

Zarządzenie Nr 7/2019
Wójta Gminy Barciany
z dnia 25 stycznia 2019r.

w sprawie: zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Barcianach.

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j.: Dz. U. z 2018r., poz. 994 z późn. zm.) - zarządzam, co następuje:

§ 1. W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy w Barcianach wprowadzonym Zarządzeniem Nr 28/2009 Wójta Gminy Barciany z dnia 29 czerwca 2009r. z późn. zm. - wprowadzam następujące zmiany:

1. W Rozdziale II Struktura Organizacyjna Urzędu w § 7 w ust. 4 pkt 3 dodaje się lit. „l” w następującym brzmieniu:

„ § 7 w ust. 4 pkt 3 lit. „l”: stanowiska ds. zasobu mieszkaniowego gminy.”

2. W Rozdziale II Struktura Organizacyjna Urzędu w § 7 w ust. 4 pkt 4 dodaje się lit. „g” w następującym brzmieniu:

„ § 7 ust. 4 pkt 4 lit. „g” stanowisko ds. oświaty, kultury, sportu i zdrowia”

3. W Rozdziale VI Podział zadań między referatami dodaje się § 25 z lit. „a” ust. 1 w następującym brzmieniu:

„ § 25 lit. „a” ust. 1 do zadań pracownika ds. gospodarki ds. zasobu mieszkaniowego gminy należą w szczególności:

1) wykonywanie zadań wynikających z ustawy o finansach publicznych w zakresie dotyczącym gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy, w tym:

a) prowadzenie ewidencji wydatków i dochodów w zakresie utrzymania zasobu mieszkaniowego gminy,

b) rozliczanie umów dotyczących eksploatacji i konserwacji komunalnego zasobu mieszkaniowego,

c) ewidencja środków trwałych stanowiących mieszkaniowy zasób gminy,

d) rozliczanie inwestycji, robót budowlanych i remontowych po ich zakończeniu,

2) opiniowanie wniosków z zakresu umarzania, ratalnej spłaty i odraczania terminu płatności zaległych należności z tytułu korzystania z lokali mieszkalnych i użytkowych,

3) prowadzenie spraw dotyczących odpracowania w formie świadczenia rzeczowego zadłużenia z tytułu używania lokali mieszkalnych należących do zasobu mieszkaniowego Gminy przez osoby będące w trudnej sytuacji materialnej,

4) prowadzenie działań polegających na przygotowywaniu wniosków i innych dokumentów niezbędnych do pozyskiwania środków finansowych na dofinansowanie zakupu lokali mieszkalnych,

5) realizacja zadań wynikających z ustawy o własności lokali w budynkach należących do wspólnot mieszkaniowych, w których Gmina Barciany jest współwłaścicielem, w tym:

a) reprezentowanie Gminy na zebraniach wspólnot mieszkaniowych,

b) współpraca z administratorami i zarządcami wspólnot mieszkaniowych,

- c) przekazywanie informacji administratorom budynków o podjętych czynnościach związanych z utrzymaniem lokali będących własnością Gminy.
- 6) opiniowanie wniosków o rozbudowę lub przebudowę oraz ulepszenie lokalu mieszkalnego lub socjalnego.
- 7) opiniowanie wniosków o sprzedaż lokali mieszkalnych.
- 8) przygotowywanie przetargów na wynajem lokali użytkowych oraz wydawanie skierowań na zawarcie umowy.
- 9) prowadzenie spraw związanych z obowiązkiem przydziału lokalu socjalnego osobom przewidzianym do eksmisji na podstawie prawomocnych wyroków sądowych.

