

## II. Referat Gospodarczy :

- 1) sprawy zaopatrzenia biura w sprzęt, maszyny i materiały biurowe,
  - 2) sprawy obsługi technicznej biura,
  - 3) sprawy pomieszczeń (lokale, opał, oświetlenie, czystość itp.),
  - 4) troska o zabezpieczenie i dekorację budynku,
  - 5) sprawy środków lokomocji i transportu (zapotrzebowania na pojazdy mechaniczne do Wydz. Ogólnego).
- W sprawach od 1—5. referat gospodarczy współdziała z Oddziałem Gospodarczym Wydziału Ogólnego.

## III. Referat Finansowy :

- 1) załatwia na podstawie dyspozycji właściwych Oddziałów i referatów merytorycznych sprawy wynikające z wykonania budżetu,
- 2) dokonuje obliczania i asygnowania uposażeń i innych należności pracowników na podstawie dyspozycji oddziału spraw osobowych,
- 3) prowadzi rachunkowość i sprawozdawczość Wydziału w zakresie objętym punktami 1 i 2, oraz czuwa nad ścisłym przestrzeganiem przepisów rachunkowo-kasowych,
- 4) sprawy systemu oszczędnościowego,
- 5) inspekcję i instruktarz pod względem budżetowo-finansow. i admin. Wydziałów PRN. i jednostek podległych bezpośrednio Prez. WRN. — Wydział Oświaty,
- 6) opracowywanie zarządzeń pokontrolnych.

### § 10. Oddział Spraw Osobowych (znak: Ośw. Os.).

Zakres działania tego Oddziału jest następujący:

- 0) Zarządzenia ogólne i normatywne,

### I. Referat Ogólny — załatwia :

- 1) sprawy osobowe personelu administracyjnego i pedagogicznego szkół i zakładów podległych,
- 2) sprawy statystyki i sprawozdawczości z zakresu spraw osobowych,
- 3) sprawy etatów osobowych, godzin kontraktowych i nadliczbowych,
- 4) sprawy odpowiedzialności służbowej i majątkowej personelu pedagogicznego i administracyjnego szkół i zakładów podległych oraz sprawy komisji dyscyplinarnych,
- 5) sprawy dyscypliny pracy,
- 6) inne sprawy osobowe nieobjęte zakresem działania pozostałych referatów Oddziału Spraw Osobowych.

### II. Referat Ruchu Służbowego — załatwia w porozumieniu z właściwymi Oddziałami merytorycznymi :

- 1) sprawy przyjęć, zwolnień, przeniesień, awansów i urlopów i właściwego rozmieszczenia personelu pedagogicznego, wychowawczego i administracyjnego szkół i zakładów i urzędów podległych,
- 2) sprawy wynikające z ustaw o stosunkach służbowych,
- 3) kwalifikowanie personelu administracyjnego Wydziału, szkół, zakładów i urzędów podległych.

## III Referat Socjalny —

prowadzi całokształt spraw akcji socjalnej dla pracowników administracyjnych i pedagogicznych szkół, zakładów i instytucji podległych. Akcja socjalna dla pracowników Wydziału Oświaty Prezydium WRN. — będzie prowadzona przez Oddział Akcji Socjalnej Prezydium WRN.

### IV. Referat Ewidencji i Rezerw — załatwia sprawy :

- 1) inspekcji personelu pedagogicznego i administracyjnego szkół, zakładów i urzędów podległych,
- 2) sprawy specjalne zlecone przez kierownika Wydziału Oświaty lub kierownika Oddziału Spraw Osobowych,
- 3) sprawy ewidencji i kierowania rezerw kadr do poszczególnych służb lub na określone stanowiska.

### § 11. Oddział Szkolenia i Doskonalenia Kadr (znak: Ośw. K.).

Zakres działania tego Oddziału jest następujący:

- 0) Zarządzenia ogólne i normatywne,

### I. Referat Kształcenia Wychowawczyń Przedszkoli

załatwia sprawy :

- 1) organizacji i sieci zakładów kształcenia wychowawczyń Przedszkoli,
- 2) opieki i nadzoru pedagogicznego oraz administracyjno-gospodarczego nad tymi zakładami,
- 3) kwalifikowania nauczycieli zakładów kształcenia wychowawczyń przedszkoli (opinie, oceny pracy),
- 4) kwalifikacji zawodowych nauczycieli tych zakładów,
- 5) wniosków w sprawie doboru i doksztalcenia dyrektorów i kwalifikowanych nauczycieli tych zakładów,

- 6) kursów i innych form szkolenia pracowników dla przedszkoli,
- 7) kształcenia czynnych niekwalifikowanych wychowawczyń przedszkoli,
- 8) rekrutacji kandydatek do zawodu wychowawczyni przedszkole,
- 9) potrzeb rzeczowych zakładów kształcenia wychowawczyń przedszkoli internatów i kursów.

