

Pan(i) Radny(a)

.....
.....

Zwołuję XXVI sesję Rady Powiatu Tucholskiego, która odbędzie się **15 marca 2013 r.** (piątek) o godz. 9⁰⁰ w sali 312 Starostwa Powiatowego w Tucholi, ul. Pocztowa 7.

Zawiadomienie niniejsze stosownie do art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. Nr 142, poz. 1592 z 2001 r. z późn zm.) stanowi podstawę do zwolnienia radnego od pracy zawodowej w celu umożliwienia radnemu wzięcia udziału w pracach Rady Powiatu.

Porządek obrad XXVI sesji Rady Powiatu Tucholskiego:

1. Otwarcie sesji.
2. Stwierdzenie prawomocności obrad – quorum.
3. Zgłaszanie propozycji zmian do porządku obrad.
4. Przyjęcie protokołu z XXV sesji Rady Powiatu Tucholskiego.
5. Sprawozdanie z pracy Zarządu w okresie między sesjami **3**
6. Składanie zapytań i interpelacji.
7. Funkcjonowanie powiatowej służby zdrowia **9**
8. Sprawozdanie z działalności Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego **15**
9. Sprawozdanie z działalności Powiatowego Lekarza Weterynarii **54**
10. Sprawozdanie z działalności Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego.. **63**
11. Strategia rozwoju powiatu **64**
12. Sprawozdanie z realizacji programu współpracy z organizacjami pozarządowymi w 2012 r. **108**
13. Podjęcie uchwały w sprawie zmiany uchwały w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Tucholskiego **113**
14. Podjęcie uchwały w sprawie przyjęcia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Tucholi **114**
15. Podjęcie uchwały w sprawie zmian budżetu Powiatu Tucholskiego na 2013 r. .. **178**
16. Podjęcie uchwały zmieniającej uchwałę w sprawie określenia zadań i wysokości środków finansowych z Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób

Niepełnosprawnych na rehabilitację zawodową i społeczną osób niepełnosprawnych oraz zatrudnianie osób niepełnosprawnych na rok 2013	195
17. Podjęcie uchwały w sprawie uchwalenia regulaminu wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych Powiatu Tucholskiego	200
18. Podjęcie uchwały zmieniającej uchwałę w sprawie zasad rozliczania tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć nauczycieli, dla których ustalony plan zajęć jest różny w poszczególnych okresach roku szkolnego, rozmiaru i zasad udzielania zniżek tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć nauczycielom zajmującym stanowiska kierownicze, ustalenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć nauczycieli szkół niewymienionych w art.42 ust.3 Karty Nauczyciela oraz zasad zaliczania do wymiaru godzin poszczególnych zajęć w kształceniu zaocznym i w systemie kształcenia na odległość.....	214
19. Podjęcie uchwały w sprawie: utworzenia „Technikum nr 1 w Tucholi wchodzącego w skład Zespołu Szkół Licealnych i Technicznych im. Ziemi Tucholskiej w Tucholi” oraz włączenia nowo utworzonej szkoły do Zespołu Szkół Licealnych i Technicznych im. Ziemi Tucholskiej w Tucholi.....	217
20. Podjęcie uchwały w sprawie: utworzenia „Technikum nr 2 w Tucholi wchodzącego w skład Zespołu Szkół Licealnych i Agrotechnicznych im. Leona Janty - Połczyńskiego w Tucholi” oraz włączenia nowo utworzonej szkoły do Zespołu Szkół Licealnych i Agrotechnicznych im. Leona Janty - Połczyńskiego w Tucholi.....	241
21. Podjęcie uchwały zmieniającej uchwałę w sprawie określenia przystanków komunikacyjnych na terenie Powiatu Tucholskiego oraz warunków i zasad korzystania z tych przystanków	263
22. Przyjęcie stanowiska Rady Powiatu Tucholskiego w sprawie wyprowadzenia ruchu tranzytowego z ulic miasta Tuchola	273
23. Odpowiedzi na zapytania i interpelacje.	
24. Wnioski i oświadczenia radnych.	
25. Zamknięcie sesji.	

Podpisał: Przewodniczący Rady Powiatu
Michał Mróz

Sprawozdanie z pracy Zarządu w okresie między sesjami.

I. Zarząd Powiatu Tucholskiego od XXV sesji Rady Powiatu Tucholskiego odbył 4 posiedzenia, na których podjął 9 uchwał. W posiedzeniach Zarządu Powiatu w dniach 7, 13, 19, 27 lutego br. uczestniczyli wszyscy Członkowie Zarządu.

II. Posiedzenie Zarządu Powiatu 07.02.2013r.

1. Zarząd podjął uchwałę Nr 129/281/2013 w sprawie powołania Komisji do spraw rozpatrywania wniosków do stypendium naukowego Starosty Tucholskiego (3-0-0).
2. Zarząd podjął uchwałę Nr 129/282/2013 w sprawie przekazania mienia między jednostkami (3-0-0).
3. Zarząd zapoznał się z pismem Kierownika Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Tucholi informującym, że Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Chojnicach zwróciło się w 2012 roku z prośbą o wyrażenie zgody na pokrywanie kosztów uczestnictwa w Warsztatach Terapii Zajęciowej w Chojnicach osoby, która jest mieszkańcem Powiatu Tucholskiego. Zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa art. 10b ust.2a oraz ust. 6 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych /Dz. U. 1997 Nr 123 poz. 776 ze zm./ powiat zobowiązany jest do pokrywania kosztów uczestnictwa swojego mieszkańca, który uczęszcza do WTZ z innego powiatu – w części nieobjętej dofinansowaniem ze środków PFRON. Zarząd wyraził zgodę na podpisanie porozumienia w powyższej sprawie.
4. Zarząd zapoznał się z opiniami Komisji Finansów i Gospodarki Rady Powiatu Tucholskiego wypracowanymi na posiedzeniu w dniu 31 stycznia 2013 roku.
5. Zarząd zapoznał się z wnioskami Komisji Polityki Społecznej i Zdrowia Rady Powiatu Tucholskiego wypracowanymi na posiedzeniu w dniu 31 stycznia 2013 roku.

6. Zarząd zapoznał się z opiniami Komisji Rolnictwa, Leśnictwa i Ochrony Środowiska Rady Powiatu Tucholskiego wypracowanymi na posiedzeniu w dniu 30 stycznia 2013 roku.
7. Zarząd zapoznał się z opiniami Komisji Edukacji, Kultury i Kultury Fizycznej Rady Powiatu Tucholskiego wypracowanymi na posiedzeniu w dniu 29 stycznia 2013 roku.
8. Zarząd zapoznał się z protokołem przekazania pozostałych środków trwałych do utylizacji zgodnie z Uchwałą Nr 126/279/2013 Zarządu Powiatu Tucholskiego w sprawie wyrażenia zgody na likwidację mienia w Specjalistycznym Ośrodku Wsparcia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie w Tucholi.
9. Zarząd podjął uchwałę **Nr 129/283/2013** w sprawie wyrażenia zgody na likwidację mienia w Specjalistycznym Ośrodku Wsparcia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie w Tucholi (3-0-0).
10. Zarząd zapoznał się z pismem Prezesa Zarządu firmy Tehand sp. z o.o. z Lublina dotyczącym płatności za fakturę nr FS 00058/DR/2012. Zarząd zdecydował przekazać pismo radcy prawnemu z prośbą o zaopiniowanie.
11. Zarząd po zapoznaniu się z prośbą dzierżawcy pól namiotowych Woziwoda, Gołąbek i Świt o rozłożenie na raty płatności czynszu dzierżawnego za w/w pola w czasie trwania umowy, przychylił się do prośby i wyraził zgodę na rozłożenie na raty płatności czynszu dzierżawnego. Faktury będą wystawiane za okres:
 - od 1 stycznia do 30 czerwca w miesiącu czerwcu,
 - od 1 lipca do 31 lipca w miesiącu lipcu,
 - od 1 sierpnia do 31 sierpnia w miesiącu sierpniu,
 - od 1 września do 31 grudnia w miesiącu wrześniu.

W powyższej sprawie zostaną przygotowane stosowne aneksy do zawartych z dzierżawcą w 2011 r. umów dzierżaw.

III. Posiedzenie Zarządu Powiatu 13.02.2013r.

12. Zarząd po zapoznaniu się z projektem pisma Stowarzyszenia Amici Curiae z Warszawy, o podjęcie sprawy likwidacji sądu, postanowił skierować pismo wraz z stanowiskiem Rady Powiatu Tucholskiego z dnia 30.12.2011 r. w sprawie propozycji Ministerstwa Sprawiedliwości dotyczącej reorganizacji sądów powszechnych w Polsce, do Rzecznika Praw Obywatelskich w Warszawie.
13. Zarząd podjął uchwałę **Nr 130/284/2013** w sprawie powołania komisji przetargowej do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na wykonanie zadania pn. „Realizacja systemu kamieni identyfikujących miejsca atrakcyjne turystycznie.” (3-0-0).
14. Zarząd podjął uchwałę **Nr 130/285/2013** w sprawie zmian budżetu Powiatu Tucholskiego na rok 2013 (3-0-0).
15. Zarząd po zapoznaniu się z prośbą Wójta Gminy Gostycyn o przygotowanie aneksu do umowy partnerskiej nr 3/2012 zawartej w sierpniu 2012r., pomiędzy Gminą Gostycyn a Powiatem Tucholskim, dotyczącej realizacji przedsięwzięcia pn. „Poprawa i rozwój infrastruktury turystycznej związanej z akwenami wodnymi poprzez wykonanie trasy turystycznej polegającej na budowie ścieżki pieszo – rowerowej na odcinku Gostycyn – Piła”, zdecydował poinformować Pana Wójta, że proponuje dokonać zmiany treści umowy partnerskiej nr 3/2012 zawartej w sierpniu 2012r., pomiędzy Gminą Gostycyn a Powiatem Tucholskim, z chwilą ogłoszenia konkursu przez Zarząd Województwa Kujawsko – Pomorskiego na działanie obejmujące realizację projektu, o którym mowa w w/w umowie.
16. Zarząd podjął uchwałę **Nr 130/286/2013** w sprawie wyrażenia zgody na likwidację mienia w Specjalistycznym Ośrodku Wsparcia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie w Tucholi (3-0-0).
17. Zarząd powrócił do sprawy zgłoszonej przez Panią Dyrektora Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Tucholi, a mianowicie do propozycji dotyczącej rozszerzenia oferty edukacyjnej na rok szkolny 2013/2014 o klasy o profilach

wojskowym i pożarniczym oraz sportowym. W powyższej sprawie odbyło się spotkanie, na którym Pani Dyrektor przedstawiła cztery warianty dotyczące przyjęcia uczniów do klas pierwszych o w/w profilach.

Zarząd po zapoznaniu się z przedstawionymi przez Panią Dyrektor propozycjami, przychylił się do wariantu IV, w którym zaplanowano przyjęcie do czterech klas pierwszych 120 uczniów, w tym 30 chcących się kształcić w klasie pożarniczo – wojskowej (3-0-0).

18. Zarząd po zapoznaniu się z pismem Dyrektora Departamentu Społeczeństwa Informacyjnego Urzędu Marszałkowskiego w Toruniu, w sprawie podpisania aneksu do porozumienia dot. projektu „Infostrada Kujaw i Pomorza” zdecydował, że z uwagi na fakt, iż podpisanie aneksu powoduje zobowiązanie finansowe, Zarząd wystąpi do Marszałka Województwa o wyrażenie zgody na przesunięcie terminu płatności 25 % wkładu własnego na zakup serwera do dnia 30 czerwca 2013 r.

IV. Posiedzenie Zarządu Powiatu 19.02.2013r.

19. Zarząd po zapoznaniu się z prośbą dzierżawcy pola biwakowego w Woziwodzie o rozwiązanie za porozumieniem stron z dniem 1 marca 2013r. umowy Nr OR.032.127.2011 z dnia 16 czerwca 2011r. na dzierżawę infrastruktury pola biwakowego w Woziwodzie wraz z poddzierżawą nieruchomości zdecydował podjąć działania zmierzające do wyłonienia nowego dzierżawcy pola biwakowego w Woziwodzie. Jednocześnie Zarząd zdecydował poinformować dzierżawcę, iż rozwiązanie umowy nr OR.032.127.2011 z dnia 16 czerwca 2011r. w sprawie dzierżawy pola biwakowego w Woziwodzie będzie możliwe za porozumieniem stron, dopiero po wyłonieniu nowego dzierżawcy przedmiotu umowy.

20. Zarząd podjął uchwałę **Nr 131/287/2013** w sprawie ustalenia ekwiwalentów sędziowskich dla Komisji Sędziowskich podczas zawodów sportowych organizowanych lub współorganizowanych przez Powiat Tucholski (3-0-0).

V. Posiedzenie Zarządu Powiatu 27.02.2013r.

21. Zarząd po zapoznaniu się z prośbą osoby prywatnej o umożliwienie zakupu nieruchomości działka nr 12/8 o powierzchni 0,0346 ha, zapisanej w KW nr BY1T/00027963/7 położonej w miejscowości Brzozie, gmina Cekcyn, będącej własnością Powiatu Tucholskiego, przychylił się do prośby i wyraził zgodę na dokonanie zakupu działki nr 12/8 o powierzchni 0,0346 ha, zapisanej w KW nr BY1T/00027963/7 położonej w miejscowości Brzozie, gmina Cekcyn, będącej własnością Powiatu Tucholskiego.
22. Zarząd podjął uchwałę **Nr 132/288/2013** w sprawie informacji z wykonania budżetu Powiatu Tucholskiego za IV kwartał 2012r. (3-0-0).
23. Zarząd rozważał możliwość powierzenia podmiotowi zewnętrznemu prowadzenie w Punkcie Informacji Turystycznej, który mieści się w budynku Muzeum Borów Tucholskich przy ul. Podgórznej 3 w Tucholi, sprzedaży artykułów związanych z regionem Borów Tucholskich.
Zarząd zdecydował umieścić ogłoszenie o składaniu ofert w danym zakresie na stronie BIP Starostwa Powiatowego w Tucholi.
24. Pani Sekretarz poinformowała, że w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na realizację zadania pn. „Udzielenie kredytu krótkoterminowego do wysokości 3.000.000,00 zł na zasadach odnawialnej linii kredytowej na pokrycie występującego w ciągu 2013 roku przejściowego deficytu budżetu Powiatu Tucholskiego” wyłoniono wykonawcę: Getin Noble Bank S.A. Sektor Publiczny, ul. Domaniewska 39, Warszawa. Jednocześnie Zarząd podjął decyzję o powierzeniu tejże firmie obsługi bankowej z chwilą wygaśnięcia umowy z dotychczasowym bankiem.
25. Pani Starosta poinformowała, że w dniu 20 lutego 2013 roku wspólnie z p. Skarbnik uczestniczyła w kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej, której tematem było badanie uchwał podjętych na sesji Rady Powiatu Tucholskiego, w dniu 1 lutego 2013 roku. Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej wydało pozytywną opinię o przedmiotowych uchwałach i podjęło uchwałę w sprawie możliwości spłaty pożyczki z budżetu państwa.

26. Zarząd podjął uchwałę **Nr 132/289/2013** w sprawie wyrażenia opinii dotyczącej rozbudowy drogi wojewódzkiej Nr 241 na odcinku Tuchola – Sępólno (3-0-0).

Zarząd Powiatu Tucholskiego

INFORMACJA O DZIAŁALNOŚCI SZPITALA TUCHOLSKIEGO

„Szpital Tucholski” sp. z o.o. działa na podstawie wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego pod nr 0000033036. Od 1 lutego 2002 roku Spółka z o.o. „Szpital Tucholski” utworzyła NZOZ Szpital Powiatowy w Tucholi, który działał na podstawie wpisu do rejestru zakładów opieki zdrowotnej prowadzonego z upoważnienia Wojewody Kujawsko-Pomorskiego przez K-PCZP pod nr 633, a od 01.01.2004 r. utworzyła Niepubliczny Zakład Opiekuńczo-Leczniczy w Tucholi który działał na podstawie wpisu do rejestru zakładów opieki zdrowotnej pod nr 756.

W roku 2012 weszła w życie ustawa o działalności leczniczej na mocy której, **wpis do rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą otrzymała Spółka Szpital Tucholski sp. z o.o. nr księgi rejestrowej W-04; 000000002756**. Wykreślono NZOZ Szpital Powiatowy i Niepubliczny Zakład Opiekuńczo-Leczniczy.

Głównym udziałowcem spółki jest Powiat Tucholski 88,88%, pozostałymi udziałowcami są gminy powiatu tucholskiego (gmina Tuchola, Cekcyn, Śliwice, Gostycyn i Lubiewo) 10,94 % oraz osoby fizyczne 0,18 %. Wartość kapitału podstawowego spółki wynosi 2.463.500 zł. W przeliczeniu na udziały (wartość 1 udziału 500 zł) Powiat Tucholski posiada 4379 udziały o wartości 2.189.500 zł., gminy powiatu tucholskiego łącznie 539 udziałów o wartości 269.500 zł, (w tym : gmina Tuchola 460 udziałów o wartości 230.000 zł., gmina Cekcyn 19 udziałów o wartości 9.500 zł, gmina Śliwice 32 udziały o wartości 16.000 zł, gmina Gostycyn 16 udziałów o wartości 8.000 zł., gmina Lubiewo 12 udziałów o wartości 6.000 zł.), a pozostali 5 udziałowców 9 udziałów o wartości 4.500 zł.

W III kwartale 2012 r. Powiat Tucholski wpłacił 150.000,00 zł w celu objęcia 300 nowych udziałów w spółce Szpital Tucholski (kwota ta przeznaczona została na dofinansowanie zakupu dźwigu osobowego współfinansowanego przez PFRON), objęcie udziałów nastąpi na najbliższym Zgromadzeniu Wspólników.

Celem działania zakładu jest udzielanie świadczeń zdrowotnych, promocja zdrowia i realizacja zadań dydaktycznych. Powyższe cele realizowane są poprzez świadczenia zdrowotne udzielane w następujących formach:

- stacjonarnej opieki zdrowotnej,
- ratownictwa medycznego,
- ambulatoryjnej opieki zdrowotnej,
- diagnostyki medycznej,
- rehabilitacji leczniczej,
- programów zdrowotnych,
- profilaktyki, promocji zdrowia i edukacji zdrowotnej.

Zakład zapewnia w/w świadczenia wszystkim osobom posiadającym uprawnienia do bezpłatnych świadczeń medycznych wynikających z ustawy o świadczeniach zdrowotnych finansowanych ze środków publicznych, o narodowym funduszu zdrowia, oraz odpłatnie lub bezpłatnie jeżeli wynika to z odrębnych przepisów. Osobom nie ubezpieczonym zakład udziela świadczeń zdrowotnych odpłatnie.

W Szpitalu Tucholskim świadczenia zdrowotne udzielane są wyłącznie przez osoby wykonujące zawód medyczny oraz spełniające wymagania zdrowotne, określone w odrębnych przepisach.

Szpital Tucholski zatrudniał w 2011 roku 183 osoby w ramach umowy o pracę, 58 osób w ramach umowy kontraktowej oraz 10 osób na umowie zlecenie. Zatrudnienie **na koniec 2012 r.** wynosiło: 181 osób na umowie o pracę, 61 osób na umowie kontraktowej oraz 17 osób na umowie zlecenie (w tym 11 pracowników medycznych).

Szpital w Tucholi jest placówką wieloprofilową ze szpitalną izbą przyjęć i następującymi oddziałami:

- Chirurgii Ogólnej
- Ginekologii i Położnictwa z Oddziałem Neonatologicznym
- Wewnętrznym z Intensywną Opieką Kardiologiczną
- Dziecięcym
- Oddziałem Anestezjologii i Intensywnej Terapii
- Kardiologii z Pracownią Kardiologii Inwazyjnej
- Zakładem Opiekuńczo-Lecznicznym.

Szpital Tucholski zapewnia też świadczenia w zakresie ratunkowych zespołów wyjazdowych udzielających pomocy w przypadku urazu, nagłego zachorowania z zagrożeniem życia oraz wypadku. Struktury ratownictwa medycznego mają zagwarantować możliwie najszybszą i najbardziej wyspecjalizowaną pomoc medyczną we wszystkich stanach zagrożenia życia. W tym celu latach 2008-2009 Szpital zakupił 3 nowoczesne ambulanse wraz z wyposażeniem.

Pacjenci leczeni w naszym szpitalu mają zagwarantowane prawo do transportu w celach diagnostycznych do zakładów wysokospecjalistycznych oraz w innych przypadkach uzasadnionych względami medycznymi.

Usługi w zakresie RTM i transportowe są świadczone na podstawie umowy z podwykonawcą firmą „Therapeutica” sp. z o.o. w Chojnicach.

Bazę zabiegową i zachowawczą uzupełniają dobrze zorganizowane pracownie: USG (z aparatem USG 4D, echo serca), RTG, tomografii komputerowej i endoskopii wyposażone w nowej generacji aparaturę i sprzęt medyczny.

Szpital posiada na swoim terenie gabinet fizykoterapii i rehabilitacji. W wymienionych gabinetach świadczone są zabiegi ambulatoryjne. U pacjentów szpitalnych zabiegi rehabilitacyjne wykonywane są na oddziałach w ramach rehabilitacji przyłóżkowej.

W zakresie leczenia ambulatoryjnego świadczenia udzielane były w następujących komórkach :

- szpitalnej izbie przyjęć,
- Poradni Zdrowia Psychicznego,
- Poradni Neurologicznej,
- Poradni Chirurgicznej,
- Poradni Urazowo-Ortopedycznej,
- Poradni Urologicznej,
- Poradni Ginekologiczno-Położniczej,
- Poradni Kardiologicznej,
- Poradni Dermatologicznej,
- Poradni Rehabilitacyjnej,

- Poradni Endokrynologicznej,
- Poradni Terapii Uzależnień i Współzależności od Alkoholu
- Poradni Chorób Płuc.

Należy podkreślić, że Szpital Tucholski użytkuje na podstawie umowy dzierżawy wszystkie obiekty, których właścicielem jest Powiat Tucholski. Roczny koszt czynszu dzierżawnego wyniósł: **147 600 zł** i został w całości zapłacony przez Szpital na rzecz Powiatu.

Od momentu rozpoczęcia działalności przez Spółkę z o.o. „Szpital Tucholski” sukcesywnie prowadzone są remonty i modernizacje pomieszczeń szpitala. W 2012 r. Szpital wydał na remonty **44.218,74 zł**.

Szpital Tucholski sp. z o.o. jest właścicielem wyposażenia i sprzętu medycznego. W ramach posiadanych środków w 2012 roku został zakupiony następujący sprzęt oraz wyposażenie o łącznej wartości **162.233,96 zł**:

- meble	48.868,54
- monitor Endo	8.964,00
- automat czyszczący	8.293,28
- kserokopiarka Ricoh Aficio MP 2000SP	6.381,24
- dwa stanowiska Kacperek do piel. now. A+U+B	10.734,01
- stanowisko Kacperek do piel. now. A+U	3.722,33
- Bilirubinometr	18.027,36(dotacja PZU 10 tys.)
- Zestaw Infant Flow SiPAP (respirator nowy)	57.243,20(WOŚP)

Oprócz zakupu w/w środków trwałych zakupiono również sprzęt i wyposażenie o niższej wartości na ogólną kwotę **43.535,26 zł**.

Ogółem na zakup nowego sprzętu i aparatury wydano w 2012 roku kwotę **205.769,22 zł**. w tym darowizny **67.243,20 zł** (WOŚP 57.243,20 zł i PZU 10.000 zł.)

W roku 2009 r. rozpoczęto realizację programu Rozbudowy, modernizacji oraz wyposażenie Szpitala Tucholskiego w Tucholi, zgodnie z podpisanym porozumieniem partnerskim pomiędzy Starostwem a Szpitalem.

W grudniu 2011 r. oddano do użytku parter nowobudowanego budynku w którym mieści się oddział kardiologiczny z pracownią kardiologii inwazyjnej. Pozostałe pomieszczenia były sukcesywnie odbierane. I etap rozbudowy zakończono 31.01.2012 roku.

Rozliczenie I etapu – udział środków w rozbudowie Szpitala przedstawia się następująco:

- Powiat Tucholski 13.601.489,30 zł,
- Szpital 5.395.561,39 zł,
- UE 5.480.550,11 zł,

ogółem: **24.477.600.80 zł**

Na podstawie porozumienia partnerskiego koszty związane z rozbudową ponosił głównie Powiat Tucholski, jednak Szpital poza zakupem sprzętu również z własnych środków zwiększył wartość nakładów w **obcych środkach trwałych o kwotę 761.557,51 zł**.

W 2012 r. zakończono realizację projektu „Termomodernizacja części budynku Szpitala Tucholskiego w Tucholi”. Wartość projektu **304.610,71 zł w tym pożyczka z WFOŚiGW 228.000 zł**, pozostała kwota: środki własne szpitala **76.610,71 zł**. Termomodernizacja wpłynęła na podniesienie komfortu udzielanych świadczeń, poprawę warunków pracy, znaczne zmniejszenie ubytków ciepła a tym samym kosztów ogrzewania.

Kolejnym projektem zakończonym w roku 2012 był projekt „Usunięcie barier architektonicznych poprzez budowę zewnętrznego podjazdu do budynku szpitalnego dla osób niepełnosprawnych oraz zakup i montaż dźwigu szpitalnego do przewozu osób niepełnosprawnych na wózkach inwalidzkich w budynku szpitalnym”. Całkowity koszt przedsięwzięcia wyniósł **298.398 zł**, w tym dotacja z **PFRON 149,199 zł** i dofinansowanie Powiatu Tucholskiego **150,000 tysięcy**.

Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Zdrowia opracowano w 2012 r. „Program dostosowawczy” na lata 2012-2016r. zatwierdzony przez WSSE w Bydgoszczy i złożony do rejestru wojewody. Jest to II etap rozbudowy i modernizacji, którego wariant I został przyjęty na Nadzwyczajnym Zgromadzeniu Wspólników 31.10.2012 r. Najważniejsze elementy programu stanowią:

- remont 4 pięter starego budynku wraz z klatką schodową – 1185m²,
- zakup i montaż agregatu prądotwórczego,
- wybudowanie rezerwowego źródła wody,
- remont pozostałych nieruchomości i zagospodarowanie terenu.

Zadania statutowe Szpital realizuje w ramach zawartych kontraktów z Narodowym Funduszem Zdrowia. Stanowią one obecnie 92 % przychodów spółki. Dynamikę zmian wartości kontraktu przedstawia poniższa tabela.

rok	pierwotnie na ogólną kwotę	ostatnie rozliczenie
2008	13.422.859,25 zł	14.876.178,59 zł
2009	15.329.023,70 zł	17.208.434,62 zł
2010	17.417.360,60 zł	17.786.388,05 zł
2011	18.099.024,20 zł	18.346.294,58 zł
2012	21.459.005,80 zł	24.693.951,64 zł

Od kilku lat znacząco rosną nakłady na wysokospecjalistyczne procedury medyczne: kardiologię inwazyjną, onkologię, kosztem podstawowych dziedzin medycyny które są podstawowym przedmiotem działalności szpitali powiatowych (Interna, Pediatria, Chirurgia, Ginekologia).

Powoduje to malejący udział szpitali powiatowych w podziale środków publicznych i narastanie problemów finansowych tych podmiotów. Szpitalowi w Tucholi tylko dzięki zwiększeniu zakresu i ilości świadczonych usług udaje się zwiększać przychody, ponieważ stawki rozliczeniowe z NFZ praktycznie od 3 lat nie uległy podwyższeniu. Jest to powodem rosnących kosztów i trudności finansowych większości szpitali.

Bardzo ważną sprawą jest także brak lekarzy specjalistów. System szkoleń i mała atrakcyjność płacowa w powiatach powoduje koncentrację personelu w dużych ośrodkach.

Zakres świadczonych usług przez szpital w latach 2010-2012 w ujęciu liczbowym przedstawia się następująco :

LECZNICTWO ZAMKNIĘTE				
Lp	Oddziały szpitalne	Liczba hospitalizowanych pacjentów		
		2010	2011	2012
1.	wewnętrzny	1 713	1 765	1.778
2.	kardiologiczny	0	0	1.005
3.	ZOL	63	49	56
4.	chirurgiczny	1 228	1 221	1.338
5.	intensywnej opieki medycznej	55	33	17
6.	ginekologiczny	794	802	799
7.	położniczy + patologia ciąży	792	842	866
8.	dziecięcy	653	629	656
9.	pododdział noworodkowy	624	615	661
Ogółem:		5 922	5 956	7.176
Izba przyjęć szpitalna		Ilość porad/badań		
		5.325	6 062	8.238
LECZNICTWO OTWARTE				
Lp	Poradnie	Porady lekarskie		
		2010	2011	2012
1.	chirurgiczna	12.007	11 239	11.942
2.	ortopedyczna	1.486	2 887	3.175
3.	dermatologiczna	2.712	3 321	3.768
4.	neurologiczna	2.405	2 373	3.465
5.	rehabilitacyjna	1.150	1 173	2.465
6.	zdrowia psychicznego	5.216	4 958	5.227
7.	ginekologiczna	8.152	6 732	6.074
8.	uzależnień od alkoholu	1.370	1 449	1.825
9.	endokrynologiczna	1.035	1 053	1.022
10.	fizjoterapia - zabiegi	66.575	69 075	72.954
11.	kardiologiczna	2.442	2 377	2.813
12.	urologiczna	1.262	1 116	1.182
13.	Chorób płuc	0	1 237	1.588
Ogółem:		105.812	108.990	117.489
Dział Pomocy Doraźnej		Liczba wyjazdów		
		2.847	2.865	2.823

ZABIEGI DIAGNOSTYCZNE

Lp	Rodzaj usługi	Ilość wykonywanych badań		
		2010	2011	2012
1.	badania EKG	6 521	7 318	18.384
2.	badania RTG	15 995	16 035	17.215
3.	Badania mammograficzne	1 114	878	0
4.	badania USG	9 185	8 525	8.347
5.	gastroskopia	884	977	993
6.	kolonoskopia	464	474	553
7.	bronchoskopia	0	0	15
8.	próby wysiłkowe	487	522	655
9.	doppler duplex	696	914	636
10.	echo serca	1 453	1 053	1690
11.	Echokardiografia przezprzetykowa	0	0	60
12.	Echokardiografia obciążeniowa	0	0	17
13.	Holter RR/EKG	754	505	756
14.	Tomograf komputerowy	-	1 056	1.494
15.	USG 4D	-	126	(I półrocze) 48
16.	Spirometrie	-	229	495

W 2012 roku wykonano również 1.062 operacji, z czego:

- w znieczuleniu ogólnym - 409
- w znieczuleniu dokanałowym - 399
- pozostałe - 254

W 2012 roku Szpital rozpoczął informatyzację zgodnie z ustawą z 28.04. 2011 r. „o systemie informacji w ochronie zdrowia” od 01.08.2014r. dokumentacja medyczna będzie mogła być prowadzona tylko w wersji elektronicznej.

Jest to długi i skomplikowany proces wdrażania zarówno dla personelu, ale też dla podmiotów współpracujących i pacjentów.

W przypadku poręczenia przez samorządy kredytu inwestycyjnego w wysokości 1 mln złotych, Szpital zrealizuje najpilniejsze potrzeby i będzie mógł od przyszłego roku rozszerzyć działalność. Zgodnie z wariantem I programu dostosowawczego Szpital planuje modernizację i uruchomienie Oddziału Dziecięcego oraz przy pomocy inwestora prywatnego otwarcie Stacji Dializ.

Podpisał :

**Prezes Zarządu
Spółki z o.o. „Szpital Tucholski”**

lek. med. Leszek Pluciński



**Ocena stanu sanitarnego i sytuacji
epidemiologicznej Powiatu Tucholskiego
w aspekcie działań podejmowanych przez
Państwowego Powiatowego Inspektora
Sanitarnego w Tucholi
w 2012r.**

Tuchola, 20 luty 2013r.

Spis treści

1. Ocena sytuacji epidemiologicznej wybranych chorób zakaźnych i zakażeń oraz realizacji szczepień ochronnych.....str. 4
2. Stan sanitarny urządzeń do zaopatrywania w wodę oraz jakość wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi.....str. 14
3. Stan sanitarny obiektów użyteczności publicznej.....str. 16
4. Ocena bezpieczeństwa epidemiologicznego świadczeń zdrowotnych...str. 20
5. Ocena stanu sanitarnego obiektów żywienia zbiorowego, produkcji i obrotu środkami spożywczymi i kosmetykami.....str. 22
6. Ocena nadzoru nad warunkami pracy.....str. 25
7. Warunki sanitarno-higieniczne w placówkach nauczania, wychowania i wypoczynku.....str. 28
8. Zapobiegawczy nadzór sanitarny.....str. 29
9. Promocja Zdrowia.....str. 32

Państwowa Inspekcja Sanitarna realizuje zadania z zakresu zdrowia publicznego wynikające z ustawy z dnia 14 marca 1985r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (tj. Dz.U. z 2011r. Nr 212, poz. 1263 z późn.zm.). Celem podejmowanych działań jest ochrona zdrowia ludzkiego przed niekorzystnym wpływem szkodliwości i uciążliwości środowiskowych, monitorowanie chorób zakaźnych i zawodowych. Zadania realizowane są poprzez sprawowanie zapobiegawczego i bieżącego nadzoru sanitarnego oraz prowadzenie działalności zapobiegawczej i przeciwepidemicznej w zakresie chorób zakaźnych i innych chorób powodowanych warunkami środowiska, a także poprzez prowadzenie działalności oświatowo-zdrowotnej. Do zakresu naszego działania należy w szczególności kontrola przestrzegania przepisów określających wymagania higieniczne i zdrowotne dotyczące :

- 1) higieny środowiska,
- 2) higieny pracy w zakładach pracy,
- 3) higieny procesów nauczania i wychowania,
- 4) higieny wypoczynku i rekreacji,
- 5) warunków zdrowotnych żywności, żywienia i przedmiotów użytku,
- 6) wymagań higieniczno-sanitarnych określonych dla personelu medycznego, sprzętu oraz pomieszczeń, w których są udzielane świadczenia zdrowotne.

Zadania Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Tucholi realizowane były w 2012r., przez 16 pracowników merytorycznych (15,5 etatu) oraz 6 osób personelu pomocniczego (łącznie 5,25 etatu), co łącznie stanowi 22 osoby i 20.75 etatów. W analizowanym okresie budżet Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Tucholi wynosił 956 000 zł.

W ramach zapobiegawczego i bieżącego nadzoru sanitarnego w 2012r. na terenie Powiatu Tucholskiego przeprowadzono łącznie 1843 kontrole, wydano 196 decyzji merytorycznych oraz 167 decyzji płatniczych. Pobrano łącznie 216 próbek do badań, w tym 85 próbek wody, 129 próbek żywności oraz 2 próbki przedmiotów użytku. W związku z prowadzonym postępowaniem wydano 110 uzgodnień i opinii oraz nałożono 10 mandatów karnych na łączną kwotę 1900zł.

1. Ocena sytuacji epidemiologicznej wybranych chorób zakaźnych i zakażeń oraz realizacji szczepień ochronnych.

Sytuacja epidemiologiczna chorób zakaźnych i zakażeń monitorowana jest na terenie Powiatu Tucholskiego zgodnie z zapisami Ustawy z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz. U. Nr 234, poz. 1570 z późn.zm.) .

1.1 Choroby zakaźne objęte programem obowiązkowych szczepień ochronnych (błonica, polio, tężec, krztusiec, świnka, różyczka, ospa wietrzna, Haemophilus influenzae typ B).

W okresie sprawozdawczym na terenie powiatu nie rejestrowano zachorowań na błonicę, tężec, choroby wywołane przez Haemophilus influenzae, krztusiec, odrę i ostre porażenia wiotkie wśród dzieci do 14 lat.

Odsetek zaszczepienia dzieci przeciwko błonicy, tężcowi, krztuścowi w 1 roku życia wynosił w 2012r – 75,7%, dzieci w 2 roku życia 99,6%, w 6 roku życia 99,2 %, w 14 roku 98,9%, 19 roku – 99,2%. Na identycznym wysokim poziomie realizowane są szczepienia ochronne przeciwko polio oraz przeciwko Haemophilus influenzae. Zwolnienia ze szczepień zawsze uwarunkowane były względami zdrowotnymi.

W okresie sprawozdawczym zarejestrowano prawie dwukrotny spadek zachorowań na **różyczkę** (po okresie wzrostu w latach poprzednich). W 2011r współczynnik zapadalności wynosił 123,72 a w 2012r. 72,63 lecz nadal jest to wartość kilkakrotnie wyższa od współczynnika zapadalności określonego dla województwa, który w tym roku wynosiła 15,39. W powiecie tucholskim na różyczkę chorowały głównie dzieci w wieku 5 i 7 lat oraz 15-19 lat. Większość - 69% ogółu zachorowań wystąpiło na wsi z dominacją na terenie gminy Lubiewo. 14,3% chorych nie było szczepionych przeciwko różyczce, 60% chorych zaszczepionych było tylko jedną dawką, a 1 osoba dwiema dawkami.

wiek	liczba zachorowań	nie szczepiony	szczepiony 1 dawką	szczepiony 2 dawkami	brak danych
1	2		2		
2	2		2		
3	2	1	1		
4	2		2		
5	6		6		
6	1		1		
7	5		4		1
8	2		1		1
9	1		1		
10-14	1			1	
15-19	10	3	1		6
20-24	1	1			
RAZEM	35	5	21	1	8

W 2012r. zachorowania na **świnke** utrzymywały się nadal na niskim poziomie, w

powiecie zarejestrowano tylko 6 zachorowań. Zapadalność na świnkę wynosiła 12,45 i była porównywalna z sytuacją w powiecie w 2011r. oraz w całym województwie. Zachorowania wystąpiły w różnych grupach wiekowych, 3 osoby nie były szczepione przeciwko śwince, a 3 pozostałe zaszczepione były tylko 1 dawką.

wiek	liczba zachorowań	nie szczepiony	Szczepiony 1 dawką
5	1		1
7	1		1
10	1		1
16	1	1	
24	1	1	
58	1	1	
RAZEM	6	3	3

W okresie sprawozdawczym podobnie jak w latach ubiegłych nie rejestrowano zachorowań na **odrę**.

Obowiązkowe szczepienia ochronne przeciwko odrze, śwince i różyczce wykonywane były zgodnie z programem szczepień ochronnych u dzieci w 2 roku życia i 10 roku życia. Odsetki dzieci zaszczepionych wynosiły odpowiednio 88,4% i 99,6%.

W okresie sprawozdawczym zarejestrowano znaczny wzrost zachorowań na **ospę wietrzną**. Współczynnik zapadalności wynosił 828,02 podczas gdy w 2011r. 402,63 i był nieznacznie wyższy od współczynnika zapadalności określonego dla województwa, który wynosił 756,87. Chorzy nie wymagali hospitalizacji. 60,6% zachorowań wystąpiło na wsi. Analiza zachorowań pod względem płci nie wykazała istotnych różnic. Rozkład zachorowań w poszczególnych grupach wiekowych był następujący:

wiek	liczba zachorowań
0	15
1	16
2	28
3	41
4	47
5	70
6	36
7	21
8	18
9	15

wiek	liczba zachorowań
10-14	30
15-19	18
20-24	12
25-29	13
30-34	8
35-39	7
40-44	2
45-49	2
RAZEM	399

W powiecie tucholskim zachorowania dominowały wśród dzieci i młodzieży do 19 roku życia. Najwięcej zarejestrowano w grupie wiekowej od 3 do 6 lat, stanowiły one 48,6% ogółu zachorowań. Zachorowania na ospę wietrzną występowały głównie w gminie Lubiewo (wsp.zap. 1215,75) i gminie Tuchola (wsp.zap. 999,75).

Na terenie powiatu tucholskiego, w okresie sprawozdawczym, ze względu na narażenie na zakażenie ze względów środowiskowych, zaszczepiono przeciwko ospie

wietrznej 9 dzieci (3 dzieci z instytucji opiekuńczych do 3 lat oraz 6 dzieci z domu dziecka do 12lat). W ramach szczepień zalecanych przeciwko tej chorobie zaszczepiono 12 osób do 19 roku życia.

1.2 Zatrucia i zakażenia pokarmowe wywołane przez czynniki biologiczne.

1.2.1. Bakteryjne zatrucia i zakażenia pokarmowe.

W okresie sprawozdawczym w powiecie tucholskim zapadalności na zatrucia i zakażenia pokarmowe utrzymywała się na porównywalnym poziomie. Łączny współczynnik zapadalności określony dla tej grupy zachorowań w naszym powiecie wynosił 26,98 podczas gdy w 2011r. 23,08 a w województwie 51,67. Zatrucia i zakażenia o etiologii bakteryjnej występowały w następujących grupach wiekowych:

wiek	liczba zachorowań
0	1
1	2
7	1
8	1
10 -19	3
60+	5
RAZEM	13

Poza jednym przypadkiem wszystkie zachorowania wymagały hospitalizacji. Czynniki etiologicznymi były: pałeczki Salmonella (8 zachorowań), Clostridium difficile (2), Staphylococcus aureus (1), Klebsiella pneumoniae (1) i Proteus mirabilis (1). Najczęstszym nośnikiem zatruc i zakażeń były potrawy z jaj i z dodatkiem jaj, wtórnie skażone potrawy mleczne, potrawy mięsne oraz warzywa i owoce. Zatrucia pokarmowe wywołane pałeczkami Salmonella stanowiły 61,5% wszystkich zatruc i zakażeń. Występowały one w różnych grupach wiekowych. Nośnikiem zatruc pokarmowych wywołanych pałeczkami Salmonella były potrawy z jaj oraz z dodatkiem jaj spożywane bez wystarczającej obróbki termicznej. Dominowały pałeczki Salmonella Enteritidis (5 zachorowań), Salmonella Stanley (1 zachorowanie), a w 2 przypadkach nie określono gatunku pałeczek Salmonella. Niepodważalną przyczyną wystąpienia zatruc i zakażeń pokarmowych o etiologii bakteryjnej były zaniedbania higieniczne oraz błędy popełniane podczas przygotowywania i przechowywania potraw.

1.2.2. Zakażenia wirusowe .

- wirusowe zakażenia jelitowe,

W okresie sprawozdawczym zarejestrowano istotny spadek zakażeń jelitowych o etiologii wirusowej. Współczynnik zapadalności określony dla tej jednostki chorobowej wynosił 47,73 podczas gdy w 2011 roku wynosił 81,78. Współczynnik zapadalności określony dla całego województwa był wyższy od współczynnika określonego dla naszego powiatu i wynosił 140,02. Na terenie powiatu zakażenia wirusami rota stanowiły 69,6% wszystkich zakażeń.

Łącznie wirusowe zakażenia jelitowe, zarejestrowane w analizowanym okresie na terenie naszego powiatu, dominowały u małych dzieci do 3 roku życia, które stanowiły 60,9% ogółu zachorowań. 91,3% przypadków wymagało hospitalizacji. Nie stwierdzono różnic w częstości występowania zachorowań na wsi i w mieście.

wiek	liczba zachorowań
0	5
1	4
2	5
3	1
4	3

wiek	liczba zachorowań
5	1
6	2
20-24	1
25-29	1
RAZEM	23

Zalecane szczepienia ochronne przeciwko zakażeniom rotawirusowym, przewidziane dla najmłodszych dzieci, realizowane były u 13,9 % dzieci do 6 miesiąca życia, zaszczepiono 70 dzieci.

- w.z.w. typu A,

W okresie sprawozdawczym podobnie jak w latach minionych nie rejestrowano zachorowań na wirusowe zapalenie wątroby typu A.

W 2012 r. przeciwko tej chorobie zaszczepiono tylko 3 osoby (od 0-9 lat 2 osoby, 15-19 1 osobę).

1.2.3. Biegunki i zapalenia żołądkowo-jelitowe o prawdopodobnie zakaźnym pochodzeniu.

Zapadalność dla tej grupy zachorowań utrzymywała się na porównywalnym poziomie jak w roku 2011. Współczynniki zapadalności wynosiły 93,39 (dla ogółu zachorowań) i 608,7 u dzieci do lat 2, podczas gdy w roku ubiegłym odpowiednio 96,46 i 782,61. Współczynniki zapadalności określone dla powiatu w 2012r. były niższe od współczynników określonych dla całego województwa, które wynosiły 94,17 dla ogółu zachorowań i 1573,33 u dzieci do 2 roku życia.

wiek	liczba zachorowań
0	4
1	3
2	7
3	5
4	3
6	1
7	2
8	4
9	1
10-14	2

wiek	liczba zachorowań
15-19	3
25-29	1
35-39	1
45-49	2
50-54	1
60-64	2
65-74	2
75 i więcej	1
RAZEM	45

1.2.4. Ogniska zatruc i zakażeń pokarmowych.

W 2012 roku na terenie powiatu tucholskiego nie rejestrowano ognisk zatruc pokarmowych. W 2011 roku zarejestrowano 1 ognisko wirusowego zakażenia jelit o

etiologii norowirusowej, do którego doszło w Domu Dziecka w Tucholi.

1.3. Choroby przenoszone przez naruszenie ciągłości tkanek

W analizowanym okresie, w naszym powiecie, nadal nie rejestrowano ostrych wirusowych zapaleń wątroby, a w zakresie przewlekłych zachorowań zarejestrowano o 50% mniej przypadków. Współczynnik zapadalności określony dla ogółu zachorowań wynosił 6,23 (w roku ubiegłym 14,68) i był niższy do współczynnika wojewódzkiego. W analizowanym okresie zarejestrowano 1 przypadek przewlekłego wirusowego zapalenia wątroby typu B oraz 2 przypadki przewlekłego zapalenia wątroby typu C. Nadal większość przewlekłych zapaleń wątroby rozpoznawanych jest wśród mężczyzn, a w analizowanym okresie wszystkie wystąpiły na wsi. Osoby te nie były wcześniej rejestrowane jako nosiciele. Zachorowania wystąpiły w następujących grupach wiekowych.

wiek	liczba zachorowań wzv typu B przewlekłe	liczba zachorowań wzv typu C
15-19	1	
25-29		1
60-64		1
ogółem	1	2

Podjęte dochodzenie epidemiologiczne wykazała, że prawdopodobnymi czynnikami ryzyka zachorowania na przewlekłe wzv typu B były wielokrotne hospitalizacje oraz zabiegi kolczykowania przeprowadzane samodzielnie jak i w salonie kosmetycznym. Prawdopodobnym czynnikiem narażenia rozpoznanych przewlekłych zapaleń wątroby typu C, było korzystanie ze świadczeń zdrowotnych udzielanych przez podmioty lecznicze. Osoba 64-letnia w wywiadzie podaje między innymi przebytą operację, liczne badania inwazyjne diagnostyczne, a osoba 25-letnia zabieg chirurgiczny. W analizowanym okresie rejestrowano również 1 przypadek bezobjawowego zakażenia wirusem typu B rozpoznany u 18 letniego mężczyzny w wyniku badań dawców krwi.

Stan nosicieli na 31.12.2012 r. w powiecie tucholskim wynosił:

- 157 nosicieli wirusa HBV
- 51 osób u których stwierdzono zakażenie HCV (nie rozpoznano przewlekłego zapalenia)
- 4 nosiciele HBV i HCV
- 19 osób chorych na przewlekłe wzv typ B
- 41 osób u których rozpoznano przewlekłe wzv C
- 3 osoby, u których rozpoznano przewlekłe mieszane zapalenie wątroby HBV i HCV
- 1 osoba po ostrym wzv B.

Obowiązkowe szczepienia ochronne przeciwko wzv B realizowane są wśród dzieci w 1 i 2 roku życia. Odsetek zaszczepienia wynosił odpowiednio 88,0% i 99,8%. Stan zaszczepienia otoczenia, przewlekłe chorych i nosicieli wirusów HCV wynosił w

powiecie 98,2%. Osoby nie zaszczepione nie wyrażały na szczepienie zgody. Pracownicy służby zdrowia zaszczepieni są w 100%. W 2012r. w ramach szczepień zalecanych (przed zabiegiem operacyjnym lub z innych powodów) zaszczepiło się 501 osób.

W analizowanym okresie PPIS w Tucholi nie podejmował działań w związku z przypadkami zachorowań i zakażeń HIV/AIDS wśród mieszkańców naszego powiatu.

1.4. Choroby inwazyjne wywołane przez:

- **Streptococcus pneumoniae,**
- **Streptococcus pyogenes (płonica, róża)**
- **Neisseria meningitidis (choroba meningokokowa)**
- **Haemophilus influenzae.**

Sytuacja epidemiologiczna w zakresie zakażeń inwazyjnych (pomijając zachorowania na różę) jest stabilna. W latach 2007-2011 rejestrowano pojedyncze zachorowanie, a w 2012r. w ogóle nie rejestrowano w/w zakażeń inwazyjnych.

W okresie sprawozdawczym, na terenie powiatu tucholskiego rejestrowano wyłącznie zachorowania na różę o etiologii Streptococcus pyogenes. Sytuacja epidemiologiczna w tym zakresie uległa nieznacznemu pogorszeniu. Wartość współczynnika zapadalności określonego dla róży w 2012r wynosił 26,98 , podczas gdy w roku 2011r. wynosił 18,87. Współczynnik ten był nieco wyższy od współczynnika wojewódzkiego wynoszącego 22,02. Łącznie zarejestrowano 13 zachorowań, które wystąpiły u osób dorosłych w następujących grupach wiekowych.

wiek	liczba zachorowań róża
30-34	1
50-54	1
60-64	1
65-74	7
75 i więcej	3
ogółem	13

Większość zachorowań wystąpiło wśród mieszkańców wsi (61,5%). U chorych dominowały objawy kliniczne typowe dla tego rodzaju zachorowań (gorączka, obrzęk i ostry stan zapalny skóry i tkanki podskórnej). Pięć przypadków wymagało hospitalizacji. Zachorowań nie potwierdzano laboratoryjnie.

