

5. Inspektorat Kadr Nauczycielskich.

(znak — SKR. KN).

§ 38. Inspektorat Kadr Nauczycielskich obejmuje następujące grupy spraw:

I. Grupa spraw etatów nauczycielskich i instruktorskich oraz administracji szkolnej.

II. Grupa spraw kandydatów do służby nauczycielskiej.

III. Grupa spraw czynnego personelu nauczycielskiego i instruktorskiego oraz administracji szkolnej.

IV. Grupa spraw ewidencji personalnej.

V. Grupa spraw szkolenia i doszkalania personelu nauczycielskiego i instruktorskiego.

VI. Grupa spraw odpowiedzialności służbowej.

I. Grupa spraw etatów nauczycielskich i instruktorskich oraz administracji szkolnej.

(znak — SKR. KN. I).

§ 39. Grupa spraw etatów nauczycielskich i instruktorskich oraz administracji szkolnej obejmuje następujące kategorie spraw, a w szczególności:

1) etatów nauczycielskich i instruktorskich, a w szczególności: opracowywania wniosków do władz naczelných oraz rozdziału i kontroli etatów w porozumieniu z Oddziałem Organizacji i Inspekcji;

2) opracowywanie wniosków dla Wydziału Personalnego w sprawie etatów administracji szkolnej;

3) prowadzenie ewidencji liczebnej etatów osobowych.

II. Grupa spraw kandydatów do służby nauczycielskiej.

(znak — SKR. KN. II).

§ 40. Grupa spraw kandydatów do służby nauczycielskiej obejmuje sprawy przyjmowania, podania kandydatów, zbierania o nich opinii, kompletowania dokumentów osobistych oraz kierowania do Wydziału Personalnego wniosków o zatrudnienie, po uprzednim zasięgnięciu opinii Oddziału Organizacji i Inspekcji co do kwalifikacji fachowych kandydata.

III. Grupa spraw czynnego personelu nauczycielskiego i instruktorskiego oraz administracji szkolnej.

(znak — SKR. KN. III).

§ 41. Grupa spraw czynnego personelu nauczycielskiego i instruktorskiego oraz administracji szkolnej obejmuje następujące kategorie spraw, a w szczególności:

1) opracowywanie wniosków dla Wydziału Personalnego w sprawach:

a) zaliczenia (zaszczegółowienia) do grup uposażenia, przyznawania dodatków funkcyjnych i służbowych,

b) awansów do wyższych grup uposażenia,

c) automatycznych awansów do wyższych grup uposażenia,

d) przeniesień na inne miejsca służbowe i delegacji służbowych,

e) zmiany charakteru stosunku służbowego,

f) zwolnień ze służby, przenoszenia w stan pozasłużbowy i stan spoczynku oraz wystąpień ze służby nauczycielskiej,

g) urlopów okolicznościowych, dla poratowania zdrowia, w celach szkoleniowych i ze względów publicznych,

h) odznaczeń oraz pochwał i uznań,

i) reklamacji od służby wojskowej,

j) kierowania nauczycieli i instruktorów oraz pracowników administracji szkolnej na komisje lekarskie czynne przy Urzędzie Wojewódzkim, celem zbadania stanu zdrowia;

2) politykę personalną odnośnie nauczycieli i instruktorów oraz pracowników administracji szkolnej, a w szczególności dobór i uzupełnienie personelu w szkołach rolniczych, w Wydziale Szkolenia Kadr Nauczycielskich oraz w powiatowych referatach oświaty rolniczej;

3) Komisję Weryfikacyjną oraz weryfikację pracy nauczycielskiej w okresie okupacji niemieckiej;

4) nadzór w sprawie kwalifikacji nauczycielskich oraz opracowywanie wniosków do władz naczelných w sprawie przyznawania dyplomów nauczania;

5) badanie i opiniowanie pracy i przydatności nauczycieli i instruktorów oraz pracowników administracji szkolnej;

6) sprawy socjalne nauczycieli i instruktorów;

7) przyjmowanie i zwalnianie nauczycieli zatrudnianych o niepełnym wymiarze godzin, tzw. dochodzących;

8) godziny nadliczbowe nauczycieli i instruktorów.

IV. Grupa spraw ewidencji personalnej

(znak — SKR. KN. IV).

