

Zarządzenie nr 93/2021
Wójta Gminy Sońsk
z dnia 29 października 2021 roku

w sprawie zmiany zarządzenia nr 25/2016 Wójta Gminy Sońsk z dnia 1 kwietnia 2016 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Sońsk.

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2021, poz. 1372), zarządzam co następuje:

§ 1.

Wprowadzam następujące zmiany w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy Sońsk stanowiącym załącznik do zarządzenia nr 25/2016 Wójta Gminy Sońsk z dnia 1 kwietnia 2016 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Sońsk, zmienionego zarządzeniem nr 39/2017 Wójta Gminy Sońsk z dnia 30 czerwca 2017 r., zarządzeniem nr 43/2017 Wójta Gminy Sońsk z dnia 7 lipca 2017 r., zarządzeniem nr 105/2018 Wójta Gminy Sońsk z dnia 26 listopada 2018 r., zarządzeniem nr 110/2018 Wójta Gminy Sońsk z dnia 14 grudnia 2018 r., zarządzeniem nr 56/2019 Wójta Gminy Sońsk z dnia 30 września 2019 r., zarządzeniem nr 21/2021 Wójta Gminy Sońsk z dnia 22 lutego 2021 r., zarządzeniem nr 39/2021 Wójta Gminy Sońsk z dnia 1 kwietnia 2021 r. oraz 52/2021 Wójta Gminy Sońsk z dnia 20 maja 2021 r.:

1) w § 8 wprowadza się pkt. 8a) w brzmieniu „samodzielne stanowisko ds. sportu, turystyki i promocji SPT”, natomiast § 16 przyjmuje nowe następujące brzmienie:

„1. Samodzielne stanowisko ds. edukacji i kultury.

Do podstawowych zadań samodzielnego stanowiska ds. edukacji i kultury należą w szczególności:

- 1) współpraca ze szkołami w przedmiocie realizacji zadań i kompetencji gminy jako organu prowadzącego,
- 2) wykonywanie zadań gminy jako organu prowadzącego w zakresie bezpośredniego nadzoru nad prawidłowym funkcjonowaniem szkół,
- 3) opracowywanie dla organów Gminy propozycji planów sieci publicznych szkół podstawowych oraz granic obwodów tych szkół,
- 4) przygotowywanie czynności określonych przepisami prawa w zakresie realizacji prawa do rocznego przygotowania przedszkolnego,
- 5) organizowanie dowozu dzieci do szkół,
- 6) nadzorowanie przestrzegania w szkołach przepisów bhp wobec uczniów i pracowników, a także przepisów dotyczących organizacji pracy szkoły,
- 7) przedstawianie Wójtowi Gminy do zatwierdzenia arkuszy organizacyjnych szkół,
- 8) przekazywanie dyrektorom szkół i Kuratorowi Oświaty wniosków Wójta i Rady Gminy w sprawach dydaktyczno-wychowawczych i oświatowych,
- 9) prowadzenie spraw związanych z podjęciem przez Gminę decyzji dotyczących:
 - a) zakładania szkoły, nadawania pierwszego statutu, nadania szkole imienia,
 - b) likwidacji szkoły z zachowaniem procedur wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów,
 - c) przekształcania szkoły,
 - d) łączenia szkół w zespoły i rozwiązywania takich zespołów szkół.
- 10) przedstawianie Wójtowi Gminy - po zasięgnięciu opinii dyrektorów szkół - wniosków o wyrażenie zgody na czasowe zawieszenie zajęć szkolnych z powodu bardzo silnych mrozów lub w przypadku wystąpienia klęsk żywiołowych i innych zdarzeń zagrażających zdrowiu uczniów,