W powiecie realizowane były zalecane szczepienia ochronne przeciwko chorobie meningokokowej oraz zakażeniom Streptococcus pneumoniae. Przeciwno meningokokom zaszczepiono w grupie 0-19 lat 54 osoby, a w grupie powyżej 20 roku życia 2 osoby. Przeciwno streptokokom zaszczepiono w grupie wiekowej 0- 4 lata 238 osób, w tym 84 dzieci ze wskazań zdrowotnych, w grupie 5-14 lat 3 osoby, 15-19lat 1 osobę, a 20lat i powyżej zaszczepiono 44 osoby. Łącznie szczepieniami p/ko streptokokom objęto 2,2% populacji dzieci do 19lat.

1.5. Neuroinfekcje.

W 2012r. podobnie jak w 2011r. rejestrowano korzystną sytuację epidemiologiczną w zakresie neuroinfekcji. Poza 1 zapaleniem opon mózgowo rdzeniowych w przebiegu boreliozy innych neuroinfekcji nie rejestrowano. (W 2011r. zarejestrowano 1 przypadek nieokreślonego zapalenia mózgu i rdzenia kręgowego u 66 letniej kobiety.) Zachorowanie na neuroboreliozę wystąpiło u 69 letniej kobiety, mieszkającej w bliskim sąsiedztwie terenów leśnych, u której nie stwierdzono obecności rumienia wędrującego.

1.6. Choroby przenoszone przez kleszcze:

- borelioza,
- kleszczowe zapalenie mózgu.

W okresie sprawozdawczym zarejestrowano prawie dwukrotny wzrost zachorowań na boreliozę. Współczynnik zapadalności określony dla tej jednostki chorobowej wynosił 33,20 podczas gdy w roku ubiegłym 18,87 i był zdecydowanie wyższy od współczynnika określonego dla całego województwa (wsp.zap.16,63). Chorowały osoby dorosłe, zarówno mężczyźni jak i kobiety, najczęściej mieszkańcy wsi (81,3%), w następujących grupach wiekowych.

wiek	liczba zachorowań	narażenie zawodowe
20-24	2	1
25-29	2	1
30-34	1	
35-39	2	1
40-44	2	
55-59	3	
60-64	3	1
65-74	1	
RAZEM	16	4

Cztery zachorowania zarejestrowano u osób z zawodową ekspozycją na zakażenie, a pozostałe wystąpiły u osób przebywających w lasach w celach rekreacyjnych i zarobkowych (zbiór grzybów, jagód). Wszystkie zachorowania rejestrowano jako potwierdzone ze względu na obecność rumienia wędrującego (87,5%) bądź ze względu na wyniki badań serologicznych. 62,5% ogółu zachorowań potwierdzono laboratoryjnie. U chorych poza obecnością rumienia wędrującego występowało powiększenie węzłów chłonnych, ból i obrzęk dużych stawów, podwyższona temperatura oraz ogólne złe samopoczucie. 25% zachorowań wymagało hospitalizacji. We wszystkich zachorowaniach wdrożono antybiotykoterapię. W jednym przypadku doszło do zapalenia opon mózgowo rdzeniowych w przebiegu boreliozy. Neuroborelioza wystąpiła u 69 letniej kobiety, u której nie obserwowano rumienia wędrującego.

Do ukąszeń przez kleszcze dochodziło w lasach powiatu tucholskiego (81,25%) jak również poza jego granicami. Ekspozycja na zakażone kleszcze występowała na terenie Nadleśnictwa Zamrzenica (5 przypadków- 31,2%), Nadleśnictwa Tuchola (4 przypadki – 25%), Nadleśnictwa Woziwoda (3 przypadki – 18,75%), Nadleśnictwa

Trzebciny (2 przypadki – 12,5%). Rozkład zachorowań względem narażenia w gminach naszego powiatu był następujący: gm.Gostycyn i gm.Cekcyn (po 4 przypadki-25%), gm.Tuchola i gm. Lubiewo (po 2 przypadki- 12,5%) oraz 1 przypadek na terenie gm. Śliwice.

Podobnie jak w 2011r. również w analizowanym okresie nie rejestrowano zachorowań na kleszczowe zapalenie mózgu.

W okresie sprawozdawczym przeciwko KZM zaszczepiono 41 osób dorosłych.

1.7. Gruźlica.

W analizowanym okresie, w powiecie tucholskim, zarejestrowano pogorszenie sytuacji epidemiologicznej w zakresie nowo wykrytych zachorowań na gruźlicę. Zarejestrowano 7 zachorowań na gruźlicę płuc (w roku ubiegłym 4 zachorowania). Współczynnik zapadalności określony dla powiatu wynosił 14,53 i był niższy od współczynnika wojewódzkiego (wsp.zap. 20,7). W powiecie chorowały wyłącznie osoby dorosłe z decydującą przewagą mężczyzn, którzy stanowili aż 85,7 %. Zachorowania występowały w następujących grupach wiekowych.

wiek	liczba zachorowań
20-24	1
30-34	1
55-59	4
65 i więcej	1
RAZEM	7

Dominowały zachorowania wśród osób mieszkających na wsi. Zarejestrowano 1 zgon, 58 letniego mężczyzny, z powodu gruźlicy płuc.

Szczepienia przeciwko gruźlicy, przeprowadzane wyłącznie wśród noworodków, zrealizowane były w okresie sprawozdawczym w 99,6%.

1.8. Choroby przenoszone drogą płciową.

Zgodnie z danymi wojewódzkimi, dotyczącymi zachorowań i podejrzeń zachorowań na choroby przenoszone drogą płciową, na terenie naszego powiatu w 2012r. zarejestrowano 2 jednoczesne zachorowania na rzeżączkę u osób w wieku 27 i 33 lata, mieszkających na wsi.

1.9. Grypa i zachorowania grypopochodne.

Zapadalność na grypę i zachorowania grypopodobne utrzymywała się na niskim, porównywalnym z 2011r. poziomie. W analizowanym okresie nie rejestrowano zachorowań na grypę A(H1N1), podczas gdy w 2011r. na terenie powiatu rejestrowano 4 zachorowania. W ramach monitorowania zachorowań i podejrzeń zachorowań na grypę (MZ-55) na terenie powiatu zarejestrowano łącznie

230 przypadków (w roku ubiegłym 197), w tym 83 przypadki wśród dzieci do lat 14-tu. Współczynnik zapadalności określony dla tej grupy zachorowań wynosił 477,31 podczas gdy w roku ubiegłym 413,08. Chorzy nie wymagali hospitalizacji. Dominowały zachorowania na terenie gminy Tuchola (82,6% wszystkich przypadków) i Lubiewo (16,5%). Chorowały osoby w grupach wiekowych:

wiek	liczba zachorowań
0-4	20
5-14	53
15-64	142
65 i więcej	15
RAZEM	230

Sytuacja epidemiologiczna zachorowań na grypę i zachorowań grypopodobnych, pomimo nieznacznego wzrostu współczynnika zapadalności, utrzymywała się na niskim poziomie co nie stanowiło zagrożenia epidemicznego. Zgonów z powodu grypy nie rejestrowano.

Na terenie powiatu, w okresie sprawozdawczym, przeciwko grypie zaszczepiło się ogółem 864 osoby (w roku ubiegłym 1003 osoby) w następujących grupach wiekowych: 0-4lata – 50 osób, 5-14lat – 107 osoby, 15-64 lata– 443 osób, powyżej 65lat –264 osób.

1.10. Profilaktyka wścieklizny u ludzi.

W 2012r. w 54 sytuacjach podejmowano dochodzenie epidemiologiczne w związku z pokąsaniem przez zwierzęta. Zarejestrowano 51 pokąsań przez psy, 2 przez koty, 1 przez szczura. W związku z koniecznością objęcia zwierzęcia obserwacją weterynaryjną o zdarzeniach powiadamiano Powiatowego Inspektora Weterynarii. Zwrotnie PPIS otrzymywał wyniki obserwacji zwierząt. W 9,2% zdarzeń, z powodu braku możliwości obserwacji sprawcy pokąsania, koniecznym było zaszczepienie osób pokąsanych przeciwko wściekliznie. Zaszczepiono 5 osoby w wieku 10-58 lat. Wartość współczynnika, określonego dla sytuacji wymagających wdrożenia szczepień przeciwko wściekliznie, była porównywalna z 2011r. i wynosiła 10,38 (wartość współczynnika wojewódzkiego 23,07).

1.11. Zgony z powodu chorób zakaźnych.

W 2012r. w powiecie zarejestrowano 1 zgon z powodu choroby zakaźnej – gruźlicy płuc . Zgon wystąpił u samotnego mężczyzny w wieku 58 lat, z terenu gm. Śliwice.

1.12. Podsumowanie oceny sytuacji epidemiologicznej i realizacji szczepień ochronnych w powiecie w 2012r.

Podsumowując, sytuacja epidemiologiczna chorób zakaźnych w Powiecie

Tucholskim w 2012r. była stabilna i nie odbiegała znacząco od sytuacji w 2011r.

Na terenie powiatu nie notowano, między innymi, zachorowań na dur brzuszny i dury rzekome, czerwonkę bakteryjną, brucelozę, błonicę, tężec, odrę, krztusiec, chorobę meningokokową, zakażenia inwazyjne, jak również nie rejestrowano zachorowań na choroby szczególnie niebezpieczne, wysoce zakaźne oraz nie notowano zdarzeń stanowiących zagrożenie dla zdrowia publicznego.

Na porównywalnym poziomie z rokiem ubiegłym kształtowała się zapadalność na zatrucia i zakażenia pokarmowe o etiologii bakteryjnej, świnkę, płonicę, neuroinfekcje i nadal na niskim poziomie utrzymywała się zapadalność na grypę i zachorowania grypopodobne.

Rejestrowano znamienne spadki zachorowań na przewlekłe wirusowe zapalenia wątroby, wirusowe zakażenia jelitowe i różyczkę.

W analizowanym okresie obserwowano wzrost zachorowań na boreliozę, gruźlicę i ospę wietrzną.

Nie rejestrowano ognisk zatruc i zakażeń pokarmowych.

W analizowanym okresie zarejestrowano 1 zgon z powodu choroby zakaźnej – gruźlicy płuc.

Na terenie powiatu obowiązkowe szczepienia ochronne wśród dzieci i młodzieży jak również szczepienia osób narażonych w sposób szczególny na zakażenie realizowane były prawidłowo, zgodnie z programem szczepień ochronnych. W okresie sprawozdawczym nie stwierdzono nieprawidłowości w realizacji, gospodarowaniu i przechowywaniu preparatów szczepionkowych. Szczepienia przeprowadzane były terminowo, przez wykwalifikowany personel. Dokumentację szczepienną prowadzono prawidłowo. Odsetek osób zaszczepionych, w ramach szczepień obowiązkowych, utrzymywał się na wysokim poziomie, porównywalnym z rokiem ubiegłym i sytuacją w województwie. Realizowane były również szczepienia zalecane p/ko grypie, streptokokom, meningokokom, rotawirusom i kleszczowemu zapaleniu mózgu. W analizowanym okresie zaobserwowano nieznaczny spadek odsetka osób zaszczepionych przeciwko szczepieniom zalecanym : p/ko rotawirusom, meningokokom, pneumokokom, wzw typ A, ospie, grypie oraz brodawczakowi ludzkiemu (zaszczepiono 14 osób). Analiza porównawcza realizacji szczepień względem 2011 roku przedstawiona została w załączonej do niniejszego opracowania tabeli nr 3.

W okresie sprawozdawczym zarejestrowano 1 odczyn poszczepienny pod postacią nacieku zapalnego, który wystąpił u 2 miesięcznego dziecka, po szczepieniu p/ko gruźlicy.

Reasumując, szczepienia ochronne na terenie naszego powiatu realizowane są prawidłowo i zgodnie z programem szczepień ochronnych. Odsetek osób zaszczepionych utrzymuje się na wysokim poziomie, efektem czego jest korzystna sytuacja epidemiologiczna w zakresie chorób, przeciwko którym prowadzone są masowe szczepienia ochronne.

2. Stan sanitarny urządzeń do zaopatrywania w wodę oraz jakość wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi.

Podstawą nadzoru nad jakością wody dostarczanej konsumentom jest ocena zgodności z wymaganiami określonymi w ustawie i rozporządzeniu dotyczącym zbiorowego zaopatrzenia w wodę. Podstawę oceny jakości wody przeznaczonej do spożycia stanowią wymagania określone w rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 29 marca 2007r. w sprawie jakości wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi (D.U. z 2007r, Nr 61, poz.417 z późn. zm.).

2.1. Infrastruktura zaopatrzenia w wodę.

Woda przeznaczona do zbiorowego zaopatrzenia ludności w powiecie tucholskim pochodzi z ujęć podziemnych.

W ewidencji PSSE w Tucholi w 2012r. było 16 wodociągów zbiorowego zaopatrzenia w wodę, w tym :

- 4 wodociągi o produkcji wody poniżej 100m³/d (co stanowi 25% ogółu wodociągów)
- 11 wodociągów o produkcji od 101 do 1000m³/d (68,75% ogółu wodociągów)
- 1 wodociąg o produkcji 1001 do 10000 m³/dobę (6,25% ogółu wodociągów).

Zaopatrywały one w wodę ok. 96% ludności powiatu tucholskiego. Na koniec 2012r. 96,87% ludności powiatu, zaopatrywanej w wodę z wodociągów publicznych, otrzymywało wodę dobrej jakości, a 3,13% wodę warunkowo dopuszczoną do spożycia z uwagi na przekroczenie 1 parametru – Manganu.

Procentowy udział ludności powiatu zaopatrywanej w wodę przez poszczególne grupy wodociągów ze względu na produkcję wody na dzień 31.12.2012r. przedstawiał się następująco:

- < 100m³/dobę – 4,23%
- 101-1000m³/dobę – 60,86%
- 1001 - 10000m³/dobę -34,91%.

W 2012r. przeprowadzono łącznie 50 kontroli dotyczących stanu sanitarno – technicznego jak i podjętych w związku z poborem próbek wody.

Na koniec roku 2012 całą infrastrukturę zaopatrzenia w wodę oceniono jako dobrą pod względem sanitarno – technicznym. Podczas kontroli nie stwierdzono uchybień w tym zakresie.

W 2012r. wybudowano łącznie 18916,5m nowej sieci (wodociąg publiczny – Legbąd gm. Tuchola, wodociąg publiczny w Kęsowie gm. Kęsowo, wodociąg publiczny w Bysławiu, wodociąg publiczny w Wielkich Budziskach gm. Cekcyn, wodociąg publiczny w Tucholi).

2.2. Ocena jakości wody przeznaczonej do spożycia.

Państwowa Inspekcja Sanitarna w Tucholi prowadziła w 2012r. monitoring kontrolny i przeglądowy z punktów poboru ustalonych z administratorami wodociągów w oparciu o harmonogram poboru próbek wody zatwierdzony przez Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego w Bydgoszczy. Badania próbek

wody prowadzone były w laboratorium PSSE w Nakle n/Notecią (MK) i WSSE w Bydgoszczy (MP).

W 2012r. pobrano z 16 wodociągów:

- 75 próbek wody do badań fizyko-chemicznych (w tym 61 próbek w ramach monitoringu kontrolnego i 14 w ramach monitoringu przeglądowego)
- 75 próbek do badań bakteriologicznych (w tym 61 próbek w ramach monitoringu kontrolnego i 14 w ramach monitoringu przeglądowego).

Administratorzy wodociągów prowadzili kontrolę wewnętrzną w zakresie monitoringu kontrolnego i przeglądowego zgodnie z harmonogramem uzgodnionym z Państwowym Powiatowym Inspektorem Sanitarnym w Tucholi. Na terenie powiatu tucholskiego administratorzy wykonywali badania w akredytowanym laboratorium PK w Tucholi zaopiniowanym przez Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Tucholi zgodnie z zapisami zawartymi w ustawie o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków. Sprawozdania z badań przekazywano na bieżąco do PSSE.

Z 75 próbek wody pobranych do badań mikrobiologicznych kwestionowane były 2 próbki z uwagi na występowanie bakterii grupy coli (11 jtk i ogólna liczba w 22°C > 300jtk). Były to wodociągi: 1 wodociąg z grupy o produkcji wody $101-1000\text{m}^3/\text{d}$ i 1 z grupy o produkcji wody $< 100\text{m}^3/\text{dobę}$. W pobranych próbkach kontrolnych nie stwierdzono w/w przekroczeń w związku z czym jakość wody oceniono jako dobrą spełniającą wymagania wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi.

Z 75 próbek wody pobranych do badań fizykochemicznych w 9 próbkach stwierdzono przekroczenia dopuszczalnych norm w wodzie pochodzącej z 5 wodociągów. Były to wodociągi: 3 wodociągi z grupy o produkcji wody $101 - 1000\text{m}^3/\text{d}$ i 2 wodociągi z grupy o produkcji wody $< 100\text{m}^3/\text{dobę}$. Jakość wody była kwestionowana ze względu na podwyższoną mętność (1,9 NTU do 4,3 NTU) i na ponadnormatywne zawartości żelaza ($219\mu\text{g/l}$ i $223\mu\text{g/l}$) i manganu ($70\mu\text{g/l}$ do $87\mu\text{g/l}$) co nie przedstawiało się na istotne zagrożenie dla zdrowia konsumentów. Z uwagi na to, że w 1 próbce kontrolnej potwierdziły się przekroczenia manganu wystawiono decyzję (termin wykonania decyzji 15 czerwca 2013r.). Wodociąg ten jest w grupie wodociągów o produkcji wody $101 - 1000\text{m}^3/\text{d}$ (wodociąg Lubiewo gm. Lubiewo). W związku z powyższym na koniec 2012r. 1450 osób korzystało z wody warunkowo dopuszczonej do spożycia. W porównaniu do roku 2011 jakość wody ulega pogorszeniu, ponieważ w ubiegłym roku 100% ludności korzystającej z wody z wodociągów publicznych zaopatrywanej było w wodę dobrej jakości spełniającą wymagania wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi.

2.3. Ocena jakości wody ciepłej przeznaczonej do celów higienicznych w obiektach zbiorowego zamieszkania.

W związku z zagrożeniami jakie niesie występowanie bakterii Legionella w wodzie użytkowej do celów higienicznych, wykonano badania kontrolne na obecność pałeczek Legionella w ciepłej wodzie w budynku zamieszkania zbiorowego (internat Technikum Leśnego w Tucholi). Do badań laboratoryjnych pobrano 4 próbki ciepłej wody z instalacji w tym obiekcie. W wyniku przeprowadzonych badań we wszystkich stwierdzono średnie skolonizowanie instalacji ciepłej wody pałeczkami Legionella. Po

dokonaniu oceny stopnia skażenia wody Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny w Tucholi wystosował do administratora budynku wystąpienie o podjęcie działań naprawczych celem wyeliminowania skażenia. W wyniku podjętych działań uzyskano poprawę jakości ciepłej wody (administrator przedstawił pozytywne sprawozdania z badań).

3. Stan sanitarny obiektów użyteczności publicznej.

Obiekty te stanowią liczną i różnorodną grupę, co powoduje zróżnicowanie wymagań sanitarnych, jakim powinny odpowiadać. W 2012r. kontrolę stanu sanitarnego przeprowadzono w 270 obiektach użyteczności publicznej przeprowadzając 322 kontrole. Wszystkie kontrolowane obiekty oceniono jako dobre, spełniające wymagania sanitarne. Wystawiono 12 decyzji merytorycznych i 13 płatniczych.

Decyzje merytoryczne dotyczyły:

- spełnienia wymagań sanitarno–higienicznych w obiektach - 6 (3 - dot. laboratorium badania wody, 2 - laboratorium medyczne, 1 - gabinet lekarski);
- ekshumacji i zgody na wywóz zwłok - 4
- jakości wody w wodociągu publicznym (przekroczenia Manganu) – 2 .

Wydano 1 postanowienie na sprowadzenie zwłok z zagranicy.

Ocena sanitarna wybranych grup obiektów:

3.1. Ustępy publiczne – pod nadzorem 1 obiekt całoroczny w mieście (brak ustępów publicznych na wsiach), skanalizowany, nie przystosowany dla osób niepełnosprawnych. Podczas przeprowadzonych 3 kontroli nie stwierdzono nieprawidłowości sanitarnych. Zamknięto w 2012r. ubikację publiczną przy stacji PKP w Tucholi. Na wystosowane wystąpienie Dyrekcja PKP odpowiedziała, że nie zamierza ponownie udostępnić skanalizowanej ubikacji z uwagi na duży koszt jej utrzymania.

3.2. Inne obiekty, w których świadczone są usługi hotelarskie – w ewidencji 37 obiektów. Skontrolowano wszystkie obiekty przeprowadzając 55 kontroli. W grupie tej ujęto: 8 ośrodków wczasowych, 17 obiektów z pokojami gościnnymi, 2 stacje PTTK, 4 pola biwakowe , 4 gospodarstwa agroturystyczne, 2 miejsca postojowe dla kajaków. Wszystkie wymienione obiekty są bez kategoryzacji. Podczas kontroli nie stwierdzono nieprawidłowości dotyczących stanu sanitarno-porządkowego, stanu technicznego pomieszczeń czy wyposażenia, wentylacji.

3.3. Zakłady fryzjerskie, kosmetyczne i odnowy biologicznej oraz zakłady, w których są świadczone łącznie więcej niż jedna z usług fryzjerskich, kosmetycznych, odnowy biologicznej – w ewidencji było 59 obiektów. Skontrolowano 37 zakładów przeprowadzając 37 kontroli. Podczas kontroli nie stwierdzono nieprawidłowości sanitarnych . W przeważającej ilości są to obiekty stosunkowo nowe, które przed rozpoczęciem działalności uzyskały pozytywną opinię Inspekcji Sanitarnej.

W zakładach kosmetycznych przy wykonywaniu zabiegów (kosmetyka twarzy, szyi, paznokci) używane są narzędzia jednorazowe, a drobny sprzęt (cażki do paznokci) jest sterylizowany w sterylizatorach kulkowych. 3 zakłady kosmetyczne mają podpisane umowy na sterylizację narzędzi z firmami zewnętrznymi. Zakłady posiadają opracowane stosowne procedury zapewniające ochronę przed zakażeniami i chorobami zakaźnymi. Nie stwierdzono też braku lub przeterminowanych środków do dezynfekcji narzędzi i sprzętu. W grupie zakłady odnowy biologicznej były 3 gabinety masażu suchego i 2 solaria. W solariach łóżka do opalania posiadały stosowne certyfikaty, w widocznych miejscach umieszczone były informacje o skutkach nadmiernego opalania i przeciwwskazaniach.

W związku z otrzymanym pismem 14 maja 2012r. przedstawiającym stanowisko GIS w sytuacji braku przepisów wykonawczych określających szczegółowe wymagania sanitarne jakim powinny odpowiadać ww. zakłady zaprzestano kontroli tych obiektów.

3.4. Obiekty komunikacji publicznej – skontrolowano 61 obiektów przeprowadzając 68 kontroli. Były to: 3 stacje PKP, 4 przystanki PKP, 50 przystanków autobusowych (przy trasach turystycznych) i 4 busy.

Uległ poprawie stan sanitarny 3 stacji PKP (Tuchola, Wierzchucin gm. Cekcyn, Lipowa Tucholska gm. Śliwice). Przeprowadzono remonty malarskie, stacje wyposażono w nowe kosze na śmieci. Na stacjach udostępnione są dla podróżnych poczekalnie kilka minut przed odjazdem pociągu, nie ma ubikacji oprócz stacji PKP w Tucholi gdzie na początku roku został zamknięty skanalizowany ustęp publiczny a dla podróżnych postawiono ustęp typu Toi-Toi bez podłączenia do sieci kanalizacyjnej i wodociągowej. Po podpisaniu porozumienia między PKP a władzami lokalnymi zostały odnowione 3 przystanki PKP (Rosochatka, Śliwiczki gm. Śliwice, Małe Gacno gm. Cekcyn - odmalowano ściany wewnątrz i elewacje, wstawiono stolarkę okienną i drzwiową a na 1 ustawiono drewnianą wiatę). Przystanki autobusowe to wiaty drewniane, murowane lub z pleksi, wyposażone w ławki, kosze na śmieci, które są pod nadzorem zakładów komunalnych w poszczególnych gminach. Skontrolowano busy prywatnych przedsiębiorców, którzy zajmują się transportem pasażerów w powiecie tucholskim. Stan sanitarny busów nie budził zastrzeżeń.

3.5. Tereny rekreacyjne – w ewidencji 39 obiektów (plac zabaw i 2 parki miejskie), skontrolowano 39 przeprowadzając 39 kontroli. Podczas kontroli nie stwierdzono nieprawidłowości dotyczących stanu sanitarno – technicznego urządzeń i bieżącej czystości. Żadna z piaskownic istniejących na placach zabaw nie jest przykryta i tylko 20 placów zabaw jest ogrodzonych. W piaskownicach przed sezonem i raz w sezonie został wymieniony piasek.

3.6. Cmentarze, zakłady pogrzebowe, kaplice z chłodniami, samochody do przewozu zwłok i szczątków ludzkich – skontrolowano 39 obiektów przeprowadzając 44 kontrole

Cmentarze są ogrodzone, wyposażone w urządzenia do zbierania śmieci (kontenery lub śmietniki murowane), które opróżniane są systematycznie po zapełnieniu, doprowadzona jest woda, utrzymane są w stanie czystym.

Uległ poprawie stan techniczny ogrodzenia 1 cmentarza parafialnego (wykonano

decyzję z 2011r. - Cmentarz parafialny w Tucholi) – wykonano część nowego ogrodzenia i w pozostałym naprawiono zniszczenia.

6 parafii posiada przy kościołach kaplice przedpogrzebowe z chłodniami a jeden Zakład Pogrzebowy chłodnię do przechowywania zwłok. Nie ma natomiast domów przedpogrzebowych i kostnic o których mówi rozporządzenie Ministra Zdrowia z 2011r. w sprawie sposobu przechowywania zwłok i szczątków.

Wystawiono 4 decyzje merytoryczne (2 dotyczące ekshumacji i 2 dotyczące wywozu zwłok za granicę), uczestniczono w 2 ekshumacjach nadzorując prawidłowy ich przebieg, skontrolowano i opieczętowano 2 trumny ze zwłokami przygotowane do wywozu za granicę.

Wydano 1 postanowienie na sprowadzenie zwłok z zagranicy.

Zakłady pogrzebowe prowadzą działalność w zakresie sprzedaży trumien i odzieży dla zmarłych, przewozu zwłok i szczątków ludzkich, przeprowadzania ekshumacji, a także kompleksowej obsługi pogrzebów. Podczas kontroli zakładów uwzględniono sposób postępowania ze zwłokami i szczątkami ludzkimi. Wszystkie zakłady posiadają umowy na odbiór odpadów niebezpiecznych oraz komunalnych, które do czasu ich przekazania wyspecjalizowanym firmom przechowywane są w przeznaczonych na ten cel oznaczonych pojemnikach. Przy jednym z Zakładów Pogrzebowych wybudowano nowy budynek z salą pożegnań, magazynem na trumny, biuro i sanitariaty.

Skontrolowano również samochody do przewozu zwłok i szczątków, których właścicielami są Zakłady Pogrzebowe. Wszystkie samochody spełniają wymagania, przystosowane są do świadczonych usług.

3.9. Kąpieliska i miejsca wykorzystywane do kąpieli

Nadzór sanitarny nad **kąpieliskami** ma na celu eliminowanie zagrożeń dla zdrowia kąpiących, jakie mogą wynikać z nieodpowiedniej jakości wody oraz niewłaściwego stanu czystości i higieny samego obiektu i jego otoczenia.

Do najistotniejszych elementów nadzoru sanitarnego nad kąpieliskami należała ocena jakości wody przed rozpoczęciem sezonu na podstawie wyników badań próbek wody pobranych przez Inspekcję i w sezonie na podstawie wyników badań próbek pobranych przez organizatorów kąpielisk i przedstawionych Inspekcji. Organizatorzy kąpielisk pobierali próbki wody zgodnie z harmonogramem uzgodnionym z Inspekcją (4 razy w sezonie po 1 próbce).

W ewidencji w 2012r. były 4 kąpieliska umieszczone w wykazach kąpielisk w wyniku podjętych uchwał Rad Gmin: w Gostycynie na j. Środkowym i Wielkim Mędromierzu na j. Mędromierz, w Cekcynie na j. Wielkim Cekcyńskim i w Bysławiu na j. Bysławskim. Jakość wody odpowiadała wymaganiom sanitarnym, nie stwierdzono także uchybień dotyczących stanu sanitarnego infrastruktury na kąpieliskach.

W celu zapewnienia bezpieczeństwa na kąpieliskach wydzielono place zabaw dla dzieci, ustawiono tablice informacyjne i regulaminy, wydzielono miejsca do kąpieli dla dzieci, ustawiono maszty z flagą. Na każdym z kąpielisk był także ratownik.

Przy kąpieliskach zorganizowane są plaże wyposażone w infrastrukturę. Wszystkie są z dostępem do toalet i wyposażone w kosze na śmieci. Plaże przy kąpieliskach zostały zmodernizowane i wyposażone w infrastrukturę w roku 2011. W ubiegłym roku dokończono rozbudowę i modernizację plaż przy kąpielisku w Bysławiu gm. Lubiewo

i kąpielisku w Cekcynie gm. Cekcyn. W Bysławiu plażę wyposażono w plac zabaw dla dzieci, sprzęt pływający, naprawiono pomosty, w Cekcynie wybudowano sanitariaty, amfiteatr z zapleczem sanitarnym, pomieszczenia handlowe, boiska do siatkówki. Budynki są przystosowane dla osób niepełnosprawnych. Plaże przy 2 kąpieliskach są skanalizowane i wyposażone w sieć wodociągową a na 2 pozostałych ustawiono ubikacje typu Toi-Toi.

Zgłoszono **9 miejsc wykorzystywanych do kąpieli**: 7 ogólnodostępnych i 2 zorganizowane przy ośrodkach wypoczynkowych. Z ww. miejsc wykorzystywanych do kąpieli organizatorzy pobierali próbki wody do badań przed sezonem i raz w sezonie i przesyłali do Inspekcji sprawozdania z badań celem wystawienia bieżących ocen jakości wody. Jakość wody odpowiadała wymaganiom sanitarnym, nie stwierdzono także uchybień dotyczących stanu sanitarnego infrastruktury na miejscach wykorzystywanych do kąpieli.

Z 7 plaż usytuowanych przy miejscach wykorzystywanych do kąpieli 6 zostało zmodernizowanych i wyposażonych w infrastrukturę w roku 2011 a jedna w roku 2012 (Kłoczek j. Krasne gm. Tuchola). Wybudowano budynek socjalno – grillowy, boisko do gry w piłkę plażową, plac zabaw dla dzieci oraz miejsca postojowe dla samochodów. Plaże przy 5 miejscach wykorzystywanych do kąpieli ogólnodostępnych są skanalizowane i wyposażone w sieć wodociągową, na 2 ustawiono ubikacje typu Toi-Toi, natomiast 2 miejsca wykorzystywane do kąpieli zorganizowane przy ośrodkach wypoczynkowych korzystają z ubikacji usytuowanych na terenie tych ośrodków.

Podczas przeprowadzonych kontroli sanitarnych nie stwierdzono nieprawidłowości. Obiekty były utrzymane w dobrym stanie sanitarnym.

3.10. Inne obiekty użyteczności publicznej nie należące do żadnej z wymienionych wyżej kategorii. Przeprowadzono kontrole sanitarne: 12 aptek, 2 targowisk, 3 obiektów sportowych, 6 stacji paliw, 1 pralni, 1 zakładu karnego, 6 domów kultury, 6 parkingów miejskich, 5 samochodów do przewozu chorych, 1 gospodarstwa agroturystycznego w związku z doniesieniem. Skontrolowano 43 obiekty przeprowadzając 47 kontroli. W obiektach tych nie stwierdzono nieprawidłowości sanitarnych.

W 2012r. uległ poprawie stan sanitarny i techniczny jednego domu kultury (wyremontowano i przebudowano pomieszczenia Domu Kultury Raciążu m. Tuchola).

W 2012r. zrealizowano ostatni etap rozbudowy na stadionie Tucholi (wybudowano budynek gospodarczy z wydzieloną w nim częścią socjalno – magazynową).

W związku z doniesieniem dotyczącym wyposażenia domku letniskowego oferowanego w ramach agroturystyki (nie jest w ewidencji) przeprowadzono kontrolę sanitarną, która nie potwierdziła zgłaszanych nieprawidłowości a przebywający tam inni wczasowicze nie mieli zastrzeżeń.

4. Ocena bezpieczeństwa epidemiologicznego świadczeń zdrowotnych.

W ramach podejmowanych działań sprawowano również nadzór nad warunkami higieniczno - sanitarnymi, jakie powinien spełniać personel medyczny, sprzęt oraz pomieszczenia, w których są udzielane świadczenia zdrowotne. Na dzień 31.12.2012r.w ewidencji rejestrowano 59 podmiotów wykonujących działalność leczniczą :

podmioty lecznicze – łącznie 15 obiektów

- przychodnie, ośrodki, poradnie – 10

- medyczne laboratoria diagnostyczne – 2

- zakład rehabilitacji leczniczej -1

- inne obiekty świadczące usługi medyczne – 2

praktyki zawodowe - łącznie 44 obiekty

- indywidualne, specjalistyczne i grupowe praktyki lekarskie – 21

- indywidualne, specjalistyczne i grupowe praktyki lekarzy dentyków – 19

- indywidualne, specjalistyczne i grupowe praktyki pielęgniarek i położnych- 4

W analizowanym okresie skontrolowano wszystkie obiekty, łącznie w placówkach tych przeprowadzono 79 kontroli i wydano 12 decyzji dotyczących spełnienia wymagań określonych dla podmiotów wykonujących działalność leczniczą zgodnie z zapisami ustawy o działalności leczniczej. Stan techniczny podmiotów leczniczych na terenie powiatu jest zadawalający. Tylko 3 obiekty nie spełniają wymagań określonych w aktualnie obowiązujących przepisach prawnych. Są to: SPZOZ Kęsowo, Ośrodek w Żalnie oraz NZOZ Ośrodek w Bysławiu. Obiekty te zgodnie z zapisami rozporządzenia powinny dostosować swoje pomieszczenia do 31 grudnia 2016r.

Podczas sprawowanego bieżącego nadzoru sanitarnego w tych placówkach nie stwierdzono zaniechań w utrzymaniu bieżącej czystości i porządku. W placówkach wydzielone są pomieszczenia na sprzęt porządkowy i środki do utrzymania czystości. Podmioty były prawidłowo wyposażone w sprzęt , narzędzia, materiały opatrunkowe, środki czystościowe, preparaty dezynfekcyjne i inne materiały niezbędne do udzielania świadczeń zdrowotnych. Z każdym rokiem wzrasta również świadomość konieczności opracowywania, wdrażania, doskonalenia i respektowania procedur sanitarno-higienicznych. Ustalone procedur są przestrzegane przez personel. W analizowanym okresie nie stwierdzono również zaniechań w zakresie sterylizacji i dezynfekcji. We wszystkich podległych placówkach służby zdrowia stosowane są środki dezynfekcyjne zgodnie z ustawą o wyrobach medycznych i produktach biobójczych. Nie stwierdzono braków w zaopatrzeniu w te preparaty. Placówki posiadają karty charakterystyk stosowanych środków dezynfekcyjnych. Okresowo wprowadza się rotację środków dezynfekcyjnych, zwracając uwagę na skuteczność ich działania oraz bezpieczeństwo pacjentów i personelu medycznego. Sterylizacja narzędzi, sprzętu medycznego i sporadycznie materiału opatrunkowego w placówkach służby zdrowia odbywa się wyłącznie w autoklawach. Na terenie powiatu zainstalowanych jest 21 autoklawów. Podmioty lecznicze bardzo często zakupują materiał opatrunkowy, sprzęt i narzędzia sterylne, gotowe do użycia, jednorazowego użytku. Skuteczność procesów sterylizacji kontrolowana jest 1 raz w miesiącu testami biologicznymi i na bieżąco wskaźnikami chemicznymi -testami paskowymi. Skuteczności kontroli procesów sterylizacji nie

kwestionowano. W dwóch placówkach parametry sterylizacji są rejestrowane i zapisywane w postaci wydruku komputerowego. Autoklawy są również objęte dozorem technicznym.

Postępowanie z odpadami medycznymi jest zgodne z obowiązującymi przepisami. Wszystkie obiekty mają zawarte umowy ze specjalistycznymi firmami uprawnionymi do odbioru i utylizacji odpadów medycznych. Posiadają wydzielone miejsca lub pomieszczenia do gromadzenia odpadów medycznych i posiadają stosowne procedury i instrukcje sanitarno –epidemiologiczne. Wszystkie obiekty posiadają pojemniki na śmieci komunalne i mają podpisane umowy na wywóz śmieci z odpowiednimi firmami.

Przeglądy techniczne wentylacji odbywają się zgodnie z harmonogramami przeglądów przez uprawnione firmy i potwierdzone są protokołami.

W nadzorowanych obiektach nie stwierdzono również nieprawidłowości w postępowaniu z czystą i brudną bielizną. Często podmioty używają bielizny jednorazowej, która przechowywana jest w specjalnych, oznakowanych szafach. Brudna wierzchnia odzież ochronna (fartuchy) składowana jest do oznakowanych pojemników przechowywanych w pomieszczeniach gospodarczych lub sanitarnych i prana na bieżąco we własnych wydzielonych pomieszczeniach z pralkami lub w pralniach zewnętrznych.

Wszystkie obiekty zaopatrywane są w wodę z wodociągów publicznych, z których jakość odpowiada wymaganiom dotyczącym jakości wody do spożycia przez ludzi oprócz 2 obiektów (NZOZ Lubiewo i gabinet stomatologiczny) zaopatrywanych przez wodociąg publiczny w Lubiewie gm. Lubiewo, gdzie warunkowo dopuszczono wodę do spożycia z uwagi na przekroczenie jednego parametru – Manganu.

Na podstawie wyników przeprowadzonych kontroli w placówkach medycznych powiatu tucholskiego, stwierdzić można że ich stan sanitarno-higieniczny jest zadowalający i nie powinien stanowić zagrożenia dla zdrowia pacjentów i personelu.

5. Ocena stanu sanitarnego obiektów żywienia zbiorowego, produkcji i obrotu środkami spożywczymi i kosmetykami.

W 2012 r. na terenie powiatu w ewidencji PIS znajdowały się 493 obiekty. Skontrolowano 449 obiektów. Oceny stanu sanitarnego dokonano w oparciu o aktualnie obowiązujące arkusze, które stanowią jednolite w skali kraju kryterium oceny. Wyniki sprawowanego nadzoru sanitarnego prezentuje poniższa tabela.

Grupa obiektów		Liczba obiektów			liczba wydanych decyzji / w tym decyzje merytoryczne	nałożone mandaty	
		w/g ewidencji	objętych kontrolą	niezgodnych z wymaganiami		liczba	kwota
Obiekty produkcji żywności	automaty do lodów	7	7	-	4/0	-	-
	piekarnie	9	9	1	12/3	2	400
	ciastkarnie	1	1	-	-	-	-
	przetwórnice owoców, warzyw i grzybów	5	5	1	3/1	-	-
	zakłady przem. zbożowo młynarskiego	1	1	-	3/1	-	-
	wytw. wyrobów cukierniczych	6	6	-	5/1	-	-
	wytw. suplementów diety	1	1	-	3/0	-	-
	wytwórnia oleju	1	1	-	-	-	-
	inne wytw. żywności	3	-	-	-	-	-
obrotu żywnością	sklepy spożywcze	236	218	3	78/8	3	400
	kioski	6	5	-	1/0	-	-
	magazyny hurtowe	8	6	4	3/1	-	-
	obiekty ruchome i tymczasowe	-	-	-	-	-	-
	środki transportu	13	13	-	5/0	-	-
	inne	28	22	-	4/0	-	-
żywienia	otwarte	94	94	2	50/0	2	400
	zamknięte	63	63	5	21/4	3	700
wytwórnie i miejsca obrotu mat. i wyr. przeznaczonych do kontaktu z żywnością		11	8	-	-	-	-

Podczas kontroli stwierdzano następujące nieprawidłowości:

- brak bieżącej czystości i porządku (brudne, zakurzone ściany, sufity, gromadzenie sprzętu w przypadkowych miejscach, złe postępowanie z odpadami i śmieciami)
- zły stan techniczny pomieszczeń i wyposażenia (zniszczone podłogi, ściany, nieszczelne, zniszczone drzwi i okna, zniszczony sprzęt i powierzchnie do kontaktu z żywnością, niesprawne urządzenia chłodnicze)
- nieprawidłowe warunki zaplecza sanitarnego dla personelu (brak szatni, pomieszczeń socjalnych) brak odzieży ochronnej, zaświadczeń lekarskich dopuszczających do kontaktu z żywnością

- nieprawidłowe postępowanie z żywnością (brak segregacji, złe oznakowanie, nieprawidłowe przechowywanie, mrożenie, brak zabezpieczenia przed zanieczyszczeniami, nie respektowanie dat przydatności do spożycia, uszkodzenie opakowań)
- nieprawidłowo działająca wentylacja lub jej brak w niektórych pomieszczeniach,
- brak lub nie dostosowana do profilu zakładu dokumentacja GHP i HACCP
- prowadzenie działalności bez decyzji zatwierdzającej lub w nie zatwierdzonym zakresie
- teren przed zakładem zaśmiecony

W związku ze stwierdzonymi niezgodnościami PPIS wydał 19 decyzji merytorycznych nakazujących usunięcie stwierdzonych nieprawidłowości, w tym 1 decyzję nakazującą przerwanie działalności w związku z prowadzeniem działalności produkcyjnej w złych warunkach higieniczno-sanitarnych i technicznych w zakładzie przetwórstwa warzyw. Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny w Tucholi wystąpił do Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego w Bydgoszczy z wnioskiem o nałożenie kary pieniężnej w związku z prowadzeniem działalności produkcyjnej bez decyzji PPIS zatwierdzającej zakład przetwórstwa warzyw.

W 2012 r. nałożonych zostało 10 mandatów na kwotę 1 900zł. Wniosków do Sądu Grodzkiego nie kierowano.

5.1. Nadzór nad jakością zdrowotną środków spożywczych, materiałów i wyrobów przeznaczonych do kontaktu z żywnością i kosmetyków.

5.1.1. Pobór próbek środków spożywczych, wyrobów przeznaczonych do

kontaktu z żywnością i kosmetyków odbywał się zgodnie z harmonogramem zatwierdzonym przez PWIS w Bydgoszczy. W 2012r. do badania pobrano 129 próbek żywności oraz 2 próbki przedmiotów użytku z obiektów na terenie powiatu. Zakwestionowano 2 próbki:

1. mięso rozdrobnione z łopatki, pobrane w ramach monitoringu do badania w kierunku badań mikrobiologicznych, zakwestionowane ze względu na obecność bakterii *Yersinia enterocolitica*,
2. mięso mielone, pobrane w ramach urzędowej kontroli i monitoringu do badania w kierunku badań mikrobiologicznych, zakwestionowane ze względu na obecność bakterii *Salmonella Infantis*.

Próbek kosmetyków nie pobierano.

5.1.2. RASFF – System Wczesnego ostrzegania o Niebezpiecznej Żywności i Paszach.

W 2012r. odnotowano **44 powiadomienia** o niebezpiecznych produktach, podczas gdy w roku ubiegłym tylko 9.

grupa produktów	przyczyna kwestionowania			
	zanieczyszczenie chemiczne	zanieczyszczenie biologiczne i mikrobiologiczne	fizyczna	inna przyczyna
żywność (krakersy solone, groch, suchary, metka Babuni, rodzynki, , kakao, woda min., mąka,zupa instant, kebab, pestki moreli,prażynki	5 (kwas benzoesowy E 210, glin, kadm,	15 (szkodniki, Salmonella, bakterie Coli, Listeria monocytogenes, Pseudomonas, Ochratoksyna A, aflatoksyny)	1 (ciała obce)	2 (gluten)
Suplementy diety	12 (DMAA)			
przedmioty użytku (talerze z melaminy, kubek,szklanki, czajnik)	7 (formaldehyd, ołów i kadm)	-	2 (smak, zapach)	-
Łączna liczba powiadomień	24	15	3	2

Kwestionowane produkty wycofywano ze sprzedaży poprzez zwrot do producenta lub hurtowni celem utylizacji.

5.1.3. RAPEX – Unijny System Wczesnego Ostrzegania o Produktach Niebezpiecznych.

W 2012r. wpłynęło **2 powiadomienia** o umieszczeniu produktów w systemie RAPEX, które otrzymały notyfikacje, a nie zostały zgłoszone do Krajowego Systemu Informacji o Kosmetykach. W wyniku tych powiadomień alarmowych przeprowadzono kontrole w obiektach obrotu kosmetykami mające na celu sprawdzenie i ewentualne wycofanie z obrotu produktów, które nie znajdowały się w Krajowym Rejestrze Kosmetyków, bądź były niebezpieczne dla człowieka z powodu zanieczyszczeń chemicznych lub mikrobiologicznych. Podczas kontroli nie stwierdzono w obrocie kwestionowanych kosmetyków na terenie powiatu.

5.1.4. Działania akcyjne – nadzór nad suplementami diety.

Państwowa Inspekcja Sanitarna prowadziła również wzmożony nadzór nad wprowadzaniem do obrotu oraz warunkami sprzedaży, znakowaniem, prezentacją i reklamą suplementów diety, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego, żywności wzbogaconej witaminami i składnikami mineralnymi. Do PPIS w Tucholi w 2012r. w tych sprawach wpłynęły **4 powiadomienia** lub polecenia PWIS w Bydgoszczy. Przeprowadzono w związku z tym 17 kontroli w obiektach obrotu i produkcji suplementów diety, które nie wykazały nieprawidłowości czy obecności kwestionowanych produktów w obiektach działających na terenie naszego powiatu.

5.1.5. Działania akcyjne - w związku z wprowadzeniem do produkcji i obrotu soli wypadowej jako środka spożywczego przeprowadzono 42 kontrole w 40 obiektach. Na terenie działania PPIS w Tucholi nie stwierdzono obecności w produkcji i obrocie

soli technicznej. Kontrola dokumentacji nie wykazała również, by którykolwiek zakład przetwórstwa spożywczego zakupił taką sól.

5.1.6. Działania akcyjne – w związku z wprowadzeniem do produkcji i obrotu kwestionowanego suszu jajecznego przy udziale funkcjonariuszy policji przeprowadzono wspólną kontrolę w jednej piekarni–cukierni w Tucholi, która była odbiorcą kwestionowanego suszu jajecznego. Podczas kontroli sanitarnej funkcjonariusze policji zabezpieczyli 12 kg suszu jajecznego, w związku z prowadzonym postępowaniem prokuratorskim wobec producenta.

5.1.7. Działania akcyjne – w związku z nieprawidłowym znakowaniem produktu pn. „Orzechy włoskie łuskane” przeprowadzono 16 kontroli sanitarnych. Wycofano 46 szt. kwestionowanego produktu.

5.1.8. Działania akcyjne – w związku decyzją Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 16.09.2012r. dotyczącą wstrzymania wprowadzania do obrotu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej na okres 1 miesiąca, napojów alkoholowych o zawartości powyżej 20% alkoholu wyprodukowanych na terytorium Republiki Czeskiej przeprowadzono 146 kontroli w 145 obiektach oraz zabezpieczono 44 butelki alkoholu: BECHEROVKA, producent: Jan Becher-Karlovarska Becherowka A.S T.G. Masaryka 57, 360 76 Karlowy Vary Czech Republic oraz STOCK 84, producent: Plzeň - Božkov s.v.o. Palirenska 2, 32600 Plzeň Czech Republic. Na podstawie decyzji GIS z 09.10.2012r. zwolniono zabezpieczone w/w napoje alkoholowe.

5.1.9. Kontrola graniczna - W związku z importem z Chińskiej Republiki Ludowej środków spożywczych tj. sproszkowanego wyciągu zielonej herbaty oraz pustych kapsulek żelatynowych przeznaczonych do produkcji suplementów diety i środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego, przeprowadzono kontrolę graniczną i wydano 3 „Świadectwa spełnienia wymagań zdrowotnych przez środek spożywczy / wyrób przeznaczony do kontaktu z żywnością”.

6. Ocena nadzoru nad warunkami pracy.

W 2012r. ewidencją objęto 158 zakładów pracy działających na terenie naszego powiatu, które zatrudniały łącznie 4219 pracowników. Zdecydowaną większość stanowiły zakłady małe, zatrudniające od 5-20 osób (stanowiły one 70% ogółu zakładów). Na terenie naszego powiatu dominowały: zakłady branży drzewnej i stolarskiej (18% zakładów), zakłady przetwórstwa spożywczego (14% zakładów), oraz zakłady branży ślusarskiej (7%). W 2012r. działania nadzоровe koncentrowały się na zapewnieniu odpowiednich warunków sanitarno-higienicznych pracy. Monitorowano zagrożenia zdrowia pracowników, w celu ich identyfikacji i usunięcia, względnie zminimalizowania. Skontrolowano 69 obiektów. Przeprowadzono łącznie 106 kontroli. We wszystkich skontrolowanych obiektach dokonano oceny sanitarnej obiektu. W 14 przypadkach wydano decyzje na poprawę stanu sanitarnego zarówno pomieszczeń higieniczno-sanitarnych jak i pomieszczeń pracy.

6.1. Nadzór nad substancjami i mieszaninami chemicznymi

W roku 2012r. skontrolowano 33 zakłady pracy, które stosują w działalności zawodowej substancje i mieszaniny chemiczne. Przeprowadzono 59 kontroli w tym zakresie. W 4 przypadkach wydano decyzje administracyjne, które dotyczą zapewnienia pracownikom dostępu do aktualnych kart charakterystyk stosowanych substancji chemicznych oraz wykazu tych substancji, właściwego oznakowania magazynów chemicznych oraz zapewnienia pracownikom dostępu do instrukcji BHP przy stosowaniu substancji chemicznych.

