawie odwołania Burmistrza z innej przyczyny niż nie udzielenie absolutorium, jedynie na pisemny i uzasadniony wniosek 1/4 ustawowego składu Rady.
2. Wniosek o jakim mowa w ust. 1, podlega zaopiniowaniu przez Komisję Rewizyjną.

3. Rada rozpatruje sprawę o przeprowadzenie referendum, o którym mowa w ust.1, na sesji zwołanej nie wcześniej, niż po upływie 14 dni po sesji, na której został złożony wniosek.
4. Uchwała w sprawie przeprowadzenie referendum, o którym mowa w ust. 1 podejmowana jest większością co najmniej 3/5 ustawowego składu Rady, w głosowaniu imiennym.
5. Jeżeli wniosek, o którym mowa w ust. 1 nie uzyskał wymaganej większości głosów kolejny wniosek w sprawie odwołania Burmistrza, może być zgłoszony, w tym trybie, nie wcześniej niż po upływie 12 miesięcy od poprzedniego głosowania.

CZĘŚĆ 5

Referendum gminne

§ 58

Mieszkańcy Gminy podejmują rozstrzygnięcia w głosowaniu powszechnym (przez wybory i referendum) lub za pośrednictwem organów Gminy.

§ 59

1. W sprawach samoopodatkowania mieszkańców na cele publiczne oraz odwołania Rady przed upływem kadencji rozstrzyga się wyłącznie w drodze referendum gminnego.
2. Na wniosek mieszkańców gminy lub z inicjatywy Rady w trybie ustawy o referendum lokalnym możliwe jest przeprowadzenie referendum w sprawie odwołania burmistrza.
3. Referendum może być przeprowadzone w każdej innej sprawie ważnej dla Gminy.

§ 60

1. Referendum przeprowadza się z inicjatywy Rady lub na wniosek co najmniej 1/10 mieszkańców uprawnionych do głosowania.
2. Referendum jest ważne, jeżeli wzięło w nim udział co najmniej 30% uprawnionych do głosowania.
3. Referendum w sprawie odwołania Rady przed upływem kadencji przeprowadza się wyłącznie na wniosek mieszkańców, o którym mowa w ust. 2 na zasadach określonych odrębną ustawą po upływie 10 miesięcy od dnia wyboru Rady albo 10 miesięcy od dnia ostatniego referendum w sprawie jej odwołania i nie później niż na 8 miesięcy przed zakończeniem kadencji.

Rozdział IV

AKTY PRAWA MIEJSCOWEGO STANOWIONE PRZEZ GMINĘ

§ 61

1. Na podstawie upoważnień ustawowych Gminie przysługuje prawo stanowienia aktów prawa miejscowego, obowiązujących na obszarze Gminy.
2. Gmina może wydawać akty prawa miejscowego w zakresie:
 - a) wewnętrznego ustroju Gminy oraz jednostek pomocniczych,
 - b) organizacji urzędów i instytucji gminnych,
 - c) zasad zarządu mieniem Gminy,
 - d) zasad i trybu korzystania z gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej.

3. W zakresie nie uregulowanym innymi powszechnie obowiązującymi przepisami Rada może wydawać przepisy porządkowe, jeżeli jest to niezbędne dla ochrony życia lub zdrowia obywateli oraz dla zapewnienia porządku, spokoju i bezpieczeństwa publicznego.
4. Przepisy, o których mowa w ust. 3 mogą przewidywać za ich naruszenie karę grzywny wymierzaną w trybie i na zasadach określonych w prawie o wykroczeniach.

§ 62

1. Zasady i tryb ogłaszania aktów prawa miejscowego określa odrębna ustawa.
2. Rada może ponadto zdecydować o rozplakatowaniu, wywieszeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta bądź rozpowszechnieniu w inny zwyczajowo przyjęty sposób podjętych uchwał, stanowiących akty prawa miejscowego.

§ 63

Burmistrz prowadzi zbiór przepisów gminnych dostępny do powszechnego wglądu w Urzędzie Miasta w godzinach urzędowania.

Rozdział V MIENIE KOMUNALNE

§ 64

Mieniem komunalnym jest własność i inne prawa majątkowe Gminy i związków gmin, których Gmina jest członkiem oraz mienie innych Gminnych osób prawnych, w tym przedsiębiorstw.

§ 65

Gmina nabywa mienie:

1. na podstawie ustawy - Przepisy wprowadzające ustawę o samorządzie gminnym,
2. przez przekazanie Gminie mienia w związku z utworzeniem lub zmianą granic gmin,
3. w wyniku przekazania przez administrację rządową na zasadach określonych przez Radę Ministrów w drodze rozporządzenia,
4. w wyniku własnej działalności gospodarczej,
5. przez inne czynności prawne,
6. w innych przypadkach określonych odrębnymi przepisami.

§ 66

Gmina nie ponosi odpowiedzialności za zobowiązania innych gminnych osób prawnych, a te nie ponoszą odpowiedzialności za zobowiązania Gminy.

§ 67

Obowiązkiem osób uczestniczących w zarządzaniu mieniem komunalnym jest zachowanie szczególnej staranności przy wykonywaniu zarządu zgodnie z przeznaczeniem tego mienia i jego ochrona.

Rozdział VI GOSPODARKA FINANSOWA GMINY

§ 68

1. Gmina samodzielnie prowadzi własną gospodarkę finansową na podstawie budżetu Gminy uchwalanego na rok kalendarzowy.
2. Gospodarka finansowa Gminy jest jawna.

§ 69

1. Projekt budżetu przygotowuje Burmistrz zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz procedurą określoną uchwałą Rady.
2. Bez zgody Burmistrza Rada nie może wprowadzić w projekcie budżetu Gminy zmian powodujących zwiększenie wydatków nie znajdujących pokrycia w planowanych dochodach lub zwiększenie planowanych dochodów bez jednoczesnego ustanowienia źródeł tych dochodów.

§ 70

1. Projekt budżetu wraz z informacją o stanie mienia komunalnego i objaśnieniami Burmistrz przedkłada Radzie najpóźniej do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy i przesyła projekt Regionalnej Izbie Obrachunkowej, celem zaopiniowania.
2. Budżet jest uchwalany zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Do czasu uchwalenia budżetu przez Radę, jednak nie później niż do 31 marca roku budżetowego, podstawą gospodarki budżetowej jest projekt budżetu przedłożony Radzie.

§ 71

1. Dochodami Gminy są:
 - a) podatki, opłaty i inne wpływy określone w odrębnych ustawach jako dochody Gminy,
 - b) dochody z majątku Gminy,
 - c) subwencja ogólna z budżetu państwa.
2. Dochodami Gminy mogą być:
 - a) dotacje celowe na realizację zadań zleconych oraz na dofinansowanie zadań własnych,
 - b) wpływy z samoopodatkowania mieszkańców,
 - c) spadki, zapisy i darowizny,
 - d) inne dochody.

§ 72

W uchwale budżetowej określa się źródła pokrycia niedoboru budżetu, jeżeli planowane wydatki budżetu przewyższają planowane dochody.

§ 73

1. Uchwały i zarządzenia organów Gminy dotyczące zobowiązań finansowych wskazują źródła dochodów, z których zobowiązania te zostaną pokryte.
2. Uchwały, o których mowa w ust. 1 zapadają bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.

§ 74

Za prawidłową gospodarkę finansową Gminy odpowiada Burmistrz.

**ROZDZIAŁ VII
JEDNOSTKI POMOCNICZE**

§ 75

1. Jednostki pomocnicze Gminy mogą być tworzone, jeżeli przyczyni się to do usprawnienia funkcjonowania miasta i realizacji jego zadań.
2. Jednostkami pomocniczymi Gminy są dzielnice i osiedla.

§ 76

1. Z inicjatywą utworzenia, połączenia, podziału likwidacji jednostki pomocniczej wystąpić może Rada z własnej inicjatywy lub na wniosek 1/10 mieszkańców obszaru, na którym ma być utworzona ta jednostka.
2. Jednostkę pomocniczą tworzy się w zorganizowanych w odrębną całość zespołach mieszkaniowych przez nie mniej niż 500 mieszkańców, których łączy tradycyjne więzi kulturalne, sąsiedzkie i społeczne.
3. Wniosek mieszkańców powinien być zgłoszony na piśmie i zawierać uzasadnienie, dane osobowe oraz podpisy. Burmistrz dokonuje sprawdzenia czy dane osobowe mieszkańców podane we wniosku są zgodne z danymi przez Urząd Miasta.
4. Rada podejmuje uchwałę o utworzeniu jednostki pomocniczej po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami lub z ich inicjatywy.

§ 77

1. Konsultacje w przedmiocie utworzenia, połączenia, podzielenia i zniesienia jednostki pomocniczej przeprowadza powołana przez Radę komisja. Konsultacje odbywają się na otwartych zebraniach z mieszkańcami. Przebieg zebrania, o którym mowa w zdaniu poprzednim jest protokołowany.
2. O terminie konsultacji zawiadamia się mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty poprzez rozplakatowanie, ogłoszenie w lokalnej prasie, wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu.
3. Konsultacje uważa się za przeprowadzoną bez względu na liczbę mieszkańców uczestniczących w zebraniu mieszkańców, jeżeli o jego terminie mieszkańcy zostali zawiadomieni na co najmniej 30 dni przed terminem zebrania.
4. Mieszkańcy uczestniczący w zebraniu wyrażają swoje stanowisko w formie uchwały.

§ 78

1. W uchwale o utworzeniu, połączeniu, podziale jednostki pomocniczej Rada określa granice nowopowstałej jednostki i nadaje jej statut, w którym określa w szczególności:
 - a. nazwę jednostki,
 - b. zakres zadań przekazanych jednostce oraz sposób ich realizacji,
 - c. zasady i tryb wyboru organów jednostki, a także ich organizację, w tym zasady zwoływania ich posiedzeń, obradowania i podejmowania uchwał,
 - d. zakres w jakim jednostka korzysta z mienia komunalnego, a także zakres czynności dokonywanych przez nią w zakresie tego mienia,
 - e. zakres i formy kontroli oraz nadzoru organów Gminy nad działalnością jednostki.
2. W uchwale o likwidacji jednostki pomocniczej Rada określa w szczególności sposób przejęcia mienia wykorzystywanego przez likwidowaną jednostkę.

§ 79

Przewodniczący organu wykonawczego jednostki pomocniczej może:

- a. brać udział w sesjach Rady i pracach Komisji Rady,
- b. składać interpelacje i zapytania,
- c. współuczestniczyć w inicjatywach uchwałodawczych,
- d. zabierać głos w sprawach treści merytorycznej projektów uchwał dotyczących jednostek pomocniczych lub bezpośrednio związanych z ich działalnością,
- e. zabierać głos w innych sprawach będących przedmiotem sesji lub w sprawach dotyczących jednostki pomocniczej.

§ 80

1. Organ wykonawczy jednostki pomocniczej odpowiedzialny jest za przekazane jej mienie Gminy.
2. Obsługę finansową jednostek pomocniczych prowadzi Urząd Miasta.
3. Jednostki pomocnicze prowadzą gospodarkę finansową w oparciu o plany finansowe opracowywane i aktualizowane według zasad określonych w odrębnych przepisach.

§ 81

Burmistrz zapewnia jednostkom pomocniczym lokal niezbędny dla przeprowadzenia posiedzeń ich organów oraz wyposaża go w niezbędny sprzęt.

ROZDZIAŁ VIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 82

1. Zmiany Statutu może dokonywać Rada w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia tj. zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu jawnym.
2. Zmiana Statutu zgłoszona podczas trwania obrad może być najwcześniej rozpatrzona na następnej sesji po sesji, na której została zgłoszona.

REGULAMIN RADY MIEJSKIEJ W CZELADZI

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin określa tryb działania Rady Miejskiej w Czeladzi, a w szczególności tryb obrad na sesjach i podejmowania uchwał oraz zasad działania organów Rady.

§ 2

Rada Miejska zwana dalej Radą jest organem stanowiącym i kontrolnym w Gminie.

§ 3

1. Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez Przewodniczącego Rady w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. Sesja Rady może składać się z jednego lub kilku posiedzeń.
3. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady zwołuje w ciągu 7 dni:

- po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad Przewodniczący Rady poprzedniej kadencji,
- w przypadku wyborów przedterminowych po ogłoszeniu wyników wyborów do Rady Miejskiej, osoba, którą Prezes Rady Ministrów wyznaczył do pełnienia funkcji organów jednostki samorządu terytorialnego.

Po upływie terminu określonego w zdaniu poprzednim sesję zwołuje komisarz wyborczy na dzień przypadający w ciągu 21 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów dla całego kraju lub w przypadku wyborów przedterminowych na dzień przypadający w ciągu 21 dni po ogłoszeniu wyników wyborów do Rady Miejskiej.

4. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady do czasu wyboru Przewodniczącego Rady prowadzi najstarszy wiekiem radny obecny na sesji.
5. W przypadku odwołania Rady Miejskiej w wyniku referendum gminnego pierwszą sesję nowej rady zwołuje osoba, którą Prezes Rady Ministrów wyznaczył do pełnienia funkcji organów jednostki samorządu terytorialnego.
6. Na wniosek Burmistrza lub co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady, Przewodniczący Rady jest obowiązany zwołać sesję w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku (sesja dodatkowa).

§ 4

1. Sesje Rady zwołuje Przewodniczący Rady, ustalając miejsce dzień i godzinę sesji.
2. O sesji Rady powiadamia się radnych co najmniej na 3 dni przed ustalonym terminem obrad - wysyłając zawiadomienia.
3. Do każdego zawiadomienia, określonego w ust. 2, dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał. Takie same wymogi powinien spełniać wniosek, o którym mowa w § 3 ust.5.
4. Zawiadomienie o sesji powinno być również podane do wiadomości publicznej.
5. W przypadku dalszych posiedzeń Rady w ramach jednej sesji Przewodniczący Rady może zawiadomić o ich terminach ustnie na ostatnim posiedzeniu Rady.

§ 5

Przygotowanie materiałów na sesje Rady, jak również całość ich obsługi organizacyjno - technicznej zapewnia Burmistrz poprzez Biuro Rady.

Rozdział II

Obrady

§ 6

Obrady Rady są jawne i dostępne dla publiczności.

§ 7

1. Sesję otwiera i obrady prowadzi Przewodniczący Rady lub jeden z Wiceprzewodniczących wyznaczonych przez Przewodniczącego Rady. W przypadku nieobecności Przewodniczącego i nie wyznaczenia Wiceprzewodniczącego, zadania Przewodniczącego wykonuje Wiceprzewodniczący najstarszy wiekiem.
2. Osoba wymieniona w ust.1 w ramach prowadzenia obrad otwiera i zamyka dyskusję, proponuje formę zapytań do każdej

uchwały, udziela głosu według zgłoszonej kolejności i poddaje pod rozstrzygnięcie Rady propozycję zmiany porządku obrad.

§ 8

1. Po stwierdzeniu prawomocności obrad, Przewodniczący Rady może powołać jednego z Wiceprzewodniczących lub członka Rady do nadzoru nad protokołem z obrad i przedstawia porządek obrad.
2. Przewodniczący Rady, Burmistrz, a także każdy z obecnych radnych może wystąpić z wnioskiem o uzupełnienie bądź zmianę w porządku obrad.
3. Rada może wprowadzić zmiany w porządku bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady, jednakże do zmiany porządku obrad sesji zwołanej w trybie określonym w § 3 ust. 4 dodatkowo wymagana jest zgoda wnioskodawcy.
4. Po rozpatrzeniu zgłoszonych wniosków i wprowadzeniu zmian do porządku obrad Przewodniczący ogłasza, iż porządek obrad został przyjęty.
5. Przewodniczący ogłasza, iż porządek został przyjęty również wówczas, gdy nie zostały zgłoszone żadne wnioski o dokonanie w nim zmian.
6. Po przyjęciu porządku obrad Rada przyjmuje protokół z poprzedniej sesji i wnosi ewentualne poprawki zgłoszone przez radnych.

§ 9

W porządku obrad każdej sesji powinno znajdować się, poza czynnościami określonym w § 8 ust. 4 i 6, także:

1. sprawozdanie Burmistrza z wykonania uchwał Rady,
2. sprawozdanie Burmistrza dotyczące bieżących spraw związanych z zarządzania miastem między posiedzeniami Rady,
3. sprawy wniesione pod obrady Rady przez Burmistrza i Komisje Rady wymagające podjęcia uchwał,
4. sprawy odroczone na poprzednim posiedzeniu,
5. sprawy wniesione przez Burmistrza i Komisje pod obrady i podjęcie uchwał,
6. interpelacje i zapytania,
 - a. każdy radny w tym punkcie porządku dziennego ma prawo zwracać się z żądaniem wyjaśnień we wszystkich sprawach, które dotyczą zakresu działania Rady. Odpowiedzi udziela Przewodniczący Rady, Przewodniczący Komisji, której interpelacja dotyczy, Burmistrz lub inna wyznaczona przez nich osoba;
 - b. w przypadku niemożności udzielenia natychmiastowej odpowiedzi, wyjaśnienie powinno być udzielone pisemnie w terminie 14 dni. Radny może wnosić, aby odpowiedź była przedmiotem obrad Rady.
7. Petycje i pisma skierowane do Rady celem podjęcia uchwał.

§ 10

1. Na wniosek Burmistrza Przewodniczący Rady jest obowiązany wprowadzić do porządku obrad najbliższej sesji Rady projekt uchwały, jeżeli projekt wpłynął do Rady co najmniej 7 dni przed dniem rozpoczęcia sesji.
2. W dyskusji nad poszczególnymi punktami porządku dziennego pierwszeństwo mają wystąpienia klubowe, przed wystąpieniami poszczególnych radnych. Przewodniczący Rady w porozumieniu z Przewodniczącymi Klubów Radnych i Przewodniczącymi Komisji może ustalić maksymalny czas wystąpień klubowych oraz poszczególnych radnych i przedstawić go do zaakceptowania Radzie.
3. W przypadku stwierdzenia, że w swoim wystąpieniu radny odbiega od przedmiotu obrad Przewodniczący po upomnieniu radnego może odebrać mu głos.

4. Jeżeli sposób wystąpienia lub zachowanie radnego lub innej osoby uczestniczącej w sesji Rady zakłóca porządek obrad bądź uchybia powadze Rady, Przewodniczący przywołuje radnego lub innego uczestnika sesji do porządku, a gdy to przywołanie nie odnosi skutku, może odebrać mu głos.

§ 11

1. Wnioski formalne o zamknięcie dyskusji i inne zgłaszane choćby przez jednego radnego przechodzą przy braku sprzeciwu.
2. Przy sprzeciwie decyzja należy do Rady.
3. Po zamknięciu dyskusji Przewodniczący Rady może udzielić głosu Burmistrzowi i radnemu sprawozdawcy.

§ 12

Sprostowania faktów oraz wypowiedzi przedstawionych w toku dyskusji, odbywają się poza kolejnością zapisanych mówców.

§ 13

Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący zamyka sesję Rady.

§ 14

1. Z każdej sesji pracownik Biura Rady sporządza protokół stanowiący urzędowy zapis przebiegu obrad i podejmowanych rozstrzygnięć. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych.
2. Protokół winien być sporządzony do 21 dni od dnia posiedzenia Rady i wyłożony do wglądu w Biurze Rady. Radni mogą zgłaszać poprawki i uzupełnienia do protokołu w zakresie zgłaszanych wniosków, wyników głosowania i oczywistych sprostowań, o których uwzględnieniu w protokole na pisemny wniosek radnego decyduje Rada poprzez głosowanie. Radni, których wnioski nie zostały uwzględnione mają prawo zgłosić na piśmie zastrzeżenia do protokołu, które stanowią załącznik do protokołu z sesji.

Rozdział III Uchwały Rady

§ 15

1. Sprawy rozpatrywane na sesji Rada rozstrzyga w drodze uchwał.
2. Uchwały Rady są odrębnymi dokumentami, z wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym, które są odnotowane tylko w protokole sesji.

§ 16

1. Prawo zgłaszania projektów uchwał posiadają: Burmistrz, komisje rady, radni oraz grupa mieszkańców licząca co najmniej 100 osób. posiadających czynne prawo wyborcze do organów miasta, przy zastosowaniu trybu, o którym mowa w § 16a.
2. Projekt uchwały, opatrzony podpisem projektodawcy, powinien być złożony na ręce Przewodniczącego Rady, który przekazuje go właściwym Komisjom do rozpatrzenia.
3. Z wyłączeniem § 10 ust. 1 Regulaminu w porządku obrad Rady nie może zostać zamieszczona dyskusja nad projektem uchwały, który został zgłoszony w terminie krótszym niż 14 dni przed terminem sesji lub jeśli właściwa Komisja nie zaopiniowała projektu, z wyłączeniem projektów uchwał dotyczących przyjęcia wniosków pokontrolnych Komisji Rewizyjnej.

§ 16a

1. Grupa mieszkańców, o której mowa w § 16 ust. 1 może wystąpić z inicjatywą uchwałodawczą przez złożenie podpisów pod projektem uchwały, przy czym projekt ten:

- 1) nie może dotyczyć spraw, dla których prawo zastrzega wyłączną właściwość innych podmiotów, którym przysługuje inicjatywa uchwałodawcza,
 - 2) powinien odpowiadać wymogom zawartym w niniejszym Statucie,
 - 3) podlega procedurom przewidzianym dla projektu grupy radnych.
2. Czynności związane z formalno prawnym przygotowaniem projektu uchwały, jego rozpowszechnianiem, kampanią promocyjną, a także organizacją zbierania podpisów mieszkańców popierających projekt, wykonuje komitet inicjatywy uchwałodawczej, zwany dalej „komitetem”. Komitet występuje pod nazwą uzupełnioną o tytuł projektu uchwały, przy czym:
- 1) komitet może utworzyć grupa co najmniej 3 mieszkańców, którzy mają prawo wybierania do Rady i złożyli pisemne oświadczenie o przystąpieniu do komitetu, ze wskazaniem imienia (imion) i nazwiska, adresu zamieszkania oraz numeru ewidencyjnego PESEL,
 - 2) w imieniu i na rzecz komitetu występuje pełnomocnik komitetu lub jego zastępca, wskazani w pisemnym oświadczeniu pierwszych 3 osób tworzących komitet, spełniający również funkcję przewidzianą dla referenta projektu.
3. Po zebraniu, wymaganej liczby podpisów mieszkańców pełnomocnik komitetu zawiadamia Przewodniczącego Rady o utworzeniu komitetu, przy czym:
- 1) w zawiadomieniu podaje się:
 - a) pełną nazwę komitetu oraz dokładny adres jego siedziby,
 - b) dane, o których mowa w ust. 2 pkt 1,
 - c) dane: imię (imiona), nazwisko, adres zamieszkania i numer ewidencyjny PESEL pełnomocnika komitetu oraz jego zastępcy,
 - 2) do zawiadomienia załącza się projekt uchwały, spełniający warunki, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2 wraz z załączonym wykazem co najmniej 100 podpisów mieszkańców popierających projekt,
 - 3) Przewodniczący Rady w terminie 30 dni od doręczenia zawiadomienia, podejmuje decyzje o przyjęciu lub nieprzyjęciu zawiadomienia na skutek braków formalnych. Odpowiedź w tej sprawie przesyła się niezwłocznie pełnomocnikowi komitetu.
4. Mieszkaniec udziela poparcia projektowi uchwały, składając na wykazie, obok swojego imienia (imion) i nazwiska, adresu zamieszkania oraz numeru ewidencyjnego PESEL, własnoręczny podpis. Na każdej stronie wykazu musi znajdować się nazwa komitetu i tytuł projektu uchwały, której mieszkaniec udziela poparcia, przy czym:
- 1) w miejscu zbierania podpisów mieszkańców musi być wyłożony do wglądu projekt uchwały,
 - 2) wycofanie poparcia udzielonego projektowi uchwały jest nieskuteczne.
5. Po przyjęciu zawiadomienia i podjęciu decyzji, o którym mowa w ust. 3 punkt 3 Przewodniczący Rady niezwłocznie nadaje projektowi uchwały bieg zgodnie z przepisami niniejszego Statutu, a po wprowadzeniu go do proponowanego porządku obrad sesji - zawiadamia o tym pełnomocnika komitetu.

§ 17

1. Uchwały Rady i jej organów podejmowane są zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym, w obecności co najmniej połowy ich składu ustawowego, chyba że inny tryb ich podejmowania przewidują przepisy ustawy o samorządzie gminnym lub inne przepisy szczególne.
2. Głosowanie jawne w przypadku podejmowania uchwał Rady ma charakter imienny, z wyłączeniem uchwał dot. wydzierżawiania, wynajmowania i zamiany nieruchomości.

§ 18

1. Radni mogą zgłaszać poprawki do uchwały bądź projektu, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Bez zgody Burmistrza, Rada nie może wprowadzić w projekcie budżetu Gminy zmian powodujących zwiększenie wydatków nie znajdujących pokrycia w planowanych dochodach lub zwiększenia planowanych dochodów bez jednoczesnego wskazania źródeł tych dochodów.
3. W przypadku zgłoszenia poprawek do projektu uchwały, Przewodniczący poddaje pod głosowanie najpierw poprawki (od najdalej idącej), a następnie całość projektu uchwały.

§ 19

1. Uchwała Rady powinna zawierać:
 - a) datę i tytuł,
 - b) podstawę prawną,
 - c) określenie zadań i - w miarę możliwości - środki ich realizacji,
 - d) określenie organów odpowiedzialnych za wykonanie uchwały,
 - e) termin wejścia w życie uchwały oraz ewentualny czas jej obowiązywania.
2. W uchwale podaje się numer sesji (cyfry rzymskie), numer uchwały według kolejności jej podjęcia (cyfry arabskie) oraz datę.
3. Do uchwały podjętej w wyniku głosowania jawnego imiennego dołącza się wykaz z głosowania.
4. Uchwały podpisuje Przewodniczący Rady lub Wiceprzewodniczący, który przewodniczy obradom.
5. Oryginały uchwał ewidencjonuje się i przechowuje wraz z protokołem sesji w Biurze Rady.
6. Burmistrz przekazuje podjęte na sesji uchwały Wojewodzie Śląskiemu, w ciągu 7 dni od dnia ich podjęcia. Uchwały w sprawie przepisów porządkowych Burmistrz przekazuje w ciągu dwóch dni od ich ustanowienia.
7. Burmistrz przedkłada Regionalnej Izbie Obrachunkowej, na zasadach określonych w ust. 5 uchwałę budżetową, uchwałę w sprawie absolutorium dla Burmistrza oraz inne uchwały objęte zakresem nadzoru Izby.

§ 20

1. W głosowaniu jawnym, radni głosują przez podniesienie ręki.
2. W głosowaniu jawnym imiennym, dotyczącym uchwały budżetowej i zmian w uchwale budżetowej, radni po wyczytaniu ich nazwiska wypowiadają jedno ze słów "za", "przeciw", "wstrzymuję się". W przypadku zamontowania urządzenia elektronicznego do liczenia głosów radni będą naciskali jeden z przycisków oznaczających głos "za", "przeciw", "wstrzymuję się".
3. W głosowaniu tajnym radni głosują na kartkach ostemplowanych pieczęcią Rady. Jeżeli Rada nie postanowi inaczej, na kartkach do głosowania umieszcza się imiona i nazwiska kandydatów w kolejności alfabetycznej lub treść projektu rozstrzygnięcia, a obok trzy kratki oznaczone wyrazami "za", "przeciw", "wstrzymuje się". Radny głosuje stawiając znak "x" w odpowiedniej kratce. Głos z większą niż 1 ilością znaków "x" lub innymi oznaczeniami, jak również bez znaku "x" jest nieważny.

§ 21

1. Głosowanie jawne i jawne imienne przeprowadza Przewodniczący obrad przy pomocy osoby powołanej do nadzoru nad protokołem.
2. W przypadku, gdy oczywista większość radnych głosuje w ten sam sposób, Przewodniczący obrad, przy braku sprzeciwu, może zrezygnować z podania dokładnych wyników głosowania, stwierdzając jedynie decyzję Rady wraz z podaniem liczby głosów oddanych przez mniejszość.

Rozdział IV Komisje Rady

§ 22

1. Komisje Rady działają na posiedzeniu zwołanym przez Przewodniczących Komisji lub ich upoważnionych przez Przewodniczących członków na co najmniej 3 dni przed terminem posiedzenia.
2. Posiedzenie komisji prowadzi jej Przewodniczący, a w razie jego nieobecności jego Zastępcą lub członek wyznaczony przez Przewodniczącą Komisji.

§ 23

1. Posiedzenia Komisji są jawne.
2. Posiedzenie Komisji jest prawomocne, gdy uczestnicy w nim co najmniej połowa członków Komisji.

§ 24

W posiedzeniach Komisji mogą uczestniczyć radni nie będący jej członkami. Mogą oni zabierać głos w dyskusji i składać wnioski bez prawa udziału w głosowaniu.

§ 25

W przypadku, gdy członek Komisji jest nieobecny na trzech kolejnych jej posiedzeniach bez usprawiedliwienia, Komisja może zaproponować Radzie odwołanie go ze swego składu.

§ 26

1. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia uchwalając wnioski i opinie na zasadach określonych w § 17,
2. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół, do którego dołącza się wnioski i opinie oraz opracowane projekty uchwał.
3. Wnioski Komisji przekazywane są Przewodniczącemu Rady i Burmistrzowi do realizacji.
4. Protokoły Komisji są numerowane cyframi arabskimi łamane przez dwie ostatnie cyfry roku (np. 1/09). Protokoły z Komisji ewidencjonuje się i przechowuje w podziale na poszczególne Komisje.

§ 27

Sprawozdanie z działalności Komisji w tym Komisji Rewizyjnej, okresowo ale nie rzadziej niż raz w roku, a do 31 marca za rok ubiegły, składa jej Przewodniczący lub wyznaczony przez niego sprawozdawca.

Rozdział V Przepisy końcowe

§ 28

Zmian do Regulaminu może dokonywać Rada w formie uchwały.

2. Regulamin organizacyjny Urzędu Miasta Czeladź.

Zarządzenie Nr 76/2010 Burmistrza Miasta Czeladź z dnia 28 kwietnia 2010 r.

w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Czeladź.

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. nr 142 poz. 1591 z 2001r. z późniejszymi zmianami) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Nadaję Regulamin Organizacyjny Urzędu Miasta Czeladź.

Rozdział I Postanowienia ogólne.

§ 2.

Regulamin Organizacyjny Urzędu Miasta Czeladź, zwanego w dalszej części Urzędem

określa jego organizację i zasady funkcjonowania, a ponadto obejmuje struktury:

1. funkcjonalną - określoną w samym Regulaminie,
2. hierarchiczną - określoną w strukturze Urzędu,
3. zadaniową - dotyczącą zespołów zadaniowych powoływanych do realizacji zadań wymagających współpracy co najmniej dwóch wydziałów Urzędu Miasta, której zasady określone są w odrębnym zarządzeniu.

§ 3.

1. Urząd działa na podstawie:
 - a. obowiązujących przepisów prawa, w tym w szczególności ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
 - b. Statutu Gminy Miejskiej Czeladź,
 - c. niniejszego Regulaminu oraz innych aktów prawnych wydawanych przez Burmistrza.
2. Urząd jest jednostką organizacyjną Gminy, przy pomocy której Burmistrz wykonuje zadania z zakresu administracji publicznej obejmujące zadania własne gminy, zadania zlecone przez ustawy, zadania zlecone i przejęte na podstawie porozumień z innymi gminami oraz realizuje uchwały rady gminy.
3. Urząd działa jako jednostka budżetowa Gminy. Do zadań Urzędu należy również zapewnienie pomocy Radzie Miejskiej w wykonywaniu jej zadań i kompetencji.

§ 4.

1. Siedziba Urzędu mieści się w Czeladzi przy ul. Katowickiej 45.
2. Godziny przyjmowania stron oraz porządek wewnętrzny określa Regulamin Pracy nadany przez Burmistrza.

§ 5.

1. Przy załatwianiu spraw Urząd stosuje przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego i przepisy szczególne wynikające z aktów prawa powszechnie obowiązującego.
2. Tok czynności biurowych i kancelaryjnych reguluje instrukcja kancelaryjna i wewnętrzne przepisy organizacyjne.

§ 6.

Kierownikiem Urzędu jest Burmistrz mający uprawnienia zwierzchnika służbowego zarówno, co do pracowników Urzędu jak i w stosunku do kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.

§ 7.

Ilekoć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

1. Kierownika odnosić to również należy do:
 - a. komendanta,
 - b. koordynatora,
 - c. samodzielnego stanowiska,
 - d. pełnomocnika,
 - e. audytora.
2. Wydziale należy przez to rozumieć również inne równorzędne komórki organizacyjne.

Rozdział II Organizacja Urzędu.

§ 8.

1. W strukturze organizacyjnej Urzędu wyodrębnia się Kierownictwo Urzędu, Wydziały oraz równorzędne im jednostki organizacyjne.
2. Kierownictwo Urzędu stanowią:

- a. Burmistrz Miasta, (symbol akt: B);
 - b. Zastępca Burmistrza do spraw Społecznych, (symbol akt: BS);
 - c. Zastępca Burmistrza do spraw Komunalnych, (symbol akt: BK);
 - d. Sekretarz Miasta, (symbol akt: SE);
 - e. Skarbnik Miasta, (symbol akt: SK).
3. W skład Urzędu wchodzi Wydziały:
- a. Wydział Promocji Miasta, (symbol akt: B-PM);
 - b. Wydział Kontroli, (symbol akt: B-KO);
 - c. Wydział Polityki Społecznej i Edukacji, (symbol akt: BS-PS);
 - d. Wydział Gospodarki Nieruchomościami i Nadzoru Właścicielskiego, (symbol akt: BK-GN);
 - e. Wydział Rozwoju Miasta i Inżynierii Miejskiej, (symbol akt: BK-RM);
 - f. Wydział Prawno-Organizacyjny, (symbol akt: SE-PO);
 - g. Wydział Administracyjno-Gospodarczy, (symbol akt: SE-AG);
 - h. Wydział Spraw Obywatelskich (symbol akt: SE-SO);
 - i. Wydział Finansowo-Budżetowy, (symbol akt: SK-FN).
4. W skład Urzędu wchodzi także:
- a. Komenda Straży Miejskiej, (symbol akt: B-SM);
 - b. Urząd Stanu Cywilnego, (symbol akt: USC);
 - c. Samodzielne stanowisko: Audytor Wewnętrzny, (symbol akt: B-AW).
5. Ponadto w strukturze organizacyjnej Urzędu znajdują się stanowiska:
- a. doradcy (symbol akt: B-DO);
 - b. asystenta (symbol akt: B-AS).

Rozdział III Kierownictwo Urzędu.

§ 9.

Burmistrz Miasta na zasadach jednoosobowego kierownictwa kieruje Urzędem poprzez wydawanie

zarządzeń, pism okólnych i innych aktów kierownictwa wewnętrznego oraz poleceń służbowych. Reprezentuje Urząd na zewnątrz i kieruje bieżącymi sprawami Gminy. Do zakresu działania Burmistrza należy przede wszystkim:

1. Organizowanie pod względem administracyjno-technicznym pracy Rady Miejskiej.
2. Kierowanie bieżącymi sprawami Gminy i Urzędu.
3. Reprezentowanie Gminy i Urzędu na zewnątrz.
4. Wydawanie decyzji w sprawach indywidualnych z zakresu administracji publicznej.
5. Podejmowanie decyzji majątkowych w sprawach zwykłego zarządu mieniem.
6. Zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej.
7. Podejmowanie innych czynności leżących w jego kompetencjach.
8. Upoważnianie pracowników Urzędu do podejmowania w imieniu Burmistrza decyzji indywidualnych z zakresu administracji publicznej.
9. Wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego i kierownika zakładu pracy w stosunku do pracowników urzędu i kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.
10. Wyznaczanie rzecznika dyscyplinarnego spośród pracowników mianowanych.
11. Rozstrzyganie sporów kompetencyjnych między komórkami Urzędu i gminnymi jednostkami organizacyjnymi.
12. Ogłaszanie budżetu Gminy.
13. Wykonywanie zadań Szefa Obrony Cywilnej.
14. Przedkładanie Wojewodzie uchwał Rady Miejskiej w Czeladzi.
15. Składanie Radzie Miejskiej okresowych informacji i sprawozdań z realizacji zadań Urzędu.

16. Rozpatrywanie odwołań od kar porządkowych i upomnień.
17. Prawo zawieszania w obowiązkach pracowniczych na czas nie przekraczający 3 miesięcy mianowanych pracowników samorządowych, przeciwko którym wszczęto postępowanie dyscyplinarne.
18. Dokonywanie czynności prawnych w zakresie stosunku pracy.
19. Powoływanie i odwoływanie stałych i czasowych zespołów (komisji) doradczych i opiniodawczych oraz zadaniowych.
20. Organizowanie i nadzorowanie działań związanych z promocją Gminy.
21. Wykonywanie czynności zastrzeżonych dla Burmistrza w przepisach szczególnych.

§ 10.

Zastępca Burmistrza i Sekretarz Miasta uczestniczą w kierowaniu Urzędem w zakresie spraw przekazanych im przez Burmistrza.

§ 11.

