

SK.0050.26.2016

ZARZĄDZENIE Nr 26.2016
WÓJTA GMINY MIŁKI
z dnia 23 marca 2016 r.

w sprawie zmiany regulaminu organizacyjnego Urzędu Gminy Miłki

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 1515; zm. Dz. U. poz. 1045 i poz. 1890) zarządza się, co następuje:

§ 1.

W Zarządzeniu Nr 63.2015 Wójta Gminy Miłki z dnia 11 czerwca 2015 r. w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Urzędu Gminy Miłki (SK.0050.63.2015) wprowadza się następujące zmiany:

1. § 15 otrzymuje brzmienie:

„§ 15

1. W skład urzędu wchodzi:

- 1) Wójt Gminy,
- 2) Sekretarz Gminy,
- 3) Skarbnik Gminy,
- 4) Referat Finansowy,
- 5) Referat Rozwoju i Spraw Komunalnych,
- 6) Straż Gminna w Miłkach,
- 7) Urząd Stanu Cywilnego i Spraw Obywatelskich,
- 8) jednoosobowe stanowiska pracy:
 - a) Administrator Systemu Informatycznego,
 - b) Administrator Bezpieczeństwa Informacji,
 - c) ds. edukacji, kultury i sportu,
 - d) ds. obsługi rady gminy,
 - e) ds. obsługi sekretariatu,
 - f) ds. kadr, bhp, i działalności gospodarczej,
 - g) ds. profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych,
 - h) radca prawny.

oraz stanowiska obsługi.”

2. dodaje się § 26 a:

„§ 26 a

Do zadań stanowiska ds. edukacji, kultury i sportu należą sprawy:

1. z zakresu edukacji:

- 1) realizowanie zadań związanych z zakładaniem, prowadzeniem, przekształcaniem i likwidacją publicznych szkół podstawowych, szkół gimnazjalnych i przedszkoli;
- 2) przygotowanie projektu planu sieci publicznych szkół podstawowych i gimnazjów oraz granic ich obwodów;
- 3) zapewnianie sprawnego funkcjonowania szkół i placówek oświatowych;
- 4) prowadzenie spraw związanych ze sprawowaniem nadzoru nad działalnością szkół i placówek w zakresie spraw finansowych i administracyjnych;
- 5) współpraca z organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad placówkami oświatowymi;
- 6) analizowanie i koordynowanie projektów organizacyjnych szkół i placówek oświatowych przed zatwierdzeniem organizacji roku szkolnego;

- 7) przedkładanie Wójtowi do zatwierdzenia zaopiniowanych arkuszy organizacyjnych szkół i placówek oświatowych, dla których organem założycielskim jest gmina.
- 8) koordynacja działań w zakresie ruchu kadrowego nauczycieli;
- 9) przygotowywanie dokumentacji, projektów regulaminów i uchwał oraz organizowanie konkursów na dyrektorów szkół i placówek oświatowych;
- 10) prowadzenie postępowań w zakresie awansu zawodowego nauczycieli w tym powoływanie komisji i przeprowadzanie egzaminów na stopień nauczyciela mianowanego;
- 11) prowadzenie spraw dotyczących powierzenia stanowiska dyrektora szkoły lub placówki oświatowej;
- 12) przygotowywanie materiałów służących do wyrażenia opinii w sprawie powołania lub odwołania przez dyrektora szkoły czy placówki jego zastępcy lub osoby na inne stanowisko kierownicze;
- 13) przygotowywanie propozycji do wystawienia cząstkowej oceny pracy nauczyciela, któremu powierzono stanowisko dyrektora szkoły lub placówki;
- 14) występowanie z wnioskami o odznaczenia, wyróżnienia i nagrody w stosunku do dyrektorów jednostek podległych;
- 15) współdziałanie z wizytatorami – metodykami w sprawach nadzoru nad pracą dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą dzieci i młodzieży;
- 16) koordynacja działań w zakresie nauczania indywidualnego oraz tworzenia klas integracyjnych w szkołach podstawowych oraz oddziałów integracyjnych w przedszkolach;
- 17) określanie zasad gospodarki finansowej szkół publicznych,
- 18) współdziałanie w opracowywaniu planów finansowych szkół i placówek,
- 19) współpraca z dyrektorami szkół i placówek oraz koordynowanie działań zapewniających szkołom i placówkom bezpieczne i higieniczne warunki pracy;
- 20) prowadzenie ewidencji szkół i placówek publicznych i niepublicznych;
- 21) przygotowywanie propozycji uchwał i regulaminów dotyczących realizacji ustawy – Karta Nauczyciela;
- 22) organizacja doradztwa metodycznego w szkołach i placówkach prowadzonych przez gminę i nadzór nad jego funkcjonowaniem oraz przygotowywanie propozycji regulaminu, trybu i zasad przyznawania dofinansowania na doksztalcanie zawodowe nauczycieli;
- 23) pozyskiwanie środków zewnętrznych i koordynowanie działań jednostek w tym zakresie;
- 24) planowanie i nadzorowanie organizowania i wykonania remontów w szkołach i placówkach oświatowych;
- 25) organizowanie i uczestniczenie w naradach dyrektorów szkół i placówek oświatowych;
- 26) rozpatrywanie skarg i wniosków na działalność placówek oświatowych, a po rozpatrzeniu przedkładanie wniosków wójtowi;
- 27) prowadzenie spraw związanych ze zwrotem kosztów pracodawcom za kształcenie młodocianych pracowników – weryfikacja wniosków i dokumentacji wymaganej zgodnie z przepisami prawa, wydawanie decyzji;
- 28) organizowanie i koordynacja działań w zakresie dowozu dzieci do szkół;
- 29) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów ustaw – Prawo oświatowe i Karta Nauczyciela;
- 30) nadzorowanie zapewnienia odpowiedniej formy kształcenia dzieciom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;

