

**Zarządzenie Nr 68/2010**  
**Burmistrza Szydłowca**  
**z dnia 9 sierpnia 2010 roku**

w sprawie zamiany Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Szydłowcu

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) zarządzam, co następuje:

**§ 1.**

Wprowadzam następujące zmiany w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Szydłowcu, stanowiącym załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 86/2008 Burmistrza Szydłowca z dnia 30 września 2008 roku w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Szydłowcu:

1) § 17 otrzymuje brzmienie:

„§ 17.

1. W Wydziale Edukacji wyodrębnia się:

- 1) Referat Promocji, Sportu i Turystyki
- 2) Miejskie Centrum Informacji.

2. Do zadań Wydziału Edukacji należy:

- 1) wykonywanie zadań wynikających z przepisów ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz.U. z 1996 roku Nr 256, poz. 2572 ze zm.), w tym:
  - a) sprawy związane z zakładaniem i prowadzeniem przedszkoli i szkół publicznych.
  - b) ustalanie sieci publicznych przedszkoli;
  - c) ustalanie planu sieci publicznych szkół podstawowych i gimnazjów oraz granic ich obwodów;
  - d) sprawowanie nadzoru nad działalnością placówek oświatowych w zakresie spraw finansowych i administracyjnych;
  - e) sprawy dotyczące powierzenia stanowiska dyrektora szkoły lub placówki;
  - f) przygotowanie spraw dotyczących likwidacji szkoły publicznej;
  - g) przygotowanie spraw dotyczących przekazania szkół osobom fizycznym lub prawnym niebędącym jednostkami samorządu terytorialnego;
  - h) łączenie szkół różnych typów lub placówek w zespoły;
  - i) prowadzenie ewidencji szkół i placówek niepublicznych;
  - j) nadawanie i cofanie szkołom niepublicznym uprawnień szkoły publicznej;
  - k) analizowanie projektów organizacyjnych szkół i placówek przed zatwierdzeniem organizacji roku szkolnego
  - l) koordynacja działań w zakresie dowozu dzieci do szkół;
  - m) koordynacja działań w zakresie nauczania indywidualnego oraz tworzenia klas integracyjnych w szkołach podstawowych i oddziałów integracyjnych w przedszkolach;
  - n) ewidencja i kontrola realizacji obowiązku szkolnego oraz obowiązku nauki;
  - o) przygotowanie projektów uchwał dotyczących spraw gminnej oświaty;
  - p) opracowywanie zbiorczych planów i analiz ekonomicznych oraz sprawozdań w zakresie oświaty;
  - r) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem dyscypliny budżetowej przez gminne placówki oświatowe;
  - s) koordynowanie spraw związanych ze stypendiami i zasiłkami szkolnymi;