Na zasadach określonych w § 10 Zastępca Burmistrza do spraw Społecznych podejmuje czynności:

1. Sprawuje bezpośredni nadzór nad pracą Wydziału Polityki Społecznej i Edukacji oraz nad gminnymi jednostkami organizacyjnymi podległymi mu zgodnie ze schematem organizacyjnym, tj.: Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Miejskim Ośrodkiem Sportu i Rekreacji, Miejską Biblioteką Publiczną, Ośrodkiem Integracyjnym „Senior”, Żłobkiem Miejskim, Muzeum „Saturn”.
2. Sprawuje nadzór nad placówkami oświatowymi dla których gmina jest organem założycielskim tj.: przedszkolami publicznymi, publicznymi szkołami podstawowymi oraz publicznymi gimnazjami.
3. Organizuje i nadzoruje rozwiązywanie spraw mających szczególne znaczenie dla zaspokojenia potrzeb społeczno-materialnych mieszkańców Gminy.
4. Zajmuje się całokształtem spraw związanych z organizowaniem imprez masowych - kulturalnych i sportowych.
5. Zajmuje się sprawami związanymi z bezpieczeństwem i przeciwdziałaniem bezrobociu.
6. Sprawuje nadzór nad programami związanymi z oświatą i kulturą.
7. Współpracuje z Radą Miejską w Czeladzi i jej komisjami w zakresie zadań przez siebie nadzorowanych.
8. Przedkłada Burmistrzowi przygotowane przez siebie projekty uchwał.
9. Wydaje decyzje administracyjne na podstawie odrębnych upoważnień.
10. Wykonuje zadania zlecone przez Burmistrza, zgodnie z jego poleceniami.

Szczegółowy zakres czynności Zastępcy Burmistrza ds. Społecznych ustala Burmistrz.

§ 12.

Na zasadach określonych w § 10 Zastępca Burmistrza do spraw Komunalnych podejmuje czynności:

1. Sprawuje bezpośredni nadzór nad pracą Wydziałów: Gospodarki Nieruchomościami i Nadzoru Właścicielskiego, Rozwoju Miasta i Inżynierii Miejskiej oraz nad gminnymi jednostkami organizacyjnymi podległymi mu zgodnie ze schematem organizacyjnym, tj.: Zakładem Budynków Komunalnych i Miejskim Zarządem Gospodarki Komunalnej.
 2. Zajmuje się całokształtem spraw związanych z gospodarką nieruchomości gminnymi oraz gospodarką komunalną.
 3. Współpracuje z Radą Miejską w Czeladzi i jej komisjami w zakresie zadań przez siebie nadzorowanych.
 4. Przedkłada Burmistrzowi przygotowane przez siebie projekty uchwał.
 5. Wydaje decyzje administracyjne na podstawie odrębnych upoważnień.
 6. Wykonuje zadania zlecone przez Burmistrza, zgodnie z jego poleceniami.
- Szczegółowy zakres czynności Zastępcy Burmistrza ds. Komunalnych ustala Burmistrz.

§ 13.

Na zasadach określonych w § 10 Sekretarz Miasta podejmuje czynności:

1. Zapewnia sprawne funkcjonowanie Urzędu.
2. Nadzoruje prace podległych mu organizacyjnie Wydziałów: Prawno-Organizacyjnego, Administracyjno-Gospodarczego, Spraw Obywatelskich.
3. Zatwierdza dekretacje dokonywane przez pracownika kancelarii Urzędu zgodnie z obowiązującymi przepisami w Urzędzie.
4. Sprawuje nadzór nad przygotowaniem projektów uchwał, zarządzeń, postanowień, umów, regulaminu organizacyjnego Urzędu i innych aktów związanych z organizacją i pracą Urzędu.
5. Prowadzi nadzór nad organizowaniem czynności związanych z przygotowaniem referendów, wyborów samorządowych, parlamentarnych i prezydenckich.
6. Współpracuje z Burmistrzem w zakresie właściwej realizacji polityki kadrowej i płacowej.
7. Sprawuje nadzór nad prowadzeniem spraw osobowych pracowników Urzędu i dyrektorów jednostek organizacyjnych Gminy oraz nadzoruje przestrzeganie dyscypliny pracy w Urzędzie.
8. Podejmuje w stosunku do pracowników Urzędu czynności z zakresu prawa pracy w zakresie udzielonego pełnomocnictwa.
9. Podejmuje działania związane z przeprowadzaniem inwentaryzacji majątku w Urzędzie.
10. Nadzoruje realizację Polityki Zintegrowanego Systemu Zarządzania Urzędu.
11. Dbą o należyty wygląd budynku Urzędu oraz jego otoczenia i planuje w tym celu niezbędne środki w planie budżetu Gminy.
12. Nadzoruje rzetelne oraz terminowe załatwianie interpelacji, skarg i wniosków.
13. Monitoruje i analizuje zjawiska zachodzące w UE w związku z członkostwem.
14. Sprawuje nadzór nad ochroną danych osobowych znajdujących się w zbiorach Urzędu.
15. Organizuje i nadzoruje dostęp do informacji publicznej.
16. Organizuje współpracę z innymi gminami, instytucjami, stowarzyszeniami itp. organizacjami.
17. Przyjmuje ustne oświadczenia woli spadkodawcy.
18. Prowadzi inne sprawy w zakresie powierzonym przez Burmistrza.

Sekretarz Miasta jest jednocześnie Pełnomocnikiem ds. Zintegrowanego Systemu Zarządzania. Szczegółowy zakres czynności Sekretarza Miasta ustala Burmistrz.

§ 14.

Do zakresu działania Skarbnika Miasta należą:

1. Nadzorowanie prac podległego mu organizacyjnie Wydziału Finansowo-Budżetowego.
2. Sprawy związane z nadzorem nad prowadzeniem prawidłowej gospodarki finansowej Urzędu Miasta i gminnych jednostek organizacyjnych, budżetem i jego realizacją.
3. Prawidłowa realizacja gospodarki finansowej Gminy zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami, uchwałami Rady Miejskiej w Czeladzi, zarządzeniami Burmistrza i innymi decyzjami Burmistrza.
4. Organizacja i nadzorowanie rachunkowości Urzędu jako organu finansowego i jednostki budżetowej.
5. Czuwanie nad zachowaniem równowagi budżetowej oraz przestrzeganiem przez podmioty dysponujące środkami publicznymi Gminy dyscypliny budżetowej.
6. Informowanie Burmistrza o zagrożeniach i nieprawidłowościach związanych z realizacją budżetu i gospodarowaniem środkami publicznymi.
7. Koordynowanie prac nad tworzeniem projektu budżetu oraz przekazywanie w tym zakresie odpowiednim podmiotom niezbędnych informacji.

8. Kontrola pod względem formalnym dokumentów dotyczących wykonywania budżetu.
 9. Składanie kontrasygnaty na dokumentach, w których wyrażona jest czynność prawna powodująca powstanie zobowiązań finansowych.
 10. Nadzorowanie prac związanych z wymiarem, poborem i windykacją podatków i opłat lokalnych.
 11. Opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych Urzędu dotyczących finansów, budżetu i rachunkowości.
 12. Współpraca z Audytorem Wewnętrznym i Wydziałem Kontroli w zakresie organizowania systemu kontroli zarządczej zapewniającej realizację celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy, sposobu i zakresu kontrolowania podmiotów dysponujących środkami budżetowymi oraz w zakresie działań audytowych, badania i wykrywania obszarów ryzyka.
 13. Opracowywanie zbiorczych sprawozdań z wykonania budżetu i ich analiza.
 14. Organizowanie obiegu dokumentów finansowo-księgowych i czuwanie nad jego przestrzeganiem przez pracowników do tego zobowiązanych.
 15. Prowadzenie aktywnej działalności na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków na wydatki budżetowe.
 16. Wydawanie decyzji administracyjnych i podatkowych na podstawie odrębnych upoważnień Burmistrza Miasta.
 17. Prowadzenie innych spraw w zakresie powierzonym przez Burmistrza.
- Szczegółowy zakres czynności Skarbnika Miasta ustala Burmistrz.

§ 15.

Zastępcy Burmistrza, Sekretarz Miasta i Skarbnik Miasta ponoszą odpowiedzialność przed Burmistrzem za realizację powierzonych im zadań.

§ 16.

1. Burmistrz Miasta może upoważnić Zastępcę Burmistrza, Sekretarza Miasta, Skarbnika Miasta lub innych pracowników Urzędu do wydawania w jego imieniu decyzji indywidualnych w sprawach z zakresu administracji publicznej.
2. W przypadku nieobecności Burmistrza w okresie urlopu, choroby, wyjazdu służbowego itp. zdarzeń zastępuje go w kierowaniu Urzędem Zastępca Burmistrza lub Sekretarz Miasta względnie inna wyznaczona osoba.

§ 17.

1. § 20 oraz schemat graficzny stanowiący załącznik do niniejszego regulaminu, określają organizacyjny podział zadań kierowniczych Urzędu w zakresie nadzoru i kontroli nad pracą poszczególnych komórek organizacyjnych Urzędu i jednostek organizacyjnych Gminy.
2. Burmistrz Miasta wyznacza koordynatorów zadań wchodzących w zakres kompetencyjny komórek i podmiotów funkcjonalnych.

Rozdział IV Kierownicy Wydziałów.

§ 18.

1. Wydziałem kieruje Kierownik, który jednocześnie ponosi odpowiedzialność za całość powierzonych prac, w tym w szczególności powodujących powstanie po stronie Gminy zobowiązań finansowych.
2. Kierownicy Wydziałów działają w ramach upoważnień Burmistrza.

§ 19.

1. Zastępcy Kierowników Wydziałów kierują wyznaczonymi im przez Kierownika Wydziału pracami Wydziału oraz zastępują Kierownika w razie jego nieobecności.

- Prace Zespołu zadaniowego koordynuje i nadzoruje osoba wyznaczona przez Burmistrza.

Rozdział V

Wydziały.

§ 20.

- Wydziały i jednostki organizacyjne podlegają w zakresie nadzoru i kontroli Kierownictwu Urzędu.
- Burmistrzowi Miasta podlegają:
 - Wydział Promocji Miasta,
 - Wydział Kontroli,
 - Urząd Stanu Cywilnego,
 - Komenda Straży Miejskiej,
 - Audytor Wewnętrzny.
 - Doradcy i asystenci.
- Zastępcy Burmistrza do spraw Społecznych podlegają:
 - Wydział Polityki Społecznej i Edukacji,
 - Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej,
 - Ośrodek Integracyjny „Senior”,
 - Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji,
 - Miejska Biblioteka Publiczna,
 - Muzeum „Saturn”,
 - Przedszkola publiczne,
 - Szkoły podstawowe,
 - Gimnazja.
 - Żłobki.
- Zastępcy Burmistrza do spraw Komunalnych podlegają:
 - Wydział Gospodarki Nieruchomościami i Nadzoru Właścicielskiego,
 - Wydział Rozwoju Miasta i Inżynierii Miejskiej,
 - Zakład Budynków Komunalnych,
 - Miejski Zarząd Gospodarki Komunalnej.
- Wydziały podległe organizacyjnie Sekretarzowi Miasta:
 - Wydział Prawno-Organizacyjny,
 - Wydział Administracyjno-Gospodarczy,
 - Wydział Spraw Obywatelskich
- Wydziały podległe organizacyjnie Skarbnikowi Miasta:
 - Wydział Finansowo-Budżetowy.

§ 21.

- Do zakresu zadań wszystkich Wydziałów należy współdziałanie i kontakty z organami administracji publicznej, jednostkami samorządu terytorialnego i innymi instytucjami.
- Do wspólnych zadań Wydziałów należy w szczególności:
 - Sporządzanie projektów uchwał i innych materiałów przedkładanych Radzie Miejskiej w Czeladzi i jej komisjom.
 - Sporządzanie projektów zarządzeń i decyzji Burmistrza Miasta.
 - Sporządzanie umów oraz monitorowanie ich wykonania zgodnie z zakresem działania Wydziału.
 - Przygotowywanie sprawozdań, analiz i informacji niezbędnych do realizacji określonych zadań.
 - Opracowywanie założeń do projektu budżetu i przygotowywanie sprawozdań z jego wykonania.
 - Właściwe nadzorowanie mienia będącego w dyspozycji Wydziału.
 - Zapewnienie sprawnej obsługi mieszkańców i interesantów.
 - Uzyskiwanie kontrasygnaty Skarbnika lub osoby przez niego upoważnionej przy

czynnościach prawnych powodujących powstanie zobowiązań pieniężnych, zgodnie z obowiązującymi w Urzędzie przepisami.

- i. Tworzenie planów zamówień i udzielanie zamówień publicznych w zakresie środków finansowych jakimi dysponuje.
- j. Przestrzeganie, nadzorowanie i aktualizacja procedur Zintegrowanego Systemu Zarządzania.
- k. Wykonywanie zadań wynikających z przepisów o ochronie danych osobowych.
- l. Wykonywanie zadań związanych z udzielaniem informacji publicznych na podstawie przepisów o dostępie do informacji publicznej i redagowanie Biuletynu Informacji Publicznej.
- m. Wykonywanie zadań związanych ze statystyką.
- n. Sporządzanie informacji międzysesyjnych celem przedstawienia Radzie Miejskiej w Czeladzi.
- o. Wykonywanie czynności związanych z archiwizowaniem dokumentacji.
- p. Wykonywanie czynności wynikających z zadań zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej.
- q. Współpraca z innymi wydziałami w zakresie prowadzonych spraw.
- r. Przyjmowanie i załatwianie skarg, interpelacji i wniosków.
- s. Realizowanie programów strategicznych i uczestniczenie w zespołach zadaniowych powoływanych przez Burmistrza Miasta.
- t. Prowadzenie inwestycji w zakresie realizowanych zadań.
- u. Wykonywanie innych zadań zleconych przez Burmistrza.

§ 22.

1. W sprawach skarg i wniosków interesantów przyjmują Burmistrz, Zastępca Burmistrza ds. Społecznych, Zastępca Burmistrza ds. Komunalnych, Sekretarz Miasta w poniedziałki w godz. 15.00-17.00 i wtorki w godz. 9.00-12.00.
2. Wydziały Urzędu są zobowiązane do wnikliwego i terminowego rozpatrywania wniosków, skarg i innych sygnałów od mieszkańców, analizowania źródeł ich powstawania oraz podejmowania operatywnych działań zmierzających do należytego ich załatwienia.
3. Odpowiedzi na skargi i wnioski podpisują Burmistrz, Sekretarz Miasta lub Zastępcy Burmistrza w zakresie swoich kompetencji.

§ 23.

1. Interpelacje i wnioski radnych oraz interwencje i wnioski posłów i senatorów są ewidencjonowane w Wydziale Prawno-Organizacyjnym.
2. Sekretarz Miasta przekazuje je do rozpatrzenia właściwym komórkom organizacyjnym Urzędu i gminnym jednostkom organizacyjnym z określeniem terminu ich załatwienia.
3. W przypadku, gdy sprawa dotyczy zakresu działania co najmniej dwóch komórek organizacyjnych Burmistrz za pośrednictwem Sekretarza wyznacza koordynatora kompleksowej odpowiedzi.
4. Odpowiedzi na wnioski i interpelacje radnych oraz interwencje i wnioski posłów i senatorów podpisuje Burmistrz lub osoba upoważniona.

§ 24.

Wydziały w porozumieniu z Wydziałem Promocji Miasta współpracują ze środkami masowego przekazu, udzielają informacji o działalności i zamierzeniach w zakresie realizowanych zadań.

Podrozdział 1

Wydział Promocji Miasta.

§ 25.

Do zadań Wydziału należą sprawy:

1. Prowadzenie polityki informacyjnej i promocji Miasta.
2. Opracowywanie wydawnictw, materiałów promocyjnych i informacyjnych Miasta (zlecenie wykonania, zakup, dystrybucja).
3. Archiwizowanie materiałów prasowych związanych z działalnością Urzędu, ukazujących się w prasie regionalnej i lokalnej.
4. Prowadzenie działalności związanej z popularyzacją historii Miasta i regionu.
5. Prowadzenie spraw dotyczących udostępniania logo, herbu i flagi Miasta Czeladź.
6. Redagowanie i wydawanie miesięcznika samorządowego „Echo Czeladzi”.
7. Koordynowanie imprez plenerowych i masowych organizowanych przez Urząd Miasta i gminne jednostki organizacyjne.
8. Organizowanie i koordynowanie współpracy z miastami partnerskimi oraz udział w stowarzyszeniach międzynarodowych.
9. Organizowanie uroczystości państwowych i patriotycznych, których organizatorem jest Burmistrz Miasta.
10. Organizowanie spotkań Burmistrza Miasta z mieszkańcami.
11. Prowadzenie serwisu internetowego Miasta.

Podrozdział 2 Wydział Kontroli.

§ 26.

1. Do zakresu działania Wydziału Kontroli należy przeprowadzenie kontroli w Wydziałach Urzędu Miasta i gminnych jednostkach organizacyjnych obejmującej ogół działań zapewniających realizację celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny, i terminowy. Celem kontroli jest zapewnienie m.in.:
 - a. zgodności działania z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi;
 - b. skuteczności i efektywności działania;
 - c. wiarygodności sprawozdań;
 - d. ochrony zasobów;
 - e. przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania;
 - f. efektywności i skuteczności przepływu informacji;
 - g. zarządzania ryzykiem.
2. Zasady, sposób i tryb postępowania kontroli, postępowania wyjaśniającego w trakcie kontroli oraz postępowania pokontrolnego określa „Regulamin przeprowadzenia kontroli wewnętrznej Wydziałów Urzędu oraz gminnych jednostek organizacyjnych” zatwierdzony zarządzeniem Burmistrza Miasta.

Podrozdział 3 Audytor Wewnętrzny.

§ 27.

Do zakresu działania Audytora Wewnętrznego należy badanie systemów zarządzania i kontroli w Urzędzie Miasta, w tym procedur kontroli finansowej oraz czynności doradczych, w tym składania wniosków, mających na celu usprawnienie funkcjonowania Urzędu Miasta.

Podrozdział 4 Urząd Stanu Cywilnego.

§ 28.

Do zadań Urzędu Stanu Cywilnego należy:

1. Rejestracja zdarzeń dotyczących stanu cywilnego osób.
2. Przyjmowanie oświadczeń mających wpływ na stan cywilny osób.
3. Podejmowanie czynności urzędowych związanych ze stanem cywilnym osób.

Podrozdział 5 Komenda Straży Miejskiej.

§ 29.

Do zakresu działania Komendy Straży Miejskiej w Czeladzi należą zadania określone w „Regulaminie Straży Miejskiej w Czeladzi” nadanym uchwałą Rady Miejskiej w Czeladzi.

§ 30.

Do zadań Służby Stałego Dyżuru należą zadania określone w ustawie o strażach gminnych oraz:

1. Przyjmowanie sygnałów i powiadamianie osób funkcyjnych w mieście odpowiedzialnych za zarządzanie kryzysowe i osiągnięcie wyższych stanów gotowości alarmowych i gotowości obronnej w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa.
2. Zbieranie informacji o aktualnej sytuacji w mieście.
3. Reagowanie na zgłaszane zdarzenia i powiadamianie odpowiednich służb.

§ 31.

Do zadań Referatu Zarządzania Kryzysowego należą zadania w zakresie zarządzania kryzysowego, Obrony Cywilnej i spraw obronnych:

1. Opracowanie i aktualizacja przy współudziale wydziałów urzędu oraz właściwych instytucji Planu Obrony Cywilnej Miasta, Planu Zarządzania Kryzysowego oraz planów działania wynikających z realizowanych zadań obronnych.
2. Przygotowanie projektów uchwał Rady Miejskiej, zarządzeń i decyzji Burmistrza.
3. Opiniowanie projektów aktów prawa miejscowego dotyczących obrony cywilnej i mających wpływ na realizację zadań obrony cywilnej.
4. Planowanie, organizacja i realizacja przedsięwzięć związanych z udziałem sił i środków ratowniczych oraz OC w akcjach zapobiegania i zwalczania klęsk żywiołowych i katastrof oraz współdziałanie z właściwymi instytucjami w tym zakresie.
5. Planowanie i organizacja udziału sił i środków OC w realizacji zadań na rzecz sił zbrojnych.
6. Nadzoru w zakresie realizacji zadań obronnych i OC w gminnych jednostkach organizacyjnych.
7. Planowanie i wykonywanie przedsięwzięć przygotowawczych do ewakuacji ludności.
8. Sprawowanie nadzoru w zakresie realizacji zadań obronnych i OC w podległych jednostkach organizacyjnych.
9. Planowanie i zapewnienie ochrony oraz ewakuacji dóbr kultury i innego mienia na wypadek zagrożenia zniszczeniem.
10. Wyznaczanie oraz nadzorowanie przygotowania zakładów opieki zdrowotnej do udzielania pomocy medycznej poszkodowanym w wyniku masowego zagrożenia.
11. Zapewnienie dostaw wody pitnej dla ludności, zakładów przemysłu spożywczego oraz urządzeń specjalnych.
12. Opracowanie i aktualizacja bazy danych dotyczących sił i środków niezbędnych do realizacji zadań obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego.
13. Prowadzenie ewidencji budownictwa ochronnego istniejącego i do doraźnego przygotowania oraz utrzymania w gotowości eksploatacyjnej budownictwa ochronnego.
14. Planowanie i realizacja szkolenia obronnego i OC oraz popularyzacja Obrony Cywilnej
15. Organizowanie systemu łączności i utrzymywanie w ciągłej sprawności technicznej Systemu Powszechnego Ostrzegania i Alarmowania Ludności.
16. Opiniowanie, uzgadnianie i rozliczanie dotacji celowych dla organizacji pozarządowych i stowarzyszeń, których zadania statutowe obejmują zakres: ratownictwa i ochrony ludności, pomocy ofiarom katastrof i klęsk żywiołowych.
17. Przygotowanie i utrzymanie w stałej gotowości do pracy stanowiska kierownika, gminnego centrum zarządzania kryzysowego.

18. Prowadzenie ewidencji, nakładanie, rozliczanie i realizacja świadczeń osobistych, rzeczowych i szczególnych.
19. Zorganizowanie doręczania i doręczanie kart powołania w trybie Akcji Kurierskiej Administracji Publicznej.
20. Utrzymanie w stałej gotowości eksploatacyjnej bazy magazynowej.
21. Prowadzenie innych spraw z zakresu zarządzania kryzysowego, Obrony Cywilnej i spraw obronnych nie przydzielonych innym wydziałom urzędu.

Podrozdział 6
Wydział Polityki Społecznej i Edukacji.
§ 32.

Do zadań Wydziału w zakresie polityki społecznej należy:

1. Prowadzenie i koordynowanie polityki społecznej realizowanej przez Burmistrza Miasta.
2. Prowadzenie i koordynowanie zadań w zakresie profilaktyki zdrowotnej.
3. Prowadzenie i koordynowanie zadań w zakresie profilaktyki uzależnień.
4. Współpraca z organizacjami kombatanckimi i wspomaganie ich bieżącej działalności.
5. Uczestniczenie w pracach instytucji działających w zakresie polityki społecznej, sportu, rekreacji i kultury.
6. Koordynacja i nadzór nad działalnością gminnych jednostek organizacyjnych w zakresie polityki społecznej, sportu, rekreacji, kultury i zdrowia.
7. Koordynacja i nadzór nad akcją „Lato w Mieście” i „Zima w Mieście”.
8. Koordynacja międzynarodowej wymiany młodzieżowej.
9. Współdziałanie i wspomaganie organizacji pozarządowych działających w zakresie polityki społecznej, sportu, rekreacji i kultury.
10. Organizowanie i koordynowanie działalności kulturalnej i sportowej realizowanej przez Burmistrza Miasta (w tym spraw związanych z przyznawaniem stypendiów i nagród sportowych).
11. Monitorowanie i koordynowanie działań na rzecz przeciwdziałania bezrobociu.
12. Prowadzenie spraw związanych z wydawaniem zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych.
13. Prowadzenie spraw związanych z organizacją imprez masowych i zbiórek publicznych na terenie Gminy.

§ 33.

Do zadań Wydziału w zakresie edukacji należy:

1. Koordynacja i nadzór pracy placówek oświatowych (szkół podstawowych, gimnazjów, przedszkoli i żłobków) prowadzonych przez Miasto.
2. Koordynacja i wspieranie ustawicznego podwyższania kwalifikacji kadry pedagogicznej.
3. Wspieranie działań związanych z indywidualną pracą z dziećmi i młodzieżą szczególnie uzdolnioną (w tym spraw związanych z przyznawaniem stypendiów dla studentów).
4. Wspieranie i koordynowanie zajęć pozalekcyjnych, w tym zajęć sportowych i kulturalnych.
5. Koordynowanie i nadzorowanie akcji „Zielona Szkoła”.
6. Koordynowanie i nadzorowanie działalności placówek oświatowych w okresie wakacji i ferii.
7. Przedstawianie Burmistrzowi Miasta kandydatur do nagród indywidualnych lub zbiorowych dla wyróżniających się placówek, dyrektorów, nauczycieli i uczniów.
8. Wspieranie współpracy miejskich placówek oświatowych z podobnymi w kraju i za granicą.
9. Monitorowanie i przeciwdziałanie skutkom ubóstwa wśród dzieci i młodzieży szkolnej.
10. Prowadzenie spraw związanych z zatrudnianiem młodocianych w celu przygotowania

zawodowego.

Kierownik Wydziału jest jednocześnie Pełnomocnikiem ds. Osób Niepełnosprawnych.

Podrozdział 7

Wydział Gospodarki Nieruchomościami i Nadzoru Właścicielskiego.

§ 34.

Do zadań Wydziału w zakresie gospodarki nieruchomościami należą sprawy:

1. Inwentaryzacji mienia komunalnego.
2. Komunalizacji mienia.
3. Regulacji stanów prawnych nieruchomości gminnych.
4. Nazewnictwa ulic w mieście.
5. Nadawanie numeracji nieruchomości.
6. Podziału i rozgraniczenia nieruchomości.
7. Przekazywania nieruchomości gminnych w użytkowanie wieczyste.
8. Przekazywania nieruchomości gminnych w trwały zarząd na rzecz gminnych jednostek organizacyjnych.
9. Sprzedaży mienia komunalnego.
10. Nabywania nieruchomości do gminnego zasobu nieruchomości.
11. Ustanowienie ograniczonych praw rzeczowych.
12. Oddawania nieruchomości gminnych w dzierżawę, najem i użyczenie.
13. Prowadzenia spraw związanych z lokalizacją reklam na gruntach i budynkach gminnych.
14. Prowadzenia spraw związanych z wydawaniem zgody na czasowe zajęcie nieruchomości gminnych (wejście w teren).
15. Prowadzenia spraw związanych z rolnictwem w Gminie i rodzinnymi ogródkami działkowymi.

§ 35.

Do zadań Wydziału w zakresie nadzoru właścicielskiego należą sprawy:

1. Współpraca z gminną spółką ZIK Spółka z o.o.
2. Współpraca z gminną spółką CTBS Spółka z o.o.
3. Nadzór właścicielski nad innymi spółkami z udziałem gminy.
4. Nadzór właścicielski we wspólnotach mieszkaniowych.
5. Prowadzenie i nadzorowanie spraw związanych ze wspólnotami mieszkaniowymi.
6. Sprawy odszkodowań.
7. Polityka mieszkaniowa.
8. Prowadzenie spraw związanych z nabywaniem od SRK S. A. nieruchomości mieszkaniowych.
9. Analiza taryf za wodę, ścieki kanalizacyjne i odprowadzanie wód deszczowych.

Podrozdział 8

Wydział Rozwoju Miasta i Inżynierii Miejskiej.

§ 36.

Do zakresu działania Wydziału należą sprawy:

1. Prowadzenie i inicjowanie projektów w zakresie Strategii Rozwoju Miasta.
2. Nadzór i koordynacja realizacji Strategii Rozwoju Miasta.
3. Podejmowanie działań w celu pozyskiwania środków zewnętrznych na finansowanie inwestycji, w tym środków z funduszy Unii Europejskiej.
4. Sporządzanie wniosków aplikacyjnych na dofinansowanie inwestycji miejskich.
5. Realizacja umów na dofinansowanie inwestycji, w tym przygotowanie wniosków o płatności.
6. Prowadzenie działalności informacyjnej w zakresie pozyskiwania środków na realizację Strategii Rozwoju Miasta oraz projektów pozainwestycyjnych realizowanych przez Urząd i gminne jednostki organizacyjne.

7. Inicjowanie projektów pozainwestycyjnych realizowanych przez Urząd Miasta i gminne jednostki organizacyjne.
8. Koordynacja i nadzór nad przygotowaniem i realizacją inwestycji wspólnych i ponadlokalnych.
9. Prowadzenie spraw związanych z uczestnictwem Miasta w organizacjach i podmiotach gospodarczych.
10. Prowadzenie i koordynacja spraw związanych z polityką inwestycyjną realizowaną przez Gminę.
11. Koordynacja i nadzór nad działalnością gminnych jednostek organizacyjnych w zakresie planowania i realizacji inwestycji.
12. Sprawowanie nadzoru nad drogami gminnymi w Mieście oraz bieżącym ich utrzymaniem.
13. Sprawowanie nadzoru nad utrzymaniem zieleni miejskiej i parkowej.
14. Sprawowanie nadzoru nad administrowaniem cmentarzem komunalnym i targowiskami.
15. Nadzór nad sprawami związanymi z gospodarką komunalną, inżynierią ruchu i komunikacją publiczną.
16. Prowadzenie spraw związanych z zagospodarowaniem przestrzennym.
17. Prowadzenie spraw z zakresu ochrony środowiska, ochrony zwierząt i gospodarki odpadami.
18. Prowadzenie, koordynacja i nadzorowanie zadań związanych z ochroną zabytków i opieką nad zabytkami.

§ 37.

W Wydziale Rozwoju Miasta i Inżynierii Miejskiej tworzy się stanowisko konsultanta ds. środków unijnych. Do zakresu działania konsultanta ds. środków unijnych należą sprawy:

1. Pozyskiwania środków z funduszy unijnych.
2. Sporządzanie analiz finansowych.
3. Konsultacje i pomoc w sporządzaniu wniosków o dotacje unijne dla podmiotów gospodarczych.
4. Nadzór nad poprawnym realizowaniem projektów UE.
5. Opracowywanie projektów objętych dotacjami.
6. Pomoc przy pozyskiwaniu środków z funduszy unijnych, o które ubiegają się podmioty gospodarcze.

Podrozdział 9

Wydział Prawno-Organizacyjny.

§ 38.

Do zadań Wydziału należy:

1. Zapewnienie płynnego przepływu informacji wewnętrznej i obiegu korespondencji.
2. Obsługa kancelarii.
3. Obsługa punktu informacyjnego.
4. Obsługa w zakresie sekretarsko-biurowym Kierownictwa Urzędu Miasta.
5. Obsługa spotkań Kierownictwa Urzędu Miasta.
6. Prowadzenie działań związanych z tworzeniem aktów normatywnych wydawanych przez organy Miasta – Burmistrza i Radę Miejską.
7. Zapewnienie obsługi prawnej w Urzędzie Miasta.
8. Tworzenie i aktualizacja katalogu wymagań prawnych i innych związanych z realizowanymi zadaniami Urzędu Miasta oraz stałe komunikowanie w tym zakresie wszystkich wydziałów i gminnych jednostek organizacyjnych.
9. Prowadzenie rejestru skarg i wniosków, prowadzenie sprawozdawczości w tym zakresie oraz nadzór i kontrola ich załatwiania.
10. Prowadzenie i nadzorowanie statystyki i sprawozdawczości Miasta.

11. Obsługa posiedzeń komisji i sesji Rady Miejskiej.
 12. Zapewnienie dostępu do informacji publicznej.
 13. Prowadzenie archiwum zakładowego.
 14. Prowadzenie tajnej kancelarii.
 15. Prowadzenie spraw związanych z ochroną danych osobowych.
 16. Prowadzenie całości spraw związanych z ochroną informacji niejawnych.
 17. Obsługa wyborów i referendów, prowadzenie statystyki i sprawozdawczości w tym zakresie.
 18. Administrowanie i zarządzanie kadrami.
 19. Prowadzenie spraw dotyczących reklamowania wszystkich radnych i innych zatrudnionych osób istotnych dla kierowania Gminą i niezbędnych do realizacji zadań obronnych w czasie mobilizacji i w czasie wojny.
 20. Wdrażanie, nadzorowanie, utrzymanie i doskonalenie Zintegrowanego Systemu Zarządzania.
 21. Prowadzenie spraw związanych z bezpieczeństwem i higieną pracy oraz z ochroną przeciwpożarową.
 22. Administrowanie i doskonalenie infrastruktury teleinformatycznej Urzędu Miasta.
 23. Prowadzenie serwisu internetowego Miasta i Biuletynu Informacji Publicznej.
 24. Prowadzenie spraw związanych z uczestnictwem Miasta w organizacjach o charakterze pozagospodarczym.
 25. Wdrażanie, nadzorowanie, utrzymanie i doskonalenie programu SEKAP.
- Kierownik Wydziału jest jednocześnie Pełnomocnikiem ds. Ochrony Informacji Niejawnych.

Podrozdział 10 **Wydział Administracyjno-Gospodarczy.**

§ 39.

Do zadań Wydziału Administracyjno-Gospodarczego należą sprawy:

1. Obsługi eksploatacyjnej i remontowej budynku Urzędu oraz urządzeń technicznych zainstalowanych w poszczególnych pomieszczeniach.
2. Ochrony budynku i zabezpieczenie mienia Urzędu.
3. Obsługi wydziałów Urzędu Miasta w niezbędne do ich funkcjonowania materiały i sprzęt oraz prowadzenie spraw z zakresu gospodarki materiałowej.
4. Utrzymania czystości i porządku w budynku Urzędu Miasta i w jego otoczeniu.
5. Gospodarowania mieniem ruchomym Urzędu w tym również środkami transportu.
6. Utrzymywania systemu kompleksowej identyfikacji Urzędu Miasta.
7. Dotyczące należytego utrzymania godła państwowego i flag w budynku oraz w jego otoczeniu.

Podrozdział 11 **Wydział Spraw Obywatelskich.**

§ 40.

Do zadań Wydziału w zakresie spraw obywatelskich należy:

1. Prowadzenie spraw związanych z repatriacją.
2. Prowadzenie spraw związanych z rejestracją i kwalifikacją wojskową.
3. Wydawanie decyzji w sprawie uznania osoby podlegającej obowiązkowi odbycia zasadniczej służby wojskowej za sprawującego bezpośrednią opiekę nad członkiem rodziny.
4. Wydawanie decyzji w sprawie uznania osoby, której doręczono kartę powołania do odbycia zasadniczej służby wojskowej oraz żołnierza odbywającego służbę za posiadającego na wyłącznym utrzymaniu członków rodziny oraz za żołnierza samotnego.
5. Prowadzenie rejestru wyborców oraz jego aktualizacja.
6. Prowadzenie ewidencji działalności gospodarczej.

7. Wydawanie licencji na drogowy przewóz taksówką.
8. Realizowanie zadań z zakresu ewidencji ludności i spraw meldunkowych.
9. Prowadzenie spraw związanych z wydawaniem dowodów osobistych.
10. Wykonywanie zadań związanych ze zgromadzeniami publicznymi.

Podrozdział 12

Wydział Finansowo-Budżetowy.

§ 41.

Zadania Wydziału obejmują:

1. Planowanie i realizację budżetu.
2. Planowanie, wymiar i pobór podatków i opłat lokalnych.
3. Obsługę finansowo-księgową Gminy jako jednostki samorządu terytorialnego oraz Urzędu jako jednostki budżetowej.
4. Sporządzanie list płac pracowników Urzędu oraz dokumentów pochodnych.
5. Przeprowadzanie wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków.
6. Aktywne działania na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków na wydatki budżetowe.
7. Prowadzenie bieżącej analizy budżetów placówek oświatowych.
8. Prowadzenie i nadzorowanie spraw związanych z udzielaniem zamówień publicznych przez Urząd Miasta oraz gminne jednostki organizacyjne.

Zastępca kierownika Wydziału jest jednocześnie Pełnomocnikiem ds. Zamówień Publicznych.

Rozdział VI

Przepisy przejściowe i końcowe.

§ 42.

Zmiana Regulaminu następuje w drodze zarządzenia Burmistrza.

§ 43.

Z dniem 1 maja 2010 r. traci moc Zarządzenie Nr 195/2009 Burmistrza Miasta Czeladź z dnia 18 września 2009r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Czeladź.

§ 44.

Wykonanie zarządzenia powierzam kierownikowi Wydziału Prawno-Organizacyjnego.

§ 45.

Niniejsze Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 maja 2010 r.

BURMISTRZ
mgr inż. Marek Mrozowski

3. Regulamin Straży Miejskiej w Czeladzi.

Uchwała Nr XLI/590/2008 Rady Miejskiej w Czeladzi z dnia 25 września 2008 w sprawie: nadania Regulaminu Straży Miejskiej w Czeladzi.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 7 ust. 1 pkt 14 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. Nr 142 poz. 1591 z 2001r. z późniejszymi zmianami) oraz art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 o strażach gminnych (Dz. U. Nr 123 poz. 779 z późniejszymi zmianami).

Rada Miasta Czeladź uchwala:

§ 1

Nadać Straży Miejskiej w Czeladzi Regulamin w brzmieniu jak w Załączniku Nr 1 do niniejszej Uchwały.

§ 2

Z chwilą wejścia w życie niniejszej uchwały traci moc uchwała Nr LXXIX/1171/2006 z dnia 19 października 2006 roku w sprawie nadania regulaminu Straży Miejskiej.

§ 3

Wykonanie Uchwały powierza się Burmistrzowi.

Załącznik Nr 1 do Uchwały Rady Miejskiej w Czeladzi Nr XLI/590/2008 z dnia 25 września 2008r.