Na terenie powiatu tucholskiego nadzorem sanitarnym objęte są również podmioty, które są producentami substancji chemicznych. Są to dwie gorzelnie produkujące alkohol etylowy.

W 2012r. w związku z przypadkami zgonów w województwie wielkopolskim po spożyciu denaturatu zawierającego w swym składzie metanol, skontrolowano 9 obiektów zajmujących się obrotem w/w substancjami. Kontrole przeprowadzono głównie w obiektach oferujących w sprzedaży produkty, które w swoim składzie mogą zawierać metanol, ze szczególnym uwzględnieniem właściwej klasyfikacji, oznakowania oraz w uzasadnionych przypadkach obecności zamknięcia utrudniającego otwarcie przez dzieci i wyczuwalnego dotykaniem ostrzeżenia o niebezpieczeństwie. W trakcie czynności kontrolnych nieprawidłowości nie stwierdzono w w/w zakresie. W związku z akcją przekazano do obiektów handlowych oraz przesłano do gmin oraz do starostwa powiatowego ulotki Głównego Inspektora Sanitarnego ostrzegające przed spożywaniem alkoholu niewiadomego pochodzenia oraz mieszanin chemicznych zawierających alkohol nieprzeznaczony do spożycia dla ludzi np. denaturat, spryskiwacze do szyb, rozpuszczalniki. W grudniu 2012r. w województwie wielkopolskim odnotowano kolejne śmiertelne przypadki zatrucia po spożyciu denaturatu zawierającego w swym składzie metanol. Producentem denaturatu była firma DARCHEM Cosmetics w Mogilnie. W związku z tym na terenie powiatu tucholskiego skontrolowano 2 podmioty, które były odbiorcami kwestionowanego produktu chemicznego. W jednym z podmiotów zabezpieczono 18 szt., które nakazano zwrócić dostawcy. Na mocy decyzji PPIS w Mogilnie producent był zobligowany do wycofania kwestionowanej partii z obrotu.

PPIS w Tucholi cały czas monitoruje obecność na rynku kwestionowanych produktów chemicznych.

6.2. Zakłady pracy, w których pracownicy narażeni są na działanie czynników biologicznych.

W 2012r. skontrolowano 23 zakłady pracy i przeprowadzono 32 kontrole związane z narażeniem pracowników na czynniki biologiczne na stanowiskach pracy. Wydano łącznie 4 decyzje: 2 decyzje dotyczyły dokonania oceny narażenia zawodowego pracowników na czynniki biologiczne (w szczególności opracowania klasyfikacji oraz wykazów czynników biologicznych występujących na stanowiskach pracy).

6.3. Nadzór nad produktami biobójczymi

W związku z Decyzją Komisji Nr 2007/565/WE, Decyzją Komisji Nr 2007/597/WE oraz Decyzją Komisji Nr 2008/681/WE dotyczącą wycofywania z

obrotu produktów biobójczych zawierających substancje czynne, które nie włączono do załączników I, IA i IB do dyrektywy 98/8 Parlamentu Europejskiego i Rady niektórych substancji, które mają być zbadane w ramach 10-letniego programu, o którym mowa w art. 16 ust.2 tej dyrektywy (Dz.Urz. WE 216 z dnia 21.08.2007r.) – w 2012r. skontrolowano 2 podmioty zajmujące się wprowadzaniem do obrotu produkty biobójcze. W trakcie przeprowadzonych kontroli nie stwierdzono produktów biobójczych zawierających niedozwolone substancje czynne. Przeprowadzono również 5 kontroli w podmiotach stosujących substancje biobójcze w działalności zawodowej, nieprawidłowości nie stwierdzono.

6.4. Nadzór nad czynnikami rakotwórczymi

W 2012r. w tym zakresie skontrolowano 3 zakłady pracy, w których jest zatrudnionych łącznie 37 pracowników narażonych na działania substancji rakotwórczych, należą do nich głównie pył drewna twardego (buk, dąb), związki chromu VI. Wydano 2 decyzje nakazujące przedstawienie i prowadzenie rejestru prac i pracowników narażonych na działanie czynników rakotwórczych i mutagennych.

6.5. Nadzór nad podmiotami wykonującymi działalność leczniczą

W 2012r. skontrolowano 4 podmioty lecznicze w zakresie spełnienia ogólnych wymogów bezpieczeństwa i higieny pracy, stosowania substancji i preparatów chemicznych oraz w zakresie występowania w środowisku pracy szkodliwych czynników biologicznych oraz ochrony zdrowia pracowników zawodowo narażonych na te czynniki. W 1 przypadku wydano decyzję na przeprowadzenie badań i pomiarów czynników szkodliwych na stanowiskach pracy.

6.6. Nadzór na środkami zastępczymi

Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (tj. Dz. U. z 2012r. poz. 124) nakłada na państwowych inspektorów sanitarnych obowiązki związane ze zwalczaniem wprowadzania do obrotu środków zastępczych. Zgodnie z art. 44c ust. 1 ww. ustawy w przypadku stwierdzenia wytwarzania lub wprowadzania do obrotu środka zastępczego lub produktu, co do którego zachodzi podejrzenie, że jest on środkiem zastępczym, właściwy państwowy inspektor sanitarny podejmuje działania restrykcyjne, mające zapobiec rozpowszechnianiu w/w środków, a co za tym idzie potencjalnym zatruciom tymi środkami.

W związku z w/w ustawą i przypadkami zatruc środkami zastępczymi tzw. „dopalaczami” na terenie kraju PPIS w Tucholi prowadzi ciągły monitoring obecności na rynku środków zastępczych. Monitoringiem objęto m.in. obiekty handlowe, obiekty użyteczności publicznej (domy kultury, bary), stacje paliw. Łącznie przeprowadzono 63 kontrole (przy okazji wykonywania innych czynności kontrolnych), w tym 5 kontroli z udziałem funkcjonariuszy policji. Wystosowano również pisma przypominające podmiotom leczniczym o obowiązku zgłaszania zatruc, w tym środkami zastępczymi. Zwrócono się również do Urzędu Skarbowego w Tucholi o podjęcie współpracy w zakresie wymiany informacji mającej na celu ograniczenie obrotu środkami zastępczymi.

W 2012r. do chwili obecnej na terenie powiatu tucholskiego nie stwierdzano punktów sprzedaży wprowadzających do obrotu środki zastępcze oraz nie wpływały

doniesienia dotyczące takiego obrotu.

6.7. Ocena narażenia na czynniki szkodliwe

W skontrolowanych zakładach pracy w których pracodawcy dysponowali aktualnymi badaniami czynników szkodliwych dla zdrowia na stanowisku pracy, stwierdzono, że na stanowiskach gdzie stwierdzono przekroczenia najwyższych dopuszczalnych stężeń (NDS) i natężeń (NDN) czynników szkodliwych dla zdrowia, zatrudnionych było 236 pracowników, w tym narażonych na:

- pyły - 6 osób
- drgania - 3 osoby
- hałas - 227 osób.

Natomiast w 13 przypadkach wydano decyzje dotyczące obowiązku przeprowadzenia badań i pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia na stanowiskach pracy.

6.8. Choroby zawodowe.

Działaniami na rzecz bezpieczeństwa są również kontrole pionu higieny pracy w zakresie zapobiegania powstawaniu chorób zawodowych. W roku 2012 przeprowadzono 7 postępowań wyjaśniających w sprawach chorób zawodowych. W 2012r. PPIS w Tucholi nie stwierdzał chorób zawodowych. Wydano 2 decyzje o braku podstaw do stwierdzenia choroby zawodowej.

7. Warunki sanitarno-higieniczne w placówkach nauczania, wychowania i wypoczynku.

W 2012r. w ewidencji PPIS w Tucholi znajdowało się 70 placówek stałych i 50 placówek sezonowych (obozy, kolonie letnie, zimowiska). Kontrole przeprowadzono w 69 placówkach stałych oraz 50 placówkach wypoczynku letniego i zimowego. Przeprowadzono łącznie 172 kontrole, w tym 117 kontroli dotyczyło placówek stałych, a 50 placówek wypoczynku letniego i zimowego. Łącznie w roku 2012 wystawiono 5 decyzji merytorycznych.

Stan sanitarno- higieniczny większości placówek, na terenie powiatu, nie budzi zastrzeżeń. W wyniku podjętych działań uzyskano znaczną poprawę stanu sanitarno- higienicznego w następujących placówkach:

- w Szkole Podstawowej w Raciążu gm. Tuchola doprowadzono pomieszczenie sali gimnastycznej do wymaganego stanu sanitarnego;
- w Szkole Podstawowej w Kiełpinie gm. Tuchola doprowadzono pomieszczenia: sali komputerowej, klatki schodowej, ubikacji dla uczniów do wymaganego stanu sanitarnego;
- w 4 punktach przedszkolnych gminy Lubiewo w: Klonowe, Bysławku, Suche i Trutnowie zamontowano urządzenia z ciepłą bieżącą wodą do utrzymania higieny osobistej dzieci (brodziki z natryskiem i inne urządzenia), zamontowano regulację ciepłej wody ze stałą temperaturą w urządzeniach sanitarnych, dostosowano wysokość urządzeń do wzrostu dzieci, zabezpieczono grzejniki centralnego ogrzewania przed kontaktem z elementem grzejnym.
- w Zespole Szkół w Lubiewie gm. Lubiewo doprowadzono podłogi w klasach do wymaganego stanu sanitarnego;

- w Przedszkolu w Śliwicach gm. Śliwice doprowadzono okna w pomieszczeniach dla dzieci do wymaganego stanu sanitarno-technicznego;
- w Szkole Podstawowej w Śliwicach gm. Śliwice doprowadzono okna w klasach do wymaganego stanu sanitarno-technicznego, usunięto zacieki na sufitach i zabezpieczono pokrycie dachowe przed przeciekaniem.

W roku 2012 przedłużono terminy wykonania decyzji:

- w Gimnazjum Nr 2 w Stobnie gm. Tuchola dot. doprowadzenia sanitariatów dla uczniów i nauczycieli do odpowiedniego stanu sanitarnego i higienicznego;
- w Szkole Podstawowej w Iwcu gm. Cekcyn dot. zapewnienia przy sali gimnastycznej szatni dostosowanej do ilości uczniów korzystających z sali.

Termin realizacji wyznaczono na 2013 i 2014r.

W roku 2012 w ramach badania warunków pobytu dzieci i młodzieży w placówkach nauczania i wychowania przeprowadzono 126 badań, w zakresach:

- tygodniowego rozkładu lekcji (w 48 oddziałach szkół podstawowych i gimnazjach)
- dostosowania mebli do wzrostu uczniów (w 11 oddziałach przedszkoli i szkół podstawowych, łącznie badaniem objęto 78 dzieci).

Nieprawidłowości w zakresie tygodniowego rozkładu lekcji nie stwierdzono, a nieprawidłowości w dostosowaniu mebli do wzrostu uczniów stwierdzono na 20 stanowiskach, co stanowiło 14 % stanowisk objętych badaniami.

Dla zapewnienia bezpieczeństwa nadzorowano również miejsca wypoczynku dzieci i młodzieży. Od 1 marca 2010 r. obowiązują nowe regulacje w zakresie zasad organizowania wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej. Wprowadzono je rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 grudnia 2009 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania (Dz. U. z 2009r. Nr 218 poz. 1696). Utworzona została publiczna baza danych na stronie www.wypoczynek.men.gov.pl, na której można sprawdzić jacy organizatorzy zarejestrowali się na danym terenie. W 2012r. w placówkach wypoczynku dzieci i młodzieży nie stwierdzano zastrzeżeń sanitarno - higienicznych. Kontrole wypoczynku przeprowadzono w miarę możliwości kompleksowo z przedstawicielami straży pożarnej i policji. Do PPIS nie wpływały doniesienia dotyczące wypoczynku dzieci i młodzieży na terenie naszego powiatu.

8. Zapobiegawczy nadzór sanitarny

Głównym kierunkiem działania jest sprawowanie zapobiegawczego nadzoru sanitarnego nad warunkami higieny środowiska i życia ludzi na poszczególnych etapach realizacji inwestycji przy wydawaniu opinii i uzgodnień dotyczących w szczególności miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego, środowiskowych uwarunkowań zgody na realizację przedsięwzięć, dokumentacji projektowej i dopuszczenia obiektów budowlanych do użytkowania.

8.1. Uzgadnianie zakresu i stopnia szczegółowości informacji wymaganych w prognozie oddziaływania na środowisko – wydano 2 uzgodnienia dotyczące prognozy miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego w gminie Tuchola

oraz prognozy zmiany studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy Tuchola.

8.2. Opiniowanie projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy – zaopiniowano 1 projekt planu wraz z prognozą dotyczący terenu w gminie Tuchola i 1 projekt studium wraz z prognozą dotyczący gminy Gostycyn, w trybie ustawy o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko. Projekt planu dotyczył wyznaczenia terenów, głównie pod zabudowę mieszkaniową i usługową. Do projektu planu zgłoszono uwagę mającą na celu ochronę terenów zabudowy mieszkaniowej przed potencjalnymi uciążliwościami powodowanymi przez planowane usługi. Projekt studium zaopiniowano bez zastrzeżeń.

Aktualnie, zgodnie z obowiązującymi przepisami, projekty tych dokumentów są jednocześnie opiniowane przez państwowego wojewódzkiego inspektora sanitarnego w trybie ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.

8.3. Wydawanie opinii w sprawie potrzeby przeprowadzenia oceny oddziaływania na środowisko przedsięwzięć zaliczonych do mogących znacząco oddziaływać na środowisko, w tym zakresu raportu, wymaganych przepisami ustawy o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie – wydano 13 opinii, z tego 9 opinii zawierało stanowisko, że nie jest konieczne przeprowadzenie oceny oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko, ponieważ dotyczyły inwestycji o niewielkim oddziaływaniu, m.in. instalacji tankowania olejem pojazdów szynowych na terenie PKP, stacji kontroli pojazdów, przebudowy obiektów magazynowych na terenie zakładu produkcji drzewnej, przebudowy drogi leśnej, regeneracji aparatury paliwowej silników samochodowych, zbierania odpadów /makulatury / na terenie byłego zakładu rolnego, instalacji naziemnej gazu płynnego o pojemności 40 m³ w suszarni zboża zakładu rolnego w znacznym oddaleniu od zabudowy mieszkaniowej, melioracji, małego warsztatu samochodowego. Opinie dotyczące konieczności przeprowadzenia oceny dotyczyły: budowy chlewni, punktów zbierania odpadów w sąsiedztwie zabudowy mieszkaniowej, dwóch elektrowni wiatrowych.

8.4. Opiniowanie przed wydaniem decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach zgody na realizację przedsięwzięcia – wydano 7 opinii zawierających warunki realizacji przedsięwzięć zaliczonych do mogących znacząco oddziaływać na środowisko. Dotyczyły one rozbudowy i modernizacji oczyszczalni ścieków w Gostycynie, budowy stacji paliw w Tucholi, stawów rybnych w Kamienicy i przebudowy dróg wojewódzkich. Postępowanie administracyjne dotyczące dróg wojewódzkich było prowadzone przez Regionalną Dyрекcję Ochrony Środowiska w Bydgoszczy. Wszystkie opinie zawierają warunki realizacji przedsięwzięć.

W przypadku stacji paliw w Tucholi wystąpiono do inwestora o uzupełnienie raportu, z uwagi na niewystarczające omówienie wpływu na miejskie ujęcie wody znajdujące się w pobliżu planowanej lokalizacji stacji paliw. Stacja planowana jest jako bezobsługowa ze zbiornikami paliw o pojemności 80 m³, usytuowana w odległości ok.

400 m od istniejącego ujęcia wody zaopatrującego miasto i okoliczne miejscowości w wodę. Z uwagi na możliwość zagrożenia w sytuacji np. awarii, zgłoszono w opinii, oprócz typowych dla stacji paliw warunków, dodatkowe warunki dotyczące umieszczenia zbiornika paliw w szczelnej wannie o pojemności wolnej przestrzeni, po ustawieniu zbiornika, pozwalającej przejąć zawartość największej komory zbiornika paliw oraz umieszczenia przewodów tłocznych paliw w szczelnych osłonach, np. rura w rurze. Warunki te zostały wpisane w decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach.

8.5. Uzgadnianie dokumentacji projektowej – uzgodniono 39 projektów budowlanych i koncepcji projektowych. W części uzgodnień zgłoszono warunki, na jakich dokonano uzgodnień. Kopie uzgodnień były przekazywane do wiadomości Starostwu.

Dokumentacja projektowa była również uzgadniana przez rzeczoznawców ds. sanitarno-higienicznych, działających w imieniu Państwowego Inspektora Sanitarnego. Prawidłowość uzgadniania i kompetencje rzeczoznawców kontrolowane były w trakcie odbioru sanitarnego obiektu budowlanego / etap zawiadamiania inwestora o zakończeniu budowy i zamiarze przystąpienia do użytkowania obiektu /. Stwierdzone nieprawidłowości w pracy rzeczoznawców były zgłaszane do kompetentnego w tej sprawie organu - Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego w Bydgoszczy, który podejmował odpowiednie działania. W 2012 r. zgłoszono nieprawidłowości w uzgadnianiu pięciu dokumentacji projektowych.

8.6. Udział w dopuszczeniu do użytkowania wybudowanych obiektów budowlanych /odbioru/ – wydano 22 opinie. Przed wydaniem opinii każdorazowo była przeprowadzona kontrola obiektu. W większości przypadków były zgłaszane uwagi, a dotyczyły one niezgodności z projektem budowlanym w zakresie wymagań higienicznych i zdrowotnych m.in: właściwego wykończenia przegród budowlanych, wykonania właściwej wentylacji, stosowania zaworów antyskażeniowych w instalacji wodociągowej, instalacji urządzeń sanitarnych, uzyskania pozytywnych wyników badań dotyczących instalacji wodociągowej i kominów, zastosowania właściwych rozwiązań czasowego gromadzenia odpadów itp. Inwestor był zobowiązany do usunięcia nieprawidłowości w uzgodnionym terminie.

W przypadku zastosowania w projekcie budowlanym nieprawidłowych rozwiązań i błędnego uzgodnienia przez rzeczoznawcę, spełnienie wymagań sanitarnych w wybudowanym obiekcie budowlanym było egzekwowane na podstawie obowiązujących przepisów prawnych.

Wśród dopuszczonych do użytku obiektów były m.in. : rozbudowa stadionu w Tucholi, amfiteatr w Cekcynie, przebudowa wiejskiego domu kultury w Raciążu, hala produkcji metalowej w Tucholi, rozbudowa zakładu rehabilitacji dzieci w Małym Gacnie oraz warsztaty samochodowe, myjnia samochodowa, obiekty produkcyjno - usługowe, mieszkalne, obiekty bazy noclegowej, sieci wodno - kanalizacyjne.

Nie zgłoszono żadnego sprzeciwu wobec uruchomienia obiektu.

Kopie opinii przekazywane były Powiatowemu Inspektorowi Nadzoru Budowlanego.

8.7. Wydawano inne opinie dla celów rejestrowych podmiotów leczniczych, praktyk zawodowych lekarzy, apteki, punktu przedszkolnego i w innych sprawach.

Łącznie wydano 110 uzgodnień i opinii oraz przeprowadzono 41 kontroli obiektów budowlanych.

Mając na uwadze konieczność zapewnienia ludziom zdrowych warunków życia w miejscu ich zamieszkania i pobytu, przy zajmowaniu stanowisk dotyczących w.w. spraw zwracano uwagę na :

- oddzielenie obszarów przeznaczonych pod budownictwo mieszkaniowe od obszarów uciążliwej produkcji i usług, w celu ograniczenia niekorzystnego oddziaływania uciążliwej zabudowy na otoczenie,
- zapewnienie właściwej gospodarki wodno – ściekowej, w tym zaopatrzenie ludności w wodę do picia o odpowiedniej jakości,
- prawidłowe usuwanie, gromadzenie i unieszkodliwianie odpadów / w tym szczególnie niebezpiecznych / w sposób nie zagrażający życiu i zdrowiu ludzi,
- zabezpieczenie ludzi przed uciążliwością związaną z hałasem / komunikacja, zakłady produkcyjne, usługowe itp. / poprzez zastosowanie właściwych rozwiązań przestrzennych, organizacyjnych i technicznych,
- zabezpieczenie ludzi przed wpływem zanieczyszczeń emitowanych do powietrza przez uciążliwe zakłady poprzez zastosowanie odpowiednich urządzeń, takich jak emitory i urządzenia pochłaniające substancje szkodliwe dla zdrowia,
- zagwarantowanie odpowiednich warunków pobytu ludzi w budynkach poprzez zastosowanie m.in. odpowiednich i bezpiecznych pod względem zdrowotnym materiałów budowlanych, zapewnienia prawidłowej funkcji oraz programu pomieszczeń, z punktu widzenia wymagań sanitarno-higienicznych,
- zapewnienie higienicznych i zdrowotnych warunków pracy osobom zatrudnionym w zakładach pracy.

Sprawy dotyczące ochrony ludzi przed promieniowaniem elektromagnetycznym niejonizującym i jonizującym były załatwiane wg kompetencji przez Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego w Bydgoszczy.

9. Promocja Zdrowia

Państwowa Inspekcja Sanitarna jest również inicjatorem i koordynatorem działań promujących zdrowie. Zadaniem naszym jest inicjowanie i wytyczanie kierunków przedsięwzięć zmierzających do dostarczenia społeczeństwu wiedzy na temat problemów zdrowia i jego uwarunkowań (w szczególności popularyzowanie zasad higieny, racjonalnego żywienia, metod zapobiegania chorobom, umiejętności udzielania pierwszej pomocy). W związku z tym podejmowano współpracę i merytorycznie wspierano działalność prozdrowotną prowadzoną przez placówki oświatowo-wychowawcze, placówki służby zdrowia, inne zakłady, instytucje, stowarzyszenia oraz środki masowego przekazu – udzielając porad i informacji w zakresie zapobiegania i eliminowania negatywnego wpływu czynników i zjawisk fizycznych, chemicznych czy biologicznych na zdrowie ludzi.

Realizacja tych zadań wymaga podejmowania i wdrażania różnych form działalności: wprowadzania programów edukacyjnych w szkołach, szkoleń, prelekcji, konkursów (plastycznych, literackich) i olimpiad wiedzy o zdrowiu, wystaw,

rozdawnictwa materiałów informacyjnych. Poniżej przedstawiono najważniejsze programy edukacyjne wdrożone i koordynowane przez PPIS w Tucholi w 2012 roku.

Realizowane kierunki tematyczne dotyczyły zagadnień związanych z:

- popularyzowaniem zasad zdrowego stylu życia w zakresie poprawy sposobu żywienia i zapobiegania otyłości, zapobiegania nałogom, zwiększenia aktywności fizycznej, umiejętności radzenia sobie ze stresem, umiejętności kontroli stanu swojego zdrowia)
- zapobieganiem chorobom zakaźnym poprzez propagowanie szczepień ochronnych.
- zapobieganiem HIV/AIDS oraz kształtowanie właściwych postaw wobec żyjących z HIV i chorych na AIDS.
- profilaktyką zakażeń pokarmowych i zatruc grzybami.

9.1. Interwencje programowe ogólnopolskie:

9.1.1. Program „ Trzymaj Formę”.

Ogólnopolski program edukacyjny, 6 edycja, rok szkolny 2011-2012,

- promujący zbilansowaną dietę i aktywność fizyczną,
- adresowany do uczniów szkół gimnazjalnych i V VI klas szkół podstawowych oraz rodziców,
- realizowany w 12 szkołach podstawowych, udział w nim wzięło 768 uczniów oraz w 7 gimnazjach, przy udziale 1148 uczniów.

9.1.2. „Program Ograniczania Zdrowotnych Następstw Palenia Tytoniu w Polsce”.

Ogólnopolski program edukacyjny.

- edycja 2012 obejmuje cele i zadania na lata 2010-2013,
- adresowany do społeczeństwa lokalnego.

9.1.3. Program „ Znajdź właściwe rozwiązanie”.

Ogólnopolski program edukacyjny, cele:

- zapobieganie palenia tytoniu wśród młodzieży szkolnej,
- adresowany do uczniów starszych klas szkoły podstawowej i gimnazjum,
- realizowano w 6-ciu placówkach oświatowo-wychowawczych (4 szkoły podstawowe, 6 gimnazjum),
- w szkole podstawowej objęto programem 83 uczniów z klas IV – VI, a w gimnazjum 862 uczniów z klas II - III .

9.1.4. Program „ Nie pal przy mnie proszę”.

Ogólnopolski program edukacyjny, cele:

- zmniejszenie narażenia dzieci na bierne palenie tytoniu,
- adresowany do uczniów klas I-III szkół podstawowych,
- realizowano w placówkach oświatowo- wychowawczych. Objęto programem 376 uczniów klas I- III. Edukacją objęto również 74 rodziców.

9.1.5. Program „Czyste powietrze wokół nas.”

Ogólnopolski program przedszkolnej edukacji antytytoniowej, cele:

- wzrost świadomości rodziców w zakresie ochrony dzieci przed ekspozycją na dym tytoniowy, zwiększenie umiejętności dzieci w zakresie radzenia sobie w sytuacjach, gdy przebywają w zadymionych pomieszczeniach, lub gdy dorośli palą przy nich tytoń,
- adresowany do dzieci w wieku 5-6 lat, uczęszczających do przedszkoli oraz rodziców i opiekunów,
- realizowano w 7 przedszkolach i 2 szkołach posiadających oddziały przedszkolne. Objęto programem 409 dzieci . Edukacją objęto 434 rodziców.

9.1.6. Projekt „Odświeżamy Nasze Miasta”

Ogólnopolska akcja projektu. Projekt jest realizowany od 1.X 2011 do 30.09. 2013r.
Cele:

- egzekwowanie zapisów w zakresie przestrzegania zakazu palenia,
- adresowany do wyłącznie do osób dorosłych.

9.1.7. Krajowy Program Zwalczania AIDS i Zapobiegania Zakażeniom HIV.

Ogólnopolski program edukacyjny, cele:

- zmniejszenie poziomu zachowań ryzykownych,
- wzrost poziomu wiedzy nt HIV/AIDS ogółu społeczeństwa oraz zmiana postaw, ze szczególnym uwzględnieniem odpowiedzialności za własne zdrowie i życie,
- adresowany do uczniów szkół gimnazjalnych, ponadgimnazjalnych, społeczeństwa lokalnego, osób przebywających na koloniach i obozach,
- realizowano w 5 szkołach ponadgimnazjalnych , udział w nim wzięło 2300 uczniów oraz 9 gimnazjach , przy udziale 260 uczniów.

9.2. Interwencje programowe wojewódzkie

9.2.1. Program Pierwotnej Profilaktyki Nowotworów- Różowa wstążeczka.

Wojewódzki program edukacyjny realizowany w roku szkolnym 2011-2012:

- wyrobienie nawyku samobadania piersi u młodych kobiet,
- adresowany do dziewcząt szkół ponadgimnazjalnych,
- realizowany w 3 szkołach ponadgimnazjalnych , udział w nim wzięło 470 uczniów.

9.3. Interwencje nieprogramowe ogólnopolskie, akcje i kampanie prozdrowotne

9.3.1. Światowy Dzień Zdrowia - 7 kwietnia,

Ogólnopolski program edukacyjny obchodzony pod hasłem „Odporność na antybiotyki i jej globalne rozprzestrzenianie”, cele:

- podkreślenie wagi danego zagadnienia dla zachowania zdrowia i podniesienia jakości życia, adresowany do całej społeczności lokalnej.

9.3.2. Światowy Dzień Bez Tytoniu -31 maja.

Ogólnopolska Kampania Społeczna. Tematem Światowego Dnia Bez Tytoniu jest „Ramowa Konwencja Światowej Organizacji Użycia Tytoniu ”. Cele:

- dostarczenie wiedzy o wpływie dymu tytoniowego na zdrowie kobiet i ich potomstwa,
- motywowanie społeczeństwa do zaprzestania palenia,
- promowanie mody na niepalenie,

- adresowany do całego społeczeństwa ze szczególnym ukierunkowaniem na obecne i przyszłe pokolenia przed zgubnymi następstwami używania wyrobów tytoniowych.

9.3.3. Rzuć palenie razem z nami - Miasta wolne od dymu, cele:

- dostarczenie wiedzy o wpływie dymu tytoniowego na zdrowie kobiet i ich potomstwa,
- motywowanie społeczeństwa do zaprzestania palenia,
- promowanie mody na niepalenie,
- adresowany do dorosłych oraz młodzieży szkół gimnazjalnych i ponadgimnazjalnych.

9.3.4. Światowy Dzień AIDS – 1 grudnia, cele:

- zmniejszenie poziomu zachowań ryzykownych,
- adresowany do uczniów szkół gimnazjalnych, ponadgimnazjalnych oraz dorosłej populacji społeczeństwa.

9.4. Interwencje nieprogramowe wojewódzkie:

9.4.1 „Akcja letnia- Bezpieczne wakacje”, cele:

- zmniejszenie ryzyka zakażeń i zatruc pokarmowych, indywidualnych i zbiorowych w okresie letniego wypoczynku, zapobieganie wypadkom i chorobom zakaźnym,
- adresowany do właścicieli i kierowników ośrodków wypoczynkowych opiekunów grup na koloniach i obozach, osób wypoczywających w ośrodkach wczasowych.

9.4.2. „Tatuaż – moda a zdrowie”, cele:

- zwiększenie świadomości oraz wiedzy na temat zagrożeń wynikających z wykonywania zabiegów zdobienia ciała,
- adresowany do ogółu społeczności lokalnej, a zwłaszcza do klientów gabinetów kosmetycznych, klientów studia tatuażu, uczniów szkół ponadgimnazjalnych.

Nie ulega wątpliwości, że wszystkie zadania realizowane przez Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Tucholi, w 2012r. podejmowano na rzecz poprawy zdrowia publicznego społeczności naszego regionu.

Stan sanitarny jak i sytuację epidemiologiczną Powiatu Tucholskiego należy ocenić jako dobrą, lecz w obliczu aktualnych zagrożeń sprawowanie nadzoru sanitarnego jest niezbędne.

Mam nadzieję, że niniejsze opracowanie przyczyni się do lepszego poznania i zrozumienia zadań realizowanych przez Inspekcję Sanitarną oraz będzie podstawą do podejmowania wielu inicjatyw na rzecz zdrowia publicznego zarówno przez jednostki samorządów terytorialnych jak i inne instytucje.

Podpisała: p.o. Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Tucholi – mgr Justyna Szulc

Tab.1 . Liczby zachorowań i współczynniki zapadalności na choroby zakaźne w Powiecie Tucholskim w 2012r. w porównaniu z 2011r. i wsp. zap. określonymi dla woj. kujawsko-pomorskiego.

Lp.	Kod wg ICD-10	Jednostka chorobowa		POWIAT TUCHOLSKI		Woj.kuj.pom.		
				Liczba zachorowań		Współcz.zapadal.		Wsp.zap.
				2011	2012	2011	2012	2012
1		2	3	4	5	6	7	
1	A02.0	Salmonelloza	zatrucia pokarmowe ^{UE}	8	8	16,78	16,78	26,26
2	A02.1		posocznica					3,33
3	A02.1-8		inne zakażenie pozajelitowe ^{PL}					0,19
4	A04.0-2	Inne bakteryjne zakażenia jelitowe (ogółem)	wywołane przez E. coli biegunkotwórczą ^{PL}					0,91
5	A04.3		wywołane przez E. coli enterokrwotoczną					
6	A04.4		wywołane przez E. coli inną i BNO					1,67
7	A04.5		wywołane przez <i>Campylobacter</i> ^{UE}					0,57
8	A04.6		<i>Yersinia enterocolitica</i>	1		2,1		0,67
9	A04.7-8		inne określone		3		6,23	10,25
10	A04.9	nie określone					10,10	
11	A04	Inne bakteryjne zakażenia jelitowe u dzieci do lat 2 ^{/5}		1	1	86,96	86,96	196,38
12	A05.0	Inne bakteryjne zatrucia pokarmowe (ogółem)	gronkowcowe	1		2,1		0,24
13	A05.1		jadem kielbasianym (botulizm) ^{UE/PL}	1		2,1		0,05
14	A05.2		wywołane przez <i>Ci. perfringens</i>					
15	A05.3-8		inne określone		2		4,15	0,76
16	A05.9	nie określone					0,19	
17	A05	Inne bakteryjne zatrucia pokarmowe u dzieci do lat 2 ^{/6}		1		86,96		6,93
18	A07.1	Lamblioza (giardioza) ^{UE}			4		8,3	5,86
19	A07.2	Kryptosporydioza ^{UE}						
20	A08.0	Wirusowe zakażenia jelitowe (ogółem)	wywołane przez rotawirusy	22	16	46,13	33,2	77,54
21	A08.1		wywołane przez norowirusy	14	1	29,36	2,08	14,44
22	A08.2-3		inne określone	1	4	2,1	8,3	14,25
23	A08.4		nie określone	2	2	4,19	4,15	33,79
24	A08.0-4	Wirusowe zakażenia jelitowe u dzieci do lat 2 ^{/7}		11	9	956,52	782,61	2982,63
25	A09	Biegunka i zapalenie żołądkowo-jelitowe BNO		46	45	96,46	93,39	94,17
26		w tym u dzieci do lat 2		9	7	782,61	608,7	1573,33
27	A28.2	Jersinioza pozajelitowa ^{PL}						
28	A31	Mikobakteriozy - inne i BNO						0,38
29	A32	Listerioza ^{UE}						0,10
30	A37	Krzusiec ^{UE}		1		2,1		12,39
31	A38	Płonica (szkarlatyna) ^{PL}		12	13	25,16	26,98	76,63
32	A39	Choroba meningokokowa	ogółem	1		2,1		0,43
33	A39.0;A39.8		zapalenie opon mózgowych i / lub mózgu					0,29
34	A39.1-4		posocznica	1		2,1		0,29
35	A39.5-9	inwazyjna ^{UE/PL}	inna określona i nie określona	1		2,1		
36	wym. niżej	Choroba wywołana przez Streptococcus pyogenes.	ogółem	9	13	18,87	26,98	22,02
37	A46		róża	9	13	18,87	26,98	21,97
38	A48.3		zespół wstrząsu toksycznego					
39	B95.0/O85		gorączka połogowa					
40	B95.0/(...)	inna określona i nie określona ¹⁰						0,05
41	A48.1	Legionelloza	choroba legionistów ^{UE}					0,14
42	A48.2		gorączka z Pontiac ^{PL}					
43	A69.2	Borelioza z Lyme ^{PL}		9	16	18,87	33,2	16,63
44	-	Ostre porażenia wiotkie u dzieci w wieku 0-14 lat						1,54
45	A81.0	Encefalopatie gąbczaste	choroba Creutzfeldta-Jacoba (CJD) ^{PL}					0,05
46	A81.0		choroba Creutzfeldta-Jacoba (vCJD) ^{EU}					
47	A81		inne i nie określone					
48	Z20.3/Z24.2	Styczność i narażenie na wściekliznę / potrzeba szczepie		4	5	8,39	10,38	23,07
49	A84	Kleszczowe zapalenie mózgu ^{PL}						
50	B00.4	Inne wirusowe zapalenie mózgu	opryszczkowe					0,14
51	A81.1;A83;A85;B02.0		inne określone					
52	A86		nie określone					0,33
53	-		w innych chorobach objętych MZ-56 ¹²					
54	A87.0	Wirusowe zapalenie opon mózgowych	enterowirusowe					
55	B00.3		opryszczkowe					0,05
56	A87.1-9;B02.1		inne określone i nie określone					2,57
57	-	w innych chorobach objętych MZ-56 ¹³						

58	B01	Ospa wietrzna	192	399	402,63	828,02	756,87	
59	B03	Ospa prawdziwa ^{UE}						
60	B05	Odra ^{UE}					0,05	
61	B06	Różyczka ^{UE}	59	35	123,72	72,63	15,39	
62	B08.8	Pryszczycyca						
63	B15	Wirusowe zapalenie wątroby					0,19	
64	B16		typu A ^{UE}				0,19	
65	B18.0-1		typu B - ostre ^{UE}					
66	B17.1;B18.2		typu B - przewlekłe ¹⁵	2	1	4,19	2,08	4,81
67	B17.1;B18.2		typu C: wg definicji przypadku - 2009 r. ^{UE}	5	2	10,49	4,15	9,20
68	B17.1;B18.2		typu C: wg definicji przypadku - 2005 r. ^{UE}	2	1	4,19	2,08	8,29
69	odpowiednio B17.0,2-8; B18.8-9;B19	typu B+C (zakażenie mieszane) ¹⁸						
70	B20-B24	AIDS – Zespół nabytego upośledzenia odporności ^{UE / PL}					0,14	
71	Z21	Nowo wykryte zakażenia HIV ^{UE 19}					1,14	
72	B26	Świnka (nagminne zapalenie przyusznic) ^{UE}	4	6	8,39	12,45	9,58	
73	wym. niżej	Choroba wywołana przez Streptococcus					1,14	
74	B95.3 / G04.2; G00.1	ogółem					0,24	
75	A40.3	zapalenie opon mózgowych i / lub mózgu					0,62	
76	B95.3 / (...)	posocznica					0,43	
77	wym. niżej	inna określona i nie określona					0,33	
78	B96.3 / G04.2; G00.0	ogółem					0,05	
79	A41.3	zapalenie opon mózgowych i / lub mózgu					0,05	
80	B96.3 / (...)	posocznica					0,24	
81	G01;G04.2; G05.0;	inna określona i nie określona					0,52	
82	G00.2-8;G04.2	Bakteryjne zapalenie opon mózgowych		1		2,08	0,29	
83	G00.9;G04.2	w innych chorobach objętych MZ-56 ²³					1,00	
84	G03	inne określone					0,86	
85	G04.0,8-9	inne, nie określone	1		2,1		0,29	
86	J10-J11	Grypa ^{UE / PL}	ogółem	4	8,39		0,38	
87			u dzieci w wieku 0-14 lat	1	12,01		0,93	
88	-	Grypa wywołana nowym						
89	-	ogółem						
		u dzieci w wieku 0-14						

Liczba ludności dla Powiatu Tucholskiego

stan na:	30.06.2010	31.12.2010
ludność ogółem	47690	47687
dzieci do lat 2	1216	1150
ludność 0-14	7757	8327
dzieci 0 lat	600	574

Liczby zachorowań i współczynniki zapadalności na wybrane choroby zakaźne w gminach powiatu tucholskiego w 2012 roku

Lp.	Choroba zakaźna	Powiat		Gmina Tuchola		Gmina Lubiewo		Gmina Cekcyn		Gmina Śliwice		Gmina Gostycyn		Gmina Kęsowo	
		l. zach.	wsp. zap.	l. zach.	wsp. zap.	l. zach.	wsp. zap.	l. zach.	wsp. zap.	l. zach.	wsp. zap.	l. zach.	wsp. zap.	l. zach.	wsp. zap.
1	Błonica														
2	Tęžec														
3	Krzyszczak														
4	Świnka	6	12,45	1	4,9	4	68,49			1	17,92				
5	Różyczka	35	72,63	14	68,61	7	119,86	4	60,57	5	89,59	4	75,9	1	22,29
6	Ospa wietrzna	399	828,02	204	999,75	71	1215,75	48	726,83	11	197,1	32	607,21	33	735,46
7	Plonica	13	26,98	8	39,21	1	17,12			2				2	44,57
8	Bakteryjne zatrucia i zakażenia pokarmowe	13	26,98	6	29,4	3	51,37			2	35,84	1	18,98	1	22,29
	w tym zatrucia pok. pał. Salmonella	8	16,6	3	14,7	1	17,12			2	35,84	1	18,98	1	22,29
9	Wirusowe zakaż. jelitowe	23	47,73	10	49,01	4	68,49	4	60,57			1	18,98	4	89,15
10	Biegunki o etiologii nieokreślonej u dzieci do 2 lat	7	608,7	1	204,5	2	1282,05			1	689,66	2	1503,76	1	1315,79
11	WZW ogółem	3	6,23			1	17,12	1	15,14			1	18,98		
12	WZW ostre														
13	WZW B przewlekłe	1	2,08									1	18,98		
14	WZW C przewlekłe	2	4,15			1	17,12	1	15,14						
15	WZW B+C														
16	Inwazyjne zakażenia Streptococcus pneumoniae														
17	Róża i inwazyjne zakażenia Streptococcus pyogenes	13	26,98	7	34,31	4	68,49	1	15,14					1	22,29
18	Inwazyjne zakażenia Neisseria meningitidis														
19	Inwazyjne zakażenie Haemophilus influenzae														
20	Bakteryjne zapalenia opon mózgowo rdzen./ mózgu	1	2,08									1	18,98		
21	Wirusowe zapalenia opon mózgowo rdzen./ mózgu														
22	Borelioza	16	33,2	4	19,6	4	68,49	2	30,28	2	35,84	4	75,9		
23	Gruźlica	7	14,53	419,6						2	35,84			1	22,29
24	Grypa/grypopodobne	230	477,31	190	931,14	38	650,68			2	25,84				
25	Profilaktyka wścieklizny	5	10,38	3	14,7			1	15,14			1	18,98		
26	Grypa potwierdzona														

Tab. 3

Analiza porównawcza obowiązkowych i zalecanych szczepień ochronnych
w Powiecie Tucholskim w latach 2011 -2012.

Szczepienia / rok		2011	2012
		Odsetek zaszczepienia %	
Szczepienia obowiązkowe	Szczepienie p/ko gruźlicy noworodki	100	99,6
	Szczepienie p/ko WZW typu B		
	Szczepienie podstawowe w 1 roku życia	95,1	88,0
	Szczepienie podstawowe w 2 roku życia	100	99,8
	Szczepienia podstawowe pracowników wykonujących zawód medyczny	27,9	27,9
	Szczepienia przypominające pracowników wykonujących zawód medyczny	72,1	72,1
	Otoczenie nosicieli HBV	97,2	98,2
	Szczepienie p/ko odrze, śwince, różyczce		
	Szczepienie podstawowe w 2 roku życia	88,6	88,4
	Szczepienie podstawowe w 3 roku życia	99,3	99,8
	Szczepienie przypominające w 10 r.ż.v	99,8	99,2
	Szczepienie p/ko poliomyelitis		
	Pierwotne w 1 roku życia	74,9	75,7
	Podstawowe w 2 roku życia	99,8	99,6
	I przypominające	99	99,2
	Szczepienie p/ko błonicy i tężcowi		
	Pierwotne w 1 roku życia	74,9	75,7
	Podstawowe w 2 roku życia	99,8	99,6
	I przypominające	99	99,2
	II przypominające	99,5	98,9
	III przypominające	99,4	99,2
	Szczepienie p/ko krztuścowi		
	Pierwotne w 1 roku życia	74,9	75,7
	Podstawowe w 2 roku życia	99,8	99,6
	Przypominające w 6 roku życia	99	99,2
	Szczepienie p/ko Haemophilus influenzae		
	Pierwotne w 1 r.ż.	74,9	75,7
	Podstawowe w 2 r.ż.	99,8	99,6
		Liczba zaszczepionych osób	
Szczepienia zalecane	Szczepienie p / grypie	1003	864
	Szczepienie p/ biegunce rotawirusowej	93	70
	Szczepienie p / pneumococcom	456	286
	Szczepienie p/ WZW A	15	3
	Szczepienie p/ WZW B	537	501
	Szczepienie p / meningococcom	267	56
	Szczepienie p/ ospie wietrznej	55	21
	Szczepienie p / brodawczakowi ludzkiemu	35	14

Sprawozdanie z działalności Powiatowego Lekarza Weterynarii w Tucholi w 2012 r.

Zgodnie z w/w ustawą Inspekcja realizuje zadania z zakresu ochrony zdrowia zwierząt oraz bezpieczeństwa produktów pochodzenia zwierzęcego w celu zapewnienia ochrony zdrowia publicznego.

Powiatowy Lekarz Weterynarii przy pomocy Powiatowego Inspektoratu Weterynarii wykonuje swoje zadania w szczególności przez:

- **zwalczanie:**
 - chorób zakaźnych zwierząt, w tym zapobieganie wystąpieniu, wykrywanie i likwidowanie ognisk tych chorób,
 - chorób zwierząt, które mogą być przenoszone na człowieka ze zwierzęcia lub przez produkty pochodzenia zwierzęcego lub biologicznych czynników chorobotwórczych wywołujących te choroby.

Nadzorowano 1 Zakład Wylęgu Drobiu, 1 Zakład Odchowu Drobiu, 5 Ferm Jaj Wylęgowych, 1 Ferma Jaj konsumpcyjnych i 4 Fermy Drobiu Rzeźnego, w których przeprowadzono 16 kontroli.

We wszystkich fermach i zakładach wylęgowych prowadzony jest bieżący nadzór lekarsko – weterynaryjny i kontrole. Na bieżąco pobierane są próby do badań monitoringowych zgodnie z Instrukcjami Głównego Lekarza Weterynarii.

W 2012 r. wystąpiły 3 podejrzenia gruźlicy u bydła i 2 podejrzenia brucelozy u bydła.

Powiatowy Inspektorat zajmował się też stałym nadzorem nad zapobieganiem wściekliwości zwierząt. W celu zapobiegania i zwalczania wściekliczyny przeprowadza się masowe akcje szczepień psów i kotów p/wścieklicznie. W 2012 r. według danych podanych przez lekarzy weterynarii wolnej praktyki zaszczepiono – 4910 psów oraz 8 kotów w 3977 gospodarstwach.

Dokonywane są również obserwacje psów podejrzanych o wściekliznę – 55 obserwacji.

- **monitorowanie zakażeń zwierząt**

W ramach nadzoru nad BSE pobrano próby mózgu od każdej ubitej sztuki bydła powyżej 72 miesięcy w ilości 29 prób. Wszystkie próby dały wynik ujemny. W roku 2012 pobrano łącznie 82 próby od bydła padłego pochodzącego z powiatu tucholskiego. Wszystkie próby dały wynik ujemny.

W 2012 roku zarejestrowano na terenie powiatu tucholskiego 85 szt. padłego bydła, od których pobrano 82 próby w kierunku BSE. Zarejestrowano również 7 szt. padłych kóz. Wszystkie dały wynik ujemny.

PIWet. Tuchola prowadził badania monitoringowe w kierunku chorób zaraźliwych zwalczanych z urzędu tj. Enzootyczna Białaczka Bydła, Bruceloza, Gruźlica, choroba Aujeszkyego.

W 2012 r. przeprowadzono następujące ilości badań:

EBB – 1 841 szt. bydła w 198 stadach,

Bruceloza – 1 265 szt. bydła w 194 stadach,

Gruźlica – 4 023 szt. bydła w 245 stadach,

Ch. Aujeszkyego – 3 688 szt. trzody w 527 stadach.

W 2012 r. Powiatowy Lekarz Weterynarii w Tucholi w związku z uznawaniem stad bydła za urzędowo wolne od chorób zakaźnych wydał:

28 decyzji uznających stado za urzędowo wolne od gruźlicy bydła,

28 decyzji uznających stado za urzędowo wolne od brucelozy bydła,

22 decyzji uznających stado za urzędowo wolne od enzootycznej białaczki bydła.

W 2012 r. Powiatowy Lekarz Weterynarii w Tucholi wydał 5 decyzji uznających stado za wolne od wirusa choroby Aujeszkyego oraz 1 040 decyzji uznających stado za urzędowo wolne od wirusa choroby Aujeszkyego.

W celu stwierdzenia skuteczności doustnych szczepień lisów przeciw wścieklicznie prowadzi się monitoring efektywności szczepień. W 2012 r. przesłano do Zakładu Higieny Weterynaryjnej w Bydgoszczy 76 szt. lisów.

Mimo nie występowania na naszym terenie innych chorób zakaźnych prowadzi się stały monitoring niektórych najgroźniejszych chorób zgodnie z rozporządzeniami Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi i harmonogramami przesyłanymi przez Wojewódzki Inspektorat Weterynarii w Bydgoszczy.

W ramach monitoringu przesłano do laboratorium PIWet. w Puławach

- krew trzody chlewnej w kierunku badania na pomór klasyczny świń, leptospirozę w ilości 29 szt.
- krew trzody chlewnej w kierunku choroby pęcherzykowej w ilości 10 szt.
- krew bydła w kierunku pryszczycy w ilości 10 szt.
- krew dzików w kierunku klasycznego pomoru świń 42 szt.

- **badanie zwierząt rzeźnych i produktów pochodzenia zwierzęcego**

W 2012 roku ustalono 2 terenowe i 4 rzeźniane obwody badania zwierząt rzeźnych i mięsa, w których przeprowadzono 5 kontroli. Do sprawowania nadzoru w/w obwodach Powiatowy Lekarz Weterynarii wyznaczył 7 lekarzy weterynarii wolnej praktyki.

Zbadano ogółem:

40 110 sztuk świń

149 sztuk bydła

526 000 sztuk kurcząt

688 sztuk dzików

70 sztuk saren

3 sztuk daniela

149 sztuk jelenia

- **przeprowadzenie kontroli weterynaryjnej w handlu i wywozie zwierząt oraz produktów w rozumieniu przepisów o kontroli weterynaryjnej w handlu**
- **sprawowanie nadzoru nad:**
 - bezpieczeństwem produktów pochodzenia zwierzęcego, w tym nad wymaganiami weterynaryjnymi przy ich produkcji, umieszczaniu na rynku oraz sprzedaży bezpośredniej

Powiatowy Lekarz Weterynarii sprawuje nadzór nad 8 zakładami mięsa czerwonego i 1 ubojnią drobiu oraz 1 zakładem przetwórstwa produktów rybołówstwa. W ciągu roku skontrolowano wszystkie zakłady: ubojnie, zakłady rozbioru mięsa i przetwórnice mięsa, w sumie przeprowadzono 87 kontroli (okresowych, doraźnych, rekontroli) oraz wydano 33 decyzje administracyjne.