- t) przygotowywanie projektów limitu zatrudnienia;
  - u) sprawy związane z dofinansowaniem pracodawcom kosztów kształcenia młodocianych pracowników.
- 2) wykonywanie zadań wynikających z przepisów ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 roku Nr 97, poz.674 ze zm.), a w szczególności:
- a) prowadzenie spraw związanych z ocenianiem pracy i dorobku zawodowego
  - b) dyrektorów placówek oświatowych, współdziałanie z organem nadzoru
  - c) pedagogicznego w tym zakresie;
  - d) przygotowanie projektu oceny pracy dyrektora;
  - e) udział w pracach komisji nadającej nauczycielom kolejne stopnie awansu zawodowego,
  - f) organizowanie posiedzeń Komisji Egzaminacyjnej nadającej nauczycielom awans zawodowy nauczyciela mianowanego,
  - g) prowadzenie spraw dotyczących awansu zawodowego nauczycieli na stopień nauczyciela mianowanego,
  - h) współdziałanie z Kuratorium Oświaty i związkami zawodowymi w sprawach wymagających uzgodnień lub opinii,
  - i) przygotowanie projektów zasad wynagradzania pracowników pedagogicznych oraz przyznawania i wypłacania świadczeń pracowniczych nauczycielom placówek oświatowych prowadzonych przez gminę,
  - j) przygotowanie projektów usprawniających organizację nadzorowanych jednostek oświatowych oraz udzielanie niezbędnej pomocy w zakresie realizacji statutowych zadań szkół i placówek oświatowych.
  - k) koordynowanie zadań związanych z doskonaleniem i doksztalcaniem nauczycieli,
  - l) opracowywanie propozycji do projektu budżetu gminy w dziale - „Oświata i wychowanie” i edukacyjna opieka wychowawcza.
  - m) przygotowanie wniosków o dotacje celowe oraz podejmowanie działań w celu pozyskiwania dodatkowych środków finansowych z różnych źródeł na realizację zadań oświatowych,
  - n) pełnienie roli dystrybutora materiałów szkoleniowych i informacyjnych przekazywanych do szkół i placówek przez Ministerstwo Edukacji Narodowej i Mazowieckie Kuratorium Oświaty,
  - o) koordynowanie prac związanych z przygotowaniem projektów umożliwiających pozyskiwanie środków pomocowych z Uni Europejskiej przeznaczonych na oświatę,
- 3) prowadzenie i koordynacja prac związanych z system informacji oświatowej (SIO) na szczeblu gminnym.
- 4) opiniowanie, ustanawianie i przyznawanie nagród za osiągnięcia w dziedzinie kultury,
- 5) inicjowanie wniosków o utworzenie (likwidacji, łączenie lub podział) instytucji kultury,
- 6) wykonywanie zadań wynikających z przepisów ustawy z dnia 27 czerwca 1997 roku o bibliotekach (Dz.U. Nr 85, poz.539 ze zmianami), w tym zapewnienie warunków działania i rozwoju bibliotek publicznych,
- 7) koordynacja spraw związanych z działalnością Jednostki Budżetowej Gminy Administracja Oświaty.
3. Do zadań Wydziału Edukacji w zakresie Referatu Promocji, Sportu i Turystyki należy:
- 1) podejmowanie działań w zakresie promocji Gminy, w tym przygotowanie wydawnictw promocyjnych, wystaw, materiałów promocyjnych itp.;
  - 2) inicjowanie i podejmowanie działań aktywizujących społeczność lokalną;