**Regulamin Straży Miejskiej
w Czeladzi**

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

Straż Miejska, zwana dalej „Strażą” utworzona Zarządzeniem Burmistrza Miasta Czeladź Nr 6/91 z dnia 23 sierpnia 1991r, działa na podstawie ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r o strażach gminnych (Dz. U. 123 poz. 779 z 1997r z późniejszymi zmianami) zwanej dalej „Ustawą”.

§ 2

Straż Miejska zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym Urzędu Miasta w Czeladzi jest umiejscowiona w strukturze organizacyjnej Urzędu.

§ 3

Terenem działania Straży Miejskiej jest obszar administracyjny Miasta Czeladź.

§ 4

Siedzibą Straży Miejskiej jest Urząd Miasta w Czeladzi przy ul. Katowickiej 45.

§ 5

Straż Miejska używa pieczęci o następującej treści:

1. okrągłej : godło w otoku napis „Straż Miejska Czeladź”
2. prostokątnej

Komenda Straży Miejskiej w Czeladzi

ul. Katowicka 45

41-250 Czeladź

tel. (032) 763 36 97, 763 79 64

Rozdział 2

Finansowanie i obsługa administracyjna

§ 6

Funkcjonowanie Straży finansowane jest z budżetu miasta Czeladź.

§ 7

Obsługę finansową oraz administracyjno techniczną Straży zapewnia Urząd Miasta Czeladź.

Rozdział 3

Zadania i środki działania Straży Miejskiej

§ 8

- g) Straż wykonuje zadania w zakresie ochrony porządku publicznego wynikające z ustawy i aktów prawa miejscowego.
- h) Zadania o których mowa w ust. 1 wykonują pracownicy Straży, zwani dalej „strażnikami”

§ 9

Zadania, uprawnienia i obowiązki Straży określa Ustawa o Strażach Gminnych.

§ 10

Warunki przyjęcia, przeszkolenia, obowiązki i uprawnienia strażnika a także jego prawa określa Ustawa o Strażach Gminnych.

§ 11

Obowiązki i prawa innych pracowników zatrudnionych w straży reguluje ustawa o pracownikach samorządowych z dnia 22 marca 1990r (Dz. U. Nr 21 poz. 124 z 1990r z późniejszymi zmianami).

Rozdział 4 Organizacja Straży Miejskiej

§ 12

1. Strażą kieruje komendant powoływany i odwoływany przez Burmistrza Miasta Czeladź po zasięgnięciu opinii Komendanta Wojewódzkiego Policji.
2. Przełożonym Komendanta Straży jest Burmistrz Miasta.
3. Zastępców Komendanta Straży Miejskiej powołuje Burmistrz Miasta Czeladź.
4. Nadzór nad działalnością Straży sprawuje Burmistrz Miasta, a w zakresie fachowym - Komendant Główny Policji poprzez właściwego terytorialnie komendanta wojewódzkiego Policji.
5. Komendant Straży składa sprawozdania z wykonanych zadań Burmistrzowi Miasta w okresach kwartalnych.

§ 13

1. Komendant Straży wykonuje swoje zadania przy pomocy Komendy Straży.
2. Podczas nieobecności komendanta pracą komendy kieruje jego zastępca, a w razie nieobecności wskazana przez jednego z nich osoba.
3. Schemat organizacyjny Komendy Straży przedstawia załącznik Nr 1 do regulaminu.
4. Godziny pracy funkcjonariuszy Straży Miejskiej, Służby Stałego Dyżuru oraz Referatu Zarządzania Kryzysowego określa Regulamin Pracy Urzędu Miasta Czeladź.

§ 14

1. Komendant Straży awansuje kolejno na stopnie: aplikanta, młodszego strażnika, strażnika, starszego strażnika, młodszego inspektora, inspektora, starszego inspektora.
2. Na stopień aplikanta strażnik awansowany jest z chwilą przyjęcia do pracy. Na stopień młodszego strażnika awansuje się pracownika Straży ze stopniem aplikanta po pozytywnym ukończeniu przez niego przeszkolenia w uprawnionych Ośrodkach Szkolenia Zawodowego.
3. Na stopnie strażnika i starszego strażnika można awansować pracownika Straży po przepracowaniu przez niego nienagannie jednego roku od awansowania na stopień bezpośrednio niższy.
4. Na stopnie młodszego inspektora, inspektora i starszego inspektora można awansować pracownika Straży po przepracowaniu przez niego nienagannie dwóch lat od awansowania na stopień bezpośrednio niższy.

§ 15

Szczegółowy zakres czynności na poszczególnych stanowiskach oraz sposób ich wykonywania określa Komendant Straży.

Rozdział 5

Umundurowanie, legitymacja, dystynkcje, wyposażenie, znaki identyfikacyjne.

§ 16

1. Strażnik podczas wykonywania czynności służbowych obowiązany jest nosić umundurowanie, legitymację służbową, znak identyfikacyjny i emblemat miasta.
2. Wzory umundurowania, dystynkcji, legitymacji i znaków identyfikacyjnych strażników oraz warunki i sposób ich noszenia określają przepisy wykonawcze do ustawy - Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 28 lipca 1998r w sprawie umundurowania, legitymacji, dystynkcji i znaków identyfikacyjnych strażników gminnych (miejskich) ogłoszone 29 sierpnia 1998r. w Dz. U. nr 112 poz. 713).
3. Okres używalności przysługującego strażnikowi umundurowania określa zał. nr 2 do regulaminu.
4. W przypadku, gdy wydany sort mundurowy spełnia możliwości dalszego wykorzystania, strażnikowi może być wypłacony ekwiwalent za nie zakupiony sort mundurowy w kwocie odpowiadającej okresowi 1 roku użytkowania zgodnie z Zarządzeniem Burmistrza nr 19/2007.
5. O możliwości wykorzystania punktu 4 decyduje Komendant po dokonaniu okresowego przeglądu umundurowania - 1 raz w roku.
6. Strażnikowi będzie wypłacany ekwiwalent pieniężny za pranie i czyszczenie umundurowania zgodnie z Zarządzeniem Burmistrza nr 174/2007 w sprawie częstotliwości prania i czyszczenia umundurowania służbowego dla pracowników SM.
7. Określa się składniki umundurowania nie podlegające zwrotowi, bez względu na czasookres ich używalności, w przypadku zwolnienia strażnika ze służby: koszule, skarpety i obuwie.

Rozdział 6

Służba Stałego Dyżuru

§ 17

1. W ramach Straży funkcjonariusze Służby Stałego Dyżuru, zwana „SSD”.
2. Zadania SSD i sposób ich realizacji określa ustawa z dnia 29 sierpnia 1997r. o strażach gminnych oraz Zarządzenia Burmistrza w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Czeladź.
3. Bezpośredni nadzór nad działalnością SSD prowadzi komendant Straży.

Rozdział 7

Zarządzanie Kryzysowe

§18

1. W ramach Straży funkcjonuje Referat Zarządzania Kryzysowego.
2. Zadania Referatu Zarządzania Kryzysowego i sposób realizacji określa Zarządzenie Burmistrza Miasta Czeladź w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Czeladź.
3. Bezpośredni nadzór nad działalnością Referatu Zarządzania Kryzysowego prowadzi Komendant Straży i zastępca Komendanta.

Rozdział 8
Postanowienia końcowe

§19

1. W sprawach dotyczących strażników, a nie uregulowanych w ustawie mają zastosowanie przepisy ustawy o pracownikach samorządowych.

§20

Zmiany w Regulaminie Organizacyjnym Straży Miejskiej w Czeladzi następują w trybie jego uchwalenia.

4. Program Razem bezpieczniej w Czeladzi.

Czeladź, 07.03.2007r.

1. Nazwa projektu.

Razem bezpieczniej w Czeladzi

2. Instytucja prowadząca projekt, osoba do kontaktu, telefon i e-mail kontaktowy.

Podmiot zgłaszający:

Miasto Czeladź

ul. Katowicka 45, 41-250 Czeladź, woj. śląskie

Koordynator projektu: Wydział Polityki Społecznej Urzędu Miasta Czeladź

Instytucje zaangażowane w realizację projektu (grupa robocza):

Komenda Straży Miejskiej w Czeladzi,

w tym Referat Zarządzania Kryzysowego Komendy Straży Miejskiej w Czeladzi,

Wydział Edukacji (wraz z placówkami szkolnymi),

Zakład Inżynierii Komunalnej w Czeladzi,

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej,

Ochotnicza Straż Pożarna w Czeladzi,

Komenda Powiatowa Policji w Będzinie - Komisariat Policji w Czeladzi.

Partnerzy społeczni zaangażowane w realizację komponentów projektu

Klub Abstynenta „Metamorfoza”,

Stowarzyszenie Pomocy Rodzinie „Jestem z Tobą”,

Miejski Szkolny Związek Sportowy,

Poradnia Przeciwalkoholowa - PZZOZ w Będzinie Szpital w Czeladzi,

Ośrodek Pomocy Dziecku i Rodzinie,

Zgromadzenie Sióstr Karmelitanek,

Czeladzkie Stowarzyszenie Pomocy Osobom z Upośledzeniem Psycho-Ruchowym,

Uczniowski Klub Sportowy „OMEGA CZELADŹ”,

Czeladzkie świetlice środowiskowe przy szkołach podstawowych i spółdzielni mieszkaniowej.

Osoba do kontaktu w/s realizacji projektu:

Teresa Wąsowicz, Wydział Polityki Społecznej Urzędu Miasta Czeladź

Tel. 032/ 76-37-991 fax. 032/ 76-33-694 e-mail: bezpieczenstwo@um.czeladz.pl

3. Kwota, o którą ubiega się wnioskodawca.

Kwota wnioskowana (2007): 76.580 zł, tj. 6,11 %

Wkład własny Gminy (2007): 1.176.001 zł, tj. 93,89 %

Razem: 1.252.581 zł, tj. 100,00 %

4. Opis i cel projektu, priorytety.

Projekt „Razem bezpieczniej w Czeladzi” dotyczy uzupełnienia i wzbogacenia działań samorządu lokalnego związanych z podniesieniem poziomu bezpieczeństwa w mieście. Projekt bazuje nie tylko na dotychczasowych doświadczeniach (w tym tzw. operacyjnych) w realizacji działań na rzecz podnoszenia bezpieczeństwa, ale także wykorzystuje diagnozę stanu bezpieczeństwa, mapy zagrożeń i monitoring problemów w tej dziedzinie, prowadzone od kilku lat przez Policję, Straż Miejską, MOPS oraz Wydział Polityki Społecznej Urzędu Miasta.

Od kilku lat czeladzki samorząd aktywnie realizuje działania na rzecz podnoszenia poczucia bezpieczeństwa osobistego i publicznego: zwiększa rolę Straży Miejskiej, liczebność służby, częstotliwość patroli. Realizowana jest akcja „Bezpieczna szkoła, przedszkole, gimnazjum”, programy walki z uzależnieniami, wykłady dla uczniów, opracowywane są też mapy zagrożeń, zaś od 2006 roku monitoring wizyjny terenów szczególnie zagrożonych.

Dodatkowo działania w zakresie bezpieczeństwa są obecnie skupione (przestrzennie i w strukturze organizacyjnej) w Straży Miejskiej i Wydziale Polityki Społecznej, co sprzyja spójności i poprawie efektywności działań.

Niniejszy projekt stanowi rozszerzenie tych działań i składa się z szeregu uporządkowanych komponentów:

Bezpieczniej do szkoły i w szkole.

Bezpieczeństwo osobiste - pierwsza pomoc i reagowanie na zagrożenia.

Bezpieczeństwo przestrzeni publicznej, w transporcie oraz na wypadek klęsk żywiołowych.

Przemoc w rodzinie i walka ze skutkami uzależnień.

Promocja prewencji i właściwych zachowań, a także akcja informacyjna.

Część działań bezpośrednio się zająbia i może być przypisana do kilku komponentów ze względu na charakter, zasięg i grupę docelową (np. edukacja dzieci w zakresie pierwszej pomocy).

Komponent 1. „Bezpieczniej do szkoły i w szkole” jest realizowany systematycznie od kilku lat w miarę posiadanych przez Gminę środków finansowych.

Zakłada się realizację następujących działań:

1. Bezpieczne dojście do szkoły:

- prześwietlanie drzew i krzewów w rejonie szkół (kontynuacja),
- poprawa oznakowania przejść dla pieszych w rejonie placówek szkolnych (kontynuacja),
- przebudowa przestrzeni publicznych w bezpośrednim sąsiedztwie szkół, w tym w zakresie rozwiązań związanych z ruchem drogowym, oświetlenia terenu wokół szkół i do ogólnie uczęszczanych ciągów pieszych, montaż barierek przy drogach w miejscach niebezpiecznych - kontynuacja,
- monitoring wizyjny przed niektórymi placówkami szkolnymi,
- znaki odblaskowe dla uczniów klas 1-3 szkół podstawowych (kontynuacja).

Podkomponent 1.1. obejmuje:

w rejonie Szkoły Podstawowej nr 3

- prześwietlenie drzew, wycinkę części krzewów i uporządkowanie terenu - koszt 4.537 zł,
- montaż 150 mb barierek przy ul. Staszica (Drodze Krajowej nr 94), przy której stoi szkoła, a przez którą przechodzą dzieci idące z terenu miasta. Droga Krajowa, przebiegając przez śródmieście Czeladzi, łączy Wrocław i Kraków. Szczególnie natężony ruch pojazdów ciężkich i tirów z pewnością jest jednym z

większych zagrożeń dla bezpieczeństwa dzieci w tym rejonie miasta - koszt 14.640 zł,

- doświetlenie halogenami przejścia dla pieszych przez DK 94 oraz odmalowanie przejścia dla pieszych farbami odbijającymi światło - koszt 9.628 zł,
- wymianę 4 znaków drogowych ostrzegających przed wtargnięciem dzieci na nowoczesne znaki odblaskowe - 1.464 zł

w rejonie Szkoły Podstawowej nr 7:

- przebudowę całego otoczenia szkoły i zamontowanie monitoringu wizyjnego vis a vis szkoły, celem prewencji zagrożeń związanych z przemocą wśród dzieci i młodzieży, narkotykami oraz ruchem drogowym - koszt 1.235.000 zł

w rejonie ul. Szkoły Podstawowej nr 1:

- montaż 20 mb barierek wzdłuż ul. Reymonta - koszt. 1.952 zł.

Do tej pory w ramach podkomponentu 1.1 wykonano:

- oświetlenie dojazdu do SP 3 od strony ul. Staszica na skarpie,
- w rejonie Szkoły Podstawowej Nr 7 prześwietlenie drzew i krzewów pod kątem zwiększenia widoczności i wokół całego terenu szkolnego (dodatkowo przed szkołą przebiega ulica Spacerowa) - 12.000 zł,
- przebudowa i oświetlenie otoczenia szkoły systemem halogenowym na słupach - 653.484,56 zł,
- w rejonie Szkoły Podstawowej Nr 2 i Gimnazjum Nr 1 (Miejski Zespół Szkół): wycinka drzew i prześwietlenie terenu wokół szkoły, zagospodarowanie otoczenia pod kątem zwiększenia widoczności całego terenu - 21.000 zł, oświetlenie całego kompleksu szkoły systemem halogenowym na słupach - 161.063 zł,
- przy Gimnazjum nr 2: wycinka drzew i prześwietlenie terenu wokół szkoły - koszt 12.000 zł.

1.2. Edukacja dzieci i młodzieży w zakresie bezpieczeństwa:

wykłady w szkołach o bezpieczeństwie, prowadzone przez grupę Policji, Straży Miejskiej i Ochotniczej Straży Pożarnej. Edukacja w zakresie reagowania na zagrożenia, powiadamiania o przemocy, skutkach braku reakcji (kontynuacja działań w ramach obowiązków służbowych). Dodatkowo prowadzone są zajęcia z pedagogami szkolnymi i wychowawcami klas, organizowane są profilaktyczne spektakle teatralne, konkursy międzyszkolne o tematyce bezpieczeństwa; książki i broszury o tematyce bezpieczeństwa, tablice informacyjne jak reagować na przemoc, gadżety dla dzieci (klasy 1 - 3) itp. (kontynuacja, w tym w ramach akcji „Widoczny w drodze do szkoły”).

1.3. Edukacja i współpraca z pedagogami i nauczycielami w zakresie właściwego reagowania na przemoc uczniów, rozpoznawania przemocy, uzależnień, molestowania itp., prowadzona w formie warsztatów przez specjalistów w dziedzinie uzależnień, Policję, Straż Miejską (finansowanie ze środków własnych)

Działania 1.2. i 1.3. zostały podjęte w latach poprzednich i realizowane są rokrocznie. Przy współudziale środków w ramach programu „Razem bezpieczniej” Gmina chce dokonać zakupów dodatkowych akcesoriów i gadżetów z zakresu bezpieczeństwa dla dzieci w formule 4.000 zł środków własnych / 3.000 zł środków w ramach programu.

Efektem realizacji całego komponentu 1 ma być znacząca poprawa w zakresie bezpieczeństwa dzieci i młodzieży w drodze do i ze szkoły, w trakcie zajęć, a także przekonanie do podjęcia kontaktu z właściwymi organami szkoły, Policją lub Strażą Miejską w przypadku zagrożenia i innych zdarzeń zagrażających bezpieczeństwu.

Wprowadzenie **komponentu 2 „Bezpieczeństwo osobiste - pierwsza pomoc i**

reagowanie na zagrożenia” wynika z oczywistego faktu znaczenia praktycznej edukacji w tym zakresie dla możliwie szerokiego grona odbiorców. Działania te na taką skalę prowadzone będą w mieście po raz pierwszy i skierowane zostaną odrębnie do dzieci i młodzieży oraz osób dorosłych.

Dodatkowo w ramach komponentu w miejscach publicznych pojawią się plakaty instruktażowe z metodami udzielania pierwszej pomocy, z telefonami alarmowymi, a także jak reagować na różnego rodzaju zagrożenia (koszt: ok. 600 zł).

2.1. Pokazy i ćwiczenia w zakresie pierwszej pomocy, prowadzone w trakcie Festynów Zdrowia (2 x w roku w 2 miejscach w mieście) oraz w trakcie Dni Czeladzi, przy współpracy z PCK oraz OSP. Koszt ok. 2.400 zł.

2.2. Ćwiczenia z zakresu udzielania pierwszej pomocy dla dzieci i młodzieży we wszystkich szkołach ponadpodstawowych w mieście. Obejmą one klasy 1-3 gimnazjum oraz 1-3 liceum i 1-4 technikum, czyli także szkoły, w których organem założycielskim nie jest miasto, ale powiat będziński. Koszt - 5.000 zł. Pokazy te obejmą rozpoznawanie obrażeń i ocenę stanu poszkodowanego, postępowanie w celu resuscytacji, udrażniania dróg oddechowych, masażu serca, oddechu zastępczego. Dodatkowo zorganizowane będą pokazy samoobrony.

Celem komponentu 2 jest wzrost świadomości właściwego reagowania w przypadku bycia świadkiem wypadku, zaślabnięcia itp. zdarzeń. Ma wyrabiać w mieszkańcach miasta i młodzieży zdolność szybkiego reagowania do czasu pojawienia się pogotowia czy innych służb. Liczba adresatów ćwiczeń i szkoleń wyniesie łącznie ok. 2.000 osób.

Komponent 3: „Bezpieczeństwo przestrzeni publicznej, w transporcie oraz na wypadek klęsk żywiołowych” zorientowany jest na wzmocnienie monitorowania miejsc szczególnie zagrożonych, uczęszczanych i zabytkowych, a także w węzłach komunikacyjnych (gdzie przewijają się najczęściej pasażerów) oraz na wypadek klęsk żywiołowych.

Komponent ten składa się z następujących podkomponentów:

3.1. Monitoring wizyjny jako element uzupełniający systemu bezpieczeństwa w mieście. Monitoring realizowany jest przez miasto od roku 2006 i jest zdecydowanie bardzo dobrze oceniany przez samorząd oraz Straż Miejską. W mieście funkcjonują obecnie 3 kamery (Pałac Pod Filarami, rondo w dzielnicy Piaski, Nowe Miasto, targowisko i osiedle ul. Miasta Auby), obsługiwane przez Służbę Stałego Dyżuru Komendy Straży Miejskiej.

W roku 2007 miasto planuje rozbudowę systemu o 5 kamer w miejscach szczególnie zagrożonych pospolitą przestępczością (kradzieże, wymuszenia mienia), uczęszczanych oraz wartościowych kulturowo (zabytki). Lokalizacja kamer została wybrana także pod kątem możliwie największego zasięgu całego systemu. Są to:

- 2 kamery monitorujące zabytkowe czeladzkie Stare Miasto (róg Rynkowej i Kaczej oraz Rynek - Bytomska): teren zrewitalizowany, zabytek w skali regionu i kraju (wpis konserwatora), uczęszczany przez ludzi, miejsce masowych imprez miejskich;
- 1 kamera na skrzyżowaniu ul. Kościuszki - Zwycięstwa (rejon zabytkowych osiedli pokopalnianych, a jednocześnie miejsce wielu wykroczeń, przestępstw i naruszeń porządku publicznego);
- 1 kamera na skrzyżowaniu Drogi Krajowej 94 (ul. Staszica) oraz 1 Maja (najważniejsze skrzyżowanie w mieście. Kamera obejmie też ruch na DK 94 i przystanki komunikacji miejskiej, na których najczęściej dochodzi do wymuszeń i kradzieży. Jednocześnie ze względu na położenie w dolinie jest to też miejsce zagrożone Nadzwyczajnymi Zdarzeniami Środowiskowymi oraz narażone na skutki

potencjalnego awarii chemicznej);

- 1 kamera w Parku Grabek w miejscu organizacji miejskich imprez masowych.

4 kamery będą sfinansowane ze środków własnych miasta, natomiast piąta Gmina zamierza zakupić i zainstalować ze środków programu „Razem bezpieczniej”. Koszt prac łącznie wynosi ok. 185.000 zł.

W roku 2008 Gmina realizować będzie etap 3 systemu wizyjnego. 5 kamer pojawi się: (1) na targowisku przy ul. Grodzieckiej (obejmując ul. Będzińską, Grodziecką + targowisko), (2) na skrzyżowaniu ul. Szpitalnej, 1 Maja i Bytomskiej, (3) vis a vis Szkoły Podstawowej nr 7 przy ul. Spacerowej (monitorując jednocześnie część os. Dziekana), (4) na ul. 17 Lipca i (5) przy pawilonie handlowym „Eden” na osiedlu Piłsudskiego. Koszt prac szacowany jest na 216.000 zł.

Po realizacji etapu 3 monitoringiem objęte zostaną wszystkie najbardziej zagrożone i najczęściej uczęszczane miejsca publiczne, w tym ściśle centrum miasta.

3.2. Oświetlenie parków miejskich - park Grabek i Kościuszki.

Konieczność i jednocześnie zasadność wykonania oświetlenia w parkach wynika z faktu, iż są to miejsca szczególnie często uczęszczane. Struktura przestrzenna miasta powoduje, iż aby dostać się na osiedla po prawej stronie rzeki Brynicy należy przez nie przejść. Jednocześnie odbywają się w nich masowe, plenerowe imprezy miejskie.

W roku 2007 Gmina ze środków własnych przeznaczy 160.000 zł na pełne oświetlenie Parku Kościuszki. Ze środków własnych Gmina zamierza uzupełnić oświetlenie w Parku Grabek w rejonie monitorowanym (muszla koncertowa)

3.3. Wycinka drzew i krzewów pod kątem poprawy widoczności i bezpieczeństwa.

Obejmuje różne rejony miasta przy czym do celów programu ujęto koszty rodzajowe związane wyłącznie z poprawą bezpieczeństwa. Ich koszt wynosi ok. 54.000 zł w roku 2007.

Warto nadmienić, iż w ramach celów powyższego komponentu miasto podejmuje działania zorientowane na poprawę bezpieczeństwa w ruchu drogowym poprzez przebudowę dróg w centrum i poprawę funkcjonalności całego układu drogowego. W roku 2006 wydano na ten cel ok. 1.500 tys. zł, zaś nakłady w roku 2007 sięgną ok. 2.700 tys. zł. Kosztów tych nie uwzględniono w harmonogramie rzeczowo-finansowym.

Komponent 4. Przemoc w rodzinie i walka ze skutkami uzależnień

W ramach tego komponentu miasto zamierza prowadzić działania, będące w dużej mierze kontynuacją działań podjętych przez miasto i obecne w nim organizacje pozarządowe, kościelne i inne. Oprócz działań podjętych w latach poprzednich miasto zamierza w ramach programu wprowadzić pilotażowy projekt warsztatów - **grupy terapeutycznej dla sprawców przestępstw.**

Miasto poprzez swoje jednostki (Wydział Polityki Społecznej, MOPS) oraz organizacje pozarządowe (których działania są w większej mierze finansowane z budżetu miasta) będzie realizowało zadania podjęte w ramach Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych. W roku 2006 były to m.in.:

1) W zakresie dostępności pomocy terapeutycznej i rehabilitacyjnej dla osób uzależnionych od alkoholu oraz udzielanie rodzinom, w których występują problemy alkoholowe, pomocy psychospołecznej i prawnej, a w szczególności ochrony przed przemocą w rodzinie:

- udzielanie porad w Zespole Konsultacyjnym, w tym porad dla uzależnionych od środków psychoaktywnych, porad dla uzależnionych od alkoholu i ich rodzin oraz innych porad prawnych

- prowadzenie telefon zaufania
 - terapia dla osób uzależnionych, spotkania społeczności klubowej Klubu Metamorfoza wraz z rodzinami
 - wyposażenie organizacji prowadzących działalność profilaktyczną w materiały konieczne lub pomocne do realizacji zadań
 - formy rehabilitacyjne dla osób uzależnionych i ich rodzin do których zaliczyć można np. obóz terapeutyczny, turnieje sportowe i kulturalne Klubów Abstynenckich,
 - działalność Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej w zakresie problemów uzależnień dla dzieci i młodzieży w ramach wczesnej interwencji w uzależnieniach
 - umożliwienie pobytu czasowego dla ofiar przemocy domowej
 - dofinansowanie Powiatowego Zespołu Zakładów Opieki Zdrowotnej w Będzinie w ramach dotacji na działalność profilaktyczną w zakresie funkcjonowania Zespołu Konsultacyjnego w Poradni Przeciwalkoholowej w Czeladzi
 - dofinansowano bieżącej działalności Ośrodka Pomocy Dziecku i Rodzinie w Czeladzi.
- 2) W zakresie działalności Gminnej Komisji ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych:
- rozmowy interwencyjno - motywacyjne,
 - wszczynano postępowania administracyjne w zakresie zastosowania obowiązku leczenia odwykowego, kierowano wnioski do Sądu Rejonowego w tej sprawie;
 - realizowano na bieżąco procedurę interwencji Policji wobec przemocy w rodzinie, przeprowadzono interwencje domowe oraz sporządzono tzw. „Niebieskie Karty”.
 - Czeladzkie Stowarzyszenie Dla Ofiar Przemocy w Rodzinie na bieżąco udzielało pomocy osobom doznającym przemocy domowej
- 3) W zakresie działalności szkoleniowej i warsztatów:
- finansowano udział w szkoleniach nt. „Psychoterapia zaburzeń lękowych i „Terapia osób wykorzystanych seksualnie” dla pracowników Poradni Psychologiczno Pedagogicznej w Czeladzi,
 - sfinansowano udział w szkoleniu „Studium Pomocy Psychologicznej” organizowane przez Instytut Zdrowia i Trzeźwości w Warszawie dla lekarza pracującego w Poradni Przeciwalkoholowej.
 - zapewniono udział w szkoleniu dla biegłych sądowych orzekających o stopniu uzależnienia od alkoholu dla pracownika Poradni Przeciwalkoholowej,
 - zorganizowano w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej warsztaty pn. „Trening umiejętności interpersonalnych i wychowawczych” dla nauczyciele czeladzkich szkół, pracowników MOPS, kuratorów Sądu Rejonowego oraz pracowników Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej w Czeladzi,
 - zorganizowano konferencję nt. molestowania seksualnego. W konferencji wzięli udział przedstawiciele placówek oświatowych, Policji. Szkolenie przeprowadzili przedstawiciele Komendy Wojewódzkiej Policji.
- 4) W zakresie profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej w zakresie rozwiązywania problemów alkoholowych i przeciwdziałania narkomanii, w szczególności wśród dzieci i młodzieży:
- prowadzono pozalekcyjne zajęcia sportowe, a także działania na rzecz dożywiania dzieci uczestniczących w pozalekcyjnych programach opiekuńczo - wychowawczych i socjoterapeutycznych
 - systematycznie prowadzono programy profilaktyczne dla dzieci i młodzieży: „Bezpieczne Przedszkole”, „Bezpieczna Szkoła” oraz „Bezpieczne Gimnazjum”
 - prowadzono działalność edukacyjną poprzez zapewnienie możliwości udziału

dzieciom i młodzieży: w konkursach profilaktycznych:

- w szkołach gimnazjalnych w zakresie profilaktyki uzależnień zorganizowano: spotkania z rodzicami, zajęcia warsztatowe dla uczniów, spotkania z Radą Pedagogiczną.

Wychowawcy klas wraz z pedagogami szkolnymi prowadzili (wg terminarzy wewnętrznych szkół) pracę profilaktyczną z rodzicami zintegrowaną z programami wychowawczymi, która polegała na:

- podejmowaniu zagadnień z zakresu profilaktyki uzależnień z rodzicami w trakcie zebrań śródrocznych,
- zapoznaniu z informatorami o miejscach, gdzie można uzyskać pomoc w problemach uzależnień w rodzinie,
- przekazywaniu materiałów edukacyjnych.

Prowadzano w szkołach zajęcia pozalekcyjne z zakresu profilaktyki uzależnień dla dzieci z rodzin zagrożonych, w tym zajęcia artystyczne, opiekuńczo-wychowawcze i ekologiczne. Zajęcia opiekuńczo-wychowawcze prowadzone były także w świetlicach środowiskowych: w „Klubie Szerszenie” przy SP-7, świetlicy „Skrzat” przy SP-3, świetlicy Zespołu Szkół Specjalnych, Ośrodka Pomocy Dziecku i Rodzinie, Świetlicy Zgromadzenia Sióstr Karmelitanek Dzieciątka Jezus oraz w trzech świetlicach Czeladzkiej Spółdzielni Mieszkaniowej: „Krasnal”, „OMEGA”, „Pinokio”.

Z kolei Uczniowski Klub Sportowy „OMEGA CZELADŹ” prowadził zajęcia sportowe i wycieczki profilaktyczne. Ich celem jest kształtowanie pozytywnych cech charakteru wśród dzieci m.in. poprzez rywalizację w zawodach w duchu zasady „fair play”, propagowanie zdrowego stylu życia poprzez organizację alternatywnych form spędzania wolnego czasu.

Ponadto MOPS Czeladź realizował dożywianie dzieci uczestniczących w zajęciach opiekuńczo-wychowawczych w świetlicach SP3 i SP7 oraz przy Zespole Szkół Specjalnych.

5) W zakresie wspomagania działalności instytucji, stowarzyszeń i osób fizycznych, służących rozwiązaniu problemów alkoholowych (poza powyższymi, min. szkoleniami, wyposażeniem) dofinansowano organizacje i instytucje pozarządowe w ramach prowadzenia działań w zakresie przeciwdziałania patologiom społecznym:

- Stowarzyszenie Pomocy Rodzinie „Jestem z Tobą” (prowadzenie telefonu zaufania i przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu),
- Miejski Szkolny Związek Sportowy (prowadzenie zajęć pozalekcyjnych - sportowo-rekreacyjnych),
- Poradnię Przeciwalkoholową - Szpital w Czeladzi, (prowadzenie Zespołu Konsultacyjnego), Ośrodek Pomocy Dziecku i Rodzinie (prowadzenie świetlicy profilaktyczno wychowawczej),
- Zgromadzenie Sióstr Karmelitanek (prowadzenie świetlicy profilaktyczno - wychowawczej),
- Czeladzkie Stowarzyszenie Pomocy Osobom z Upośledzeniem Psycho-Ruchowym (prowadzenie Ośrodka Wsparcia Rodziny),
- Miejski Środowiskowy Klub Sportowy „OMEGA CZELADŹ” (pozalekcyjne zajęcia sportowe).

Wszystkie te działania wraz z uruchomieniem grupy terapeutycznej dla sprawców przestępstw pomogą zredukować zagrożenia dla dzieci i młodzieży płynące z zagrożeniem niekorzystnymi zjawiskami w rodzinie oraz na tle uzależnień.

Koszt prowadzenia grupy terapeutycznej w roku 2007 wynosi 2.160 zł.

Komponent 5. Promocja prewencji i właściwych zachowań, a także akcja

informacyjna.

Działania promocyjno-informacyjne prowadzone będą jako towarzyszące innym komponentom i obejmą:

- przebudowę i umieszczenie na miejskiej stronie www. informacji o projekcie, jego celach, a także linków do stron MSWiA, Komendy Powiatowej Policji. W zakresie promocji na stronie internetowej miasta pojawią się - po opracowaniu materiałów przez MSWiA - materiały edukacyjne i promocyjne dotyczące poszczególnych obszarów programu „Razem bezpieczniej” w zakresie:
 - Informowania gdzie i jak zgłaszać wykroczenia, przestępstwa, różnego rodzaju niebezpieczeństwa i naruszenia porządku publicznego,
 - Informowania jak reagować na powyższe zagrożenia, w tym adresy i numery odpowiednich służb;
 - Wskazówki z zakresu udzielania pierwszej pomocy.
- plakaty dotyczące sposobów reagowania na wypadek zagrożenia, powiadamiania o niebezpieczeństwie, udzielania pierwszej pomocy w miejscach szczególnie uczęszczanych, na wiatkach autobusowych oraz słupach ogłoszeniowych;
- gadżety i broszury informacyjne dla dzieci i młodzieży,
- kontynuacja dyskusji, wywiadów, szkoleń poświęconych zagadnieniom bezpieczeństwa,
- artykuły na tematy związane z akcją w miesięczniku ECHO CZELADZI.

Celami powyższych działań jest (1) zwiększenie poczucia bezpieczeństwa indywidualnego i zbiorowego, oraz (2) edukacja społeczna (w tym prawna) w zakresie bezpieczeństwa publicznego i osobistego. Zadania w ramach ww. komponentów, oparte na analizie problemów oraz dostępnych środków i kompetencji czeladzkiego samorządu w większości wpisują się w działania prowadzone przez gminę od kilku lat i stanowią ich uzupełnienie w wymiarze jakościowym celem stworzenia efektywnego systemu bezpieczeństwa.

System bezpieczeństwa ma być oparty na następujących narzędziach: patrolach Straży Miejskiej (pieszych, samochodowych), wspólnych patrolach z Policją, monitoringu wizyjnym miasta i najczęściej odwiedzanych miejsc oraz miejsc najbardziej zagrożonych, a także wykorzystaniu współpracy z mieszkańcami.

W zakresie zapobiegania przemocy w rodzinie oraz skutkom zjawisk niedostosowania lub nawet patologii działania prewencyjne Straży Miejskiej i Policji są ściśle skorelowane

z działaniami MOPS, Wydziału Polityki Społecznej, świetlic środowiskowych oraz organizacji pozarządowych w mieście. Istotną rolę przypisano również właściwej reakcji na zagrożenia i sposobom reagowania.

Priorytetem branym pod uwagę przy budowaniu wizji projektu „Razem bezpieczniej w Czeladzi” jest zapewnienie kompatybilności i równomierny rozwój systemu prewencji i profilaktyki zagrożeń, co udowadnia szeroki wachlarz działań zawartych w komponentach. Niemniej jednak z obserwacji dotyczących działań realizowanych do tej pory wynika wniosek, iż to monitoring miejski jest jednym z najbardziej efektywnych narzędzi zapewniania bezpieczeństwa w wielu dziedzinach codziennego życia w korelacji ze zwiększeniem liczby patroli Straży Miejskiej i Policji. Ważną rolę odgrywa rozszerzenie współpracy z Policją, współpraca z organizacjami pozarządowymi w mieście oraz edukacja społeczeństwa.

4. Odbiorcy projektu.

Odbiorcami i Beneficjentami projektu ma być cała społeczność miasta, tj. 34.140 osób, przy czym grupą szczególnego zainteresowania będą dzieci i młodzież. Ideą projektu

jest włączenie w projekt organizacji pozarządowych obecnych w Czeladzi, gdyż ich doświadczenie i efekty działalności są z pewnością cenne i warto je wykorzystać w celu poprawy ogólnie rozumianego bezpieczeństwa.

5. Problemy, które projekt ma rozwiązać.

Projekt ma odpowiadać na wyzwania w zarządzaniu bezpieczeństwem publicznym oraz prewencją zagrożeń związanych z niedostosowaniem społecznym wśród niektórych grup w mieście.

Głównym problemem z zakresu bezpieczeństwa w Czeladzi są bowiem: bójki i pobicia, kradzieże pospolite, akty wandalizmu, pobicia i wymuszenia wśród nieletnich oraz przestępczość związana z narkotykami.

6. Komplementarność z innymi działaniami.

Projekt bazuje na działaniach podjętych i rozszerzanych w latach poprzednich (opisanych w ramach komponentów), natomiast jest bezpośrednio skorelowany ze wzmożeniem działań prewencyjnych prowadzonych przez Straż Miejską i Policję.

