

Zarządzenie Nr 86/V/2007
Burmistrza Miasta i Gminy Pleszew
z dnia 10 września 2007 r.

w sprawie: zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy w Pleszewie.
Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1.

W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta i Gminy w Pleszewie wprowadza się następujące zmiany:

1. w § 12 ust. 2 po słowach „Wydziału Rozwoju i Analiz” dodaje się pkt 3 w brzmieniu: „Wydziału Edukacji”, a dotychczasowy pkt 3 skreśla się.
2. w § 13 ust. 2 dodaje się pkt 5 w brzmieniu: „Informatyka”.
3. w § 15 ust. 1 dodaje się pkt 17 w brzmieniu: „Wydział Edukacji”
4. w § 16 pkt 2 lit. A ppkt 7 otrzymuje brzmienie: „doręczanie uchwał Rady uprawnionym jednostkom.
5. w § 16 pkt 3 ppkt 46 słowa „środkach specjalnych” zastępuje się słowami „dochodów własnych”,
6. w § 16 pkt 4 ppkt 21 otrzymuje brzmienie: „zlecenie wykonania zadań inwestycyjnych w zakresie oświetlenia dróg, ulic i mostów oraz zadań inwestycyjnych w zakresie dróg dojazdowych do pól”.
7. w §16 pkt 9 dodaje się ppkt 15 w brzmieniu: „wydawanie zezwoleń na utworzenie wielkopowierzchniowego obiektu handlowego”.
8. w § 16 pkt 12 ppkt 5 otrzymuje brzmienie: „zlecenie zadań inwestycyjnych”.
9. w § 16 pkt 16 ppkt 3 słowa „sporządzanie sprawozdań o udzielonych zamówień publicznych,” skreśla się.
10. w § 16 dodaje się pkt 17 w brzmieniu:
„Do zadań Wydziału Edukacji(WE):

1. organizowanie spraw związanych z zakładaniem, prowadzeniem i likwidacją szkół i placówek oświatowych prowadzonych przez Miasto i Gminę oraz opracowywania statutów dla nowotworzonych jednostek oświatowych,
2. planowanie sieci przedszkoli i szkół prowadzonych przez Miasto i Gminę oraz granic ich obwodów,
3. zapewnienie obsługi administracyjnej i organizacyjnej szkołom i placówkom oświatowym prowadzonym przez Miasto i Gminę,
4. analizowanie i zatwierdzanie arkuszy organizacji pracy szkół i placówek oświatowych prowadzonych przez Miasto i Gminę,
5. przeprowadzanie wycinkowych kontroli w szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez Miasto i Gminę,
6. prowadzenie ewidencji publicznych i niepublicznych szkół i placówek oraz wydawanie zezwoleń na założenie szkoły lub placówki publicznej przez osobę prawną lub fizyczną oraz decyzji o nadaniu uprawnień szkoły publicznej,
7. planowanie, podział i rozliczanie udzielonych dotacji dla niepublicznych szkół i placówek,

8. prowadzenie baz danych w ramach systemu informacji oświatowej oraz obowiązującej sprawozdawczości statystycznej,
9. prowadzenie spraw osobowych dyrektorów szkół i placówek oświatowych prowadzonych przez Miasto i Gminę,
10. koordynowanie spraw związanych ze spełnianiem obowiązku szkolnego i prowadzenia spraw związanych ze spełnianiem obowiązku nauki,
11. prowadzenie obsługi stypendialnej dla uczniów,
12. promowanie osiągnięć uczniów w różnych dziedzinach wiedzy i umiejętności oraz wspieranie samorządności uczniowskiej,
13. organizowanie dowozów uczniów do szkół,
14. współpraca z Kuratorium Oświaty i innymi instytucjami,
15. współpraca z instytucjami i organizacjami w zakresie zaspakajania potrzeb edukacyjnych dzieci niepełnosprawnych,
16. planowanie przedsięwzięć oświatowych w zakresie pozostałej działalności oświatowej,
17. planowanie budżetów szkół i placówek oświatowych prowadzonych przez Miasto i Gminę oraz monitorowanie i analiza ich realizacji,
18. analiza zasadności zmian w budżetach szkół i placówkach oświatowych prowadzonych przez Miasto i Gminę oraz ich formalnego wdrażania,
19. prowadzenie spraw związanych z pozyskiwaniem funduszy unijnych oraz innych zewnętrznych źródeł finansowania,
20. przygotowanie projektów planów inwestycji i remontów w jednostkach oświatowych,
21. monitorowanie realizacji inwestycji i remontów w jednostkach oświatowych,
22. opracowywanie zbiorczych planów wydatków w rozdziałach budżetowych,
23. sporządzanie sprawozdawczości finansowej,
24. planowanie i organizacja szkoleń i doradztwa dla służb finansowych szkół i placówek oświatowych,
25. monitorowanie subwencji oświatowej, w tym występowanie o dodatkowe środki z podziału części rezerwy subwencji oświatowej.

11. w § 1 pkt 9 Załącznika nr 2 po słowie „zapytania” dodaje się słowa „oraz pisma”.

12. w § 6 Załącznika nr 2 dodaje się zdanie ”Zaparafowaną kopię pisma pracownik przygotowujący pismo umieszcza w aktach sprawy”.

§ 2.

Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta i Gminy.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.