- 11) organizowanie konkursu na stanowisko dyrektora szkoły,
- 12) przygotowanie procedur i dokumentacji związanej z ocenianiem dyrektorów,
- 13) prowadzenie dokumentacji dotyczącej statutów szkół, organizacji szkół,
- 14) przygotowanie i prowadzenie spraw awansu zawodowego nauczyciela mianowanego,
- 15) sporządzanie analiz demograficznych uczniów oraz liczby dzieci dowożonych do szkół,
- 16) podejmowanie inicjatyw w sprawach niezbędnych bieżących remontów szkół,
- 17) organizowanie spotkań i narad Wójta z dyrektorami szkół,
- 18) dokonywanie zbiorczych zestawień danych dotyczących oświaty w gminie dla potrzeb organów gminy, kuratora oświaty, urzędu statystycznego,
- 19) koordynowanie współdziałania gminnych instytucji kultury, innych placówek kulturalnych, organizacji społecznych i szkół w zakresie rozwoju kultury,
- 20) nadzorowanie pracy gminnych instytucji kultury poprzez egzekwowanie zadań statutowych, użytkowanie w zakresie działalności programowej oraz wydawanie stosownych zaleceń w uzgodnieniu z Wójtem Gminy,
- 21) współpraca z Komisją Oświaty Rady Gminy w zakresie spraw oświaty i kultury,
- 22) realizowanie wniosków, interpelacji i postulatów zgłaszanych przez radnych, komisje rady lub sołectwa w zakresie oświaty i kultury przy współpracy z Sekretarzem Gminy i w uzgodnieniu z Wójtem Gminy

2. Samodzielne stanowisko ds. sportu, turystyki i promocji.

Do podstawowych zadań samodzielnego stanowiska ds. sportu, turystyki i promocji należą w szczególności:

- 1) w zakresie sportu i kultury fizycznej:
 - a) przedstawienie wójtowi harmonogramu imprez sportowo-rekreacyjnych na dany rok,
 - b) opracowywanie projektów i ich realizacja oraz kontrola wydatków w zakresie organizacji imprez sportowych w danym roku,
 - c) opracowanie okresowych analiz i ocen realizacji budżetu w zakresie imprez sportowych i rekreacyjnych,
 - d) współpraca z mediami dotycząca informacji o planowanych i odbytych wydarzeniach sportowych i rekreacyjnych w gminie,
 - e) współpraca ze stowarzyszeniami i szkołami w zakresie szeroko rozumianej kultury fizycznej,
 - f) przygotowanie i realizacja imprez sportowych i rekreacyjnych,
 - g) koordynacja wszelkich zajęć sportowych i rekreacyjnych organizowanych na obiektach sportowych gminy,
 - h) promowanie i reklamowanie wydarzeń sportowych i rekreacyjnych organizowanych przez gminę,
 - i) pozyskiwanie pozabudżetowych środków finansowych: krajowych, unijnych i innych na realizację przedsięwzięć w zakresie kultury fizycznej,
 - j) organizowanie spotkań z klubami sportowcami, trenerami i innymi osobami związanymi ze sportem, kulturą fizyczną i rekreacją spoza trenu gminy,
 - k) tworzenie i koordynacja sekcji sportowych gminy,
 - l) formułowanie i przestrzeganie realizacji umów sponsorskich oraz reklamowych,
 - m) archiwizowanie materiałów i dokumentacji związanej z organizowanymi imprezami,
- 2) w zakresie turystyki i wypoczynku:
 - a) opracowywanie programów i kierunków rozwoju turystyki i wypoczynku na terenie Gminy,
 - b) współpraca ze środowiskami wiejskimi w zakresie informacji turystycznej,
 - c) tworzenie i aktualizowanie bazy danych o gminie w zakresie turystyki,
- 3) w zakresie współpracy z organizacjami pozarządowymi:

- a) koordynacja i wspieranie działań organizacji pozarządowych,
 - b) opracowywanie projektów uchwał w sprawie rocznego programu współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego,
 - c) ogłaszanie konkursów na realizację zadań z zakresu ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - d) koordynowanie spraw związanych z przynależnością Gminy Sońsk do stowarzyszeń i związków,
- 4) w zakresie promocji:
- a) realizowanie przedsięwzięć promujących Gminę Sońsk,
 - b) opracowywanie materiałów promujących Gminę,
 - c) podejmowanie wszelkich działań na rzecz tworzenia pozytywnego wizerunku Gminy Sońsk.
- 2) Załącznik nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Sońsk przyjmuje brzmienie zgodne z załącznikiem nr 1 do niniejszego zarządzenia,
- 3) W załączniku nr 2 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Sońsk ust. 7 przyjmuje nowe następujące brzmienie: „Samodzielne stanowisko ds. edukacji i kultury”. Jednocześnie wprowadza się ust. 7a w brzmieniu „Samodzielne stanowisko ds. sportu, turystyki i promocji”.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy Sońsk.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Sońsk

Jarosław Muchowski