7. Doświadczenie wnioskodawcy w realizacji projektów z udziałem środków zewnętrznych.

Rodzaj wykorzystywanych środków	TAK	NIE
Kontrakt wojewódzki	x	
Fundusze przedakcesyjne (PHARE, ISPA, SAPARD)	x	
Środki międzynarodowych instytucji finansowych (Bank Światowy, ONZ, EBOR, Europejski Bank Inwestycyjny)	x	
Środki funduszy strukturalnych Unii Europejskiej	x	
Inne środki zewnętrzne (jakie?)	x	
Dotacje WFOŚiGW, PFOŚiGW, MENiS, Ministerstwo Sportu, Ministerstwo Infrastruktury, Socrates-Comenius, Town Twinning		

8. Eksploatacja i trwałość projektu

Elementy majątku trwałego (monitoring) przewidziane w ramach niniejszego projektu będą własnością komunalną i po zakończeniu realizacji będą eksploatowane przez gminę Czeladź ze środków własnych.

9. Monitorowanie.

Monitorowanie realizacji projektu i jego efektów oraz sprawozdawczość prowadzone będą przez Komendę Straży Miejskiej w Czeladzi oraz Wydział Polityki Społecznej Urzędu Miasta Czeladź.

10. Koszty i harmonogram działań z podziałem na zakładane źródła finansowania.

Przedstawiono w załączeniu.

5. Program Profilaktyki Zdrowotnej dla Miasta Czeladź na lata 2010-2012.

Załącznik do Uchwały nr LXII/1090/2010 Rady Miejskiej w Czeladzi z dnia 28 stycznia 2010 r.

I. WPROWADZENIE

Zdrowie to stan dobrego samopoczucia fizycznego, psychicznego i społecznego a nie tylko brak choroby lub niepełnosprawności. Zdrowie to także zdolność i umiejętność pełnienia ról społecznych, adaptacji do zmian środowiska i radzenia sobie z tymi zmianami.

W strategii Światowej Organizacji Zdrowia pt. „Zdrowie dla wszystkich w roku 2000” pojmowane jest jako:

- wartość, dzięki której jednostka lub grupa może realizować swoje aspiracje i potrzebę osiągnięcia satysfakcji oraz zmieniać środowisko i radzić sobie w nim.
- zasób (bogactwo) dla społeczeństwa, gwarantujący jego rozwój społeczny i ekonomiczny; tylko zdrowe społeczeństwo może tworzyć dobra materialne i kulturowe, rozwijać się, osiągać odpowiednią jakość życia.
- środek do osiągnięcia lepszej jakości życia, czyli sprawnego funkcjonowania do późnej starości, większej wydajności pracy i lepszych zarobków oraz satysfakcji z życia.

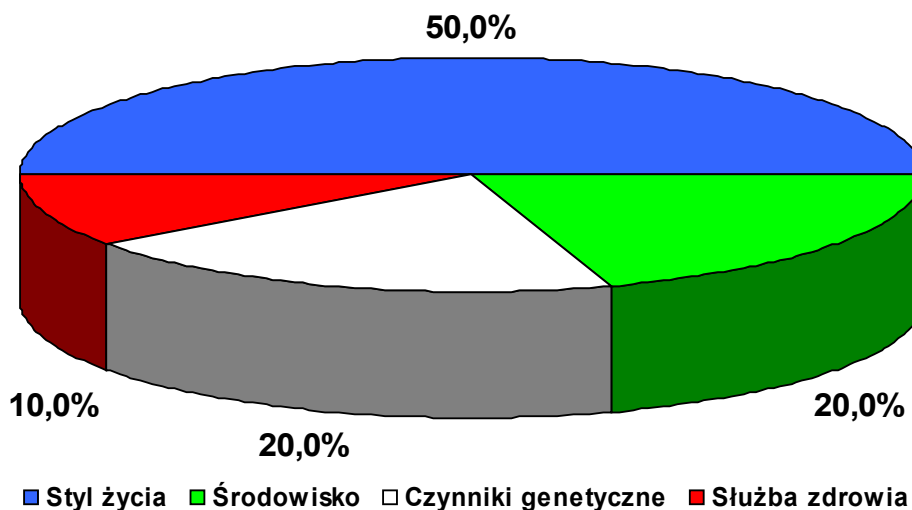
Obowiązkiem każdego człowieka w stosunku do zdrowia jest we wszystkich okresach życia:

- chronić je, czyli zapobiegać chorobom (**profilaktyka**),
- doskonalić je, pomnażać, zwiększać jego potencjał (**promocja zdrowia**)
- przywracać je, gdy pojawi się choroba (**leczenie i rehabilitacja**)

Czynniki, które wpływają na zdrowie człowieka możemy podzielić na cztery grupy:

- styl życia - jego udział jest największy (50-60%) i jednocześnie jego zmiana leży w zasięgu możliwości każdego człowieka;
- środowisko fizyczne oraz społeczne życia i pracy (ok. 20%);
- czynniki genetyczne (ok. 20%);
- służba zdrowia, która może rozwiązać 10 – 15% problemów zdrowotnych społeczeństwa.

Wykres nr 1: CZYNNIKI WARUNKUJĄCE ZDROWIE



Najpoważniejsze oraz najgroźniejsze choroby w mieście są najczęściej uwarunkowane stylem życia jednostki. Do zachowań zagrażających zdrowiu należą przede wszystkim:

- mała aktywność fizyczna.
- nieprawidłowości w sposobie żywienia.
- palenie tytoniu.

Ochrona zdrowia wyraża się nie tylko przez nadzór nad miejskimi placówkami służby zdrowia, lecz również przez zapewnienie mieszkańcom dostępu do wszelkiego rodzaju świadczeń zdrowotnych, zarówno z zakresu medycyny naprawczej, jak profilaktyki oraz promocji zdrowia (w tym cieszących się ogólną popularnością bezpłatnych badań

profilaktycznych pozwalających na wczesne wykrycie czynników sprzyjających rozwojowi chorób „cywilizacyjnych”). Podstawową sprawą jest świadomość i wiedza ludzi na temat czynników umacniających zdrowie i je niszczących oraz wyrabianie postaw prozdrowotnych od najwcześniejszych lat życia. Konieczne jest kształcenie całego społeczeństwa, a nie tylko grup ryzyka będących pod opieką służby zdrowia i uświadomienie wszystkim, że zdrowie zaczyna się w domu, szkole, miejscu pracy i wypoczynku.

II. ANALIZA STANU ZDROWIA

Raport o stanie zdrowia mieszkańców Województwa Śląskiego za 2008 r. zawiera dane nt. głównych zagrożeń zdrowotnych występujących w Województwie Śląskim, a są to choroby układu krążenia, choroby nowotworowe, choroby układu moczowo - płciowego oraz choroby układu trawiennego. Dominujący wpływ na taki stan zdrowotności mają: niekorzystny styl życia /nikotynizm, alkoholizm oraz nieprawidłowe żywienie/, obniżenie aktywności fizycznej i niewłaściwy sposób spędzania wolnego czasu.

Tabela nr 1: MIESZKAŃCY WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO HOSPITALIZOWANI WEDŁUG ROZPOZNANIA ZASADNICZEGO W SZPITALACH WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO W LATACH 2007-2008

OGÓŁEM	2007	2008
	liczby bezwzględne	liczby bezwzględne
Choroby układu krążenia	146.205	153.581
Nowotwory	127.131	108.954
Choroby układu moczowo-płciowego	85.509	87.099
Choroby układu trawiennego	74.617	77.454

źródło: Raport o stanie zdrowia mieszkańców Województwa Śląskiego za 2008 r.

Tabela nr 2: STAN ZDROWIA OSÓB W WIEKU 19 LAT I WIĘCEJ BĘDĄCYCH POD OPIEKĄ LEKARZA PODSTAWOWEJ OPIEKI ZDROWOTNEJ (RODZINNEGO) W WOJEWÓDZTWIE ŚLĄSKIM W LATACH 2007-2008 - liczby bezwzględne

ROZPOZNANIE	2007		2008	
	osoby, u których stwierdzono schorzenia ogółem (stan w dniu 31 XII)	w tym osoby, u których stwierdzono schorzenia po raz pierwszy w roku sprawozdawczym	osoby, u których stwierdzono schorzenia ogółem (stan w dniu 31 XII)	w tym osoby, u których stwierdzono schorzenia po raz pierwszy w roku sprawozdawczym
Choroby układu krążenia	462720	37331	472839	34736
W tym	choroba nadciśnieniowa	21835	298522	21075
	niedokrwienność a choroba serca	10256	130124	9792
Choroby układu mięśniowo - kostnego i tkanki łącznej	143101	12198	149696	12392

Cukrzyca	119894	10741	125718	11231
----------	--------	-------	--------	-------

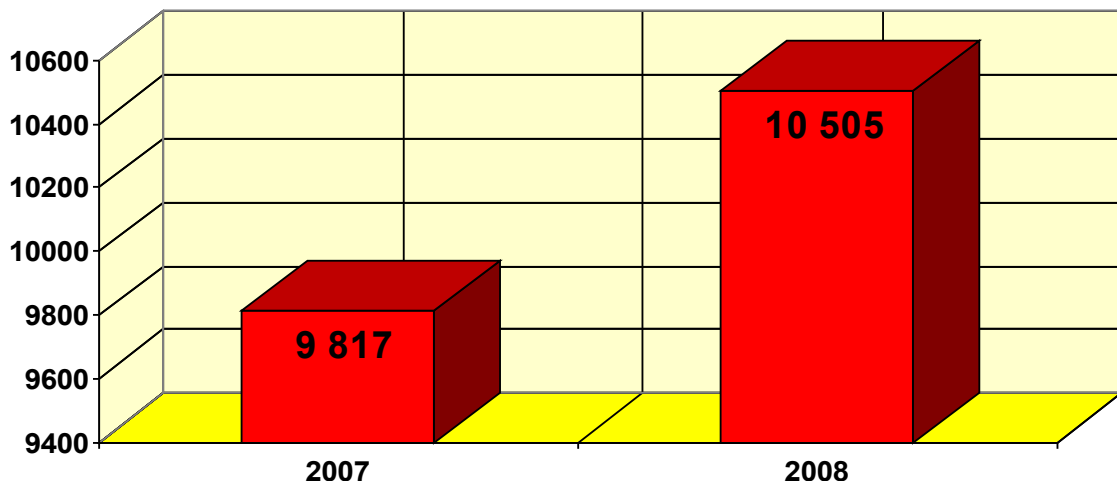
źródło: Raport o stanie zdrowia mieszkańców Województwa Śląskiego za 2008 r.

Tabela nr 3: DANE O STANIE ZDROWIA DZIECI I MŁODZIEŻY W WIEKU 0-18 LAT BĘDĄCYCH POD OPIEKĄ LEKARZA PODSTAWOWEJ OPIEKI ZDROWOTNEJ (RODZINNEGO) - liczby bezwzględne

ROZPOZNANIE		2007		2008	
		osoby, u których stwierdzono schorzenia ogółem	w tym osoby, u których stwierdzono schorzenia po raz pierwszy w roku sprawozdawczym	osoby, u których stwierdzono schorzenia ogółem	w tym osoby, u których stwierdzono schorzenia po raz pierwszy w roku sprawozdawczym
Zniekształcenia kręgosłupa		58903	7597	56618	6687
Zaburzenia refrakcji i akomodacji oka		41210	4513	38823	4289
Alergie	dychawica oskrzelowa	21596	3029	22126	2880
	skórne	11769	2179	11816	2088
Otyłość		13775	2123	13861	2221

źródło: Raport o stanie zdrowia mieszkańców Województwa Śląskiego za 2008 r.

Wykres nr 2: LICZBA PACJENTÓW HOSPITALIZOWANYCH W POWIATOWYM ZESPOLE ZAKŁADÓW OPIEKI ZDROWOTNEJ W BĘDZINIE - ODDZIAŁACH SZPITALNYCH W CZELADZI W LATACH 2007 - 2008



źródło: Informacje dostarczone przez PZZOZ

Dominującymi przyczynami hospitalizacji w Powiatowym Zespole Zakładów Opieki Zdrowotnej były:

- choroby układu krążenia, w szczególności choroba niedokrwienna serca, nadciśnienie tętnicze;
- choroby układu trawiennego, w tym schorzenia pęcherzyka żółciowego, dróg żółciowych i trzustki;
- choroby układu oddechowego, w tym choroby infekcyjne górnych i dolnych dróg oddechowych.

U bardzo wielu pacjentów leczonych w PZZOZ rozpoznano choroby nowotworowe. Najczęściej zdiagnozowano nowotwory przewodu pokarmowego, układu oddechowego i gruczołów piersiowych u kobiet.

Na podstawie danych można stwierdzić, że najczęstszą przyczyną hospitalizacji są choroby układu krążenia. Wiążąc ten stan z faktem, iż nasze społeczeństwo jest społeczeństwem starzejącym się (jak wynika ze statystyk) widzimy jednoznacznie, że profilaktyka na terenie Czeladzi powinna pójść przede wszystkim w kierunku profilaktyki chorób układu krążenia. Drugim niepokojącym faktem jest znaczny wzrost zachorowań mieszkańców Czeladzi na choroby nowotworowe.

III. CELE MIEJSKIEGO PROGRAMU PROFILAKTYKI ZDROWOTNEJ

Głównym celem profilaktyki i promocji zdrowia jest poprawa zdrowia populacji oraz zwiększenie świadomości zdrowotnej mieszkańców. Program będzie realizowany poprzez prowadzenie prozdrowotnej działalności informacyjnej i edukacyjnej skierowanej do różnych grup wiekowych, ułatwienie dostępu do podstawowych badań profilaktycznych (zwiększenie wczesnej wykrywalności nowotworów i innych chorób), prowadzenie kampanii szczepień ochronnych, publikacje różnego rodzaju materiałów edukacyjnych oraz współpracę z organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz poprawy zdrowia mieszkańców miasta. **Celem strategicznym Programu jest poprawa stanu zdrowia mieszkańców Czeladzi i kształtowanie sprzyjającego zdrowiu środowiska.** W celu uzyskania poprawy stanu zdrowia mieszkańców Czeladzi będziemy realizować następujące cele operacyjne, zgodne z celami operacyjnymi Narodowego Programu Zdrowia:

1. Usprawnianie wczesnej diagnostyki i czynnej opieki nad osobami z ryzykiem rozwoju niedokrwiennej choroby serca.
2. Zmniejszenie narażenia ludności na czynniki szkodliwe w środowisku życia, pracy i nauki oraz ich skutków zdrowotnych.
3. Usprawnienie wczesnej diagnostyki i zwiększenie efektywności leczenia nowotworów złośliwych.
4. Zmniejszenie liczby i skutków wypadków, szczególnie drogowych.
5. Zmniejszenie rozpowszechnienia palenia tytoniu.
6. Zmniejszenie i zmiana struktury spożycia alkoholu oraz zmniejszenia szkód zdrowotnych spowodowanych alkoholem.
7. Ograniczenie używania substancji psychoaktywnych i związanych z tym szkód zdrowotnych.
8. Zwiększenie aktywności fizycznej ludności.
9. Zwiększenie skuteczności zapobiegania chorobom zakaźnym.
10. Stworzenie warunków umożliwiających osobom niepełnosprawnym włączenie się lub całkowity powrót do czynnego życia.

Program profilaktyki zdrowotnej jest przedsięwzięciem, w którym powinna uczestniczyć cała społeczność Czeladzi, instytucje i organizacje. Skuteczność realizacji programu wymaga zapewnienia określonych warunków:

- upowszechnienie celów poprzez materiały informacyjne i środki masowego przekazu,
- przygotowanie szczegółowego programu i harmonogramu działań,
- zapewnienie środków na wdrażanie projektów promocji zdrowia i edukacji zdrowotnej.

IV. SPOSÓB REALIZACJI DZIAŁAŃ PROFILAKTYCZNYCH

1) Profilaktyka chorób układu krążenia

Cele:

- oszacowanie skali występowania problemu,
- zwiększenie świadomości wśród mieszkańców Czeladzi z zakresu profilaktyki chorób układu krążenia,
- wyrabianie właściwych nawyków zdrowego odżywiania i aktywnego spędzania wolnego czasu.

Sposób działania:

- organizowanie spotkań edukacyjnych poruszających tematykę racjonalnego odżywiania,
- cykl spotkań edukacyjnych dla osób z otyłością,
- bezpłatne badania poziomu cholesterolu i glukozy we krwi, pomiar ciśnienia i ciężaru ciała, badania EKG,
- kampania informacyjna prowadzona w prasie lokalnej.

2) Profilaktyka wad postawy

Cele:

- ocena prawidłowości postawy ciała dzieci uczęszczających do klas pierwszych szkół podstawowych, a następnie powtórna ocena postawy ciała w klasie trzeciej szkoły podstawowej,
- wykazanie ewentualnych odchyłeń od postawy ciała uznanej za prawidłową na danym etapie rozwoju dziecka, czyli wad postawy,
- ocena skali problemów,
- wyodrębnienie grupy dzieci wymagającej dalszej diagnostyki i leczenia w Poradniach Wad Postawy.

Sposób działania:

- zajęcia edukacyjno - profilaktyczne: dostarczanie wiedzy o zdrowiu, rozbudzenie zainteresowania sportem,
- specjalistyczne badania, ocena prawidłowości postawy ciała,
- zajęcia gimnastyki korekcyjnej dla dzieci z klas młodszych.

3) Profilaktyka raka piersi u kobiet

Cele:

- zwiększenie wykrywalności raka piersi we wczesnym stadium,
- określenie skali problemu,
- wzrost poziomu świadomości kobiet w zakresie raka piersi i metod profilaktyki tego nowotworu.

Sposób działania:

- popularyzacja wiedzy o zdrowiu piersi.
- kształtowanie postaw prozdrowotnych.
- badania mammograficzne organizowane we współpracy ze Starostwem Powiatowym i innymi organizacjami.

4) Zmniejszenie ilości i skutków wypadków, szczególnie drogowych

Cele:

- przeciwdziałanie wypadkom,
- zwiększenie świadomości społeczeństwa lokalnego.

Sposób działania:

- edukacja dzieci i młodzieży w zakresie prewencji wypadkowej w ramach programów profilaktycznych „Bezpieczne przedszkole”, „Bezpieczna szkoła”, „Bezpieczne gimnazjum”.
- prowadzenie działań prewencyjnych w ramach akcji „Bezpieczna droga do szkoły”.
- prowadzenie akcji edukacyjnych dla kierowców np. „Prowadzę - jestem trzeźwy”.

5) Edukacja z zakresu zmniejszenia palenia tytoniu

Cele:

- wzrost poziomu wiedzy o szkodliwości palenia tytoniu i korzyści wynikających z niepalenia.

Sposób działania:

- wykazanie skutków biernego palenia,
- rozpowszechnienie „mody” na niepalenie,
- tworzenie środowiska sprzyjającego zdrowiu - tworzenie stref „bezdymnych”.

Profilaktyka uzależnień realizowana jest poprzez Gminny Program Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych (Program uchwalany corocznie).

oraz

Gminny Program Przeciwdziałania Narkomanii uchwalony został na lata 2006-2010. Jego celem jest zapobieganie i zmniejszenie zjawiska narkomanii na terenie miasta Czeladź poprzez działania profilaktyczne, edukacyjne, szkoleniowe i interwencyjne.

6) Zapobieganie chorobom zakaźnym

Cele:

- wzrost poziomu wiedzy o zagrożeniu chorobami zakaźnymi.

Sposób działania:

- upowszechnianie informacji o zagrożeniu związanym z chorobami zakaźnymi (ulotki, materiały informacyjne).

7) Działania na rzecz osób niepełnosprawnych

Cele:

- stworzenie warunków umożliwiających osobom niepełnosprawnym włączyć się do czynnego życia.

Sposób działania:

- likwidacja barier architektonicznych,
- organizacja imprez kulturalno-rekreacyjnych,
- pomoc niepełnosprawnym sportowcom,
- rehabilitacja ruchowa.

8) Profilaktyka próchnicy zębów i chorób przyzębia u dzieci i młodzieży

Cele:

- zwiększenie stopnia świadomości dzieci, młodzieży i ich rodziców w zakresie higieny jamy ustnej,
- ocena skali problemu.

Sposób działania:

- upowszechnianie informacji o sposobach higieny jamy ustnej.
- fluoryzacja zębów prowadzona w szkołach.

9) Zwiększenie aktywności fizycznej ludności

Cele:

- wzrost poziomu wiedzy o korzystnym wpływie aktywności fizycznej na organizm człowieka,
- promowanie aktywności fizycznej szczególnie wśród dzieci i młodzieży.

Sposób działania:

- upowszechnianie informacji o roli aktywności fizycznej dla zdrowia (ulotki, materiały informacyjne)
- zwiększanie dostępności ludności do publicznych obiektów sportowych.

V. Wskaźniki efektywności Programu

1. Liczba stwierdzonych odchyień od stanu prawidłowego osób spośród, których przeprowadzono badania.

VI. Postanowienia końcowe

1. Za koordynacją działań związanych z realizacją niniejszego Programu odpowiedzialny jest Wydział Polityki Społecznej i Edukacji Urzędu Miasta Czeladź.
2. Wydział Polityki Społecznej i Edukacji raz w roku przedstawi sprawozdanie z realizacji działań programowych Burmistrzowi Miasta.
3. Burmistrz Miasta raz w roku przedstawi sprawozdanie z realizacji Programu Radzie Miejskiej.

6. Gminny Program Wychodzenia z Bezdomności.

Realizatorzy programu :

- Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Czeladzi,
- Zakład Budynków Komunalnych w Czeladzi,
- Straż Miejska,
- Policja,
- Organizacje pozarządowe.

1. PODSTAWOWE ZAŁOŻENIA PROGRAMU

Według Ustawy o Pomocy Społecznej z dnia 12 marca 2004r., za **osobę bezdomną** uznaje się osobę nie zamieszkujejącą w lokalu mieszkalnym w rozumieniu przepisów o ochronie praw lokatorów i mieszkaniowym zasobie gminy i nie zameldowaną na pobyt

stały w rozumieniu przepisów o ewidencji ludności i dowodach osobistych, a także osobę nie zamieszkującą w lokalu mieszkalnym i zameldowaną na pobyt stały w lokalu, w którym nie ma możliwości zamieszkania.

Pod pojęciem „**bezdomny**” można więc rozumieć człowieka nie posiadającego własnego mieszkania z reguły bez zameldowania na terenie kraju, nie mającego możliwości powrotu do ostatniego miejsca zamieszkania.

Wyróżnić można bezdomnych z przymusu i z wyboru.

Bezdomni z wyboru - to ludzie o specyficznych predyspozycjach osobowościowych, przekonaniach, które nie pozwalają im nigdzie osiedlić się na stałe, zadomowić.

Bezdomni z przymusu - to osoby, które ze względów osobistych i ekonomicznych są bezdomne.

Można również mówić o **bezdomności jawnej** i **ukrytej**, rozumiejąc przez pierwszą sytuację braku mieszkania i dachu nad „głową”, a przez drugą sytuację warunków mieszkaniowych drastycznie odbiegających od społecznie akceptowanego standardu mieszkaniowego.

Zjawiska związane z procesami bezdomności i wykluczenia społecznego to przede wszystkim:

1. rozpad rodziny - zerwanie więzi formalnych, psychologicznych i społecznych oraz brak możliwości spełnienia przez rodzinę jej podstawowych funkcji,
2. eksmisje - w 90 % przypadków spowodowane nie płaceniem czynszu,
3. opuszczenie zakładu karnego przy jednoczesnym braku możliwości powrotu do mieszkania,
4. brak stałych dochodów,
5. długotrwałe bezrobocie,
6. przemoc w rodzinie,
7. uzależnienia,
8. konflikty spowodowane brakiem tolerancji społecznej.

Bezdomność jest jednym z poważniejszych zjawisk patologii społecznej, nie jest również problemem nowym, chociaż niektóre jej aktualne uwarunkowania wymagają ponownej diagnozy. Od właściwego określenia istoty i specyfiki konkretnego przypadku bezdomności zależy odpowiedni dobór środków przeciwdziałania. Ze względu na złożoność przyczyn pozostawania w bezdomności, osoby bezdomne wymagają różnorodnych działań na rzecz zaspokojenia ich potrzeb oraz włączenia do pełnego uczestnictwa w życiu społecznym. Właściwe określenie istoty i specyfiki każdego przypadku bezdomności oraz dobór odpowiednich form pomocy może przynieść skuteczne efekty.

2.CEL PROGRAMU

Celem programu jest zapewnienie osobom zagrożonym bezdomnością oraz bezdomnym bezpieczeństwa socjalnego (profilaktyka i osłona socjalna) oraz warunków do pełnienia właściwych, adekwatnych do ich możliwości i potrzeb, społecznie użytecznych ról i funkcji społeczno - zawodowych (aktywizacja).

3.ZADANIA PROGRAMU

Powstanie zintegrowanego systemu usług socjalnych, świadczonych przez podmioty publiczne i pozarządowe obejmujące:

- o udzielenie i zapewnianie schronienia, odzieży, posiłku. Tego rodzaju usługi socjalne realizowane są przez Punkty Żywienia M.O.P.S. w Czeladzi oraz podmioty

uczestniczące w Programie. Posiłki wydawane są we wszystkich wyżej wymienionych placówkach oferujących schronienie

- o pomoc psychologiczno - terapeutyczną. Zespół Konsultacyjny ul. Szpitalna 40 - mgr Jacek Stelmach porady dla osób uzależnionych od środków psychoaktywnych - wtorki od godz. 16³⁰ do 20³⁰ , mgr Liliana Krzywicka konsultacje dla rodzin z problemem uzależnienia i przemocy wtorki od godz. 16³⁰ do 20³⁰ , terapia grupowa dla osób uzależnionych od alkoholu - wtorki od godz. 15³⁰ do 18³⁰.
- o pomoc w leczeniu uzależnień.
- o pomoc prawną. Zespół Konsultacyjny mgr Elżbieta Maj - porady prawne poniedziałki od godz. 16³⁰ do 20³⁰.
- o wspieranie różnych form zatrudnienia w tym socjalnego, prac społecznie użytecznych.
- o aktywizację rynku pracy.
- o udzielenie pomocy w rozwiązywaniu problemów rodzinnych, odbudowywanie więzów rodzinnych, powrót do rodziny.
- o działania informacyjne - wydawanie informatorów, w których zawarte są informacje o możliwości uzyskania pomocy - jej rodzaju oraz adresach.
- o pomoc w wyrabianiu lub odtwarzaniu dokumentów osobistych.
- o pomoc w uzyskiwaniu świadczeń zabezpieczenia społecznego z pomocy społecznej (uzyskanie orzeczenia o ustaleniu stopnia niepełnosprawności), świadczeń rentowych i emerytalnych.
- o za osobę objętą programem ośrodek pomocy społecznej opłaca składkę na ubezpieczenie zdrowotne na zasadach określonych w przepisach o powszechnym ubezpieczeniu w Narodowym Funduszu Zdrowia.
- o pomoc w przystosowaniu do życia na wolności osób opuszczających zakłady karne.

Dążąc do poprawy sytuacji socjalno-bytowej osób bezdomnych i zagrożonych bezdomnością, jak również usamodzielnienia części z nich będą wspierane finansowo przedstawione działania związane z realizacją programu. Wszystkie działania na rzecz osób bezdomnych mają uwzględniać zasadę poszanowania godności osoby ludzkiej, wolności światopoglądowej i wyznania.

Współpraca z Zakładem Budynków Komunalnych w sprawie przyznania mieszkań socjalnych. Stworzenie w porozumieniu ze Społeczną Komisją Mieszkaniową specjalnej listy osób bezdomnych, którzy zostali objęci Gminnym Programem Wychodzenia z Bezdomności oczekujących na lokal socjalny i priorytetowe potraktowanie ich wniosków.

Proponowane zadania realizowane będą w oparciu o indywidualny program wychodzenia z bezdomności i zapobieganiu wykluczeniu społecznemu.

4.REALIZACJA PROGRAMU

Program jest realizowany przez pracowników socjalnych Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czeladzi oraz w oparciu o współpracę z następującymi instytucjami:

- Zakład Budynków Komunalnych, 41-250 Czeladź, ul. Wojkowicka 2.
- Powiatowy Urząd Pracy, 42-500 Będzin, ul. 1. Maja 2.
- Wojewódzki Urząd Pracy, 40-024 Katowice, ul. Powstańców 41a.
- Poradnia Odwykowa - Centrum Medyczne „Syberka”, 42-500 Będzin ul. Zwycięstwa 30.
- Przychodnia Specjalistyczna Poradnia dla Osób Uzależnionych od Alkoholu, 41-250 Czeladź, ul. Szpitalna 5.
- Klub Abstynenta „Metamorfoza”, 41-250 Czeladź, ul. 11. Listopada 8.

- Wojewódzkie Ośrodki Terapii Uzależnienia i Współuzależnienia, 44-350 Gorzyce, ul. Zamkowa 8.
- Dom dla Bezdomnych „Caritas”, 42-504 Będzin-Łagisza, ul. Energetyczna 10.
- Chrześcijańskie Stowarzyszenie Dobroczynne (dla mężczyzn), 43-602 Jaworzno, ul. Solskiego 3a.
- Chrześcijańskie Stowarzyszenie Dobroczynne (dla mężczyzn i kobiet), 42-300 Myszków, Aleja Wolności 83.
- Chrześcijańskie Stowarzyszenie Dobroczynne (dla mężczyzn), 42-431 Zawiercie - Żerkowie, ul. Jurajska.
- Chrześcijańskie Stowarzyszenie Dobroczynne (dla mężczyzn), 32-310 Klucze, ul. Bolesławska 23,.
- Górnośląskie Towarzystwo Charytatywne, 40-039 Katowice, ul. Sienkiewicza 23.
- Centrum Pomocy Potrzebującym Dom dla Bezdomnych „Arka”, 41-500 Będzin, ul. Wilcza 1.
- Miejsce Interwencji Kryzysowej O.I.SENIOR, 41-250 Czeladź, ul. Szpitalna 5a.
- Komisariat Policji w Czeladzi, 41-250 Czeladź, ul. Staszica 5.
- Komenda Powiatowa Policji, 42-500 Będzin, ul. Bema 1.
- Straż Miejska, 41-250 Czeladź, ul. Katowicka 45.
- Samodzielny Publiczny Zespół Zakładów Opieki Zdrowotnej, 41-250 Czeladź, ul. Szpitalna 40.

5. SPOSÓB POSTĘPOWANIA

W związku z programem wychodzenia z bezdomności spisywane są kontrakty socjalne (umowy) z osobami bezdomnymi, które zobowiązują dane osoby do wznowienia działań zmierzających do wyjścia z sytuacji kryzysowej, w jakiej się znajdują.

W zależności od indywidualnej sytuacji osoby, zobowiązuje się ją do następujących działań:

1. złożenie wniosku w celu otrzymania dokumentu tożsamości,
2. rejestracji w urzędzie pracy,
3. uregulowania spraw meldunkowych,
4. zdiagnozowania problemu uzależnienia,
5. wyboru formy i miejsca leczenia w zależności od diagnozy,
6. kontaktu z prawnikiem w celu uregulowania sytuacji prawnej,
7. złożenia wniosku o lokal socjalny,
8. zamieszkania we wskazanym przez pracownika socjalnego miejscu, oraz przestrzegania obowiązującego w nim regulaminu,
9. podjęcia działań zmierzających do uzyskania zatrudnienia oraz w zależności od sytuacji przekwalifikowania zawodowego, zdobycia dodatkowych kwalifikacji, kontaktu z doradcą zawodowym w Urzędzie Pracy,
10. leczenia i ustalenia stopnia niepełnosprawności do poszukiwania pracy chronionej,
11. regularnego kontaktu z pracownikiem socjalnym,

6. KONKRETNE ROZWIĄZANIA

- realizacja zadania własnego gminy tj. pracy socjalnej - pomoc osobom w odzyskaniu zdolności do funkcjonowania w społeczeństwie,
- kontrakcja bezdomności,

- przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu (podejmowanie przez osoby zagrożone użytecznych ról społeczno - zawodowych),
- przeciwdziałanie występującym formom uzależnienia od alkoholu lub innych środków odurzających,
- odbudowa więzi rodzinnych,
- usamodzielnienie ekonomiczne - umożliwienie uczestnikom programu powrotu do wypełniania ról społecznych, roli pracownicy, a tym samym zapewnienie bezpieczeństwa socjalnego,
- graniczenie niepożądanych zjawisk społecznych (propozycja mieszkań socjalnych zamiast noclegowni).

7.PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI KRYZYSOWEJ

W związku z faktem, iż gmina Czeladź nie posiada własnych placówek zapewniających schronienie osobom bezdomnym. Po zakończeniu godzin urzędowania oraz w godzinach nocnych zgłoszenie o potrzebie schronienia przyjmuje Straż Miejska, bądź Policja, która niezwłocznie informuje o tym fakcie Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej. Po ustaleniu przez pracownika socjalnego faktycznej sytuacji osoby bezdomnej przyznawana jest pomoc z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb (opłata za pobyt w noclegowni, zabezpieczenie odzieży, pomoc w załatwianiu spraw urzędowych i uzyskaniu należnych świadczeń, udzielenie specjalistycznej pomocy w formie poradnictwa).

Osobę pod wpływem alkoholu Straż Miejska, bądź Policja powinna przewieźć do Izby Wyrzeźwień. Osobie pod wpływem alkoholu nie kwalifikującej się do Izby Wyrzeźwień udzielona zostanie doraźna pomoc medyczna przez Stację Pogotowia Ratunkowego i Samodzielny Publiczny Zespół Zakładów Opieki Zdrowotnej. W przypadku udzielenia pomocy osobie bezdomnej pod wpływem alkoholu placówki służby zdrowia informują Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, który po rozpoznaniu potrzeb udziela pomocy jak w przypadku innych osób bezdomnych.

8. KOSZT REALIZACJI PROGRAMU

- koszt pokrycia za pobyt i wyżywienie osoby bezdomnej w noclegowniach i domach dla bezdomnych w skali roku to **30.000 zł**.
 - miesięczny koszt pobytu 1 osoby to kwota **od 300 zł do 435 zł**.
 - pomoc finansowa w oparciu o zasiłki celowe i okresowe w ramach budżetu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej.
 - opłata składki za ubezpieczenie zdrowotne osoby bezdomnej na zasadach określonych w przepisach o powszechnym ubezpieczeniu w Narodowym Funduszu Zdrowia w skali roku **500 zł**.
 - stworzenie programu komputerowego „Baza danych osób bezdomnych” - **500 zł**.
- Przewidywany roczny koszt realizacji programu to **31.000 zł**.

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Czeladzi zaplanował wskazane koszty w ramach swojego budżetu.

9. DODATKOWE WZORY DOKUMENTÓW

- kontrakt socjalny.
- karta bezdomnego.
- lista bezdomnych.

7. Projekt Gotowi do pracy - wsparcie osób niepełnosprawnych w podejmowaniu zatrudnienia.

WYG International Sp. z o.o.
Ul. PCK 10/5
40-057 Katowice

Katowice, marzec 2007 r.

W najbliższym czasie rozpoczynamy realizację projektu skierowanego do osób niepełnosprawnych, z preferencją mieszkańców wsi oraz miast do 50 000 mieszkańców, nie wchodzących w skład aglomeracji miast wojewódzkich.

Projekt " Gotowi do pracy - wsparcie osób niepełnosprawnych w podejmowaniu zatrudnienia" będzie obejmował 3 komponenty:

- przeprowadzenie warsztatów psychologicznych i poradnictwa zawodowego (w tym przygotowanie Indywidualnych Planów Działania dla uczestników),
- promocja beneficjentów projektu jako atrakcyjnych kandydatów na pracowników oraz pilotażowe wdrożenie staży pracy dla części uczestników.

Projekt kierowany jest do niepracujących osób niepełnosprawnych ze znacznym oraz umiarkowanym stopniem niepełnosprawności, zarówno zarejestrowanych w PUP jak i niezarejestrowanych. Nie ma rozgraniczenia na konkretny rodzaj niepełnosprawności, czyli udział w projekcie mogą wziąć osoby zarówno niepełnosprawne ruchowo, intelektualnie czy też osoby z dysfunkcją narządów wzroku lub słuchu, osoby chore na SM, diabetycy i in. Jedynym praktycznie ograniczeniem jest wymóg posiadania aktualnego orzeczenia o niepełnosprawności (tylko stopień umiarkowany i znaczny).

Przeprowadzone warsztaty psychologiczne oraz poradnictwo zawodowe umożliwią stworzenie dla każdego z uczestników Indywidualnego Planu Działania. W ramach realizacji każdego z warsztatów psychologicznych oraz poradnictwa zawodowego, ich uczestnicy otrzymają:

- konsultacje psychologa,
- konsultacje doradcy zawodowego,
- opiekę specjalisty ds. rehabilitacji,
- konsultacje lekarza specjalisty,
- konsultacje lekarza medycyny pracy.

Rozwój zawodowy osoby niepełnosprawnej, powinien wiązać się z rozwojem kompetencji pozwalających na przechodzenie z niepełnosprawności zawodowej do rynku pracy i zatrudnienia. Projekt „Gotowi do Pracy” pokaże jak w praktyczny sposób wykorzystać swoje kompetencje i z powodzeniem wykorzystać je na rynku pracy.

Celem poradnictwa zawodowego dla osób niepełnosprawnych będzie uruchamianie, wzmacnianie, odnawianie i podtrzymywanie zdolności zatrudnieniowej. Pomoc koncentrować będzie się na faktycznym przechodzeniu z niepełnosprawności w zdolność zatrudnieniową, szczególnie na zewnętrznym (otwartym) rynku pracy.