- kierowanie uczniów do szkół specjalnych i ośrodków szkolno wychowawczych;
- 31) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem przepisów dotyczących organizacji pracy placówek oświatowych;
 - 32) sporządzanie, gromadzenie i weryfikacja SIO, zgodnie z ustawą o systemie informacji oświatowej – zbiorczo dla gminy;
 - 33) prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem stypendium i nagród za wysokie wyniki w nauce oraz pomocy materialnej o charakterze socjalnym;
 - 34) prowadzenia postępowania i wydawania decyzji administracyjnych w sprawach z zakresu świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym,
 - 35) sporządzanie sprawozdawczości;
2. z zakresu kultury:
- 1) prowadzenie spraw związanych z organizowaniem działalności kulturalnej oraz tworzeniem gminnych instytucji kultury;
 - 2) prowadzenie rejestru gminnych instytucji kultury;
 - 3) podejmowanie działań zapewniających rozwój twórczości artystycznej i tworzenia warunków rozwoju amatorskiego ruchu artystycznego, folkloru, rękodzielnictwa ludowego i artystycznego, rozpoznawanie i zaspokajanie potrzeb oraz zainteresowań kulturalnych;
 - 4) prowadzenie spraw związanych z organizowaniem i funkcjonowaniem w strukturze Ośrodka Kultury biblioteki publicznej;
 - 5) współdziałanie z instytucjami w organizowaniu świąt i innych uroczystości, imprez artystycznych i rozrywkowych o zasięgu gminnym oraz nadzorowanie ich organizacji,
 - 6) prowadzenie spraw w zakresie wymiany kulturalnej;
 - 7) koordynowanie organizacji imprez kulturalnych, obchodów świąt państwowych i uroczystości lokalnych;
 - 8) tworzenie warunków dla działalności i rozwoju amatorskiego ruchu artystycznego;
 - 9) współpraca w zakresie kultury z Ośrodkiem Kultury w Miłkach, organizacjami społecznymi i stowarzyszeniami działającymi na terenie Gminy;
 - 10) upowszechnianie dorobku i dziedzictwa kulturowego Gminy oraz kultywowanie tradycji ludowych;
 - 11) prowadzenie kalendarium rocznic i uroczystości związanych z życiem kulturalnym Gminy.
3. z zakresu sportu:
- 1) tworzenie warunków prawno - organizacyjnych i ekonomicznych dla rozwoju kultury fizycznej;
 - 2) organizowanie działalności w dziedzinie rekreacji ruchowej oraz tworzenie odpowiednich warunków dla jej rozwoju poprzez popularyzację walorów rekreacji ruchowej, organizowanie zajęć, zawodów i imprez sportowo-rekreacyjnych, szkolenie kadry instruktorów i współpraca z organizacjami sportowymi;
 - 3) tworzenie, utrzymywanie i udostępnianie bazy sportowo – rekreacyjnej;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu imprez rekreacyjnych i zawodów sportowych;
 - 5) współpraca z organizacjami i stowarzyszeniami kultury fizycznej w zakresie upowszechniania sportu masowego i imprez rekreacyjnych wśród mieszkańców Gminy;
 - 6) opracowywanie i popularyzacja oferty programowej w zakresie udostępniania gminnych obiektów sportowych dla mieszkańców Gminy w celu upowszechniania sportu masowego;

- 7) organizowanie imprez o charakterze turystyczno krajoznawczym,
 - 8) upowszechnianie walorów turystycznych Gminy;”
3. Załącznik Nr 1 otrzymuje brzmienie określone w Załączniki Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.
 4. Załącznik Nr 2 otrzymuje brzmienie określone w Załączniki Nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2.

Pozostałe zapisy zarządzenia nie ulegają zmianie.

§ 3.

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Miłki.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 kwietnia 2016 r.

WÓJT GMINY MIŁKI

Barbara Małgorzata Mazurczyk

SCHEMAT ORGANIZACYJNY URZĘDU GMINY MIŁKI