4. W Rozdziale VI Podział zadań między referatami dodaje się § 21 z lit. „a” ust. 1 w następującym brzmieniu:

„ § 21 lit.”a” ust. 1 do zadań pracownika ds oświaty, kultury, sportu i zdrowia należą w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw związanych z pełnieniem przez Gminę funkcji organu prowadzącego jednostek oświatowych,
- 2) realizowanie spraw związanych z kierowaniem nieletnich mieszkańców Gminy Barciany do młodzieżowych ośrodków wychowawczych i młodzieżowych ośrodków socjoterapii na terenie kraju oraz kierowaniem uczniów do specjalnych ośrodków szkolno-wychowawczych oraz oddziałów integracyjnych przy współpracy z dyrektorami szkół oraz Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej,
- 3) realizacja zadań w zakresie tworzenia, likwidacji oraz przekształcania sieci przedszkoli, szkół i placówek oświatowych,
- 4) sprawowanie nadzoru i kontroli nad działalnością publicznych jednostek oświatowych prowadzonych przez Gminę Barciany,
- 5) prowadzenie spraw dotyczących przedszkoli, szkół i placówek zakładanych i prowadzonych przez inne podmioty niż Gmina Barciany,
- 6) opiniowanie arkuszy organizacyjnych oraz ich zmian,
- 7) opiniowanie wniosków o remonty awaryjne oraz planu remontów jednostek oświatowych realizowanych przez Referat Gospodarki Komunalnej i Inwestycji, ustalanie planu zadań remontowych realizowanych przez jednostki oświatowe,
- 8) realizacja zadań dotyczących wypoczynku i innych zajęć dla uczniów,
- 9) prowadzenie spraw w zakresie analiz organizacyjno – finansowych oświaty,
- 10) współpraca z pracodawcami, którzy zawarli z młodocianymi pracownikami umowę o pracę w celu przygotowania zawodowego.
- 11) pozyskiwanie środków zewnętrznych, w tym unijnych na realizację projektów dotyczących edukacji,
- 12) uczestniczenie w tworzeniu założeń do projektu budżetu gminy oraz przedstawianie propozycji w sprawie sposobu wykonywania uchwały w sprawie Wieloletniego Planu Finansowego,
- 13) weryfikowanie projektów planów finansowych i planów finansowych jednostek oświatowych,
- 14) uczestniczenie w weryfikowaniu sprawozdań z wykonania budżetu przez jednostki oświatowe,
- 15) prowadzenie postępowań awansu zawodowego nauczycieli,
- 16) nadzorowanie i przechowywanie dokumentów o utworzeniu/przekształceniu publicznych jednostek oświatowych,
- 17) prowadzenie ewidencji zawierającej liczbę, formę organizacyjno – prawną publicznych jednostek oświatowych prowadzonych przez Gminę Barciany, z uwzględnieniem rodzajów i numerów dokumentów o ich utworzeniu/przekształceniu/likwidacji oraz rodzajów podległości,
- 18) prowadzenie kontroli wykorzystania dotacji podmiotowych udzielanych z budżetu jednostkom oświatowym,
- 19) realizacja zadań organu prowadzącego jednostki oświatowe wynikających z ustawy dotyczącej

- Systemu Informacji Oświatowej,
- 20) analiza wysokości średnich wynagrodzeń nauczycieli poszczególnych stopni awansu zawodowego,
 - 21) prowadzenie spraw związanych z naliczeniem Gminie Barciany części oświatowej subwencji ogólnej,
 - 22) gospodarowanie środkami przeznaczonymi na dofinansowanie doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 23) gospodarowanie środkami przeznaczonymi na pomoc zdrowotną dla nauczycieli,
 - 24) współpraca z Kuratorium Oświaty, nauczycielskimi organizacjami związkowymi, uczelniami wyższymi, organizacjami, stowarzyszeniami, fundacjami i placówkami wychowania pozaszkolnego w zakresie wykonywania zadań oświatowych oraz w zakresie organizacji wypoczynku dzieci i młodzieży,
 - 25) prowadzenie spraw związanych ze spełnieniem obowiązku szkolnego oraz obowiązku nauki przez dzieci i młodzież,
 - 26) prowadzenie spraw związanych z organizacją i przeprowadzeniem konkursów na stanowiska dyrektorów szkół i przedszkoli,
 - 27) przygotowywanie projektów uchwał w zakresie sieci szkół i przedszkoli, wynagradzania nauczycieli, itp.,

2. Realizacja zadań z zakresu kultury fizycznej, w tym:

- a) organizowanie i współorganizowanie imprez sportowych i rekreacyjnych, w szczególności szkolnych rozgrywek sportowych i rekreacyjnych,
- b) współpraca ze stowarzyszeniami i klubami sportowymi,
- c) prowadzenie spraw w zakresie ORLIKA
- d) wystawianie not obciążeniowych dla gmin, w których zamieszkują dzieci uczęszczające do przedszkoli i oddziałów przedszkolnych przy szkołach podstawowych na terenie Gminy.

3. Realizacja zadań z zakresu promocji i ochrony zdrowia, w tym:

- a) współpraca z zakładami opieki zdrowotnej,
- b) wspieranie i inicjowanie programów zdrowotnych,
- c) promocja zdrowia,
- d) współpraca w opracowywaniu planu zabezpieczenia ambulatoryjnej opieki zdrowotnej,
- e) nadzór nad działalnością żłobków, klubów dziecięcych oraz dziennych opiekunów w zakresie warunków i jakości świadczonej opieki,
- f) prowadzenie rejestru żłobków i klubów dziecięcych.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od 1 lutego 2019r.

WÓJT GMINY
Kamińska
Marta Kamińska