Ciągłość zatrudnienia, stałe i powtarzalne uczestnictwo w rynku pracy stwarza warunki dla przepływu optymalnego doświadczenia, transformacji niepełnosprawności w pełnosprawność i zwiększenia wartości komercyjnej własnej oferty pracy na rynku pracy.

Warsztaty, w których będą brały udział osoby niepełnosprawne, prowadzone będą metodami aktywnymi co umożliwi jednoczesne zaangażowanie różnorodnych zdolności uczestników oraz indywidualnych stylów uczenia się. Metody zastosowane podczas szkolenia umożliwią:

- zwiększenie zaangażowania uczestników i ich aktywnego udziału w zajęciach,
- uatrakcyjnią proces uczenia się,
- ułatwią i wzmocnią trwale zapamiętywanie,
- sprawne posługiwanie się nabytymi umiejętnościami po zakończeniu szkolenia.

W projekcie obowiązuje zasada równości szans oraz niedyskryminacji ze względu na stopień i rodzaj niepełnosprawności. Odbiorcy projektu to osoby w wieku produkcyjnym: mężczyźni (18 - 64 rok życia) oraz kobiety (18 - 59 rok życia).

Szkolenia oraz warsztaty odbywać się będą w ośrodkach przystosowanych do potrzeb osób niepełnosprawnych w województwie śląskim oraz opolskim. Z naszej strony zapewniamy transport lub zwrot jego kosztów, zakwaterowanie oraz wyżywienie, a także ubezpieczenie na czas trwania projektu. Jeżeli wymagana jest pomoc opiekuna osoby niepełnosprawnej, również taka osoba może wziąć udział w projekcie.

Dla aktywnych uczestników szkoleń zorganizujemy staże w firmach. Korzyści jakie płyną dla ich uczestników to: możliwość nabycia praktycznych umiejętności, możliwość zdobycia doświadczenia na stanowisku pracy, możliwość zaprezentowania się potencjalnemu pracodawcy w rzeczywistych warunkach pracy oraz możliwość społecznego zaktywizowania się. Staż może odnosić się nie tylko do podnoszenia już posiadanych umiejętności, ale może być też okazją do nabycia zupełnie nowych kwalifikacji, różnych od posiadanego wykształcenia i dotychczasowych doświadczeń zawodowych.

Osoba, która bierze udział w stażu ma okazję pokazać, że niepełnosprawność nie przeszkadza jej w byciu dobrym pracownikiem. Działania podejmowane podczas szkoleń a także staży zorganizowane będą w sposób przynoszący maksymalną korzyść dla ich uczestników. Staranny wybór organizatorów staży (przedsiębiorców) oraz rzeczowe dopasowanie uczestników staży do konkretnych stanowisk pracy gwarantować będzie zadowolenie obu stron.

Każdy z uczestników Projektu otrzyma opracowany Indywidualny Plan Działania. Każdy z opracowanych IPD, dostosowany będzie do potrzeb i predyspozycji uczestników szkoleń i warsztatów, w tym zwłaszcza gotowości do podejmowania pracy, chęci utrzymania podjętej pracy oraz gotowości do prowadzenia własnej działalności gospodarczej.

Podczas opracowywania IPD pod uwagę zostaną wzięte informacje na temat przebiegu kariery edukacyjno - zawodowej, nabytych wiadomości i umiejętności, doświadczeń zawodowych, poziomu motywacji oraz postaw wobec nauki i pracy. Niezwykle ważna jest wstępna samoocena osoby niepełnosprawnej i ocena aspiracji w życiu zawodowym.

Wartości należą do podstawowych ludzkich przekonań oraz stanowią źródło motywacji i osobistych standardów działania w danej dziedzinie. Dzięki rozmowom i konsultacjom z doradcą, każdy uczestnik otrzyma wypracowaną ocenę i diagnozę umiejętności, a także motywacji i predyspozycji.

Wszystkim zajęciom i spotkaniom osoby niepełnosprawnej z doradcą zawodowym towarzyszyć będzie jego własne działanie, udokumentowane w postaci Osobistego Portfolio Kariery (OPK). Portfolio, o którym mowa będzie swoistym zapisem spostrzeżeń osoby niepełnosprawnej na temat prowadzonych zajęć oraz podsumowaniem dotychczasowych działań w kwestii aktywności zawodowej.

Jedna sesja warsztatowa (turnus) będzie trwała 12 kolejnych następujących po sobie dni. Warunkiem uczestnictwa jest wypełnienie formularza zgłoszeniowego i przesłanie go wraz z czytelną kserokopią orzeczenia o stopniu niepełnosprawności do biura projektu. Projekt jest całkowicie bezpłatny dla jego uczestników.

8. Statut Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czeladzi.

ROZDZIAŁ I. Postanowienia ogólne.

§ 1

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Czeladzi jest jednostką budżetową Gminy Czeladź.

§ 2

1. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Czeladzi działa na podstawie:

- ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r., nr 142, poz. 1591, z późniejszymi zmianami),
- ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. nr 64, poz. 593, z późniejszymi zmianami),
- ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o dodatkach mieszkaniowych (Dz. U. nr 71, poz. 734, z późn. zm.),
- ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz.U. nr 228, poz. 2255, z późniejszymi zmianami),
- ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2003 r. nr 15, poz. 148, z późniejszymi zmianami),
- innych właściwych przepisów prawa,
- niniejszego statutu.

2. Ilekroć w niniejszym statucie mowa o:

- burmistrzu, należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta Czeladź,
- Ośrodka, należy przez to rozumieć Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Czeladzi,
- Gminie, należy przez to rozumieć Gminę Miejską Czeladź.

§ 3

Siedziba Ośrodka mieści się przy ul. 17 Lipca 27 w Czeladzi.

§ 4

Nadzór nad Ośrodkiem sprawuje burmistrz.

ROZDZIAŁ II. Przedmiot, zakres i obszar działania Ośrodka.

§ 5

1. Ośrodek realizując zadania zlecone gminie z zakresu administracji rządowej, kieruje się ustaleniami przekazanymi przez Wojewodę Śląskiego.
2. Ośrodek wykonując zadania własne gminy w zakresie pomocy społecznej kieruje się ustaleniami burmistrza.

§ 6

Do zadań Ośrodka w szczególności należy:

- analiza i ocena zjawisk rodzących zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej,
- przyznawanie i wypłacanie przewidzianych prawem świadczeń,
- praca socjalna,
- rozwijanie nowych form pomocy społecznej i samopomocy w ramach zidentyfikowanych potrzeb.

§ 7

Obszar działania Ośrodka obejmuje Gminę.

ROZDZIAŁ III. Organizacja Ośrodka.

§ 8

1. Ośrodkiem kieruje dyrektor, którego zatrudnia i zwalnia burmistrz. Burmistrz wykonuje uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do dyrektora.
2. Dyrektor zatrudnia i zwalnia swoich zastępców po uprzednim zasięgnięciu opinii burmistrza.

§ 9

Strukturę organizacyjną Ośrodka określa zatwierdzany przez burmistrza regulamin oraz schemat organizacyjny.

ROZDZIAŁ IV. Mienie i gospodarka finansowa Ośrodka.

§ 10

1. Mieniem znajdującym się w użytkowaniu Ośrodka (zwanym dalej mieniem Ośrodka) są stanowiące własność Gminy środki trwałe oraz pozostałe środki rzeczowe (w tym wyposażenie).
2. Burmistrz może przekazać Ośrodkowi w trwały zarząd nieruchomości wchodzące w skład gminnego zasobu nieruchomości.

§ 11

Mieniem Ośrodka zarządza dyrektor przy pomocy głównego księgowego na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§ 12

Działalność Ośrodka prowadzona jest na podstawie rocznego planu finansowego uchwalanego przez Radę Miejską w Czeladzi oraz zarządzeń burmistrza.

§ 13

Ośrodek prowadzi gospodarkę finansową i rozlicza się z Gminą na zasadach ustalonych dla jednostek budżetowych.

Rozdział V. Przepisy końcowe

§ 14

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie przepisy dotyczące jednostek budżetowych.
2. Zmian w niniejszym statucie dokonuje się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

§ 15

Statut wchodzi w życie po upływie czternastu dni od dnia ogłoszenia uchwały Rady Miejskiej w Czeladzi w przedmiocie jego uchwalenia.

9. Regulamin Organizacyjny Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej.

Rozdział I - POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Czeladzi, zwany dalej Ośrodkiem prowadzi swoją działalność w szczególności na podstawie:

1. Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.);
2. Ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (tj. Dz.U. z 2005r. Nr 249 poz. 2104 z późn. zm.);
3. Ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (tj. Dz.U. z 2008 r. Nr 115, poz. 728 z późn. zm.);
4. Ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (tj. Dz.U. z 2006 r. Nr 139, poz. 992 z późn. zm.);
5. Ustawy z dnia 7 września 2007 r. o pomocy osobom uprawnionym do alimentów (tj. Dz.U. z 2001 r. nr 71 poz. 734 z późn. zm.);
6. Ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o dodatkach mieszkaniowych (tj. Dz.U. z 2001 r. nr 71 poz. 734 z późn. zm.);
7. Uchwały nr XLIX/689/2005 Rady Miejskiej w Czeladzi z dnia 5 kwietnia 2005 r. w sprawie przyjęcia Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czeladzi oraz innych obowiązujących aktów prawnych, w tym uchwał Rady Miejskiej w Czeladzi oraz zarządzeń Burmistrza Miasta Czeladź.

§ 2

1. Regulamin Organizacyjny Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czeladzi określa jego organizację oraz zasady funkcjonowania.
2. Integralną częścią regulaminu organizacyjnego Ośrodka jest schemat organizacyjny stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
3. Obszarem działania Ośrodka jest gmina Czeladź.
4. Siedzibą Ośrodka jest budynek przy ul. 17. Lipca 27.

Rozdział II - STRUKTURA ORGANIZACYJNA OŚRODKA

§ 3

W Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Czeladzi funkcjonują następujące komórki organizacyjne i samodzielne stanowiska:

1. Główny Księgowy(DG); pod którego podlega:
 - a) Dział Księgowości;
2. Dział Pomocy Środowiskowej (DPS); w skład którego wchodzi:
 - a) Zespół Pracowników Socjalnych nr 1 z siedzibą w Czeladzi, przy ul. 11 Listopada 8,
 - b) Zespół Pracowników Socjalnych nr 2 z siedzibą w Czeladzi, przy ul. 35-lecia 6,
 - c) Zespół Pracowników Socjalnych nr 3 z siedzibą w Czeladzi, przy ul. Dehnelów 40,
 - d) Zespół Pracowników Socjalnych nr 4 z siedzibą w Czeladzi, przy ul. Zwycięstwa 6;
3. Dział Świadczeń Społecznych (DSS);
4. Dział Pomocy Instytucjonalnej (DPI); w tym:
 - a) Punkt Żywienia nr.1 z siedzibą w Czeladzi, przy ul. 17 Lipca 27,
 - b) Punkt Żywienia nr.2 z siedzibą w Czeladzi, przy ul. Zwycięstwa 6,
 - c) Punkt Żywienia nr.3 z siedzibą w Czeladzi, przy ul. 35. Lecia,których regulamin stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu organizacyjnego;
5. Dział Świadczeń Rodzinnych (DSR);
6. Dział Świadczeń Alimentacyjnych(DSA);
7. Dział Organizacyjno-Prawny (DOP);
8. Dział Administracyjno-Gospodarczy (DAG);
9. Główny Specjalista ds. Kadr i Szkoleń;

10. Starszy Administrator;
11. Koordynator ds. Komputeryzacji Pomocy Społecznej;
12. Inspektor ds. Obrony Cywilnej (OC);
13. Radca prawny;
14. Sekcja Opiekuńczo Wychowawcza (SOW) z siedzibą w Czeladzi przy ul. Zwycięstwa 6, której regulamin stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu organizacyjnego;
15. Filia Ośrodka Wspierania Dziecka i Rodziny, której zasady funkcjonowania stanowią załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu organizacyjnego.

Rozdział III - PODZIAŁ FUNKCJI KIEROWNICZYCH

§ 4

1. Ośrodkiem kieruje Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, zwany dalej Dyrektorem.
2. W czasie nieobecności Dyrektora praca Ośrodka kieruje wyznaczony przez niego pracownik Ośrodka.
3. Działem kieruje kierownik działu podporządkowany bezpośrednio Dyrektorowi.
4. W przypadku nieobecności kierownika działu, działem kieruje pracownik wyznaczony przez Dyrektora.
5. Nadzór nad gospodarką finansową Ośrodka i pracą działu księgowości pełni główny księgowy, a podczas jego nieobecności wyznaczony przez niego pracownik.
6. Szczegółowy wykaz stanowisk i podległości służbowych odzwierciedla schemat organizacyjny Ośrodka.
7. Komórki organizacyjne zobowiązane są do współdziałania w celu realizacji zadań Ośrodka.

Rozdział IV - ZAKRES DZIAŁANIA OSRODKA

§ 5

1. Pracą Ośrodka kieruje Dyrektor i zgodnie z zasadą jednoosobowego kierownictwa ponosi odpowiedzialność za podejmowane decyzje.
2. Dyrektora zatrudnia i zwalnia Burmistrz Miasta Czeladź.
3. Dyrektor podlega bezpośrednio Zastępcy Burmistrza ds. Społecznych.
4. Dyrektor wykonuje swoje zadania w granicach udzielonego przez Burmistrza Miasta Czeladź pełnomocnictwa oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
5. Do zakresu działania Dyrektora należy przede wszystkim:
 - 1) reprezentowanie Ośrodka na zewnątrz;
 - 2) określanie zadań i kierunków działania Ośrodka;
 - 3) współdziałanie z Radą Pracowników Ośrodka w zakresie informowania i konsultacji spraw pracowniczych z pracownikami;
 - 4) analiza i ocena wyników działalności Ośrodka;
 - 5) prawidłowe dysponowanie środkami finansowymi i zaciąganie w imieniu Ośrodka zobowiązań do kwot ustalonych w rocznym planie finansowym Ośrodka;
 - 6) wydawanie zarządzeń wewnętrznych i poleceń służbowych;
 - 7) wydawanie decyzji administracyjnych na podstawie posiadanych upoważnień Rady Miejskiej oraz Burmistrza Miasta Czeladź;
 - 8) tworzenie samodzielnych stanowisk w ramach struktury organizacyjnej Ośrodka;
 - 9) zatrudnianie i zwalnianie pracowników Ośrodka;
 - 10) powoływanie pełnomocników oraz określanie granic ich umocowania;
 - 11) nadzór nad bezpieczeństwem pracy, zabezpieczeniem przeciwpożarowym oraz warunkami pracy załogi;
 - 12) rozstrzygnięcie sporów kompetencyjnych wewnątrz Ośrodka;

- 13) nadzór nad ochroną mienia oraz przestrzeganiem tajemnicy państwowej i służbowej;
- 14) nadzór nad dyscypliną pracy podległych pracowników;
- 15) koordynacja i kontrola pracy podległych Działów i samodzielnych stanowisk pracy;
- 16) nagradzanie i premiowanie pracowników oraz stosowanie kar porządkowych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 17) organizowanie i kierowanie zadaniami w zakresie obronności kraju przy pomocy wyznaczonych i uprawnionych do tych prac pracowników zgodnie z przepisami;
- 18) przyjmowanie, rozstrzyganie i kontrola nad rozpatrywaniem wniosków i skarg z zakresu działania Ośrodka;
- 19) opracowywanie projektów planu i sprawozdawczości informacji z działalności Ośrodka.

§ 6

Do obowiązków Głównego Księgowego należy w szczególności:

- 1) kierowanie pracą Działu Księgowości;
- 2) prowadzenie rachunkowości Ośrodka zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 3) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi;
- 4) dokonywanie wstępnej kontroli operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym;
- 5) dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.

Zakres uprawnień i obowiązków Głównego Księgowego reguluje w szczególności ustawa z dn. 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (tj. Dz.U. z 2005 r. nr 249 poz. 2104 z późn. zm.).

§ 7

Do zadań Działu Księgowości należy prowadzenie spraw związanych z planowaniem i realizacją budżetu oraz obsługa finansowo-księgową przy zastosowaniu nośników elektronicznych, a w szczególności:

- 1) prowadzenie rachunkowości Ośrodka zgodnie z obowiązującymi przepisami, a mianowicie:
 - a) dokonywanie kontroli dokumentów wpływających do Działu, a następnie ich akceptacja, dekretacja, kompletowanie i wykonywanie innych czynności wynikających z ustaw,
 - b) prowadzenie urzędów księgowych syntetycznych i analitycznych zgodnie z wymogami ustawy o rachunkowości;
- 2) opracowywanie projektu rocznych planów budżetowych w oparciu o materiały sporządzone przez inne komórki organizacyjne Ośrodka;
- 3) sporządzanie sprawozdań budżetowych miesięcznych, kwartalnych i rocznych oraz sprawozdań, informacji i analiz z realizacji zadań Ośrodka, w tym w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki;
- 4) sporządzanie sprawozdań finansowych, w tym bilansu na koniec roku obrachunkowego;
- 5) prowadzenie ewidencji księgowej związanej z gospodarką zakładowym funduszem świadczeń socjalnych;
- 6) wykonywanie czynności związanych z rachubą płac, zasiłkami wypłacanymi w imieniu ZUS; ustalaniem i rozliczaniem narzutów na wynagrodzenia oraz podatku dochodowego od osób fizycznych;
- 7) prowadzenie pełnej obsługi finansowej pracowników, w tym kompletowanie dokumentacji płacowej i zasiłkowej;
- 8) oraz inne czynności wynikające z obowiązujących aktów prawnych.

§ 8

Do zadań Działu Pomocy Środowiskowej należy w szczególności:

- 1) dokonywanie diagnozy i oceny zjawisk rodzących zapotrzebowanie na świadczenia pomocy społecznej we współdziałaniu z grupami i społecznościami lokalnymi;
- 2) przeprowadzanie rodzinnych wywiadów środowiskowych zgodnie z wymogami ustawy o pomocy społecznej;
- 3) przygotowywanie dokumentacji i występowanie z wnioskiem o skierowanie do:
 - a) domu pomocy społecznej,
 - b) innych placówek zapewniających niezbędną pomoc;
- 4) ustalanie zakresu usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie;
- 5) prowadzenie pracy socjalnej w celu wspomagania osób i rodzin wymagających pomocy w osiągnięciu pełnej aktywności społecznej i zawodowej;
- 6) informowanie klientów o przysługujących im formach pomocy;
- 7) sporządzanie sprawozdań i informacji;
- 8) wspomaganie osób i rodzin wymagających pomocy w usamodzielnieniu i integracji ze środowiskiem z uwzględnieniem poradnictwa specjalistycznego;
- 9) współdziałanie z instytucjami państwowymi, społecznymi i organizacjami pozarządowymi w zakresie problemów pomocy społecznej celem zwiększenia skuteczności prowadzonej pracy socjalnej;
- 10) pomoc bezdomnym i osobom nie posiadającym ubezpieczenia zdrowotnego;
- 11) organizowanie prac społecznie użytecznych;
- 12) zawieranie kontraktów socjalnych z osobami i rodzinami będącymi w trudnej sytuacji życiowej w celu określenia sposobu współdziałania w rozwiązywaniu problemów, których nie są w stanie pokonać, wykorzystując własne uprawnienia, zasoby i możliwości;
- 13) realizacja Miejskiej Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych oraz innych programów z wykorzystaniem funduszy unijnych.

§ 9

Do zadań Działu Świadczeń Społecznych należy w szczególności:

- 1) prowadzenie postępowań dotyczących świadczeń z pomocy społecznej i innych świadczeń wynikających z obowiązujących przepisów prawa;
- 2) sporządzanie decyzji przyznających i odmownych dot. świadczeń z pomocy społecznej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 3) prowadzenie postępowań dotyczących odwołań od sporządzonych decyzji administracyjnych;
- 4) opracowywanie sprawozdawczości i prognoz w zakresie zadań z zakresu pomocy społecznej zarówno własnych gminy jak i zleconych;
- 5) wydawanie zaświadczeń o korzystaniu z pomocy społecznej;
- 6) realizacja świadczeń z pomocy społecznej poprzez sporządzanie list wypłat, konsultowanie realizacji świadczeń z Działem Pomocy środowiskowej;
- 7) prowadzenie postępowania w sprawach dotyczących ustalania prawa do świadczeń z opieki zdrowotnej, współpraca z odpowiednimi placówkami w tym zakresie;
- 8) sporządzanie decyzji przyznających i odmownych dot. prawa do świadczeń zdrowotnych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 9) współpraca z zakładem pogrzebowym w sprawach dot. wykonania usługi pogrzebowej zgodnie z zawartą umową;
- 10) realizacja programów rządowych, w tym „Pomoc państwa w zakresie dożywiania”, dożywianie dzieci i młodzieży w ramach zawartych umów.

§ 10

Do zadań Działu Pomocy Instytucjonalnej należy w szczególności:

- 1) prowadzenie postępowania w sprawie kierowania do Domów Pomocy Społecznej;
- 2) przygotowywanie decyzji o skierowaniu oraz decyzji ustalającej opłatę za pobyt w domu pomocy, przygotowywanie umów o odpłatności;
- 3) prowadzenie spraw związanych z dożywianiem w punktach żywienia;
- 4) koordynacja funkcjonowania stołówek i punktów żywieniowych;
- 5) nadzór nad realizacją usługi dostarczania posiłków zgodnie z zawartą umową oraz współpraca z firmą cateringową w tym zakresie;
- 6) przyjmowanie wniosków o dodatki mieszkaniowe;
- 7) sporządzanie decyzji dotyczących dodatków mieszkaniowych;
- 8) sporządzanie sprawozdań związanych z dodatkami mieszkaniowymi;
- 9) sporządzanie decyzji administracyjnych w sprawach świadczeń pomocy społecznej na usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze;
- 10) prowadzenie postępowań dotyczących odwołań od sporządzonych decyzji administracyjnych;
- 11) współdziałanie z Sekcją Opiekuńczo-Wychowawczą oraz Filią Ośrodka Wspierania Dziecka i Rodziny;
- 12) współdziałanie z Kierownikiem Działu Gospodarczo-Administracyjnego w zakresie trwałego zarządu nad obiektami;
- 13) współdziałanie z Działem Pomocy Środowiskowej.

§ 11

Do zadań Działu Świadczeń Rodzinnych należy w szczególności:

- 1) prowadzenie postępowań w sprawie przyznania i wypłacania świadczeń rodzinnych:
 - a) przyjmowanie, analizowanie i weryfikowanie wniosków oraz ustalanie prawa do świadczeń rodzinnych,
 - b) sporządzanie decyzji administracyjnych w sprawach świadczeń rodzinnych, świadczeń pielęgnacyjnych i zasiłków pielęgnacyjnych,
 - c) objęcie ubezpieczeniem społecznym i zdrowotnym osób pobierających świadczenie pielęgnacyjne i generowanie raportu w tym zakresie;
- 2) prowadzenie postępowań dotyczących odwołań od sporządzonych decyzji administracyjnych;
- 3) realizacja świadczeń poprzez sporządzanie listy wypłat;
- 4) wprowadzanie na bieżąco danych do systemu informatycznego „Świadczenia Rodzinne”;
- 5) sporządzanie sprawozdań z zakresu świadczeń rodzinnych;
- 6) wydawanie zaświadczeń dotyczących świadczeń rodzinnych;
- 7) realizacja innych zadań wynikających z ustawy o świadczeniach rodzinnych;
- 8) prowadzenie postępowań dotyczących koordynacji Systemów Zabezpieczenia Społecznego.

§ 12

Do zadań Działu Świadczeń Alimentacyjnych należy w szczególności:

- 1) wydawanie, przyjmowanie i rozpatrywanie wniosków o ustalenie prawa do świadczeń z funduszu alimentacyjnego;
- 2) wydawanie decyzji przyznających, odmawiających, wstrzymujących, uchylających, zmieniających, pozostawiających wnioski bez rozpatrzenia oraz orzekających o zwrocie nienależnie pobranych świadczeń;
- 4) prowadzenie postępowań dotyczących odwołań od sporządzonych decyzji administracyjnych;

- 5) prowadzenie ewidencji dokonywanych wpłat przez Komorników kwot wynikających z wypłaconych świadczeń z funduszu alimentacyjnego i zaliczki alimentacyjnej;
- 6) prowadzenie postępowań wobec dłużników alimentacyjnych m. in.:
 - a) przeprowadzanie wywiadów alimentacyjnych i odbieranie oświadczeń majątkowych,
 - b) aktywizacja zawodowa dłużników alimentacyjnych,
 - c) wydawania decyzji w sprawie zwrotu przez dłużnika alimentacyjnego należności z tytułu otrzymanych przez osobę uprawnioną świadczeń z funduszu alimentacyjnego,
 - d) składanie wniosków o odbiór prawa jazdy dłużnikom alimentacyjnym,
 - e) składanie wniosków do Prokuratury o możliwości popełnienia przestępstwa wynikającego z art. 209 § 1 Kodeksu Karnego;
- 7) sporządzanie sprawozdań rzeczowo finansowych wynikających z ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów oraz aktów wykonawczych;
- 8) prowadzenie, zgodnie z art. 41 do art. 43 ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów, spraw wynikających z ustawy o postępowaniu wobec dłużników alimentacyjnych oraz zaliczce alimentacyjnej;
- 9) wprowadzanie danych o dłużnikach alimentacyjnych do Biura Informacji Gospodarczej oraz ich aktualizacja;
- 10) prowadzenie postępowań dotyczących koordynacji Systemów Zabezpieczenia Społecznego.

§ 13

1. Do zadań Działu Organizacyjno-Prawnego należy zapewnienie prawidłowej organizacji i sprawnego funkcjonowania Ośrodka.
2. Realizacja zadań w zakresie, o którym mowa w ust. 1 obejmuje w szczególności:
 - 1) opracowywanie projektów regulaminów, instrukcji i innych dokumentów dotyczących funkcjonowania Ośrodka;
 - 2) opracowywanie upoważnień i pełnomocnictw Dyrektora oraz zarządzeń wewnętrznych;
 - 2) rozpatrywanie i ewidencjonowanie skarg i wniosków;
 - 3) prowadzenie rejestrów uchwał Rady Miejskiej w Czeladzi, zarządzeń Burmistrza Miasta Czeladź, zarządzeń Dyrektora i przekazywanie komórkom organizacyjnym Ośrodka odpowiedzialnym za ich realizację;
 - 5) systematyczne śledzenie zmian w przepisach prawa oraz przekazywanie ich do realizacji komórkom Ośrodka;
 - 6) sporządzanie sprawozdań z realizacji uchwał Rady Miejskiej oraz zarządzeń Burmistrza Miasta Czeladzi;
 - 7) sporządzanie Informacji międzysesyjnych na podstawie otrzymanych od poszczególnych działów danych;
 - 8) planowanie kontroli wewnętrznych, sprawozdawczość dotycząca kontroli wewnętrznych i zewnętrznych;
 - 9) koordynacja i współdziałanie z:
 - a) Starszym Administratorem,
 - b) Koordynatorem ds. Komputeryzacji Pomocy Społecznej,
 - c) Głównym Specjalistą Kadr i Szkoleń,
 - d) Radcą Prawnym.

§ 14

Do zadań Starszego Administratora i Koordynatora ds. Komputeryzacji Pomocy Społecznej należy w szczególności:

- 1) koordynowanie prac związanych z wdrażaniem systemów informatycznych;

- 2) pełnienie obowiązków Administratora Bezpieczeństwa Informacji zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 3) prowadzenie rejestrów osób uprawnionych do przetwarzania danych osobowych w sieci komputerowej Ośrodka;
- 4) prowadzenie i aktualizacja strony internetowej Ośrodka;
- 5) konfiguracja i administracja sieci komputerowych Ośrodka.

§ 15

Do zadań Głównego Specjalisty ds. Kadr i Szkoleń należy w szczególności:

- 1) realizowanie polityki kadrowej w Ośrodku, prowadzenie spraw pracowniczych;
- 2) nadzorowanie przestrzegania w Ośrodku przepisów prawa pracy;
- 3) prowadzenie akt osobowych pracowników Ośrodka;
- 4) ewidencja czasu pracy;
- 5) określenie potrzeb i opracowywanie planów podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników Ośrodka;
- 6) przeprowadzanie naboru otwartego na wolne stanowiska pracy;
- 7) prowadzenie rejestru upoważnień pracowników Ośrodka;
- 8) prowadzenie kart ewidencji korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- 9) koordynacja i współdziałanie z pracownikiem ds. bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 16

Do zadań Działu Administracyjno-Gospodarczego należy w szczególności:

- 1) realizowanie zamówień zgodnie z przepisami o zamówieniach publicznych;
- 2) sporządzanie umów na usługi i dostawy i ich rozliczanie;
- 3) zaopatrywanie Ośrodka w niezbędny sprzęt, wyposażenie, materiały biurowe i środki czystości;
- 4) prowadzenie gospodarki środków trwałych, ewidencji ilościowej środków rzeczowych, druków i formularzy;
- 5) utrzymywanie czystości w pomieszczeniach Ośrodka i przyległym terenie;
- 6) prowadzenie archiwum;
- 7) prenumerata, prowadzenie rejestrów wszelkich wydawnictw zgodnie z instrukcją kancelaryjną (m.in. czasopism fachowych i prasy, Dzienników Ustaw, Monitorów Rządowych);
- 8) organizowanie i nadzorowanie remontów oraz drobnych napraw;
- 9) obsługa sekretariatu i kancelarii Ośrodka;
- 11) gospodarka pieczęciami i tablicami Ośrodka;
- 13) gospodarowanie majątkiem ruchomym i nieruchomym Ośrodka, w tym prowadzenie ksiąg inwentarzowych, środków trwałych, ewidencji ilościowej środków rzeczowych, druków i formularzy;
- 14) administrowanie i nadzór nad obiektami w ramach trwałego zarządu; (zakupy, usługi, przeglądy, plany wydatków, konserwacja sprzętu i wyposażenia technicznego).

§ 17

1. Do obowiązków zatrudnionego w Ośrodku radcy prawnego należy obsługa prawna Ośrodka w zakresie postępowania w sprawach dot. osób korzystających ze świadczeń Ośrodka.
2. Kancelaria prawna zapewnia prawną obsługę Ośrodka w pozostałym zakresie, określonym w odrębnej umowie cywilnoprawnej.

3. Sposób wykonywania przez radców prawnych obsługi prawnej Ośrodka określają przepisy ustawy z dn. 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (tj. Dz.U. z 2002r nr 123 poz. 1059 z późn. zm.).

§ 18

Sprawy związane z przestrzeganiem w Ośrodku przepisów w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy wykonuje uprawniona osoba na podstawie odrębnie zawartej z Ośrodkiem umowy cywilnoprawnej.

§19

Do zakresu działania Inspektora ds. OC należy w szczególności:

- 1) współpraca z właściwymi jednostkami organizacyjnymi obrony cywilnej na terenie gminy Czeladź;
- 2) opracowywanie i aktualizacja planu obrony cywilnej w Ośrodku;
- 3) opracowywanie kalendarzowego planu działania w zakresie zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej w Ośrodku;
- 4) opracowywanie sprawozdawczości z dziedziny obrony cywilnej.

§ 20

Pracodawca wyznacza pracowników do udzielania pierwszej pomocy. Informacja o pracownikach wyznaczonych do udzielania pierwszej pomocy w Ośrodku znajduje się na tablicy ogłoszeń Ośrodka.

Rozdział V - POSTANOWIENIA KONCOWE

§ 21

W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem organizacyjnym zastosowanie mają obowiązujące w Ośrodku regulaminy, instrukcje, pełnomocnictwa i indywidualne zakresy czynności.

§ 22

Regulamin został skonsultowany z radą pracowników i wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Burmistrza Miasta Czeladź.

załącznik nr 1 (do regulaminu organizacyjnego MOPS)

Schemat Organizacyjny Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czeladzi

Dyrektor D

Główny Księgowy DK

Dział Księgowości DGK I

Dział Pomocy Środowiskowej DPS VI

Zespół Pracowników Socjalnych Nr 1

Zespół Pracowników Socjalnych Nr 2

Zespół Pracowników Socjalnych Nr 3

Zespół Pracowników Socjalnych Nr 4

Dział Świadczeń Społecznych DSS VII

Dział Pomocy Instytucjonalnej DPI XII

Punkt Żywienia Nr 1

Punkt Żywienia Nr 2

Punkt Żywienia Nr 3

Dział Świadczeń Rodzinnych DSR IV

Dział Świadczeń Alimentacyjnych DSA IX

Dział Organizacyjno Prawny DOP III

Dział Administracyjno-Gospodarczy DAG V

Główny Specjalista ds. Kadr i Szkoleń DK II

Starszy Administrator X

Koordynator ds. Komputeryzacji Pomocy Społecznej
Inspektor ds. Obrony Cywilnej OC XI
Radca Prawny
Sekcja Opiekuńczo-Wychowawcza SOW VIII
Filia Ośrodka Wspierania Dziecka i Rodziny XIII

załącznik nr 2 (do regulaminu organizacyjnego MOPS)

Regulamin Punktów Żywienia Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czeladzi

§ 1

1. Punkty Żywienia Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w myśl art.17 ust. 3, art. 16 ust. 1 przeznaczone są do zapewnienia jednego gorącego posiłku dziennie osobom, które własnym staraniem nie mogą go sobie zapewnić.
2. W strukturze Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czeladzi znajdują się 3 Punkty Żywienia:
 - a) Punkt Żywienia nr 1 z siedzibą w Czeladzi, przy ul. 17 Lipca 27;
 - b) Punkt Żywienia nr 2 z siedzibą w Czeladzi, przy ul. Zwycięstwa 6;
 - c) Punkt Żywienia nr 3 z siedzibą w Czeladzi, przy ul. 35. Lecia 6;

§ 2

1. Z Punktu Żywienia mogą korzystać osoby po przeprowadzeniu wywiadu środowiskowego przez pracownika socjalnego Działu Pomocy Środowiskowej.
2. Świadczenie zostaje przyznane na podstawie decyzji administracyjnej Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czeladzi.
3. Dział Pomocy Instytucjonalnej sporządza listy osób uprawnionych do korzystania z posiłków.

§ 3

1. W Punktach Żywienia wydawane są posiłki codziennie z wyjątkiem niedziel i świąt w godzinach od 12⁰⁰-14⁰⁰. W dni świąteczne zapewniany jest suchy prowiant.
2. Ilość wydawanych posiłków podlega kontroli Działu Pomocy Instytucjonalnej we współpracy z Działem Pomocy Środowiskowej oraz wykonawcą usługi.

§ 4

1. W wyjątkowych przypadkach posiłki mogą być wydawane na wynos po wcześniejszym uzgodnieniu z pracownikiem socjalnym Działu Pomocy Środowiskowej.
2. Posiłki, o których mowa w § 4 ust. 1 wydawane są wyłącznie w naczyniach jednorazowych.

§ 5

Osobom nietrzeźwym i zakłócającym porządek posiłków nie wydaje się.

§ 6

Ewentualne uwagi dotyczące posiłków i obsługi należy zgłaszać do Kierownika Działu Pomocy Instytucjonalnej.

§ 7

Niniejszy regulamin podlega wywieszeniu w Punktach Żywienia celem zapoznania się z jego treścią przez osoby korzystające ze świadczenia.

załącznik nr 3 (do regulaminu organizacyjnego MOPS)

Regulamin Sekcji Opiekuńczo-Wychowawczej w Czeladzi

§ 1

1. Sekcja Opiekuńczo-Wychowawcza, działa w strukturach Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czeladzi ul. 17-Lipca 27, tel.: 32 265-14-42.
2. Sekcja Opiekuńczo-Wychowawcza znajduje się w Czeladzi przy ul. Zwycięstwa 6.

§ 2

1. Sekcja Opiekuńczo-Wychowawcza jest przeznaczona dla dzieci i młodzieży od 7 do 16 lat, pochodzących z rodzin problemowych i dysfunkcyjnych (dzieci zagubione, potrzebujące zainteresowania, zrozumienia i pomocy w trudnych sytuacjach).
2. Swoją działalnością obejmuje dzieci z terenu dzielnicy Czeladzi-Piaski.

§ 3

1. Sekcja Opiekuńczo-Wychowawcza czynna jest od poniedziałku do piątku w godzinach od 14⁰⁰ do 18⁰⁰.
2. W okresie ferii zimowych i wakacji godziny pracy Sekcji Opiekuńczo-Wychowawczej mogą ulec zmianie, zgodnie z rozeznaczonymi potrzebami uczestników i realizacją programu "Lato i Zima w Mieście".

§ 4

Celem Sekcji Opiekuńczo-Wychowawczej jest zapewnienie opieki wychowawczej i dydaktycznej oraz realizacja oddziaływań profilaktycznych dla dzieci i młodzieży z rodzin ubogich i dysfunkcyjnych, szczególnie:

- 1) potrzebującej wsparcia;
- 2) przejawiającej zaburzenia i defekty uspołecznienia;
- 3) mającej trudności w zakresie realizacji programu szkolnego;
- 4) pragnącej rozwijać swoje możliwości twórcze, zainteresowania i talenty;
- 5) wyrównanie niedostatków wychowawczych w rodzinie;
- 6) kompensowanie zaburzeń w poszczególnych sferach rozwojowych dziecka (społecznej, emocjonalnej, kulturalnej);
- 7) umożliwienie dzieciom odreagowania negatywnych emocji i napięć;
- 8) uczenia organizowania czasu wolnego, w tym uczestniczenia w zajęciach kulturalnych, rekreacyjnych i sportowych;
- 9) uczenia nawiązywania więzi uczuciowych oraz związków interpersonalnych.

