Załącznik do Zarządzenia Wewnętrznego nr 1/2025

Dyrektora Departamentu Edukacji

z dnia 01.04.2025 r.

**Wewnętrzny Regulamin Organizacyjny Departamentu Edukacji**

1. Struktura organizacyjna:
2. Dyrektor;
3. Zastępca Dyrektora;
4. Referat ekonomiczno-finansowy;
5. Referat nadzoru organizacyjnego;
6. Stanowisko ds. kadrowych;
7. Sekretariat.

1. Zakres działania:
2. Referat ekonomiczno-finansowy (ED-EF):
   * 1. sporządzanie, weryfikacja oraz dokonywanie zmian planu finansowego dochodów   
        i wydatków, wydzielonego rachunku gromadzenia dochodów oraz Wieloletniej Prognozy Finansowej w ramach Departamentu i podległych jednostek oświatowych,
     2. prowadzenie spraw związanych z dotacjami otrzymanymi i udzielonymi,
     3. analiza potrzeb oświatowych na dany rok,
     4. sporządzanie i analiza części opisowej z realizacji planu finansowego dochodów   
        i wydatków budżetowych oraz wydzielonego rachunku gromadzenia dochodów jednostek podległych,
     5. prowadzenie spraw związanych z przekazywaniem środków do jednostek podległych, na podstawie złożonego zapotrzebowania,
     6. sporządzanie zbiorczych, okresowych i rocznych sprawozdań budżetowych   
        oraz zbiorczego sprawozdania z wysokości średnich wynagrodzeń nauczycieli   
        na poszczególnych stopniach awansu zawodowego w jednostkach podległych,   
        na podstawie informacji przekazywanych z jednostek podległych;
3. Referat nadzoru organizacyjnego (ED-NO):
4. sprawowanie nadzoru nad podległymi jednostkami, w tym m.in.:

* przeprowadzanie oceny pracy dyrektorów jednostek podległych,
* gromadzenie i przetwarzanie danych w ramach Systemu Informacji Oświatowej   
  na podstawie danych przekazanych przez podległe jednostki oświatowe,

1. prowadzenie spraw dotyczących awansu zawodowego nauczycieli w tym prowadzenie rejestru zaświadczeń o zdaniu egzaminu na stopień nauczyciela mianowanego,
2. prowadzenie spraw dotyczących dokonywania wpisów do ewidencji niepublicznych placówek doskonalenia nauczycieli, w tym rejestru zaświadczeń o wpisie   
   do ewidencji,
3. prowadzenie spraw dotyczących przyznawania zasiłku pieniężnego w ramach pomocy zdrowotnej dla nauczycieli,
4. promocja kształcenia zawodowego województwa śląskiego,
5. organizowanie otwartych konkursów ofert na zadania publiczne w dziedzinie edukacji publicznej oraz sprawowanie nadzoru na prawidłowością wydatkowania przyznanych środków, w tym udzielanie małych grantów oraz koordynowanie działań związanych   
   z organizacją szczytu młodzieży regionalnego Trójkąta Weimarskiego;
6. Stanowisko ds. kadrowych (ED-KA):
7. prowadzenie spraw osobowych dyrektorów jednostek podległych, w tym: prowadzenie spraw dotyczących powoływania i odwoływania dyrektorów jednostek podległych,
8. przeprowadzanie konkursów na stanowiska dyrektorów jednostek podległych,
9. prowadzenie spraw związanych z procedurą przyznawania nagród i odznaczeń dyrektorom jednostek podległych;
10. Sekretariat (ED-SE):
11. prowadzenie obsługi kancelaryjnej oraz ewidencji Departamentu (m.in. kart spraw, uchwał Sejmiku, skarg i wniosków, upoważnień, kontroli, wniosków o udostępnienie informacji publicznych),
12. prowadzenia spraw organizacyjno-kadrowych pracowników Departamentu,
13. wprowadzanie aktualnych informacji dotyczących Departamentu do systemów informatycznych oraz platform.