## II. Referat Kształcenia Nauczycieli

załatwia sprawy :

- 1) organizacji i sieci zakładów kształcenia nauczycieli,
- 2) opieki i nadzoru pedagogicznego oraz administracyjno-gospodarczego nad tymi zakładami,
- 3) kwalifikowania nauczycieli zakładów kształcenia nauczycieli (opinie, oceny pracy),
- 4) kwalifikacji — zawodowych nauczycieli tych zakładów,
- 5) wniosków w sprawie doboru i doksztalcenia dyrektorów i kwalifikowanych nauczycieli tych zakładów,
- 6) rekrutacji do zawodu nauczycielskiego,
- 7) potrzeb rzeczowych zakładów kształcenia nauczycieli.

## III. Referat Kształcenia Pracowników Placówek Opieki nad Dzieckiem

załatwia sprawy :

- 1) organizacji kursów dla pracowników placówek opieki nad dzieckiem,
- 2) opieki i nadzoru pedagogicznego oraz administracyjno-gospodarczego nad tymi kursami,
- 3) kwalifikowania nauczycieli kursów kształcenia pracowników placówek opieki nad dzieckiem (opinie, oceny pracy),
- 4) kwalifikacji zawodowych nauczycieli tych kursów,
- 5) wniosków w sprawie doboru i doksztalcenia kierowników i kwalifikowanych nauczycieli tych kursów,
- 6) sprawy innych form szkolenia pracowników dla placówek opieki nad dzieckiem,
- 8) potrzeb rzeczowych kursów kształcenia wychowawczyń dla placówek opieki nad dzieckiem.

## IV. Referat Doskonalenia Kadr —

działając na odcinku doskonalenia pracowników administracyjnych, pedagogicznych i wychowawców w porozumieniu z Wydziałem Kadr i Szkolenia — załatwia sprawy:

- 1) organizacji różnych form doskonalenia zawodowego i ideologicznego pracowników szkolnictwa,
- 2) programów i metod oraz środków doskonalenia,
- 3) nadzoru, sprawozdawczości i statystyki w tym zakresie,
- 4) potrzeb rzeczowych ośrodków dydaktyczno-naukowych i innych form doskonalenia kadr pedagogicznych i administracyjnych szkolnictwa.

### § 12. Oddział Planowania, Inwestycji i Zaopatrzenia (znak: Ośw. Pl.).

Zakres działania tego Oddziału jest następujący:

- 0) Zarządzenia ogólne i normatywne,

### I. Referat Planowania Finansowego i Zaopatrzenia

załatwia :

- 1) sprawy związane z opracowaniem preliminarzy budżetowych dla Wydziału Oświaty i jednostek podległych, oraz zbiorczego wojewódzkiego,
- 2) sprawy zaopatrzenia szkół i zakładów w sprzęt i pomoce naukowe.

### II. Referat Planów Gospodarczych w zakresie szkolnictwa i zakładów oświatowo-wychowawczych —

załatwia sprawy :

- 1) opracowania planów gospodarczych rocznych i wieloletnich w zakresie szkolnictwa ogólno-kształcącego, oraz szkolnictwa zawodowego podległego Wydziałowi Oświaty Prezydium WRN.,
- 2) uzgadnianie planów gosp. z prenumeratą budżetową, planami zatrudnienia, zaopatrzenia i inwestycji,
- 3) opracowanie planów w zakresie opieki nad dzieckiem,
- 4) opracowanie planów w zakresie wychowania fizycznego,
- 5) opracowanie planów w zakresie akcji bibliotecznej,
- 6) kontrola i sprawozdawczość realizacji planów gospodarczych w zakresie szkolnictwa i opieki nad dzieckiem i młodzieżą,
- 7) instruktarz pracowników planowania Prez. PRN. i MRN. — Wydział Oświaty.

## III. Referat Inwestycyjny—

załatwia sprawy związane z opracowaniem i realizacją rocznych i wieloletnich planów inwestycyjnych, a w szczególności :