

Zarządzenie Nr 354/2017
Wójta Gminy Godziesze Wielkie
z dnia 04 września 2017 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Godziesze Wielkie

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

§ 1. W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy Godziesze Wielkie, nadanym zarządzeniem Nr 6/UG/2011 Wójta Gminy Godziesze Wielkie z dnia 29 grudnia 2011 r w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Godziesze Wielkie - ze zm., wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 9 - w Referacie Finansowym dodaje się pkt 10 w brzmieniu:
„10) stanowisko ds. oświaty”,

2) w § 20 - skreśla się wyrazy „w zakresie edukacji” oraz pkt od 14 do 19,

3) po § 31 - dodaje się §31a w brzmieniu:
„Stanowisko ds. oświaty realizuje zadania:

- 1) Opracowywanie analiz demograficznych i symulacji przyszłościowego funkcjonowania placówek oświatowo-wychowawczych,
- 2) Prowadzenie dokumentacji związanej z zakładaniem, przekształcaniem i likwidacją gminnych jednostek oświatowych, prowadzenie rejestrów i wydawanie decyzji w tym zakresie,
- 3) Prowadzenie spraw związanych z tworzeniem i likwidacją przedszkoli, szkół podstawowych i gimnazjów,
- 4) Po zaopiniowaniu, przedstawianie do zatwierdzenia arkuszy organizacyjnych przedszkoli, szkół podstawowych i gimnazjum oraz wprowadzanie aneksów do arkuszy organizacyjnych,
- 5) Prowadzenie spraw związanych z zapewnieniem dzieciom rocznego przygotowania przedszkolnego,
- 6) Prowadzenie spraw związanych z zapewnieniem bezpłatnego transportu dzieci do i ze szkoły, rozliczanie faktur, przyjmowanie wniosków od rodziców, przygotowywanie umów indywidualnych z rodzicami oraz rozliczanie comiesięczne umów na podstawie oświadczeń,
- 7) Prowadzenie spraw i dokumentacji związanej z przeprowadzaniem konkursów na stanowiska kierownicze w gminnych jednostkach organizacyjnych (szkołach) oraz przedłużanie powierzenia funkcji kierowniczych,
- 8) Prowadzenie spraw i dokumentacji związanych z ocenianiem dyrektorów gminnych jednostek organizacyjnych (szkół),
- 9) Prowadzenie akt osobowych dyrektorów szkół,
- 10) Opracowywanie dokumentów związanych z wynagradzaniem nauczycieli i innymi świadczeniami dla nauczycieli, w tym przygotowywanie propozycji Wójta i sporządzanie angaży dla dyrektorów szkół oraz nagród Wójta,
- 11) Prowadzenie spraw i dokumentacji związanych z awansem zawodowym nauczycieli i ich doskonaleniem zawodowym,
- 12) Prowadzenie spraw związanych z kierowaniem uczniów do kształcenia specjalnego i indywidualnego nauczania,

- 13) Prowadzenie spraw i dokumentacji związanych z wypełnianiem obowiązku szkolnego i współpraca z kuratorem rodzinnym, w tym pozyskiwanie informacji od dyrektorów, utrzymywanie kontaktów z rodzicami oraz kontrola obowiązku szkolnego,
- 14) Prowadzenie spraw związanych ze sprawozdawczością oświatową w tym SIO, dotacje celowe, informacje z realizacji zadań oświatowych, programy rządowe i inne,
- 15) Prowadzenie całości spraw i dokumentacji związanej z dotowaniem placówek oświatowych, przyjmowanie wniosków, plan do budżetu, rozliczanie comiesięcznie roczne, polecenia zapłaty do księgowości, dokonywanie ściągłości z innych gmin za dzieci uczęszczające do placówek w gminie Godziesze Wielkie,
- 16) Prowadzenie spraw związanych z przygotowaniem trasy do przewozu dzieci niepełnosprawnych, w tym informacje dla rodziców, eksploatacja i ubezpieczenie autobusu,
- 17) Naliczanie wynagrodzeń i innych świadczeń ze stosunku pracy oraz osób zatrudnionych na podstawie umowy zlecenia oraz umów o dzieło - sporządzanie list płac oraz prowadzenie dokumentacji w systemie informatycznym, w zakresie jednostek oświatowych objętych obsługą finansową przez Urząd Gminy,
- 18) Przygotowywanie dowodów księgowych do zapłaty, wystawianie poleceń przelewów oraz dowodów wpłat i wypłat, w zakresie jednostek oświatowych objętych obsługą finansową przez Urząd Gminy,
- 19) Wyliczanie i analiza comiesięcznych kosztów utrzymania uczniów w Przedszkolach/Oddziałach Przedszkolnych z terenu Gminy Godziesze Wielkie”.
- 20) Wykonywanie innych czynności zleconych przez Wójta, Sekretarza i Skarbnika Gminy,

§ 2. Struktura organizacyjna Urzędu Gminy Godziesze Wielkie po zmianach stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Godziesze Wielkie.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.


WÓJT GMINY
Józef Podłużny

STRUKTURA ORGANIZACYJNA URZĘDU GMINY GODZIESZE WIELKIE

Załącznik
do Zarządzenia Nr 354/2017
Wójta Gminy Godziesze
Wielkie z dnia 04.09.2017r.