Nadzór weterynaryjny sprawowany jest także nad środkami transportu przewożącymi produkty spożywcze pochodzenia zwierzęcego. Przeprowadzono w związku z tym 23 kontrole i wydano 22 decyzje.

W gospodarstwach produkujących mleko surowe na rynek przeprowadzono 48 kontroli okresowych i wystawiono 10 decyzji nakazujących usunięcie uchybień.

Pod nadzorem znajduje się również 5 Punktów Skupu Dziczyzny, w których przeprowadzono 6 kontroli.

- wprowadzaniem na rynek zwierząt i ubocznych produktów pochodzenia zwierzęcego

Nadzorowano 13 podmiotów zajmujących się obrotem zwierzętami, pośrednictwem w tym obrocie lub skupem zwierząt, w których przeprowadzono 17 kontroli i wydano zalecenia pokontrolne nakazujące usunięcie uchybień oraz 4 podmioty zajmujące się transportem zwierząt, w których przeprowadzono 3 kontrole i 1 podmiot upoważniony do transportu zwierząt powyżej 8 godzin (2 środki transportu).

Na terenie powiatu tucholskiego w 2012 r. pod nadzorem Powiatowego Lekarza Weterynarii znajdują się hodowle stosujące w żywieniu uboczne produkty pochodzenia zwierzęcego:

1 Ferma Lisów – 2 kontrole

1 Hodowla owczarka niemieckiego – 1 kontrola

oraz 10 rolników jest zarejestrowanych jako gospodarstwa używające serwatki lub tłuszczu paszowego do skarmiania zwierząt.

- wytwarzaniem, obrotem i stosowaniem środków żywienia zwierząt

Nadzorowano:

- 2 Mieszalnie Pasz w której przeprowadzono 14 kontroli i wydano 4 decyzje,
- 1 Wytwórnia Pasz dla zwierząt domowych i koni 2 kontrole,
- 1 Wytwórnia Makuchu rzepakowego w której przeprowadzono 2 kontrole,
- 2 Gorzelnie w której przeprowadzono 2 kontrole,
- 1 Młyn, w którym przeprowadzono 1 kontrolę

W ramach współpracy z Państwową Powiatową Stacją Sanitarno – Epidemiologiczną w Tucholi przeprowadzono wspólną kontrolę w młynie.

W ramach realizacji Krajowego planu Kontroli Pasz za 2012 r. pobrano do badań 49 prób w kierunku:

- wykrywania pałeczek Salmonella
- wykrywanie przetworzonego białka zwierzęcego (PAP)
- oznaczanie zawartości pestycydów fosforoorganicznych
- oznaczanie zawartości dioksyn
- oznaczanie zawartości mikotoksyn
- wykrywanie zawartości substancji anabolicznych
- wykrywanie obecności substancji przeciwbakteryjnych
- badanie zawartości cynku
- oznaczanie witaminy A i E
- oznaczanie zawartości podstawowych składników pokarmowych
- wykrywanie zanieczyszczeń botanicznych

Badania wykonywano w Zakładzie Higieny Weterynaryjnej w Bydgoszczy, Gdańsku, Poznaniu, Szczecinie i Puławach.

W 1 gospodarstwie stwierdzono przekroczenie dopuszczalnej zawartości cynku w mieszance paszowej dla bydła przyczyną było zbyt duże dodanie mieszanki

paszowej uzupełniającej. Rolnik otrzymał decyzję zobowiązującą go do zwiększenia nadzoru podczas produkcji mieszanek paszowych we własnym gospodarstwie.

W 2 przypadkach po przeanalizowaniu deklarowanych przez producenta na etykiecie zawartości podstawowych składników pokarmowych stwierdzono iż wyniki badania w przypadku odbiegają od podanej na etykiecie wartości składników analitycznych w stopniu wyższym niż wynika to z dopuszczalnych tolerancji podanych z rozp. Komisji 939/2010, zał. IV, część A. Obie sprawy przekazano do właściwych terytorialnie Powiatowych Lekarzy Weterynarii w celu dalszego postępowania wyjaśniającego.

W 2012 r. nadzorem objęto 18 podmiotów zajmujących się obrotem środkami żywienia zwierząt, w których przeprowadzono 23 kontrole i wydano 6 decyzji nakazujących wykonanie zaleceń.

W 80 gospodarstwach zajmujących się wytwarzaniem środków żywienia zwierząt na własne potrzeby przeprowadzono 87 kontroli. W 9 przypadkach stwierdzono nieprawidłowości i wydano 9 decyzji. Skontrolowano 10 producentów ekologicznych produkujących pasze na potrzeby własne.

- zdrowiem zwierząt przeznaczonych do rozrodu oraz jakością zdrowotną materiału biologicznego

Nadzorowano 6 Punktów Kopulacyjnych, w których przeprowadzono 9 kontroli, wydano zalecenia pokontrolne nakazujące usunięcie uchybień.

Nadzorowano 7 Punktów Inseminacyjnych, w których przeprowadzono 8 kontroli.

- przestrzeganiem przepisów o ochronie zwierząt oraz przestrzeganiem wymagań weterynaryjnych w gospodarstwach utrzymujących zwierzęta gospodarskie

Skontrolowano w 2012 roku 113 gospodarstw pod względem dobrostanu zwierząt w tym 70 kontroli gospodarstw zajmujących się hodowlą bydła i 91 kontroli w gospodarstwach zajmujących się hodowlą trzody chlewnej oraz 1 gospodarstwo zajmujące się hodowlą drobiu, 8 zajmujących się hodowlą koni, 2 zajmujących się hodowlą kóz i 1 gospodarstwo zajmujące się hodowlą danieli.

W 2012 r. skontrolowano 23 gospodarstw w zakresie wymogów wzajemnej zgodności w obszarze IRZ.

Od 2009 Powiatowy Inspektorat przeprowadza kontrole w zakresie wymogów wzajemnej zgodności w obszarze IRZ Zasada Wzajemnej Zgodności oznacza powiązanie wysokości uzyskiwanych płatności bezpośrednich ze spełnianiem przez beneficjentów określonych wymogów. W roku 2012 skontrolowano 23 gospodarstw w przypadku 1 gospodarstwa stwierdzono nieprawidłowości.

- przestrzeganiem zasad identyfikacji i rejestracji zwierząt oraz przemieszczaniem zwierząt

W 2012 roku przeprowadzono 18 kontroli w zakresie identyfikacji i rejestracji bydła. Podczas kontroli nie stwierdzono większych uchybień, stwierdzone uchybienia szczegółowe to między innymi obecność zwierząt w systemie Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, które w rzeczywistości nie istniały w siedzibie stada, niezgodności w dacie urodzin zwierzęcia lub dacie przybycia do siedziby stada.

- **prorowadzenie monitorowania substancji niedozwolonych, pozostałości chemicznych, biologicznych, produktów leczniczych i skażeń promieniotwórczych u zwierząt, w produktach pochodzenia zwierzęcego, w wodzie przeznaczonej do pojenia zwierząt i środkach żywienia zwierząt**

W 2012 r. pobrano i przesłano ogólnie 56 prób do badania:

- do ZHW w Gdańsku w kierunku:
 - Stilbeny, pochodne stilbenów oraz ich sole i estry
 - Sterydy
 - Laktony kwasu rozorcylowego, w tym zeranol
 - Substancje farmakologicznie czynne, które są określone w załączniku (tabela 2) rozporządzenia 37/2010 z dnia 22 grudnia 2009 r.
 - Antybiotyki i chemioterapeutyki
 - Sulfonamidy
 - Leki przeciwwrobacze, makrocykliczne laktony
 - Leki przeciwwrobacze, benzoimidazole
 - Neuroleptyki
 - Pestycydy fosforoorganiczne
 - Fluorochinolony
 - Tetracykliny
 - Metale toksyczne
- do ZHW w Olsztynie w kierunku:
 - Substancje przeciwbakteryjne
- do PIWet Puławy w kierunku:
 - Substancje tyreostatyczne

- **Prowadzenie wymiany informacji w ramach systemów wymiany informacji, o których mowa w przepisach Unii Europejskiej**

W ramach podpisanego w 2003r. porozumienia o współpracy Państwowej Inspekcji Sanitarnej i Inspekcji Weterynaryjnej PIS przekazywał do PIW informacje nt.:

- zakładów produkujących wyłącznie środki spożywcze i inne środki niż środki spożywcze pochodzenia zwierzęcego nadzorowanych przez Inspekcję Sanitarną,
- nadzoru nad w/w zakładami,
- kontroli budów i odbiorów nowych lub adaptowanych zakładów produkujących środki spożywcze pochodzenia zwierzęcego,

- chorób odzwierzęcych i zatruc pokarmowych po spożyciu środków spożywczych pochodzenia zwierzęcego,

Współpraca ta polegała również na wspólnych kontrolach i udzielania sobie stosownej pomocy merytorycznej w ramach nadzoru i przy badaniach laboratoryjnych oraz udostępniania sobie materiałów dla szerzenia oświaty sanitarnej i weterynaryjnej w zakresie dotyczącym bezpieczeństwa żywności, przestrzegania przepisów sanitarnych i weterynaryjnych oraz ochrony środowiska.

Powiatowy Lekarz Weterynarii w Tucholi przekazywał natomiast w 2012 r. do Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Tucholi następujące informacje nt.:

- zakładów produkujących wyłącznie środki spożywcze pochodzenia zwierzęcego nadzorowanych przez Inspekcję Weterynaryjną,
- zakaźnych chorób odzwierzęcych i czynników zoonotycznych.

Powiatowy Lekarz Weterynarii
w Tucholi
Michał Mikołajczak

POWIATOWY INSPEKTOR
NADZORU BUDOWLANEGO
w TUCHOLI
ul. Pocztowa 7B
89-500 Tuchola
tel. (52) 5590720

Tuchola, dnia 21 lutego 2013 r.

PINB. 040. 5. 2013

Starosta Tucholski
ul. Pocztowa 7
89-500 Tuchola

Wzorem lat ubiegłych, w związku z zaproszeniem Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego w Tucholi na sesję Rady Powiatu i wolą pp. Radnych poznania spraw, które były przedmiotem działań organu nadzoru budowlanego, poniżej przedstawiam stosowną informację za 2012 r.

W 2012 r. w Powiatowym Inspektoracie Nadzoru Budowlanego w Tucholi pracowało, łącznie z PINB, 5 osób (4,5 etatu), w tym 3 osoby uprawnione do przeprowadzania kontroli.

Na terenie Powiatu Tucholskiego zanotowano 12 katastrof budowlanych. Zniszczeniu i uszkodzeniu uległy łącznie 24 obiekty budowlane – w tym 9 budynków mieszkalnych i 15 innych budynków (gospodarcze, inwentarskie, składowe, usługowe).

W minionym roku PINB w Tucholi przeprowadził 259 kontroli, w tym 133 kontroli budów i 126 kontroli obiektów budowlanych w użytkowaniu. Przedmiotem kontroli było m.in. 35 obiektów użyteczności publicznej.

Wydano 197 decyzji i postanowień, z czego 12 decyzji nakazujących rozbiórkę obiektów budowlanych. Dwa nakazy rozbiórki dotyczyły budynków mieszkalnych z powodu niewłaściwego stanu technicznego.

Wyegzekwowano w 2012 r. wykonanie 18 rozbiórek obiektów budowlanych i wszystkie one zostały wykonane przez zobowiązanych.

W 2012 r. do PINB w Tucholi wpłynęły 293 wnioski o przeprowadzenie postępowań administracyjnych oraz wpłynęły 42 skargi dotyczące naruszenia przepisów ustawy z dnia 7 lipca 1994 r.- Prawo budowlane /jednolity tekst Dz. U. z 2010 Nr 243, poz. 1623 z późn.zm./.

Przedmiotem działań, w minionym roku, było również 370 spraw dotyczących zawiadomienia o rozpoczęciu robót budowlanych, na które zostało udzielone pozwolenie na budowę.

Przeprowadzono również 218 postępowań w sprawie zawiadomienia o zakończeniu budowy obiektów budowlanych oraz 46 postępowań w sprawie udzielenia pozwolenia na użytkowanie obiektu budowlanego. W 2012 r. przekazano do użytkowania m.in. 134 budynki mieszkalne jednorodzinne i 1 budynek zamieszkania zbiorowego.

Naruszenie przepisów ustawy – Prawo budowlane, skutkowało w minionym roku skierowaniem do prokuratury 19 zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.

Krzysztof Kociński
PINB w Tucholi

Otrzymują:

1. Adresat,
2. a/a.

p. E. Damerienick

22.02.2013

Tuchola, 22.02.2013r.

STAROSTWO POWIATOWE
w Tucholi
Wydział Promocji i Sportu
89-500 Tuchola, ul. Pocztowa 7
PR.0008.03.2013

STAROSTWO POWIATOWE w TUCHOLI	
KANCELARIA OGÓLNA	
2013 -02- 22	
Nr. <i>2009</i>	zai. <i>1/2013</i>
Podpis <i>[Signature]</i>	

Pani Zofia Reszka

Sekretarz Powiatu

W załączeniu przedstawiam materiały z zakresu „Strategia Rozwoju Powiatu” na sesję Rady Powiatu Tucholskiego planowaną na 15 marca 2013 roku - odpowiedź na pismo OR.0001.5.2013 z dnia 14 stycznia 2013 roku.

Z poważaniem

Naczelnik Wydziału
Promocji i Sportu

[Signature]
Karol Gutsze

STRATEGIA ROZWOJU POWIATU

Strategia Rozwoju Powiatu Tucholskiego została zaktualizowana i uchwalona przez Radę Powiatu Tucholskiego w dniu 23.11.2007 r. (Uchwała Nr XI/86/2007). Celem nadrzędnym strategii (s. 36) jest: *„Zapewnienie wysokiego standardu życia oraz konkurencyjności gospodarki poprzez właściwą realizację zadań samorządów i rozwój wielofunkcyjny przy uwzględnieniu zasad zrównoważonego rozwoju i ochrony środowiska”*. Poszczególne działania realizowane są przez powołane do tego jednostki i instytucje zgodnie z ich wewnętrznymi planami.

Strategia ta nie posiada bezpośrednio zdefiniowanego okresu obowiązywania, jednak zgodnie z zapisami zawartymi w obowiązującej strategii (str. 28):

„W roku 2013 należy zweryfikować strategię powiatową i strategię gminne pod kątem stanu realizacji zadań. Stwierdzony wówczas stan rozwoju powiatu i poszczególnych gmin pozwoli:

- *pozostawić lub zmodyfikować zadania do realizacji (zadania dotąd niezrealizowane lub zadania o charakterze ciągłym - wciąż aktualne)*
- *usunąć zadania, które zostały zrealizowane*
- *umieścić zadania wynikające z nowych uwarunkowań.”*

Proces tworzenia zaktualizowanej strategii wymaga uwzględnienia w niej nowych uwarunkowań. Do najważniejszych czynników wpływających na możliwość realizacji zawartych w strategii założeń należą m.in. finansowanie zadań ze środków Unijnych oraz ze środków własnych.

1. Strategia Wojewódzka

Aktualizacja strategii powiatowej wymaga zharmonizowania jej ze Strategią Województwa Kujawsko-Pomorskiego. W roku 2012 Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego rozpoczął działania zmierzające do jej aktualizacji. „Założenia Strategii rozwoju województwa kujawsko pomorskiego do roku 2020” przyjęte zostały przez Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego w dniu 30 maja 2012 r. Prace nad założeniami prowadzone były m.in. poprzez:

1. Zebranie propozycji i postulatów od wszystkich zainteresowanych.
2. Realizację cyklu spotkań powiatowych.
3. Pracę w zespołach tematyczno-eksperckich.
4. Prace Rady Programowej.
5. Prace zespołu ds. opracowania strategii.

Powiat Tucholski aktywnie włączał się w prace nad strategią rozwoju województwa:

- AD 1. Starosta Tucholski Dorota Gromowska 19 kwietnia 2012r. na spotkaniu z Wójtami i Burmistrzem zainicjowała w powiecie tucholskim proces zbierania propozycji i postulatów skierowanych do władz województwa. Zebrane propozycje zostały przekazane Marszałkowi Województwa.
- AD 2. Spotkanie Marszałka Całbeckiego z mieszkańcami Powiatu Tucholskiego odbyło się 23 listopada 2012 roku w Sali multimedialnej Starostwa. Uczestnicy spotkania mieli możliwość bezpośredniego zgłaszania postulatów oraz wymiany poglądów zarówno z marszałkiem województwa jak i z członkami zespołu ds. opracowania strategii.
- AD 3. Starosta Tucholski Dorota Gromowska uczestniczyła w szeregu spotkań (roboczych oraz oficjalnych) zarówno osobiście, jak też poprzez przedstawiciela Konwentu Starostów. Pracownicy Starostwa

Powiatowego byli zaproszeni i uczestniczyli w pracach zespołów tematyczno-eksperymentalnych ds. ładu przestrzennego, ds. marketingu terytorialnego i w spotkaniu dotyczącym społeczeństwa obywatelskiego.

AD 4. W pracach Rady Programowej uczestniczy przedstawiciel Konwentu Starostów, reprezentując interesy także Powiatu Tucholskiego. Z terenu powiatu tucholskiego w pracach Rady bezpośrednio uczestniczy Rektor WSZŚ, dr Krzysztof Kannenberg.

W marcu br. planowane jest przyjęcie przez Sejmik Wojewódzki projektu zaktualizowanej strategii, opracowanego na podstawie rezultatów dotychczasowych prac. Zostanie on poddany konsultacjom społecznym, w ramach których możliwe będzie zgłaszanie uwag do zaproponowanej treści dokumentu. Znajomość co najmniej projektu strategii wojewódzkiej jest niezbędna do ustalania priorytetów i założeń strategii powiatowej, by umożliwić wszystkim podmiotom z terenu naszego powiatu maksymalne wykorzystanie środków, którymi dysponuje Marszałek Województwa (zarówno środków własnych, jak i środków RPO). Celowym wydaje się więc rozpoczęcie dalszych prac nad strategią powiatową po przyjęciu przez Sejmik Wojewódzki co najmniej projektu strategii.

2. Ewaluacja dotychczasowych działań ujętych w strategii

Chcąc usprawnić proces ewaluacji aktualnej strategii Starosta Tucholski już w 2012 roku rozpoczęła pozyskiwanie informacji niezbędnych do oceny stopnia jej wykonania. Analizie poddane zostały mierniki przytoczone w obowiązującej strategii, zebrane zostały informacje od podmiotów odpowiedzialnych za realizację części Strategii lub dysponujących informacjami na temat stopnia jej realizacji. Wskaźniki ujęte w Strategii oraz ich ustalone wielkości zostały ujęte w załączonych zestawieniach. Nie ujęto w nich wszystkich pozyskanych danych, gdyż nie zawsze odpowiadały one bezpośrednio wskaźnikom zawartym w strategii, w skutek czego nie mogą być wprost wykorzystane do jej ewaluacji (zostaną one wykorzystane przy

tworzeniu nowej, zaktualizowanej strategii). Już wstępna analiza danych wskazuje jednak na to, iż wiele wskaźników zdefiniowanych było nieprecyzyjnie – uniemożliwiając ich weryfikację. Stwierdzono też braki w zakresie danych bazowych, stanowiących odnośnik niezbędny do weryfikacji zaistniałych zmian i tendencji. Konieczna będzie więc szczegółowa analiza każdego ze wskaźników, pod kątem jego celowości, mierzalności, wartości bazowej i wartości docelowej. Doprecyzowania wymaga przyporządkowanie do każdego wskaźnika instytucji odpowiedzialnej za jego realizację. Należy zwrócić uwagę na oddzielenie wskaźników zależnych od poszczególnych instytucji od wskaźników, na które tylko pośrednio można oddziaływać. W innym przypadku strategia pozostanie zbiorem dobrych intencji.

3. Działania zmierzające do aktualizacji strategii

Ze względu na konieczność zapewnienia właściwych zasobów (personelu i środków finansowych) należy ustalić zakres strategii. Strategia powiatowa tworzona będzie ponownie wspólnie z gminami, wg wstępnego oświadczenia Burmistrza i Wójtów. W tym celu na dzień 8 marca 2013 roku zaplanowane zostało spotkanie z przedstawicielami wszystkich gmin z terenu powiatu tucholskiego. W wyniku tego spotkania podjęte zostaną kolejne kroki zmierzające do utworzenia nowego dokumentu programowego. Podczas spotkania zostanie podjęta decyzja, jak będzie przebiegać aktualizacja strategii rozwoju.

Załączone zestawienia:

1. Wskaźniki zawarte w Strategii Rozwoju Powiatu
2. Stopień realizacji wskaźników
 - 2.1 Wskaźniki dotyczące Gmin
 - 2.2 Wskaźniki dotyczące Powiatowego Urzędu Pracy
 - 2.3 Wskaźniki dotyczące Powiatowej Straży Pożarnej w Tucholi
 - 2.4 Wskaźniki dotyczące powiatowej Komendy Policji w Tucholi
 - 2.5 Wskaźniki dotyczące Wydziału Oświaty, Zdrowia, Kultury

1. Wskaźniki zawarte w Strategii Rozwoju Powiatu

– **poziom bezrobocia** - sytuacją korzystną jest osiągnięcie wskaźnika bezrobocia na terenach wiejskich powiatu na poziomie 110% średniej wojewódzkiej dla obszarów wiejskich (lub poniżej 100% dla obszarów wiejskich z wyłączeniem powiatów bydgoskiego i toruńskiego), natomiast dla miasta Tuchola - 100% dla miast z wyłączeniem powiatów grodzkich i Inowrocławia¹.

zmniejszanie bezwzględnej liczby bezrobotnych

wzrost liczby miejsc pracy

zmniejszanie wskaźnika bezrobocia w stopniu silniejszym, niż przeciętnie

niższy od przeciętnego wskaźnik długotrwale bezrobotnych.

– **poziom przedsiębiorczości** - sytuacją korzystną jest utrzymywanie przez gminy Cekcyn, Gostycyn, Lubiewo, Śliwice wskaźnika przedsiębiorczości na poziomie co najmniej 100% średniej dla obszarów wiejskich, natomiast dla gminy Kęsowo i obszarów wiejskich gminy Tuchola - osiągnięcie poziomu co najmniej 90% średniej; w przypadku miasta Tuchola należy dążyć do osiągnięcia wskaźnika 100% średniej dla miast województwa.

niemalejący ogólny wskaźnik przedsiębiorczości

niemalejący wskaźnik względny (czyli wskaźnik na tle średniej wojewódzkiej)

wzrost liczby podmiotów w sekcji handel i naprawy

wzrost powierzchni terenów inwestycyjnych oraz liczby miejscowości posiadających tego typu ofertę

wzrost liczby instytucji otoczenia przedsiębiorczości, w tym podmiotów społecznych, podmiotów non-profit, parków

<p>przemysłowych, stref ekonomicznych, inkubatorów (część z wymienionej infrastruktury nie istnieje obecnie na terenie powiatu i miarą powodzenia jest jej utworzenie i trwanie)</p>
<p>stan infrastruktury technicznej - sytuacją docelową powinno być zrealizowanie planów w zakresie realizacji nowych sieci i urządzeń, modernizacji sieci i urządzeń istniejących oraz utrzymania bieżącej sprawności ich funkcjonowania. W zakresie infrastruktury technicznej specyfika uwarunkowań powoduje, iż bardzo trudno jest o porównania na tle innych obszarów i na tle średnich, a często takie porównania pozbawione są sensu (stanem docelowym we wszystkich jednostkach jest bowiem osiągnięcie maksymalnego możliwego i uzasadnionego ekonomicznie stanu)</p>
<p>wzrost liczby odbiorców sieci wodociągowej, kanalizacyjnej, gazowej</p>
<p>udział odbiorców sieci wodociągowej, kanalizacyjnej, gazowej w ogólnej liczbie gospodarstw</p>
<p>udział odbiorców sieci wodociągowej, kanalizacyjnej, gazowej w założonej docelowej liczbie odbiorców (czyli stan realizacji); dla sieci wodociągowej należy zakładać stan docelowy obejmujący 100% gospodarstw domowych; dla sieci kanalizacyjnej i gazowej w każdej z gmin będzie on uzależniony od analiz technicznej wykonalności i ekonomicznej efektywności (należy dążyć do stanu 100% wyposażenia gospodarstw w sieć kanalizacyjną lub oczyszczalnie przydomowe)</p>
<p>wskaźniki sprawności funkcjonowania sieci wodociągowej, kanalizacyjnej, gazowej, elektroenergetycznej - mierzone liczbą awarii uniemożliwiających korzystanie</p>
<p>dla zagadnień oczyszczania ścieków stanem docelowym i optymalnym jest utrzymanie istniejących systemów w stanie pełnej sprawności (w tym dokonywanie stosownych modernizacji) oraz co najmniej zachowania parametrów oczyszczania</p>
<p>dla zagadnień składowania i utylizacji odpadów zakłada się pełne uporządkowanie systemu i funkcjonowanie zgodnie z normami.</p>
<p>stan infrastruktury komunikacyjnej - sytuacją docelową powinno być zrealizowanie planów w zakresie realizacji nowych sieci i urządzeń, modernizacji sieci i urządzeń istniejących oraz utrzymanie bieżącej sprawności ich funkcjonowania i właściwego stanu</p>

<p>technicznego. Stan docelowy wyznaczają istniejące obecnie i opracowane w przyszłości na podstawie monitoringu sieci, plany rozwoju.</p>
<p>rosnąca długość i udział dróg o właściwych parametrach i stanie technicznym</p>
<p>dostępność wszystkich miejscowości za pomocą dróg o nawierzchni utwardzonej, docelowo bitumicznej o właściwych dla klasy drogi parametrach technicznych</p>
<p>utrzymanie komunikacji kolejowej na liniach Bydgoszcz-Kościerzyna-Gdynia, Chojnice - Laskowice Pomorskie i Czersk - Laskowice Pomorskie</p>
<p>zwiększenie liczby połączeń kolejowych Tucholi z Bydgoszczą - stan docelowy 10 par połączeń</p>
<p>skrócenie czasu podróży kolejowej z Tucholi do Bydgoszczy do 60 minut, a docelowo do 50 minut</p>
<p>zwiększenie liczby połączeń w komunikacji autobusowej (PKS i prywatnych przewoźników) pomiędzy obszarem powiatu, a Tucholą - zadanie trudne do skwantyfikowania ze względu na różne potrzeby na różnych liniach (jako wystarczającą obecnie można uznać tylko liczbę połączeń na linii Tuchola - Mąkowsko - Bydgoszcz i Tuchola - Chojnice); liczba połączeń z miejscowości liczących ponad 400 osób do Tucholi powinna wynosić co najmniej 12 par dziennie</p>
<p>ustanowienie bezpośrednich połączeń autobusowych w liczbie co najmniej 5 par połączeń pomiędzy Śliwicami, Cekcynem, Lubiewem i Kęsowem a Bydgoszczą; w przypadku Śliwic alternatywą jest uruchomienie bezpośrednich lub dobrze skomunikowanych w Laskowicach połączeń kolejowych; w przypadku Kęsowa postuluje się zmianę trasy części połączeń Bydgoszcz - Chojnice, tak by objęły one tę miejscowość;</p>
<p>stan infrastruktury społecznej - zagadnienie bardzo złożone i w wielu aspektach trudne do skwantyfikowania; w najbardziej ogólnym ujęciu - obsługa ludności w zakresie zadań własnych gmin i powiatu powinna być na poziomie „satisfakcjonującym mieszkańców” i obiektywnie wysokim na tle ogólnie przyjętych standardów i w porównaniu z innymi jednostkami (gminami i</p>

powiatami).
– w zakresie edukacji na poziomie podstawowym i gimnazjalnym:
zapewnienie właściwego poziomu kształcenia (miarą są tu wyniki egzaminów 6-klasistów, gimnazjalistów, maturalnego i wskaźniki zdawalności na studia - na terenie powiatu wskaźniki te powinny być lepsze od przeciętnych)
zapewnienie dobrego dostępu do placówek, a więc nie wydłużanie czasu niezbędnego na dotarcie do placówek (dotyczy to np. dowozu uczniów) oraz co najmniej utrzymanie obecnej sieci szkół (w miarę potrzeb - powoływanie nowych placówek)
zapewnienie właściwego stanu technicznego placówek - a więc realizacja planów z zakresu ich modernizacji (miarą sukcesu jest malejąca liczba potrzeb)
zapewnienie wyposażenia w infrastrukturę sportową (miarą jest liczba sal pełnowymiarowych, liczba boisk, liczba urządzeń i wyposażenia w sprzęt)
zapewnienie wyposażenia w infrastrukturę do nauki informatyki (miarą jest stopień realizacji bieżących potrzeb w zakresie jakości sprzętu oraz jego liczby w stosunku do liczby uczniów)
zapewnienie możliwości nauki 2 języków zachodnich wszystkim uczniom (preferowany angielski i niemiecki - w formie zajęć obowiązkowych lub dodatkowych)
- w zakresie edukacji na poziomie średnim:
zapewnienie właściwego poziomu kształcenia (miarą są tu wyniki egzaminów maturalnych i wskaźniki zdawalności na studia - w szkołach powiatu powinny być one wyższe od średnich)
utrzymywanie proporcji zbliżonej do stosunku 80/20 w zakresie liczby miejsc w szkołach maturalnych i zasadniczych zawodowych oraz przynajmniej 50% udziału miejsc w szkołach średnich zawodowych wśród ogólnej liczby miejsc w szkołach maturalnych

zapewnienie właściwego stanu technicznego placówek - a więc realizacja planów z zakresu ich modernizacji (miarą sukcesu jest malejąca liczba potrzeb)
zapewnienie wyposażenia w infrastrukturę sportową (miarą jest liczba sal pełnowymiarowych, liczba boisk, liczba urządzeń i wyposażenia w sprzęt)
zapewnienie wyposażenia w infrastrukturę do nauki informatyki (miarą jest stopień realizacji bieżących potrzeb w zakresie jakości sprzętu oraz jego liczby w stosunku do liczby uczniów)
zapewnienie możliwości wyboru nauki 2 spośród co najmniej 3 języków obcych (w formie zajęć obowiązkowych lub nieobowiązkowych)
wzrost liczby uczniów w placówce ponadgimnazjalnej w Śliwicach
– w zakresie ochrony zdrowia:
utrzymanie przez szpital w Tucholi parametrów funkcjonowania (w zakresie profili działalności, liczby łóżek, liczby specjalistów, wyposażenia, itp.) zgodnie z przepisami szczegółowymi
powszechna dostępność lekarzy specjalistów wraz z organizacją ich dyżurów w przychodniach gminnych - przy akceptowalnym czasie oczekiwania na wizytę
powszechna dostępność na terenie każdej z gmin lekarza ogólnego, stomatologa, pediatry i ginekologa
co najmniej utrzymanie istniejącej sieci placówek w gminach
– w zakresie opieki przedszkolnej:
dążenie do zwiększenia liczby placówek opieki przedszkolnej - docelowo placówki opieki przedszkolnej powinny funkcjonować praktycznie w każdej miejscowości liczącej ponad 400 mieszkańców (wyjątki mogą być spowodowane np. specyfiką sieci osadniczej -

np. bliskim sąsiedztwem dużych wsi lub koniecznością lepszej obsługi terenu gminy) oraz w wybranych miejscowościach mniejszych, gdzie (np. wskutek bliskiego sąsiedztwa innych miejscowości) istnieje wystarczający potencjał dla prowadzenia tego typu placówek
dostosowanie liczby przedszkoli i liczby miejsc do istniejącego zapotrzebowania (zwłaszcza w Tucholi)
– w zakresie szkolnictwa dla dorosłych:
utrzymanie istniejących placówek
rozszerzanie działalności o nowe profile oraz nowe rodzaje kształcenia, w tym kursy umożliwiające szybką zmianę kwalifikacji
dostosowanie działalności do popytu
umożliwienie kształcenia dorosłych w Śliwicach
dofinansowanie nauki języków obcych dla dorosłych
– w zakresie kultury, sportu, wypoczynku i rekreacji:
utrzymywanie działalności funkcjonujących placówek i instytucji kultury i sportu, zwłaszcza bibliotek, domów kultury, świetlic wiejskich, klubów sportowych (w ramach klubów - istniejących sekcji)
dostosowanie działalności do popytu
tworzenie nowych instytucji kultury - zwłaszcza w największych miejscowościach pozbawionych obecnie bazy tego typu
rozwój ogólnodostępnego zagospodarowania (boiska, ścieżki rowerowe, urządzenie plaży i kąpielisk)
utworzenie kina w Tucholi
– w zakresie bezpieczeństwa publicznego:

doprowadzenie do normatywnego stanu obsady w posterunkach Policji
doprowadzenie do osiągnięcia normatywnego stanu wyposażenia w posterunkach Policji
doprowadzenie do osiągnięcia normatywnego stanu wyposażenia w jednostkach straży pożarnej
poprawa bezpieczeństwa (zmniejszenie względnych i bezwzględnych wskaźników przestępczości)
– w zakresie usług pocztowych i finansowych:
utrzymanie istniejących placówek pocztowych
utrzymanie istniejących placówek bankowych.
w zakresie turystyki - podstawową ogólną miarą jest postrzeganie powiatu jako jednego z najważniejszych obszarów turystycznych regionu - a więc utrzymanie obecnego korzystnego wizerunku; wskaźnikami mierzalnymi są:
liczba bazy (obiektów - noclegowych oraz innego rodzaju zagospodarowania turystycznego), liczba miejsc noclegowych (w tym w podziale na różnego rodzaju bazę oraz różnego rodzaju standard), liczba udzielanych noclegów, liczba turystów zagranicznych, liczba organizowanych imprez masowych, liczba uczestników tych imprez, liczba uczestników rejestrowanych form turystyki krajoznawczej, liczba produktów markowych z terenu powiatu - zakłada się, że z wyjątkiem liczby miejsc noclegowych i liczby udzielanych noclegów w kategorii dużych ośrodków wczasowych lub szkoleniowo-wypoczynkowych wskaźniki dla pozostałych kategorii powinny rosnąć
wskaźniki udziału dla ww. cech na tle województwa - miarą sukcesu jest co najmniej utrzymywanie obecnej pozycji
zakłada się zaistnienie na rynku ofert turystycznych także gminy Kęsowo - dotychczas nie wykazującej bazy noclegowej i imprez turystycznych
w zakresie jakości środowiska - w zakresie ogólnych parametrów środowiska utrzymanie obecnej pozycji powiatu o bardzo małej emisji zanieczyszczeń i wysokiej lokacie na tle innych obszarów. W zakresie wskaźników szczegółowych miarą sytuacji jest poprawa

wskaźników zanieczyszczenia wód (jeziora i rzeki badane przez WIOŚ) na terenie powiatu (jest to najbardziej newralgiczny element środowiska - wykazujący najgorszy w powiecie stan z wszystkich aspektów środowiska). Nie ma potrzeby dążenia do zwiększenia liczby i powierzchni obszarów i obiektów chronionych

w zakresie sytuacji materialnej ludności - podstawową ogólną miarą jest zmniejszenie liczby osób kwalifikujących się do otrzymywania pomocy ze względu na trudną sytuację materialną

2. Stopień realizacji wskaźników

2.1 Wskaźniki dotyczące Gmin

W zestawieniu ujętych zostało pięć z sześciu gmin, gdyż Gmina Gostycyn w piśmie nr S.033.40.2012 z dnia 28.06.2012r. poinformowała, iż przystąpiła do opracowania strategii rozwoju Gminy i we własnym zakresie przygotuje „wstępny zarys propozycji (...) do aktualizacji strategii rozwoju powiatu tucholskiego”.

<i>Z ZAKRESU PRZEDSIĘBIORCZOŚCI</i>									
Cekcyn		Kęsowo		Śliwice		Lubiewo		Tuchola	
2007	2012	2007	2012	2007	2012	2007	2012	2007	2012
77 Ogólny wskaźnik przedsiębiorczości w roku 2007 i 2012.									
507,85	499,25	433,25	283,59	Brak danych	Brak danych	Brak danych	Brak danych	Brak danych	Brak danych
Względny wskaźnik przedsiębiorczości na tle średniej wojewódzkiej w roku 2007 i 2012									
Brak danych	Brak danych	Brak danych	Brak danych	Brak danych	Brak danych	Brak danych	Brak danych	Brak danych	Brak danych
Liczba podmiotów w sekcji handel i naprawy w roku 2007 i 2012									
78	68	54	66	Brak danych	Brak danych	63	69	Brak danych	Brak danych
Powierzchnia terenów inwestycyjnych w 2007 i 2012									
Brak danych	Brak danych	Brak terenów	Brak terenów	16ha, 1 miejscowość	16ha, 1 miejscowość	3,33 ha, 1 miejscowość	3,33 ha, 1 miejscowość	Brak danych	Brak danych

Liczba instytucji otoczenia przedsiębiorczości									
12 – związki i stowarzyszenia	12 – związki i stowarzyszenia	Brak instytucji	Brak instytucji	Brak instytucji	Brak instytucji	17- Podmioty non-profit	18- Podmioty non-profit	Brak danych	Brak danych
Z ZAKRESU INFRASTRUKTURY									
Liczba odbiorców sieci wodociągowej w roku 2007 i 2012									
1521 przyłączy	1811 przyłączy	934 przyłączy	1105 przyłączy	3856 przyłączy	4056 przyłączy	1395 przyłączy	1622 przyłączy	3189 przyłączy ogółem	3539 przyłączy
Liczba odbiorców sieci kanalizacyjnej w roku 2007 i 2012									
1029 przyłączy	1119 przyłączy	735 przyłączy	880 przyłączy	3120 przyłączy	3400 przyłączy	593 przyłączy	711 przyłączy	-	-
Liczba odbiorców sieci gazowej w roku 2007 i 2012									
233 przyłączy	319 przyłączy	Brak sieci gazowej	Brak sieci gazowej	Brak sieci gazowej	Brak sieci gazowej	86	86	-	-
Udział odbiorców sieci wodociągowej									
86%	96%	83%	84%	69%	72%	72%	84%	89,9% ogółem	85,4% ogółem
Udział odbiorców sieci kanalizacyjnej									

58%	62%	75%	95%	56%	61%	31%	65%	-	-
Udział odbiorców sieci gazowej									
13%	17%	Brak sieci gazowej	Brak sieci gazowej	Brak sieci gazowej	Brak sieci gazowej	25%	25%	-	-
Udział odbiorców sieci wodociągowej w założonej docelowej liczbie odbiorców									
5323 osoby	6438 osób	83%,	84%,	Brak danych – brak szczegółowych planów na temat dalszych przyłączy	Brak danych – brak szczegółowych planów na temat dalszych przyłączy	Brak danych	Brak danych	Brak możliwości uzyskania danych wg PK w Tucholi	Brak danych
79									
Udział odbiorców sieci kanalizacyjnej w założonej docelowej liczbie odbiorców									
3601 osób	3916 osób	75%,	95%.	Brak danych – brak szczegółowych planów na temat dalszych przyłączy	Brak danych	Brak danych	Brak danych	Brak danych	Brak danych
Udział odbiorców sieci gazowej w założonej docelowej liczbie odbiorców									
818 osób	1116 osób	Brak sieci gazowej	Brak sieci gazowej	Brak danych – brak szczegółowych	Brak danych	Brak danych	Brak danych	Brak danych	Brak danych

		planów na temat dalszych przyłączy																					
Liczba awarii uniemożliwiających korzystanie z sieci wodociągowej, kanalizacyjnej, gazowej																							
Nie wystąpiły awarie	1 awaria sieci wodociągów, 1 awaria sieci kanalizacyjnej	sieci wodociągowej- 5 awarii, sieci kanalizacyjnej- 1 awaria	Nie wystąpiły awarie	sieci wodociągowej- 28, sieci kanalizacyjnej- 40	sieci wodociągowej- 31, sieci kanalizacyjnej- 52	sieci wodociągowej- 24, sieci kanalizacyjnej- 20	sieci wodociągowej- 17, sieci kanalizacyjnej- 9	Nie zanotowaliśmy takich awarii															
Aktualny stan techniczny systemu oczyszczania ścieków i parametry oczyszczania w porównaniu z rokiem 2007																							
Za stan techniczny systemu oczyszczania ścieków i parametry oczyszczania odpowiada właściciel oczyszczalni Przedsiębiorstwo Komunalne w Tucholi.	na terenie gminy nie ma oczyszczalni ścieków	B ₂ T ₅ - 1244, Ch ₂ T - 7099, Zawiesiny - 2185, Ilość ścieków - 84000 m ³	B ₂ T ₅ - 1917, Ch ₂ T - 9254, Zawiesiny - 1906, Ilość ścieków - 100000 m ³	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>I Półrocze 2007</th> <th>II Półrocze 2007</th> <th>I Półrocze 2012</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>BZT 5</td> <td>24,8</td> <td>68</td> <td>7,0</td> </tr> <tr> <td>ChZT</td> <td>110,01</td> <td>119</td> <td>56,4</td> </tr> <tr> <td>Zawiesiny</td> <td>11,3</td> <td>46,7</td> <td>9,7</td> </tr> </tbody> </table>				I Półrocze 2007	II Półrocze 2007	I Półrocze 2012	BZT 5	24,8	68	7,0	ChZT	110,01	119	56,4	Zawiesiny	11,3	46,7	9,7	Wszystkie parametry utrzymywane są na tym samym poziomie tj. nie przekraczają określonych w pozwoleniu wodno-prawnym - Decyzja nr ZP I 6223-2/04 z 18. 11. 2004 r.
	I Półrocze 2007	II Półrocze 2007	I Półrocze 2012																				
BZT 5	24,8	68	7,0																				
ChZT	110,01	119	56,4																				
Zawiesiny	11,3	46,7	9,7																				

			Azot ogólny	69,75	93,3	10,9		
			Fosfor ogólny	0,88	1,51	1,0		

Czy system składowania i utylizacji odpadów odpowiada w pełni normom?

Podmiotem odpowiedzialnym za składowanie i utylizację jest Międzygminne Składowisko Odpadów Komunalnych w Bładowie.	Nie dotyczy	Brak danych nie ujęto w Woj. Programie Gosp. Odpadami	Nie, ponieważ składowisko odpadów komunalnych w Bysławku jest nieczynne.	System składowania odpadów odpowiada normom na dzień dzisiejszy, ponadto składowisko jest obecnie modernizowane w związku ze zmianami prawa dotyczącego wywozu i składowania odpadów.
---	-------------	---	--	---

INFRASTRUKTURA DROGOWA

Długość dróg o właściwych parametrach technicznych

8,19 km	16,36 km	nie jest możliwe określenie długości dróg ze wzgl. na brak informacji o tym, co oznacza wyrażenie	Brak Szczegółowych Danych	Na dzień 26.07.2012 około 103km	długość dróg zaliczonych do kategorii dróg gminnych wynosiła 70,2 km, w tym o nawierzchni utwardzonej	długość dróg zaliczonych do kategorii dróg gminnych wynosiła 73,6 km, w tym o nawierzchni utwardzonej 15,7 km.	MIASTO: 20,5km bitumicznych, 0,7km beton, 3,8km kostka, 0,3km bruk. GMINA: 3,7km bitumicznych, 0,1km beton, 0,0km kostka,	MIASTO: 19,9km, beton 0,1km, kostka 9,6km, bruk 0,3km, GMINA: bitumicznych 7,5km, beton 0,1km, kostka 0,8km, bruk
---------	----------	---	---------------------------	---------------------------------	---	--	--	---

	„właściwe parametry techniczne”.		było 11,7 km.	Pozostałe drogi gminne w większości mają nawierzchnię gruntową.	2,8km bruk	2,6km.
Długość dróg wyremontowanych w latach 2007- 2012						
8,17 km	22,704 km.	Przeprowadzono generalny remont lub przebudowę 7km	3,96 km.		9km	
82		Brak danych odnośnie drobnych napraw w tym czasie				
Liczba miejscowości, do których nie prowadzi droga o nawierzchni utwardzonej/bitumicznej.						
6	2	4	-		28	
EDUKACJA SZKOLNA						
Liczba szkół 2007 i 2012						
4	4	2	2	5	5	4
				4	4	14
						15
Wyniki egzaminów w porównaniu ze średnią krajową						
ŚREDNIA	ŚREDNIA	Sprawdzian	po	Sprawdzian	po	Sprawdzian
						Sprawdzian
						Średnia krajowa
						Wyniki
						szkoły
						szkoły

EGZAMINU 6 KLAS:23(śr. krajowa 26,6).	EGZAMINU 6 KLAS:21,9 (śr. krajowa 22,75)	VI klasie SZ -24,45 / K- 26,6	VI klasie 20,7/ 23,18	szóstoklasisty Śr.(gmina) 24,5/Śr. Kraj 26,6	szóstoklasisty Śr.(gmina) 19,58/ śr. Kraj 22,75	- 26,6 Średnia gminy Lubiewo 23,10	sprawdzianu po 6-klasie 2012 Średnia krajowa - 22,75 Średnia gminy Lubiewo 22,92	podstawowe – śr. krajowa 26,57, średnia gminy 26,12	podstawowe – śr. krajowa 22,75, średnia gminy 21,86,
EGZAMIN GIMNAZJALNY: część humanistyczna śr. szkoły w Cekcynie 29 (śr. krajowa 31,5. Część matematyczno- przyrodnicza śr. szkoły w Cekcynie 24,3 (śr. krajowa	EGZAMIN GIMNAZJALN Y – ROK 2012 EGZAMIN GIMNAZJALN Y – ROK 2012 J. POLSKI G. CEKC.: 61,9, KRAJ: 65 MATEMATYK A: G.CEKC.:44,1 KRAJ: 47 HISTORIA I WOS G. CEKC.: 53,1 KRAJ: 61 PRZEDMIOTY PRZYRODNIC ZE: G. CEKC.:45, KRAJ: 50 J. ANG.– PODST. G. CEKC. 57,3. KRAJ:63. J.ANG.– ROZSZ. G. CEKC. 37,5 KRAJ: 46 J. NIEM. –	Egzamin gimnazjalny H-29,29 / 31,48 (Żalno) M-P- 22,20 / 25,31 H -25,41/30,25 (Kęsowo) M-P 19,61/24,51	Egzamin gimnazjalny GH-P 62,9%/65% (Żalno) GH-H 53%/61% GM-M 44,7%/47% GM-P 48,5%/50% GN-P 60,4%/57% GN-R 36,2%/33% GH-P 66,8 %/65% (Kęsowo) GH-H	Średnia (gmina) –cz. Humanistyczna 24,7,/ Średnia (Kraj) – cz. Humanistyczna 31,5./ Średnia (gmina) – cz. matematyczno- przyrodnicza 21,5./ Średnia (Kraj) – cz. matematyczno- przyrodnicza25, 3	EGZAMIN GIMNAZJALNY:G H-P śr. Gmina 61,7%/śr. Kraj 65%, GH-H 55,3%/61%, GM- M 45,5%/47%, GM-P 46,9%/50%, GA- P 52,3%/63%, GA-R 32,2%/ 46%	Średnia (gmina) –cz. Humanistyczna 29,8/ Średnia (Kraj) – cz. Humanistyczna 31,5.,/ Średnia (gmina) – cz. matematyczno- przyrodnicza 23,8. Średnia (Kraj) – cz. matematyczno- przyrodnicza 25,3	EGZAMIN GIMNAZJALNY:G H-P śr. Gmina 65,7%/śr. Kraj 65%, GH-H 58,9%/61%, GM- M 50,7%/47%, GM-P 50,9%/50%, GA- P 54,1%/63%, GA-R 64,2%/ 46% GN-P 48,3%/57% GN-R 24,5%/33%	gimnazja – śr. krajowa 31,48 część humanistyczna, 25,31 część matem- przyrodnicza, średnia gminy (łącznie z Gimnazjum Powiatowym) 30,32 część humanistyczna, 24,59 część matematyczno- przyrodnicza	egzamin gimnazjalny od 2012r. składa się z wielu części i jest inaczej oceniany (w %) także porównywanie tych wyników z wynikami lat ubiegłych jest bezsensowne, a wręcz CKE w Warszawie zabrania takich bezpośrednich porównań

PODST.
 G.CEKC. 53,6
 KRAJ: 57 .J.
NIEM. – ROZSZ.
 G. CEKC. 80
 KRAJ:33

62,8%/61%

GM-M

46,8%/47%

GM-P

49,8%/50%

GN-P 57%/57%

A-P 57% 63 %

A-R 42%46 %

Średni czas niezbędny na dotarcie uczniów do placówek

brak danych

84

na jedno dziecko
11 minut

20 minut.

20 minut.

20 minut.

20 minut.

Dowozy do szkół
odbywają się w
czasie od 6:50
do 7:50.

Dowozy do szkół
odbywają się w
czasie od 6:50
do 7:50.