§ 5

Sekcja Opiekuńczo-Wychowawcza realizuje swoje cele poprzez następujące zadania:

- 1) rozpoznanie sytuacji psychospołecznej dziecka, opracowanie indywidualnej diagnozy dziecka i stworzenie indywidualnych planów pracy z dzieckiem;
- 2) współpracę z rodzicami dziecka i instytucjami;
- 3) pomoc dzieciom i młodzieży w pokonywaniu trudności życiowych i rodzinnych poprzez zmianę ich sytuacji psychospołecznej;
- 4) wspieranie rozwoju dzieci oraz rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
- 5) wdrażanie wychowanków do przestrzegania zasad współżycia społecznego;
- 6) wzmocnienie dzieci i młodzieży do kompetentnego funkcjonowania zarówno indywidualnego jak i społecznego;
- 7) podnoszenie poziomu kultury osobistej;
- 8) korygowanie zaburzeń zachowania (agresja słowna i fizyczna, nadpobudliwość, wulgarność);
- 9) zapewnienie opieki i zaspokojenie potrzeb dzieci i młodzieży.

§ 6

Zadania Sekcji Opiekuńczo-Wychowawczej realizowane będą poprzez:

- 1) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień indywidualnych;
- 2) pracę socjalną;
- 3) zajęcia opiekuńczo-wychowawcze;
- 4) możliwość odrabiania zadań domowych i nauki;
- 5) współpracę z rodzinami dzieci i młodzieży;
- 6) współpracę z pracownikami socjalnymi MOPS, szkołami, pedagogami szkolnymi, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, kuratorami sądowymi oraz Wydziałem Edukacji i Polityki Społecznej Urzędu Miasta;
- 7) pomoc w formie posiłku.

§ 7

Przyjęcie dzieci i młodzieży do Sekcji Opiekuńczo-Wychowawczej odbywa się w oparciu o dokumenty:

- 1) zgłoszenie pracownika socjalnego lub pedagoga szkolnego;
- 2) pisemną zgodę rodziców lub opiekunów dziecka;
- 3) wywiad środowiskowy (rodzinny).

§ 8

Dzieci i młodzież korzystające z opieki w Sekcji Opiekuńczo-Wychowawczej są podzielone na grupy wiekowe co umożliwia kształcenie dostosowane do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych.

§ 9

Dzieci i młodzież korzystające z opieki w Sekcji Opiekuńczo-Wychowawczej mają prawo do:

- 1) życzliwego, pełnego akceptacji podmiotowego traktowania;
- 2) swobodnego wyrażania swojego zdania i poglądów;
- 3) właściwie zorganizowanych i prowadzonych zajęć terapeutycznych i wychowawczych;
- 4) poszanowania godności osobistej oraz ochrony przed przemocą psychiczną i fizyczną;
- 5) korzystania podczas zajęć ze sprzętu i pomocy dydaktycznych;
- 6) opieki wychowawczej.

§ 10

Dzieci i młodzież korzystające z opieki w Sekcji Opiekuńczo-Wychowawczej mają obowiązki:

- 1) przestrzegania regulaminu Sekcji Opiekuńczo-Wychowawczej i tygodniowego rozkładu zajęć;
- 2) systematycznego uczestnictwa w zajęciach w Sekcji Opiekuńczo-Wychowawczej w tym w zajęciach terapeutycznych;
- 3) utrzymywania w należytym porządku pomieszczeń i sprzętów Sekcji Opiekuńczo-Wychowawczej;
- 4) przestrzegania podstawowych zasad i kultury współżycia społecznego;
- 5) ponoszenia odpowiedzialności za własne postępowanie;
- 6) szanowania innych uczestników Sekcji Opiekuńczo-Wychowawczej;
- 7) odnoszenia się z szacunkiem do wychowawców oraz podporządkowywania się ich decyzjom.

§ 11

Dzieci i młodzież uczęszczająca do Sekcji Opiekuńczo-Wychowawczej ma możliwość korzystania z dodatkowych zajęć.

§ 12

Uczestnictwo w zajęciach w Sekcji Opiekuńczo-Wychowawczej jest nieodpłatne.

§ 13

Zakres i organizację pracy w Sekcji Opiekuńczo-Wychowawczej określa:

- 1) regulamin;
- 2) miesięczny harmonogram pracy;
- 3) księga ewidencji dzieci i młodzieży;
- 4) dziennik zajęć wychowawczych;
- 5) dokumentacja wychowanków:
 - a) zgoda rodziców lub opiekunów na pobyt dziecka w Sekcji Opiekuńczo-Wychowawczej;
 - b) indywidualny plan pomocy;
 - c) informacje dotyczące dziecka i działań pedagogicznych;
 - d) karta pobytu dziecka w Sekcji Opiekuńczo-Wychowawczej.

załącznik nr 4 (do regulaminu organizacyjnego MOPS)

Zasady Funkcjonowania Filii Ośrodka Wspierania Dziecka i Rodziny w Czeladzi - Specjalistycznej Placówki Wsparcia Dziennego

§ 1

1. Ośrodek Wspierania Dziecka i Rodziny w Będzinie zwany dalej Ośrodkiem jest jednostką organizacyjną Powiatu Będzińskiego realizującą zadania z zakresu pomocy społecznej.
2. Filia Ośrodka Wspierania Dziecka i Rodziny w Czeladzi posiada siedzibę w Czeladzi przy ul. 11 Listopada 8.

§ 2

1. Nadzór nad działalnością Filii sprawuje Starosta Będziński przy pomocy Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Będzinie, które realizuje to zadanie w porozumieniu z Burmistrzem Miasta Czeladź przy współpracy z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Czeladzi.
2. Nadzór nad przestrzeganiem standardu opieki i wychowania sprawuje Wojewoda Śląski.

§ 3

Ośrodek jest specjalistyczną placówką wsparcia dziennego przeznaczoną dla dzieci i rodzin dysfunkcyjnych dotkniętych różnymi formami patologii społecznej współfinansowaną przez Gminę na mocy corocznie zawieranego porozumienia pomiędzy Powiatem Będzińskim a Miastem Czeladź.

§ 4

1. Na mocy zawartego porozumienia Powiat zobowiązuje się do finansowania Filii Ośrodka w ramach następujących zadań:
 - 1) finansowania kosztów związanych z zabezpieczeniem wynagrodzenia kadry szkoleniowej w Ośrodku;
 - 2) realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych, diagnostycznych, kompensacyjnych i socjoterapeutycznych wobec dzieci i rodzin dysfunkcyjnych z terenu Miasta Czeladź;

2. Na mocy zawartego porozumienia Miasto zobowiązuje się do finansowania Filii Ośrodka w ramach następujących zadań:
 - 1) finansowania kosztów związanych z wyżywieniem wychowanków, zgodnie z przyjętą stawką żywieniową ustaloną przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Czeladzi;
 - 2) finansowania kosztów związanych z bieżącym utrzymaniem obiektu, w tym:
 - a) zakup mediów,
 - b) zakup usług (opłaty za jeden numer telefoniczny, drobne naprawy, remonty bieżące),
 - c) zakup materiałów (środki czystości) oraz innych artykułów niezbędnych do funkcjonowania placówki;
 - 3) finansowania kosztów związanych z wynagrodzeniem pracowników obsługi;
 - 4) finansowania zakupu pomocy dydaktycznych, organizacji rekreacji dzieciom, dostępu do kultury, sportu i turystyki.

§ 5

Cele i zadania Ośrodka, Formy pracy z dzieckiem, rodziną i społecznością lokalną, Prawa i obowiązki wychowanków Ośrodka, Założenia pracy z rodziną wychowanka, Organizację pracy w Ośrodku, Dokumentację Ośrodka oraz Monitoring i Ewaluację w Ośrodku określa Regulamin Organizacyjny Ośrodka Wspierania Dziecka i Rodziny w Będzinie specjalistycznej placówki opiekuńczo-wychowawczej wsparcia dziennego.

§ 6

1. Do Filii Ośrodka Wspierania Dziecka i Rodziny w Czeladzi przyjmowane są dzieci i młodzież w wieku 7-18.
2. Do Filii Ośrodka wychowanków kwalifikują:
 - 1) Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Czeladzi;
 - 2) Pedagodzy szkolni;
 - 3) Sądy Rodzinne;
 - 4) Inne podmioty działające w obszarze pomocy społecznej i oświaty w porozumieniu z Kierownikiem Ośrodka oraz Stałym Zespołem do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka.
3. Pobyt wychowanka w Filii Ośrodka nie wymaga skierowania przez Starostę.

§ 7

1. Filia Ośrodka jest czynna przez cały rok we wszystkie dni robocze, w godzinach od 12⁰⁰ do 18⁰⁰ w poniedziałki oraz od 13⁰⁰ do 18⁰⁰ w pozostałe dni tygodnia.
2. W miarę możliwości i potrzeb Filia Ośrodka może organizować zajęcia w soboty i niedziele.
3. W okresie wakacji zimowych i letnich Filia Ośrodka przy współpracy z Powiatem i Gminami organizuje wychowankom turnusy wyjazdowe połączone z realizacją programów terapeutycznych.
4. Filia Ośrodka zapewnia wychowankom co najmniej jeden posiłek dziennie (podwieczorek) oraz paczki okolicznościowe.

10. Program współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego w zakresie realizacji zadań publicznych.

Załącznik do Uchwały nr LIX/962/2009 Rady Miejskiej w Czeladzi z dnia 26 listopada 2009 r.

I. WSTĘP

Program współpracy Gminy Czeladź z organizacjami pozarządowymi i podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego, zwany dalej Programem, stanowi element polityki społeczno - finansowej miasta. Rozległość i zakres działań, w jakie angażują się organizacje pozarządowe, społeczny charakter tych działań oraz wzrastający poziom realizowanych usług powodują, że organizacje powinny być postrzegane jako cenny partner dla jednostek samorządu terytorialnego. Rozszerzają bowiem możliwości wyboru sposobu zaspokajania potrzeb społecznych. Dla ich bieżącej pracy istotne znaczenie ma zarówno wymiana doświadczeń między organizacjami, jak i współpraca sektora pozarządowego z sektorem publicznym, w szczególności z organami samorządu terytorialnego.

Jednym z ważniejszych zadań samorządu jest rozwój miasta oraz poprawa warunków życia jego mieszkańców.

Program współpracy Gminy Czeladź z organizacjami pozarządowymi opiera się na następujących zasadach:

1. **zasada pomocniczości** - samorząd udziela pomocy organizacjom pozarządowym, w niezbędnym zakresie, uzasadnionym potrzebami wspólnoty samorządowej, a organizacje zapewniają ich wykonanie w sposób ekonomiczny, profesjonalny i terminowy;
2. **zasada suwerenności stron** - władze samorządowe i organizacje nie narzucają sobie nawzajem zadań, szanując swoją autonomię, mogą natomiast zgłaszać wzajemne propozycje i deklaracje, gotowość wysłuchania propozycji drugiej strony;
3. **zasada partnerstwa** - współpraca pomiędzy władzami samorządowymi a organizacjami pozarządowymi oparta jest na obopólnych korzyściach, woli i chęci wzajemnych działań, współdziałaniu na rzecz rozwiązywania lokalnych problemów.
4. **zasada efektywności** - samorząd udziela pomocy organizacjom pozarządowym w celu prowadzenia nowatorskich i bardziej efektywnych działań gminy również w zakresie nie obejmowanym przez struktury gminne, wspólnie dążą do osiągnięcia możliwie najlepszych efektów z realizacji zadań publicznych, tj.:
 - w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
 - w sposób umożliwiający terminową realizację zadań,
 - w wysokości wynikającej z wcześniej zaciągniętych zobowiązań;
5. **zasada uczciwej konkurencji** - zarówno władze samorządowe, jak i organizacje, w trakcie udzielania dotacji oraz wydatkowania przyznanych środków publicznych działają zgodnie z prawem i dobrymi obyczajami, nie naruszając dobra wzajemnych działań;
6. **zasada jawności** - procedury postępowania przy realizacji zadań publicznych przez organizacje pozarządowe, sposób udzielania oraz wykonania zadania są jawne. Dotyczy to w szczególności udostępniania, organizacjom przez gminę, informacji o celach, kosztach i efektach współpracy, a także środkach finansowych zaplanowanych w budżecie gminy na współpracę z organizacjami pozarządowymi oraz kryteriach oceny projektów. Zasada obliguje również organizacje do udostępniania gminie danych dotyczących struktury organizacyjnej, sposobu funkcjonowania, prowadzenia przez nie działalności statutowej oraz sytuacji finansowej.

Program reguluje współpracę pomiędzy Miastem Czeladź a organizacjami pozarządowymi i podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego, określając zakres oraz formy tej współpracy. Pozwoli on na pobudzenie i wspieranie przez miasto działalności tych organizacji i podmiotów oraz realizację przez nie zadań publicznych.

II. ZAŁOŻENIA PODSTAWOWE

Podstawą Programu Współpracy Gminy Czeladź z Organizacjami Pozarządowymi, zwanego dalej „Programem”, jest Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. nr 96, poz. 873 z póź.zm.), która reguluje zasady współpracy między jednostkami samorządu terytorialnego a organizacjami pozarządowymi.

Głównymi kryteriami selekcji zadań publicznych realizowanych przy współpracy z organizacjami pozarządowymi są - z jednej strony potrzeby i możliwości finansowe Miasta, z drugiej - potencjał organizacji pozarządowych.

Ilekoć w Programie współpracy Miasta Czeladź z organizacjami pozarządowymi i podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego jest mowa o:

- **ustawie** - rozumie się przez to Ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, (Dz. U. nr 96, poz. 873 z póź. zm.),
- **zadaniach publicznych** - rozumie się przez to zadania określone w Ustawie o działalności pożytku publicznego - rozumie się przez to działalność społecznie użyteczną, w sferze zadań publicznych wykonywaną przez organizacje pozarządowe, podmioty kościelne oraz stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego,
- **podmiotach Programu** - rozumie się przez to organizacje pozarządowe oraz inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego, o których mowa w art.3 ustawy,
- **organizacjach pozarządowych** - rozumie się przez to jednostki nie będące jednostkami sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku,
- **dotacji** - rozumie się przez to dotację w rozumieniu Ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. finansach publicznych (Dz.U. Nr 249, poz. 2104 z póź. zm.).
- **środkach publicznych** - rozumie się przez to środki publiczne, o których mowa w ustawie o finansach publicznych, przeznaczone na wydatki publiczne w rozumieniu Ustawy,
- **wkładzie własnym finansowym** - rozumie się przez to niestanowiące dotacji, zaangażowane w realizację zadania środki, których dysponentem jest organizacja,
- **konkursie** - rozumie się przez to otwarty konkurs na dotacje z budżetu Miasta Czeladź na realizację zadań Miasta.
- **wolontariacie** - rozumie się przez to osobę, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia na zasadach określonych w ustawie.

III. CELE PROGRAMU

cel główny: kształtowanie demokratycznego ładu społecznego w środowisku lokalnym, poprzez budowanie partnerstwa między administracją samorządową i organizacjami pozarządowymi.

cele szczegółowe:

1. stworzenie warunków dla powstania inicjatyw i struktur funkcjonujących na rzecz społeczności lokalnej,
2. zwiększenie wpływu sektora obywatelskiego na kreowanie polityki społecznej w gminie,
3. poprawa jakości życia poprzez pełniejsze zaspokajanie potrzeb społecznych,
4. integracja podmiotów polityki lokalnej obejmującej swym zakresem sferę zadań publicznych,
5. otwarcie na innowacyjność, konkurencyjność poprzez umożliwienie organizacjom pozarządowym indywidualnego wystąpienia z ofertą realizacji projektów konkretnych zadań publicznych, które do tej pory były realizowane przez samorząd,

IV. ZAKRES PODMIOTOWY WSPÓŁPRACY

Zakres podmiotowy współpracy został określony w art.5 Ustawy i zgodnie z nim podmiotami programu współpracy jest gmina, organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art.3 ust.3 Ustawy.

V. ZAKRES PRZEDMIOTOWY WSPÓŁPRACY

Przedmiot współpracy stanowią głównie zadania określone w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, dotyczące zadań własnych gminy, a w szczególności rozwoju demokracji lokalnej, wykorzystania możliwości partnerskiej współpracy z organizacjami pozarządowymi, przy spełnionych następujących warunkach:

- realizacja planowanego przedsięwzięcia przyniesie korzyść mieszkańcom Czeladzi,
- obie strony wyrażają wolę współpracy,
- przedsięwzięcie spełnia warunek bezstronności politycznej.

Przedmiot współpracy stanowią zadania określone w Ustawie jako **zadania pożytku publicznego** /art.4 ust.1/, będące jednocześnie **zadaniami własnymi Gminy**.

Do dziedzin obejmujących przedsięwzięcia organizacyjne i przewidywane **priorytetowe zadania publiczne**, które mogą być realizowane przy współpracy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego przy współdziałaniu finansowym Miasta Czeladź zaliczamy:

1. przeciwdziałanie patologiom społecznym:

- udzielanie rodzinom, w których występują problemy alkoholowe, pomocy psychospołecznej i prawnej, a w szczególności ochrony przed przemocą w rodzinie,
- prowadzenie profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej, w zakresie rozwiązywania problemów alkoholowych i przeciwdziałania narkomanii, a w szczególności dla dzieci i młodzieży (w tym m.in. prowadzenie profilaktycznych zajęć sportowych, organizacja imprez sportowo - rekreacyjnych o charakterze profilaktycznym, prowadzenie działań na rzecz dożywiania dzieci uczestniczących w pozalekcyjnych programach profilaktycznych i socjoterapeutycznych, organizacja wyjazdów profilaktycznych i terapeutycznych dla dzieci i dorosłych, organizacja konkursów, prowadzenie telefonu zaufania itp.),
- pomoc rodzinom osób uzależnionych,
- pomoc osobom w trudnej sytuacji życiowej (w tym m.in. pomoc rzeczowa, działania związane z organizacją miejsc pomocy dla osób, które są zagrożone wykluczeniem społecznym - organizacja szkoleń, doskonalenie zawodowe, grupa wsparcia, poradnictwo itp.).

2. ochrona dóbr tradycji i kultury

- przygotowywanie wydawnictw związanych z historią i kulturą Czeladzi,
- upowszechnianie wiedzy o Czeladzi poprzez organizowanie konkursów dla dzieci i młodzieży, organizację spotkań i innych przedsięwzięć kulturalnych upowszechniających historię, tradycję i kulturę naszego miasta,
- gromadzenie i opisywanie zbiorów historycznych,
- prowadzenie zespołów artystycznych,
- organizacja festiwali muzycznych,
- organizacja plenerów i imprez artystyczno-kulturalnych,
- organizacja wystaw,

- działania mające na celu pielęgnowanie historii i kultury Czeladzi w miastach partnerskich.
3. upowszechnianie kultury fizycznej i sportu
 - organizacja przedsięwzięć i realizacja programów w zakresie usportowienia dzieci, młodzieży poprzez prowadzenie zajęć w różnych dyscyplinach sportowych, mających na celu przygotowanie zawodników klubów sportowych do rywalizacji,
 - organizacja imprez sportowych i sportowo – rekreacyjnych dla dzieci i młodzieży,
 - wspieranie działań sportowych i sportowo-rekreacyjnych w środowisku osób niepełnosprawnych,
 - działania mające na celu promowanie zdrowego trybu życia.
 4. pomoc społeczna
 - usługi opiekuńcze na terenie miasta.
 5. ekologię i ochronę dziedzictwa przyrodniczego
 - ochrona wód i utrzymanie czystości,
 - organizacja zawodów i konkursów,
 - organizowanie wystaw kanarków i ptaków egzotycznych.
 6. ratownictwo i ochronę ludności
 - utrzymywanie gotowości bojowej jednostki Ochotniczej Straży Pożarnej.

Gmina Czeladź może, na wniosek podmiotu Programu, rozszerzyć listę zadań priorytetowych przewidzianych do realizacji.

VI. FORMY WSPÓŁPRACY

Realizowanymi w ramach Programu formami współpracy Miasta z podmiotami Programu są:

- 1) zlecenie podmiotom Programu zadań na zasadach określonych w Ustawie,
- 2) wzajemne informowanie się o planowanych kierunkach działalności i współdziałania w celu zharmonizowania tych kierunków,
- 3) wspólna działalność szkoleniowa na rzecz zwiększenia efektywności działań sektora pozarządowego,
- 4) konsultowanie z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami Ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, odpowiednio do zakresu ich działania, projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji, w szczególności poprzez zamieszczanie projektów aktów normatywnych na stronie internetowej Miasta Czeladź wraz z podaniem terminu, w którym organizacje i podmioty będą mogły składać pisemne opinie,
- 5) tworzenie w miarę potrzeb doraźnych zespołów doradczych,
- 6) współpracy i udzielania pomocy w zakresie pozyskiwania środków finansowych z innych źródeł,
- 7) pomoc w zakresie promowania działalności organizacji poprzez prasę lokalną „Echo Czeladzi” i stronę internetową miasta,
- 8) pomoc w nawiązaniu przez organizacje pozarządowe i podmioty kontaktów ponadgminnych i międzynarodowych poprzez udzielanie rekomendacji organizacjom i

podmiotom starającym się o nawiązanie kontaktów ponadgminnych i międzynarodowych,

9) pomoc organizacyjno - techniczna podmiotom w realizacji ich zadań.

VII. ZLECANIE REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

1. Zlecenie zadania może nastąpić w formie:
 - powierzenia wykonania zadania wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie jego realizacji,
 - wsparcie takiego zadania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji.
2. Wysokość środków przeznaczonych na dotacje będzie określona w uchwałach budżetowych Gminy na rok 2010.
3. Dofinansowanie realizacji zadania publicznego z zakresu ujętego w niniejszym Programie odbywać się będzie na zasadzie otwartego konkursu ofert lub w innym trybie, jeżeli dane zadanie można realizować efektywniej w inny sposób określony w przepisach Ustawy, w szczególności poprzez zakup usług na zasadach i w trybie określonym w przepisach o zamówieniach publicznych, przy porównywalności metod kalkulacji kosztów oraz porównywalności opodatkowania.
4. Ogłoszenie konkursu musi wyprzedzać jego rozstrzygnięcie o co najmniej 30 dni.
5. Podmioty ubiegające się o uzyskanie dotacji na realizację zadań publicznych muszą:
 - wykazać doświadczenie i umiejętność w dziedzinach objętych Programem,
 - posiadać warunki kadrowe i finansowe, które zabezpieczą ciągłość realizacji zadania w okresie realizacji projektu i pozwolą w wymaganym zakresie pokryć część kosztów projektu,
 - ponosić bezpośrednią odpowiedzialność za przygotowanie i wdrażanie projektu.
6. Szczegółowe procedury postępowania przy udzielaniu dotacji określa Burmistrz Miasta Czeladź Zarządzeniem w sprawie: ustalenia trybu i zasad postępowania przy udzielaniu dotacji dla organizacji pozarządowych oraz podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego, sposobu rozliczania i sposobu kontroli z wykonania zadań publicznych.
7. Z uwagi na ustawowy wymóg rzetelnego gospodarowania środkami publicznymi, w procedurze kwalifikacyjnej są wymagane informacje potwierdzające kompetencje osób realizujących poszczególne zadania (np. szkolenia, kursy, treningi itp.). Gmina Czeladź zastrzega sobie także prawo przeprowadzania kontroli prawidłowości realizacji projektów, także podczas ich trwania i przewiduje sankcje dla organizacji niewywiązujących się z przyjętych dobrowolnie do realizacji zadań.
8. Burmistrz Miasta odrębnym Zarządzeniem powoła w celu przeprowadzenia konkursów Komisję Konkursową, określi jej skład i zasady działania. Wybranymi członkami Komisji Konkursowej powołanej w celu zaopiniowania złożonych wniosków nie mogą być osoby związane z podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego uczestniczącymi w konkursie.
9. Ogłaszając otwarty konkurs ofert w celu zlecenia realizacji zadań publicznych podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego Burmistrz Miasta opublikuje informację o nim w:
 - na stronie internetowej miasta,
 - w dzienniku o zasięgu lokalnym
 - w siedzibie Urzędu Miasta Czeladź

VIII. WZORY DOKUMENTÓW

Wzory dokumentów związanych z realizacją Programu określa rozporządzenie Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 grudnia 2005 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania

publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz.U. Nr 264, poz. 2207 z póź. zm.).

IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Burmistrz Miasta wyznaczy branżowo właściwe - Wydziały Urzędu Miasta lub jednostki budżetowe do współpracy z organizacjami pozarządowymi i podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego w zakresie wyżej wymienionych zadań przewidzianych do realizacji na rok 2010.
2. Organizacje pozarządowe i inne podmioty do końca lutego 2011 roku przedstawią sprawozdanie z realizacji zadań do odpowiednich, branżowo właściwych wydziałów Urzędu.
3. Wydział Polityki Społecznej i Edukacji do końca I kwartału 2011 roku przedstawi Radzie Miejskiej w Czeladzi sprawozdanie z realizacji Programu.

11. Sprawozdanie (przykładowe) z wykonania dotacji przez stowarzyszenie.

Stowarzyszenie Miłośników Czeladzi z siedzibą w Czeladzi ul. 1-go Maja 27 w roku 2009 otrzymało dotację z budżetu Miasta Czeladź w wysokości **4.670,00 zł.** na „Ochronę dóbr i tradycji lokalnej - działalność wydawnicza i historyczna”. Realizacja w/w zadań przyczyniła się do upowszechnienia wiedzy o historii i dniu dzisiejszym Czeladzi, przybliżyła mieszkańcom najważniejsze fakty historyczne i dokonania ludzi związanych z naszym miastem. Realizacja zadania pomogła młodzieży poczuć tożsamość artykułów najbliższym otoczeniem artykułów „Małą Ojczyzną”.

Wydana Bibliografia zawartości Zeszytów Czeladzkich ułatwia poszukującym informacji o Czeladzi dotarcie do interesującej ich tematyki zawartej w artykułach publikowanych w Zeszytach (numery 1 – 14).

DZIAŁALNOŚĆ WYDAWNICZA

- Zeszyty Czeladzkie nr 14 zawierają m.in. artykuły: Szwedzi w Czeladzi, Kapliczka św. Rozalii, Rody czeladzkie w II połowie XIX wieku Dawna zabudowa mieszkaniowa Placu Konstytucji 3 Maja, Żołnierze z Piasków, Nieznana fotografia Czeladzi, Józef Waroński (lotnik „bitwy o Anglię” z Czeladzi), Staw Szurmana: niezwykła historia czeladzkiego kąpieliska. Wydano 250 egzemplarzy Zeszytów. Promocja ich odbyła się 2 listopada 2009 r., w której wzięło udział około 40 osób.
- Bibliografia zawartości Zeszytów Czeladzkich została opracowana przez członka Stowarzyszenia Miłośników Czeladzi Agnieszkę Dzieńkę. Wydano 50 egzemplarzy z płytą CD oraz 100 egzemplarzy samej książki. Promocja odbyła się 7 grudnia 2009 r. w ramach spotkania „W górniczym klimacie”. Wzięło w niej udział 38 osób.

Wydawnictwa dotarły do ludzi interesujących się historią miasta, młodzieży czeladzkiej szkół, członków Stowarzyszenia, byłych czeladzian rozsiadanych po Polsce. Wydawnictwa te dotarły również do placówek Miejskiej Biblioteki Publicznej, czeladzkiej biblioteki szkolnych, do bibliotek publicznych Zagłębia Dąbrowskiego, Muzeum „Szttygarka” w Dąbrowie Górniczej oraz jako egzemplarze obowiązkowe do Biblioteki Narodowej, Biblioteki Jagiellońskiej i Biblioteki Śląskiej.

Stowarzyszenie wykorzystało całość dotacji - 4.670,00 zł.

12. Program Profilaktyki Zdrowotnej na lata 2007-2009.

I. WPROWADZENIE

Zdrowie to stan dobrego samopoczucia fizycznego, psychicznego i społecznego a nie tylko brak choroby lub niepełnosprawności. Zdrowie to także zdolność i umiejętność pełnienia ról społecznych, adaptacji do zmian środowiska i radzenia sobie z tymi zmianami. W strategii Światowej Organizacji Zdrowia pt. „Zdrowie dla wszystkich w roku 2000” pojmowane jest jako:

- Wartość, dzięki której jednostka lub grupa może realizować swoje aspiracje i potrzebę osiągnięcia satysfakcji oraz zmieniać środowisko i radzić sobie w nim.
- Zasób (bogactwo) dla społeczeństwa, gwarantujący jego rozwój społeczny i ekonomiczny; tylko zdrowe społeczeństwo może tworzyć dobra materialne i kulturowe, rozwijać się, osiągać odpowiednią jakość życia.
- Środek do osiągnięcia lepszej jakości życia, - czyli sprawnego funkcjonowania do późnej starości, większej wydajności pracy i lepszych zarobków oraz satysfakcji z życia.

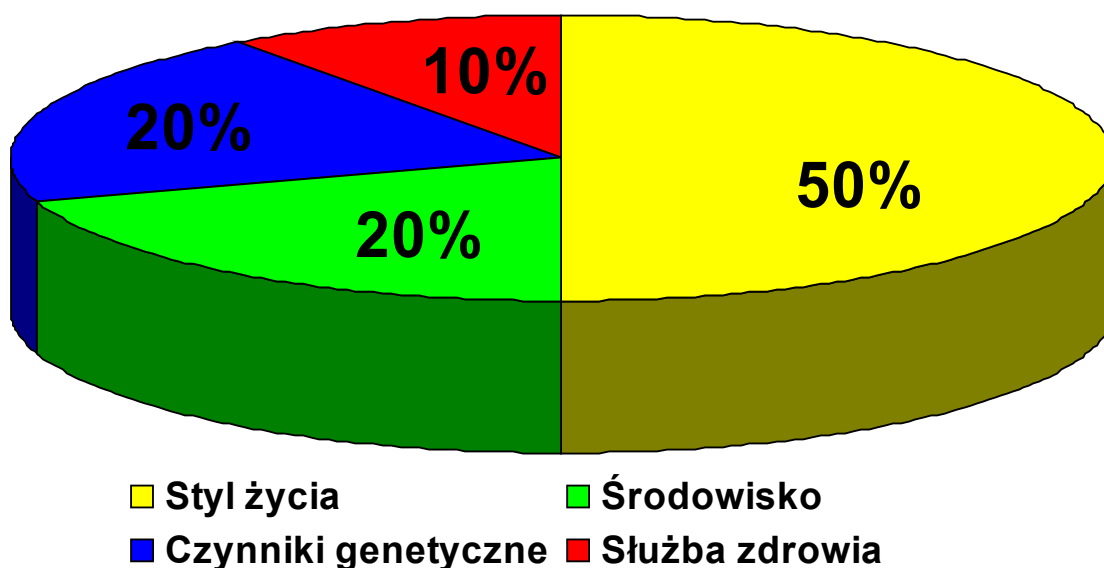
Obowiązkiem każdego człowieka w stosunku do zdrowia jest we wszystkich okresach życia:

- Chronić je, - czyli zapobiegać chorobom (**profilaktyka**),
- Doskonalić je, pomnażać, zwiększać jego potencjał (**promocja zdrowia**)
- Przywracać je, gdy pojawi się choroba (**leczenie i rehabilitacja**)

Czynniki, które wpływają na zdrowie człowieka możemy podzielić na cztery grupy:

- Styl życia - jego udział jest największy (50 - 60 %) i jednocześnie jego zmiana leży w zasięgu możliwości każdego człowieka;
- Środowisko fizyczne oraz społeczne życia i pracy (ok. 20%);
- Czynniki genetyczne (ok. 20%);
- Służba zdrowia, która może rozwiązać 10 - 15% problemów zdrowotnych społeczeństwa.

Czynniki warunkujące zdrowie



Najpoważniejsze oraz najgroźniejsze choroby w mieście są najczęściej uwarunkowane stylem życia jednostki. Do zachowań zagrażających zdrowiu należą przede wszystkim:

- Mała aktywność fizyczna.
- Nieprawidłowości w sposobie żywienia.
- Palenie tytoniu.

Ochrona zdrowia wyraża się nie tylko przez nadzór nad miejskimi placówkami służby zdrowia, lecz również przez zapewnienie mieszkańcom dostępu do wszelkiego rodzaju świadczeń zdrowotnych, zarówno z zakresu medycyny naprawczej, jak profilaktyki oraz promocji zdrowia (w tym cieszących się ogólną popularnością bezpłatnych badań profilaktycznych pozwalających na wczesne wykrycie czynników sprzyjających rozwojowi chorób „cywilizacyjnych”). Podstawową sprawą jest świadomość i wiedza ludzi na temat czynników umacniających zdrowie i je niszczących oraz wyrabianie postaw prozdrowotnych od najwcześniejszych lat życia. Konieczne jest kształcenie całego społeczeństwa a nie tylko grup ryzyka będących pod opieką służby zdrowia i uświadomienie wszystkim, że zdrowie zaczyna się w domu, szkole, miejscu pracy i wypoczynku.

II. ANALIZA STANU ZDROWIA MIESZKAŃCÓW CZELADZI.

Stan zdrowia mieszkańców Województwa Śląskiego jest niezadowolający pomimo, że niektóre jego aspekty uległy poprawie. Choroby układu krążenia w Województwie Śląskim stanowią najczęstszą przyczynę zgonów i zachorowań.

Wśród **chorób układu krążenia** na pierwszym miejscu jako przyczyna zgonów występuje niedokrwienność serca. Zgony spowodowane chorobami układu krążenia, w tym także ostrym zawałem serca, przeważają znacznie w populacji mężczyzn i są główną przyczyną ich umieralności.

Choroby nowotworowe wykazują od kilku lat stałą tendencję wzrostu w zakresie zachorowalności i zgonów. Nowotwory stanowią około 20 % ogółu zgonów w Województwie Śląskim.

Urazy stanowią trzecią, co do częstości przyczynę zgonów. Urazy spowodowane wypadkami samochodowymi są najczęstszą przyczyną zgonów w tej grupie.

Stan zdrowia mieszkańców miasta Czeladzi pogarsza się z roku na rok i jest znacznie gorszy niż mieszkańców miast w krajach wysoko rozwiniętych. Główne zagrożenia zdrowotne to choroby układu krążenia, choroby nowotworowe, choroby układu trawiennego i oddechowego. Dominujący wpływ na taki stan zdrowotności mają: niekorzystny styl życia /nikotynizm, alkoholizm oraz nieprawidłowe żywienie/, obniżenie aktywności fizycznej i niewłaściwy sposób spędzania wolnego czasu.⁵⁰

⁵⁰ Dane zostały opracowane na zlecenie U.M. Czeladź przez Śląskie Centrum Zdrowia Publicznego w Katowicach, dotyczą usług objętych umowami z Kasą Chorych.

Wykaz najczęstszych zachorowań w Gminie Czeladź w latach 2003 - 2005.

Tabela nr 1

OGÓŁEM	2003	2004	2005
CHOROBY UKŁADU KRAŻENIA	1743	1733	1613
NOWOTWORY	697	763	837
CHOROBY UKŁADU TRAWIENNEGO	666	678	738
CHOROBY UKŁADU MOCZOWO-PŁCIOWEGO	549	706	652

ŹRÓDŁO: KOMPUTEROWY SYSTEM „KARTA STATYSTYCZNA” ŚLĄSKIE CENTRUM ZDROWIA PUBLICZNEGO W KATOWICACH, DZIAŁ ANALIZ CHOROBOWOŚCI HOSPITALIZOWANEJ

Mieszkańcy Czeladzi hospitalizowani w szpitalach województwa śląskiego w latach 2003 - 2005.

Tabela nr 2

OGÓŁEM	2003	2004	2005
23547	7706	7878	7963

ŹRÓDŁO: KOMPUTEROWY SYSTEM „KARTA STATYSTYCZNA” ŚLĄSKIE CENTRUM ZDROWIA PUBLICZNEGO W KATOWICACH. DZIAŁ ANALIZ CHOROBOWOŚCI HOSPITALIZOWANEJ

Najczęstsze przyczyny hospitalizacji w PZZOZ w Czeladzi za 2006 rok.

Tabela nr 3

Lp.	Podział wg grup jednostek chorobowych	
1	Choroby układu krążenia	2.256
2	Choroby układu trawiennego	1.158
3	Choroby układu oddechowego	1.157
4	Zaburzenia psychiczne i zaburzenia zachowania	950
5	Urazy, zatrucia i inne określone skutki działania czynników zewnętrznych	887
6	Choroby układu kostno – stawowego, mięśniowego i tkanki łącznej	846
	Ogółem : liczba hospitalizacji w roku 2006	10.577

Na podstawie danych można stwierdzić, że najczęstszą przyczyną hospitalizacji są **choroby układu krążenia**. Wiążąc ten stan z faktem, iż nasze społeczeństwo jest społeczeństwem starzejącym się (jak wynika ze statystyk) widzimy jednoznacznie, że profilaktyka na terenie Czeladzi powinna pójść przede wszystkim w kierunku **profilaktyki chorób układu krążenia**.

Drugim niepokojącym faktem jest znaczny wzrost zachorowań mieszkańców Czeladzi na choroby nowotworowe.

