

w sprawie zmiany w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy w Obrazowie

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

W załączniku Nr 1 zarządzenia Nr 30/2022 Wójta Gminy Obrazów z dnia 20 kwietnia 2020 roku w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Obrazowie wprowadza się następujące zmiany:

1. W rozdziale III § 11 ust 1 dodaje się pkt 6 w brzmieniu:

„6) pomoc administracyjna”.

2. W rozdziale III § 11 ust 4:

1) pkt 5 otrzymuje brzmienie:

„5) stanowisko ds. ochrony środowiska, sportu i rekreacji”.

2) dodaje się pkt 6 w brzmieniu:

„6) pomoc administracyjna”.

3. W rozdziale III § 11 ust 6 otrzymuje brzmienie:

„6. Wójtowi bezpośrednio podlegają :

1) Zastępcą Wójta,

2) Sekretarz,

3) Skarbnik,

4) Główny Księgowy ds. księgowo finansowej obsługi szkół,

5) Kierownicy Referatów

6) Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych”.

4. W rozdziale IV § 14 ust 2 pkt 6 dodaje się lit. h w brzmieniu:

„h) Żłobek Gminny w Obrazowie”.

5. W rozdziale IV § 14 ust 2 pkt 8 otrzymuje brzmienie:

„8) organizowanie i koordynowanie zadań obronnych wykonywanych przez Urząd i podległe jednostki organizacyjne, wynikających z ustawy o obronie ojczyzny, przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także z innych przepisów szczególnych”.

6. W rozdziale X § 27 dodaje się ust. 14 w brzmieniu:

„14. W zakresie pomocy administracyjnej:

- 1) promocja inicjatyw i działań kulturalno-społecznych oraz ich koordynacja,
- 2) prowadzenie spraw związanych z kontrolą zarządczą,
- 3) prowadzenie spraw związanych z inwentaryzacją,
- 4) prowadzenie spraw archiwalnych”.

7. W rozdziale X § 29 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Do zakresu działania Referatu Oświaty należy w szczególności:

- 1) koordynacja działań związanych z prowadzeniem przez Gminę placówek oświatowych oraz żłobka,
- 2) przygotowanie projektu budżetu placówek oświatowych oraz żłobka,
- 3) analiza realizacji budżetu w porozumieniu ze Skarbnikiem,
- 4) opracowywanie danych statystycznych, ocen i analiz oraz informacji z zakresu oświaty oraz opieki żłobkowej,
- 5) prowadzenie spraw związanych z wyłonieniem kandydata na dyrektora szkoły oraz żłobka,
- 6) prowadzenie bazy danych oświatowych SIO oraz rejestr żłobka,
- 7) sporządzanie sprawozdań z zakresu oświaty, w szczególności Systemu Informacji Oświatowej,
- 8) prowadzenie spraw w zakresie dowozów szkolnych,
- 9) współpraca z organizacjami i stowarzyszeniami w zakresie oświaty,
- 10) prowadzenie spraw związanych z transportem dzieci niepełnosprawnych do placówek, w których realizują obowiązek nauki,
- 11) prowadzenie spraw związanych ze sprawowaniem nadzoru nad działalnością placówek oświatowych oraz żłobka w zakresie spraw finansowych i administracyjnych,
- 12) opracowanie koncepcji funkcjonowania oświaty w Gminie oraz przygotowanie propozycji rozwiązań merytorycznych dla jej organów,
- 13) przygotowywanie projektów uchwał i innych materiałów dla Rady,
- 14) opiniowanie planu remontów i inwestycji w obiektach oświatowych,
- 15) prowadzenie obsługi w zakresie płac pracowników oświaty,
- 16) nadzór i kontrola opracowanych przez dyrektorów szkół arkuszy organizacyjnych placówek oświatowych,
- 17) prowadzenie i załatwianie innych spraw z zakresu Karty Nauczyciela i ustawy o systemie oświaty dla organu prowadzącego, prawa oświatowego oraz ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3”.

8. W rozdziale X § 30 dodaje się ust. 15 w brzmieniu:

„15. W zakresie pomocy administracyjnej administracja gminnych obiektów i terenów użyteczności publicznej.”

9. W rozdziale X § 31 ust. 19 nazwa stanowiska otrzymuje brzmienie:

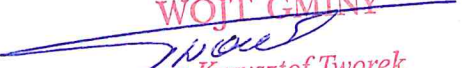
„pracownik gospodarczy (konserwator)”.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Obrazów.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


WÓJT GMINY
mgr Krzysztof Tworek