Średni czas na
dotarcie ucznia
do szkoły nie
zmienił się
zasadniczo w
odniesieniu do
roku 2007. Na
terenie miasta
jest to kilka do
kilkunastu
minut. Na
terenie wiejskim
od kilku do
kilkudziesięciu
minut w
nieliczonych
przypadkach

-

					nawet godzina (rejon Łosin, Jat, Fojutowa, Rzepicznej do Gimnazjum w Stobnie)	
Liczba potrzeb związanych z modernizacją deklarowanych przez dyrektorów placówek oświatowych oraz instytucje prowadzące te placówki.						
<p><u>Potrzeby związane z modernizacją pomieszczeń w SP w Zielonce w 2007 r.:</u></p> <p>W roku 2007 budynki Szkoły Podstawowej były w stanie wymagającym kompleksowego remontu.</p> <p><u>Potrzeby związane z modernizacją pomieszczeń w SP w Iwcu w 2007 r.:</u></p> <p>W roku 2007 budynki Szkoły Podstawowej były w stanie wymagającym</p>	<p><u>Potrzeby związane z modernizacją pomieszczeń w SP w Zielonce w 2012 r.:</u></p> <p>–brak</p> <p><u>Potrzeby związane z modernizacją pomieszczeń w SP w Iwcu w 2012 r.:</u></p> <p>- kontynuacja termomodernizacji -przebudowa budynku edukacji i Sali gimnastycznej</p> <p>- modernizacja chodników na terenie szkoły,</p> <p>- remont</p>	<p>Liczba potrzeb związanych z modernizacją deklarowanych przez dyrektorów placówek oświatowych oraz instytucje prowadzące te placówki w roku 2007 i 2012- 2, placówki prowadzi Wójt Gminy Kęsowo za pośrednictwem Dyrektorów Zespołów Szkół w Kęsowie i w Żalnie.</p>	<p>Przedszkole Samorządowej „Borowiaczek” w Śliwicach -5, Szkoła Podstawowa im. Ks. E. Staniszewskiego-5, Szkoła Podstawowa w Śliweczkach-2, Szkoła Podstawowa w Lińsku- 1, Gimnazjum w Śliwicach- 3.</p>	<p>Przedszkole Samorządowej „Borowiaczek” w Śliwicach- 5, Szkoła Podstawowa im. Ks. E. Staniszewskiego -5, Szkoła Podstawowa w Śliweczkach- 3, Szkoła Podstawowa w Lińsku-1, Gimnazjum w Śliwicach-3.</p>	<p>Potrzeby w zakresie remontów i modernizacji - Zespół Szkół w Lubiewie</p> <p>-Klatka schodowa (obecna klatka schodowa nie spełnia wymogów ppoż.).</p> <p>-Rozbudowa lub dobudowa szkoły</p> <p>-Wymiana instalacji elektrycznej + montaż instalacji internetowej.</p> <p>-Ponadto remontów wymagają: korytarze, wymiana okien, poprawa elewacji, remont świetlicy dostosowany do warunków ppoż.</p> <p>-Monitoring dużego boiska.</p> <p>Potrzeby w zakresie remontów i modernizacji - Zespół Szkół w Bysławiu</p> <p>-Okna – okucia owodniowe</p>	<p>Baza lokalowa oświaty zarówno w 2007r. jak i 2012 wymaga w zasadzie remontów kapitalnych, bieżących i konserwacyjnych. Modernizacje realizowane są w zasadzie w ograniczonym zakresie i obejmują pojedyncze adaptacje np. pomieszczeń gospodarczych na funkcje edukacyjne. W zakresie inwestycji na pewno wiodącym tematem jest budowa kolejnej sali gimnastycznej tj sali przy SP nr 5 w Tucholi.</p>

<p>kompleksowego remontu.</p> <p><i>W minionym okresie wybudowane zostało na terenie szkoły boisko wielofunkcyjne.</i></p> <p><u>Potrzeby związane z modernizacją pomieszczeń w ZS w Cekcynie w 2007 r.:</u></p> <p>⌘</p> <p>- Dokonać naprawy lub wymiany ogrodzenia</p> <p>- Dokonać utwardzenia kostką brukową</p> <p>- Wykonać remont nawierzchni bieżni sportowej.</p> <p>- Rozważyć budowę boiska wielofunkcyjnego</p>	<p>kolejnych pomieszczeń dydaktycznych</p> <p>- remont holu i zejścia do stołówki,</p> <p>- remont stołówki szkolnej,</p> <p>- remont pomieszczeń gospodarczych</p> <p>-kontynuacja dociepleń pomieszczeń</p> <p><u>Potrzeby związane z modernizacją pomieszczeń w ZS w Cekcynie w 2012 r.:</u></p> <p>- Sukcesywnie dokonywać wymiany mebli w salach</p> <p>- Dokonać remontu schodów</p> <p>- Dokończyć</p>			<p>- <i>Rolety na okna (2,2 *2,2</i></p> <p>-Zatoczka dla autobusów, chodnik, parking, płot</p> <p>-sprzęt do utrzymania chodników i terenów zielonych,</p> <p>-modernizacja budynku</p> <p>-sprzęt sportowy</p> <p>- Adaptacja pomieszczenia dla serwerów komputerowych</p> <p>- Scena rozstawiana 5m x 8 m</p> <p>- Trybuny do sal sportowych jezdne 1mb = 1000zł (podwójnej ławki)</p> <p>- Wykładzina na salę gimnastyczną 648m²</p> <p>- Bieżnie sztuczne nawierzchnie</p> <p>- 80 zł/m2</p> <p>- Alternatywne źródło ogrzewania-</p> <p>- Ławki na Aleję 700lecia</p> <p>- Wiata edukacyjna – ZIELONA KLASA</p>	
---	--	--	--	--	--

<p>o</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dokonać wymiany posadzek, wykładzin, - Wymienić wszystkie drzwi wewnętrzne w budynku szkoły. - Zakupić i zamontować kosze na śmieci. - Dokonywać corocznej wymiany mebli <p>remont schodów wejścia bocznego.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dokończyć zagospodarowanie boiska spacerowego i obejścia szkoły. - Pomalować ściany i lamperie na korytarzach i klatkach schodowych. 					
<p>Liczba pełnowymiarowych sal sportowych, liczba boisk, liczba urządzeń i wyposażenia w sprzęt</p>					
<p>1 boisko w ZS w Cekcynie</p> <p>Sala sportowa w ZS w Cekcynie, Boiska: 1 SP w Zielonce, 1 SP w Iwcu, 1 ZS w Cekcynie</p>	<p>- 1 pełnowymiarowa sala sportowa w 2007 i 2012 roku;</p> <p>- w 2007 roku gmina posiadała 1 boisko sportowe, natomiast w 2012 roku są 2 boiska (Moje Boisko Orlik powstało w 2012 r.);</p> <p>- wyposażenie w sprzęt sportowy w 2007 r. kształtowało się na poziomie 35%, natomiast w 2012 r. wynosi ono 75%.</p>	<p>Sale sportowe-1, liczba boisk- 0</p> <p>Sale sportowe-1, liczba boisk- 2</p>	<p>Hale sportowe 2007 – przy Zespole Szkół w Lubiewie, 28.08.20007r. oddana do użytku hala sportowa przy Zespole Szkół w Bysławiu.</p> <p>Pozostałe obiekty bez zmian.</p>	<p>W 2007r. w szkołach funkcjonowało 5 sal gimnastycznych, w 2012r. jest ich 6 (3 na wsi i 3 w szkołach miejskich z tym, że przy gimnazjum nr 1 są w zasadzie 2 sale, mała i duża, ale traktujemy je jako jeden kompleks). Boiska w 2007 było 8 boisk, w 2012 jest 8 boisk i 3 Orliki (G 1, SP 5 i Raciąż). Wyposażenie w sprzęt jest porównywalne, jeden zużyty sprzęt zastępuje się nowym, jednak potrzeby w zakresie sprzętu</p>	

				sportowego obejmują wiele pozycji od przystawionej piłki po urządzenia mini siłowni.
Stopień realizacji bieżących potrzeb w zakresie jakości sprzętu komputerowego oraz jego liczby w stosunku do liczby uczniów.				
ZS w Cekcynie-I. uczniów:485/l. komputerów: 26 SP w Iwcu- I. uczniów: 86/l. komputerów: 10 SP w Zielonce- I. uczniów: 67/l. komputerów: 10	40% (24 stanowiska komputerowe w tym 14 starych), oraz jego liczba w stosunku do liczby uczniów wynosi 100% (oznacza to, że w sali komputerowej każdy uczeń pracuje samodzielnie na stanowisku).	Przedszkole Samorządowej „Borowiaczek” w Śliwicach -I. uczniów: 139/l. komputerów: 7, Szkoła Podstawowa im. Ks. E. Staniszewskiego -I. uczniów: 325/l. komputerów: 14, Szkoła Podstawowa w Śliwiczkach -I. uczniów: 54/l. komputerów: 11, Szkoła Podstawowa w Lińsku -I. uczniów: 67/l. komputerów: 14, Gimnazjum w Śliwicach -I. uczniów: 224/l. komputerów: 31	Zużyte są urządzenia peryferyjne – myszy, klawiatury. Zniszczona jest znaczna część napędów CD-ROM. Uniemożliwia to prowadzenie zajęć komputerowych dla klas I- III. Zbyt wolne procesory i mała pojemność RAM utrudnia i czasami uniemożliwia korzystanie z zasobów internetowych. Konieczny jest zakup dobrego oprogramowania antywirusowego. 2005 – pracownia komputerowa 2006 – pracownia multimedialna Zespół Szkół w Bysławiu: ocena wyposażenia szkół w pracownie komputerowe - niewystarczająca!!! - tylko jedna pracownia, - za mało stanowisk w pracowni (1 komputer ≠ 1 uczeń) - przestarzały sprzęt,	Szkoły generalnie są wyposażone w sprzęt komputerowy, jednak specyfiką tego sprzętu jest konieczność jego okresowej modernizacji lub wymiany na nowy, co jest związane zarówno z intensywnym użytkowaniem, jak i postępowaniem technicznym. Liczba tego sprzętu w stosunku do liczby uczniów jest za mała, biorąc pod uwagę zasadę wynikającą z przepisów prawa oświatowego, że na zajęciach z informatyki 1 komputer przypada na 1 ucznia

			<p>- brak serwerowni, potrzeby</p> <p>- druga pracownia komputerowa z zasadą (1 komputer = 1 uczeń),</p> <p>- uzupełnienie komputerów w istniejącej pracowni komputerowej do poziomu (1 komputer = 1 uczeń),</p> <p>- tablice interaktywne do pozostałych klas – 11szt,</p> <p>- rozbudowa sieci komputerowej w całym budynku szkoły (z wydzielonymi serwerami):</p> <p>możliwość wdrożenia dziennika elektronicznego</p> <p>możliwość wdrożenia platformy edukacyjnej</p> <p>- <u>wyposażenie administracji szkoły w nowoczesny sprzęt !!!</u></p>	
Liczba nauczanych języków obcych w poszczególnych szkołach				
w każdej szkole 2 języki: angielski i niemiecki	2 języki obce zarówno w 2007 jak i w 2012 roku w obu Zespołach Szkół.	Szkoła Podstawowa im. Ks. E. Staniszeńskiego w Śliwicach- 2 języki	Zespół Szkół w Lubiewie: Klasy I – III SP język angielski Klasy IV – VI język angielski	W szkołach prowadzonych przez Gminę Tuchola nauczane są języki: • w gimnazjach – 2 języki : angielski i

			<p>od tego roku, w klasach IV rozpoczynają naukę j. niemieckiego</p> <p>Klasy I – III gimnazjum j. angielski i j. niemiecki</p> <p>Zespół Szkół w Bysławiu:</p> <p>Szkoła Podstawowa im. Janusza Korczaka</p> <p>Język obowiązkowy – język angielski (zgodnie z ramowym planem nauczania – klasy 1-6)</p> <p>Język dodatkowy – język niemiecki (wymiar 1h/tygodniowo klasy 4-6)</p> <p>Gimnazjum im. ks. Piotra Sosnowskiego</p> <p>Język obcy pierwszy – język angielski (zgodnie z ramowym planem nauczania -9h/w cyklu kształcenia–klasy 1)</p> <p>Język obcy pierwszy – język niemiecki (zgodnie z ramowym planem nauczania - 9h/w cyklu kształcenia – klasy 2 i 3)</p> <p>Język drugi – język niemiecki (zgodnie z ramowym planem nauczania wymiar 5h/w cyklu</p>	<p>niemiecki • w szkołach podstawowych – zgodnie z podstawą programową i ramowymi planami nauczania – 1 język : jest język angielski bądź niemiecki, niemiecki jest raczej językiem zanikającym. W niektórych szkołach np. SP</p> <p>1 nauczane są te dwa języki – na zasadzie przeznaczenia na nie godzin do dyspozycji dyrektora.</p>
--	--	--	--	---

					kształcenia - klasy 1) Język drugi – język angielski (zgodnie z ramowym planem nauczania wymiar 5h/w cyklu kształcenia - klasy 2 i 3)				
WYCHOWANIE PRZEDSZKOLNE.									
Liczba placówek opieki przedszkolnej na terenie Gminy w roku 2007 i 2012									
3	5	0	5	1	1	2	6 z punktami przedszkolnymi	13 z punktami przedszkolnymi	19 z punktami przedszkolnymi
Liczba miejscowości powyżej 400 mieszkańców nie posiadających takich placówek									
Ma takich miejscowości.	Nie ma takich miejscowości.	Nie ma takich miejscowości.	Nie ma takich miejscowości.	2	2	Nie ma takich miejscowości.	Nie ma takich miejscowości.	-	1
Stopień dostosowania liczby przedszkoli i liczby miejsc do istniejącego zapotrzebowania									

<p>Sporadyczne przypadki braku miejsc. Zgłoszenia po terminie wyznaczonym na rekrutację dzieci do placówek przedszkolnych.</p>	<p>100%</p>	<p>100%</p>	<p>Niewystarczający (obecnie z edukacji przedszkolnej korzysta ok. 52% dzieci w wieku 3-6 lat).</p>	<p>W mieście mamy 300 miejsc przedszkolnych w obiektach dwóch przedszkoli i ok. 175 miejsc w oddziałach przedszkolnych przy szkołach podstawowych.</p> <p>Liczba ta na dzień dzisiejszy jest wystarczająca – w razie potrzeby można uruchomić dodatkowe oddziały przedszkole przy szkołach podstawowych. Na terenie wiejskim , w sytuacji funkcjonujących punktów przedszkolnych i oddziałów przedszkolnych przy szkołach podstawowych, liczba miejsc jest wystarczająca. Jednak w momencie zakończenia programu prowadzonego przez Fundację EDPiP na terenach wiejskich nie będziemy mieli miejsc dla dzieci 3 i 4 –letnich.</p>
EDUKACJA DOROSŁYCH.				
WSKAŹNIKI NIE DOTYCZĄ GMIN.				
PODSTAWOWA OPIEKA ZDROWOTNA.				
Czy specjaliści są powszechnie dostępni w przychodniach gminnych?				
nie	nie	tak	nie	nieweryfikowalne, sondażowe i nieobiektywne.

Czy czas oczekiwania na wizytę u lekarza specjalisty jest akceptowalny dla pacjentów?

-	-	-	-	Czas oczekiwania na wizytę u lekarza specjalisty jest akceptowany przez pacjentów. Przypadki pilne są przyjmowane w ciągu 7 dni, pozostałe (stabilne) oczekują na wizytę od jednego do trzech miesięcy.	-	-	nieweryfikowalne, sondażowe i nieobiektywne.
---	---	---	---	---	---	---	--

Czy na terenie Gminy powszechnie dostępny jest lekarz ogólny, stomatolog, pediatra i ginekolog?

tak		na terenie gminy dostępny jest lekarz ogólny, pediatra i stomatolog.	Na terenie gminy Śliwice jest dostępny lekarz ogólny, pediatra, ginekolog i dwóch lekarzy stomatologów.	tak			nieweryfikowalne, sondażowe i nieobiektywne.
-----	--	--	---	-----	--	--	--

93

Liczba placówek ochrony zdrowia w gminach w roku 2007 i 2012.

1	1	2	2	1	1	2	2	4	4
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

KULTURA I SPORT.

Liczba zamkniętych oraz nowopowstałych placówek kultury i sportu w okresie 2007 – 2012

Zamkniętych 0, nowopowstałych 2	Zamkniętych 0, nowopowstałych 1	Zamkniętych 0, nowopowstałych 2	Zamkniętych 0, nowopowstałych 0	Zamkniętych 0, nowopowstałych 10
---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	----------------------------------

Czy działalność funkcjonujących placówek i instytucji kultury i sportu, zgłasza bibliotek, domów kultury, świetlic wiejskich, klubów sportowych w zakresie kultury, sportu, wypoczynku i rekreacji jest dostosowana do popytu?

tak	tak	tak	tak	Działalność placówek jest dostosowana do popytu. - ogólnie
-----	-----	-----	-----	--

				pytanie do wykreślenia, niemiarodajne, nic nie wnosi poza subiektywną oceną
Liczba boisk, ścieżek rowerowych, urządzeń plaży i kąpielisk powstałych po roku 2007.				
liczba boisk - 4 ścieżek rowerowych - 0 urządzenia plaży i kąpielisk - 3	- 4 boiska - 5 urządzeń plaży - 2 kąpieliska	- 2 boiska - 1 urządzenie plaży - 1 kąpielisko -1 ścieżka rowerowa	Brak danych	- 3 boiska - 4 urządzenie plaży i kąpielisk -1 ścieżka rowerowa
94	TURYSTYKA			
Liczba bazy (obiektów- noclegowych oraz innego rodzaju zagospodarowania).				
gminne bazy noclegowe – 3 obiekty gospodarstwa agroturystyczne - 36 pensjonat - 1	5 (Chata na Wsi- Gospodarstwo Agroturystyczne w Grochowie, Pod Żurawiem- Gospodarstwo Agroturystyczne w Adamkowie, Gospodarstwo Agroturystyczne Państwa Chrustowskich w Żalnie, Gospodarstwo Agroturystyczne Maria Januszewska w Kęsowie, Zajazd na Rozdrożu w Żalnie).	Ośrodki Wczasowe-4; Agroturystyka-9; Hotele/Motele/inne-1.	Na obszarze gminy – zgodnie z danymi statystycznymi – w 2010 roku funkcjonowało 5 obiektów zakwaterowania zbiorowego. Po dwa z nich, stanowiły obiekty zaliczane do kategorii zespołu domków turystycznych oraz do kategorii pozostałe (do których należy ośrodek szkoleniowo-wypoczynkowy - w Suchej oraz 1 ośrodek wczasowy). Prócz nich występował	Gmina prowadzi rejestr bazy noclegowej bez rozgraniczania na warunki. W rejestrze znajduje się obecnie 39 miejsc noclegowych.

			jeden obiekt zaliczany do kategorii kempingi i pola biwakowe. Niestety na terenie gminy nie funkcjonują obiekty hotelowe.	
Liczba miejsc noclegowych (w tym w podziale na różnego rodzaju bazę oraz różnego rodzaju standard).				
<p>gminne bazy noclegowe – 88 miejsc (brak kategoryzacji obiektów)</p> <p>gospodarstwa agroturystyczne – 385 miejsc (brak kategoryzacji obiektów)</p> <p>pensjonat – 21 miejsc (brak kategoryzacji obiektu)</p> <p>§</p>	<p>łącznie jest 55 miejsc noclegowych:</p> <p>Chata na Wsi w Grochowie– 12 miejsc noclegowych</p> <p>Na parterze: 3 pokoje, łazienka, kuchnia wyposażona w naczynia, sztucze, lodówkę, 2 tarasy, 7 miejsc noclegowych (4 + 3), II poziom: poddasze użytkowe 45 metrowe, pokój, aneks kuchennym z wyposażeniem, łazienka, 5 miejsc noclegowych, w Domku Traperskim z bali 20 m2: pokój z aneksem kuchennym, łazienka, taras, sypialnia dla 3 osób na antresoli.</p> <p>Pod Żurawiem w Adamkowie – 6 miejsc noclegowych</p> <p>Pokoje: 3 pokoje – razem 6 miejsc noclegowych</p> <p>Do dyspozycji: łazienka, plac zabaw, kajaki, garaż na rowery lub</p>	<p>Brak dokładnych danych prawdopodobnie więcej powyżej 500 miejsc noclegowych</p>	<p>Łączna liczba miejsc noclegowych dostępnych na terenie gminy wyniosła 590, z czego większość (bo 55,3%) stanowiły obiekty zbiorowego zakwaterowania zaliczane do kategorii pozostałe (ośrodek wypoczynkowy, ośrodek szkoleniowo-wypoczynkowy). Najmniejszym udziałem cechowały się zespoły domków turystycznych (10,8% udziału miejsc noclegowych w gminie). Liczba dostępnych w nich miejsc noclegowych wyniosła 64. Kempingi i pola biwakowe zapewniały zaś miejsca noclegowe dla 200 osób, co stanowiło 33,9 % udziału w ogólnej liczbie dostępnych miejsc noclegowych na terenie gminy.</p>	<p>Gmina nie prowadzi statystyk we wskazanym zakresie, gdyż nie stanowią one zadań do których jest ona zobligowana przez ustawodawstwo, a ich prowadzenie wręcz narażałoby JST na nieracjonalne wydatkowanie środków publicznych.</p>

samochód, telewizor

**Gospodarstwo Agroturystyczne
Państwa Chrustowskich w Żalnie –
17 miejsc noclegowych.**

Pokoje: 2,3,4 osobowe - razem 17
miejsc noclegowych

Do dyspozycji gości: sprzęt wodny:
żaglówka, kajaki, rowery wodne,
łódzie

**Gospodarstwo Agroturystyczne
Maria Januszewska w Kęsowie – 4
miejsca.**

Pokoje: 2 osobowe z dostępem do
kuchni i łazienki – 4 miejsca
noclegowe osobowe

Do dyspozycji gości: grill, hamak,
huśtawka, rowery

**Zajazd na Rozdrożu w Żalnie – 16
miejsc noclegowych.**

Pokoje: 2,3 osobowe – razem 16
miejsc noclegowych.

Do dyspozycji gości: ogródek
rekreacyjny, miejsce do gry w
siatkówkę, miejsce na ognisko, grill,

	internet w pokojach TV.			
Liczba udzielanych noclegów.				
97	w sezonie letnim ok 322 osoby	280.	Brak danych	W 2010 liczba osób korzystających z miejsc noclegowych w obiektach zakwaterowania zbiorowego w gminie Lubiewo wynosiła 9 363 osoby i był to spośród analizowanych gmin najlepszy odnotowany wynik
Liczba turystów zagranicznych.				
	Brak danych	10 osób	Brak danych	43
Liczba organizowanych imprez masowych.				
	0	0	0	0
Liczba uczestników imprez masowych.				
	-	-	-	-
Liczba uczestników rejestrowanych form turystyki krajoznawczej				

0	0	Brak danych	Brak danych	-
Liczba produktów markowych.				
10	1	Brak danych	0	Podobnie jak wyżej. Rejestr produktów markowych, jak rozumieć regionalnych prowadzi LGD Bory Tucholskie.
Wskaźniki udziału ww. cech na tle województwa w roku 2007 i 2012.				
Brak danych 86	Z 2007 roku udało się odczytać następujące wskaźniki na tle województwa: - liczba miejsc noclegowych- 0,0002 % - liczba udzielanych noclegów – 0,0003% - liczba turystów zagranicznych – 0,0001% Odnośnie pozostałych wskaźników brak danych w strategii województwa kujawsko – pomorskiego.	Brak danych	Brak danych	Jest wątpliwe by jakkolwiek JST w Polsce prowadziła statystyki z zakresu pytań 2-8. W związku z powyższym pytanie to należy usunąć przy określaniu następnej strategii rozwoju.
POMOC SPOŁECZNA.				
Liczba osób kwalifikujących się do otrzymywania pomocy ze względu na trudną sytuację materialną 2007 i 2012.				

2.2 Wskaźniki dotyczące Powiatowego Urzędu Pracy

1. Liczba bezrobotnych w roku 2007 i 2012.

- Stan na 31.12.2007 -3 188
- Stan na 30.06.2012 -3 401

2. Liczba miejsc pracy w Powiecie Tucholskim w roku 2007 i 2012.

Na podstawie rozmów telefonicznych z pracownikiem Urzędu Statystycznego w Bydgoszczy oraz informacji na stronie internetowej ustalono że w w/w kwestii US posiada dane dotyczące Powiatu Tucholskiego w zakresie:

Przeciętne zatrudnienie w Powiecie Tucholskim:

- Stan w dniu 31.12.2007-5 954
- Stan w dniu 31.12.2010-6345

Pracujący w Powiecie Tucholskim według faktycznego miejsca pracy i rodzaju działalności: bez podmiotów gospodarczych o liczbie pracujących do 9 osób; z pracującymi w gospodarstwach indywidualnych w rolnictwie.

	Ogółem	W tym w:	
		Rolnictwie leśnictwie, łowiectwie, rybactwie.	Przemysłu, budownictwie.
Stan w dniu 31.12.2007	11 157	4 407	3 167
Stan w dniu 31.12.2010	11 629	4 631	3 090

3. Wskaźniki bezrobocia w roku 2007 i 2012 w odniesieniu do średniej krajowej.

Stopa bezrobocia na dzień 31.12.2007 r.	Powiat 18, 5%	Kraj 11,2 %
Stopa bezrobocia na dzień 30.06.2012 r.	Powiat 19, 1%	Kraj 12,4 %

4. Wskaźnik długotrwale bezrobotnych w roku 2007 i 2012 w odniesieniu do średniej krajowej.

Stan na dzień 31.12.2007r.	Powiat 2 067 osób 64,84 %	Kraj 1 094 052 osób 62,64 %
Stan na dzień 30.06.2012r.	Powiat 1 844 osoby 54,22 %	Kraj 1 000 374 osoby 50,92 %

2.3 Wskaźniki dotyczące Powiatowej Straży Pożarnej w Tucholi

1. Czy osiągnięto normatywny stan wyposażenia w jednostkach straży pożarnej?

Komenda Powiatowa PSP w Tucholi w okresie obowiązywania strategii rozwoju powiatu w latach 2007- 2013 otrzymała następujący sprzęt :

- samochód ciężki gaśniczy Scania z agregatem prądotwórczym, piłą do betonu i pilarką – 2008 r.
- samochód ratowniczo- gaśniczy lekki Renault Mascott z agregatem prądotwórczym – 2009 r.
- wentylator osiowy do oddymiania pomieszczeń – 2010 r.
- defibrylator AED – 2010 r.
- namiot ewakuacyjny z nagrzewnicą – 2012 r.

Stany normatywne dla Komendy Powiatowej PSP w Tucholi nie zostały osiągnięte, nadal do pełnego wyposażenia w sprzęt brakuje m.in.

- jednego samochodu ciężkiego,
- lekkiego samochodu ratownictwa wodnego,
- zapór elastycznych i sorbcyjnych na rzekę Brda i jeziora,
- skokochronu do ewakuacji z wysokości i ochrony przed wypadkiem,
- pił ratowniczych z łańcuchami z węglików spiekanych,
- sprzętu dozymetrycznego.

2.4 Wskaźniki dotyczące powiatowej Komendy Policji w Tucholi

1. Czy osiągnięto normatywny stan obsady w Posterunkach Policji?

W podległych KPP Tuchola posterunkach Policji tj. w Bysławiu, Gostycynie, Kęsowie i Śliwicach przewidziano po 5 etatów policyjnych, z których wszystkie są obsadzone. W PP Cekcyn przewidziano 6 etatów i tu, podobnie jak w przypadku pozostałych PP, są one obsadzone. W związku z powyższym należy uznać, iż normatywny stan obsady w Posterunkach Policji został osiągnięty.

2. Czy osiągnięto normatywny stan wyposażenia w Posterunkach Policji?

Wszystkie podległe KPP Tuchola Posterunki Policji posiadają niezbędne wyposażenie, do wypełniania ustawowych zadań Policji. Należy jednak podkreślić, iż część sprzętu ze względu na stan techniczny wymaga wymiany na nowy, co nie zawsze znajduje pokrycie w budżecie KPP Tuchola.

3. Względny i bezwzględny wskaźnik przestępczości w roku 2007 i 2012.

Wskaźnik przestępczości w przeliczeniu na 10 tys. mieszkańców, jest jedynym miernikiem zagrożenia przestępczością, którym posługuje się Policja w skali całego kraju. Takie rozwiązanie pozwala obiektywnie ocenić stopień zagrożenia na terenie działania dowolnych jednostek Policji.

Wskaźnik przestępczości na terenie powiatu tucholskiego w przeliczeniu na 10 tys. mieszkańców w I połowie roku 2007 kształtował się na poziomie 113,7, zaś w analogicznym okresie 2012 roku wyniósł 105,48. Na koniec 2007 roku wskaźnik ten osiągnął poziom 197,68. Z danych wynika więc, iż w ciągu 5 lat zagrożenie przestępczością w skali powiatu spadło o 8,22.

Należy jednak podkreślić, iż wskaźnik zagrożenia przestępczością ściśle związany jest ze wskaźnikiem wykrywalności przestępstw. W ciągu 5 lat wykrywalność przestępstw w skali powiatu wzrosła z poziomu 79 % w I połowie roku 2007, do poziomu 86,9% w analogicznym okresie roku 2012, a więc o 7,9%, co nie pozostało bez wpływu na zmniejszenie wskaźnika zagrożenia przestępczością.

2.5 Wskaźniki dotyczące Wydziału Oświaty, Zdrowia, Kultury

L.p.		2007	2012
1.	Liczba szkół w roku 2007 i 2012.	<p>7 zespołów szkół:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Zespół Szkół Ogólnokształcących 2. Zespół Szkół Licealnych i Technicznych w Tucholi 3. Zespół Szkół Licealnych i Agrotechnicznych w Tucholi 4. Zespół Szkół Leśnych w Tucholi 5. Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy w Tucholi 6. Tucholskie Centrum Edukacji Zawodowej 7. Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Śliwicach <p>(w zespołach szkół w 2007r. funkcjonowało 27 szkół)</p> <p>3 szkoły niepubliczne</p>	<p>6 zespołów szkół:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Zespół Szkół Ogólnokształcących w Tucholi 2. Zespół Szkół Licealnych i Technicznych w Tucholi 3. Zespół Szkół Licealnych i Agrotechnicznych w Tucholi 4. Specjalny Ośrodek Szkolno –Wychowawczy w Tucholi 5. Tucholskie Centrum Edukacji Zawodowej 6. Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Śliwicach <p>(w zespołach szkół w 2012 r. funkcjonują 22 szkoły)</p> <p>1 szkoła niepubliczna</p>

2.	Wyniki egzaminów maturalnych i wskaźniki zdawalności na studia w porównaniu do średniej krajowej w roku 2007 i 2012.	<p>Matura - średnia w powiecie - 79,78 %, średnia krajowa – 85 %</p> <p>ZSO- 98,68 %</p> <p>ZSLiT –80,18 %</p> <p>ZSLiA – 85,27 %</p> <p>TCEZ - 55 %</p> <p>Wskaźnik zdawalności na studia:</p> <p>ZSO – 81 %</p> <p>ZSLiT – brak danych</p> <p>ZSLiA – ok. 70 %</p> <p>TCEZ – brak danych</p> <p>średnia krajowa – brak danych</p>	<p>Matura –średnia w powiecie - 71,13 % średnia krajowa – 80 %</p> <p>(bez wyników egzaminów poprawkowych)</p> <p>ZSO- 93,85 %</p> <p>ZSLiT – 60,6 %</p> <p>ZSLiA – 87,06 %</p> <p>TCEZ - 43 %</p> <p>Wskaźnik zdawalności na studia:</p> <p>ZSO – brak danych</p> <p>ZSLiT – brak danych</p> <p>ZSLiA – ok. 80 %</p> <p>TCEZ – brak danych</p> <p>średnia krajowa – brak danych</p>
3.	Średni czas na dotarcie uczniów do placówek w roku 2007 i 2012.	W związku z bardzo różnymi odległościami uczniów z miejsca zamieszkania do szkoły, brak jest jednoznacznych danych odnośnie czasu dotarcia uczniów do szkoły. Czas ten waha się między 30 a	

		60 min	
4.	Liczba miejsc w szkołach maturalnych, w zasadniczych szkołach zawodowych i w średnich szkołach zawodowych w roku 2007 i 2012.	1220 – liczba miejsc w klasach pierwszych	1350 - liczba miejsc w klasach pierwszych
5.	Liczba potrzeb związanych z modernizacją, zgłaszanych przez dyrektorów placówek oświatowych oraz instytucje prowadzące te placówki w roku 2007 i 2012.	11	9
6.	Liczba pełnowymiarowych sal sportowych, liczba boisk, liczba urządzeń i wyposażenia w sprzęt w roku 2007 i 2012.	<p>Sale sportowe – 1</p> <p>Boiska – 0</p> <p>Siłownie - 2</p> <p>Sprzęt: sprzęt do piłki nożnej, ręcznej, koszykowej i siatkowej</p>	<p>Sale sportowe – 2</p> <p>Boiska – 1</p> <p>Siłownie - 1</p> <p>Sprzęt: sprzęt do piłki nożnej, ręcznej, koszykowej i siatkowej, zestaw do unihokeja, zestaw sprzętu sportowego do gimnastyki, zestaw do halowej piłki nożnej</p>
7.	Stopień realizacji bieżących potrzeb w zakresie jakości sprzętu do nauki informatyki oraz jego liczby w stosunku do liczby uczniów.	<p>ZSO – Sprzęt do nauki i oprogramowanie przestarzałe, na zajęciach przy podziale na grupy, każdy uczeń dysponuje swoim komputerem</p> <p>ZSLiT – sprzęt częściowo zużyty wymaga wymiany</p>	

		ZSLiA – niewystarczająca liczba pracowni komputerowych w tym 3 starsze niż 6 lat SOSW – stopień zadawalający ZSP w Śliwicach – stopień zadawalający TCEZ – stopień zadawalający	
8.	Liczba nauczanych języków obcych w poszczególnych placówkach oświatowych.	ZSLiT- 2 ZSLiA - 2 ZSO - 2 TCEZ - 2 ZSP w Śliwicach - 1 SOSW - 1	
9.	Liczba uczniów w placówce ponadgimnazjalnej w Śliwicach w roku 2007 i 2012.	74	64
10.	Liczba placówek szkolnictwa dla dorosłych w roku 2007 i 2012.	1	1
11.	Liczba oferowanych kursów umożliwiających szybką	4 (TCEZ)	9 (TCEZ)

	zmianę kwalifikacji w roku 2007 i 2012.		
12.	Liczba nowych rodzajów kształcenia wprowadzonych po roku 2007.	2 (ZSLiT – technik logistyk, ZSO – nowa podstawa programowa w liceum ogólnokształcącym)	
13.	Czy działalność placówek szkolnictwa dla dorosłych jest dostosowana do popytu?	tak	
14.	Poziom dofinansowania kursów języków obcych w poszczególnych placówkach szkolenia dla dorosłych	TCEZ – placówka dla dorosłych nie prowadzi kursów języków obcych	
15.	Liczba zamkniętych oraz nowopowstałych placówek kultury i sportu w okresie 2007-2012.	0	
16.	Czy działalność funkcjonujących placówek i instytucji kultury i sportu, zwłaszcza bibliotek, domów kultury, świetlic wiejskich, klubów sportowych w zakresie kultury, sportu, wypoczynku i rekreacji jest dostosowana do popytu?	tak	
17.	Liczba boisk, ścieżek rowerowych, urządzeń plaży i kąpielisk powstałych po roku 2007.	brak danych	

**SPRAWOZDANIE Z REALIZACJI PROGRAMU WSPÓŁPRACY
Z ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI ORAZ PODMIOTAMI
WYMIENIONYMI W ART. 3 UST. 3 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA
2003 R. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO
I O WOLONTARIACIE ZA ROK 2012**

POWIAT TUCHOLSKI



Opracował:
Wydział Oświaty, Kultury i Zdrowia

Tuchola, 20 luty 2013r.

I. Wstęp

Niniejsze sprawozdanie zostało sporządzone w oparciu o art. 5a ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.).

Organizacje pozarządowe są bardzo ważnym partnerem Powiatu Tucholskiego w realizacji jego zadań statutowych. Powiat Tucholski współpracuje z organizacjami pozarządowymi i wspiera je w różnych działaniach na rzecz społeczności lokalnych.

Na terenie Powiatu Tucholskiego w 2012r. funkcjonuje 179 stowarzyszeń z tego 79 stowarzyszeń zarejestrowanych w KRS, dla których organem nadzoru jest Starosta Tucholski, 23 uczniowskie kluby sportowe, 11 klubów sportowych, 53 Ochotnicze Straże Pożarne, 1 terenowa jednostka organizacyjna, 11 stowarzyszeń zwykłych oraz 1 fundacja. Na terenie Powiatu Tucholskiego działają również koła terenowe oraz nieformalne grupy działania.

II. Konsultacje programu współpracy na rok 2012

W okresie od 05.10.2011r. do 30.10.2011r. projekt Programu był konsultowany z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, działającymi na rzecz Powiatu Tucholskiego. W ramach konsultacji społecznych Zarząd Powiatu Tucholskiego wspólnie z Wójtami Gmin z terenu Powiatu Tucholskiego zorganizował spotkanie z przedstawicielami organizacji pozarządowych na terenie poszczególnych gmin. Trzy spośród wszystkich organizacji zgłosiły swoje uwagi do projektu.

Program został uchwalony Uchwałą nr XII/86/2011 Rady Powiatu Tucholskiego z dnia 25 listopada 2010r. w sprawie przyjęcia Programu współpracy Powiatu Tucholskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2012 r.

Podjęcie wyżej wymienionej uchwały wynika z art. 5a ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.).

III. Formy współpracy

Współpraca Powiatu z organizacjami pozarządowymi prowadzącymi działalność pożytku publicznego oparta jest na zasadach pomocniczości, suwerenności stron, partnerstwa, uczciwej konkurencji, efektywności i jawności zgodnie z art. 5 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.).

1. Współpraca pozafinansowa

1) Pozafinansowe formy współpracy dotyczyły:

- a. informowania organizacji pozarządowych o możliwości pozyskania środków finansowych ze źródeł pozabudżetowych. Organizacje informowane są o ogłoszonych konkursach oraz o możliwości dodatkowego pozyskania pieniędzy na różnego rodzaju zadania i imprezy. Stowarzyszenia mogą liczyć także na pomoc w sprawdzeniu przygotowanych wniosków aplikacyjnych. Bardzo ważnym elementem współpracy jest pomoc w usystematyzowaniu dokumentacji koniecznej do złożenia do KRS, a także w przygotowaniu dokumentów związanych z założeniem lub likwidacją stowarzyszenia. W roku 2012 informacja o ogłoszonym konkursie ofert była umieszczona na stronie BIP Powiatu Tucholskiego oraz na stronie internetowej jak również na tablicy ogłoszeń w siedzibie starostwa,
- b. konsultowanie z organizacjami odpowiednio do zakresu ich działania, projektów normatywnych w dziedzinach dotyczących podstawowej działalności statutowej tych organizacji,
- c. udzielanie przez Starostę Tucholskiego honorowego patronatu działaniom i programom prowadzonym przez organizacje pozarządowe m.in. dla PCK „XX Ogólnopolskie Mistrzostwa Pierwszej Pomocy Polskiego Czerwonego Krzyża”, TPS Tucholanin „Turniej Piłki Siatkowej o Puchar Borów Tucholskich”, OSP Cekcyn „Festiwal Muzyki Elektronicznej Cekcyn 2012”,
- d. organizowanie corocznych spotkań organizacji pozarządowych – Forum Organizacji Pozarządowych. W ramach wymiany doświadczeń co roku odbywa się forum organizacji pozarządowych działających na terenie Powiatu Tucholskiego. W roku 2012 odbyło się 24 stycznia szkolenie dotyczące pisania wniosków na otwarty konkurs ofert,
- e. pomoc dla organizacji pozarządowych w prowadzeniu działalności informacyjnej na stronie internetowej Powiatu. Współpraca pozafinansowa z organizacjami pozarządowymi opierała się również na: wypożyczaniu sprzętu audiowizualnego oraz materiałów promocyjnych (banery, ścianki itp.) z logo powiatu.

2) Tworzenie wspólnych zespołów o charakterze doradczym

- opiniowanie ofert konkursowych, poprzez udział przedstawicieli organizacji pozarządowych w Komisji Konkursowej do oceny ofert. Uchwałą nr 68/179/2012 z dnia 13 lutego 2012r. Zarząd Powiatu Tucholskiego powołał komisję konkursową w celu opiniowania złożonych ofert na wykonywanie zadań publicznych Powiatu Tucholskiego w 2012 roku w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej oraz wspierania kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, w którego skład weszło trzech przedstawicieli organizacji pozarządowych.

2. Współpraca finansowa

Otwarte konkursy ofert

Zarząd Powiatu Tucholskiego na posiedzeniu w dniu 2 marca 2012r. rozstrzygnął otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w 2012 roku (uchwała nr 71/181/2012).

W budżecie Powiatu Tucholskiego na rok 2012 przeznaczono łącznie dotację na sport i kulturę w kwocie 73 150,00 zł. Łącznie na otwarty konkurs ofert zgłoszono 60 ofert. Zarząd Powiatu Tucholskiego przyznał dofinansowanie na zorganizowanie 46 imprez sportowych i kulturalnych.

Zarząd Powiatu przyznał dotacje dla organizacji pozarządowych na realizację zadania publicznego wspieranie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego. Łącznie podpisano 28 umów na łączną kwotę 40 000,00 zł.

Lp.	Gmina	Ilość podpisanych umów	Przyznana kwota dotacji (zł)
1	TUCHOLA	9	12 000,00
2	LUBIEWO	5	5 500,00
3	CEKCYN	7	13 000,00
4	ŚLIWICE	4	4 500,00
5	GOSTYCYN	0	0,00
6	KĘSOWO	3	5 000,00

Zarząd Powiatu przyznał dotacje dla organizacji pozarządowych na realizację zadania publicznego wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej. Łącznie podpisano 18 umów na łączną kwotę 33 150,00 zł.

Lp.	Gmina	Ilość podpisanych umów	Przyznana kwota dotacji (zł)
1	TUCHOLA	10	17 650,00
2	LUBIEWO	2	3 500,0
3	CEKCYN	0	0,00
4	ŚLIWICE	2	2 500,00
5	GOSTYCYN	1	2 000,00
6	KĘSOWO	3	7 500,00

Informacje o rozstrzygniętych konkursach na realizację zadania publicznego z zakresu kultury i sportu zostały umieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej starostwa oraz zostały wywieszane na tablicy ogłoszeń zgodnie z art. 13 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.).

Wszystkie organizacje, którym przyznano dotację złożyły w wymaganym terminie sprawozdanie z wykonania umów o wsparcie realizacji zadania publicznego.

Sposób, prawidłowość wykorzystania dotacji i wsparcia finansowego podlegał bieżącej kontroli pracowników Wydziału Oświaty, Kultury i Zdrowia.

Organizacje pozarządowe wniosły niemały wkład w realizację poszczególnych zadań i imprez promujących Powiat Tucholski. Z jednej strony było to zaangażowanie i kreatywność organizacji, z drugiej zaś wymierne środki finansowe.

IV. Podsumowanie

Sprawozdanie z realizacji „Programu współpracy Powiatu Tucholskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2012 r. jest dokumentem podsumowującym rok współpracy samorządu z organizacjami pozarządowymi.

Podpisała: Dorota Gromowska – Starosta Tucholski

UCHWAŁA NR XXVI/...../2013
RADY POWIATU TUCHOLSKIEGO
z dnia 15 marca 2013 r.

w sprawie zmiany uchwały w sprawie: uchwalenia Statutu Powiatu Tucholskiego

Na podstawie art. 12 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592, z 2002r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 200, poz. 1688, Nr 214, poz. 1806, z 2003r. Nr 162, poz. 1568, z 2004r. Nr 102, poz. 1055, Nr 167 poz. 1759, z 2007r. Nr 173, poz. 1218, z 2008r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458, z 2009 r. Nr 92, poz. 753, Nr 157, poz. 1241, z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i 146, Nr 40, poz. 230, Nr 106, poz. 675, z 2011 r. Nr 21, poz. 113, Nr 149, poz. 887 i Nr 217, poz. 1281)

Rada Powiatu
uchwala, co następuje:

- § 1. W uchwale nr XVIII/147/2012 Rady Powiatu Tucholskiego z dnia 22 czerwca 2012 r. w sprawie: uchwalenia Statutu Powiatu Tucholskiego ust. 2 § 60 otrzymuje brzmienie: „W skład Zarządu Powiatu wchodzi: Starosta jako jego Przewodniczący, Wicestarosta i jeden członek Zarządu”.
- § 2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Tucholskiego.
- § 3. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Kujawsko-Pomorskiego.
- § 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Kujawsko – Pomorskiego.

Przewodniczący
R a d y P o w i a t u

Michał Mróz

Uzasadnienie

Obowiązujący Statut Powiatu Tucholskiego przyjęty został Uchwałą nr XVIII/147/2012 Rady Powiatu Tucholskiego z dnia 22 czerwca 2012 r.

Dnia 28 grudnia 2012 r. na sesji Rady Powiatu Tucholskiego podjęto uchwałę nr XXIV/241/2012 w sprawie odwołania członka Zarządu Powiatu Tucholskiego.

Przewodniczący
R a d y P o w i a t u

Michał Mróz

Projekt został sprawdzony i podpisany przez radcę prawnego Piotra Folgiera.

**UCHWAŁA NR XXVI/...../2013
RADY POWIATU TUCHOLSKIEGO
z dnia 15 marca 2013 r.**

**w sprawie przyjęcia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego
w Tucholi**

Na podstawie art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592, z 2002r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 200, poz. 1688, Nr 214, poz. 1806, z 2003r. Nr 162, poz. 1568, z 2004r. Nr 102, poz. 1055, Nr 167 poz. 1759, z 2007r. Nr 173, poz. 1218, z 2008r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458, z 2009 r. Nr 92, poz. 753, Nr 157, poz. 1241, z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i 146, Nr 40, poz. 230, Nr 106, poz. 675, z 2011 r. Nr 21, poz. 113, Nr 149, poz. 887 i Nr 217, poz. 1281)

**Rada Powiatu
uchwala, co następuje:**

§ 1. Przyjąć Regulamin Organizacyjny Starostwa Powiatowego w Tucholi stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierzyć Zarządowi Powiatu Tucholskiego.

§ 3. Traci moc Uchwała Nr XVII/140/2012 Rady Powiatu Tucholskiego z dnia 27 kwietnia 2012 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Tucholi.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem 01 maja 2013r. i podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Tucholi.

Przewodniczący
R a d y P o w i a t u

Michał Mróz

Projekt został sprawdzony i podpisany przez radcę prawnego Piotra Folgiera.

Uzasadnienie

Zgodnie z art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001, Nr 142 poz. 1592, z późn. zm.) Regulamin Organizacyjny i jego zmiany na wniosek Zarządu uchwalane są przez Radę Powiatu.

Uchwalenie nowego regulaminu ma na celu usprawnienie funkcjonowania Starostwa oraz zaktualizowanie zadań, które ono wykonuje w stosunku do mieszkańców powiatu.

W związku z powyższym podjęcie niniejszej uchwały jest uzasadnione.

**Załącznik do Uchwały
Nr XXVI/.../2013
Rady Powiatu Tucholskiego
z dnia 15 marca 2013 roku**

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY
STAROSTWA POWIATOWEGO
W TUCHOLI**

<u>ROZDZIAŁ I</u>	
POSTANOWIENIA OGÓLNE	3
<u>ROZDZIAŁ II</u>	
ZASADY KIEROWANIA DZIAŁALNOŚCIĄ STAROSTWA	4
<u>ROZDZIAŁ III</u>	
STRUKTURA ORGANIZACYJNA STAROSTWA.....	5
<u>ROZDZIAŁ IV</u>	
PODZIAŁ ZADAŃ I KOMPETENCJI KIEROWNICTWA STAROSTWA	6
<u>ROZDZIAŁ V</u>	
ZASADY FUNKCJONOWANIA STAROSTWA	
ZADANIA WSPÓLNE WYDZIAŁÓW I ICH NACZELNIKÓW	11
<u>ROZDZIAŁ VI</u>	
PODSTAWOWE ZAKRESY DZIAŁANIA WYDZIAŁÓW	14
<u>ROZDZIAŁ VII</u>	
ZASADY OPRACOWYWANIA I WYDAWANIA AKTÓW PRAWNYCH PRZEZ STAROSTĘ I ZARZĄD.....	52
<u>ROZDZIAŁ VIII</u>	
ORGANIZACJA DZIAŁALNOŚCI KONTROLNEJ	54
<u>ROZDZIAŁ IX</u>	
ROZPATRYWANIE SKARG I WNIOSKÓW. OBSŁUGA INTERESANTÓW	55
<u>ROZDZIAŁ X</u>	
ZASADY PODPISYWANIA PISM I DECYZJI ADMINISTRACYJNYCH	56
<u>ROZDZIAŁ XI</u>	
ZASADY KLASYFIKOWANIA SPRAW I AKTÓW PRAWNYCH ZARZĄDU, STAROSTY ORAZ PROTOKOŁÓW Z SESJI RADY I POSIEDZEŃ ZARZĄDU.....	59
<u>ROZDZIAŁ XII</u>	
ORGANIZACJA NARAD	59
<u>ROZDZIAŁ XIII</u>	
OBOWIĄZKI, UPRAWNIENIA I ZAKRES ODPOWIEDZIALNOŚCI PRACOWNIKÓW STAROSTWA.....	60
<u>ROZDZIAŁ XIV</u>	
PRZEPISY KOŃCOWE.....	62

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin Organizacyjny Starostwa Powiatowego w Tucholi, zwany dalej „Regulaminem”, określa szczegółową organizację i zasady działania Starostwa Powiatowego w Tucholi, zwanego dalej „Starostwem” oraz zakresy spraw załatwianych przez wewnętrzne komórki organizacyjne.