§ 42. Grupa spraw ewidencji personalnej obejmuje następujące kategorie spraw, a w szczególności:

1) prowadzenie stałej aktualnej ewidencji nauczycieli i instruktorów oraz pracowników administracji szkolnej (ewidencja ruchu służbowego, karty ewidencyjne, tablice orientacyjne itp.);

2) prowadzenie stałej aktualnej ewidencji nauczycieli i instruktorów zdyskwalifikowanych do służby państwowej;

3) prowadzenie ewidencji nauczycieli i instruktorów oraz pracowników administracji szkolnej;

a) pozostałych na urlopach bezpłatnych i na urlopach specjalnych,

b) delegowanych na różnego rodzaju kursy i konferencje szkoleniowe i doszkalające,

c) niepełniących służby z różnych powodów, uzasadniających wstrzymanie po pewnym okresie czasu dodatków funkcyjnych lub służbowych.

d) adresów pracowników Wydziału Szkolenia Kadr Rolniczych;

4) sprawy urlopów wypoczynkowych nauczycieli i instruktorów oraz planów urlopów pracowników administracji szkolnej;

5) sporządzanie i uwiarytelnianie za zgodność odpisów dokumentów potrzebnych do skompletowania akt osobowych;

6) opracowywanie dla potrzeb władz naczelných i Wydziału Personalnego w Urzędzie Wojewódzkim wszelkich wykazów, zestawień statystycznych itp. dotyczących nauczycieli i instruktorów.

V. Grupa spraw szkolenia i doszkalania personelu nauczycielskiego i instruktorskiego.

(znak — SKR. KN. V).

§ 43. Grupa spraw szkolenia i doszkalania personelu nauczycielskiego i instruktorskiego obejmuje następujące kategorie spraw, a w szczególności:

1) sprawy planowania i realizacji szkolenia i doszkalania po linii ideowo-politycznej i zawodowo-pedagogicznej personelu nauczycielskiego i instruktorskiego oraz pracowników administracji szkolnej;

2) prowadzenie ewidencji przeszkolonych nauczycieli i instruktorów;

3) sprawy pomocy naukowych (książki, skrypty itp.) wychodzących w zakresie szkolenia i doszkalania nauczycieli i instruktorów;

4) sprawy pomocy materialnej nauczycielom i instruktorom studiującym równocześnie na wyższych uczelniach;

5) sprawozdawczość z zakresu szkolenia;

6) inne sprawy z zakresu szkolenia.

VI. Grupa spraw odpowiedzialności służbowej.

(znak — SKR. KN. VI).

§ 44. Grupa spraw odpowiedzialności służbowej obejmuje następujące kategorie spraw, a w szczególności:

1) opracowywanie wniosków dla Wydziału Personalnego w sprawie składu osobowego Komisji Dyscyplinarnej dla nauczycieli i instruktorów, podlegających przepisom pragmatyki nauczycielskiej;

2) przeprowadzanie pierwszych wstępnych dochodzeń w porozumieniu z Wydziałem Personalnym w sprawie o naruszenie przez nauczycieli i instruktorów obowiązków służbowych, noszących znamiona wykroczeń służbowych względnie występów służbowych;

3) kierowanie spraw wymienionych pod pkt. 2) wraz z odpowiednimi wnioskami do Wydziału Personalnego;

4) zbieranie i kompletowanie materiałów pochodzących ze sprawozdań, zawiadomień z wizytacji, z inspekcji i z kontroli, które mają znaczenie w zakresie dyscypliny pracy oraz naruszenia obowiązków służbowych;

5) opracowywanie pism dotyczących wytykania i ganienia różnych uchybień i niedbalstwa w wykonywaniu obowiązków służbowych przez nauczycieli i instruktorów (art. 67 pragmatyki nauczycielskiej).

B. Aprobata spraw z zakresu działania Wydziału Szkolenia Kadr Rolniczych.

§ 45. Do ostatecznej decyzji względnie aprobaty Wojewody zastrzeżone są, niezależnie od spraw wyliczonych w § 19 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 13 sierpnia 1931 r. w sprawie organizacji urzędów wojewódzkich oraz trybu załatwiania spraw w tych urzędach (Dz. U. R. P. Nr 76, poz. 611), następujące sprawy:

1) wnioski do władz naczelných w sprawie sieci szkół rolniczych;

2) wnioski do władz naczelných w sprawie planów i kredytów inwestycyjnych;