

Einkahlutafélögum nægir að tilkynna nýtt nafnverð til hlutafélagaskrár.

Varðandi útgáfu jöfnunarhlutabréfa tekur jöfnunarverðmæti breytingum samkvæmt verðbreytingarstuðli, sbr. 26. gr. laga nr. 75/1981, enn fremur tekur breytingin þeirri hækkun sem verður á innborguðu hlutafé eftir 1. janúar 1997.

Gildistaka.

14. gr.

Reglur þessar eru settar með heimild í ákvæði til bráðabirgða II með lögum nr. 97/1996 og öðlast þegar gildi.

Reykjavík, 23. júní 1997.

Garðar Valdmarsson,
ríkisskattstjóri.

Nr. 429

1. júlí 1997

ERINDISBRÉF

fyrir skólastjóra Garðyrkjuskóla ríkisins á Reykjum í Ölfusi.

1. gr.

Stjórnsýslustaða og ábyrgð skólastjóra.

Erindisbréf þetta er sett á grundvelli laga um Garðyrkjuskóla ríkisins nr. 91 23. júní 1936 og reglugerðar fyrir Garðyrkjuskóla ríkisins á Reykjum í Ölfusi nr. 712 30. desember 1996, sbr. einnig lög um réttindi og skyldur starfsmanna ríkisins nr. 70 1996.

Öll starfsemi Garðyrkjuskóla ríkisins heyrir undir landbúnaðarráðuneytið. Næsti yfirmaður skólastjóra er landbúnaðarráðherra og skólanefnd í umboði hans. Næstu undirmenn skólastjóra eru yfirkennari, fagdeildarstjórar, endurmenntunarstjóri og garðyrkjustjóri.

Skólastjóri ber ábyrgð á að starf skólans sé í samræmi við lög skólans og reglugerð, ákvarðanir skólanefndar varðandi námsskrá, stefnu skólans og áherslur í starfi svo og aðrar stjórnvaldsákvarðanir. Hann skal haga störfum sínum í samræmi við lög um réttindi og skyldur starfsmanna ríkisins og ákvæði erindisbréfs þessa.

2. gr.

Hlutverk og verkefni skólans.

Meginhlutverk Garðyrkjuskóla ríkisins er að efla íslenska garðyrkju og styrkja samkeppnisstöðu hennar. Þetta hlutverk rækir skólinn með sérhæfðri fræðslu á sviði garðyrkju og tengdra greina, endurmenntun fyrir þá sem við garðyrkju starfa, útgáfu fræðslurita og námskeiðum fyrir almenning. Enn fremur með því að skapa aðstöðu á skólastaðnum fyrir rannsóknir, tilraunir, leiðbeiningar og aðra faglega og félagslega starfsemi í þágu garðyrkjunnar.

3. gr.

Verkefni skólastjóra.

Skólastjóri er skólanefnd til ráðuneytis við stefnumótun varðandi námsskrá og aðrar áherslur í starfi og stefnu skólans, skipulagsmál á skólastaðnum og forgangsörðun framkvæmda. Hann stjórnar daglegu starfi skólans, hefur umsjón með kennslu og gætir þess að skólastarfið sé í samræmi við lög og reglugerð, námsskrá og önnur gildandi fyrirmæli á hverjum tíma. Hann ber ábyrgð á að fylgt sé fjárhagsáætlun skólans.

Verkefni skólastjóra eru m.a.:

- Gera í samvinnu við skólanefnd starfs- og fjárhagsáætlun fyrir skólann til þriggja ára í senn og skal hún endurskoðuð árlega.
- Gera í upphafi hvers árs fjárhagsáætlun í samræmi við niðurstöður fjárlaga.
- Hafa umsjón með reikningshaldi skólans.

- Ráða kennara að höfðu samráði við skólanefnd.
- Ráða annað starfsfólk.
- Skipuleggja störf kennara í samræmi við ákvæði 17. gr. reglugerðar.
- Fjalla um undanþágur frá inntökuskilyrðum sbr. 6. gr.
- Setja í samráði við fagdeildarstjóra reglur um framkvæmd verknáms og vera fagdeildarstjórum til ráðuneytis um verknám nemenda ásamt yfirkennara.
- Hafa umsjón með námsefni, bóknámi og verknámi, endur- og framhaldsmenntun og framkvæmd námsmats skv. IV., V. og VI. kafla reglugerðar skólans.
- Boða til kennarafunda sbr. 14. gr. og stjórna þeim, svo og fundum skólaráðs sbr. 13. gr.
- Veita nemendum ráðgjöf og leiðsögn um persónuleg mál er snerta nám þeirra og skólavist ásamt kennurum og öðru starfsfólki.
- Hafa umsjón með framkvæmdum á vegum skólans.
- Skólastjóri er ábyrgur fyrir umgengni á skólastaðnum og hefur umsjón með fasteignum skólans og rekstri garðyrkjustöðvar.

4. gr.

Samráð.

Skólastjóri skal gera sér far um að hafa sem besta samvinnu og samráð um skólastarfið við kennara skólans, nemendur og annað starfslið. Hann skal enn fremur gera sér far um að hafa náð samráð við skólanefnd um framkvæmd skólastarfsins og rekstur skólastaðarins og um úrlausnarefni sem upp kunna að koma í skólastarfinu og rekstri skólans. Sömuleiðis skal hann kappkosta að hafa sem best samstarf við aðra aðila á skólastaðnum og umhverfi hans.

Skólastjóri skal vera til viðtals á skrifstofu skólans á fyrirfram ákveðnum tímum tiltekna daga í viku hverri sem skólinn starfar.

5. gr.

Upplýsingagjöf.

Skólastjóri gerir skólanefnd reglulega grein fyrir rekstrarstöðu skólans. Hann skal gera landbúnaðarráðuneytinu grein fyrir rekstrarstöðu skólans a.m.k. tvisvar á ári.

Erindisbréf þetta er sett í samræmi við ákvæði 16. gr. reglugerðar fyrir Garðyrkjustólá ríkisins á Reykjum í Ölfusi nr. 712/1996 og öðlast þegar gildi.

Landbúnaðarráðuneytinu, 1. júlí 1997.

Guðmundur Bjarnason.

Björn Sigurbjörnsson.

30. júní 1997

Nr. 430

REGLUGERÐ

um varnir gegn sorpmengun frá skipum.

1. gr.

Skilgreiningar.

Í reglugerð þessari merkir:

Skip: Sérhvert fljótandi far, þ.m.t. skíðaskip, svifskip og kafbátar.

Sorp: Alls konar matarúrgang, úrgang frá vistarverum og óvinnsluhæfan rekstrarúrgang, þar með taldar umbúðir, að undanskildum ferskum fiski og fiskúrgangi, sem til fellur við eðlilega starfsemi skipa og stöðugt eða öðru hvoru þarf að losna við.