§ 2

Ilekróć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

1. Statucie Powiatu – należy rozumieć Statut Powiatu Tucholskiego,
2. Powiecie - należy przez to rozumieć Powiat Tucholski,
3. Radzie - należy przez to rozumieć Radę Powiatu Tucholskiego,
4. Zarządzie - należy przez to rozumieć Zarząd Powiatu Tucholskiego,
5. Staroście lub Wicestarości- należy przez to rozumieć Starostę Tucholskiego lub Wicestarostę Tucholskiego,
6. Członku Zarządu - należy przez to rozumieć Członka Zarządu Powiatu Tucholskiego,
7. Sekretarzu - należy przez to rozumieć Sekretarza Powiatu Tucholskiego,
8. Skarbniku - należy przez to rozumieć Skarbnika Powiatu Tucholskiego,
9. Starostwie – należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowe w Tucholi,
10. Komórce organizacyjnej Starostwa - należy przez to rozumieć wydział, referat, samodzielne stanowisko pracy,
11. Naczelniku - należy przez to rozumieć Naczelnika Wydziału Starostwa Powiatowego w Tucholi,
12. Kierowniku - należy przez to rozumieć Kierownika Referatu Starostwa Powiatowego w Tucholi,
13. Jednostce organizacyjnej - należy przez to rozumieć jednostki organizacyjne powiatu, inne niż Starostwo.

§ 3

1. Starostwo realizuje następujące zadania Powiatu i Starosty:
 - 1) własne wynikające z ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym oraz innych ustaw,
 - 2) zlecone z zakresu administracji rządowej,
 - 3) powierzone, przyjęte do realizacji w drodze porozumień,
 - 4) wynikające z uchwał Rady i Zarządu.
2. Starostwo jest jednostką budżetową z siedzibą w Tucholi, przy ulicy Pocztowej 7 oraz przy ulicy Pocztowej 7a i 7b, Sępoleńskiej 20 oraz Podgórnej 3, przy pomocy której Zarząd wykonuje zadania Powiatu.

§ 4

Starostwo działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001, Nr 142 poz. 1592, z późn. zm.),
- 2) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.),
- 3) ustawy z dnia 24 lipca 1998 r. o zmianie niektórych ustaw określających kompetencje organów administracji publicznej - w związku z reformą ustrojową państwa (Dz. U. Nr 106 poz. 668 z późn. zm.),
- 4) ustawy z dnia 13 października 1998 r. Przepisy wprowadzające ustawy reformujące administrację publiczną (Dz. U. Nr 133, poz. 872 z późn. zm.),
- 5) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks Postępowania Administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 z późn. zm.),
- 6) innych ustaw,
- 7) Statutu Powiatu Tucholskiego,
- 8) niniejszego Regulaminu.

Rozdział II

Zasady kierowania działalnością Starostwa

Zasady ogólne

§ 5

Starosta wykonuje zadania określone przepisami prawa, a także zapewnia współdziałanie Starostwa z organami administracji rządowej oraz innymi jednostkami samorządu terytorialnego.

§ 6

1. Starosta kieruje pracą Starostwa bezpośrednio lub za pośrednictwem Wicestarosty, Członka Zarządu, Sekretarza, Skarbnika, Naczelników i Kierowników.
2. Graficzny schemat organizacyjny Starostwa stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu.

§ 7

Wicestarosta działa w zakresie kompetencji udzielonych mu przez Starostę oraz określonych w niniejszym Regulaminie i odpowiada bezpośrednio w tym zakresie przed Starostą.

§ 8

Starostę w czasie nieobecności zastępuje Wicestarosta lub Członek Zarządu i wówczas zakres zastępstwa rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje Starosty.

§ 9

W sprawach zastrzeżonych do wyłącznej kompetencji Starosty, Wicestarosta oraz Członek Zarządu mogą podejmować decyzje i inne rozstrzygnięcia tylko pod nieobecność Starosty w zakresie wynikającym z upoważnienia.

§ 10

Sekretarz i Skarbnik działają w zakresie powierzonych im przez Starostę zadań i ponoszą przed nim w tym zakresie odpowiedzialność.

§ 11

W zakresie powierzonych zadań Sekretarz zapewnia sprawne kierowanie Starostwem, kompleksowe rozwiązywanie problemów i koordynację współpracy wewnątrz Starostwa.

Rozdział III

Struktura Organizacyjna Starostwa

§ 12

1. Wewnętrznymi komórkami organizacyjnymi Starostwa są Wydziały, Referaty i Samodzielne Stanowiska.
2. W razie potrzeby mogą być powoływane zespoły międzywydziałowe stałe lub doraźne w celu wykonywania zadań nałożonych na Powiat.

§ 13

1. W skład Starostwa wchodzi następujące Wydziały, Referaty i Samodzielne Stanowiska:
 - 1) Wydział Organizacyjny,
 - 2) Wydział Administracyjno-Gospodarczy,
 - 3) Wydział Budżetu i Finansów,
 - 4) Wydział Budownictwa i Komunikacji, w nim:
 - a) Referat Budownictwa,
 - b) Referat Komunikacji,
 - 5) Wydział Geodezji, Gospodarki Nieruchomościami i Zasobami Przyrody,
 - 6) Wydział Oświaty, Kultury i Zdrowia,
 - 7) Wydział Promocji i Sportu,

- 8) Inspektor ds. Ochrony Przeciwpożarowej,
 - 9) Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej,
 - 10) Przewodniczący Zespołu Uzgadniania Dokumentacji Projektowej,
 - 11) Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych – Pion Ochrony,
 - 12) Powiatowy Rzecznik Konsumentów,
 - 13) Pełnomocnik ds. Kontroli Zarządczej,
 - 14) Powiatowy Zespół ds. Orzekania o Niepełnosprawności,
2. Obsługę prawną Powiatu realizuje podmiot zewnętrzny.

§ 14

1. Wydziałami kierują Naczelnicy na zasadzie jednoosobowego kierownictwa, zapewniając właściwe ich funkcjonowanie, a referatami kierują Kierownicy.
2. Naczelnicy i Kierownicy zapewniają zgodne z prawem wykonywanie przypisanych im zadań, a w szczególności sprawują bezpośredni nadzór i koordynują działalność podległego im Wydziału oraz Referatu a także czuwają nad przestrzeganiem dyscypliny finansów publicznych i w tym zakresie ponoszą odpowiedzialność m.in. przed Starostą.
3. Naczelnicy i Kierownicy sprawują kontrolę zarządczą w podległych im komórkach organizacyjnych.
4. W razie nieobecności Naczelnika, Wydziałem kieruje pracownik wyznaczony przez Naczelnika po uzgodnieniu ze Starostą.
5. W razie nieobecności Kierownika, Referatem kieruje pracownik wyznaczony przez Kierownika po uzgodnieniu ze Starostą.

Rozdział IV

Podział zadań i kompetencji kierownictwa Starostwa

§ 15

Starosta jest kierownikiem Starostwa, zwierzchnikiem służbowym pracowników Starostwa i kierowników jednostek organizacyjnych powiatu oraz zwierzchnikiem powiatowych służb, inspekcji i straży.

1. Starosta kieruje Starostwem w szczególności poprzez wydawanie zarządzeń, pism okólnych i poleceń służbowych.
2. Starosta nadzoruje pracę Wicestarosty, Członka Zarządu, Sekretarza, Skarbnika i Pełnomocników.
3. Dla realizacji zadań o szczególnym znaczeniu dla powiatu wymagających współpracy pracowników różnych wydziałów, referatów, komórek, samodzielnych stanowisk i jednostek organizacyjnych, powołuje się zespoły zadaniowe.
4. Do kompetencji Starosty należy w szczególności:

- 1) organizowanie pracy Starostwa,
 - 2) zwoływanie i przewodniczenie posiedzeniom Zarządu,
 - 3) kierowanie bieżącymi sprawami Powiatu, podejmowanie działań zapewniających prawidłową realizację zadań Powiatu,
 - 4) reprezentowanie Starostwa na zewnątrz,
 - 5) wydawanie decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej należących do właściwości Powiatu, chyba że przepisy szczególne przewidują wydawanie decyzji przez Zarząd,
 - 6) ustalanie polityki kadrowej i płacowej Starostwa,
 - 7) zatwierdzanie zakresów czynności, obowiązków i odpowiedzialności pracowników Starostwa lub upoważnienie do tych działań innych osób,
 - 8) wydawanie zarządzeń wewnętrznych Starostwa,
 - 9) rozstrzyganie sporów kompetencyjnych między Wydziałami Starostwa,
 - 10) wykonywanie zadań wynikających dla Starosty z ustawy o samorządzie powiatowym i innych ustaw, jak również zastrzeżonych w uchwałach Rady i Zarządu oraz postanowień Statutu Powiatu,
 - 11) upoważnianie Wicestarosty, Członka Zarządu i pracowników Starostwa do wydawania w jego imieniu decyzji, o których mowa w pkt 5; każde upoważnienie winno określać zakres spraw objętych upoważnieniem;
 - 12) nadzór nad wykonywaniem zadań w zakresie obronności Państwa, obrony cywilnej, zarządzania i reagowania kryzysowego,
 - 13) dokonywanie okresowych ocen pracowników, dla których Starosta jest bezpośrednim przełożonym,
 - 14) okresowe powierzanie pracownikom Starostwa innych zadań do realizacji aniżeli zadania określone niniejszym Regulaminem i zakresem czynności,
 - 15) wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego wobec Członka Zarządu na etacie i pracowników Starostwa z zakresu prawa pracy.
5. Starosta bezpośrednio nadzoruje działalność:
 - 1) Wydziału Oświaty, Kultury i Zdrowia,
 - 2) Pełnomocnika ds. Kontroli Zarządczej,
 - 3) Powiatowego Rzecznika Konsumentów,
 - 4) Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych – Pionu Ochrony Informacji Niejawnych,
 - 5) Powiatowego Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności,
 - 6) Inspektora ds. Ochrony Przeciwpożarowej.
 6. Starosta sprawuje bezpośredni nadzór nad powiatowymi służbami, inspekcjami i strażami oraz jednostkami organizacyjnymi.
 7. Zarządzenia Starosty są podstawą wprowadzenia:
 - 1) Regulaminu Pracy Starostwa Powiatowego w Tucholi,
 - 2) Regulaminu Wynagradzania Starostwa Powiatowego w Tucholi,

- 3) Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Starostwa Powiatowego w Tucholi,
 - 4) Regulaminu pracy komisji przetargowych,
 - 5) Instrukcji, których podstawą jest ustawa o finansach publicznych i ustawa o rachunkowości,
 - 6) Regulaminów wydanych na podstawie ustawy o pracownikach samorządowych.
8. Starosta Zarządzeniem powołuje komisje przedmiotowe, o ile przepisy szczegółowe nie stanowią inaczej, a w szczególności:
- 1) komisje przetargowe,
 - 2) komisje w sprawie przeprowadzenia kontroli,
 - 3) komisje do oceny przydatności składników majątku ruchomego Starostwa do dalszego użytkowania.

§ 16

1. Wicestarosta wykonuje zadania i kompetencje w zakresie powierzonym przez Starostę i określonych w niniejszym Regulaminie.
2. W czasie nieobecności Starosty lub niemożności wykonywania przez niego swej funkcji, Wicestarosta przejmuje zadania i kompetencje Starosty zgodnie z przepisami prawa.
3. Do kompetencji Wicestarosty należy w szczególności:
 - 1) wydawanie decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej na podstawie upoważnień wydanych przez Starostę,
 - 2) zapewnienie realizacji zadań Zarządu i Starosty oraz nadzór nad działalnością podporządkowanych Wydziałów realizujących te zadania,
 - 3) proponowanie rozwiązań w zakresie funkcjonowania podporządkowanych jednostek organizacyjnych Powiatu,
 - 4) koordynowanie podstawowych zadań finansowych i gospodarczych,
 - 5) współdziałanie z Radą oraz komisjami Rady w zakresie swojego działania,
 - 6) zapewnianie kompleksowego rozwiązywania problemów w zakresie powierzonych zadań.
4. Wicestarosta jednocześnie pełni funkcję Naczelnika Wydziału Budownictwa i Komunikacji.
5. Wicestarosta sprawuje bezpośredni nadzór i koordynuje działalność następujących Wydziałów:
 - 1) Budownictwa i Komunikacji,
 - 2) Geodezji, Gospodarki Nieruchomościami i Zasobami Przyrody.

§ 17

1. W czasie nieobecności Starosty i Wicestarosty, lub niemożności wykonywania przez nich swych funkcji, zadania i kompetencje w zakresie kierowania

- Starostwem wykonuje Członek Zarządu.
2. Członek Zarządu wykonuje zadania i kompetencje w zakresie określonym przez Starostę.
 3. Członek Zarządu sprawuje bezpośredni nadzór i koordynuje działalność Wydziału Promocji i Sportu.

§ 18

1. Do podstawowych zadań Sekretarza należy:
 - 1) czuwanie nad przebiegiem i terminowością wykonywanych zadań w Starostwie,
 - 2) koordynowanie prac związanych z opracowaniem projektów aktów regulujących strukturę i zasady działania Starostwa i jego komórek wewnętrznych,
 - 3) nadzorowanie procesu przygotowywania projektów uchwał Zarządu oraz związanych z organizacją posiedzeń Zarządu,
 - 4) koordynowanie prac dotyczących przygotowywania i wnoszenia pod obrady Rady projektów uchwał i innych materiałów przedstawianych przez Zarząd,
 - 5) przygotowywanie projektów procedur wynikających z ustawy o pracownikach samorządowych,
 - 6) nadzorowanie zakupów środków trwałych, remontów oraz gospodarki powierzchnią użytkową budynków zajmowanych przez Starostwo,
 - 7) nadzorowanie realizacji planu podnoszenia kwalifikacji i szkoleń pracowników Starostwa,
 - 8) koordynacja pracy pomiędzy Wydziałami,
 - 9) nadzór nad organizacją pracy Starostwa, w tym inicjowanie usprawnień organizacyjnych i technicznych,
 - 10) zapewnienie sprawnej obsługi interesantów,
 - 11) ustalanie form i metod pracy Wydziałów Starostwa,
 - 12) nadzór nad wykonywaniem bieżących zadań przez Wydziały Starostwa,
 - 13) nadzór nad prawidłowym realizowaniem ustawy o zamówieniach publicznych,
 - 14) wdrażanie postępu informatycznego,
 - 15) zapewnienie merytorycznej i techniczno-organizacyjnej obsługi Rady i Zarządu,
 - 16) uczestniczenie w posiedzeniach organów kolegialnych Powiatu,
 - 17) nadzór nad realizacją uchwał Rady i Zarządu,
 - 18) przygotowywanie odpowiedzi na złożone skargi i wnioski,
 - 19) współpraca z mediami,
 - 20) wykonywanie innych zadań zleconych przez Starostę.
2. Sekretarz podlega bezpośrednio Staroście.
3. Sekretarz pełni jednocześnie funkcję Naczelnika Wydziału Organizacyjnego.

4. Sekretarz sprawuje bezpośredni nadzór nad Wydziałem Administracyjno - Gospodarczym.

§ 19

1. Do podstawowych zadań Skarbnika należy:
 - 1) zapewnianie realizacji polityki finansowej Powiatu,
 - 2) wykonywanie określonych przepisami prawa obowiązków w zakresie rachunkowości Starostwa,
 - 3) gospodarowanie środkami finansowymi zgodnie z budżetem Powiatu,
 - 4) dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
 - 5) dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
 - 6) nadzorowanie prac związanych z opracowaniem i realizacją budżetu Powiatu i zapewnienie bieżącej kontroli jego wykonania,
 - 7) zapewnienie sporządzania prawidłowej sprawozdawczości budżetowej,
 - 8) kontrasygnowanie czynności prawnych skutkujących powstaniem zobowiązań finansowych Powiatu,
 - 9) udzielanie, w porozumieniu ze Starostą, upoważnienia do dokonywania kontrasygnaty innej osobie w sytuacji, gdy nie może jej udzielić Skarbnik,
 - 10) organizacja i nadzór nad kontrolą wewnętrzną finansów,
 - 11) powiadamianie Rady i właściwej Regionalnej Izby Obrachunkowej o dokonaniu kontrasygnaty na pisemne polecenie Starosty,
 - 12) uczestniczenie w posiedzeniach organów kolegialnych Powiatu,
 - 13) wykonywanie innych zadań powierzonych przez Starostę.
2. Skarbnik podlega bezpośrednio Staroście.
3. Skarbnik pełni jednocześnie funkcję Głównego Księgowego Budżetu Powiatu oraz Naczelnika Wydziału Budżetu i Finansów.

Rozdział V

Zasady funkcjonowania Starostwa

Zadania wspólne Wydziałów i ich Naczelników

§ 20

W Starostwie obowiązuje system kancelaryjny, sposób klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji oraz organizacja i zakres działania archiwum zakładowego określony rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.

§ 21

Naczelnicy Wydziałów

1. Na czele Wydziału stoi Naczelnik. Kieruje on Wydziałem na zasadzie jednoosobowego kierownictwa zapewniając jego właściwe funkcjonowanie.
2. Wspólne zadania Naczelników Wydziałów to:
 - 1) zapewnienie prawidłowego funkcjonowania wydziału poprzez:
 - a) planowanie i systemowe organizowanie pracy;
 - b) wyznaczanie bieżących zadań i analiza terminowości ich realizacji;
 - c) utrzymywanie właściwej dyscypliny pracy;
 - d) kontrola realizowanych zadań w zakresie legalności, gospodarności, celowości, rzetelności, przejrzystości i jawności realizowanych zadań;
 - e) dokumentowanie pracy Wydziału,
 - 2) wstępna akceptacja pism w sprawach zastrzeżonych dla Członków Zarządu,
 - 3) podpisywanie, na podstawie aktualnego upoważnienia Starosty, decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej,
 - 4) określenie, w zakresach czynności, rodzajów pism do podpisywania, do których upoważnieni są ich zastępcy i inni podlegli im pracownicy,
 - 5) obowiązek uczestnictwa w spotkaniach Naczelników Wydziałów z Zarządem, przekazywanie merytorycznych ustaleń z powyższych spotkań podległym pracownikom,
 - 6) udział w posiedzeniach Komisji i Rady Powiatu zgodnie z dyspozycją Starosty,
 - 7) reprezentowanie Starostwa podczas kontroli problemowych w zakresie zadań Wydziału,
 - 8) obowiązek przekazania Książki Kontroli Zespołowi Kontrolującemu w celu dokonania wpisu w przypadku kontroli Wydziału,
 - 9) obowiązek przekazywania informacji o wszystkich skargach i wnioskach do Naczelnika Wydziału Organizacyjnego,

- 10) analiza planu urlopów podległych pracowników, wstępna akceptacja wniosku urlopowego,
 - 11) planowanie, organizacja i realizacja szkoleń wewnętrznych,
 - 12) nadzór nad rozliczeniem rozmów telefonicznych wykonywanych z telefonów służbowych,
 - 13) współpraca w postępowaniu dotyczącym naboru na stanowisko urzędnicze w Wydziale,
 - 14) współpraca w organizowaniu służby przygotowawczej i egzaminów, w tym prowadzenie części merytorycznej,
 - 15) przeprowadzanie oceny okresowej pracowników, dla których są bezpośrednimi przełożonymi,
 - 16) nadzór nad zakupami oraz usługami dokonywanymi dla Wydziału,
 - 17) nadzór nad pieczętami, które stosowane są przez pracowników Wydziału, w tym realizacja obowiązku umieszczania ich w Rejestrze pieczętek,
 - 18) organizowanie współpracy z jednostkami organizacyjnymi powiatu,
 - 19) prowadzenie postępowań w sprawach udostępnienia informacji publicznej oraz w sprawach udostępniania danych ze zbioru danych osobowych.
3. Naczelnicy mogą tworzyć zespoły zadaniowe składające się z podległych im pracowników do realizacji konkretnych zadań.
 4. W zakresie przyjmowania skarg, uwag i wniosków obywateli Naczelnicy odpowiedzialni są za:
 - 1) wszechstronne wyjaśnienia i terminowe załatwianie skarg i wniosków,
 - 2) niezwłoczne przekazywanie Naczelnikowi Wydziału Organizacyjnego wyjaśnień oraz dokumentacji niezbędnych do rozpatrzenia skarg i wniosków przez ten Wydział.
 5. Naczelnicy ponoszą odpowiedzialność za sprzęt techniczno – biurowy użytkowany przez Wydział.
 6. Przygotowywanie bieżących informacji do zamieszczania w prasie lokalnej i mediach, Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa oraz na stronie internetowej Starostwa.
 7. Naczelnicy pełnią nadzór nad archiwizacją dokumentacji danego Wydziału.
 8. Naczelnicy, w zakresie powierzonych zadań, ponoszą odpowiedzialność przed Starostą lub przed osobą, której powierzono merytoryczny nadzór nad kierowanymi przez nich Wydziałami.
 9. Zakres obowiązków ujęty w ust. 1-7 realizują również Pełnomocnicy wymienieni w § 13 Regulaminu.
 10. Składanie do Wydziału Budżetu i Finansów bieżących informacji na temat udzielania pomocy publicznej.

§ 22

Zastępcy Naczelników Wydziałów

1. W Wydziałach mogą być tworzone stanowiska Zastępców Naczelników.
2. Zastępcy Naczelników Wydziałów realizują zadania zgodnie z podziałem obowiązków dokonany przez Naczelnika.

§ 23

1. Wydziały podejmują działania i prowadzą sprawy związane z realizacją zadań Powiatu w zakresie określonym w przepisach prawa i niniejszym Regulaminie.
2. Do wspólnych zadań Wydziałów należy:
 - 1) wykonywanie zadań Powiatu zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
 - 2) przygotowywanie projektów uchwał, materiałów, sprawozdań i analiz na sesje Rady, posiedzenia Zarządu oraz dla potrzeb Starosty,
 - 3) realizacja zadań wynikających z uchwał i stanowisk Rady oraz Zarządu,
 - 4) współuczestniczenie w opracowywaniu zamierzeń rozwojowych Powiatu,
 - 5) współdziałanie ze Skarbnikiem w zakresie opracowywania projektu budżetu Powiatu,
 - 6) rozpatrywanie i załatwianie w porozumieniu z Wydziałem Organizacyjnym interpelacji i wniosków radnych,
 - 7) prowadzenie postępowania administracyjnego i przygotowywanie decyzji w sprawach indywidualnych oraz wykonywanie zadań wynikających z przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
 - 8) usprawnianie organizacji, metod i form pracy Wydziałów oraz podejmowanie działań na rzecz usprawnienia pracy Starostwa,
 - 9) przyjmowanie, rozpatrywanie i załatwianie skarg i wniosków,
 - 10) współpraca z Komisjami Rady w zakresie zadań realizowanych przez Wydziały,
 - 11) planowanie i nadzorowanie realizacji inwestycji i remontów,
 - 12) wykonywanie zadań w oparciu o ustawę Prawo zamówień publicznych,
 - 13) współpraca z odpowiednimi służbami w zakresie klęsk żywiołowych,
 - 14) współdziałanie w zakresie realizacji akcji kurierskiej,
 - 15) redagowanie i aktualizacja Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa,
 - 16) redagowanie strony internetowej Powiatu oraz przygotowywanie bieżących informacji do zamieszczenia w prasie lokalnej i mediach,
 - 17) realizacja zadań obronnych,
 - 18) przygotowywanie wniosków o dofinansowanie z funduszy zewnętrznych, dotyczących projektów związanych z realizacją zadań Powiatu,
 - 19) współuczestniczenie w czynnościach inwentaryzacyjnych,
 - 20) wykonywanie na polecenie Starosty innych zadań nie objętych zakresem działania danego Wydziału, Referatu lub Samodzielnego stanowiska pracy Starostwa.

§24

1. Referatami kierują Kierownicy podlegający Naczelnikowi Wydziału, w którego skład wchodzi.
2. Do zadań Kierowników należy :
 - 1) zapewnienie prawidłowego funkcjonowanie Referatu poprzez :
 - a) planowanie i organizowanie pracy Referatu,
 - b) dokumentowanie pracy Referatu,
 - 2) dokonywanie okresowej oceny pracowników Referatu.
3. Kierownik, w zakresie powierzonego zadania, ponosi odpowiedzialność przed Naczelnikiem Wydziału.

Rozdział VI

Podstawowe zakresy działania Wydziałów

§ 25

Wydział Organizacyjny zapewnia: obsługę administracyjną Rady, Komisji Rady i Zarządu; sprawną organizację i funkcjonowanie Starostwa; organizację przyjmowania obywateli w sprawach skarg i wniosków; załatwianie spraw kadrowych i szkoleniowych pracowników.

Do zadań Wydziału należy:

1. W zakresie obsługi Rady:

- 1) gromadzenie i przygotowywanie materiałów niezbędnych dla pracy Rady i jej komisji,
- 2) przygotowywanie materiałów na posiedzenia Rady i komisji Rady,
- 3) protokołowanie sesji Rady i posiedzeń komisji Rady,
- 4) prowadzenie rejestrów:
 - a) uchwał Rady,
 - b) wniosków i opinii komisji Rady,
 - c) interpelacji i wniosków radnych,
- 5) przekazywanie do realizacji uchwał Rady, wniosków komisji Rady i interpelacji radnych,
- 6) przedkładanie organom nadzoru uchwał Rady,
- 7) udzielanie pomocy radnym w wykonywaniu mandatu,
- 8) sporządzanie dokumentacji działalności Rady, komisji Rady i radnych,
- 9) udostępnianie do wglądu radnym oraz osobom zainteresowanym protokołów z sesji i uchwał Rady,
- 10) kalkulacja wydatków na działalność Rady i radnych oraz przygotowywanie informacji o potrąceniach diet z tytułu nieobecności na posiedzeniach.

2. W zakresie spraw organizacyjnych:

- 1) współdziałanie z Komisją Statutową w przygotowaniu zmian Statutu Powiatu,
- 2) opracowywanie projektów Regulaminu Organizacyjnego i Regulaminu Pracy Starostwa oraz kontrola ich realizacji,
- 3) inicjowanie działań usprawniających pracę Starostwa,
- 4) wdrażanie i nadzorowanie stosowania instrukcji kancelaryjnej, archiwalnej i jednolitego rzeczowego wykazu akt,
- 5) prowadzenie zbioru upoważnień do załatwienia spraw w imieniu Starosty,
- 6) przekazywanie materiałów do opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Kujawsko-Pomorskiego,
- 7) obsługa posiedzeń Zarządu, sporządzanie informacji z pracy Zarządu w okresie międzysesyjnym, prowadzenie rejestru uchwał Zarządu, przygotowywanie pisemnych odpowiedzi i wyjaśnień w sprawach rozstrzyganych na posiedzeniach Zarządu,
- 8) prowadzenie sekretariatu Starosty, Wicestarosty i Członka Zarządu,
- 9) prowadzenie korespondencji ze związkami zawodowymi,
- 10) przekazywanie do realizacji odpisów uchwał Rady, wniosków komisji Rady i interpelacji radnych Naczelnikom oraz samodzielnym stanowiskom w zakresie spraw im podległym oraz czuwanie nad terminowym ich załatwieniem,
- 11) prowadzenie kontroli działania Wydziałów i jednostek organizacyjnych powiatu,
- 12) prowadzenie rejestru skarg i wniosków, opracowywanie analiz,
- 13) organizowanie przyjmowania interesantów zgłaszających skargi i wnioski,
- 14) prowadzenie rejestru umów i porozumień zawieranych z organami administracji państwowej i samorządowej oraz dotyczących zakresu realizacji zadań powiatu,
- 15) obsługa związana z prowadzeniem spraw socjalnych pracowników Starostwa,
- 16) koordynowanie szkoleń, dokształcania i doskonalenia zawodowego pracowników Starostwa,
- 17) załatwianie całokształtu spraw związanych z pieczęciami urzędowymi, nagłówkowymi i tablicami,
- 18) prenumerata czasopism i wydawnictw specjalistycznych dla potrzeb Starostwa,
- 19) zaopatrywanie Starostwa Powiatowego w materiały biurowe i prowadzenie rejestru materiałów przekazywanych na stanowiska pracy oraz prowadzenie ewidencji odpadów w tym zakresie i jej przekazywanie do Wydziału Geodezji, Gospodarki Nieruchomościami i Zasobami Przyrody w terminie do 31 stycznia roku następnego za rok miniony,
- 20) prowadzenie biblioteki zakładowej,
- 21) wykonywanie obsługi kancelaryjnej Starostwa,

- 22) prowadzenie naboru pracowników na stanowiska urzędnicze i kierownicze stanowiska urzędnicze w warunkach otwartości i konkurencyjności,
- 23) prowadzenie służby przygotowawczej i egzaminów, w tym szkolenia części ogólnej,
- 24) prowadzenie spraw związanych z oświadczeniami majątkowymi,
- 25) udział w akcjach związanych z realizacją idei społeczeństwa obywatelskiego,
- 26) przygotowanie i przeprowadzenie ocen okresowych pracowników Starostwa,
- 27) organizacja praktyk zawodowych w Starostwie,
- 28) prowadzenie Kancelarii Ogólnej Starostwa i Punktu Obsługi Interesantów w zakresie:
 - a) przyjmowania i wysyłania korespondencji,
 - b) udzielania informacji o rodzaju, miejscu i trybie załatwiania spraw,
 - c) wydawanie przekazanych do Punktu Obsługi Interesantów druków i formularzy,
 - d) udzielania pomocy w ich wypełnieniu,
 - e) przyjęcie wniosku.
- 29) prowadzenie elektronicznej skrzynki podawczej,
- 30) realizacja zleceń na ogłoszenia prasowe,
- 31) rozliczanie dotacji udzielonych Ochotniczym Strażom Pożarnym oraz dotacji udzielonych Komendzie Powiatowej Policji w Tucholi,
- 32) przygotowywanie dokumentów dotyczących realizacji zadań drogowych, porozumień, umów partnerskich oraz umów dotacji,
- 33) rozliczanie dotacji z zakresu drogownictwa w ramach zawartych umów.

3. W zakresie spraw kadrowych:

- 1) prowadzenie spraw i akt osobowych pracowników Starostwa i kierowników jednostek organizacyjnych zatrudnianych lub powoływanych przez Zarząd,
- 2) prowadzenie spraw związanych z doskonaleniem zawodowym i szkoleniem pracowników Starostwa,
- 3) sprawy związane z ustaleniem dodatków za wysługę lat i nagród jubileuszowych dla pracowników Starostwa,
- 4) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem dyscypliny pracy,
- 5) nadzór nad wykorzystaniem urlopów wypoczynkowych,
- 6) prowadzenie spraw emerytalnych i rentowych pracowników Starostwa,
- 7) współpraca z Powiatowym Urzędem Pracy w zakresie organizowania prac interwencyjnych i innych form aktywizacji zawodowej,

4. W zakresie przeciwdziałania bezrobociu:

- 1) współpraca w zakresie obsługi administracyjno-biurowej Powiatowej Rady Zatrudnienia,
 - 2) przygotowywanie dokumentów Starosty wynikających z realizacji ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
- 5. W zakresie pozyskiwania i rozliczania funduszy zewnętrznych:**
- 1) monitorowanie programów umożliwiających absorpcję środków finansowych z funduszy Unii Europejskiej i innych źródeł krajowych i zagranicznych,
 - 2) rozpowszechnianie informacji o dostępnych środkach zewnętrznych,
 - 3) pozyskiwanie środków zewnętrznych na finansowanie projektów inwestycyjnych, dotyczących realizacji zadań własnych Powiatu,
 - 4) analiza strategii i programów rozwoju Powiatu pod kątem możliwości ich finansowania ze środków zewnętrznych,
 - 5) pozyskiwanie informacji o środkach finansowych dla jednostek podległych,
 - 6) prowadzenie konsultacji projektów z innymi samorządami, partnerami prywatnymi,
 - 7) udział w szkoleniach i szkolenie pracowników Starostwa w zakresie przygotowywania projektów,
 - 8) koordynowanie i przygotowywanie wniosków aplikacyjnych, składanie wniosków aplikacyjnych, wdrażanie projektów, realizacja i rozliczanie projektów współfinansowanych z funduszy zewnętrznych,
 - 9) zbieranie i gromadzenie w formie elektronicznej i tradycyjnej informacji o funduszach zewnętrznych oraz ich udostępnianie Zarządowi, odpowiednim komórkom organizacyjnym Starostwa, powiatowym jednostkom organizacyjnym, w tym informacji na temat:
 - a) możliwości uzyskania wsparcia finansowego z funduszy zewnętrznych dla planowanych projektów oraz zasad ich realizacji;
 - b) projektów remontów i inwestycji Starostwa oraz powiatowych jednostek organizacyjnych realizowanych ze wsparciem funduszy zewnętrznych;
 - c) projektów innych przedsięwzięć, które mogą być realizowane ze wsparciem funduszy zewnętrznych;
 - 10) prowadzenie doradztwa dla Wydziałów oraz powiatowych jednostek organizacyjnych,
 - 11) udzielanie informacji na temat możliwości korzystania z funduszy zewnętrznych przez podmioty spoza samorządu i organizacje pozarządowe,
 - 12) rozliczanie uzyskanych dotacji, sprawowanie nadzoru nad rozliczeniem dotacji uzyskanej w ramach projektu, przez kierownika projektu.
 - 13) przygotowywanie i sporządzanie wniosków o środki z funduszy zewnętrznych,
 - 14) ustalanie potrzeb inwestycyjnych i opracowywanie projektów planów w zakresie zadań inwestycyjnych i przedkładanie ich Zarządowi do akceptacji.

6. W zakresie zamówień publicznych:

- 1) planowanie zamówień publicznych w Starostwie,
- 2) prowadzenie i dokumentowanie postępowań o udzielanie zamówień publicznych, kompletowanie i weryfikowanie materiałów źródłowych Wydziałów, stanowiących podstawę do wszczęcia procedur określonych w ustawie o zamówieniach publicznych,
- 3) udzielanie wyjaśnień Wydziałom przy opracowywaniu materiałów źródłowych stanowiących podstawę udzielenia zamówień na dostawy, roboty i usługi,
- 4) dokumentowanie i ewidencjonowanie udzielonych zamówień publicznych oraz przekazywanie ich do archiwum,
- 5) prowadzenie dla Starostwa rejestru udzielonych zamówień publicznych o wartości równej lub przekraczającej równowartość kwoty 14 tys. euro,
- 6) prowadzenie rejestru odwołań,
- 7) prowadzenie korespondencji w zakresie prowadzonych postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, w tym odwołań,
- 8) sporządzanie sprawozdań określonych w ustawie Prawo zamówień publicznych,
- 9) przygotowywanie projektów Zarządzeń Starosty, uchwał Zarządu oraz uchwał Rady Powiatu w sprawach dot. zamówień publicznych.

7. W zakresie spraw obywatelskich:

- 1) przygotowywanie pozwoleń na przeprowadzenie zbiórek publicznych na obszarze Powiatu lub jego części obejmującej więcej niż jedną gminę,
- 2) organizowanie i przeprowadzenie kwalifikacji wojskowej,
- 3) przygotowywanie zezwoleń na sprowadzenie zwłok i szczątków z obcego państwa,
- 4) organizowanie na wniosek właściwego organu przewozu zwłok osób zmarłych lub zabitych w miejscach publicznych do najbliższego szpitala mającego prosektorium,
- 5) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem przepisów ustawy o cmentarzach i chowaniu zmarłych.

§ 26

Wydział Administracyjno - Gospodarczy realizuje zadania z zakresu spraw obywatelskich, gospodarczych, zarządzania kryzysowego, wojskowych i obrony cywilnej.

Do zadań Wydziału należy:

1. W zakresie spraw administracyjnych:

- 1) prowadzenie archiwum zakładowego,
- 2) prowadzenie Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa,

- 3) nadzór nad prawidłowym zabezpieczeniem posiadanych zbiorów danych osobowych, zgłaszanie i aktualizowanie zbiorów danych osobowych Generalnemu Inspektorowi Ochrony Danych Osobowych,
- 4) nadzór nad przestrzeganiem prawa autorskiego w Starostwie,
- 5) obsługa informatyczna i wdrażanie postępu technicznego w tym zakresie,
- 6) ochrona systemów informatycznych, nadzór nad przestrzeganiem instrukcji ochrony systemów informatycznych w Starostwie.

2. W zakresie spraw obywatelskich:

- 1) załatwianie spraw związanych z organizowaniem imprez masowych,
- 2) współdziałanie w organizowaniu na terenie powiatu obchodów rocznic w celu upamiętnienia walki o niepodległość Polski oraz uczczenia pamięci ofiar wojny i okresu powojennego,
- 3) udzielanie pomocy repatriantom zgodnie z postanowieniami ustawy o repatriacji,
- 4) prowadzenie biura rzeczy znalezionych,
- 5) obsługa administracyjna Komisji Bezpieczeństwa i Porządku,
- 6) współdziałanie przy realizacji Powiatowego Programu Zapobiegania Przestępczości, Ochrony Bezpieczeństwa Obywateli i Porządku Publicznego.

3. W zakresie spraw obronnych:

- 1) opracowywanie, organizowanie i aktualizacja planu Akcji Kurierskiej,
- 2) reklamowanie pracowników i radnych będących żołnierzami rezerwy z obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny,
- 3) organizacja realizacji alarmowego uzupełnienia sił zbrojnych,
- 4) realizowanie zadań w zakresie przygotowania systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym,
- 5) opracowanie i aktualizacja Planu Operacyjnego Funkcjonowania Starostwa Powiatowego w Tucholi w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny,
- 6) opracowanie i aktualizacja Powiatowego Planu Ochrony Zabytków na wypadek konfliktu zbrojnego i sytuacji Kryzysowych dla Powiatu Tucholskiego,
- 7) opracowanie i aktualizacja regulaminu organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Tucholi na czas wojny,
- 8) opracowywanie i aktualizacja zakresu działania Starostwa Powiatowego w Tucholi w dziedzinie obronności państwa w czasie pokoju,
- 9) przygotowanie infrastruktury umożliwiającej funkcjonowanie systemu kierowania, w tym stanowiska kierowania,
- 10) przygotowanie komórek organizacyjnych Starostwa do funkcjonowania w systemie kierowania,

- 11) opracowanie i aktualizacja dokumentacji Stałego Dyżuru Starosty Tucholskiego,
 - 12) opracowywanie i aktualizacja dokumentacji Państwa Gospodarza na wypadek przemieszczania się lub pobytu na terenie powiatu wojsk sojuszniczych (HNS),
 - 13) opracowywanie i aktualizacja dokumentacji odtwarzania Ewidencji Wojskowej,
 - 14) opracowywanie i aktualizacja Planu przemieszczenia i funkcjonowania Starostwa Powiatowego Tucholi na Głównym Stanowisku Kierowania w zapasowym miejscu pracy,
 - 15) opracowanie i aktualizacja Planu przygotowań publicznej i niepublicznej służby zdrowia Powiatu Tucholskiego na potrzeby obronne państwa.
4. **W zakresie zarządzania kryzysowego:**
- 1) nadzorowanie działań związanych z monitorowaniem, planowaniem, reagowaniem i usuwaniem skutków zagrożeń na terenie Powiatu,
 - 2) uaktualnianie danych dotyczących zagrożeń środkami trującymi, promieniotwórczymi i TŚP oraz zakładów posiadających niebezpieczne substancje chemiczne na terenie Powiatu,
 - 3) określanie zasad funkcjonowania organów samorządowych, instytucji i jednostek organizacyjnych odpowiedzialnych za ochronę ludności, zakładów pracy, urzędzeń użyteczności publicznej i dóbr kultury oraz ratowanie i udzielanie pomocy poszkodowanym,
 - 4) nadzorowanie systemu wczesnego ostrzegania ludności,
 - 5) prowadzenie dokumentacji planistycznej dotyczącej zapobiegania sytuacjom kryzysowym, przygotowania do podejmowania nad nimi kontroli w drodze zaplanowanych działań i reagowaniu w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowych oraz na odtwarzaniu infrastruktury lub przywróceniu jej pierwotnego charakteru,
 - 6) obsługa Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego (PCZK) w tym:
 - a) realizacja zadań z zakresu planowania cywilnego:
 - opracowanie i przedłożenie właściwemu Wojewodzie do zatwierdzenia powiatowego planu zarządzania kryzysowego,
 - realizacja zaleceń do powiatowego planu zarządzania kryzysowego,
 - wydawanie organom gminy zaleceń do gminnego planu zarządzania kryzysowego,
 - przedstawianie Staroście do zatwierdzenia gminnych planów zarządzania kryzysowego,
 - organizowanie szkoleń, ćwiczeń i treningów z zakresu reagowania na potencjalne zagrożenie,
 - przeciwdziałanie skutkom zdarzeń o charakterze terrorystycznym,
 - realizacja zadań z zakresu ochrony infrastruktury krytycznej,

- 7) koordynowanie działań w gminach Powiatu z zakresu przygotowania i realizacji przedsięwzięć zarządzania kryzysowego;
- 8) prowadzenie i aktualizowanie bazy danych dla potrzeb ochrony ludności Powiatu;
- 9) przygotowanie projektu wydatków budżetowych Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego oraz realizowanie wydatków zgodnie z przyjętym projektem;
- 10) utrzymywanie w pełnej gotowości i sprawności technicznej sprzętu radiotelefonicznego, komputerowego, radiowego będącego na wyposażeniu Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego;
- 11) prowadzenie dokumentacji szkoleniowej z problematyki zarządzania kryzysowego;
- 12) opracowanie i nadzorowanie wykonania harmonogramu szkoleń z zakresu ochrony ludności i obrony cywilnej Starostwa;
- 13) opracowanie i nadzorowanie wykonania zadań zawartych w „Planie działania Starosty Tucholskiego w zakresie zarządzania i reagowania kryzysowego oraz ochrony ludności”;
- 14) koordynacja zadań w zakresie obronności, bezpieczeństwa państwa i w przypadku klęski żywiołowej,
- 15) prowadzenie kontroli wynikającej z bieżącej realizacji zadań.

5. W zakresie spraw obrony cywilnej:

- 1) prowadzenie dokumentacji planistycznej związanej z obroną cywilną Powiatu na czas zagrożenia bezpieczeństwa i wojny;
- 2) opracowanie i aktualizowanie wymaganą przepisami n/w dokumentację planistyczną:
 - a) Plan Obrony Cywilnej;
 - b) Instrukcja Rejonowego Ośrodka Analiz Danych i Alarmowania;
 - c) System Wczesnego Ostrzegania;
 - d) System Wykrywania i Alarmowania;
 - e) Plan Ewakuacji (Przyjęcia) Ludności;
- 3) koordynowanie działań w Urzędach Gmin Powiatu w zakresie przygotowania i realizacji przedsięwzięć związanych z obroną cywilną;
- 4) opracowywanie corocznych harmonogramów szkoleń z zakresu ochrony ludności i obrony cywilnej Starostwa oraz nadzorowanie jego wykonywania;
- 5) organizowanie i prowadzenie szkoleń oraz ćwiczeń w zakresie ochrony ludności oraz obrony cywilnej dla:
 - a) Zespołu Kierowania Obroną Cywilną;
 - b) Powiatowego Zespołu ds. Przygotowania i Prowadzenia Ewakuacji;
 - c) Formacji Obrony Cywilnej;
 - d) ludności w zakresie powszechnej samoobrony;
- 6) analizowanie i ocenianie stanu bezpieczeństwa oraz porządku publicznego;

- 7) zapewnianie działania systemu wykrywania i alarmowania oraz prowadzenie miesięcznych treningów nasłuchu sygnałów w sieci ostrzegania O.D.N.;
 - 8) koordynowanie prac, nadzorowanie modernizacji i utrzymanie w sprawności Centralne Systemy Alarmowe;
 - 9) współpraca z właściwymi organami w zakresie bezpieczeństwa i porządku publicznego;
 - 10) konsultowanie planów zagospodarowania przestrzennego i infrastruktury technicznej w zakresie wymogów obrony cywilnej;
 - 11) koordynowanie zadań z zakresu obrony cywilnej, realizowanych przez miasto i gminy Powiatu;
 - 12) decydowanie o konieczności wprowadzenia obowiązku świadczeń osobistych i rzeczowych w przypadku nadzwyczajnych zagrożeń życia i zdrowia ludzi i środowiska;
 - 13) współpracowanie z organami administracji rządowej i samorządowej w zakresie obrony cywilnej;
 - 14) zaopatrywanie formacji obrony cywilnej w sprzęt, środki techniczne i umundurowanie niezbędne do wykonywania zadań obrony cywilnej, a także zapewnienie odpowiednich warunków przechowywania, konserwacji, eksploatacji, remontu i wymiany tego sprzętu, środków technicznych i umundurowania;
 - 15) prowadzenie gospodarki materiałowej sprzętu obrony cywilnej zgodnie z „Instrukcją o gospodarowaniu sprzętem obrony cywilnej”;
 - 16) prowadzenie dokumentacji przychodowo-rozchodowej sprzętu obrony cywilnej będącego w dyspozycji Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego;
 - 17) prowadzenie kontroli wynikającej z bieżącej realizacji zadań.
- 6. W zakresie spraw gospodarczych:**
- 1) zarządzanie budynkami administracyjnymi Starostwa oraz gospodarka lokalami biurowymi, w tym przygotowywanie umów w zakresie korzystania z mediów, ciepło i odpady oraz czuwanie nad prawidłowym rozliczaniem faktur w tym zakresie,
 - 2) prowadzenie ksiąg obiektów budowlanych i koordynowanie prac związanych z przeprowadzeniem okresowych kontroli obiektów,
 - 3) przygotowywanie umowy w zakresie usług porządkowych i ochrony mienia oraz nadzór nad jej realizacją, w tym stała kontrola stanu czystości w pomieszczeniach objętych umową,
 - 4) przygotowywanie umów dotyczących korzystania z pomieszczeń Starostwa przez jednostki zewnętrzne, ich aktualizacja oraz naliczanie czynszów,
 - 5) sporządzanie rocznych deklaracji dotyczących podatku od nieruchomości dla obiektów objętych ksiązkami obiektów budowlanych, z wyłączeniem budynku przy ul. Kopernika 1,
 - 6) nadzór nad realizacją umowy dot. monitoringu obiektów i pól biwakowych,
 - 7) zabezpieczenie przestrzegania w Starostwie przepisów dotyczących porządku, bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej,

- 8) wykonywanie czynności związanych z zabezpieczeniem mienia oraz ochroną budynków Starostwa,
- 9) planowanie, organizacja i nadzór nad wykonywaniem bieżących napraw, konserwacji i remontów budynku,
- 10) przygotowywanie wieloletnich oraz rocznych planów i zakresów remontów budynków Starostwa oraz budynków jednostek organizacyjnych powiatu i przedkładanie tych planów i zakresów do akceptacji przez Zarząd,
- 11) przygotowywanie niezbędnych materiałów do opracowania dokumentacji projektowej i kosztorysowej poszczególnych zadań remontowych,
- 12) czynności związane z eksploatacją samochodów służbowych,
- 13) zabezpieczanie informacji wizualnej dla interesantów,
- 14) zakup i instalacja sprzętu teleinformatycznego oraz wyposażenia biurowego,
- 15) zabezpieczenie łączności telefonicznej, teleinformatycznej i alarmowej,
- 16) prowadzenie spraw związanych z ubezpieczeniem mienia Powiatu,
- 17) prowadzenie księgi inwentarzowej pozostałych środków trwałych w użytkowaniu (przedmioty nietrwale) oraz nadzór nad pozostałymi środkami trwałymi w użytkowaniu w oparciu o prowadzoną ewidencję.
- 18) prowadzenie ewidencji odpadów i ich przekazywanie do Wydziału Geodezji, Gospodarki Nieruchomościami i Zasobami Przyrody w terminie do 31 stycznia roku następnego za rok miniony.

