

ZARZĄDZENIE WEWNĘTRZNE NR 25/20
PREZYDENTA MIASTA BIAŁEGOSTOKU
z dnia ..29.. września 2020 r.

w sprawie ustalenia organizacji wewnętrznej Departamentu Edukacji oraz szczegółowych zadań referatów i samodzielnych stanowisk pracy

Na podstawie § 26 ust. 1 i 2 w związku z § 29 regulaminu organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Białymstoku, stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr 543/15 Prezydenta Miasta Białegostoku z dnia 30 czerwca 2015 r. w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Urzędowi Miejskiemu w Białymstoku¹ oraz § 5 załącznika do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Białymstoku, zarządzam co następuje:

§ 1

Ustalam organizację wewnętrzną Departamentu Edukacji oraz szczegółowe zadania referatów i samodzielnych stanowisk pracy, zgodnie z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Traci moc zarządzenie wewnętrzne Nr 7/19 Prezydenta Miasta Białegostoku z dnia 24 stycznia 2019 r. w sprawie ustalenia organizacji wewnętrznej Departamentu Edukacji oraz szczegółowych zadań referatów i samodzielnych stanowisk pracy.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierzam Zastępcy Prezydenta Miasta nadzorującemu Departament Edukacji, Sekretarzowi Miasta oraz Dyktorowi Departamentu Edukacji.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązywania od 01 października 2020 r.

PREZYDENT MIASTA
dr hab. Tadeusz Truskolaski

¹ Zmienione zarządzeniami: Nr 1021/15 z dnia 24 listopada 2015 r., Nr 949/16 z dnia 28 września 2016 r., Nr 432/17 z dnia 6 kwietnia 2017 r., Nr 528/17 z dnia 29 kwietnia 2017 r., Nr 1118/17 z dnia 18 września 2017 r., Nr 1484/17 z dnia 14 grudnia 2017 r., Nr 1565/17 z dnia 29 grudnia 2017 r., Nr 666/18 z dnia 01 czerwca 2018 r., Nr 1071/18 z dnia 07 września 2018 r., Nr 1359/18 z dnia 07 grudnia 2018 r., Nr 1420/18 z dnia 31 grudnia 2018 r., Nr 280/19 z dnia 17 kwietnia 2019 r., Nr 915/19 z dnia 14 października 2019 r., Nr 40/20 z dnia 16 stycznia 2020 r. oraz Nr 844/20 z dnia 15 września 2020 r.

SM

Organizacja wewnętrzna Departamentu Edukacji oraz szczegółowe zadania referatów i samodzielnych stanowisk pracy

I. Organizacja wewnętrzna Departamentu Edukacji.

1. Departament Edukacji – symbol „EDU” – dzieli się na następujące referaty i samodzielne stanowiska pracy:
 - 1) Referat Finansowania Oświaty (EDU-II);
 - 2) Referat ds. Niesamorządowych Jednostek Oświatowych (EDU-III);
 - 3) Samodzielne stanowisko analityczno – prawne (EDU-V);
 - 4) Samodzielne wieloosobowe stanowisko ds. kadr oświatowych (EDU-VI);
 - 5) Samodzielne wieloosobowe stanowisko organizacyjno – kancelaryjne (EDU-VII);
 - 6) Referat Organizacji Przedszkoli i Szkół (EDU-VIII);
 - 7) Referat Organizacji Szkół Ponadpodstawowych i Wspomagania Edukacji (EDU-IX);
 - 8) Samodzielne stanowisko ds. oprogramowania i Systemu Informacji Oświatowej (EDU-X);
 - 9) Samodzielne wieloosobowe stanowisko ds. remontowo – budowlanych (EDU-XI).
2. Pracą Departamentu Edukacji kieruje dyrektor przy pomocy dwóch zastępców dyrektora i kierowników referatów.
3. Dyrektor Departamentu sprawuje bezpośredni nadzór nad: Samodzielnym stanowiskiem analityczno – prawnym, Samodzielnym wieloosobowym stanowiskiem ds. kadr oświatowych, Samodzielnym wieloosobowym stanowiskiem organizacyjno – kancelaryjnym, Samodzielnym stanowiskiem ds. oprogramowania i Systemu Informacji Oświatowej, Samodzielnym wieloosobowym stanowiskiem ds. remontowo – budowlanych.
4. Pierwszy zastępca dyrektora Departamentu sprawuje bezpośredni nadzór nad: Referatem Finansowania Oświaty oraz Referatem ds. Niesamorządowych Jednostek Oświatowych, a w czasie nieobecności dyrektora kieruje pracą całego Departamentu.
5. Drugi zastępca dyrektora Departamentu sprawuje bezpośredni nadzór nad: Referatem Organizacji Przedszkoli i Szkół oraz Referatem Organizacji Szkół Ponadpodstawowych i Wspomagania Edukacji, a w czasie nieobecności Dyrektora i Pierwszego Zastępcy kieruje pracą całego Departamentu.

II. Zadania wspólne referatów i samodzielnych stanowisk pracy w Departamencie.

1. Do wspólnych zadań referatów i samodzielnych stanowisk pracy należy:

- 1) inicjowanie i koordynowanie prac związanych z przygotowaniem rozwiązań dotyczących priorytetowych zagadnień działalności edukacyjnej Miasta Białegostoku;
- 2) przygotowywanie projektów aktów prawnych Prezydenta Miasta Białegostoku i innych materiałów wnoszonych pod obrady Rady Miasta Białystok i jej komisji, wynikających z zadań Departamentu;
- 3) opracowywanie projektów procedur postępowania w zakresie będącym przedmiotem działania Departamentu;
- 4) przygotowywanie projektów odpowiedzi na interpelacje, zapytania radnych;
- 5) przygotowywanie projektów sprawozdań z realizacji uchwał Rady Miasta Białystok;
- 6) realizowanie zadań z zakresu udzielania informacji publicznej;
- 7) współdziałanie z jednostkami organizacyjnymi Urzędu w zakresie realizowanych przez nie zadań;
- 8) organizacja wydarzeń i uroczystości według właściwości Departamentu;
- 9) współpraca z organem nadzoru pedagogicznego w zakresie funkcjonowania jednostek oświatowych;
- 10) przygotowywanie i redagowanie materiałów o jednostkach oświatowych do zamieszczenia na stronie internetowej Urzędu;
- 11) przygotowywanie i analiza danych liczbowych dotyczących organizacji pracy jednostek oświatowych;
- 12) współpraca ze związkami zawodowymi zgodnie z przepisami prawa;
- 13) opracowywanie materiałów dotyczących jednostek oświatowych do przygotowania dokumentu pt. „Informacja o stanie realizacji zadań oświatowych”;
- 14) prowadzenie spraw związanych z procedurą kontrolną w podległych jednostkach;
- 15) kontrola dokumentacji w zakresie prawidłowości stosowania instrukcji kancelaryjnej;
- 16) przygotowywanie spotkań i narad z dyrektorami jednostek oświatowych;
- 17) prowadzenie sprawozdawczości z realizacji zadań.

III. Szczegółowe zadania referatów i samodzielnych stanowisk pracy.

1. Do zadań Referatu Finansowania Oświaty należy:

- 1) planowanie budżetów jednostek oświatowych prowadzonych przez Miasto Białystok, monitorowanie i analiza ich realizacji;