

ZARZĄDZENIE 325/2016/P
PREZYDENTA MIASTA PABIANIC

z dnia 30 grudnia 2016 r.

w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Pabianicach

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 446, 1579) zarządza się, co następuje:

§ 1. W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Pabianicach stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 400/2015/P Prezydenta Miasta Pabianic z dnia 29 grudnia 2015 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Pabianicach, z uwzględnieniem zmian wprowadzonych Zarządzeniem Nr 139/2016/P Prezydenta Miasta Pabianic z dnia 17 maja 2016 r., wprowadza się następujące zmiany:

1) w §13 po punkcie 6 dodaje się pkt 6a w brzmieniu:

„6a) dekretowanie korespondencji urzędowej wpływającej do Urzędu;”;

2) po §21 dodaje się §21a w brzmieniu:

„§ 21a. Kierownicy komórek organizacyjnych Urzędu są upoważnieni do potwierdzania za zgodność z oryginałem kopii pism lub dokumentów przekazywanych na „zewnątrz” Urzędu, w zakresie realizowanych przez właściwą komórkę merytoryczną zadań. Dokumenty wykorzystywane na potrzeby Miasta potwierdzają pracownicy Urzędu zgodnie z §25 instrukcji kancelaryjnej.”;

3) w §28:

a) ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Do zadań **Wydziału Edukacji, Kultury i Sportu** należy w szczególności:

- 1) nadzór nad funkcjonowaniem przedszkoli, szkół podstawowych, gimnazjów w zakresie określonym ustawą o systemie oświaty,
- 2) koordynowanie zadań realizowanych przez miejskie jednostki organizacyjne prowadzące działalność w zakresie kultury, kultury fizycznej i turystyki;
- 3) współpraca z nadzorem pedagogicznym oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi w zakresie oświaty (m.in. związkami zawodowymi, radami szkół, poradnią psychologiczno-pedagogiczną);
- 4) współdziałanie z dyrektorami podległych szkół w szczególności w zakresie:
 - a) opracowania planów rozwoju oświaty, sieci placówek, rejonizacji szkół podstawowych i gimnazjów,
 - b) podejmowanie działań mających na celu poprawę bazy materialnej podległych szkół, przedszkoli i innych jednostek,
 - c) zagospodarowania, utrzymania i remontów obiektów oświatowych,
 - d) wypełniania ustawowego obowiązku szkolnego;
- 5) prowadzenie spraw związanych z uzyskiwaniem stopni awansu zawodowego nauczycieli;
- 6) prowadzenie ewidencji niepublicznych szkół podstawowych i niepublicznych gimnazjów;
- 7) dokonywanie corocznej oceny i analizy wyników edukacyjnych uczniów szkół podstawowych i gimnazjów;
- 8) koordynacja działań związanych ze sporządzeniem sprawozdania Systemu Informacji Oświatowej;
- 9) prowadzenie spraw dotyczących udzielania pomocy materialnej dla uczniów;
- 10) prowadzenie spraw związanych z dofinansowaniem pracodawcom kosztów kształcenia młodocianych pracowników;

- 11) prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem nagród Prezydenta nauczycielom i uczniom;
- 12) prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem nauczycielom odznaczeń i nagród państwowych i resortowych;
- 13) współpraca z instytucjami i stowarzyszeniami kultury;
- 14) prowadzenie rejestru miejskich instytucji kultury;
- 15) monitorowanie realizacji zadań statutowych miejskich instytucji kultury w zakresie upowszechniania kultury i społecznego ruchu kulturalnego, czytelnictwa i ochrony dziedzictwa kulturalnego;
- 16) koordynowanie działań kulturalno-wychowawczych podejmowanych przez instytucje kultury;
- 17) inspirowanie działań instytucji kultury;
- 18) utrzymywanie kontaktów ze środowiskiem artystycznym miasta;
- 19) przygotowywanie wniosków w sprawie inwestycji i remontów w jednostkach, o których mowa w pkt 1;
- 20) przygotowywanie i organizacja konkursów na stanowiska dyrektorów podległych jednostek oświatowych;
- 21) przygotowywanie dokumentacji do oceny pracy dyrektorów podległych jednostek oświatowych;
- 22) przygotowanie projektu budżetu Wydziału;
- 23) nadzór nad przygotowaniem i realizacją budżetu podległych jednostek oświatowych i prowadzenie sprawozdawczości w tym zakresie;
- 24) bieżące monitorowanie realizacji budżetu i składanie propozycji do jego zmian;
- 25) współpraca z dyrektorami jednostek i koordynacja wspólnych działań prowadzących do racjonalizacji kosztów funkcjonowania oświaty i kultury;
- 26) współdziałanie z właściwym merytorycznie wydziałem w zakresie profilaktyki zdrowotnej oraz higieny szkolnej i przedszkolnej w podległych jednostkach;
- 27) przygotowywanie i aktualizacja informacji na stronie internetowej Urzędu z zakresu oświaty, kultury i sportu;
- 28) pozyskiwanie środków finansowych ze źródeł zewnętrznych na poprawę wyposażenia i zwiększenia oferty programowej z zakresu kultury i oświaty w miejskich jednostkach organizacyjnych;
- 29) inspirowanie, organizacja i koordynacja imprez sportowych i rekreacyjnych;
- 30) współpraca z klubami sportowymi, stowarzyszeniami kultury fizycznej oraz uczniowskimi klubami sportowymi z terenu Miasta Pabianic;
- 31) nadzorowanie spraw związanych z przygotowywaniem przez placówki oświatowe programów i projektów w zakresie pozyskiwania funduszy zewnętrznych;
- 32) przygotowywanie projektów i programów związanych z pozyskiwaniem środków zewnętrznych w zakresie oświaty, edukacji ekologicznej, sportu i rekreacji;
- 33) prowadzenie spraw dotyczących zlecenia realizacji zadań klubom sportowym w zakresie tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sportu w ramach dotacji celowych;
- 34) prowadzenie spraw dotyczących zlecenia realizacji zadań związanych ze sportem, rekreacją i upowszechnianiem kultury fizycznej organizacjom innym niż kluby sportowe w oparciu o umowy i program współpracy z organizacjami pozarządowymi;
- 35) koordynacja współpracy klubów sportowych ze szkołami w zakresie prowadzenia klas usportowionych, sportowych zajęć pozalekcyjnych oraz organizacji imprez w Mieście;
- 36) prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem stypendiów i nagród sportowych;
- 37) udział w tworzeniu programów i projektów związanych z rozwojem szkolnej infrastruktury sportowej i rekreacyjnej oraz z pozyskiwaniem środków zewnętrznych w tym zakresie;