§ 27

1. **Wydział Budżetu i Finansów** prowadzi sprawy związane z opracowywaniem projektu budżetu Powiatu, zapewnia obsługę finansowo-księgową Starostwa, organizuje i nadzoruje prawidłowość prowadzenia rachunkowości przez powiatowe jednostki organizacyjne, sporządza sprawozdania z realizacji zadań budżetowych.
2. Do podstawowych zadań Wydziału należy:
 - 1) opracowywanie projektów uchwał związanych z trybem opracowania budżetu Powiatu oraz aktów prawnych, normujących gospodarkę finansową w Starostwie,
 - 2) nadzorowanie prawidłowości opracowywania i zatwierdzania planów finansowych jednostek powiatowych i funduszy pomocowych,
 - 3) koordynacja prac w trakcie przygotowania projektu budżetu Powiatu,
 - 4) opracowywanie i przedkładanie Zarządowi projektów uchwał budżetowych, projektów zmian budżetu, projektów uchwał w sprawie zaciągania kredytów i pożyczek lub innych zobowiązań,
 - 5) opracowywanie układów wykonawczych budżetu Powiatu i przekazywanie podległym jednostkom informacji o poziomie dochodów i wydatków wynikających z podjętych uchwał,

- 6) prowadzenie ewidencji dochodów i wydatków Powiatu w układzie klasyfikacji budżetowej oraz jednostek budżetowych objętych budżetem Powiatu,
- 7) prowadzenie wyodrębnionych rachunków bankowych oraz wyodrębnionej ewidencji księgowej na potrzeby współfinansowania projektów z funduszy strukturalnych,
- 8) analizowanie wniosków składanych przez jednostki organizacyjne Powiatu do Zarządu o dokonanie zmian w budżecie,
- 9) ustalanie niezbędnych wielkości środków finansowych dla poszczególnych jednostek i wykonywanie dyspozycji środkami finansowymi oraz prowadzenie ewidencji przekazanych środków budżetowych i otrzymanych dochodów,
- 10) współpraca z dysponentami środków budżetowych w zakresie prawidłowej realizacji budżetu, organizacji rachunkowości i statystyki budżetowej,
- 11) opracowywanie planu finansowego Starostwa,
- 12) sprawowanie ogólnej kontroli nad prawidłowością wykonywania budżetu Powiatu,
- 13) przedkładanie propozycji do projektu kontroli w zakresie kontroli finansowej w podległych jednostkach,
- 14) przeprowadzanie kontroli finansowej zgodnie z zatwierdzonym planem kontroli,
- 15) analiza ustaleń kontroli i przygotowanie na podstawie protokołu kontroli wniosków i zaleceń pokontrolnych,
- 16) prowadzenie rachunkowości Starostwa Powiatowego i budżetu powiatu poprzez:
 - a) dokonywanie wstępnej kontroli operacji gospodarczych i finansowych;
 - b) prowadzenie ksiąg rachunkowych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - c) dekretowanie dokumentów księgowych zgodnie z klasyfikacją budżetową i obowiązującym Zakładowym Planem Kont;
 - d) prowadzenia kartotek dochodów i wydatków budżetowych w układzie klasyfikacji budżetowej;
 - e) prowadzenie kartotek zaangażowania wydatków budżetowych w układzie klasyfikacji budżetowej;
 - f) rozliczanie i kontrola kwitariuszy przychodowych, między innymi z tytułu opłat komunikacyjnych;
 - g) prowadzenie ewidencji wartościowej i ilościowo wartościowej środków trwałych i naliczanie umorzenia środków trwałych;
 - h) rozliczanie inwentaryzacji majątku Starostwa i Powiatu oraz rozliczanie różnic inwentaryzacyjnych;
 - i) rozliczanie udzielonych dotacji;

- j) wystawianie faktur VAT dotyczących czynszów i innych obciążeń, dokonywanie rozliczeń związanych z podatkiem VAT;
- 17) rozliczanie i windykacja należności Skarbu Państwa i Starostwa,
- 18) prowadzenie ewidencji i zmian należności Skarbu Państwa,
- 19) rozliczanie i wypłata ekwiwalentów,
- 20) naliczanie i wypłata wynagrodzeń z tytułu umów o pracę, umów zleceń, honorariów, diet radnych, oraz prowadzenie rozliczeń z tytułu podatku dochodowego od osób fizycznych i obowiązkowych ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych,
- 21) rozliczanie poleceń wyjazdów służbowych,
- 22) prowadzenie obsługi kasowej Starostwa,
- 23) przestrzeganie zasad rozliczeń pieniężnych i ochrony wartości pieniężnych,
- 24) administrowanie i obsługa systemu teleinformatycznego ESOBIG,
- 25) sporządzanie miesięcznych, okresowych i rocznych statystycznych sprawozdań jednostkowych z wykonania budżetu powiatu oraz sprawozdań dotyczących dochodów Skarbu Państwa,
- 26) przyjmowanie i weryfikacja miesięcznych, okresowych i rocznych składnych przez jednostki sprawozdań finansowych oraz bilansów,
- 27) sporządzanie zbiorczych sprawozdań okresowych i rocznych oraz bilansu,
- 28) opracowywanie półrocznych informacji o przebiegu realizacji budżetu powiatu oraz rocznych sprawozdań o wykonaniu budżetu Powiatu przedkładanych Radzie oraz właściwej Regionalnej Izbie Obrachunkowej,
- 29) opiniowanie pod względem finansowym projektów, przedsięwzięć wywołujących skutki finansowe,
- 30) przesyłanie właściwej Regionalnej Izbie Obrachunkowej uchwał budżetowych, uchwał w sprawie absolutorium dla Zarządu oraz innych uchwał objętych nadzorem izby,
- 31) współdziałanie z bankami i organami skarbowymi,
- 32) współdziałanie z organami kontrolnymi w zakresie wykonania budżetu Powiatu,
- 33) opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych dotyczących rachunkowości w Starostwie,
- 34) przyjmowanie i rejestrowanie korespondencji w sprawach należących do zakresu działania Wydziału.

§ 28

Wydział Budownictwa i Komunikacji – Referat Komunikacji zajmuje się realizacją zadań związanych z rejestracją pojazdów, wydawaniem i zatrzymywaniem dokumentów stwierdzających uprawnienia do kierowania pojazdem, wydawaniem licencji i zezwoleń na wykonywanie transportu drogowego, nadzorem nad stacjami diagnostycznymi oraz ośrodkami szkolenia kierowców.

Do zadań Referatu należy w szczególności :

1. W zakresie rejestracji pojazdów:

- 1) dokonywanie rejestracji pojazdów, wydawanie dowodów rejestracyjnych lub dokumentów czasowo dopuszczających do ruchu oraz tablic rejestracyjnych,
- 2) przyjmowanie od właściciela pojazdów zawiadomień o nabyciu lub zbyciu pojazdu, zmianie stanu faktycznego wymagającej zmiany danych zamieszczonych w dowodzie rejestracyjnym i dokumentowanie tych zdarzeń w karcie pojazdu,
- 3) wyrejestrowanie pojazdu – na wniosek właściciela i z urzędu,
- 4) zwrot dowodów rejestracyjnych lub odpowiadających im dokumentów,
- 5) wpisywanie do dowodu rejestracyjnego rejestrowanego pojazdu terminu badania technicznego,
- 6) potwierdzanie zarejestrowania pojazdu wydaniem dowodu rejestracyjnego, tablic rejestracyjnych, karty pojazdu, znaków legalizacyjnych i nalepki kontrolnej,
- 7) rejestrowanie pojazdu czasowo i wydanie pozwolenia czasowego,
- 8) zamieszczanie w dowodzie rejestracyjnym lub pozwoleniu czasowym zastrzeżeń dotyczących używania pojazdu, gdy jest to uzależnione od szczególnych warunków określonych przepisami prawa,
- 9) dokonywanie na wniosek właściciela pojazdu na podstawie odpisu z rejestru zastawów prowadzonego przez sąd – adnotacji o ustanowieniu na pojeździe zastawu rejestrowego,
- 10) skreślenie na wniosek właściciela pojazdu adnotacji o zastawie rejestrowym na podstawie odpisu prawomocnego postanowienia sądu,
- 11) wydawanie decyzji o nadaniu cech identyfikacyjnych pojazdom,
- 12) wydawanie decyzji w sprawie czasowego wycofania pojazdów z ruchu,
- 13) pobieranie opłaty ewidencyjnej,
- 14) kierowanie na dodatkowe badania techniczne pojazdów w razie uzasadnionego przypuszczenia, że zagrażają one bezpieczeństwu w ruchu lub naruszają wymagania ochrony środowiska,
- 15) zamawianie dokumentów komunikacyjnych tj. dowody rejestracyjne pozwolenia czasowe, karty pojazdu, nalepki kontrolne na szybę oraz znaki legalizacyjne na tablice rejestracyjne itd. w Polskiej Wytwórni Papierów Wartościowych S.A w Warszawie,
- 16) zamawianie tablic rejestracyjnych u producenta.

1. W zakresie wydawania praw jazdy:

- 1) wydawanie międzynarodowych praw jazdy,
- 2) wydawanie uprawnień do kierowania pojazdami (praw jazdy oraz pozwoleń do kierowania tramwajami),
- 3) przyjmowanie od kierowców zawiadomień o utracie, zniszczeniu dokumentu uprawniającego do kierowania pojazdem i wydawanie wtórników,

- 4) wydawanie decyzji o zatrzymaniu praw jazdy (pozwolenia do kierowania tramwajem) w przypadku upłynięcia terminu ważności lub przekroczenia przez kierującego odpowiedniej liczby punktów za naruszenie przepisów ruchu drogowego,
- 5) zwrot zatrzymanych praw jazdy, po ustaniu przyczyn zatrzymania,
- 6) wydawanie decyzji o cofnięciu uprawnienia do kierowania pojazdami silnikowymi i tramwajami w razie utraty przez kierowcę warunków zdrowia i kwalifikacji, na wniosek Komendanta Wojewódzkiej Policji oraz w przypadku nie poddania się sprawdzeniu kwalifikacji,
- 7) przywracanie cofniętych uprawnień do kierowania pojazdami silnikowymi i tramwajami,
- 8) wydawanie decyzji w sprawie poddania badaniom sprawności fizycznej i psychicznej kierujących pojazdami w przypadkach nasuwających zastrzeżenia co do stanu zdrowia,
- 9) kierowanie na kontrolne sprawdzenie kwalifikacji,
- 10) przyjmowanie zawiadomień o zatrzymaniu uprawnień do kierowania pojazdami,
- 11) zamawianie dokumentów komunikacyjnych tj. prawo jazdy, międzynarodowe prawo jazdy oraz pozwolenia do kierowania tramwajem w Polskiej Wytwórni Papierów Wartościowych S.A w Warszawie.

2. W zakresie współdziałania z organami celnymi:

- 1) przekazywanie informacji o podejrzeniu lub zagrożeniu naruszenia przepisów prawa celnego oraz innych przepisów dotyczących przywozu towarów na polski obszar celny,
- 2) niezwłoczne przekazywanie informacji o osobach, w stosunku do których zostały podjęte działania przez organy celne, w tym przez udostępnianie odpisów lub wypisów z prowadzonych rejestrów, a także kopii dokumentów dotyczących takich osób,
- 3) zapewnianie należytego przeprowadzania kontroli skoordynowanych z działaniem organów celnych w sprawach związanych z naruszeniem przepisów, o których mowa w pkt 1.

3. W zakresie badań technicznych:

- 1) prowadzenie rejestru przedsiębiorców prowadzących stacje kontroli pojazdów oraz wydawanie zaświadczeń potwierdzających wpis do rejestru,
- 2) sprawowanie nadzoru nad stacjami diagnostycznymi,
- 3) prowadzenie kontroli stacji kontroli pojazdów,
- 4) wydawanie i cofanie uprawnień diagnostom do wykonywania badań technicznych,
- 5) współdziałanie z jednostkami organizacyjnymi sprawującymi nadzór nad stacjami kontroli pojazdów MSWiA i MON.

4. W zakresie przewozu osób i rzeczy:

- 1) zamawianie licencji, zezwoleń, wypisów do licencji oraz wypisów do zezwoleń w Polskiej Izbie Gospodarczej Transportu Samochodowego i Spedycji w Warszawie,
- 2) wydawanie licencji i zezwoleń na wykonanie transportu drogowego,
- 3) udzielenie, odmowa, zmiana lub cofnięcie decyzji w zakresie krajowego transportu drogowego,
- 4) wydawanie zezwolenia na wykonywanie przewozów regularnych i przewozów regularnych specjalnych,
- 5) wydawanie zaświadczenia potwierdzającego zgłoszenie przez przedsiębiorcę prowadzenia przewozów drogowych jako działalności pomocniczej w stosunku do jego podstawowej działalności gospodarczej,
- 6) przedstawianie ministrowi właściwemu do spraw transportu, co najmniej dwa razy do roku w terminach do dnia 15 stycznia oraz do dnia 15 lipca informacji dotyczących liczby i zakresu udzielonych licencji i zezwoleń,
- 7) dokonywanie kontroli przedsiębiorcy, któremu udzielono licencji lub zezwolenia w zakresie zgodności wykonywania transportu drogowego lub przewozów na potrzeby własne z przepisami ustawy i warunkami udzielonej licencji lub zezwolenia.

5. W zakresie prawa przewozowego:

- 1) koordynacja rozkładów jazdy przewoźników wykonujących zarobkowy przewóz osób pojazdami samochodowymi w regularnym transporcie zbiorowym.

6. W zakresie nadzoru nad ośrodkami szkoleniowymi kierowców:

- 1) zamawianie legitymacji instruktora w Wydawnictwie Akcydensowym,
- 2) prowadzenie rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodki szkolenia kierowców oraz wydawanie zaświadczeń potwierdzających wpis do rejestru,
- 3) dokonywanie wpisów do ewidencji instruktorów, wydawanie legitymacji instruktorów oraz skreślanie instruktorów z ewidencji,
- 4) kontrolowanie dokumentacji i działalności ośrodka szkolenia,
- 5) kierowanie instruktorów na egzamin.

7. W pozostałym zakresie:

- 1) współdziałanie z policją w zakresie usuwania na koszt właściciela pojazdów pozostawionych w miejscu, gdzie jest to zabronione i utrudnia ruch lub w inny sposób zagraża bezpieczeństwu albo pojazdów, które były prowadzone przez osoby znajdujące się w stanie nietrzeźwości lub w stanie po użyciu alkoholu albo podobnie działającego środka,
- 2) zamawianie formularzy kart parkingowych,

- 3) wydawanie kart parkingowych uprawniających osoby niepełnosprawne do nieprzestrzegania niektórych znaków drogowych,
- 4) przygotowywanie uchwał Rady Powiatu w sprawie ustalenia stawek opłat za usuwanie pojazdów z dróg i ich przechowywanie na parkingach strzeżonych oraz wysokości kosztów w przypadku odstąpienia od dyspozycji usunięcia pojazdu,
- 5) wyznaczanie jednostki uprawnionej do usuwania pojazdów z drogi oraz wyznaczanie parkingu strzeżonego do umieszczania pojazdu,
- 6) powoływanie komisji egzaminacyjnej przeprowadzającej egzamin w zakresie transportu drogowego taksówką,
- 7) wydawanie zezwoleń na ruch pojazdu lub zespołu pojazdów, którego masa, naciski osi lub wymiary wraz z ładunkiem lub bez ładunku są większe od dopuszczalnych, przewidzianych dla danej drogi w przepisach określających warunki techniczne,
- 8) przygotowanie projektu uchwały w sprawie zaliczania do kategorii dróg powiatowych i ustalanie ich przebiegu,
- 9) przygotowywanie opinii w zakresie ustalania przebiegu dróg krajowych, wojewódzkich, gminnych,
- 10) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem zezwoleń na wykorzystanie dróg w sposób szczególny,
- 11) wprowadzanie zakazu pędzenia zwierząt na drogach,
- 12) opiniowanie inwestycji drogowych prowadzonych na drogach gminnych i powiatowych w zakresie organizacji ruchu.

§ 29

Wydział Budownictwa i Komunikacji – Referat Budownictwa zapewnia nadzór i kontrolę nad przestrzeganiem przepisów Prawa budowlanego oraz wydaje postanowienia i decyzje administracyjne w sprawach określonych ustawą Prawo budowlane i innymi właściwymi przepisami prawa.

Do zadań Referatu Budownictwa, jako organu administracji architektoniczno-budowlanej należy nadzór i kontrola nad przestrzeganiem przepisów prawa budowlanego, realizacja zadań związanych ze sprawowaniem kontroli nad przestrzeganiem prawa budowlanego, a w szczególności sprawdzanie:

- 1) w zakresie zgodności zagospodarowania terenu z ustaleniami wynikającymi z miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego albo decyzji o warunkach zabudowy w przypadku braku miejscowego planu, a także wymaganiami ochrony środowiska, w szczególności określonymi w decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach, o której mowa w ustawie z dnia 3 października 2008r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego

- ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko,
- 2) w zakresie zgodności projektu zagospodarowania działki lub terenu z przepisami, w tym techniczno-budowlanymi, zgodności rozwiązań architektoniczno-budowlanych z przepisami techniczno-budowlanymi,
 - 3) w zakresie kompletności projektu budowlanego i posiadanie wymaganych opinii, uzgodnień, pozwoleń i sprawdzeń oraz informacji dotyczącej bezpieczeństwa i ochrony zdrowia,
 - 4) w zakresie wykonania - w przypadku obowiązku sprawdzenia projektu budowlanego, także sprawdzenie projektu - przez osobę posiadającą wymagane uprawnienia budowlane i legitymującą się aktualnym na dzień opracowania projektu - lub jego sprawdzenia – zaświadczeniem,
 - 5) w razie stwierdzenia naruszeń w projekcie budowlanym, nakładanie obowiązku usunięcia wskazanych nieprawidłowości, określając termin ich usunięcia, a po ich bezskutecznym upływie wydawanie decyzji o odmowie zatwierdzenia projektu budowlanego i udzielenia pozwolenia na budowę,
 - 6) przyjmowanie, sprawdzanie i wydawanie aktów zgodnie z ustawą Prawo budowlane, dotyczących zgłoszeń budów i robót budowlanych niewymagających pozwolenia na budowę,
 - 7) przyjmowanie wniosków o pozwolenie na budowę,
 - 8) prowadzenie rejestrów wniosków o pozwolenie na budowę i decyzji o pozwoleniu na budowę i przekazywanie ich do organu wyższego stopnia,
 - 9) przekazywanie bezzwłocznie organom nadzoru budowlanego:
 - a) kopii ostatecznych decyzji o pozwoleniu na budowę wraz z zatwierdzonymi projektami budowlanymi;
 - b) kopii ostatecznych odrębnych decyzji o zatwierdzeniu projektu budowlanego wraz z projektami budowlanymi;
 - c) kopii innych decyzji, postanowień i zgłoszeń wynikających z Prawa budowlanego;
 - 10) uczestnictwo na wezwania organów nadzoru budowlanego w czynnościach inspekcyjnych i kontrolnych oraz udostępniania wszelkich dokumentów i informacji związanych z tymi czynnościami,
 - 11) nakładanie obowiązku ustanowienia inspektora nadzoru inwestorskiego oraz zapewnienia nadzoru autorskiego,
 - 12) przygotowywanie pozwoleń na budowę,
 - 13) przyjmowanie zgłoszeń o rozbiórkę nie objętej obowiązkiem uzyskania pozwolenia,
 - 14) nakładanie obowiązku uzyskania pozwolenia na rozbiórkę,
 - 15) wydawanie wygaśnięcia decyzji o pozwoleniu na budowę,
 - 16) w razie niezgodnienia warunków dot. niezbędności wejścia do sąsiedniego budynku, lokalu lub sąsiedniej nieruchomości - wydawanie decyzji, o niezbędności wejścia do sąsiedniego budynku, lokalu lub na teren sąsiedniej nieruchomości, w przypadku uznania wniosku inwestora za zasadny,
 - 17) wydawanie dzienników budów,

- 18) prowadzenie rejestru wniosków i rejestru decyzji o pozwoleniu na budowę oraz przechowywanie zatwierdzonych projektów budowlanych, a także innych dokumentów objętych pozwoleniem na budowę, przez okres istnienia obiektu budowlanego,
- 19) prowadzenie rejestru decyzji o pozwoleniach na budowę i przechowywanie dokumentów objętych pozwoleniem na budowę,
- 20) przygotowywanie decyzji o przeniesieniu pozwolenia na budowę na rzecz innej osoby,
- 21) nakładanie obowiązku geodezyjnego wyznaczania w terenie i wykonywania geodezyjnej inwentaryzacji powykonawczej w stosunku do obiektów wymagających zgłoszenia,
- 22) przyjmowanie zgłoszeń o planowanej zmianie sposobu użytkowania obiektu budowlanego lub jego części,
- 23) uzgadnianie rozwiązań projektowych obiektów usytuowanych na terenach zamkniętych w zakresie:
 - a) linii zabudowy oraz elewacji obiektów budowlanych projektowanych od strony dróg, ulic, placów i innych miejsc publicznych,
 - b) przebiegu i charakterystyki technicznej dróg, linii komunikacyjnych oraz sieci uzbrojenia terenu, wyprowadzonych poza granicę terenu zamkniętego, a także podłączeń tych obiektów do sieci użytku publicznego,
- 24) prowadzenie analiz i studiów z zakresu zagospodarowania przestrzennego odnoszących się do obszaru Powiatu i zagadnień jego rozwoju,
- 25) opiniowanie projektów planu zagospodarowania przestrzennego gmin i województwa,
- 26) potwierdzanie spełnienia wymagań samodzielnego lokalu mieszkalnego i użytkowego dla celów ustanowienia odrębnej własności lokali,
- 27) potwierdzanie powierzchni użytkowej i wyposażenia technicznego domu jednorodzinnego dla celów dodatku mieszkaniowego,
- 28) poświadczanie oświadczeń zamawiającego na wykonanie robót budowlanych dotyczących infrastruktury towarzyszącej budownictwu mieszkaniowemu, dla celów podatku od towarów i usług,
- 29) wydawanie postanowień o udzieleniu, bądź odmowie zgody na odstępstwo od przepisów techniczno-budowlanych, po uzyskaniu upoważnienia ministra, który ustanowił te przepisy,
- 30) wydawanie postanowień dotyczących przebiegu i charakterystyki technicznej dróg, linii komunikacyjnych oraz sieci uzbrojenia terenu, wyprowadzonych poza granice terenu zamkniętego, portów morskich i przystani morskich, a także podłączeń tych obiektów do sieci użytku publicznego,
- 31) uczestnictwo w pracach Powiatowej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej,
- 32) realizowanie zadań wynikających z ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami,
- 33) realizowanie zadań wynikających z ustawy o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych,

- 34) prowadzenie systemu RWD-2 dot. rejestracji elektronicznej wniosków o pozwolenie na budowę i decyzji o pozwoleniu na budowę z terenu gmin Powiatu Tucholskiego.

§ 30

Wydział Geodezji, Gospodarki Nieruchomościami i Zasobami Przyrody zajmuje się sprawami z zakresu geodezji i kartografii, gospodarki nieruchomościami Powiatu i Skarbu Państwa, gospodarki leśnej, prawa łowieckiego, ochrony środowiska, postępowania z odpadami, udostępniania informacji o środowisku i jego ochronie, ochrony przyrody, prawa geologicznego i górniczego, rybactwa śródlądowego i gospodarki wodnej. Wydziałem kieruje Naczelnik pełniący jednocześnie funkcję Geodety Powiatowego.

Do podstawowych zadań Wydziału należy:

1. W zakresie geodezji i kartografii:

- 1) prowadzenie powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, w tym ewidencji gruntów i budynków, gleboznawczej klasyfikacji gruntów i geodezyjnej sieci uzbrojenia terenu,
- 2) koordynacja usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu,
- 3) zakładanie osnów szczegółowych,
- 4) przeprowadzanie powszechnej taksacji nieruchomości oraz opracowywanie i prowadzenie map i tabel taksacyjnych dotyczących nieruchomości,
- 5) ochrona znaków geodezyjnych, grawimetrycznych i magnetycznych,
- 6) tworzenie, prowadzenie i udostępnianie baz danych ewidencji gruntów i budynków, geodezyjnej sieci uzbrojenia terenu, rejestru cen i wartości nieruchomości, szczegółowych osnów geodezyjnych oraz obiektów topograficznych o szczegółowości zapewniającej tworzenie standardowych opracowań kartograficznych w skalach od 1:500 do 1:5000.

Zadania powyższe należą do kompetencji Geodety Powiatowego, który wykonuje je przy pomocy: Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej oraz Przewodniczącego Zespołu Uzgadniania Dokumentacji Projektowej.

2. W zakresie gospodarki nieruchomościami:

- 1) tworzenie powiatowego zasobu nieruchomości oraz zasobu nieruchomości Skarbu Państwa,
- 2) prowadzenie spraw dotyczących gospodarowania zasobem nieruchomości Powiatu i Skarbu Państwa, w tym dzierżawa, najem, sprzedaż, zamiana, trwały zarząd nieruchomości Skarbu Państwa i Powiatu,
- 3) prowadzenie spraw związanych z ustalaniem sposobu i terminu zagospodarowania nieruchomości gruntowych,
- 4) naliczanie i aktualizacja opłat z tytułu użytkowania wieczystego i trwałego zarządu,
- 5) opiniowanie podziału nieruchomości stanowiących własność Skarbu Państwa dokonywanych z urzędu,

- 6) prowadzenie postępowania wywłaszczeniowego,
- 7) przygotowywanie zezwoleń na zakładanie i przeprowadzanie na nieruchomości ciągów drenażowych, przewodów i urządzeń służących do przesyłania płynów, pary, gazów i energii elektrycznej oraz urządzeń łączności publicznej i sygnalizacji, a także innych podziemnych, naziemnych lub nadziemnych obiektów i urządzeń niezbędnych do korzystania z tych przewodów i urządzeń, jeżeli właściciel lub użytkownik wieczysty nie wyraził na to zgody,
- 8) przygotowywanie zezwoleń na prowadzenie działalności polegającej na poszukiwaniu, rozpoznawaniu lub wydobywaniu kopalin stanowiących własność Skarbu Państwa, jeżeli właściciel lub użytkownik wieczysty nie wyraził na to zgody,
- 9) przygotowywanie zezwoleń na czasowe zajęcie nieruchomości w przypadku siły wyższej lub nagłej potrzeby zapobieżenia powstawaniu znacznej szkody,
- 10) prowadzenie spraw związanych ze zwrotem wywłaszczonych nieruchomości, zwrotem odszkodowania, w tym także nieruchomości zamiennej oraz o rozliczeniach z tytułu zwrotu i terminach zwrotu,
- 11) zabezpieczenie wierzytelności Skarbu Państwa przez wpisanie w księdze wieczystej hipoteki oraz wydawanie zaświadczeń o spłaceniu wierzytelności,
- 12) podejmowanie czynności związanych z regulacją prawną nieruchomości Skarbu Państwa będących w posiadaniu osób fizycznych i prawnych oraz jednostek organizacyjnych,
- 13) zaliczanie wartości mienia nieruchomego pozostawionego za granicą na pokrycie opłat za użytkowanie wieczyste lub ceny sprzedaży działki budowlanej i położonych na niej budynków lub lokali stanowiących własności Skarbu Państwa osobom, które w związku z wojną rozpoczętą 1939 r. pozostawiły nieruchomości na terenach nie wchodzących w skład obecnego obszaru państwa,
- 14) składanie wniosków o wpis do księgi wieczystej prawa własności nieruchomości przejętych na cele reformy rolnej,
- 15) prowadzenie spraw związanych z orzekaniem o nadaniu na własność nieruchomości,
- 16) prowadzenie spraw związanych z nieodpłatnym przekazywaniem Polskiemu Związkowi Działkowców gruntów Skarbu Państwa przeznaczonych w miejscowych planach zagospodarowania przestrzennego pod pracownicze ogrody działkowe,
- 17) prowadzenie spraw dotyczących nieodpłatnego przekazywania Lasom Państwowym gruntów wchodzącym w skład Zasobu przeznaczonych do zalesienia w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego albo w decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu,

- 18) wnioskowanie o przekazanie na rzecz jednostek organizacyjnych budynków i budowli będących w zarządzie Lasów Państwowych, a nieprzydatnych dla gospodarki leśnej,
- 19) występowanie do Agencji Nieruchomości Skarbu Państwa o przekazanie nieodpłatnie nieruchomości na cele związane z inwestycjami infrastrukturalnymi służącymi wykonywaniu zadań własnych,
- 20) przygotowywanie na wniosek osób fizycznych decyzji o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego gruntów Skarbu Państwa w prawo własności,
- 21) prowadzenie spraw związanych z nieodpłatnym przyznawaniem na własność działki gruntu i działek pod budynkami osobie, która przekazała gospodarstwo rolne Państwu w zamian za rentę,
- 22) prowadzenie spraw związanych z wyłączeniem gruntów rolnych z produkcji, w tym uzgadnianie projektów decyzji o warunkach zabudowy,
- 23) przygotowywanie decyzji nakładającej obowiązek zdjęcia próchnicznej warstwy gleby oraz jej wykorzystania,
- 24) prowadzenie spraw związanych z nakazaniem właścicielowi gruntów zalesienia, zadrzewienia, zakrzewienia lub założenia na nich trwałych użytków zielonych ze względu na ochronę gleb przed erozją,
- 25) przygotowywanie decyzji nakładającej na osobę powodującą utratę lub ograniczenie wartości użytkowej gruntów obowiązku ich rekultywacji,
- 26) przeprowadzenie kontroli wykonywania przepisów ustawy o ochronie gruntów rolnych i leśnych,
- 27) prowadzenie spraw związanych z nakładaniem podwyższonych opłat w razie stwierdzenia wyłączenia gruntów z produkcji niezgodnie z przepisami ustawy lub bez decyzji zezwalającej na wyłączenie,
- 28) prowadzenie spraw związanych z nakładaniem podwyższonych opłat za nie zakończenie rekultywacji gruntów zdewastowanych w określonym terminie,
- 29) prowadzenie sprawozdawczości z zakresu ustawy o ochronie gruntów rolnych i leśnych,
- 30) prowadzenie spraw związanych z porządkowaniem stanu prawnego nieruchomości pod drogami powiatowymi,
- 31) prowadzenie spraw związanych z przejmowaniem nieruchomości pod inwestycje drogowe.

3. W zakresie gospodarki leśnej:

- 1) przygotowywanie decyzji o wykonaniu na koszt nadleśnictw, zabiegów zwalczających i ochronnych w lasach nie stanowiących własności Skarbu Państwa, gdy wystąpią w nich organizmy szkodliwe w stopniu grożącym trwałości tych lasów,
- 2) prowadzenie spraw dotyczących przyznania środków z budżetu państwa na finansowanie kosztów przebudowy lub odnowienia drzewostanu lasów nie stanowiących własności Skarbu Państwa, w których wystąpiły szkody

spowodowane pyłami lub gazami przemysłowymi bez możliwości ustalenia winnego, względnie szkody spowodowane klęskami żywiołowymi,

- 3) wykonywanie czynności związanych ze zmianą lasu na użytek rolny w odniesieniu do lasów nie stanowiących własności Skarbu Państwa,
- 4) przygotowywanie propozycji o przyznaniu dotacji na częściowe lub całkowite pokrycie kosztów zalesienia gruntów nie stanowiących własności Skarbu Państwa,
- 5) cechowanie drewna pozyskiwanego w lasach nie stanowiących własności Skarbu Państwa,
- 6) składania do właściwego Wojewody wniosków o uznanie lasu za ochronny,
- 7) przygotowywanie propozycji zadań gospodarczych dla właścicieli lasów nie posiadających planów urządzenia lasów,
- 8) zlecanie wykonania planów urządzenia lasów należących do osób fizycznych i rozpatrywanie zastrzeżeń wnoszonych w stosunku do tych planów po ich wykonaniu,
- 9) kontrolowanie wykonywania zadań określonych w planach urządzenia lasów nie stanowiących własności Skarbu Państwa,
- 10) przygotowywanie decyzji na pozyskiwanie drewna niezgodnie z planem urządzenia lasu, w przypadkach losowych na wniosek właściciela lasu,
- 11) realizacja zadań wynikających z ustawy o lasach.

4. **W zakresie prawa łowieckiego:**

- 1) przygotowywanie zezwoleń, w szczególnych przypadkach, na odstępstwa od zakazu płoszenia, chwytania, przetrzymywania, ranienia i zabijania zwierzyny,
- 2) przygotowywanie zezwoleń na posiadanie i hodowlę chartów rasowych lub ich mieszańców,
- 3) prowadzenie spraw związanych z wydzierżawianiem polnych obwodów łowieckich na wniosek Polskiego Związku Łowieckiego,
- 4) przygotowywanie zezwoleń na odłów lub odstrzał redukcyjny zwierzyny w przypadkach zagrożenia prawidłowego funkcjonowania obiektów produkcyjnych i użyteczności publicznej.

5. **W zakresie ochrony środowiska:**

- 1) prowadzenie spraw związanych z nakładaniem na jednostkę organizacyjną obowiązku prowadzenia pomiarów stężeń substancji w powietrzu w przypadku przekroczenia dopuszczalnych stężeń substancji zanieczyszczających,
- 2) prowadzenie spraw dotyczących ustaleń rodzajów i ilości substancji zanieczyszczających dopuszczonych do wprowadzenia do powietrza dla inwestycji mogących pogorszyć stan środowiska, z włączeniem inwestycji szczególnie szkodliwych dla środowiska,
- 3) wykonywanie odrębnych obowiązków wynikających z potrzeb ochrony powietrza,

- 4) przechowywanie danych o rodzajach i ilości substancji zanieczyszczających dopuszczonych do wprowadzenia do powietrza w publicznie prowadzonym rejestrze,
- 5) opracowywanie założeń planów i programów dotyczących ochrony środowiska dla Powiatu,
- 6) opracowywanie projektów opinii zarządu powiatu dotyczących planów i programów w zakresie środowiska opracowywanych przez organy samorządów,
- 7) opracowywanie projektów uchwał Rady:
 - a) zatwierdzających powiatowe programy ochrony środowiska z prognozą oddziaływania tego programu na środowisko;
 - b) ustanawiających obszary ograniczonego użytkowania;
 - c) wprowadzających ograniczenia lub zakazy używania jednostek pływających na określonych zbiornikach wodnych jeżeli jest to konieczne do zapewnienia odpowiednich warunków akustycznych;
- 8) sporządzenie mapy akustycznej powiatu, ze szczególnym uwzględnieniem terenów narażonych na negatywne oddziaływanie akustyczne spowodowane eksploatacją obiektów typu droga o nasilonym ruchu pojazdów silnikowych, linie kolejowe,
- 9) prowadzenie rejestru zawierającego informacje o terenach, na których stwierdzono przekroczenie standardów jakości gleby lub ziemi,
- 10) nakładanie obowiązku przeprowadzania dodatkowych pomiarów wielkości emisji w przypadku stwierdzenia przekroczenia standardów emisyjnych oraz przyjmowanie tych pomiarów,
- 11) nakładanie obowiązku sporządzenia i przedłożenia przeglądu ekologicznego,
- 12) nakładanie obowiązku ograniczenia oddziaływania na środowisko lub przywrócenie do stanu poprzedniego,
- 13) przyjmowanie wyników pomiarów dokonywanych przez prowadzącego instalację lub urządzenia, które ze względu na szczególne znaczenie dla zapewnienia systematycznej kontroli wielkości emisji powinny być przekazywane właściwemu organowi ochrony środowiska,
- 14) ustalanie wymagań w zakresie ochrony środowiska dla instalacji, z których emisja nie wymaga pozwolenia,
- 15) przyjmowanie do rejestru zgłoszenia instalacji nie wymagającej pozwolenia emisyjnego;
- 16) zobowiązanie podmiotu korzystającego ze środowiska do uiszczenia na rzecz właściwego gminnego funduszu ochrony środowiska kwoty pieniężnej odpowiadającej wysokości szkód wynikających z naruszenia stanu środowiska;
- 17) przygotowywanie decyzji ustalającej rodzaje i ilości pyłów i gazów wprowadzanych do powietrza,
- 18) przygotowywanie decyzji dotyczących pomiaru zanieczyszczeń,

- 19) ocena warunków akustycznych,
- 20) ustalanie obszarów ograniczonego użytkowania,
- 21) opiniowanie projektów wojewódzkich planów gospodarki odpadami oraz gminnych i wojewódzkich programów ochrony środowiska wraz z prognozą ich oddziaływania na środowisko,
- 22) opiniowanie wniosków wojewódzkiego inspektora ochrony środowiska o wstrzymanie działalności powodującej naruszenie warunków decyzji ustalającej wprowadzenie do powietrza substancji zanieczyszczających lub niewykonywanie dodatkowych obowiązków wynikających z ochrony atmosfery,
- 23) opiniowanie wspólnego wniosku wojewódzkiego inspektora ochrony środowiska i wojewódzkiego inspektora sanitarnego w zakresie określania alarmowych poziomów stężeń ograniczającego emisję zanieczyszczeń do atmosfery,
- 24) przygotowywanie decyzji dla jednostek organizacyjnych w przypadku przekroczenia dopuszczalnego poziomu hałasu w środowisku,
- 25) prowadzenie spraw związanych z ustaleniem dla jednostek organizacyjnych i osób fizycznych obowiązków usunięcia przyczyn szkodliwego oddziaływania na środowisko i przywrócenia środowiska do stanu właściwego. W razie braku możliwości wykonania tego obowiązku ustala się wysokość kwoty pieniężnej na rzecz Narodowego i Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej,
- 26) opiniowanie wniosku wojewódzkiego inspektora ochrony środowiska przy podejmowaniu przez niego decyzji nakazującej wstrzymanie działalności pogarszającej stan środowiska,
- 27) udział w kontrolach z zakresu przestrzegania przepisu o ochronie środowiska,
- 28) występowanie w charakterze oskarżyciela publicznego w sprawach o wykroczenie przeciw przepisom o ochronie środowiska,
- 29) występowanie do wojewódzkiego inspektora ochrony środowiska w przypadkach podejrzenia o naruszenie przepisów o ochronie środowiska.
- 30) opracowywanie sprawozdania z gospodarowania dochodami budżetu powiatu pochodzącymi z opłat i kar środowiskowych przeznaczonych na finansowanie ochrony środowiska i gospodarki wodnej
- 31) opracowywanie zbiorczego zestawienia informacji o zakresie korzystania ze środowiska oraz wysokości należnych opłat a także wykazu zawierającego informacje o ilości i rodzajach gazów lub pyłów wprowadzanych do powietrza, itp. z eksploatacji instalacji w budynkach Starostwa Powiatowego.

6. W zakresie postępowania z odpadami:

- 1) przygotowywanie pozwoleń na wytwarzanie odpadów, które powstają w związku z eksploatacją instalacji jeżeli wytwórca odpadów wytwarza

powyżej 1 tony (Mg) odpadów niebezpiecznych rocznie lub powyżej 5 tysięcy ton (Mg) odpadów innych niż niebezpieczne,

- 2) przygotowywanie zezwoleń na zbieranie odpadów i zezwoleń na przetwarzanie odpadów oraz zezwoleń na łączne zbieranie i przetwarzanie odpadów,
 - 3) przygotowywanie zezwoleń na transport odpadów i dokonywanie wpisu do rejestru transportujących odpady, które zwolnione są z obowiązku posiadania zezwolenia na transport odpadów, do czasu utworzenia rejestru gospodarujących odpadami prowadzonego przez Marszałka Województwa, nie dłużej jednak niż w terminie 36 miesięcy od dnia wejście w życie ustawy o odpadach tj. od 23 stycznia 2013 r.
 - 4) przygotowywanie pozwoleń zintegrowanych,
 - 5) sprawowanie kontroli i nadzór nad prawidłowym gospodarowaniem odpadami zgodnie z wydanymi pozwoleńiami, zezwoleniami i przepisami ustawy o odpadach oraz ustawy prawo ochrony środowiska,
 - 6) sporządzanie rocznego sprawozdania z gospodarowania odpadami powstającymi w związku z działalnością Starostwa Powiatowego.
- 7. W zakresie udostępniania informacji o środowisku i jego ochronie:**
- 1) prowadzenie publicznie dostępnych wykazów danych dotyczących informacji o ochronie środowiska, zgodnie z art. 21 ustawy o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko,
 - 2) udostępnianie posiadanych informacji o środowisku i jego ochronie, w tym zawartych w:
 - a) powiatowym programie ochrony środowiska,
 - b) prognozach oddziaływania na środowisko,
 - c) analizach porealizacyjnych, dotyczących:
 - stanu elementów przyrodniczych i ich wzajemnego oddziaływania,
 - emisji oraz działań i środków wpływających lub mogących wpływać negatywnie na środowisko,
 - wpływu stanu środowiska na zdrowie i warunki życia ludzi oraz na zabytki,
 - działań oraz środków, w szczególności administracyjnych i ekonomicznych, mających na celu ochronę środowiska,
 - planów, programów oraz analiz finansowych, związanych z podejmowaniem rozstrzygnięć istotnych dla ochrony środowiska.
- 8. W zakresie ochrony przyrody:**
- 1) popularyzowanie ochrony przyrody w społeczeństwie,
 - 2) opiniowanie zamierzeń utworzenia parku krajobrazowego,
 - 3) opiniowanie zmian przeznaczenia terenów, na których znajduje się starodrzew,

- 4) sprawowanie kontroli nad przestrzeganiem przepisów o ochronie przyrody w trakcie gospodarczego wykorzystywania jej zasobów,
- 5) przygotowywanie decyzji o nadawaniu osobom fizycznym uprawnień społecznych opiekunów przyrody,
- 6) wydawanie decyzji w sprawie usuwania drzew i krzewów z nieruchomości będących własnością gmin,
- 7) dokonywanie wpisu lub skreśleń do rejestru zwierząt podlegających ograniczeniom na podstawie umów międzynarodowych.

9. W zakresie prawa geologicznego i górniczego:

- 1) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem koncesji na poszukiwanie, rozpoznawanie i wydobywanie kopalin pospolitych na powierzchni nie przekraczającej 2 ha i przewidywanym rocznym wydobyciu nie przekraczającym 10000 m³,
- 2) przygotowywanie decyzji zatwierdzających projekty robót geologicznych, które nie wymagają uzyskania koncesji,
- 3) przygotowywanie nakazów wykonania dodatkowych prac pomiarowych,
- 4) wykonywanie nadzoru i kontroli nad robotami geologicznymi prowadzonymi przy wydobywaniu kopalin pospolitych,
- 5) przygotowywanie decyzji zatwierdzających dokumentację geologiczną oraz gromadzenie informacji uzyskiwanych w wyniku prowadzenia robót geologicznych,
- 6) wyrażanie zgody na przeniesienie przez przedsiębiorcę przysługujących mu praw do informacji uzyskanych w wyniku prowadzonych robót geologicznych,
- 7) uzgadnianie projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla terenu górniczego,
- 8) przygotowywanie nakazów przeprowadzenia pomiarów oraz sporządzenia albo uzupełnienia dokumentacji na koszt przedsiębiorcy w przypadku gdy przedsiębiorca nie prowadzi uaktualnianej dokumentacji mierniczo-geologicznej,
- 9) realizacja zadań związanych ze sprawowaniem nadzoru i kontroli nad ruchem zakładu górniczego wydobywającego kopaliny pospolite,
- 10) opracowywanie zestawienia udokumentowanych zasobów wód podziemnych i wyników prac hydrogeologicznych.

10. W zakresie rybactwa śródlądowego:

- 1) wydawanie kart wędkarskich i kart łowiectwa podwodnego,
- 2) rejestracja sprzętu pływającego, służącego do połowu ryb,
- 3) przygotowanie wniosku o powołanie Społecznej Straży Rybackiej (SSR), wydawanie legitymacji strażnikom SSR, przyjmowanie sprawozdań z działalności i udzielanie pomocy poprzez zakup wyposażenia dla SSR,
- 4) ograniczanie lub wprowadzanie zakazu używania jednostek pływających,

- 5) przygotowywanie zezwoleń na odłów ryb za pomocą przegradzania sieciowymi rybackimi narzędziami połowowymi więcej niż połowy szerokości łozyska wody płynącej nie zaliczanej do śródlądowych wód żeglownych.

11. W zakresie gospodarki wodnej:

- 1) prowadzenie spraw dotyczących ustalania linii brzegowej dla wód żeglownych i pozostałych oraz rozstrzyganie sporów o rozgraniczenie gruntów pokrytych wodami powierzchniowymi z gruntami przyległymi do tych wód,
- 2) przygotowywanie propozycji przyznawania odszkodowań dla właścicieli gruntów za zajęcia tych gruntów przez wody stanowiące własność Państwa oraz za szkody związane ze zmianą zagospodarowania gruntów w wyniku ustanowienia strefy lub obszaru ochronnego,
- 3) załatwianie spraw związanych z ustalaniem za odszkodowaniem przejścia, przejazdu oraz miejsc przeznaczonych do stałego korzystania z gruntów dla celów dostępu do wody, swobodnego ruchu wzdłuż wód, wykonywania rybactwa i wędkarstwa, przybijania i przymocowywania do brzegów statków i tratw, ustanawiania znaków żeglugowych oraz wykonywania robót konserwacyjnych w stosunku do wód żeglownych,
- 4) opiniowanie projektów warunków korzystania z wód dorzecza,
- 5) przygotowywanie pozwoleń wodnoprawnych na szczególne korzystanie z wód oraz rozstrzyganie sporów powstałych w związku z wydawaniem tych pozwoleń,
- 6) przygotowywanie pozwoleń wodnoprawnych na wykonywanie urządzeń wodnych, które nie służą do szczególnego korzystania z wód,
- 7) przygotowywanie pozwoleń wodnoprawnych na regulację oraz zmianę ukształtowania terenu na gruntach przylegających do wód, mającą wpływ na warunki przepływu wody,
- 8) przygotowywanie spraw związanych z rolniczym wykorzystaniem ścieków, w zakresie nieobjętym zwykłym korzystaniem z wód,
- 9) przygotowywanie spraw związanych z długotrwałym obniżeniem poziomu zwierciadła wody podziemnej,
- 10) przygotowywanie spraw związanych z piętreniem wody podziemnej,
- 11) przygotowywanie spraw związanych z gromadzeniem ścieków oraz odpadów w obrębie obszarów górniczych utworzonych dla wód leczniczych,
- 12) przygotowywanie spraw związanych z odwodnieniem obiektów lub wykopów budowlanych oraz zakładów górniczych,
- 13) przygotowywanie spraw związanych z wprowadzaniem do wód powierzchniowych substancji hamujących rozwój glonów,
- 14) przygotowywanie spraw związanych z wprowadzaniem do urządzeń kanalizacyjnych, będących własnością innych podmiotów, ścieków przemysłowych zawierających substancje szczególnie szkodliwe dla

środowiska wodnego określone w przepisach wydanych na podstawie art. 45 a ust. 1 ustawy Prawo wodne,

- 15) prowadzenie spraw związanych z powszechnym korzystaniem z wód, dla których nie obowiązuje to korzystanie z mocy ustawy,
- 16) przygotowywanie propozycji o ograniczeniu prawa własności nieruchomości za odszkodowaniem lub wykupie nieruchomości związanych z wydawaniem pozwoleń wodnoprawnych na szczególne korzystanie z wód,
- 17) przygotowywanie czasowych ograniczeń w korzystaniu z wód,
- 18) prowadzenie spraw dotyczących ustalania miejsca wydobywania żwiru, piasku i innych materiałów w ramach powszechnego korzystania z wód,
- 19) przygotowywanie decyzji o wykonaniu przez państwowe jednostki organizacyjne koniecznych robót i urządzeń, wykonanie których spowoduje trwałe polepszenie stosunków wodnych na gruncie,
- 20) prowadzenie spraw związanych z ustaleniem o wysokości partycypacji w kosztach utrzymania wód lub urządzeń wodnych, przez podmioty które poprzez wprowadzanie ścieków przyczyniają się do wzrostu kosztów utrzymania tych wód i urządzeń,
- 21) załatwianie spraw związanych z przyznawaniem odszkodowań poszkodowanym w związku realizacją inwestycji melioracyjnych,
- 22) przygotowywanie decyzji w sprawach tworzenia i likwidacji spółek wodnych, nadzór nad działalnością spółek wodnych,
- 23) przygotowywanie decyzji w sprawach świadczeń na rzecz spółek wodnych,
- 24) wykonywanie czynności związanych z ustanawianiem strefy ochronnej źródeł oraz ujęć wody.
- 25) przygotowywanie umów dotacji dla spółek wodnych działających na terenie powiatu na bieżące utrzymanie wód i urządzeń wodnych oraz innym podmiotom z przeznaczeniem na finansowanie ochrony środowiska i gospodarki wodnej ze środków budżetu powiatu pochodzących z wpływów z tytułu opłat i kar za korzystanie ze środowiska.

§ 31

Wydział Oświaty, Kultury i Zdrowia zajmuje się organizacją szkół i placówek oświatowych, powiatowych bibliotek publicznych, ochroną zdrowia oraz nadzorem nad stowarzyszeniami.

Do podstawowych zadań Wydziału należy:

1. W zakresie oświaty:

- 1) realizowanie zadań związanych z zakładaniem i prowadzeniem publicznych szkół podstawowych specjalnych, gimnazjów specjalnych, szkół ponadgimnazjalnych, w tym z oddziałami integracyjnymi oraz placówek oświatowo-wychowawczych, placówek pracy pozaszkolnej, placówek kształcenia ustawicznego, poradni psychologiczno-pedagogicznych i innych poradni specjalistycznych w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz ośrodków szkolno-wychowawczych,

- 2) zapewnienie kształcenia, wychowania i opieki w szkołach i placówkach,
- 3) przygotowywanie projektu planu sieci publicznych szkół ponadgimnazjalnych oraz szkół specjalnych z uwzględnieniem szkół ponadgimnazjalnych i specjalnych mających siedzibę na obszarze Powiatu,
- 4) prowadzenie spraw związanych ze sprawowaniem nadzoru nad działalnością szkoły lub placówki w zakresie spraw finansowych i administracyjnych,
- 5) prowadzenie spraw związanych z powierzeniem stanowiska dyrektora szkoły lub placówki oraz spraw związanych z odwołaniem z ww. stanowiska,
- 6) prowadzenie spraw związanych z opiniowaniem przez organ prowadzący propozycji dyrektora szkoły (placówki) dotyczących powierzenia bądź odwołania osoby ze stanowiska wicedyrektora lub osoby z innego stanowiska kierowniczego,
- 7) przygotowanie propozycji składu rady oświatowej działającej przy Radzie, ustalenie regulaminu działania rady oświatowej,
- 8) prowadzenie ewidencji szkół i placówek niepublicznych,
- 9) prowadzenie spraw związanych z nadaniem (i cofaniem) szkołom niepublicznym uprawnień szkoły publicznej,
- 10) przygotowywanie propozycji przydzielenia dotacji niepublicznym szkołom i placówkom oświatowym,
- 11) przygotowanie projektu oceny pracy dyrektora, w zakresie i trybie określonym obowiązującymi przepisami,
- 12) ustalanie w porozumieniu z dyrektorami szkół – profili i zawodów, w których kształci szkoła,
- 13) nadzór nad realizacją porozumień dotyczących doksztalcenia uczniów klas wielozawodowych w ośrodkach doksztalcenia zawodowego,
- 14) zapewnienie dziecku na wniosek rodziców (opiekunów) odpowiedniej formy kształcenia specjalnego,
- 15) prowadzenie spraw związanych z awansem zawodowym nauczycieli na stopień nauczyciela mianowanego,
- 16) przygotowanie propozycji regulaminów i zasad:
 - a) wynagradzania i nagród dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach i placówkach dla których organem prowadzącym jest Powiat,
 - b) rozliczania tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć nauczyciela, dla których ustalony plan zajęć jest różny w poszczególnych okresach roku szkolnego, rodzaju i zasad udzielania zniżek tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć nauczycielom zajmującym stanowiska kierownicze, ustalenie tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć nauczycieli szkół niewymienionych w art. 42 ust. 3 Karty Nauczyciela oraz zasad zaliczania do wymiaru godzin poszczególnych zajęć w kształceniu zaocznym i w systemie kształcenia na odległość,

- 17) prowadzenie spraw związanych z doskonaleniem i doszktałcaniem nauczycieli oraz z doradztwem metodycznym,
- 18) zaplanowanie i zabezpieczenie w budżecie środków finansowych z przeznaczeniem na pomoc zdrowotną dla nauczycieli korzystających z opieki zdrowotnej,
- 19) prowadzenie bazy danych w zakresie Systemu Informacji Oświatowej obejmującej:
 - a) szkoły i placówki oświatowe prowadzone przez Powiat,
 - b) szkoły i placówki oświatowe publiczne i niepubliczne prowadzone przez osoby prawne i fizyczne, dla których Powiat jest organem właściwym do wydawania zezwolenia, o którym mowa w art. 58 ust. 3 ustawy o systemie oświaty albo organem prowadzącym ewidencję, o której mowa w art. 82 ust. 1 ustawy o systemie oświaty,
- 20) prowadzenie spraw związanych z udzielaniem uczniom szkół ponadgimnazjalnych i studentom stypendiów.
- 21) pozyskiwanie środków zewnętrznych – projekty miękkie.

