

ZARZĄDZENIE NR 8/2026
DYREKTORA ADMINISTRACJI SZKÓŁ I INFRASTRUKTURY SPOŁECZNEJ W CHOJNIE

z dnia 24 kwietnia 2026 r.

**w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Administracji Szkół i Infrastruktury Społecznej
w Chojnie**

Na podstawie § 19 Statutu Administracji Szkół i Infrastruktury Społecznej w Chojnie stanowiący załącznik do Uchwały IX/101/2011 Rady Miejskiej w Chojnie z dnia 25 sierpnia 2011r.w sprawie zatwierdzenia Statutu Administracji Szkół i Infrastruktury Społecznej w Chojnie z późniejszymi zmianami zarządzam, co następuje:

§ 1. W załączniku do zarządzenia Nr 3/2023 Dyrektora Administracji Szkół i Infrastruktury Społecznej w Chojnie z dnia 03 kwietnia 2023r. wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 7 wskazana tabela otrzymuje brzmienie:

| LP | Wyszczególnienie | Symbol | Wymiar zatrudnienia | |
|-----|---|---|---------------------|-----------------------------|
| 1. | Dyrektor | D | 1 etat | |
| 2. | DZIAŁ FINANSOWO - KSIĘGOWY | Główny Księgowy | GK | 1 etat |
| 3. | | Zastępca Głównego Księgowego | ZGK | 1 etat |
| 4. | | Księgowość - Płace | KP | 1 etat |
| 5. | | Księgowość | K | 4 etaty (w tym ½ etatu KZP) |
| 7. | DZIAŁ ADMINISTRACYJNO - ORGANIZACYJNY | Kadry | SK | 1 etat |
| 8. | | Organizacja Oświaty | KO | 1 etat |
| 9. | | Informatyk | I | 1 etat |
| 10. | | Zamówienia Publiczne | ZP | 1 etat |
| 11. | | Inspektor ochrony danych osobowych | IOD | 3/8 etatu |
| 12. | | Organizacja i obsługa sekretariatu | S | 1 etat |
| 13. | DZIAŁ ADMINISTRACYJNO - GOSPODARCZY | Organizacja dowozów i świetlic środowiskowych | DSZ | 1 etat |
| 14. | | Kierowca - konserwator | ----- | 1 etat |
| 15. | | Kierowca | ----- | 2 etaty |

2) w § 8 dotychczasowa treść otrzymuje brzmienie: „Schemat struktury organizacyjnej zakładu stanowi integralną część niniejszego Regulaminu (załącznik nr 1 do regulaminu).

3) Zmienia się § 21a, który otrzymuje brzmienie:

„§ 21a. Do głównych zadań stanowiska organizacji dowozów i świetlic środowiskowych należą:

1) prowadzenie spraw dotyczących zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;

- 2) koordynowanie i nadzorowanie prawidłowego przebiegu dojazdu dzieci do szkół;
 - 3) ustalanie we współpracy z dyrektorami szkół rozkładów jazdy autobusów przewożących dzieci do szkół;
 - 4) przygotowywanie umów na dowozy dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
 - 5) realizacja opłat z tytułu licencji telekomunikacyjnych, radiofonicznych;
 - 6) nadzorowanie i koordynowanie samochodów do przewozu osób niepełnosprawnych;
 - 7) rozliczanie czasu pracy kierowców zgodnie z ustawą o czasie pracy kierowców;
 - 8) rozliczanie paliwa;
 - 9) rozliczenie kart drogowych;
 - 10) dbanie o sprawność i terminowość okresowych przeglądów ppoż.;
 - 11) składanie sprawozdań z wytwarzanych odpadów, gospodarki odpadami (BDO), płynów, gazów i podatkowych;
 - 12) koordynowanie dowozu posiłków do szkół zgodnie z wymogami HACCP,
 - 13) koordynowanie działań z zakresu świetlic środowiskowych,
 - 14) sporządzanie okresowych sprawozdań z działalności świetlicy środowiskowej”.
- § 2. Pozostałe zapisy regulaminu pozostają bez zmian.
- § 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 maja 2026r.

Nie wnoszę uwag formalno-prawnych
r.pr.