III. CELE MIEJSKIEGO PROGRAMU PROFILAKTYKI ZDROWOTNEJ

Głównym celem profilaktyki i promocji zdrowia jest poprawa zdrowia populacji oraz zwiększenie świadomości zdrowotnej mieszkańców. Program będzie realizowany poprzez prowadzenie prozdrowotnej działalności informacyjnej i edukacyjnej skierowanej do różnych grup wiekowych, ułatwienie dostępu do podstawowych badań profilaktycznych (zwiększenie wczesnej wykrywalności nowotworów i innych chorób), prowadzenie kampanii szczepień ochronnych, publikacje różnego rodzaju materiałów edukacyjnych oraz współpracę z organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz poprawy zdrowia mieszkańców miasta.

Celem strategicznym jest poprawa stanu zdrowia mieszkańców Czeladzi i kształtowanie sprzyjającego zdrowiu środowiska.

W celu uzyskania poprawy stanu zdrowia mieszkańców Czeladzi będziemy realizować następujące cele operacyjne, zgodne z celami operacyjnymi Narodowego Programu Zdrowia:

1. Usprawnianie wczesnej diagnostyki i czynnej opieki nad osobami z ryzykiem rozwoju niedokrwiennej choroby serca.
2. Zmniejszenie narażenia ludności na czynniki szkodliwe w środowisku życia, pracy i nauki oraz ich skutków zdrowotnych.

3. Usprawnienie wczesnej diagnostyki i zwiększenie efektywności leczenia nowotworów złośliwych szyjki macicy i sutka.
4. Zmniejszenie liczby i skutków wypadków, szczególnie drogowych.
5. Zmniejszenie rozpowszechnienia palenia tytoniu.
6. Zmniejszenie i zmiana struktury spożycia alkoholu oraz zmniejszenia szkód zdrowotnych spowodowanych alkoholem.
7. Ograniczenie używania substancji psychoaktywnych i związanych z tym szkód zdrowotnych.
8. Zwiększenie aktywności fizycznej ludności.
9. Zwiększenie skuteczności zapobiegania chorobom zakaźnym.
10. Stworzenie warunków umożliwiających osobom niepełnosprawnym włączyć się lub całkowity powrót do czynnego życia.

Program profilaktyki zdrowotnej jest przedsięwzięciem, w którym powinna uczestniczyć cała społeczność Czeladzi, instytucje i organizacje. Skuteczność realizacji programu wymaga zapewnienia określonych warunków:

- Upowszechnienie celów poprzez materiały informacyjne i środki masowego przekazu,
- Przygotowanie szczegółowego programu i harmonogramu działań,
- Zapewnienie środków na wdrażanie projektów promocji zdrowia i edukacji zdrowotnej.

IV. SPOSÓB REALIZACJI DZIAŁAŃ PROFILAKTYCZNYCH

▪ Profilaktyka chorób układu krążenia:

cele:

- oszacowanie skali występowania problemu,
- zwiększenie świadomości wśród mieszkańców Czeladzi z zakresu profilaktyki chorób układu krążenia,
- wyrabianie właściwych nawyków zdrowego odżywiania i aktywnego spędzania wolnego czasu,

Sposób działania:

1. Cykl spotkań edukacyjnych dla osób z otyłością.
2. Bezpłatne badania poziomu cholesterolu i glukozy we krwi, pomiar ciśnienia i ciężaru ciała, badania EKG.
3. Kampania informacyjna prowadzona w prasie lokalnej.

▪ Profilaktyka wad postawy

cele:

- ocena prawidłowości postawy ciała dzieci w kl. III szkoły podstawowej (początek roku szkolnego),
- wykazanie ewentualnych odchyłeń od postawy ciała uznanej za prawidłową na danym etapie rozwoju dziecka, czyli wad postawy,
- ocena skali problemów,
- wyodrębnienie grupy dzieci wymagającej dalszej diagnostyki i leczenia w Poradniach Wad Postawy,

Sposób działania:

1. Zajęcia edukacyjno profilaktyczne: dostarczanie wiedzy o zdrowiu, rozbudzanie zainteresowania sportem.
2. Specjalistyczne badania, ocena prawidłowości postawy ciała.
3. Zajęcia gimnastyki korekcyjnej dla dzieci z klas młodszych.

▪ **Profilaktyka raka piersi u kobiet**

cele:

- zwiększenie wykrywalności raka piersi we wczesnym stadium,
- określenie skali problemu,
- wzrost poziomu świadomości kobiet w zakresie raka piersi i metod profilaktyki tego nowotworu.

Sposób działania:

1. Popularyzacja wiedzy o zdrowiu piersi.
2. Kształtowanie postaw prozdrowotnych.
3. Badania mammograficzne organizowane we współpracy ze Starostwem Powiatowym i innymi organizacjami.

▪ **Zmniejszenie ilości i skutków wypadków, szczególnie drogowych**

cele:

- przeciwdziałanie wypadkom,
- zwiększenie świadomości społeczeństwa lokalnego.

Sposób działania:

1. Edukacja dzieci i młodzieży w zakresie prewencji wypadkowej (działania w ramach programów profilaktycznych „Bezpieczne Przedszkole”, „Bezpieczna szkoła”, „Bezpieczne gimnazjum”).
2. Kontynuowanie działań związanych z prowadzeniem kursów na kartę rowerową i motorowerową.
3. Prowadzenie działań prewencyjnych w ramach akcji *Bezpieczna droga do szkoły*.
4. Prowadzenie policyjnych akcji edukacyjnych dla kierowców : *Jestem trzeźwy..*

▪ **Edukacja z zakresu zmniejszenia palenia tytoniu:**

cele:

- wzrost poziomu wiedzy o szkodliwości palenia tytoniu i korzyści wynikających z niepalenia,

Sposób działania:

1. Wykazanie skutków biernego palenia,
2. Rozpowszechnienie „mody” na niepalenie,
3. Tworzenie środowiska sprzyjającego zdrowiu - tworzenie stref „bezdymnych”.

- **Profilaktyka uzależnień realizowana jest poprzez Gminny Program Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych** (uchwalany corocznie). oraz **Gminny Program Przeciwdziałania Narkomanii** uchwalony został na lata 2006-2010. Jego celem jest zapobieganie i zmniejszenie zjawiska narkomanii na terenie miasta Czeladź poprzez działania profilaktyczne, edukacyjne, szkoleniowe i interwencyjne.

▪ **Zapobieganie chorobom zakaźnym**

cele:

- wzrost poziomu wiedzy o zagrożeniu chorobami zakaźnymi,

Sposób działania:

1. Upowszechnianie informacji o zagrożeniu związanym z chorobami zakaźnymi (ulotki, materiały Informacyjne).

▪ **Działania na rzecz osób niepełnosprawnych**

cele:

- stworzenie warunków umożliwiających osobom niepełnosprawnym włączyć się do czynnego życia.

Sposób działania:

1. Dofinansowanie turnusów rehabilitacyjnych.
2. Likwidacja barier architektonicznych.
3. Organizacja imprez kulturalno-rekreacyjnych.
4. Pomoc niepełnosprawnym sportowcom.
5. Rehabilitacja ruchowa.

▪ **Profilaktyka próchnicy zębów i chorób przyzębia u dzieci i młodzieży**

cele:

- zwiększenie stopnia świadomości dzieci, młodzieży i ich rodziców w zakresie higieny jamy ustnej,
- ocena skali problemu.

Sposób działania:

1. Upowszechnianie informacji o sposobach higieny jamy ustnej.
2. Fluoryzacja zębów prowadzona w szkołach.

V. Wskaźniki efektywności Programu:

- liczba podejmowanych działań profilaktycznych,
- liczba osób objętych badaniami profilaktycznymi,
- liczba osób objętych programami edukacyjnymi.

VI. Postanowienia końcowe:

1. Za koordynacją działań związanych z realizacją niniejszego Programu odpowiedzialny jest Wydział Polityki Społecznej Urzędu Miasta Czeladź.
2. Wydział Polityki Społecznej raz w roku przedstawi sprawozdanie z realizacji działań programowych Burmistrzowi Miasta.
3. Burmistrz Miasta raz w roku przedstawi sprawozdanie z realizacji Programu Radzie Miejskiej.

13. Gminny Program Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

Załącznik do Uchwały nr LXI/1026/2009 Rady Miejskiej w Czeladzi z dnia 29.12.2009 r.

ROZDZIAŁ I

1. Postanowienia ogólne

Zgodnie z ustawą o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi profilaktyka i rozwiązywanie problemów alkoholowych należy do zadań własnych gminy a podstawą tego zdecentralizowanego systemu są gminne programy profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych, które zgodnie z art. 4¹ ust. 2 ustawy są uchwalane corocznie przez każdą gminę i finansowane ze środków własnych gminy, pochodzących z opłat za korzystanie z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych. Istotą właściwej realizacji gminnego programu jest współpraca wielu podmiotów zgodnie z zasadą, iż każde zadanie powinno być realizowane przez ten podmiot, który w danym obszarze jest najbardziej kompetentny. Dlatego do realizacji naszego Programu zaprosiliśmy przedstawicieli: lecznictwa odwykowego, klubów abstynenckich, policji, pomocy społecznej, straży miejskiej, poradni psychologiczno - pedagogicznej, organizacji pozarządowych, edukacji i innych. Gminny Program Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na rok 2010 jest kontynuacją zadań realizowanych w mieście Czeladź od 1998 roku.

2. Stosowane w Programie skróty

GPPiRPA - Gminny Program Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych

GKRPA - Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych

ZK - Zespół Konsultacyjny

TZ - Telefon Zaufania

PPP - Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna

PZZOZ - Powiatowy Zespół Zakładów Opieki Zdrowotnej

PARPA - Państwowa Agencja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych

GCI - Gminne Centrum Informacji

I. Cele strategiczne Programu

1. Zapobieganie powstawaniu nowych problemów alkoholowych.
2. Zmniejszanie rozmiarów problemów, które aktualnie występują.
3. Zwiększanie zasobów niezbędnych do radzenia sobie z już istniejącymi problemami.

II. Cele operacyjne Programu

1. Ograniczenie i zmiana struktury spożycia alkoholu.
2. Zmiana zachowań i postaw mieszkańców miasta Czeladź w sytuacjach związanych z alkoholem.
3. Wdrożenie nowoczesnych form profilaktyki kierowanej w szczególności do dzieci i młodzieży.
4. Budowanie skutecznych form kontroli prawnej i społecznej nad szkodliwymi formami postępowania osób nadużywających alkoholu (w szczególności przeciwdziałania przemocy w rodzinie).
5. Zwiększenie skuteczności i dostępności terapii w zakresie nowoczesnych strategii i metod rozwiązywania problemów alkoholowych.

III. Realizatorzy Programu

1. Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, powołana Zarządzeniem Burmistrza, działająca w zakresie:
 - inicjowania i koordynowania polityki gminy wobec problemów alkoholowych;

- prowadzenia kontroli przestrzegania warunków sprzedaży napojów alkoholowych w Czeladzi;
 - występowania z wytyczaniem priorytetów Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.
2. Telefon Zaufania - porady dla osób uzależnionych i zagrożonych uzależnieniem.
 3. Zespół Konsultacyjny - porady terapeutów w zakresie uzależnień, porady prawne oraz porady w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie.
 4. Poradnia Przeciwalkoholowa PZZOZ w Będzinie - poradnictwo i terapia dla osób uzależnionych i ich rodzin.
 5. Poradnia Psychologiczno - Pedagogiczna - poradnictwo, diagnoza, prowadzenie wczesnej interwencji w uzależnieniach.
 6. Klub Abstynenta „Metamorfoza” - poradnictwo, prowadzenie grupy wsparcia, samopomoc, terapia społeczna.
 7. Stowarzyszenie Trzeźwościowe „Nowe”.
 8. Grupa AA - samopomoc dla osób uzależnionych.
 9. Wydział Polityki Społecznej i Edukacji UM Czeladź - koordynator GPPiRPA.
 10. Inne podmioty realizujące zadania Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

IV. Źródła finansowania Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych

1. Źródłem finansowania zadań GPPiRPA są środki budżetu Gminy pochodzące z opłat za korzystanie z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych.
2. Zadania realizowane w ramach niniejszego Programu mogą być również finansowane z dotacji celowych wojewody, środków PARPA, zapisów, darowizn oraz innych wpływów od instytucji, osób prawnych i fizycznych.
3. Ramowe stawki wynagrodzeń za poszczególne formy działań i usług określa PARPA.
4. Ustala się wynagrodzenie dla członków Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w wysokości:
 - 70,00 zł. brutto za udział w posiedzeniu GKRPA dla przewodniczącego, zastępcy i sekretarza,
 - 50,00 zł. brutto za udział w posiedzeniach GKRPA dla pozostałych członków.

ROZDZIAŁ II

Zadania Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

Zadanie 1. Zwiększanie dostępności pomocy terapeutycznej i rehabilitacyjnej dla osób uzależnionych od alkoholu:

1. działalność Zespołu Konsultacyjnego, udzielanie pomocy terapeutycznej, prawnej i informacji osobom uzależnionym i ich rodzinom;
2. działalność Telefonu Zaufania, udzielanie porad osobom uzależnionym i ich rodzinom;
3. działalność placówek służby zdrowia udzielających pomocy medycznej, terapeutycznej osobom z problemem alkoholowym;
4. działalność Klubu Abstynenta „Metamorfoza” oraz Stowarzyszenia Trzeźwościowego „Nowe” - pomoc rehabilitacyjna;
5. działalność Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej w zakresie prowadzenia tzw. wczesnej interwencji w uzależnieniach w stosunku do uzależnionych, jak i ich rodzin, pomoc rodzinom z problemem uzależnień;
6. prowadzenie „grupy wsparcia” dla trzeźwiejących alkoholików przy Klubie Abstynenta;
7. prowadzenie „grupy wsparcia” dla osób współuzależnionych przy Klubie Abstynenta i Zespole Konsultacyjnym;
8. organizacja wyjazdów terapeutycznych dla osób uzależnionych i współuzależnionych;

9. doposażenie i inne formy wspierania działalności placówek i organizacji pozarządowych zajmujących się pomocą osobom uzależnionym i ich rodzinom, w tym: zakup materiałów, wyposażenia i sprzętu, usługi drukarskie, pocztowe, telefoniczne, usługi remontowe i inne;
10. kierowanie osób realizujących zadania GPPiRPA na szkolenia i dofinansowanie szkoleń z zakresu rozwiązywania problemów alkoholowych;
11. dofinansowanie udziału w konferencjach, sympozjach i innych formach spotkań związanych z podnoszeniem kwalifikacji osób pracujących na rzecz uzależnionych i ich rodzin;
12. organizowanie innych form rehabilitacyjnych dla osób uzależnionych: udział w zawodach sportowych, udział w inicjowaniu działań z zakresu kultury, itp.

Zadanie 2. Udzielanie rodzinom, w których występują problemy alkoholowe, pomocy psychospołecznej i prawnej, a w szczególności ochrony przed przemocą w rodzinie:

1. działalność Zespołu Konsultacyjnego zatrudniającego specjalistę ds. przemocy w rodzinie i prawnika;
2. działalność Telefonu Zaufania - konsultacje, porady;
3. zapewnienie miejsc pobytu czasowego dla ofiar przemocy domowej - mieszkańców Czeladzi;
4. zapewnienie szkoleń wychowawcom i pedagogom pracującym w placówkach oświatowych, pracownikom socjalnym oraz przedstawicielom innych zawodów jako osób, tzw. pierwszego kontaktu z ofiarami przemocy;
5. działalność GKRPA w zakresie:
 - przeprowadzania rozmów interwencyjno - motywacyjnych i kierowania na badania pozwalające określić stopień uzależnienia od alkoholu;
 - kierowania do sądu wniosków o wszczęcie postępowania w sprawach zastosowania obowiązku poddania się leczeniu odwykowemu;
 - współpracy z kuratorami sądowymi wykonującymi nadzór nad osobami poddanymi leczeniu odwykowemu i osobami winnymi stosowania przemocy;
 - stosowania procedury „Niebieskiej Karty” przez policję, pracowników socjalnych, członków GKRPA;
 - zapewnienia skutecznej pomocy ofiarom przemocy domowej;
6. współpraca z instytucjami, organizacjami pozarządowymi i samopomocowymi zajmującymi się statutowo profilaktyką problemów alkoholowych i udzielaniem pomocy osobom uzależnionym i współuzależnionym, zagrożonym lub doświadczającym przemocy domowej (dofinansowywanie ich działalności poprzez zakup materiałów biurowych, informacyjnych i innych koniecznych do prawidłowego funkcjonowania, zakup materiałów edukacyjnych związanych z uczestnictwem w kampaniach ogólnopolskich);
7. opracowywanie materiałów badawczych i informacyjnych.

Zadanie 3. Prowadzenie profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej w zakresie rozwiązywania problemów alkoholowych, w szczególności wśród dzieci i młodzieży, w tym prowadzenie pozalekcyjnych zajęć sportowych, a także działań na rzecz dożywiania dzieci uczestniczących w pozalekcyjnych programach opiekuńczo - wychowawczych i socjoterapeutycznych:

1. wdrażanie programów profilaktycznych (cyklicznych takich jak: „Bezpieczne Przedszkole”, „Bezpieczna Szkoła”, „Bezpieczne Gimnazjum” oraz szkolnych programów autorskich);
2. doskonalenie pedagogów szkolnych w zakresie przedsięwzięć profilaktycznych;
3. praca profilaktyczna z rodzicami w oparciu o programy wychowawcze szkół;

4. prowadzenie zajęć pozalekcyjnych jako alternatywnej formy spędzania czasu wolnego wobec nałogów (zajęcia profilaktyczne, opiekuńczo - wychowawcze, rozwijające zainteresowania i inne);
5. prowadzenie pozalekcyjnych zajęć sportowych;
6. zakup materiałów koniecznych do prowadzenia zajęć pozalekcyjnych;
7. dożywanie dzieci uczestniczących w zajęciach opiekuńczo - wychowawczych i terapeutycznych;
8. szkolenie przedstawicieli różnych grup zawodowych zajmujących się profilaktyką;
9. organizowanie i współorganizowanie wyjazdów terapeutycznych i profilaktycznych dla dzieci i młodzieży, profilaktycznych akcji wakacyjnych;
10. prowadzenie cyklicznych spotkań środowiskowych w ramach programów np. „Bezpieczna Szkoła”;
11. organizacja sportowych i kulturalnych imprez o charakterze profilaktycznym dla dzieci i młodzieży;
12. propagowanie informacji o zasobach lokalnej koalicji trzeźwościowej, idei związanych ze zdrowym stylem życia w lokalnych mediach;
13. prowadzenie działalności edukacyjnej poprzez zapewnienie możliwości udziału w spektaklach teatralnych, konkursach profilaktycznych i innych formach działalności profilaktycznej;
14. udział w ogólnopolskich akcjach trzeźwościowych;
15. zakup nagród w konkursach;
16. organizacja tematycznych szkoleń i konferencji dla pracowników instytucji i stowarzyszeń zajmujących się profilaktyką uzależnień;
17. prowadzenie działalności na rzecz przeciwdziałania nietrzeźwości kierowców;
18. zakup lub wydawanie materiałów edukacyjnych i informacyjnych, prenumerata czasopism;
19. dofinansowywanie innych działań związanych z propagowaniem idei trzeźwościowych;
20. współpraca z PARPA, Ogólnopolskim Porozumieniem Niebieska Linia i innymi instytucjami w zakresie pozyskiwania bieżących informacji o szkoleniach, materiałach edukacyjnych, itp.

Zadanie 4. Wspomaganie działalności instytucji, stowarzyszeń i osób fizycznych, służącej rozwiązywaniu problemów alkoholowych:

1. doposażenie instytucji i stowarzyszeń zajmujących się rozwiązywaniem problemów alkoholowych, profilaktyką uzależnień w zakresie zgodnym z niniejszym programem;
2. umożliwienie uczestnictwa w szkoleniach, konferencjach i innych formach podnoszenia kwalifikacji w zakresie udzielania pomocy osobom uzależnionym i ich rodzinom oraz w zakresie działań profilaktycznych przedstawicielom instytucji, stowarzyszeń i osobom fizycznym;
3. dofinansowywanie (poprzez dotacje) stowarzyszeń społecznych w zakresie realizacji zadań związanych z przeciwdziałaniem patologiom społecznym;
4. bieżąca pomoc merytoryczna i finansowa dla instytucji i organizacji zajmujących się rozwiązywaniem problemów uzależnień.

Zadanie 5. Podejmowanie interwencji w związku z naruszeniem przepisów określonych w art. 13¹ i 15 ustawy o wychowaniu w trzeźwości oraz występowanie przed sądem w charakterze oskarżyciela publicznego:

1. składanie wniosków do organów policji o przeprowadzenie postępowania przygotowawczego w przypadku łamania zakazu sprzedaży alkoholu nieletnim lub osobom nietrzeźwym oraz w przypadku złamania zakazów promocji i reklamy napojów alkoholowych;
2. kierowanie wniosków do sądu w uzasadnionych przypadkach.

Zadanie 6. Wspieranie zatrudnienia socjalnego:

1. podjęcie działań mających na celu zapobieganie wykluczeniu socjalnemu poprzez organizację szkoleń dla bezrobotnych zagrożonych wykluczeniem społecznym.

Zadanie 7. Realizacja potrzeb ograniczania dostępności alkoholu

1. Do prowadzenia kontroli punktów sprzedaży napojów alkoholowych /detal, gastronomia/ w zakresie przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwolenia uprawnione są:
 - organy wydające zezwolenie (w tym: członkowie GKRPA),
 - inne ustawowe organy, np. Policja, Straż Miejska.
2. Zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych w zakresie zgodności lokalizacji punktu sprzedaży z uchwałami rady gminy opiniuje GKRPA.
3. W przypadku lokalizacji punktu sprzedaży alkoholu w zasobach spółdzielczych lub prywatnych zezwolenie może być wydane po uzyskaniu pozytywnej opinii administratora.
4. W przypadku lokalizacji punktu sprzedaży alkoholu w pobliżu placówek oświatowych, obiektów sportowych – wymagana będzie opinia kierownika lub właściciela obiektu.
5. Liczbę punktów sprzedaży napojów alkoholowych powyżej 4,5% (z wyjątkiem piwa) reguluje Uchwała Nr XLI/297/2001 Rady Miejskiej w Czeladzi.
6. Zasady usytuowania na terenie miasta miejsc sprzedaży napojów alkoholowych i warunków sprzedaży tych napojów reguluje Uchwała Nr XXXIII/253/2001 Rady Miejskiej w Czeladzi.

ROZDZIAŁ III

1. Kryteria oceny efektywności Programu

Wskaźnikami efektywności Programu będą:

- liczba stowarzyszeń działających na rzecz rozwiązywania problemów alkoholowych,
- liczba rodzin wobec, których Policja podjęła interwencje spowodowane nadużywaniem alkoholu,
- liczba konsultowanych w Zespole Konsultacyjnym środowisk, w których występuje problem uzależnień oraz problem przemocy w rodzinie,
- liczba miejsc, w których można uzyskać pomoc w problemach alkoholowych,
- liczba osób objętych pomocą MOPS z powodu problemów alkoholowych,
- liczba osób objętych programami profilaktycznymi,
- liczba przedsięwzięć o charakterze edukacyjnym,
- liczba publikacji w lokalnych mediach dotyczących problematyki alkoholowej,
- liczba osób przeszkolonych w zakresie udzielania pomocy osobom uzależnionym i ich rodzinom,
- liczba interwencji Straży Miejskiej i Policji wobec naruszania warunków sprzedaży i spożywania napojów alkoholowych w miejscach publicznych.

2. Kontrola realizacji Programu

1. Kierownik Wydziału Polityki Społecznej i Edukacji składa sprawozdanie z realizacji działań programowych Burmistrzowi Miasta do końca I kwartału za rok poprzedni.
2. Burmistrz Miasta składa sprawozdanie z realizacji GPPiRPA Radzie Miejskiej raz w roku.

14. **Przykładowe sprawozdanie z realizacji zadań w ramach Programu za rok 2009.**

Czeladź, marzec 2009 r.

I. Zwiększenie dostępności pomocy terapeutycznej i rehabilitacyjnej dla osób uzależnionych od alkoholu

1. **Zespół Konsultacyjny** prowadził bezpłatne poradnictwo i konsultacje dla mieszkańców Czeladzi (w poniedziałek od 16⁰⁰-20⁰⁰ - porady prawne, wtorek 15⁰⁰-18⁰⁰ - terapia grupowa dla osób uzależnionych od alkoholu, czwartek 12⁰⁰-13⁰⁰ - grupa terapeutyczna dla osób dotkniętych problemem alkoholowym w rodzinie, czwartek 13⁰⁰-14⁰⁰ - konsultacje dla rodzin z problemem uzależnienia oraz w sprawach przemocy w rodzinie, czwartek 14⁰⁰-20⁰⁰ - dla osób uzależnionych od narkotyków, osób z problemem HIV/AIDS, piątek 12⁰⁰-14⁰⁰ - konsultacje dla rodzin z problemem uzależnienia oraz w sprawach przemocy w rodzinie). W 2008 r. w Zespole Konsultacyjnym udzielono **ogółem 888 porad**, w tym **154 porad dla uzależnionych od środków psychoaktywnych, 430 porad dla uzależnionych od alkoholu i ich rodzin**, natomiast **porad prawnych udzielono 304 osobom**.
2. **Telefon Zaufania** udzielił ogółem **256 porad osobom potrzebującym pomocy**.
3. **Klub Abstynenta „Metamorfoza”**:
 - trzy godziny tygodniowo prowadzono terapię dla osób uzależnionych,
 - cztery godziny tygodniowo prowadzono terapię (warsztaty korekcyjno - edukacyjne) dla sprawców przemocy,
 - raz w tygodniu (w czwartki) organizowano spotkania społeczności klubowej wraz z rodzinami,
 - zapewniono bazę lokalową i opłacono media dla Klubu,
 - zapewniono zakup medali, artykułów spożywczych na imprezy sportowe propagujące idee trzeźwości.

W **Klubie Abstynenta** organizowano również inne formy rehabilitacyjne dla osób uzależnionych oraz ich rodzin, do których zaliczyć można np.:

 - zorganizowanie obozu terapeutycznego dla 19 członków Klubu w Białce Tatrzańskiej w dniach od 27.06.2008 r. do 06.07.2008 r.,
 - zorganizowanie IX Halowego Turnieju Piłki Nożnej Klubów Abstynenckich w Hali MOSiR w Czeladzi (zabezpieczono obsługę, zakupiono nagrody, zapewniono posiłek regeneracyjny dla uczestników),
 - zapewniono udział członków Klubu Abstynenta w Jubileuszowym XVII Ogólnopolskim Przeglądzie Twórczości Abstynenckiej - Zamczysko 2008 (zakupiono nagrody).

Członkowie Klubu wzięli udział ponadto w:

 - biegu narciarskim na dystansie 100 km zorganizowanym w Jakuszycach,
 - biegu komandosa na dystansie 15 km,
 - XVI Rodzinnym Biegu Trzeźwości Piekary Śląskie - Częstochowa,
 - „Biegu Abstynenckim im. Red. Hopfera” w Parzymiechach,
 - turnieju tenisa stołowego w Rybniku,
 - wycieczce do Klasztoru Franciszkanów w Górkach Wielkich, oraz w obchodach XI „Dni Trzeźwości” w Górkach Wielkich.
4. W **Poradni Przeciwalkoholowej** prowadzono zajęcia terapii grupowej dla 12 osób uzależnionych (trzy godziny tygodniowo).
5. W ramach doposażenia placówek i organizacji pozarządowych zajmujących się problematyką uzależnień i pomocą osobom uzależnionym sfinansowano prenumeratę

miesięcznika „Remedium” dla Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, Klubu Abstynenta „Metamorfoza”, Poradni Przeciwalkoholowej, Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, Wydziału Polityki Społecznej i Edukacji.

6. Sfinansowano n/w szkolenia:

- „Suicydalność, konflikty i deficyty społeczne spowodowane współczesnymi zagrożeniami w gminach” dla 6 nauczycieli z czeladzkich placówek oświatowych;
- „Chochlik męczybrzuszek”, „Jeden mały krok”, „Feniks - terapia następstw stresu”, „Śpiący Olbrzym” 4 pracownikom Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Czeladzi;
- „Przeciwdziałanie przemocy w środowisku lokalnym w oparciu o przepisy obowiązującego prawa” dla pracowników socjalnych, policjantów, strażników miejskich, pedagogów, dyrektorów placówek oświatowych, w szkoleniu wzięło udział 18 uczestników;
- „Profilaktyka w praktyce” dla 1 członka Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

II. Udzielanie rodzinom, w których występują problemy alkoholowe, pomocy psychospołecznej i prawnej, a w szczególności ochrony przed przemocą w rodzinie

1. W ramach działalności Zespołu Konsultacyjnego udzielono ogółem 888 porad. Pomocy prawnej udzielono 304 osobom, pomocy terapeutycznej związanej z problemem uzależnienia od alkoholu i przemocy w rodzinie udzielono 430 osobom,
2. Kontynuowano działalność Telefonu Zaufania - w ciągu roku udzielono 256 porad. Tematyka rozmów dotyczyła głównie problemów związanych z: nadużywaniem alkoholu, stosowaniem przemocy w rodzinie, konfliktami, nieporozumieniami występującymi w rodzinach.
3. Z miejsca pobytu dla ofiar przemocy domowej skorzystało 5 kobiet i 1 dziecko.
4. W ramach wspierania działalności placówek zajmujących się pomocą osobom uzależnionym i ich rodzinom dofinansowano Powiatowy Zespół Zakładów Opieki Zdrowotnej w Będzinie w ramach dotacji na działalność profilaktyczną w zakresie funkcjonowania Zespołu Konsultacyjnego w Poradni Przeciwalkoholowej w Czeladzi, a także dofinansowano bieżącą działalność Ośrodka Pomocy Dziecku i Rodzinie filia w Czeladzi.
5. W ramach **Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych**:
 - przeprowadzono 156 rozmów interwencyjno - motywacyjnych,
 - odbyło się 9 posiedzeń GKRPA, gdzie rozpatrzono 145 spraw dotyczących osób nadużywających alkoholu,
 - wpłynęło 90 wniosków do GKRPA dotyczących wszczęcia postępowania administracyjnego w zakresie zastosowania obowiązku leczenia odwykowego,
 - skierowano 36 wniosków do Sądu Rejonowego o zastosowanie obowiązku podjęcia leczenia odwykowego,
 - skierowano 46 osób na badanie do biegłych sądowych orzekających o stopniu uzależnienia od alkoholu,
 - realizowano na bieżąco procedurę interwencji Policji wobec przemocy w rodzinie, przeprowadzono 813 interwencji domowych oraz sporządzono 81 tzw. „Niebieskich Kart”,
 - zaopiniowano 49 wniosków przedsiębiorców ubiegających się o wydanie zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych.
6. Swoją działalność kontynuuje **Czeladzkie Stowarzyszenie Trzeźwościowe „NOWE”** z siedzibą w Czeladzi ul. Zwycięstwa 6 (w bud. Miejskiego Centrum Społeczno-Edukacyjnego), które udziela pomocy osobom z problemem alkoholowym (czynne w każdą środę od 18⁰⁰-20⁰⁰). Stowarzyszenie „NOWE” współpracuje z Poradnią

Przeciwalkoholową, kuratorami sądowymi, KA „Metamorfoza”, Wydziałem Polityki Społecznej i Edukacji UM. W 2008 r. Stowarzyszenie nawiązało współpracę z Klubami Abstynenta: „Uwolnienie” z Sosnowca, „Krokus” z Gliwic, „Piątka” z Piekar Śląskich. Ponadto przy Stowarzyszeniu „NOWE” działa sekcja sportowo - rekreacyjna, która zdobyła tytuł Mistrza Zagłębia piłki nożnej drużyn i środowisk trzeźwościowych.

7. Prowadziła działalność **Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna**, w zakresie problemów uzależnień. Na bieżąco przyjmowano młodzież i rodziców w ramach wczesnej interwencji w uzależnieniach.

III. Prowadzenie profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej w zakresie rozwiązywania problemów alkoholowych i przeciwdziałania narkomanii, w szczególności wśród dzieci i młodzieży, w tym prowadzenie pozalekcyjnych zajęć sportowych, a także działań na rzecz dożywiania dzieci uczestniczących w pozalekcyjnych programach opiekuńczo - wychowawczych i socjoterapeutycznych

1. Systematycznie prowadzono programy profilaktyczne dla dzieci i młodzieży: „**Bezpieczne Przedszkole**”, „**Bezpieczna Szkoła**” oraz „**Bezpieczne Gimnazjum**”.

Główne cele programów to:

- kształtowanie bezpiecznych zachowań,
- redukcja zachowań agresywnych,
- redukcja zachowań przestępczych,
- redukcja zachowań wskazujących na demoralizację.

Program „Bezpieczne Przedszkole” skierowany jest do dzieci 6-letnich, program „Bezpieczna Szkoła” adresowany jest do uczniów IV klas szkół podstawowych, natomiast uczniowie klas I gimnazjów realizują założenia programu „Bezpieczne Gimnazjum”.

W roku szkolnym 2008/2009, podobnie jak w latach ubiegłych, prowadzono w placówkach oświatowych programy profilaktyczne: „Bezpieczne Przedszkole”, „Bezpieczna Szkoła”, „Bezpieczne Gimnazjum”. Główne założenia programów to kształtowanie bezpiecznych zachowań na drodze oraz przeciwdziałanie patologiom społecznym (przemocy i uzależnieniom). W ramach realizacji programów Wydział Polityki Społecznej i Edukacji zamówił dla przedszkolaków bajkę profilaktyczną pt. „Shrek i tajemnica osła...”, a dla starszych dzieci program profilaktyczno-wychowawczy pt. „Dzieci w sieci”. Z kolei Komisariat Policji, Straż Miejska i Ochotnicza Straż Pożarna prowadziła wśród dzieci i młodzieży pogadanki. W działaniach objętych programami wzięło udział 847 uczniów (313 przedszkolaków, 243 uczniów klasy IV SP, 291 gimnazjalistów).

W ramach podsumowania programu „Bezpieczne Przedszkole” 13 maja w SDK „Odeon” odbył się profilaktyczny konkurs dla dzieci 6-letnich. 4 czerwca, przy Szkole Podstawowej nr 7, zorganizowano podsumowanie programu „Bezpieczna Szkoła” i „Bezpieczne Gimnazjum”. Przygotowano wiele atrakcji, uczniowie czeladzkich placówek oświatowych zobaczyli m.in. symulację akcji ratowania osoby poszkodowanej w wypadku, pokazy judo oraz symulację gaszenia pożaru. Swoje umiejętności prezentował pies policyjny. Podczas finału dzieci miały okazję zapoznać się z pracą technika kryminalistyki, oglądały skutery straży miejskiej, auta policyjne i wóz straży pożarnej. Imprezę odwiedziła maskotka policyjna Sznupek. Dzieci uczestniczyły w konkursie wiedzy i sprawnościowym. Nagrody dla uczestników konkursu zakupiła Gmina Czeladź.

2. Prowadzono działalność edukacyjną poprzez zapewnienie możliwości udziału dzieciom i młodzieży w konkursach profilaktycznych.

- Ochotnicza Straż Pożarna przy współpracy z Wydziałem Polityki Społecznej i Edukacji zorganizowała 06.02.2008 r. Turniej Wiedzy Pożarniczej pn. „**Młodzież zapobiega pożarom**” w ramach programu „Bezpieczna Szkoła”. W turnieju uczestniczyło 9 czeladzkich szkół, w trzech grupach wiekowych: uczniowie szkół podstawowych, gimnazjalnych i ponadgimnazjalnych. Zorganizowanie turnieju miało na celu popularyzowanie znajomości przepisów przeciwpożarowych, zasad postępowania na wypadek powstania pożaru oraz wykształcenia umiejętności posługiwania się podręcznym sprzętem gaśniczym i techniką pożarniczą.
 - Dzieci i młodzież z naszego miasta uczestniczyła po raz kolejny w ogólnopolskiej kampanii „**Zachowaj Trzeźwy Umysł**”. Głównym celem organizatorów akcji było zachęcanie młodych ludzi do zdrowej rywalizacji w ramach zmagani sportowych, jako alternatywy wobec alkoholu i narkotyków. W ramach kampanii dzieci ze Szkoły Podstawowej Nr 3 brały udział w rozgrywkach badmintonowych.
3. W szkołach gimnazjalnych w zakresie profilaktyki uzależnień zorganizowano łącznie:
- 2 programy profilaktyczne „NOE” dla 200 uczniów z Gimnazjum nr 1 i 2,
 - 9 zajęć warsztatowych dla 180 uczniów Gimnazjum nr 3,
 - 2 spotkania z rodzicami gimnazjalistów.
4. Wychowawcy klas wraz z pedagogami szkolnymi prowadzili (zgodnie z terminarzami wewnętrznymi szkół) pracę profilaktyczną z rodzicami zintegrowaną z programami wychowawczymi, która polegała na:
- podejmowaniu zagadnień z zakresu profilaktyki uzależnień z rodzicami w trakcie zebrań śródrocznych,
 - zapoznaniu z informatorami o miejscach, gdzie można uzyskać pomoc w problemach uzależnień w rodzinie,
 - przekazywaniu materiałów edukacyjnych.
5. Przez cały rok szkolny prowadzono zajęcia pozalekcyjne z zakresu profilaktyki uzależnień dla dzieci z rodzin zagrożonych (łącznie w 2008 r. 3293 godziny) tj.
- Liczba godzin (luty - czerwiec 2008 r. - 2006) w tym: zajęć opiekuńczo - wychowawczych 952 godziny.
 - Liczba godzin (październik - grudzień 2008 r. - 1287) w tym: zajęć opiekuńczo - wychowawczych 616 godzin.
 - Liczba uczestniczących dzieci - 615

Zajęcia opiekuńczo - wychowawcze prowadzone były w ramach świetlic środowiskowych w 2008r. łącznie 1288 godziny:

- w „Klubie Szerszenie” działającym przy SP-7, 672 godziny (tj. 24 godziny tygodniowo)
- w świetlicy „Skrzat” działającej przy SP-3, 504 godziny (tj. 18 godzin tygodniowo)
- świetlicy Zespołu Szkół Specjalnych - 112 godzin (tj. 4 godziny tygodniowo).

