

UCHWAŁA Nr XII/95/2011
RADY POWIATU CHODZIESKIEGO
z dnia 28 grudnia 2011 r.

w sprawie wprowadzenia zmian w Regulaminie Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Chodzieży.

Na podstawie art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592, z 2002 r. Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 200 poz. 1688 i Nr 214 poz. 1806, z 2003 r. Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, z 2007 r. Nr 173, poz. 1218 i z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458, z 2009 r. Nr 92, poz. 753, Nr 157, poz. 1241, z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i 146, Nr 40, poz. 230 oraz Nr 106, poz. 675, z 2011 Nr 21, poz. 113, Nr 217, poz. 1281) Rada Powiatu Chodzieskiego uchwala, co następuje:

§ 1. W Regulaminie Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Chodzieży stanowiącym załącznik do uchwały Nr VIII/71/2011 Rady Powiatu Chodzieskiego z dnia 10 sierpnia 2011 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Chodzieży, wprowadza się następujące zmiany:

1) § 26 otrzymuje brzmienie:

„§ 26

WYDZIAŁ OŚWIATY

OW

Zajmuje się organizacją szkół ponadgimnazjalnych i szkół specjalnych, placówek oświatowo-wychowawczych, pracy pozaszkolnej, kształcenia ustawicznego, poradni psychologiczno-pedagogicznych i innych poradni specjalistycznych.

Do podstawowych zadań wydziału należy:

1. Planowanie i sprawowanie nadzoru w zakresie spraw organizacyjnych, finansowych i administracyjnych nad jednostkami organizacyjnymi Powiatu Chodzieskiego objętymi ustawą o systemie oświaty.
2. Udzielanie pomocy merytorycznej dyrektorom szkół i placówek w zakresie spraw organizacyjnych wynikających z ustawy o systemie oświaty i ustawy – Karta Nauczyciela.
3. Prowadzenie rejestru funkcjonujących publicznych szkół i placówek oraz szkół i placówek niepublicznych, które uzyskały wpis do powiatowej ewidencji jednostek niepublicznych.
4. Wydawanie zaświadczeń o wpisie do ewidencji oświatowych jednostek niepublicznych oraz przygotowywanie decyzji o odmowie wpisu do ewidencji.

5. Przygotowanie decyzji o nadaniu lub cofnięciu uprawnień szkoły publicznej.
6. Opracowywanie projektu planu sieci publicznych szkół i placówek, o których mowa w pkt 1.
7. Przygotowywanie projektów uchwał Rady i Zarządu w szczególności z zakresu:
 - 1) ustalania planu sieci szkół ponadgimnazjalnych,
 - 2) tworzenia, likwidowania i przekształcania jednostek oświatowych,
 - 3) nadania statutu nowo tworzonemu jednostkom,
 - 4) realizacji zadań określonych przepisami prawa dla organu prowadzącego szkoły i placówki oświatowe.
8. Organizowanie przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora szkoły (placówki).
9. Przygotowywanie projektu uchwały Zarządu o powierzeniu stanowiska dyrektora szkoły (placówki) lub odwołaniu nauczyciela ze stanowiska dyrektora.
10. Przygotowywanie projektów umów i porozumień dotyczących współpracy lub współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi podmiotami w zakresie realizacji zadań oświatowych.
11. Współdziałanie z innymi organami w sprawach zmian lub wprowadzania nowych zawodów i profili kształcenia zawodowego w szkołach ponadgimnazjalnych.
12. Nadzór nad realizacją postanowień sądowych i orzeczeń kwalifikacyjnych do spełniania przez dzieci i młodzież obowiązku szkolnego i obowiązku nauki w szkołach specjalnych oraz młodzieżowym ośrodku socjoterapii.
13. Realizacja zadań wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela, a zwłaszcza:
 - 1) prowadzenie spraw związanych z ocenianiem pracy i dorobku zawodowego dyrektorów jednostek oświatowych, współdziałanie z organem nadzoru pedagogicznego,
 - 2) przygotowanie projektu oceny pracy dyrektora,
 - 3) udział w pracach komisji nadającej nauczycielom kolejne stopnie awansu zawodowego,
 - 4) organizowanie posiedzeń Komisji Egzaminacyjnej nadającej nauczycielom awans zawodowy nauczyciela mianowanego,
 - 5) prowadzenie rejestru wydawanych zaświadczeń o zdanym egzaminie na stopień awansu zawodowego nauczyciela mianowanego,
 - 6) przygotowywanie decyzji administracyjnych o nadanym awansie zawodowym,
 - 7) prowadzenie postępowania wyjaśniającego do odwołania od decyzji dyrektora jednostki oświatowej w sprawach nadania nauczycielom stopni awansu zawodowego,
 - 8) prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem nagrody Starosty Chodzieskiego nauczycielom szkół i placówek.
14. Analizowanie projektów organizacyjnych szkół i placówek przed zatwierdzeniem organizacji roku szkolnego.
15. Współdziałanie z Wielkopolskim Kuratorem Oświaty, Ośrodkiem Metodycznym, Centralną Komisją Egzaminacyjną i organizacjami związków zawodowych w sprawach wymagających uzgodnień lub opinii.