- 38) nadzór nad odpowiednim wykorzystywaniem i zarządzaniem szkolnymi obiektami sportowymi;
- 39) prowadzenie spraw związanych z budżetem obywatelskim w zakresie merytorycznym wydziału;
- 40) współpraca z innymi komórkami Urzędu i miejskimi jednostkami organizacyjnymi w zakresie wypoczynku zimowego i letniego dzieci i młodzieży;
- 41) obsługa administracyjno-biurowa pracy Rady Sportu;
- 42) współpraca z MOSiR w zakresie organizacji imprez sportowych i rekreacyjnych, rozgrywek międzyszkolnych oraz bieżących spraw związanych z funkcjonowaniem jednostki;
- 43) wykonywanie innych zadań z zakresu oświaty i wychowania, kultury, kultury fizycznej, określonych w ustawach i przepisach szczególnych.”;

b) w ust. 2 pkt 3 otrzymuje brzmienie:

„3) Referat Sportu i Programów Oświatowych (stosujący symbol **EKS-III**).”;

4) w §29:

a) w punkcie 3 skreśla się wyrazy „oraz infrastruktury drogowej wraz z uzbrojeniem”;

b) punkty 4, 5 i 6 uchyla się;

5) w §30:

a) w punkcie 3 skreśla się wyrazy „na terenach stanowiących własność prywatną”;

b) po punkcie 3 dodaje się punkty 3a i 3b w brzmieniu:

„3a) nadzór nad prowadzeniem szaleatów miejskich;

3b) prowadzenie spraw związanych z utrzymaniem miejskich placów zabaw;”;

6) w §31 po punkcie 6 dodaje się punkt 6a w brzmieniu:

„6a) prowadzenie spraw dotyczących ścieżek rowerowych;”;

7) w §40 w ust. 1 po punkcie 5 dodaje się punkty 5a i 5b w brzmieniu:

„5a) przedkładanie organom nadzoru uchwał Rady Miejskiej;

5b) przekazywanie do publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Łódzkiego i Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego zarządzeń Prezydenta Miasta i porozumień zawieranych przez Miasto;”;

8) w §41 po punkcie 3 dodaje się punkt 3a w brzmieniu:

„3a) przedkładanie Regionalnej Izbie Obrachunkowej zarządzeń Prezydenta Miasta objętych zakresem jej nadzoru;”;

9) §46 otrzymuje brzmienie:

„Do zadań **Biura Kart Miejskich**, działającego na prawach referatu należy w szczególności:

1) realizowanie i monitorowanie funkcjonowania programu miejskiego „Karta Pabianiczana”, w szczególności:

a) rozpatrywanie wniosków o przyznanie karty oraz jej wydawanie uprawnionym osobom,

b) wyszukiwanie partnerów programu i nawiązywanie z nimi współpracy,

c) rozpoznawanie potrzeb mieszkańców i inicjowanie działań służących ich zaspakajaniu w ramach realizacji programu;

2) przygotowywanie i wdrażanie programów i projektów służących poprawie warunków życia i integracji społecznej mieszkańców miasta;

3) współpraca z komórkami organizacyjnymi Urzędu, miejskimi jednostkami organizacyjnymi oraz innymi samorządami w zakresie realizacji programów kart miejskich;

4) sporządzanie analiz, sprawozdań, ocen i informacji w zakresie realizowanych zadań;

5) wykonywanie innych zadań związanych z wdrażanymi programami kart miejskich.”;

10) w §47 w ust. 1 w punkcie 26 kropkę na końcu wyrażenia zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 27 w brzmieniu:

„27) rozpatrywanie wniosków o udostępnianie gminnych nieruchomości w celu organizacji imprez rozrywkowych, sportowych itp. o charakterze ogólnomiejskim;”;

11) w §49 w ust. 1 pkt 9 otrzymuje brzmienie:

„9) przekazywanie ogłoszeń i komunikatów urzędowych do publikacji w środkach masowego przekazu oraz w Biuletynie Informacji Publicznej lub na stronie internetowej Urzędu;”.

§ 2. Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta Pabianic.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2017 r.

Prezydent Miasta Pabianic

Grzegorz Mackiewicz