

ZARZĄDZENIE Nr 94/2016

WÓJTA GMINY WIDAWA

z dnia 31 października 2016 roku

w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Widawa.

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

§ 1. W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy Widawa, nadanym Zarządzeniem Nr 7/2015 Wójta Gminy Widawa z dnia 30 stycznia 2015 roku w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Widawa, zmienionym Zarządzeniem Nr 38/2015 Wójta Gminy Widawa z dnia 18 maja 2015 roku w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Widawa, zmienionym Zarządzeniem Nr 113/2015 Wójta Gminy Widawa z dnia 19 listopada 2015 roku w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Widawa, zmienionym Zarządzeniem Nr 42/2015 Wójta Gminy Widawa z dnia 30 maja 2016 roku w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Widawa, zmienionym Zarządzeniem Nr 57/2016 Wójta Gminy Widawa z dnia 11 lipca 2016 roku w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Widawa wprowadza się następujące zmiany:

1. w § 5 ust. 4 punkt 7 otrzymuje brzmienie:

„Referat Oświaty i Sportu, używający przy znakowaniu spraw oznakowania „ROS”

2. w § 7 ust. 4 po punkcie 6 dodaje się punkt 7 w brzmieniu:

„pomoc administracyjna – jednoosobowe stanowisko pracy”

3. w § 7 ust. 5 punkt 2 otrzymuje brzmienie:

„ do spraw bezpieczeństwa ppoż., BHP i działalności gospodarczej – jednoosobowe stanowisko pracy”

4. w § 7 ust. 5 skreśla się punkt 3, a punkt 4 staje się punktem 3.

5. w § 7 ust. 7 otrzymuje brzmienie:

„W skład Referatu Oświaty i Sportu – wchodzi następujące stanowiska pracy:

- 1) kierownik referatu – zajmujący się nadzorem nad pracą referatu, sprawami organizacyjnymi w placówkach oświatowych oraz plac i ubezpieczeń społecznych,
- 2) do spraw pracowniczych pracowników szkół i placówek oświatowych oraz sportu – jednoosobowe stanowisko pracy,

- 3) pomoc administracyjna – jednoosobowe stanowisko pracy,
- 4) kierowca – wieloosobowe stanowisko pracy”

6. § 18 otrzymuje brzmienie:

„Do zadań i kompetencji Referatu Spraw Obywatelskich należy w szczególności:

- 1) czynności związane z zameldowaniem, wymeldowaniem,
- 2) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem dokumentów tożsamości,
- 3) prowadzenie ewidencji wydanych i utraconych dowodów osobistych,
- 4) prowadzenie rejestru wyborców,
- 5) prowadzenie spraw związanych z realizacją zadań Gminy w zakresie ochrony przeciwpożarowej,
- 6) sprawy związane z prowadzeniem Samodzielnego Publicznego Zakładu Podstawowej Opieki Zdrowotnej,
- 7) obsługa kancelaryjna Rady Społecznej działającej przy SPZPOZ,
- 8) prowadzenie wszelkich spraw związanych z ochroną zdrowia przypisanych Gminie,
- 9) prowadzenie spraw wynikających z ustawy o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej,
- 10) współpraca przy organizacji imprez kulturalnych i sportowych odbywających się na terenie Gminy,
- 11) prowadzenie archiwum zakładowego Urzędu,
- 12) prowadzenie spraw z zakresu ewidencji działalności gospodarczej.”

7. § 20 otrzymuje brzmienie:

„Do zadań i kompetencji Referatu Oświaty i Sportu należy w szczególności:

- 1) przygotowywanie projektów planu sieci publicznych szkół podstawowych i gimnazjum wraz z określeniem granic obwodów szkolnych,
- 2) wykonywanie zadań związanych z zakładaniem, likwidacją, łączeniem i przekształcaniem szkół,
- 3) prowadzenie ewidencji niepublicznych szkół, placówek,
- 4) zapewnienie nadzorowania organizacji szkół i ich pracy,
- 5) obsługa placówek oświatowych w zakresie spraw kadrowych, pracowniczych, płacowych i sprawozdawczości dotyczących pracowników,

- 6) powoływanie komisji egzaminacyjnych na stopień awansu zawodowego na nauczyciela mianowanego,
- 7) przygotowywanie dokumentacji związanej z nadawaniem stopnia awansu, o którym mowa w pkt. 6 nauczycielom spełniającym warunki,
- 8) prowadzenie spraw dotyczących rozpatrywania odwołań od decyzji dyrektorów szkół w sprawach nadawania stopnia awansu zawodowego,
- 9) organizowanie dowozu dzieci do szkół,
- 10) kontrola spełniania obowiązku szkolnego lub nauki przez młodzież,
- 11) sporządzanie sprawozdań statystycznych oraz Systemu Informacji Oświatowej (SIO),
- 12) prowadzenie spraw stypendialnych i zasiłków losowych dla uczniów,
- 13) opracowywanie projektów planu dochodów i wydatków szkół,
- 14) przygotowywanie projektów aktów prawa miejscowego w sprawach oświaty,
- 15) podejmowanie działań mających na celu korzystanie z programów i środków Unii Europejskiej skierowanych na działalność oświatową,
- 16) współpraca z nadzorem pedagogicznym,
- 17) obsługa ZFŚS i Kasy Zapomogo-Pożyczkowej,
- 18) prowadzenie spraw wynikających z przepisów prawa o stowarzyszeniach, zgromadzeniach, zbiórkach publicznych,
- 19) prowadzenie Gminnej Ewidencji Obiektów Turystycznych,
- 20) prowadzenie spraw związanych z realizacją zadań Gminy w zakresie kultury fizycznej i sportu,
- 21) współpraca z organizacjami pozarządowymi, w tym przeprowadzenie procedur konkursowych o dotacje na realizację zadań pożytku publicznego”

