

### **III. Wydział Oświaty, Kultury i Spraw Społecznych**

Do zakresu działania Wydziału należy realizacja polityki edukacyjnej Miasta, w tym prowadzenie spraw związanych z zadaniami Miasta jako organu prowadzącego miejskie żłobki, przedszkola, szkoły i placówki oświatowe oraz współpraca z organizacjami i stowarzyszeniami działającymi w obszarze edukacji w tym z Małopolskim Kuratorem Oświaty, kultury oraz sportu. Ponadto Wydział prowadzi zadania z zakresu spraw społecznych oraz miejskiego programu przeciwdziałania alkoholizmowi i innym uzależnieniom. Wydział sprawuje nadzór nad działalnością miejskich żłobków, szkół i przedszkoli.

#### **1. Zadania Wydziału z zakresu oświaty obejmują w szczególności:**

- 1) podejmowanie kompleksowych działań w zakresie tworzenia, prowadzenia, likwidacji, przekształcania publicznych żłobków, przedszkoli, szkół i gimnazjów;
- 2) sprawowanie nadzoru nad działalnością żłobków, przedszkoli, szkół i gimnazjów w zakresie przestrzegania przepisów dot. organizacji pracy oraz przeprowadzanie kontroli w tym zakresie;
- 3) opracowywanie sieci publicznych żłobków, przedszkoli, szkół podstawowych i gimnazjów oraz określanie granic obwodów publicznych szkół podstawowych i gimnazjów;
- 4) współpraca z organem nadzoru pedagogicznego w zakresie funkcjonowania przedszkoli, szkół i gimnazjów oraz realizacji polityki oświatowej na terenie Miasta;
- 5) wydawanie zezwoleń na założenie szkoły i placówki publicznej, przez osobę prawną lub osobę fizyczną;
- 6) prowadzenie ewidencji szkół i placówek niepublicznych;
- 7) organizowanie i przeprowadzanie konkursów na stanowiska dyrektorów miejskich szkół, przedszkoli i żłobków;
- 8) prowadzenie spraw osobowych dyrektorów miejskich szkół, przedszkoli i żłobków;
- 9) przygotowywanie wniosków o nagrody i odznaczenia dla dyrektorów placówek oświatowych;
- 10) dokonywanie w porozumieniu z Kuratorem Oświaty oceny pracy dyrektorów szkół i przedszkoli;
- 11) przeprowadzanie postępowań egzaminacyjnych dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela mianowanego oraz wydawanie decyzji w tym zakresie;
- 12) nakładanie na nauczycieli obowiązku podjęcia pracy w innej szkole w celu uzupełnienia tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin dydaktycznych;
- 13) wydawanie decyzji w sprawie przeniesienia nauczyciela zatrudnionego na podstawie mianowania w samorządowej szkole, do innej szkoły bez zgody nauczyciela;
- 14) prowadzenie spraw w zakresie przyznawania pomocy materialnej w formie stypendiów i zasiłków szkolnych dla uczniów zamieszkałych na terenie miasta Gorlice oraz wydawanie decyzji w tym zakresie;
- 15) prowadzenie spraw związanych z dofinansowaniem pracodawcom kosztów kształcenia młodocianych pracowników zamieszkałych na terenie miasta Gorlice oraz wydawanie decyzji w tym zakresie;
- 16) kontrola spełniania obowiązku nauki przez młodzież w wieku 16 - 18 lat zamieszkałą na terenie miasta Gorlice oraz prowadzenie egzekucji w przypadku niespełniania tego obowiązku;
- 17) uzgadnianie zakresu, miejsca i czasu prowadzenia zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania;
- 18) zapewnienie odpowiedniej formy kształcenia dzieciom i uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 19) prowadzenie elektronicznej bazy danych w Systemie Informacji Oświatowej i sporządzanie sprawozdań zbiorczych z jednostek oświatowych;