- 3) współpraca w zakresie promocji Gminy z innymi komórkami organizacyjnymi Urzędu i jednostkami organizacyjnymi Gminy, Starostwem Powiatowym w Szydłowcu;
  - 4) wykonywanie zadań wynikających z przepisów ustawy z dnia 20 marca 2009 roku o bezpieczeństwie imprez masowych (Dz.U. z 2009 roku Nr 62, poz. 504);
  - 5) wykonywanie zadań wynikających z przepisów ustawy z dnia 25 października 1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U. z 2001 roku Nr 13, poz. 123 ze zmianami), a w szczególności inicjowanie koordynowanie zadań w zakresie zapewnienia warunków materialnych dla upowszechnienia kultury,
  - 6) opiniowanie wydawania zakazu odbycia imprezy artystycznej lub rozrywkowej,
  - 7) współpraca z instytucjami i organizacjami działającymi w zakresie pomocy społecznej i ochrony zdrowia;
  - 8) wykonywanie zadań wynikających z przepisów ustawy z dnia 18 stycznia 1996 roku o kulturze fizycznej (Dz.U. z 2001 roku Nr 81, poz. 889 ze zmianami), w tym koordynowanie upowszechniania kultury fizycznej, turystyki i wypoczynku, rozwoju bazy i obiektów sportowo - rekreacyjnych oraz usług sportowych i turystycznych,
  - 9) nadzór nad działalnością koordynatora sportu Gminy Szydłowiec,
  - 10) organizowanie imprez o charakterze kulturalnym, turystycznym oraz uroczystości patriotycznych.
  - 11) przygotowywanie wzorów zaproszeń , dyplomów, listów gratulacyjnych, podziękowań itp.,
  - 12) prowadzenie korespondencji w imieniu Burmistrza w zakresie promocji.
4. Do zadań Wydziału Edukacji w zakresie działania Centrum Informacji należy:
- 1) współpraca z informatykiem Urzędu Miejskiego w zakresie przekazywania informacji na stronę internetową
  - 2) informowanie środków masowego przekazu o pracach Rady, Burmistrza i Urzędu;
  - 3) analiza informacji prasowych, radiowych i telewizyjnych dotyczących Gminy;;
  - 4) opracowanie materiałów informacyjnych dotyczących Gminy;
  - 5) wydawanie biuletynu Urzędu Miejskiego w Szydłowcu,
  - 6) inicjowanie przedsięwzięć zmierzających do rozwoju lokalnych środków masowego komunikowania;
  - 7) współpraca z Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w zakresie realizacji Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.
  - 8) udzielanie i udostępnianie informacji istniejącej w sieci Internet dotyczących ofert pracy, możliwości podnoszenia kwalifikacji, prawa pracy, poradnictwa zawodowego oraz udzielanie i udostępnianie informacji osobom prowadzącym działalność gospodarczą w zakresie poszukiwania kontrahentów, towarów, usług, itp.;
  - 9) pomoc bezrobotnym w poszukiwaniu pracy, przygotowaniu dokumentów aplikacyjnych, poradnictwo w zakresie aktywnego poszukiwania pracy;
  - 10) pomoc osobom rozpoczynającym działalność gospodarczą w zakresie przygotowania dokumentów dotyczących rejestracji, udzielenie informacji o formalnościach związanych z rejestracją i prowadzeniem działalności gospodarczej, udostępnianie aktualnych przepisów prawnych;
  - 11) pomoc organizacjom pozarządowym w zakresie wyszukiwania i udostępniania informacji dotyczących możliwości uzyskiwania dotacji na prowadzenie działalności, przygotowywania i realizacji projektów;

- 12) organizowanie kursów, szkoleń i konferencji w szczególności dotyczących aktywnego poszukiwania pracy, przedsiębiorczości, pozyskiwania funduszy, podnoszenia kwalifikacji;
- 13) wykonywanie zadań wynikających z przepisów ustawy z dnia 15 marca 1933 roku o zbiórkach publicznych (Dz.U. Nr 22, poz. 162 ze zmianami) dotyczących udzielania zezwoleń i nadzorowania zbiórek publicznych odbywających się na terenie gminy;
- 14) wykonywanie zadań z zakresu aktywizacji osób niepełnosprawnych, a w szczególności:
  - a) popularyzacja rehabilitacji społecznej osób niepełnosprawnych,
  - b) popularyzacja kultury fizycznej i uprawiania sportu wśród osób niepełnosprawnych oraz współpraca z organizacjami i klubami sportowymi w tym zakresie,
  - c) popularyzacja uczestnictwa w życiu kulturalnym osób niepełnosprawnych oraz współpraca z organizacjami i instytucjami w tym zakresie,
  - d) popularyzacja rehabilitacji zawodowej osób niepełnosprawnych,
  - e) współpraca z organizacjami pozarządowymi, fundacjami, stowarzyszeniami i innymi organizacjami działającymi na rzecz osób niepełnosprawnych prowadzącymi rehabilitację społeczną, zawodową i medyczną,
  - f) gromadzenie aktów prawnych dotyczących osób niepełnosprawnych i ich analiza pod kątem zachodzących zmian,
  - g) współpraca z wolontariatem w zakresie spraw osób niepełnosprawnych,
  - h) współpraca z innymi jednostkami samorządu terytorialnego działającymi na rzecz osób niepełnosprawnych,
  - i) współudział w działaniach związanych z tworzeniem i realizacją programów na rzecz osób niepełnosprawnych,
- 13) współpraca z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w zakresie bieżącej działalności Ośrodka;

## § 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Burmistrz Szydłowca**

**Andrzej Jarzyński**