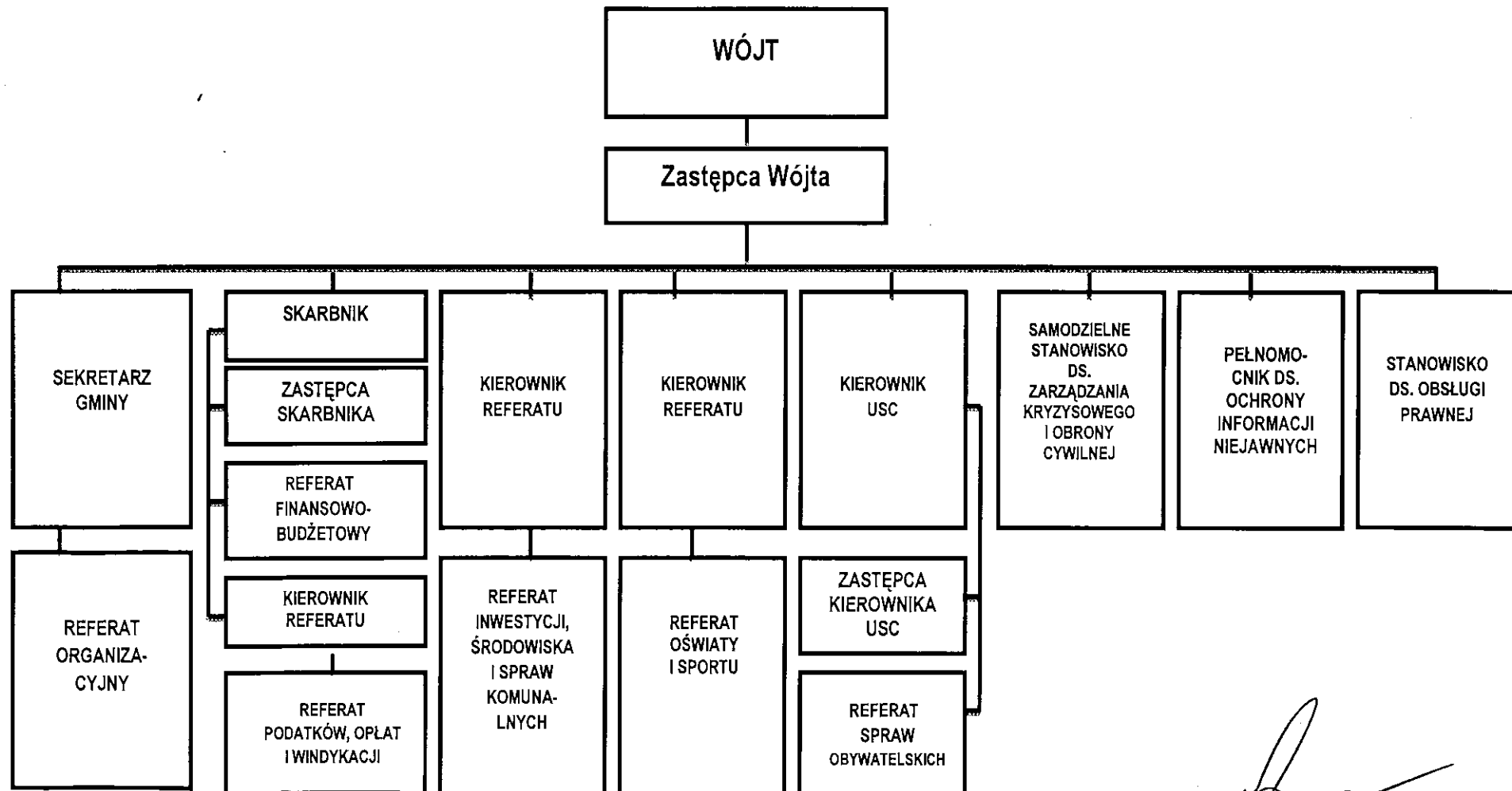
§ 2. Załącznik do Regulaminu Organizacyjnego określający graficzną strukturę organizacyjną Urzędu Gminy otrzymuje brzmienie jak w Załączniku do niniejszego Zarządzenia.

§ 3. W pozostałym zakresie postanowienia Regulaminu Organizacyjnego nie ulegają zmianie.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 1 listopada 2016 roku.

W O J T
mgr Michał Włodarczyk

STRUKTURA ORGANIZACYJNA URZĘDU GMINY WIDAWA



WÓJT

mgr Michał Włodarczyk