- 20) przygotowywanie dokumentów związanych z zatrudnianiem pracowników w oświacie w oparciu o dokumenty archiwalne;
- 21) analiza i zatwierdzanie arkuszy organizacji przedszkoli, szkół i gimnazjów;
- 22) opracowywanie projektów uchwał regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: motywacyjnego, funkcyjnego za wysługę lat i za warunki pracy oraz niektórych innych składników wynagrodzenia oraz propozycji zmian w tym zakresie;
- 23) rozdział środków na doszkąłcanie i doskonalenie zawodowe nauczycieli;
- 24) organizowanie dowozu uczniów do szkół, w tym uczniów niepełnosprawnych;
- 25) monitorowanie przebiegu rekrutacji do żłobków, przedszkoli i szkół;
- 26) sprawowanie nadzoru nad działalnością żłobków, przedszkoli i szkół prowadzonych przez Miasto w zakresie spraw finansowych, planowania i wykonania budżetu;
- 27) opracowywanie projektów budżetów szkół, przedszkoli i żłobków;
- 28) przyjmowanie i opracowywanie wniosków dotyczących zmian w planach finansowych placówek oświatowych i żłobków;
- 29) opracowywanie analiz i sprawozdań z wielkości i struktury zatrudnienia nauczycieli oraz wydatków ponoszonych na wynagrodzenia nauczycieli;
- 30) sporządzanie informacji, sprawozdań i analiz z wykonania budżetów przez placówki oświatowe i żłobki;
- 31) ustalanie zasad udzielania i rozliczania dotacji żłobkom i przedszkolom niepublicznym oraz kontrola liczby uczniów na które przekazywana jest dotacja;
- 32) przygotowywanie wniosków o przekazywanie dotacji do żłobków i przedszkoli niepublicznych;
- 33) obciążanie gmin o zwrot środków finansowych za pobyt dzieci w przedszkolach publicznych i niepublicznych, a nie będącymi mieszkańcami miasta;
- 34) prowadzenie spraw związanych z gospodarowaniem środkami finansowymi będącymi w dyspozycji Wydziału.

**2. Zadania Wydziału z zakresy koordynowania działań oraz rozliczania dotacji celowych otrzymanych z budżetu państwa na realizację zadań obejmują w szczególności:**

- 1) wyposażenie szkół podstawowych w podręczniki;
- 2) realizację Rządowego programu pomocy uczniom „Wyprawka szkolna”;
- 3) dofinansowanie w zakresie wychowania przedszkolnego.

**3. Zadania Wydziału z zakresu turystyki, zdrowia, kultury i kultury fizycznej obejmują w szczególności:**

- 1) przygotowanie, uchwalanie, realizacja i sprawozdawczość z Roczno Programu Współpracy z organizacjami pozarządowymi na terenie miasta Gorlice;
- 2) zlecenie realizacji zadań publicznych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 ze zm.), realizującymi zadania z zakresu turystyki, oświaty, zdrowia, kultury i kultury fizycznej – ocena pod względem formalnym wniosków, sporządzanie umów, przekazywanie dotacji i ich rozliczanie;
- 3) koordynowanie przedsięwzięć kulturalnych i sportowych na terenie Miasta;
- 4) organizowanie i nadzorowanie imprez kulturalnych, sportowych oraz uroczystości związanych z rocznicami i świętami miejskimi i państwowymi;
- 5) opracowanie jednolitego kalendarza imprez kulturalnych, sportowych i turystycznych;
- 6) prowadzenie ewidencji instytucji kultury oraz jego aktualizacja;
- 7) pozyskiwanie środków finansowych na realizację programów z zakresu oświaty, kultury i kultury fizycznej;
- 8) opracowanie programów zabezpieczenia sezonów turystycznych: letniego i zimowego;
- 9) współpraca z organami samorządu wojewódzkiego, administracji państwowej i innymi podmiotami w zakresie turystyki, oświaty, zdrowia, kultury i kultury fizycznej;

- 10) współdziałanie ze stowarzyszeniami kultury, kultury fizycznej oraz udzielanie im pomocy w realizacji zadań;
- 11) prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem nagród Burmistrza Miasta Gorlice w dziedzinie kultury, kultury fizycznej, sportu, turystyki oraz stypendiów sportowych;
- 12) promocja zdrowia, profilaktyka, inicjowanie i prowadzenie działań na rzecz poprawy stanu zdrowia mieszkańców miasta;
- 13) współpraca z podmiotami wykonującymi działalność leczniczą;
- 14) realizacja sprawozdawczości z zakresu ochrony zdrowia.