Zajęcia prowadzono także w:

- w **Ośrodku Pomocy Dziecku i Rodzinie filii w Czeladzi** (pn. - czw. 13⁰⁰ - 19⁰⁰ i pt. 13⁰⁰ - 18⁰⁰), 25 dzieci.
- w **Świetlicy Zgromadzenia Sióstr Karmelitanek Dzieciątka Jezus** (poniedziałek, środa, piątek 15⁰⁰ - 17³⁰), 25 dzieci.
- w trzech **świetlicach Czeladzkiej Spółdzielni Mieszkaniowej**: „Krasnal” (14⁰⁰ - 20⁰⁰), „OMEGA” (13⁰⁰ - 19⁰⁰), „Pinokio” (13⁰⁰ - 19⁰⁰)

- **Sekcji Opiekuńczo-Wychowawczej Miejskiego Centrum Społeczno-Edukacyjnego** w Czeladzi przy ul. Zwycięstwa 6 (poniedziałek - piątek od 14⁰⁰ do 18⁰⁰), 20 dzieci.
6. Prowadzone były pozalekcyjne zajęcia sportowe i rekreacyjne:
- **Miejski Szkolny Związek Sportowy** realizował zajęcia sportowo - rekreacyjne, którymi objętych zostało ponad 1100 dzieci ze wszystkich szkół podstawowych i gimnazjalnych.
 - Zajęcia rekreacyjne: prowadzone były w sposób powszechny wg potrzeb i zainteresowań uczestników m.in. biegi przełajowe, dwa ognie, cztery ognie, piłka nożna halowa, siatkonoga, ringo, piłka siatkowa, piłka koszykowa, tenis stołowy, badminton, palant, unihokej, konkurencje lekkoatletyczne, narciarstwo alpejskie i biegowe. W ramach tych zajęć prowadzony był system gier z różnych dyscyplin sportu w ramach Szkolnych Igrzysk Sportowych.
 - Zajęcia sportowe: organizowane i prowadzone w wybranych dyscyplinach sportu dla dzieci i młodzieży z uzdolnieniami sportowymi np. koszykówka, siatkówka, tenis stołowy, badminton, lekka atletyka, piłka nożna.
 - Organizacja imprez oraz zawodów sportowo - rekreacyjnych o charakterze profilaktycznym.
W 2008 r. zrealizowano 4719 godzin zajęć sportowo - rekreacyjnych.
 - **Miejski Środowiskowy Klub Sportowy „OMEGA CZELADŹ”** prowadził systematycznie zajęcia sportowe z piłki siatkowej /4 godz. tygodniowo/. Zorganizował łącznie 10 wycieczek profilaktycznych. Celem prowadzenia cyklicznych zajęć sportowych oraz organizacji wycieczek było kształtowanie pozytywnych cech charakteru wśród dzieci m.in. poprzez rywalizację w zawodach w duchu zasady „fair play”, propagowanie zdrowego stylu życia poprzez organizację alternatywnych form spędzania wolnego czasu. Klub zorganizował m.in.:
 - 6 wyjazdów na kręgle, organizując Mistrzostwa Czeladzi w bowlingu dla szkół podstawowych i gimnazjalnych,
 - 2 wycieczki do Istebnej,
 - wycieczkę do Wrocławia,
 - wyjazd na lodowisko do Bytomia.W działaniach Miejskiego Środowiskowego Klubu Sportowego „Omega Czeladź” wzięło udział 214 dzieci.
7. **Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej** w 2008 r. realizował dożywianie 79 dzieci uczestniczących w zajęciach opiekuńczo - wychowawczych w świetlicach: SP3, SP7, Filii Ośrodka Wspierania Dziecka i Rodziny, Sekcji Opiekuńczo - Wychowawczej, dofinansowano dożywianie dzieci uczestniczących w zajęciach opiekuńczo - wychowawczych uczęszczających do świetlicy przy Zespole Szkół Specjalnych.
8. Współpracowano ze Zgromadzeniem Sióstr Karmelitanek Dzieciątka Jezus prowadzącym świetlicę profilaktyczną; pokryto w 2008 r. koszty organizacji wycieczki do chorzowskiego ZOO, zakupiono paczki z okazji Dnia Dziecka, „Mikołaja”, Świąt Bożego Narodzenia.
9. Zorganizowano wakacyjne wyjazdy terapeutyczne dla dzieci z terenu naszego miasta:
 - wspólnie z MOPS **zorganizowano profilaktyczne kolonie letnie dla 114 dzieci** w miejscowości Zawoja w trzech turnusach 14-dniowych (03.07.-16.07.08r., 17.07.-30.07.08r., 31.07. – 13.08.08r.).

10. W ramach Akcji Zima od 14.01 do 18.01.2008 r. przy współpracy z Harcerskim Kręgiem Seniorów zorganizowano **Harcerską Akcję Zima** dla uczniów szkół podstawowych i gimnazjalnych z naszego miasta. Podczas HAZ uczniowie zostali zapoznani z tradycjami harcerskimi, uczyli się piosenek, piosenek, piosenek, uczestniczyli w zajęciach sportowych na terenie MOSiR-u, plastycznych w Odeonie oraz w Miejskiej Bibliotece Publicznej. W HAZ wzięło udział 81 dzieci.
11. W ramach Akcji Lato przy współpracy z Harcerskim Kręgiem Seniorów i Hufcem Ziemi Będzińskiej zorganizowano **„Nieobozową Akcję Letnią”**. Ponad 100 dzieci uczestniczyła w wielu wycieczkach autokarowych i pieszych, zajęciach plastycznych, sportowych i ogólnoharcerskich.
12. Organizowano sportowe i kulturalne imprezy o charakterze profilaktycznym dla dzieci i młodzieży:
 - ufundowano nagrodę na XVII Integracyjne Mistrzostwa Śląska i Zagłębia Szkół Specjalnych w tenisie stołowym,
 - ufundowano nagrody i puchary na Turniej Wiedzy Pożarniczej pn. „Młodzież zapobiega pożarom”
 - ufundowano nagrody dla uczestników finału programu „Bezpieczne Przedszkole”, „Bezpieczna Szkoła”, „Bezpieczne Gimnazjum”.
13. W związku z propagowaniem informacji o zasobach lokalnej koalicji trzeźwościowej, idei związanych ze zdrowym stylem życia w lokalnych mediach na bieżąco współpracowano z miesięcznikiem „Echo Czeladzi”, lokalnymi mediami oraz z prasą regionalną (w 2008 r. ukazało się 27 informacji na ten temat).
14. Zakupiono materiały edukacyjne i informacyjne m.in.:
 - materiały dydaktyczne dla czeladzkich szkół podstawowych oraz gimnazjalnych w ramach Ogólnopolskiej Kampanii „Zachowaj Trzeźwy Umysł”,
 - wykupiono prenumeratę miesięcznika „Remedium” dla instytucji zajmujących się rozwiązywaniem problemów alkoholowych (Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna, Klub Abstynenta „Metamorfoza”, Poradnia Przeciwalkoholowa, MOPS, UM),
 - zakupiono filmowe pakiety edukacyjne na DVD pt. „Lekcje wychowawcze” dla szkół gimnazjalnych,
 - zakupiono materiały o treściach profilaktycznych (scenariusze zajęć, kasety VHS i płyty DVD).
15. Miasto na bieżąco współpracuje z Państwową Agencją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Warszawie.

IV. Wspomaganie działalności instytucji, stowarzyszeń i osób fizycznych, służącej rozwiązaniu problemów alkoholowych

1. Umożliwiono uczestnictwo w szkoleniach podnoszenia kwalifikacji w zakresie pomocy osobom uzależnionym i ich rodzinom:
 - sfinansowano udział w szkoleniu „Profilaktyka w praktyce” członkowi GKRPA dot. m.in. ustawy o wychowaniu w trzeźwości,
 - sfinansowano udział w szkoleniu „Suicydalność, konflikty i deficyty społeczne spowodowane współczesnymi zagrożeniami w gminach” dla nauczycieli z czeladzkich placówek oświatowych;

- sfinansowano udział w szkoleniach „Chochlik męczybrzuszek”, „Jeden mały krok”, „Feniks - terapia następstw stresu”, „Śpiący Olbrzym” pracownikom Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Czeladzi,
 - sfinansowano udział w szkoleniu „Przeciwdziałanie przemocy w środowisku lokalnym w oparciu o przepisy obowiązującego prawa” dla pracowników socjalnych, policjantów, strażników miejskich, pedagogów, dyrektorów placówek oświatowych.
2. Dofinansowano instytucje i organizacje pozarządowe w ramach prowadzenia działań w zakresie przeciwdziałania patologiom społecznym:
- **Stowarzyszenie Pomocy Rodzinie „Jestem z Tobą”** (prowadzenie telefonu zaufania i przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu). Zadanie publiczne finansowane z budżetu Miasta „Przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu osób bezrobotnych” realizowane było poprzez organizację szkoleń, korzystanie z ofert biura pośrednictwa pracy. Prowadzono zajęcia w grupie wsparcia. Z grupą wsparcia część zajęć o charakterze warsztatowym przeprowadził doradca zawodowy. Zajęcia dotyczyły tematyki autoprezentacji, sposobów komunikacji. Trzy osoby biorące udział w zajęciach otrzymały zatrudnienie, dzięki możliwości skorzystania z zaproponowanych ofert pracy. Stowarzyszenie udzielało pomocy rzeczowej osobom najbardziej potrzebującym, szczególnie rodzinom wielodzietnym. Z pomocy rzeczowej korzystało miesięcznie ok. 30 rodzin. W ramach zadania zorganizowano kursy: komputerowy 20 godz. (ukończyło 4 osoby), obsługi kasy fiskalnej 40 godz. (ukończyło 29 osób), j. angielskiego 20 godz. (ukończyło 5 osób). Ponadto udzielono 12 porad prawnych 11 osobom, z porad doradcy zawodowego skorzystało 14 osób, kurator udzielił 15 porad;
 - **Miejski Szkolny Związek Sportowy** - prowadzenie zajęć pozalekcyjnych - sportowo - rekreacyjnych - dotacja z budżetu Miasta;
 - **Miejski Środowiskowy Klub Sportowy „OMEGA CZELADŹ”** - organizacja pozalekcyjnych zajęć sportowych - dotacja z budżetu Miasta;
 - **Czeladzkie Stowarzyszenie Pomocy Osobom z Upośledzeniem Psycho - Ruchowym** - prowadzenie Ośrodka Wsparcia Rodziny - dotacja z budżetu Miasta;
 - **Klub Abstynenta „Metamorfoza”** (z budżetu Miasta pokryto koszty: telefonu, dostawy ciepła, mediów, sfinansowano prowadzenie terapii i organizację obozu terapeutycznego);
 - **Poradnia Psychologiczno - Pedagogiczna** (sfinansowanie szkoleń z zakresu profilaktyki);
 - **Poradnia Przeciwalkoholowa - PZZOZ w Będzinie** - prowadzenie Zespołu Konsultacyjnego - dotacja z budżetu Miasta;
 - **Ośrodek Pomocy Dziecku i Rodzinie w Będzinie** - filia w Czeladzi - finansowanie kosztów związanych z: wyżywieniem wychowanków, zakupem mediów, zakupem pomocy dydaktycznych - dotacja z budżetu Miasta.

V. Podejmowanie interwencji w związku z naruszeniem przepisów określonych w art. 13.1. i 15 Ustawy o wychowaniu w trzeźwości oraz występowanie przed sądem w charakterze oskarżyciela publicznego

W 2008 r. nie podejmowano interwencji w związku z naruszeniem przepisów określonych w art. 13.1. i 15 Ustawy o wychowaniu w trzeźwości. Skierowano 11 wniosków do Sądu Grodzkiego za spożywanie alkoholu w miejscach publicznych (występowanie przed sądem w charakterze oskarżyciela publicznego).

**Wskaźniki efektywności działań
Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych**

wskaźnik	liczba w 2007r.	liczba w 2008r.	tendencja
kluby i grupy AA	1+1	1+1	0
rodziny, wobec których Policja przeprowadzała interwencje	816	813	-3
porady w Zespole Konsultacyjnym	866	888	+22
miejsca „pomocowe”	Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, Telefon Zaufania, Zespół Konsultacyjny, Poradnia Przeciwalkoholowa PZZOZ w Będzinie, Poradnia Psychologiczno - Pedagogiczna, Klub Abstynenta „Metamorfoza”, Stowarzyszenie Trzeźwościowe „Nowe”, Grupa AA – samopomoc dla osób uzależnionych.	bez zmian	0
rodziny objęte pomocą MOPS z powodu alkoholizmu	200	89	-111
osoby objęte programami profilaktycznymi	3500	3620	+121
przedsięwzięcia o charakterze profilaktycznym	Kampania Zachowaj Trzeźwy Umysł, Program „Bezpieczne Przedszkole”, „Bezpieczna Szkoła”, „Bezpieczne Gimnazjum”, Turniej Wiedzy Pożarniczej, kolonie z programem profilaktycznym, zajęcia pozalekcyjne.	Cyklicznie - imprezy wyszczególnione powyżej	0
publikacje w lokalnych mediach dot. problematyki alkoholowej	35	27	-8
osoby przeszkolone w zakresie udzielania pomocy osobom uzależnionym	110	29	-81
średni wiek pacjentów Poradni dla Osób Uzależnionych od Alkoholu	40 r.ż.	35 r.ż.	- 5 lat
punkty sprzedaży napojów alkoholowych	Detal – 63 Gastronomia - 43	Detal – 58 Gastronomia - 35	-5 -8
cofnięte zezwolenia	0	0	0
interwencje wobec osób spożywających alkohol w miejscach publicznych - wnioski do Sądu Grodzkiego	1351 mandatów karnych 106 wniosków do Sądu Grodzkiego	1150 mandatów karnych 88 wniosków do Sądu Grodzkiego	-201 -18

15. Statut Żłobka Miejskiego.

Załącznik do uchwały Rady Miejskiej w Czeladzi nr XXXV/473/2008 z dnia 24 kwietnia 2008 r.

I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej „Żłobek Miejski w Czeladzi” zwany dalej „Żłobkiem” jest jednostką organizacyjną Miasta Czeladź, działającą jako jednostka budżetowa.
2. Nazwa Żłobka brzmi: Żłobek Miejski w Czeladzi.
3. Obszarem działalności Żłobka jest teren Miasta Czeladzi
4. Siedziba Żłobka mieści się w Czeladzi przy ulicy 35-lecia PRL 6.

§ 2

Żłobek prowadzi działalność na podstawie:

1. Uchwały Nr XXXIV/436/2008 Rady Miejskiej w Czeladzi z dnia 27 marca 2008r. w sprawie: utworzenia zakładu opieki zdrowotnej w formie jednostki budżetowej pod nazwą „Żłobek Miejski w Czeladzi”.
2. Ustawy z dnia 30 sierpnia 1991 roku o zakładach opieki (tekst jednolity Dz. U. z 2007r. Nr 14, poz. 89 z późniejszymi zmianami).
3. Ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001r., Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami).
4. Ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późniejszymi zmianami).
5. ustawy z dnia 29 września 1994 o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. z 2002r., Nr 76, poz.694 z późniejszymi zmianami).
6. Innych właściwych przepisów i aktów prawnych.
7. Niniejszego statutu.

§ 3

1. Organem, który utworzył żłobek jest Gmina Czeladź.
2. Nadzór nad działalnością Żłobka sprawuje Burmistrz Miasta Czeladź.

§ 4

Żłobek używa pieczęci zgodnie z nazwą statutową w pełnym brzmieniu.

II. Cele i zadania.

§ 5

Podstawowym celem Żłobka jest udzielanie świadczeń zdrowotnych obejmujących swoim zakresem działania profilaktyczne i opiekę nad dzieckiem od jednego do trzeciego roku życia.

§ 6

Do zadań Żłobka należy :

- 1) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci,
- 2) zapewnienie kompleksowej opieki pielęgnacyjnej i wychowawczej nad dziećmi w trosce o ich prawidłowy rozwój,
- 3) prowadzenie profilaktyki zdrowotnej,
- 4) sprawowanie pielęgniarskiej opieki medycznej,
- 5) zapewnienie prawidłowego żywienia według obowiązujących norm, dostosowanych do wieku dzieci,

- 6) kształtowanie odpowiednich postaw zdrowotnych rodziców i opiekunów dzieci,
- 7) współdziałanie z rodzicami w wychowywaniu dzieci,
- 8) rozwijanie samodzielności dzieci oraz umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej.

§ 7

1. Dzieci korzystające ze świadczeń Żłobka powinny być przyprawdazane i odbierane przez rodziców dziecka (prawnych opiekunów) lub przez pisemnie upoważnioną przez nich osobę. Żłobek zapewnia wszystkim rodzicom i prawnym opiekunom dzieci korzystających z oddziałów Żłobka prawo do pełnej i rzetelnej informacji na temat ich rozwoju.

§ 8

Szczegółowy zakres i sposób realizacji zadań statutowych Żłobka określa regulamin porządkowy.

§ 9

1. Opieka nad dzieckiem jest odpłatna .
2. Zasady naliczania oraz ustalanie wysokości odpłatności za pobyt dziecka w Żłobku ustala organ, który utworzył zakład.
3. Odpłatność wnoszą rodzice bądź prawni opiekunowie dzieci na podstawie zawartej umowy cywilno - prawnej.

§ 10

1. Żłobek sprawuje opiekę nad dziećmi zamieszkałymi w Czeladzi.
2. W przypadku dysponowania wolnymi miejscami Żłobek może sprawować opiekę nad dziećmi spoza terenu Czeladzi.

III. Organizacja i zasady działania Żłobka.

§ 11

1. Żłobek może realizować swoje zadania poprzez oddziały.
2. Żłobek sprawuje opiekę dzienną od poniedziałku do piątku.
3. Organizację pracy Żłobka w ciągu dnia określa rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Żłobka.
4. Ramowy rozkład dnia uwzględnia:
 - 1) godziny posiłków/
 - 2) zajęcia i zabawy
 - 3) godziny odpoczynku
 - 4) czas pracy żłobka

§ 12

1. Żłobek funkcjonuje przez cały rok.

§ 13

1. Zapisy do Żłobka prowadzone są przez cały rok w miarę istnienia wolnych miejsc w Żłobku.
2. Dzieci w Żłobku zapisywane są do grup według zbliżonego wieku.
3. Liczba dzieci w Żłobku dostosowana jest do obowiązujących przepisów i obsady kadrowej w Żłobku.

§ 14

1. Pracą Żłobka kieruje Dyrektor, którego zatrudnia i zwalnia Burmistrz Miasta Czeladź, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Dyrektor Żłobka, w szczególności;
 - 1) zarządza Żłobkiem, kieruje jego działalnością oraz reprezentuje go na zewnątrz,
 - 2) tworzy warunki do realizacji przez Żłobek zadań statutowych poprzez właściwe gospodarowanie środkami określonymi w planie finansowym Żłobka i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,

3) organizuje w sposób właściwy pracę pracowników Żłobka.

§ 15

Dyrektor działa zgodnie z przepisami prawa, podejmuje decyzje samodzielnie i ponosi za nie odpowiedzialność.

§ 16

1. Dyrektor Żłobka jednoosobowo podejmuje czynności z zakresu zarządu powierzonej mu części mienia komunalnego na podstawie pełnomocnictwa udzielonego mu przez Burmistrza Miasta.
2. Dla realizacji zadań statutowych Dyrektor Żłobka uprawniony jest do podejmowania decyzji w formie zarządzeń, regulaminów i instrukcji.

IV. Pracownicy Żłobka:

§ 17

1. W Żłobku zatrudnia się pielęgniarki i innych pracowników obsługi.
2. Kwalifikacje niezbędne do zajmowania stanowisk, zasady zatrudniania i wynagradzanie pracowników Żłobka określają odrębne przepisy.
3. Podział czynności, uprawnień i odpowiedzialności określają indywidualne zakresy czynności ustalone przez Dyrektora Żłobka.

V. Zasady gospodarki finansowej.

§ 18

1. Żłobek prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych dla jednostek budżetowych w ustawie o finansach publicznych.
2. Podstawą działalności finansowej Żłobka jest plan finansowy dochodów i wydatków.
3. Żłobek pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Miasta Czeladź, a pobrane dochody odprowadza na rachunek dochodów budżetu Miasta.
4. Obsługę administracyjną i finansowo - księgową Żłobka zapewnia Dyrektor.

V. Postanowienia końcowe

§ 19

1. Statut Żłobka nadaje Rada Miejska Czeladzi.
2. Zmiany w statucie mogą być dokonane w trybie określonym dla jego nadania.

Uchwała nr LV/895/2009 Rady Miejskiej w Czeladzi z dnia 30. lipca 2009 w sprawie: zmiany Uchwały Nr XXXV/473/2008 z dnia 24 kwietnia 2008 r. w sprawie nadania statutu Publicznemu Zakładowi Opieki Zdrowotnej „Żłobkowi Miejskiemu w Czeladzi”

§ 1

W uchwale Nr XXXV/473/2008 z dnia 24 kwietnia 2008 r. w sprawie nadania statutu Publicznemu Zakładowi Opieki Zdrowotnej „Żłobkowi Miejskiemu w Czeladzi” § 11 otrzymuje brzmienie:

„III. Organizacja i zasady działania Żłobka.

- 1) Żłobek może realizować swoje zadania poprzez 2 oddziały.
- 2) Żłobek sprawuje opiekę dzienną od poniedziałku do piątku.
- 3) Organizację pracy Żłobka w ciągu dnia określa rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Żłobka.
- 4) Ramowy rozkład dnia uwzględnia:
 - godziny posiłków,
 - zajęcia i zabawy,

- godziny odpoczynku,
- czas pracy żłobka.

16. Statut Ośrodka Integracyjnego Senior.

STATUT OŚRODKA INTEGRACYJNEGO "SENIOR" im. Jana Kaczmarka W CZELADZI

ROZDZIAŁ I. Postanowienia ogólne.

§ 1.

Ośrodek Integracyjny „SENIOR” im. Jana Kaczmarka w Czeladzi jest jednostką budżetową Gminy Czeladź.

§ 2.

1. Ośrodek Integracyjny „SENIOR” im. Jana Kaczmarka w Czeladzi działa na podstawie:
 - ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r., nr 142, poz. 1591, z późniejszymi zmianami),
 - ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. nr 64, poz. 593, z późniejszymi zmianami),
 - ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2003 r. nr 15, poz. 148, z późniejszymi zmianami),
 - innych właściwych przepisów prawa,
 - niniejszego statutu.
2. Ilekroć w niniejszym statucie mowa o:
 - burmistrzu, należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta Czeladź,
 - Ośrodka, należy przez to Ośrodek Integracyjny „SENIOR” im. Jana Kaczmarka w Czeladzi,
 - Gminie należy przez to rozumieć Gminę Miejską Czeladź.

§ 3.

Siedziba Ośrodka mieści się przy ul. Szpitalnej 5A w Czeladzi.

§ 4.

Nadzór nad działalnością Ośrodka sprawuje burmistrz.

ROZDZIAŁ II. Przedmiot i zakres działania Ośrodka.

§ 5.

Ośrodek jest ośrodkiem wsparcia w rozumieniu przepisów ustawy o pomocy społecznej.

§ 6.

1. Celem Ośrodka jest udzielanie wsparcia przez świadczenie usług osobom, które samodzielnie nie są w stanie przezwyciężyć trudnych sytuacji życiowych.
2. Ośrodek świadczy usługi opiekuńcze, w szczególności:
 - a) pobyt wraz z wyżywieniem dla osób wymagających czasowo całodobowej opieki
 - b) całodobowa opiekę pielęgniarstwa,
 - c) dostęp do kultury, oświaty i rekreacji,
 - d) pomoc psychologiczną i socjalną,
 - e) terapię zajęciową,
 - f) inne wynikające z rozeznanych potrzeb.

§ 7.

1. Do korzystania ze świadczeń Ośrodka mogą być dopuszczone osoby skierowane na podstawie decyzji administracyjnej wydanej przez dyrektora właściwego miejskiego ośrodka pomocy społecznej lub innej uprawnionej osoby.
2. W szczególności z usług Ośrodka mogą korzystać:
 - a) osoby w wieku emerytalnym,
 - b) osoby o zmniejszonej sprawności psychofizycznej,
 - c) osoby znajdujące się w trudnej sytuacji życiowej.
3. Pierwszeństwo do korzystania ze świadczeń mają osoby zamieszkałe na terenie Gminy i będące:
 - a) osobami samotnymi,
 - b) emerytami i rencistami o najniższych dochodach,
 - c) przebywające w złych warunkach mieszkaniowych,
 - d) żyjące w niekorzystnych stosunkach społecznych lub rodzinnych.
4. Korzystanie z usług Ośrodka jest odpłatne. Wysokość odpłatności określa burmistrz.
5. Na podstawie odrębnych umów, z usług Ośrodka mogą korzystać osoby wyrażające wolę ponoszenia pełnej odpłatności z tego tytułu.
6. Dopuszczenie do korzystania ze świadczeń Ośrodka wymaga uzyskania opinii lekarza konsultanta Ośrodka.
7. Prawa i obowiązki osób korzystających z usług Ośrodka określa regulamin Ośrodka nadawany przez dyrektora po zasięgnięciu opinii burmistrza.

§ 8.

Ze świadczeń Ośrodka korzystać mogą mieszkańcy Gminy oraz inne osoby fizyczne zamieszkałe poza jej obszarem.

ROZDZIAŁ III. Organizacja Ośrodka.

§ 9.

1. Ośrodkiem kieruje dyrektor, którego zatrudnia i zwalnia burmistrz. Burmistrz wykonuje uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do dyrektora.
2. Dyrektor zatrudnia i zwalnia swoich zastępców po uprzednim zasięgnięciu opinii burmistrza.

§ 10.

Strukturę organizacyjną Ośrodka określa regulamin organizacyjny nadawany przez dyrektora, po zasięgnięciu opinii burmistrza.

Rozdział IV. Mienie i gospodarka finansowa Zakładu.

§ 11.

1. Mieniem znajdującym się w użytkowaniu Ośrodka (zwanym dalej mieniem Ośrodka) są stanowiące własność Gminy środki trwałe oraz pozostałe środki rzeczowe (w tym wyposażenie).
2. Burmistrz może przekazać Ośrodkowi w trwały zarząd nieruchomości wchodzące w skład gminnego zasobu nieruchomości.

§ 12.

Mieniem Ośrodka zarządza dyrektor przy pomocy głównego księgowego na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§ 13.

Działalność Ośrodka prowadzona jest na podstawie rocznego planu finansowego uchwalanego przez Radę Miejską w Czeladzi oraz zarządzeń burmistrza.

§ 14.

Ośrodek prowadzi gospodarkę finansową i rozlicza się z Gminą na zasadach ustalonych dla jednostek budżetowych.

ROZDZIAŁ V. Przepisy końcowe

§ 15.

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie przepisu dotyczące jednostek budżetowych.
2. Zmian w niniejszym statucie dokonuje się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

§ 16.

Statut wchodzi w życie po upływie czternastu dni od dnia ogłoszenia uchwały Rady Miejskiej Czeladzi w przedmiocie jego uchwalenia.

17. Regulamin Organizacyjny Ośrodka Integracyjnego Senior.

Regulamin Organizacyjny

Ośrodka Integracyjnego „SENIOR” im. Jana Kaczmarska
w Czeladzi

Podstawa prawna:

1. Uchwała nr XLIX/690/2005 Rady Miejskiej w Czeladzi z dnia 5 kwietnia 2005r. w sprawie zmiany Uchwały nr XXV/192/2000 Rady Miejskiej w Czeladzi w sprawie utworzenia Ośrodka Integracyjnego „Senior” w Czeladzi i przyjęcia statutu stanowiącego załącznik do Uchwały.
2. Ustawa z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym, tj. Dz.U. z 2001r. Nr 142 poz. 1591 z późniejszymi zmianami.
3. Ustawa z dnia 22 marca 1990r.o pracownikach samorządowych tj. Dz.U. z 2001r. Nr 142 poz. 1593 z późniejszymi zmianami.
4. Ustawa z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych Dz. U. z 2005r. Nr 249 poz. 2104 z późniejszymi zmianami.
5. Ustawa z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości tj. Dz. U. z 2002r. Nr 76 poz. 694, z późniejszymi zmianami.
6. Statut Ośrodka / Załącznik nr 1 do Uchwały Rady Miejskiej nr XLIX/690/2005 z dnia 5 kwietnia 2005 roku.

Ustala się co następuje

§1.

1. Ośrodkiem kieruje Dyrektor Ośrodka, zwany dalej Dyrektorem zatrudniony przez Burmistrza Miasta Czeladź na podstawie umowy o pracę.
2. W szczególności Dyrektor:
 - a) zarządza Ośrodkiem, ustala jego organizację wewnętrzną i reprezentuje go na zewnątrz,
 - b) sprawuje nadzór nad majątkiem Ośrodka,
 - c) tworzy warunki do realizacji przez Ośrodek zadań statutowych poprzez właściwe gospodarowanie środkami określonymi w planie finansowym jednostki i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - d) organizuje w sposób właściwy pracę podległych sobie pracowników.
3. Szczegółowe zasady funkcjonowania Ośrodka, organizację pracy oraz zakresy czynności pracowników ustala Dyrektor w oparciu o regulamin organizacyjny Ośrodka.
4. W czasie nieobecności Dyrektora, jego zadania wykonuje osoba wyznaczona przez Dyrektora.

§2.

1. W Ośrodku tworzy się stanowisko Głównego Księgowego
2. Głównego Księgowego zatrudnia Dyrektor Ośrodka na podstawie umowy o pracę, po uzyskaniu opinii Burmistrza Miasta.
3. Zadania Głównego Księgowego wynikają z ustawy o finansach Publicznych; w szczególności obejmują one:
 - a) prowadzenie rachunkowości jednostki,
 - b) wykonanie dyspozycji środkami pieniężnymi
 - c) dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym
 - d) dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.

§3.

1. Ośrodek prowadzi gospodarkę finansową, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy o finansach publicznych oraz zgodnie z klasyfikacją dochodów i wydatków budżetowych obowiązujących w jednostkach budżetowych.
2. Ośrodek może prowadzić działalność gospodarczą w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Ośrodek uzyskuje środki finansowe z:
 - a) budżetu miasta,
 - b) wpływów z odpłatności osób korzystających ze świadczeń w Ośrodku,
 - c) darowizn, dotacji, subwencji.

§4.

W ramach struktury organizacyjnej tworzy się następujące stanowiska pracy:

- a) Dyrektor Ośrodka,
- b) Główny Księgowy,
- c) Główny Specjalista ds. Księgowości i Rachuby,
- d) Główny Specjalista ds. Administracji i Kadr,
- e) Opiekun.

§5.

Pozostałe prace takie jak:

- a) usługi pielęgniarstwo - opiekuńcze,
- b) usługa gastronomiczna,
- c) usługa sprzątnia,
- d) usługa prania,
- e) prace gospodarcze,
- f) nadzór eksploatacyjny c.o., cwu., wod.-kan.,
- g) nadzór nad instalacją elektryczną,
- h) nadzór eksploatacyjny nad dźwigami osobowymi i dźwigiem towarowym i wszystkie pozostałe są wykonywane przez podmioty gospodarcze na podstawie umów cywilno-prawnych lub osoby fizyczne na podstawie umów – zleceń i o dzieło.

§6.

Na rzecz pensjonariuszy Ośrodek świadczy między innymi usługi takie jak:

- a) pobyt wraz z wyżywieniem dla osób wymagających czasowo całodobowej opieki,
- b) całodobowa opiekę pielęgniarstwa,
- c) dostęp do kultury, oświaty i rekreacji,

- d) pomoc psychologiczną i socjalną,
- e) terapię zajęciową,
- f) inne wynikające z rozeznanych potrzeb.

§7.

1. W Ośrodku tworzy się następujące komórki organizacyjne:

a) sekcja finansowo-księgową:

do jej zadań należy między innymi:

- prowadzenie gospodarki finansowej Ośrodka zgodnie z przepisami ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o rachunkowości i ustawy o finansach publicznych,

b) sekcja administracyjno-gospodarcza:

do jej zadań należy m.in.:

- pełna obsługa administracyjna Ośrodka,
- współpraca z kontrahentami,
- przygotowanie i przeprowadzanie przetargów,
- dbałość o należyty stan obiektów wchodzących w skład Ośrodka

c) sekcja miejsc noclegowych:

do jej zadań należy między innymi:

- zapewnienie pobytu wraz z wyżywieniem osobom wymagającym czasowo całodobowej opieki,
- zapewnienie całodobowej pomocy pielęgniarstwa,
- zapewnienie pomocy psychologicznej i socjalnej,
- zapewnienie dostępu do kultury, oświaty i rekreacji,
- zapewnienie innych świadczeń wynikających z rozeznania bieżących potrzeb pensjonariuszy.

d) sekcja pobytu dziennego:

do jej zadań należy m.in.:

- zapewnienie dwóch posiłków dziennie /śniadanie, obiad/ we wszystkie dni w roku,
- zapewnienie dostępu do rehabilitacji i terapii zajęciowej,
- zapewnienie dostępu do kultury, oświaty i rekreacji,
- zapewnienie innych świadczeń wynikających z rozeznania bieżących potrzeb pensjonariuszy.

6. Spis tabel i wykresów

6.1. Tabele

1.	wydatki budżetu miasta na administrację.	9
2.	zatrudnienie w urzędach miejskich.	10
3.	system nazewnictwa lokalnego.	12

Urząd Miasta Czeladź - Strategia Rozwoju Miasta Czeladź do roku 2015
Program nr 9: Przyjazne Miasto

4.	wydatki budżetu miasta na bezpieczeństwo publiczne.	20
5.	samochody służbowe Straży Miejskiej w Czeladzi.	23
6.	struktura systemu monitoringu obiektowego.	26
7.	zestawienie sprzętu ochrony indywidualnej	30
8.	zestawienie sprzętu ratowniczego	31
9.	ewidencja budowli ochronnych w Gminie Czeladź	33
10.	struktura grupy osób pozostających bez pracy.	42
11.	struktura grupy osób korzystających z aktywnych form zatrudnienia.	43
12.	koszty przewozu dzieci w poszczególnych.	52
13.	liczba osób i rodzin objętych pomocą społeczną.	57
14.	łączna wartość świadczeń pomocy społecznej.	58
15.	Letnia Akcja Wakacyjna.	68
16.	Nieobozowa Akcja Letnia ZHP.	69
17.	efekty działań SPR Jestem z Tobą.	71
18.	porady Telefonu Zaufania.	72
19.	ilość osób objętych pomocą Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.	75
20.	zajęcia prowadzone przez SDK Odeon.	76
21.	porady Zespołu Konsultacyjnego ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.	76
22.	pomoc budżetu Miasta dla czeladzkiego szpitala.	83
23.	efekty badań organizowanych w ramach Festynów Zdrowia.	89
24.	dochody i koszty Ośrodka Integracyjnego Senior.	98
25.	SWOT - Administracja	102
26.	SWOT - Bezpieczna Czeladź	103
27.	SWOT - Solidarna Czeladź	103
28.	SWOT - Zdrowa Czeladź	103
29.	SWOT - Aktywny Senior	104
30.	zestawienie miejsc i rodzajów agregatów prądotwórczych niezbędnych do zapewnienia prawidłowej pracy sieci wodociągowej i kanalizacyjnej w wyniku przerw w dostawach energii elektrycznej	126
31.	Uniwersytet Trzeciego Wieku - tematyka wykładów	160
32.	Program Przyjazne Miasto w nawiązaniu do Strategii Rozwoju Miasta Czeladź do roku 2015	170
33.	Główne projekty przewidziane do realizacji w latach 2010-2015	171

6.2. Wykresy

wydatki budżetu Miasta na administrację.	9
2. przeciętne zatrudnienie w Urzędzie Miasta Czeladź.	10
3. wydatki budżetu Miasta na bezpieczeństwo publiczne.	20
4. zatrudnienie w Straży Miejskiej w Czeladzi.	21

Urząd Miasta Czeladź - Strategia Rozwoju Miasta Czeladź do roku 2015
Program nr 9: Przyjazne Miasto

5.	liczba bezrobotnych terenu Czeladzi.	43
6.	wydatki na dowóz dzieci do szkoły.	51
7.	liczba osób i rodzin objętych pomocą społeczną.	56
8.	łączna wartość świadczeń z pomocy społecznej.	57
9.	liczba klientów wg wartości otrzymanej pomocy.	58
10.	liczba klientów wg dochodów osobistych.	59
11.	wydatki budżetu Miasta na politykę społeczną.	59
12.	dotatki mieszkaniowe.	62
13.	korzystanie z darmowych posiłków.	65
14.	dopłaty do posiłków dzieci w placówkach oświatowych.	65
15.	zatrudnienie w MOPS.	66
16.	MOPS - koszty własne.	66
17.	efekty badań w ramach Festynów Zdrowia.	90
18.	dochody u koszty OI Senior	97