

# Referat Edukacji i Informacji

## **Do zadań Referatu Edukacji I Informacji należą sprawy dotyczące:**

zakładania, prowadzenia, przekształcania i likwidowania gminnych jednostek oświatowych, kształtowania sieci przedszkoli i szkół podstawowych i gimnazjów, zatwierdzania arkuszy organizacyjnych przedszkoli, szkół podstawowych i gimnazjów, kontroli spełnienia obowiązku nauki przez młodzież w wieku 16-18 lat i współdziałanie z dyrektorami w zakresie realizacji obowiązku szkolnego, zapewnianie dzieciom obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, zapewniania bezpłatnego transportu dzieciom do i ze szkoły, organizacji wypoczynku dla dzieci i młodzieży, podejmowania czynności w zakresie powierzania stanowisk w oświacie gminnej i odwoływania z tych stanowisk, współdziałanie w organizowaniu różnego rodzaju konkursów, turniejów i uroczystości szkolnych, współdziałania ze związkami zawodowymi działającymi w obszarze oświaty, oceny pracy dyrektorów szkół i przedszkoli oraz awansu zawodowego nauczycieli na stopień nauczyciela mianowanego, prowadzenie czynności związanych z przyznawaniem pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy, koordynowanie zadań wynikających z ustawy o systemie informacji oświatowej, prowadzenie pracowniczej dokumentacji osobowej dyrektorów szkół i przedszkoli, prowadzenia działań w zakresie dofinansowania kosztów kształcenia pracodawcy zatrudniającego młodocianych pracowników w celu nauki zawodu lub przyuczenia do wykonywania określonej pracy, opracowywanie projektów i realizacja Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Gminnego Programu Przeciwdziałania Narkomanii, współdziałanie z Pełnomocnikiem burmistrza ds. profilaktyki i przeciwdziałania uzależnieniom w zakresie realizowanych przez niego zadań wraz z obsługą administracyjną, nadzór nad realizacją zadań statutowych w gminnych instytucjach kultury, oraz Ośrodka Sportu i Rekreacji oraz świetlicach wiejskich i środowiskowych, prowadzenie gminnej ewidencji zabytków i miejsc pamięci narodowej, koordynacja prac związanych ze sporządzeniem, wdrożeniem programu opieki nad zabytkami oraz sprawozdań z jego realizacji, sprawowanie opieki nad zabytkami będącymi własnością Gminy Koluszki, organizowanie i sprawowanie opieki nad grobami i cmentarzami wojennymi, opracowywanie programów współpracy z organizacjami pozarządowymi i sprawozdań z ich realizacji, koordynowanie organizowania konkursów ofert dla organizacji pozarządowych na realizację zadań własnych gminy, prowadzenie czynności związanych z zawieraniem umów na realizację zadań zleczanych w drodze konkursu ofert i rozliczeniem przekazanych dotacji, prowadzenie kontroli otrzymanych dotacji w zakresie zadań referatu, współpraca z jednostkami organizacyjnymi gminy i organizacjami pozarządowymi w opracowaniu kalendarza imprez,

współpraca z instytucjami rządowymi i pozarządowymi w sprawach dotyczących placówek kulturalnych,

współpraca z placówkami kulturalnymi i sportowymi Gminy,

współorganizowanie imprez sportowych i kulturalnych,

współpraca ze szkołami podstawowymi, gimnazjami przedszkolami w zakresie działalności kulturalnej i sportowo -rekreacyjnej,

współpraca z organizacjami, towarzystwami, związkami i stowarzyszeniami kultury i sportu,

koordynacja i nadzór nad realizacją zadań statutowych Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Koluszkach,

koordynowanie przedsięwzięć z zakresu zadań ochrony zdrowia,

koordynowanie, wydawanie i dystrybucja tygodnika Tydzień w Koluszkach,

przygotowywanie planów finansowych i rozliczanie kosztów działalności tygodnika Tydzień w Koluszkach,

w zakresie promocji gminy:

przygotowywanie materiałów informacyjnych o gminie,

prezentowanie materiałów informacyjnych w mass mediach,

tworzenie, gromadzenie oraz wprowadzanie we współpracy z informatykiem materiałów informacyjnych na stronę internetową Urzędu,

współpraca z komórkami administracji publicznej i organizacjami pozarządowymi w zakresie promowania gminy w kraju i poza jego granicami,

przygotowywanie i uczestnictwo w imprezach wystawienniczych,

planowanie wydatków na cele marketingowe, promocyjne i dbanie o efektywne ich wykorzystanie,

inicjowanie i koordynacja działań na rzecz współpracy o charakterze społeczno - gospodarczym z sąsiadującymi gminami,

nawiązywanie kontaktów z inwestorami krajowymi i zagranicznymi,

inicjowanie oraz podejmowanie działań celem włączenia podmiotów gospodarczych w rozwiązywaniu problemów gospodarczych i społecznych gminy,

prezentowanie i promowanie potencjału społeczno - gospodarczego gminy celem pozyskiwania kapitału inwestycyjnego,

w zakresie obsługi przedsiębiorców i osób niepełnosprawnych:

udzielanie niezbędnych informacji dotyczących rozpoczęcia działalności gospodarczej, pozyskania środków i szkoleń,

udzielanie informacji o możliwościach pozyskiwania funduszy unijnych, innych funduszy pomocowych dla przedsiębiorców w tym dotacji z PEFRON,

udzielanie informacji o bezpłatnych oraz płatnych szkoleniach dla przedsiębiorców i osób niepełnosprawnych,

przygotowywanie broszur i ulotek informacyjnych ,

ułatwianie i pomoc osobom niepełnosprawnym w załatwianiu spraw w urzędzie,