#### **4. Prowadzenie spraw finansowych w ramach zadań wykonywanych przez Wydział:**

- 1) sporządzenie rocznych planów finansowych z zakresu turystyki, oświaty, zdrowia, kultury i kultury fizycznej;
- 2) sporządzenie sprawozdania z realizacji rocznych i półrocznych planów finansowych z zakresu turystyki, oświaty, zdrowia, kultury i kultury fizycznej;
- 3) prowadzenie ewidencji wydatków strukturalnych i kwartalna sprawozdawczość w tym zakresie;
- 4) opracowywanie wieloletnich planów finansowych i sprawozdań z ich realizacji;
- 5) opracowywanie sprawozdań z mienia komunalnego i środków trwałych (GUS);
- 6) bieżąca realizacja dochodów i wydatków z zakresu turystyki, oświaty, zdrowia, kultury i kultury fizycznej;
- 7) opracowywanie i realizacja programów z udziałem zewnętrznych środków finansowych (pozyskiwanie, realizacja i rozliczanie otrzymanych dotacji).

#### **5. Prowadzenie spraw związanych z ochroną zabytków, w szczególności:**

- 1) prowadzenie i aktualizacja gminnej ewidencji zabytków;
- 2) realizacja zadań związanych z ochroną zabytków – opracowywanie czteroletnich planów ochrony zabytków i ich realizacja;
- 3) realizacja zadań związanych z utrzymaniem pomników i tablic pamiątkowych.

#### **6. Prowadzenie ewidencji bazy obiektów sportowych i urządzeń sportowych i sporządzanie sprawozdań (GUS , Urząd Marszałkowski).**

#### **7. Prowadzenie ewidencji obiektów innych niż hotelarskie i sprawozdawczość w tym zakresie i sporządzanie sprawozdania do GUS.**

#### **8. Prowadzenie zadań z zakresu spraw społecznych, w szczególności:**

- 1) kreowanie polityki społecznej, a w szczególności opracowywanie strategii i programów na rzecz rozwiązywania problemów społecznych oraz informowanie mieszkańców o przysługujących im prawach;
- 2) działanie na rzecz propagowania i wzmocnienia lokalnej aktywności społecznej;
- 3) współpraca z organizacjami rządowymi i pozarządowymi w zakresie realizacji zadań publicznych w sferze pomocy społecznej, działalności charytatywnej, promocji zatrudnienia i aktywizacji zawodowej, nauki, edukacji, wychowania, niepełnosprawności;
- 4) współdziałanie z instytucjami, organizacjami w zakresie realizacji ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 ze zm.);
- 5) opracowywanie projektów programów przekazanych do realizacji samorządowi miejskiemu wynikających z ustaw regulujących zagadnienia społeczne, oraz sprawozdań z realizacji programów współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz kościelnymi osobami prawnymi i jednostkami organizacyjnymi w ramach działalności pożytku publicznego;
- 6) prowadzenie spraw związanych z repatriacją;
- 7) inicjowanie, wspomaganie i monitorowanie działań lokalnej wspólnoty samorządowej w zakresie promocji zdrowia i edukacji zdrowotnej prowadzonych na terenie Miasta;
- 8) opracowywanie i realizacja oraz ocena efektów programów zdrowotnych wynikających z rozpoznanych potrzeb zdrowotnych i stanu zdrowia mieszkańców Miasta oraz współdziałanie we wdrażaniu i realizacji rządowych programów zdrowotnych;

- 9) dokonywanie oceny i analiza dostępności do świadczeń zdrowotnych na terenie Miasta współpraca z Narodowym Funduszem Zdrowia w zakresie zabezpieczenia potrzeb zdrowotnych mieszkańców Miasta;
- 10) współpraca z jednostkami samorządu terytorialnego, instytucjami, organizacjami rządowymi i pozarządowymi działającymi w obszarze ochrony zdrowia w realizacji zadań i inicjatyw w zakresie profilaktyki i promocji zdrowia oraz rozwiązywania problemów społecznych;
- 11) koordynacja robót publicznych i prac społecznie użytecznych na terenie miasta;
- 12) realizacja projektów przy udziale funduszy unijnych i krajowych we współpracy z Biurem Funduszy Zewnętrznych, prowadzenie stałego monitoringu Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki lub innych programów wdrożonych w jego miejsce, wyszukiwanie możliwości pozyskania środków na realizację projektów, mających na celu rozwój społeczno-gospodarczy Miasta.

