

Kamila Ziemińska  
Email:partycypacja@krobia.pl  
Tel.655712645  
504103998

Stanowisko: **Ds. partycypacji społecznej**  
Wchodzi w skład: **Referatu Spraw Społecznych**  
Bezpośredni przełożony: **Kierownik Referatu Spraw Społecznych**

**I. Do obowiązków pracownika zatrudnionego na wyżej wymienionym stanowisku należy:**

1. Koordynowanie i nadzór nad sprawami z zakresu konsultacji społecznych, w tym współorganizacja spotkań i szkoleń z zakresu dialogu społecznego, konsultacji, opracowanie planów oraz prowadzenie działań informacyjno – konsultacyjnych.
2. Koordynacja sprawnego systemu przepływu informacji do mieszkańców gminy.
3. Prowadzenie spraw związanych z zadaniami gminy w zakresie partycypacji, rozwoju aktywizacji obywatelskiej i postaw patriotycznych.
4. Prowadzenie całokształtu postępowań w sprawach związanych z organizowaniem zgromadzeń.
5. Współpraca z Radą Sportu Gminy Krobia oraz Radą Seniorów Gminy Krobia, w tym, w przypadku stosownego wniosku, udział w ich posiedzeniach i prowadzenie obsługi kancelaryjnej.
6. Realizacja zadań wynikających z ustawy o sporcie, przewidzianych dla gminy.
7. Współpraca ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw.
8. Przygotowywanie listów gratulacyjnych oraz życzeń dla mieszkańców gminy.
9. Współudział w tworzeniu artykułów i relacjonowaniu wydarzeń gminnych.
10. Promowanie realizacji zadań publicznych we współpracy z sektorem prywatnym w ramach partnerstwa publiczno – społecznego.
11. Sporządzanie sprawozdań i informacji związanych z partycypacją społeczną.
12. Sporządzanie sprawozdań i informacji do celów wewnętrznych i statystycznych.
13. Współuczestniczenie w tworzeniu strategii i programów rozwojowych Gminy.
14. Wykonywanie innych poleceń bezpośredniego przełożonego i Burmistrza.

