

ZARZĄDZENIE Nr 1.2017
Wójta Gminy Młodzieszyn
z dnia 2 stycznia 2017 roku

zmieniające Regulamin Organizacyjny Urzędu Gminy Młodzieszyn.

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r., poz. 446 z późn. zm.) zarządzam co następuje:

§ 1

W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy Młodzieszyn stanowiącym załącznik do Zarządzenia nr 16.2015 Wójta Gminy Młodzieszyn z dnia 16 marca 2015 roku w sprawie regulaminu organizacyjnego Urzędu Gminy Młodzieszyn wprowadza się następujące zmiany:

1) W Rozdziale II Zasady organizacji i struktura urzędu

a) w § 5 w pkt 3 po pkt 8) dodaje się pkt 9) który otrzymuje następujące brzmienie: Samodzielne stanowisko pracy - Inspektor ds. oświaty - Os

2) W Rozdziale III – Zasady wykonywania funkcji kierowniczych i kierowania Urzędem

a) w § 13 w ust. 7 po zapisie: „ Sekretarzowi Gminy bezpośrednio podlegają”, dodaje się ppkt 2) inspektor ds. oświaty,

3) W Rozdziale VI – Zadania wewnętrznych komórek organizacyjnych i struktura organizacyjna urzędu,

a) w § 33 dodaje się ust. 6 stanowisko ds. oświaty,

Do zadań inspektora ds. oświaty należy:

- 1) reprezentowanie spraw oświaty na posiedzeniach Rady Gminy ,
- 2) składanie Wójtowi Gminy informacji dotyczących pozyskiwania środków na rzecz oświaty,
- 3) współpraca z dyrektorami szkół w zakresie spraw finansowych i gospodarczych,
- 4) przygotowywanie:
 - projektów uchwał, materiałów, analiz dotyczących oświaty pod obrady Rady Gminy oraz dla potrzeb Wójta Gminy,
 - okresowych ocen, analiz, informacji i sprawozdań w ramach prowadzonych spraw,
 - projektów odpowiedzi na pisma kierowane do Wójta i Rady Gminy,
- 5) realizacja zadań wynikających z postanowień uchwał Rady Gminy oraz zarządzeń Wójta,

- 6) współdziałanie z organizacjami społecznymi, zawodowymi oraz gospodarczymi a także właściwymi organami administracji rządowej,
- 7) współpraca z komisjami rady w zakresie działania oświaty,
- 8) rozpatrywanie i załatwianie interpelacji i wniosków radnych oraz skarg obywateli dotyczących oświaty z wyjątkiem spraw dydaktycznych,
- 9) prowadzenie zbiorów przepisów i innych aktów prawnych wynikających z zakresu czynności,
- 10) nadzór nad dowożeniem uczniów do szkół,
- 11) współpraca z firmą dowożącą dzieci do szkół na terenie gminy,
- 12) prowadzenie spraw związanych z dowożeniem dzieci niepełnosprawnych do szkół,
- 13) koordynacja wyjazdów uczniów na zawody sportowe oraz inne nieprzewidziane wyjazdy,
- 14) koordynacja działalności placówek oświatowych z terenu gminy w zakresie organizacji wypoczynku dzieci i młodzieży,
- 15) przygotowywanie opinii w sprawie udzielenia zezwolenia na założenie szkoły lub przedszkola publicznego przez osobę fizyczną lub prawną,
- 16) przygotowywanie dokumentacji do konkursu celem wyłonienia kandydata na dyrektora szkoły zgodnie z zarządzeniem Wójta,
- 17) przygotowywanie projektów ocen pracy dyrektorów szkół,
- 18) prowadzenie spraw związanych z awansem zawodowym nauczycieli,
- 19) przygotowywanie wniosków o dotacje oraz ich rozliczanie ,
- 20) prowadzenie spraw związanych z Systemem Informacji Oświatowej – SIO,
- 21) przygotowywanie dokumentów związanych z wprowadzeniem zanieczyszczeń do środowiska oraz przekazywanie tych informacji do Urzędu Marszałkowskiego,
- 22) prowadzenie spraw związanych ze zwrotem kosztów kształcenia młodocianych pracowników,
- 23) prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem stypendiów dla uczniów,
- 24) współpraca z dyrektorami szkół w zakresie zagospodarowania, utrzymania i remontów obiektów szkolnych,
- 25) współpraca z dyrektorami szkół w zakresie wyposażania szkół i przedszkoli,
- 26) analiza projektów organizacji szkoły na rok szkolny w oparciu o minimum programowe , ramowe plany nauczania oraz środki finansowe zarezerwowane w budżecie gminy oraz przekładanie Wójtowi do zatwierdzenia,
- 27) analiza obwodów szkolnych i wnioski o ich zmianę,

- 28) kontrola wypełniania obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez młodzież w wieku 16-18 lat,
- 29) współpraca z organem sprawującym nadzór pedagogiczny oraz związkami zawodowymi w zakresie ustalonym przez prawo,
- 30) wykonywanie zaleceń Kuratorium wynikających z nadzoru pedagogicznego nad szkołami, przedszkolami z terenu gminy,
- 31) prowadzenie innych spraw wynikających z Karty Nauczyciela i ustawy o systemie oświaty dla organu prowadzącego,
- 32) przestrzeganie ustawy o finansach publicznych w zakresie kontroli zarządczej na zajmowanym stanowisku.
- 33) przestrzeganie ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne i podpisie elektronicznym,
- 34) przestrzeganie ustawy o dostępie do informacji publicznej i BIP,

4) Wprowadza się nową Strukturę Organizacyjną Urzędu Gminy Młodzieszyn w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego Zarządzenia.

5) W załączniku Nr 2 do Regulaminu Organizacyjnego - Wykaz stanowisk pracy w urzędzie:

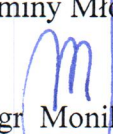
- a) dodaje się § 6 pkt 1) otrzymuje brzmienie: stanowisko ds. oświaty,

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich Urzędu Gminy.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 2 stycznia 2017 r.

Wójt
Gminy Młodzieszyn

mgr Monika Pietrzyk

STRUKTURA ORGANIZACYJNA URZĘDU GMINY MŁODZIESZYN

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia nr 1.2017
Wójta Gminy Młodzieszyn
z dnia 2 stycznia 2017 r.