16. Przygotowywanie projektów zasad wynagradzania pracowników pedagogicznych oraz przyznawania i wypłacania świadczeń pracowniczych nauczycielom jednostek oświatowych prowadzonych przez Powiat.
17. Prowadzenie spraw osobowych dyrektorów szkół i placówek, o których mowa w pkt 1.
18. Przygotowanie projektów usprawniających organizację nadzorowanych jednostek oświatowych oraz udzielanie niezbędnej pomocy w zakresie realizacji statutowych zadań szkół i placówek, o których mowa w pkt 1.
19. Realizowanie zadań związanych z przyznawaniem uczniom powiatowych szkół ponadgimnazjalnych stypendium Starosty Chodzieskiego.
20. Koordynowanie zadań związanych z doskonaleniem i doszkalceniem nauczycieli.
21. Opracowywanie propozycji do projektu budżetu powiatu w dziale – „Oświata i wychowanie” i „edukacyjna opieka wychowawcza” w części dotyczącej szkół i placówek oświatowych.
22. Sprawowanie nadzoru w zakresie prac związanych z opracowywaniem planów finansowych przez powiatowe jednostki oświatowe.
23. Opiniowanie wniosków do Zarządu w sprawie dokonywania zmian w planach dochodów i wydatków budżetowych oraz propozycji podziału dodatkowych kwot subwencji oświatowej i dotacji celowych dla szkół i placówek oświatowych.
24. Opracowywanie informacji z wykonania planu budżetowego w zakresie oświaty w oparciu o analizy sprawozdawczości oświatowej i statystycznej dotyczącej funkcjonowania szkół i placówek oświatowych.
25. Przygotowywanie wniosków o dotacje celowe oraz podejmowanie działań w celu pozyskiwania dodatkowych środków finansowych z różnych źródeł na realizację zadań oświatowych.
26. Pełnienie roli dystrybutora materiałów szkoleniowych i informacyjnych przekazywanych do szkół i placówek przez Ministerstwo Edukacji Narodowej i Wielkopolskie Kuratorium Oświaty oraz inne instytucje.
27. Prowadzenie spraw związanych ze stypendiami przeznaczonymi na wyrównywanie szans edukacyjnych dla studentów oraz uczniów ze szkół przygotowujących do egzaminu maturalnego, realizowanych w ramach Działania 2.2 Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego, finansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz środków Budżetu Państwa.
28. Koordynowanie prac związanych z przygotowaniem projektów umożliwiających pozyskiwanie środków pomocowych z Unii Europejskiej przeznaczonych na oświatę.
29. Prowadzenie i koordynacja prac związanych z systemem informacji oświatowej na szczeblu Powiatu.”

2) § 34 otrzymuje brzmienie:

„§ 34

1. Starosta lub wyznaczeni przez Starostę zastępcy przyjmują obywateli w sprawach skarg i wniosków w poniedziałki w godzinach od 13⁰⁰ do 15³⁰, natomiast gdy w poniedziałek przypada dzień wolny od pracy, w następnym dniu roboczym w godzinach od 13⁰⁰ do 15³⁰.
2. Wicestarosta, Sekretarz, Skarbnik i kierownicy wydziałów przyjmują obywateli w sprawach skarg i wniosków w poniedziałki w godzinach urzędowania Starostwa.
3. W przypadku, gdy w poniedziałek przypada dzień wolny od pracy, Wicestarosta, Sekretarz, Skarbnik i kierownicy wydziałów przyjmują obywateli w sprawach skarg i wniosków w następnym dniu roboczym w godzinach urzędowania Starostwa.
4. Informacja o dniach i godzinach przyjęć obywateli w sprawach skarg i wniosków winna być umieszczona w widocznym miejscu w gmachu Starostwa.”

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Chodzieskiego.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEWODNICZĄCY
RADY POWIATU

Andrzej Sztybel