**9. W zakresie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych zgodnie z ustawą z dnia 26 października 1982 r o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (tekst jednolity: Dz. U. 2015 r. poz. 1286 ze zm.) oraz przeciwdziałania narkomanii zgodnie z ustawą z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (tekst jednolity: Dz. U. 2012 poz. 124, ze zm.):**

- 1) przygotowanie i przedkładanie Burmistrzowi projektu Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych;
- 2) przygotowanie i przedkładanie Burmistrzowi projektu preliminarza finansowego Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz sprawozdania z jego realizacji;
- 3) realizacja zadań oraz koordynacja działań wynikających z Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych;
- 4) sporządzanie na podstawie ankiety opracowanej przez Państwową Agencję Rozwiązywania Problemów Alkoholowych sprawozdania z działalności w zakresie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych;
- 5) współpraca z Miejską Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, udział w posiedzeniach Komisji;
- 6) wydawanie zezwoleń na detaliczną sprzedaż napojów alkoholowych;
- 7) kontrola i nadzór nad przestrzeganiem ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi, w tym kontrola punktów sprzedaży alkoholu na terenie Miasta;
- 8) naliczanie opłat z tyt. udzielonych zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych;
- 9) prowadzenie ewidencji podmiotów gospodarczych prowadzących sprzedaż napojów alkoholowych;
- 10) przygotowanie i przedkładanie Burmistrzowi projektu Miejskiego Programu Przeciwdziałania Narkomanii oraz z preliminarza finansowego na jego realizację;
- 11) realizacja zadań oraz koordynacja działań wynikających z Programu Przeciwdziałania Narkomanii;
- 12) przygotowanie projektu raportu z wykonania Miejskiego Programu Przeciwdziałania Narkomanii w celu przedłożenia Radzie;
- 13) sporządzenie na podstawie ankiety opracowanej przez Krajowe Biuro ds. Przeciwdziałania Narkomanii sprawozdania z realizacji działań wynikających z Krajowego Programu Przeciwdziałania Narkomanii;
- 14) przeprowadzanie analizy problemów alkoholowych i narkomanii w Mieście, współpraca z instytucjami, organizacjami i osobami fizycznymi działającymi w sferze profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych i przeciwdziałania narkomanii;
- 15) wprowadzanie lokalnych inicjatyw z dziedziny profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych i przeciwdziałania narkomanii;
- 16) współpraca z jednostkami oświatowymi w zakresie działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i zapobiegawczej wśród młodzieży, dotyczącej profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych i przeciwdziałania narkomanii;

- 17) wdrażanie i przeprowadzanie na terenie Miasta ogólnopolskich i regionalnych kampanii profilaktyczno-edukacyjnych w zakresie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych i przeciwdziałania narkomanii;
- 18) ogłaszanie i przeprowadzanie konkursu ofert na wykonanie poszczególnych zadań w ramach Miejskiego Programu Rozwiązywania Problemów Alkoholowych;
- 19) współpraca z pełnomocnikiem wojewody d/s rozwiązywania problemów alkoholowych w celu uzyskania pomocy merytorycznej lub materialnej na realizację gminnego programu, szkolenia, konsultację, doradztwo, udostępnianie materiałów edukacyjnych i szkoleniowych;
- 20) podpisywanie pod względem merytorycznym wypłat dokonywanych w ramach umów z podmiotami i osobami realizującymi zadania miejskiego programu;
- 21) podpisywanie, zgodnie z udzielonym upoważnieniem, korespondencji związanej z profilaktyką i rozwiązywaniem problemów alkoholowych do organów władzy i administracji samorządowej, tj. sądów powszechnych, dyrektorów szkół i placówek oświatowo - wychowawczych, szpitala, ośrodka pomocy społecznej, komendanta policji oraz pełnomocnika wojewody d/s rozwiązywania problemów alkoholowych.

oraz aktualizacja BIP - u Urzędu oraz strony internetowej Urzędu w zakresie zadań Wydziału.