2. W zakresie kultury:

- 1) prowadzenie Muzeum Borów Tucholskich,
- 2) zapewnienie warunków prawnych, organizacyjnych i finansowych do ochrony dóbr kultury,
- 3) umieszczanie na zabytkach nieruchomych odpowiednich znaków lub napisów,
- 4) przyjmowanie informacji od osób prowadzących roboty budowlane i ziemne w razie ujawnienia przedmiotu, który posiada cechy zabytku,
- 5) zawiadomienie Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków o wykopalisku lub znalezisku archeologicznym,
- 6) przygotowywanie decyzji o zabezpieczeniu dobra kultury w formie ustanowienia tymczasowego zajęcia,
- 7) ustanawianie społecznego opiekuna zabytków,
- 8) prowadzenie spraw związanych z tworzeniem powiatowej instytucji filmowej,
- 9) prowadzenie spraw związanych z dystrybucją i rozpowszechnianiem filmów,
- 10) sprawowanie mecenatu nad działalnością kulturalną,
- 11) ustanawianie i przyznawanie nagród za osiągnięcia w dziedzinie kultury,
- 12) określenie zasad, trybu przyznawania i wysokości nagród,
- 13) określenie zasad i trybu przyznawania stypendiów,
- 14) tworzenie powiatowych instytucji kultury,
- 15) wydawanie aktu o utworzeniu instytucji kultury, określenie nazwy, siedziby, przedmiotu jej działania,
- 16) nadawanie statutu instytucji kultury,
- 17) prowadzenie rejestru powiatowych instytucji kultury,

- 18) prowadzenie spraw związanych z powołaniem i odwołaniem dyrektora powiatowej instytucji kultury,
- 19) powierzenie zarządzania instytucji kultury osobie fizycznej lub prawnej na zasadzie kontraktu menedżerskiego,
- 20) łączenie lub podział powiatowych instytucji kultury,
- 21) przekazywanie składników mienia zlikwidowanej instytucji kultury osobie fizycznej lub prawnej w celu prowadzenia działalności kulturalnej,
- 22) prowadzenie spraw związanych z tworzeniem muzeów, nadawaniem im statutów,
- 23) powoływanie rady muzeum oraz powoływanie i odwoływanie jej członków,
- 24) określenie zasad związanych z nabywaniem muzealiów oraz zasad postępowania z muzealiami w razie likwidacji muzeum,
- 25) załatwianie spraw związanych z organizowaniem i tworzeniem powiatowych bibliotek publicznych,
- 26) prowadzenie spraw w zakresie wymiany kulturalnej,
- 27) współdziałanie w organizacji świąt i innych uroczystości, imprez artystycznych i rozrywkowych,
- 28) wykonywanie zadań z zakresu sprawowania nadzoru nad działalnością stowarzyszeń oraz współpraca z organizacjami pozarządowymi,
- 29) wnioskowanie do sądu o zbadanie zgodności działania fundacji z przepisami prawa i statutem fundacji oraz celem w jakim fundacja została ustanowiona,
- 30) prowadzenie ewidencji uczniowskich klubów sportowych i klubów sportowych,
- 31) prowadzenie działalności związanej ze sprawowaniem nadzoru nad działalnością stowarzyszeń kultury fizycznej oraz związków sportowych,
- 32) przygotowywanie umów z zakresu spraw realizowanych przez Wydział.

3. W zakresie ochrony zdrowia:

- 1) tworzenie warunków do realizacji zadań wynikających z ustawy o zwalczaniu gruźlicy, ustawy o zwalczaniu chorób zakaźnych i ustawy o zakładach opieki zdrowotnej,
- 2) przygotowywanie projektów decyzji o powołaniu osoby do pracy przy zwalczaniu epidemii,
- 3) opracowywanie decyzji o wydaniu zwłok szkołom wyższym,
- 4) analiza potrzeb zdrowotnych społeczeństwa Powiatu na podstawie danych statystycznych i epidemiologicznych,
- 5) zgłaszanie Zarządowi uwag na temat funkcjonowania jednostek ochrony zdrowia,
- 6) stała współpraca z organami zarządzającymi spółką Szpital Tucholski.
- 7) współpraca z samorządami wojewódzkimi, w tym przede wszystkim z samorządem Województwa Kujawsko -Pomorskiego oraz z samorządami

- gmin, w tym przede wszystkim z samorządami gmin Powiatu, a także z innymi samorządami powiatowymi w zakresie ochrony zdrowia,
- 8) koordynowanie zadań z zakresu promocji zdrowia realizowanych na terenie Powiatu,
 - 9) realizowanie celów Narodowego Programu Zdrowia,
 - 10) opracowywanie, realizacja oraz ocena efektów własnych programów zdrowotnych, wynikających z rozeznaczonych potrzeb zdrowotnych i stanu zdrowia mieszkańców Powiatu,
 - 11) współdziałanie w realizacji programów zdrowotnych z innymi jednostkami działającymi na terenie Powiatu.

§ 32

Wydział Promocji i Sportu zapewnia promowanie Powiatu oraz kultury fizycznej, w sprawach określonych ustawą o samorządzie powiatowym oraz przepisami innych aktów prawnych.

Do podstawowych zadań Wydziału należy:

1. W zakresie promocji:

- 1) przygotowywanie materiałów promocyjnych o Powiecie, tj. informatorów, folderów i innych opracowań dotyczących Powiatu oraz nadzór nad przekazywaniem ich do druku,
- 2) współpraca z podmiotami wydającymi materiały dotyczące regionu Borów Tucholskich,
- 3) rozpowszechnianie materiałów promocyjno-informatycznych,
- 4) promowanie potencjału gospodarczego, kulturalnego i turystycznego Powiatu w kraju i zagranicą,
- 5) organizowanie imprez o charakterze promocyjnym oraz udział w innych tego typu imprezach,
- 6) udział w imprezach targowych i wystawienniczych,
- 7) wspomaganie różnorodnych form promocji Powiatu,
- 8) koordynowanie działań związanych ze współpracą z innymi jednostkami samorządu terytorialnego w kraju i zagranicą,
- 9) prowadzenie Punktu Informacji Turystycznej,
- 10) dbałość o bieżącą aktualizację strony internetowej Powiatu,
- 11) przygotowywanie bieżących informacji do zamieszczania w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Starostwa i współpraca przy opracowywaniu bieżących informacji do zamieszczania w prasie lokalnej i mediach,
- 12) prowadzenie spraw związanych z uczestnictwem Powiatu w związkach i stowarzyszeniach w zakresie promocji i turystyki,
- 13) przygotowywanie projektów Zarządzeń Starosty, uchwał Zarządu Powiatu, uchwał Rady Powiatu oraz innych materiałów wnoszonych pod obrady Zarządu i Rady w zakresie zadań realizowanych przez Wydział,

- 14) współpraca z Wydziałem Budżetu i Finansów w zakresie tworzenia budżetu,
- 15) wydatkowanie środków budżetowych w oparciu o uchwalony budżet zgodnie z wytycznymi i instrukcjami udzielanymi przez Zarząd Powiatu lub Sekretarza,
- 16) koordynacja prac w zakresie opracowania i aktualizacji Strategii Rozwoju Powiatu oraz monitorowanie jej realizacji,
- 17) współpraca z jednostkami samorządu terytorialnego lub innymi partnerami w zakresie realizacji wspólnych przedsięwzięć finansowanych ze środków zewnętrznych,
- 18) przygotowywanie i sporządzanie wniosków o środki z funduszy zewnętrznych,
- 19) współudział w ustalaniu potrzeb inwestycyjnych i opracowywaniu projektów planów w zakresie zadań inwestycyjnych i przedkładanie ich Zarządowi do akceptacji,
- 20) przygotowywanie niezbędnych materiałów do opracowania dokumentacji projektowej i kosztorysowej poszczególnych zadań inwestycyjnych realizowanych przez Wydział.

2. W zakresie sportu:

- 1) tworzenie warunków prawno-organizacyjnych i ekonomicznych dla rozwoju kultury fizycznej,
- 2) organizowanie działalności w dziedzinie rekreacji ruchowej oraz tworzenie odpowiednich warunków materialno-technicznych dla jej rozwoju, w tym:
 - a) popularyzacja walorów rekreacji ruchowej,
 - b) organizowanie zajęć, zawodów i imprez sportowo-rekreacyjnych,
 - c) szkolenie kadry instruktorów i kierowanie ich do prowadzenia zajęć rekreacyjnych,
 - d) tworzenie, utrzymywanie i udostępnianie bazy sportowo-rekreacyjnej,
- 3) przyznawanie stypendiów sportowych zawodnikom osiągającym wysokie wyniki sportowe we współzawodnictwie międzynarodowym lub krajowym ze środków budżetu Powiatu,
- 4) przyznawanie nagród i wyróżnień ze środków Powiatu zawodnikom, którzy osiągnęli wysokie wyniki sportowe na szczeblu międzynarodowym i krajowym,
- 5) współdziałanie z jednostkami organizacyjnymi powiatu, organizacjami i stowarzyszeniami kultury fizycznej w zakresie organizacji imprez sportowo-rekreacyjnych,
- 6) koordynacja w zakresie ustalania kalendarza imprez sportowych.

§ 33

1. Do zadań **Inspektora ds. Ochrony Przeciwpożarowej** należy:

- 1) przestrzeganie przeciwpożarowych wymagań budowlanych, instalacyjnych i technologicznych,

- 2) wyposażenie budynku w sprzęt pożarniczy i ratowniczy oraz środki gaśnicze,
 - 3) zapewnienie osobom przebywającym w budynkach Starostwa bezpieczeństwa i możliwości ewakuacji,
 - 4) przygotowanie budynków do prowadzenia akcji ratowniczej,
 - 5) zaznajamianie pracowników Starostwa z przepisami przeciwpożarowymi,
 - 6) ustalanie sposobów postępowania na wypadek powstania pożaru,
 - 7) prowadzenie i aktualizacja dokumentacji dotyczącej ochrony przeciwpożarowej,
 - 8) sporządzanie planów i protokołów kontroli wewnętrznych,
 - 9) przekazywanie Staroście dokumentacji mających wpływ na bezpieczeństwo w zakresie ochrony przeciwpożarowej, w tym w szczególności protokołu z przeprowadzonej kontroli wraz z wnioskami.
2. Inspektor ds. Ochrony Przeciwpożarowej podlega bezpośrednio Staroście.

§ 34

Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej

Do zadań należy :

- 1) gromadzenie i prowadzenie państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, kontrola opracowań przyjmowanych do zasobu oraz udostępnianie tego zasobu zainteresowanym jednostkom oraz osobom prawnym i fizycznym,
- 2) prowadzenie powiatowych baz danych wchodzących w skład krajowego systemu informacji o terenie,
- 3) zapewnienie uprawnionym jednostkom nieodpłatnego dostępu do baz danych ewidencji gruntów i budynków.

§ 35

Przewodniczący Zespołu Uzgadniania Dokumentacji Projektowej

1. Do zadań należy:
 - 1) rejestrowanie wniosków o uzgodnienie, sprawdzanie ich kompletności,
 - 2) dokonywanie uzgodnień usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu,
 - 3) przewodniczenie zespołowi,
 - 4) wydawanie pisemnych opinii z upoważnienia Starosty,
 - 5) naliczanie opłat za czynności związane z uzgadnianiem i wystawianie faktur VAT,

- 6) gromadzenie dokumentacji i nadawanie jej numerów ewidencyjnych,
- 7) nanoszenie na mapę zasadniczą lub jej kopię uzgodnionego usytuowania projektowanej sieci,
- 8) wykonywanie innych czynności przewidzianych w regulaminie Zespołu Uzgodnień Dokumentacji Projektowej.

§ 36

Pion Ochrony Informacji Niejawnych

1. Struktura organizacyjna:

- 1) Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych realizuje zadania przy pomocy wyodrębnionej i podległej mu komórki organizacyjnej do spraw ochrony informacji niejawnych zwanej „Pionem Ochrony”. Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych podlega bezpośrednio Staroście.
- 2) W skład Pionu Ochrony wchodzi:
- 3) Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych,
- 4) pracownik Kancelarii Informacji Niejawnych,
- 5) Administrator Systemu,
- 6) Inspektor Bezpieczeństwa Teleinformatycznego.

2. Do zadań należy:

- 1) zapewnienie ochrony informacji niejawnych, w tym stosowanie środków bezpieczeństwa fizycznego,
- 2) zapewnienie ochrony systemów teleinformatycznych, w których są przetwarzane informacje niejawne,
- 3) zarządzanie ryzykiem bezpieczeństwa informacji niejawnych, w szczególności szacowanie ryzyka,
- 4) kontrola ochrony informacji niejawnych oraz przestrzegania przepisów o ochronie tych informacji, w szczególności okresowa kontrola ewidencji, materiałów i obiegu dokumentów,
- 5) opracowywanie i aktualizowanie, wymagającego akceptacji kierownika jednostki organizacyjnej, planu ochrony informacji niejawnych w jednostce organizacyjnej, w tym w razie wprowadzenia stanu nadzwyczajnego, i nadzorowanie jego realizacji,
- 6) prowadzenie szkoleń w zakresie ochrony informacji niejawnych,
- 7) prowadzenie zwykłych postępowań sprawdzających oraz kontrolnych postępowań sprawdzających,
- 8) prowadzenie aktualnego wykazu osób zatrudnionych lub wykonujących czynności zleczone, które posiadają uprawnienia do dostępu do informacji niejawnych oraz osób, którym odmówiono wydania poświadczenia bezpieczeństwa lub je cofnięto,
- 9) przekazywanie do ewidencji ABW danych osób uprawnionych do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą: „poufne”, a także osób, którym odmówiono wydania poświadczenia bezpieczeństwa lub wobec

których podjęto decyzję o cofnięciu poświadczenia bezpieczeństwa, na podstawie wykazu, o którym mowa w pkt 8,

- 10) prowadzenie Kancelarii Informacji Niejawnych, odpowiedzialnej za przetwarzanie informacji niejawnych.

§ 37

1. Do zadań **Powiatowego Rzecznika Konsumentów** należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie konsumentom bezpłatnego poradnictwa i informacji prawnej w zakresie ochrony ich interesów,
 - 2) występowanie do przedsiębiorców w sprawach ochrony praw i interesów konsumentów,
 - 3) w uzasadnionych przypadkach wytaczanie powództwa na rzecz konsumentów oraz wstępowanie, za ich zgodą do toczącego się postępowania w sprawach o ochronę interesów konsumenta,
 - 4) składanie wniosków w sprawie stanowienia i zmiany przepisów prawa miejscowego w zakresie ochrony interesów konsumentów,
 - 5) współdziałanie z właściwymi miejscowo delegaturami Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów, organizacjami Inspekcji Handlowej oraz organizacjami konsumenckimi,
 - 6) wykonywanie innych zadań określonych w ustawie lub w przepisach szczególnych,
 - 7) występowanie z żądaniem wszczęcia postępowania antymonopolowego,
 - 8) występowanie w sprawach przeciwko czynom nieuczciwej konkurencji,
 - 9) składanie rocznego sprawozdania z działalności w roku poprzednim,
 - 10) archiwizacja dokumentacji realizowanych zadań.
2. Powiatowy Rzecznik Konsumentów podlega bezpośrednio Staroście.

§ 38

Pełnomocnik ds. Kontroli Zarządczej

1. Starostwo Powiatowe realizuje kontrolę zarządczą, której celem jest zapewnienie:
 - 1) zgodności działania z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi,
 - 2) skuteczności i efektywności działania,
 - 3) wiarygodności sprawozdań,
 - 4) ochrony zasobów,
 - 5) przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania,
 - 6) efektywności i skuteczności przepływu informacji,
 - 7) zarządzania ryzykiem.
2. Kontrolę zarządczą realizuje się dwupoziomowo, w Starostwie Powiatowym w Tucholi oraz w jednostkach organizacyjnych powiatu.
3. Kontrola zarządcza jest wykonywana poprzez:

- 1) kontrole wewnętrzną instytucjonalną,
- 2) kontrolę wewnętrzną funkcjonalną.
4. Przy rocznej ocenie kontroli zarządczej uwzględnia się wyniki kontroli zewnętrznej.
5. System kontroli zarządczej tworzą wewnętrzne regulaminy, procedury, instrukcje, wytyczne, zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników, a także inne dokumenty wewnętrzne, wyznaczające sposoby postępowania w Starostwie.
6. Wynikiem przeprowadzonej kontroli zarządczej jest ocena stopnia realizacji celów i zadań, prawidłowości i legalności działania oraz skuteczności stosowanych metod i środków, a także doskonalenie metod pracy Starostwa oraz powiatowych jednostek organizacyjnych.
7. Jeden z elementów kontroli zarządczej stanowi kontrola finansowa.
8. Sposób organizacji i zasady dokonywania kontroli zarządczej w Starostwie oraz jednostkach organizacyjnych Powiatu, jak również zasady koordynacji kontroli zarządczej określają odrębne zarządzenia Starosty.
9. Do zadań Pełnomocnika ds. Kontroli Zarządczej należy:
 - 1) koordynacja prac przy opracowywaniu, zatwierdzaniu, weryfikacji, aktualizacji i rozpowszechnianiu dokumentacji kontroli zarządczej,
 - 2) przygotowanie materiałów z przebiegu realizowanych działań na posiedzenia Zarządu,
 - 3) inicjowanie działań korygujących i zapobiegawczych,
 - 4) przedstawianie sprawozdań Staroście,
 - 5) reprezentowanie Starostwa w sprawach dotyczących kontroli zarządczej,
 - 6) nadzór nad strukturą kontroli zarządczej,
 - 7) przypisywanie odpowiedzialności, podział zadań, ustalanie terminów ich realizacji.
10. Pełnomocnik ds. Kontroli Zarządczej jest bezpośrednio podporządkowany Staroście.

§ 39

Pełnomocnik ds. organizacji wyborów samorządowych

Do zadań Pełnomocnika należy wykonywanie spraw związanych z wyborami m. in.:

- 1) pełnienie funkcji urzędnika wyborczego,
- 2) koordynowanie prac związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem wyborów powszechnych na obszarze Powiatu,
- 3) współdziałanie z Krajowym Biurem Wyborczym,
- 4) rozliczenie finansowe wyborów i archiwizację dokumentacji wyborczej.

§ 40

Powiatowy Zespół ds. Orzekania o Niepełnosprawności

1. Powiatowy Zespół ds. Orzekania o Niepełnosprawności, zwany dalej Zespołem, powołuje i odwołuje Starosta po uzyskaniu zgody właściwego Wojewody.

2. Przewodniczącego Zespołu powołuje i odwołuje Starosta.
3. Członków Zespołu powołuje i odwołuje Starosta na wniosek Przewodniczącego Zespołu.
4. Bezpośredni nadzór nad Zespołem pełni właściwy Wojewoda.
5. Zadania Zespołu to:
 - 1) przyjmowanie wniosków w sprawie wydania orzeczenia o niepełnosprawności oraz dokonywanie szczegółowej analizy tej dokumentacji,
 - 2) prowadzenie rejestru złożonych wniosków i wydanych orzeczeń związanych z działalnością Zespołu,
 - 3) zawiadamianie członków Zespołu o terminach posiedzeń oraz protokołowanie ich przebiegu,
 - 4) zawiadamianie stron o posiedzeniach składów orzekających, przesyłanie stronom orzeczeń o niepełnosprawności,
 - 5) wydanie odpowiedniego orzeczenia o:
 - a) niepełnosprawności osób, które nie ukończyły 16 roku życia;
 - b) stopniu niepełnosprawności osób, które ukończyły 16 rok życia;
 - 6) wydawanie legitymacji osobom niepełnosprawnym,
 - 7) wydawanie orzeczeń do ulg i uprawnień osobom posiadającym orzeczenie o inwalidztwie lub niezdolności do pracy,
 - 8) opracowywanie niezbędnej informacji statystycznej związanej z działalnością merytoryczną Zespołu.

§ 41

Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego

Realizuje zadania z zakresu zarządzania kryzysowego, bezpieczeństwa i porządku publicznego, obronności, obrony cywilnej, ochrony przeciwpowodziowej i przeciwpożarowej, w tym związane z opracowywaniem i aktualizowaniem dokumentacji planistycznej oraz zapobieganiem innym nadzwyczajnym zagrożeniom życia i zdrowia ludzi oraz środowiska.

Rozdział VII

Zasady opracowywania i wydawania aktów prawnych przez Starostę i Zarząd

§ 42

Starosta wydaje:

- 1) zarządzenia - w sprawach organizacyjnych Starostwa,
- 2) decyzje i postanowienia - w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego,
- 3) obwieszczenia - w odniesieniu do uchwał Rady lub Zarządu, w celu ich ogłoszenia.

§ 43

1. Projekty aktów prawnych Starosty przygotowują właściwe pod względem merytorycznym Wydziały i jednostki organizacyjne powiatu.
2. Projekty aktów prawnych przed przekazaniem do podpisu Staroście powinny być:
 - 1) zaparafowane przez Naczelnika lub kierownika jednostki organizacyjnej,
 - 2) zaopiniowane pod względem formalno-prawnym przez radcę prawnego,
 - 3) zaparafowane przez Skarbnika, o ile powodują powstanie zobowiązań majątkowych.

§ 44

1. Projekt aktu prawnego zawiera w szczególności :
 - 1) tytuł aktu, który składa się z następujących części :
 - a) oznaczenie rodzaju aktu;
 - b) numeru aktu;
 - c) oznaczenie organu wydającego akt;
 - d) daty wydania lub podjęcia aktu;
 - e) określenie przedmiotu aktu prawnego;
 - 2) podstawę prawną,
 - 3) treść aktu,
 - 4) określenie podmiotów zobowiązanych do jego realizacji i nadzoru nad jego realizacją,
 - 5) datę wejścia w życie i w miarę potrzeby datę jego obowiązywania,
 - 6) klauzulę o ogłoszeniu aktu w przypadku, gdy przepisy prawa przewidują wymóg ogłoszenia,
2. Projekt aktów prawnych przedkłada się Staroście do podpisu.
3. Ewidencję i zbiór aktów prawnych Starosty prowadzi Wydział Organizacyjny.

§ 45

Na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa udostępnia się:

- 1) Dziennik Ustaw,
- 2) Monitor Polski,
- 3) Dzienniki Urzędowe Województwa Kujawsko - Pomorskiego.

§46

1. Zarząd przygotowuje projekty uchwał i przedkłada je Radzie
2. Zarząd na podstawie upoważnień ustawowych podejmuje:
 - 1) Uchwały,
 - 2) powiatowe przepisy porządkowe podlegające zatwierdzeniu na najbliższej sesji Rady.

§ 47

1. Projekty aktów prawnych Rady i Zarządu przygotowują właściwe pod względem merytorycznym Wydziały i jednostki organizacyjne powiatu.
2. Projekty aktów prawnych, przed wniesieniem na posiedzenia Zarządu powinny być:
 - 1) zaparafowane przez Naczelnika lub kierownika jednostki organizacyjnej powiatu,
 - 2) zaopiniowane pod względem formalno-prawnym przez radcę prawnego,
 - 3) zaaprobowane przez Skarbnika, o ile powodują powstanie zobowiązań majątkowych.

§ 48

1. Uchwały Rady przekazywane są właściwemu Wojewodzie przez Wydział Organizacyjny w terminie 7 dni od dnia podjęcia.
2. Uchwały Zarządu, w zakresie spraw finansowych, przekazywane są właściwej Regionalnej Izbie Obrachunkowej przez Wydział Budżetu i Finansów, w terminie określonym w ust. 1.

§ 49

1. Uchwały Rady wymagające publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Kujawsko-Pomorskiego Wydział Organizacyjny przekazuje do redakcji Dziennika.
2. Ogłoszenia uchwały wymagających publikacji w formie obwieszczeń lub podania do wiadomości w inny sposób zapewnia Wydział Organizacyjny.

Rozdział VIII

Organizacja działalności kontrolnej

§ 50

1. Celem kontroli jest:
 - 1) zapewnienie Staroście i Zarządowi informacji niezbędnych do efektywnego kierowania gospodarką Powiatu i podejmowania prawidłowych decyzji,

- 2) ocena stopnia wykonania zadań, prawidłowości i legalności działania oraz skuteczności stosowanych metod i środków,
 - 3) doskonalenie metod pracy Starostwa oraz jednostek organizacyjnych Powiatu.
2. Zasady przeprowadzania kontroli wewnętrznej i zewnętrznej określają odrębne Zarządzenia Starosty w sprawie Regulaminu kontroli zarządczej oraz Regulaminu kontroli instytucjonalnej.

Rozdział IX

Rozpatrywanie skarg i wniosków. Obsługa interesantów

§ 51

1. Starosta, Wicestarosta lub Sekretarz przyjmują interesantów w sprawach skarg i wniosków we wtorki w godzinach pracy urzędu od 7:30 do 16:00. W przypadku, gdy wtorek przypada na dzień ustawowo wolny od pracy Starosta, Wicestarosta lub Sekretarz przyjmują interesantów w następnym dniu roboczym.
2. Naczelnicy oraz Kierownicy przyjmują interesantów w godzinach pracy Starostwa.
3. Informację o dniach przyjęć interesantów w sprawach skarg i wniosków umieszcza się na tablicy ogłoszeń Starostwa.

§ 52

1. Skargi i wnioski ewidencjonowane są w rejestrze skarg i wniosków.
2. Rejestr prowadzi i nadzoruje Wydział Organizacyjny.
3. W rejestrze ewidencjonowane są skargi i wnioski kierowane do Starosty, Wicestarosty i Naczelników w ramach osobistej interwencji interesanta lub składane na piśmie.

§ 53

1. W Starostwie stosuje się typowe rejestry skarg i wniosków, oznaczając poszczególne rodzaje spraw symbolami:
 - 1) S-Skarga;
 - 2) W-Wniosek.
2. Skargi i wnioski wnoszone przez senatorów, posłów lub radnych opatruje się dodatkowo literą „s”, „p”, „r”.

§ 54

1. Skargi dotyczące zadań lub działalności Rady rozpatruje właściwy Wojewoda, a w zakresie spraw finansowych właściwa Regionalna Izba Obrachunkowa.

2. Skargi dotyczące zadań lub działalności Zarządu w sprawach należących do zadań zleconych z zakresu administracji rządowej rozpatruje właściwy Wojewoda.
3. Skargi dotyczące działalności Zarządu, Starosty, a także kierowników jednostek organizacyjnych, powiatowych służb, inspekcji i straży rozpatruje Rada.

§ 55

Odpowiedzi na skargi i wnioski podpisują:

- 1) w sprawach dotyczących zadań i działalności Zarządu oraz Starosty - Przewodniczący Rady,
- 2) w sprawach dotyczących zadań lub działalności Naczelników, Kierowników i pracowników Starostwa - Starosta.

Rozdział X

Zasady podpisywania pism i decyzji administracyjnych

§ 56

1. Do podpisu Starosty zastrzeżone są:
 - 1) korespondencja kierowana do:
 - a) Prezydenta RP, Marszałków Sejmu i Senatu oraz posłów i senatorów;
 - b) Prezesa i Wiceprezesów Rady Ministrów;
 - c) ministrów i kierowników urzędów centralnych;
 - d) Wojewody Kujawsko – Pomorskiego;
 - e) Marszałka Sejmiku Województwa Kujawsko-Pomorskiego;
 - f) starostów;
 - 2) odpowiedzi na zalecenia pokontrolne,
 - 3) wystąpienia pokontrolne do kierowników jednostek organizacyjnych powiatu,
 - 4) pisma i decyzje kadrowe pracowników Starostwa i kierowników jednostek organizacyjnych powiatu,
 - 5) wnioski o nadanie odznaczeń państwowych, resortowych i wojewódzkich,
 - 6) pisma skierowane do Przewodniczącego Rady o przekazanie projektów uchwał pod obrady Rady,
 - 7) pisma skierowane do organów nadzoru o przekazanie uchwał organów powiatu,
 - 8) decyzje i postanowienia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, o ile Starosta nie upoważni do ich wydawania w swoim imieniu innych pracowników Starostwa,
 - 9) informacje o pracy Zarządu,
 - 10) odpowiedzi na interpelacje radnych,

- 1) odpowiedzi na złożone skargi i wnioski.
2. W czasie nieobecności Starosty pisma i inne dokumenty określone w ust. 1, z zastrzeżeniem ust. 1 pkt 4 podpisuje Wicestarosta, stosując pieczęć imienną:

**„Z up. Starosty
Imię i nazwisko
Wicestarosta Tucholski”**

§ 57

1. Wicestarosta podpisuje:
- 1) pisma i dokumenty w sprawach bezpośrednio przez niego nadzorowanych i koordynowanych, z wyjątkiem zastrzeżonych do podpisu Starosty,
 - 2) interpelacje i zapytania radnych,
 - 3) odpowiedzi na pisma imienne do niego skierowane stosując pieczęć imienną:

**„Wicestarosta Tucholski
Imię i nazwisko”**

2. Przy wydawaniu postanowień i decyzji w rozumieniu przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego, w sprawach załatwianych z upoważnienia Starosty, Wicestarosta stosuje pieczęć imienną:

**„Z up. Starosty
Imię i nazwisko
Wicestarosta Tucholski”**

§ 58

1. Sekretarz podpisuje pisma i dokumenty w sprawach bezpośrednio przez niego nadzorowanych i koordynowanych z wyjątkiem zastrzeżonych do podpisu przez Starostę stosując pieczęć imienną:

**„Sekretarz Powiatu
Imię i nazwisko”**

2. Postanowienia i decyzje w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w sprawach załatwianych z upoważnienia Starosty, stosując pieczęć imienną:

**„Z up. Starosty
Imię i nazwisko
Sekretarz Powiatu”**

§ 59

1. Naczelnicy Wydziałów podpisują postanowienia i decyzje administracyjne w rozumieniu przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego na podstawie upoważnienia Starosty, stosując pieczęć imienną:

**„Z up. Starosty
Imię i nazwisko
Naczelnik Wydziału.....”**

2. Kierownicy podpisują postanowienia i decyzje administracyjne w rozumieniu przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego na podstawie upoważnienia Starosty, stosując pieczęć imienną:

**„Z up. Starosty
Imię i nazwisko
Kierownik Referatu.....”**

3. Upoważnieni pracownicy Starostwa podpisują postanowienia i decyzje administracyjne w rozumieniu przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego na podstawie upoważnienia Starosty, stosując pieczęć imienną:

**„Z up. Starosty
Imię i nazwisko
Inspektor”**

**„Z up. Starosty
Imię i nazwisko
Podinspektor”**

§ 60

Oświadczenia woli w sprawach majątkowych w imieniu Powiatu składają dwaj członkowie Zarządu lub jeden członek zarządu i osoba upoważniona przez Zarząd.

Jeżeli czynność prawna może spowodować powstanie zobowiązań majątkowych do jej skuteczności potrzebna jest kontrasygnata Skarbnika lub osoby przez niego upoważnionej.

§ 61

Protokoły z posiedzeń Zarządu oraz uchwały podpisują wszyscy Członkowie Zarządu obecni na posiedzeniu.

Rozdział XI

Zasady klasyfikowania spraw i aktów prawnych Zarządu, Starosty oraz protokołów z sesji Rady i posiedzeń Zarządu

§ 62

Zasady klasyfikowania dokumentacji tworzącej akta spraw reguluje § 4 instrukcji kancelaryjnej, o której mowa w § 20.

§ 63

1. Uchwały Zarządu znakuje się poprzez określenie numeru protokołu z posiedzenia Zarządu, numeru porządkowego uchwały i roku podjęcia uchwały, np.: 29/10/2012, gdzie:
„29” - oznacza numer kolejnego protokołu, „10” - kolejny numer uchwały, „2012” - rok podjęcia uchwały.
2. Zarządzenia Starosty znakuje się poprzez określenie numeru porządkowego aktu prawnego i roku wydania aktu, np.: 7/2012, gdzie:
„7” - numer kolejny aktu w danym roku, „2012” - rok wydania aktu.
3. Pozostałe akty prawne, w tym decyzje Zarządu i Starosty w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej oznacza się według zasad określonych przy klasyfikowaniu spraw.

§ 64

Protokoły z posiedzeń Zarządu znakuje się według wzoru: 15/2012, gdzie:

„15” - oznacza numer protokołu w danej kadencji, „2012” - rok sporządzenia protokołu.

§ 65

1. Protokoły z posiedzeń organów powiatu (Rady, Komisji, Zarządu) oraz ich uchwały otrzymują w ciągu kadencji kolejne numery, począwszy od numeru jeden.
2. Protokoły sesji numerowane są cyframi rzymskimi, łamanymi przez cztery cyfry roku (np. nr I/2012), zaś protokoły Komisji i Zarządu – cyframi arabskimi, łamanymi przez cztery cyfry roku (np. nr 1/2012).

Rozdział XII

Organizacja narad

§ 66

Ilekcroć w niniejszym rozdziale jest mowa o naradach, należy przez to rozumieć zebrania pracownicze, narady Naczelników i Kierowników, narady wydziałów i referatów.

§ 67

Narady zwołują: Starosta, Wicestarosta Sekretarz, Naczelnik Wydziału lub Kierownik.

§ 68

Organizatorzy narady zobowiązują się do określenia daty i miejsca narady.

§ 69

1. Z narady sporządza się protokół, który powinien zawierać takie zasadnicze elementy, jak: sentencja wystąpienia, wnioski zgłoszone podczas dyskusji, ustalenia i wnioski końcowe.
2. Protokół sporządza pracownik wyznaczony przez organizatora narady.
3. Protokół sporządza się w terminie 7 dni od daty narady.

Rozdział XIII

Obowiązki, uprawnienia i zakres odpowiedzialności pracowników

Starostwa

§ 70

Obowiązki i prawa pracowników samorządowych zatrudnionych w Starostwie określają m.in.:

1. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.);
2. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U.1998, Nr 21, poz. 94 z późn. zm.).

§ 71

Pracownik Starostwa powinien spełniać swoje obowiązki w sposób zapewniający sprawne i prawidłowe wykonywanie zadań Wydziału, w którym jest zatrudniony.

1. W szczególności pracownik zobowiązany jest:
 - 1) przestrzegać Konstytucji RP, ustaw i innych przepisów prawa,
 - 2) strzec autorytetu Państwa oraz dążyć do pogłębienia zaufania obywateli do jego organów,

- 3) rzetelnie i efektywnie wykonywać pracę,
 - 4) reagować w sposób rzeczowy na krytyczne uwagi obywateli oraz skargi, wnioski i listy dotyczące działania Starostwa,
 - 5) działać wnikliwie, szybko i bezstronnie,
 - 6) czuwać przy wykonaniu swoich obowiązków, aby obywatel nie poniósł szkody wskutek nieznamośności prawa, udzielać niezbędnych informacji oraz wyjaśnień treści przepisów prawnych,
 - 7) pogłębiać wiedzę i podnosić kwalifikacje zawodowe,
 - 8) przestrzegać tajemnicy prawnie chronionej,
 - 9) przestrzegać dyscypliny pracy,
 - 10) ściśle przestrzegać obowiązujące w Starostwie zasady organizacji pracy, a zwłaszcza niniejszego regulaminu oraz instrukcji kancelaryjnej,
 - 11) przestrzegać przepisy i zasady bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisy przeciwpożarowe,
 - 12) wykazać szczególną troskę o ochronę mienia oraz utrzymywać w należytym porządku i używać zgodnie z ich przeznaczeniem oddane do użytku służbowego przedmioty i urządzenia.
2. Pracownikowi nie wolno zabierać lub wnosić bez uprzedniego zezwolenia Starosty, Wicestarosty lub Sekretarza, przedmiotów, materiałów, dokumentów i urządzeń z pomieszczeń Starostwa.
 3. Pracownik ponosi odpowiedzialność materialną za zniszczenie urządzenia lub zaginięcie z jego winy mienia znajdującego się w miejscu pracy.

§ 72

1. Starosta jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników Starostwa.
2. Bezpośrednim przełożonym pracownika jest kierownik jego komórki organizacyjnej.

§ 73

1. Pracownik zobowiązany jest dokładnie i sumiennie wypełniać polecenia służbowe.
2. Pracownicy otrzymują polecenia służbowe od bezpośrednich przełożonych. Pracownik, który otrzymał polecenie służbowe z pominięciem powyższej kolejności powinien niezwłocznie powiadomić o tym bezpośrednio przełożonego.
3. Jeżeli polecenie służbowe, w przekonaniu pracownika, jest niezgodne z prawem, godzi w interes społeczny lub zawiera znamiona pomyłki, pracownik zobowiązany jest przedstawić swoje zastrzeżenia przełożonemu, w razie pisemnego potwierdzenia polecenia powinien je wykonać, a jeżeli nadal nie zgadza się z poleceniem, zawiadomić o tym niezwłocznie Starostę.

4. Pracownik samorządowy nie może wykonywać zajęć, które pozostawałyby w sprzeczności z jego obowiązkami albo mogłyby wywołać podejrzenia o stronniczość lub interesowność.

§ 74

Pracownik wykonujący zadania określone przez Naczelnika Wydziału w zakresie czynności odpowiedzialny jest za :

- 1) dokładną znajomość przepisów prawnych, dotyczących załatwianych spraw;
- 2) przestrzeganie ustalonych terminów załatwiania spraw;
- 3) należyte przechowywanie akt, rejestrów i ewidencji.

Rozdział XIV

Przepisy końcowe

§ 75

Organizację i porządek pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników określa „Regulamin pracy” wprowadzony Zarządzeniem Starosty.

§ 76

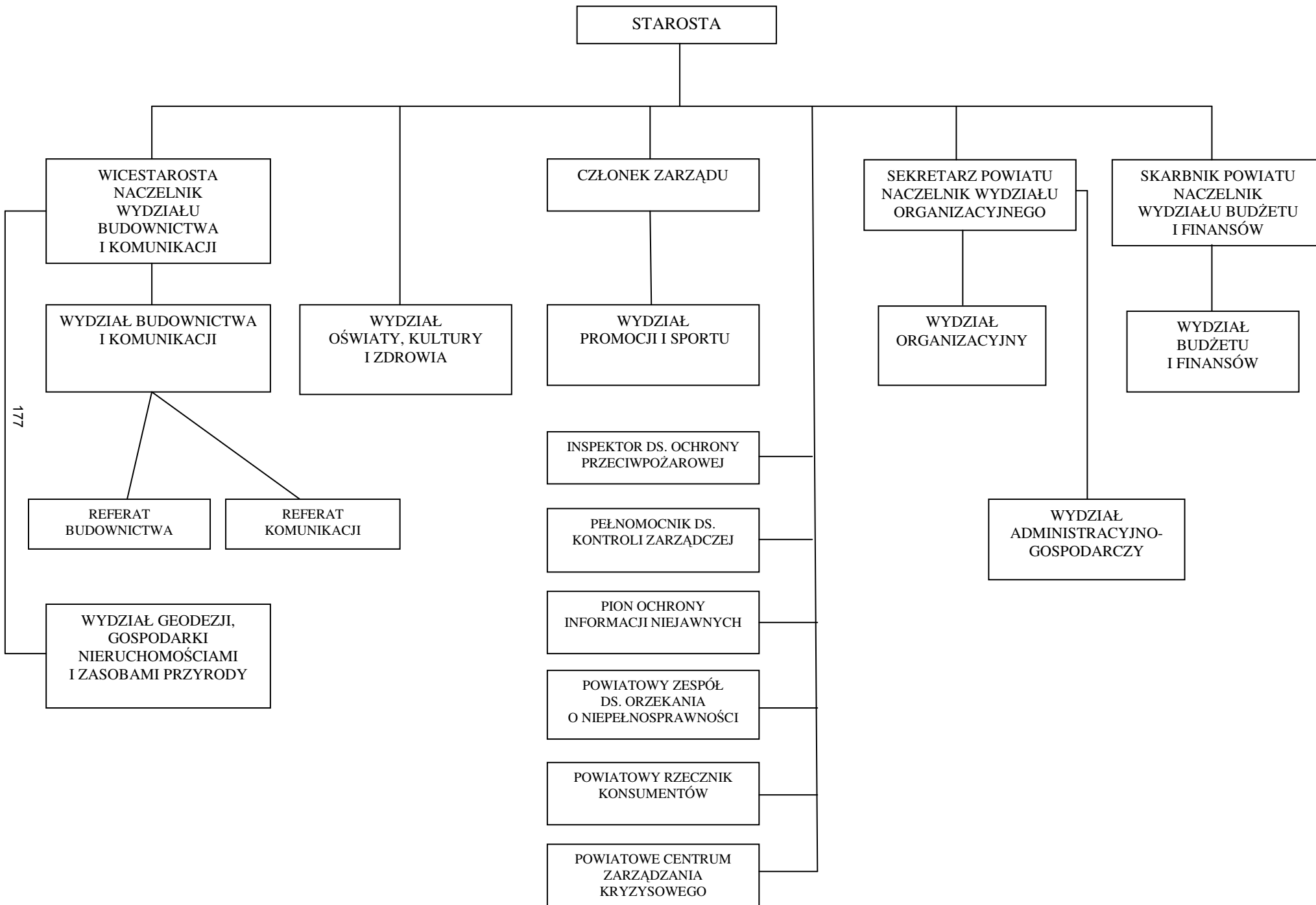
1. Zasady klasyfikowania akt powstających w wyniku działalności Starostwa oraz kategorie archiwalne i okresy ich przechowywania określa instrukcja kancelaryjna, jednolite rzeczowe wykazy akt oraz instrukcja w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, wprowadzone rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów.
2. Zasady obiegu dokumentów finansowo-księgowych w Starostwie reguluje instrukcja wprowadzona odrębnym zarządzeniem Starosty.

§ 77

Wszelkie zmiany i uzupełnienia Regulaminu następują w trybie i na zasadach właściwych dla jego uchwalenia.

Projekt został sprawdzony i podpisany przez radcę prawnego Piotra Folgiera.

Schemat Organizacyjny Starostwa Powiatowego w Tucholi



**UCHWAŁA Nr XXVI
RADY POWIATU TUCHOLSKIEGO
z dnia 15 marca 2013r.**

w sprawie zmian budżetu powiatu tucholskiego na rok 2013

Na podstawie art. 12 pkt. 5 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 200, poz. 1688 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, z 2007 Nr 173 poz. 1218, z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458, z 2009 r. Nr 92, poz. 753, Nr 157, poz. 1241, z 2010 r. Nr 28, poz. 142, Nr 28, poz. 146, Nr 40, poz. 230, Nr 106, poz. 675, z 2011 r. Nr 21, poz. 113, Nr 149, poz. 887, Nr 217, poz. 1281) oraz art. 211, 212, 214, 215, 222, 235, 236, 237, 242, 258, 264 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240, z 2010 r. Nr 28, poz. 146, Nr 96, poz. 620, Nr 123, poz. 835, Nr 152, poz. 1020, Nr 238, poz. 1578, Nr 257, poz. 1726, z 2011 r. Nr 185, poz.1092, Nr 201, poz. 1183, Nr 234, poz. 1386, Nr 240, poz. 1429, Nr 291, poz. 1707, z 2012 r. poz. 1456, poz. 1530, poz. 1548)

**Rada Powiatu
uchwala, co następuje :**

W uchwale nr XXIV/229/2012 Rady Powiatu Tucholskiego z dnia 28 grudnia 2012 roku w sprawie uchwalenia budżetu Powiatu Tucholskiego na 2013 rok wprowadza się następujące zmiany:

§ 1.1. Sumę dochodów w kwocie	47.558.433,91 zł,
- zwiększa się o kwotę	385.661,70 zł
- dochody po zmianie wynoszą	47.944.095,61 zł.
w tym:	
dochody bieżące	46.157.257,07 zł,
dochody majątkowe	1.786.838,54 zł,

Wprowadza się zmiany zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2.1. Sumę wydatków w kwocie	59.275.049,79 zł,
- zwiększa się o kwotę	385.661,70 zł
- wydatki po zmianie wynoszą	59.660.711,49 zł.
w tym:	
wydatki bieżące	46.834.007,34 zł,

wydatki majątkowe 12.826.704,15 zł,
Wprowadza się zmiany zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 3. Ustala się deficyt budżetu powiatu w wysokości 11.716.615,88 zł, który zostanie pokryty z pożyczki z Budżetu Państwa.

§ 4. W budżecie tworzy się rezerwy:

- 1) ogólną w wysokości - 50.000,00 zł,
- 2) celową w wysokości - 75.000,00 zł,
z przeznaczeniem na:

a) wydatki związane z realizacją zadań z zakresu zarządzania kryzysowego

§5.1. Limity wydatków na zadania inwestycyjne realizowane w roku 2013.

2. Wydatki na programy i projekty realizowane ze środków pochodzących z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności.

§ 6. Ustala się przychody budżetu w wysokości 16.268.606,86 zł, rozchody w wysokości 4.551.990,98 zł.

§ 7. 1. Ustala się dochody i wydatki związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych odrębnymi ustawami zgodnie z załącznikiem nr 3,4.

2. Określa się plan dochodów zadań zleconych jednostce samorządu terytorialnego podlegających przekazaniu do budżetu państwa.

§ 8. Ustala się plan dochodów i wydatków dla wyodrębnionego rachunku dochodów oświatowych jednostek budżetowych:

dochody 720.900,00zł; wydatki 720.900,00zł.

§ 9. Ustala się kwotę wydatków przypadających do spłaty w danym roku budżetowym, zgodnie z zawartą umową, z tytułu poręczeń i gwarancji udzielonych przez Powiat w kwocie 375.000,00 zł.

§ 10. Zestawienie planowanych kwot dotacji udzielanych z budżetu Powiatu.

§ 11. Ustala się limity zobowiązań z tytułu kredytów i pożyczek zaciąganych na:

- 1) sfinansowanie przejściowego deficytu budżetu - w kwocie 5.000.000 zł,
- 2) spłatę wcześniej zaciągniętych zobowiązań z tytułu emisji papierów wartościowych oraz zaciągniętych pożyczek i kredytów - w kwocie 4.551.990,98 zł,
- 3) sfinansowanie planowanego deficytu budżetu – w kwocie 11.716.615,88 zł,
- 4) wyprzedzające finansowanie działań finansowych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej w kwocie 2.098.714,68 zł.

§ 12. Upoważnia się Zarząd Powiatu do:

- 1) zaciągania kredytów i pożyczek oraz emisji papierów wartościowych do wysokości poszczególnych limitów zobowiązań, określonych w § 11 Uchwały,
- 2) dokonywania zmian w planie wydatków bieżących łącznie z wydatkami na uposażenia i wynagrodzenia ze stosunku pracy, z wyłączeniem przeniesień wydatków między działami,
- 3) dokonywanie zmian w planie wydatków majątkowych w ramach działu klasyfikacji budżetowej,
- 4) lokowania wolnych środków budżetowych na rachunkach bankowych w innych bankach niż bank prowadzący obsługę budżetu Powiatu.

§ 13. Wykonanie Uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Tucholskiego.

§ 14. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady Powiatu

Michał Mróz

Projekt został sprawdzony i podpisany przez radcę prawnego Piotra Folgiera.

**Uzasadnienie do Uchwały Nr XXVI
Rady Powiatu Tucholskiego z dnia 15 marca 2013 roku**

Po stronie dochodów:

Dział 754 Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa 86.800 zł.

Rozdział 75411 Komendy powiatowe Państwowej Straży Pożarnej

W wyniku decyzji Wojewody Kujawsko – Pomorskiego z dnia 21 lutego 2013 r. Nr WFB.I.3120.6.2.2013/16 dokonuje się zwiększenia w § 2110 (Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na zadania bieżące z zakresu administracji rządowej oraz inne zadania zlecone ustawami realizowane przez powiat). Kwota zwiększenia wynosi 86.800 zł., w związku z przyjęciem ostatecznych wielkości dochodów i wydatków część 85/04 dla województwa kujawsko – pomorskiego.

Dział 758 Różne rozliczenia 325.981 zł.

Rozdział 75801 Część oświatowa subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego

W wyniku pisma Ministra Finansów Nr ST4/4820/86/MKN/2013/RD-5864 z dnia 14 lutego 2013 r. dotyczących ostatecznych kwot subwencji dokonuje się zwiększenia części oświatowej subwencji ogólnej (§2920) dla Powiatu Tucholskiego na rok 2013 o kwotę 325.772 zł.

W związku z powyższym, część oświatowa subwencji ogólnej dla Powiatu na rok 2013, po zwiększeniu wynosi 22.034.789 zł.

Rozdział 75832 Część równoważąca subwencji ogólnej dla powiatów

W wyniku pisma Ministra Finansów Nr ST4/4820/86/MKN/2013/RD-5864 z dnia 14 lutego 2013 r. dotyczących ostatecznych kwot subwencji dokonuje się zwiększenia części równoważącej subwencji ogólnej (§2920) dla Powiatu Tucholskiego na rok 2013 o kwotę 209 zł.

W związku z powyższym, część równoważąca subwencji ogólnej dla Powiatu na rok 2013, po zwiększeniu wynosi 2.107.083 zł.

Dział 851 Ochrona zdrowia -42.200 zł.

Rozdział 85156 Składki na ubezpieczenie zdrowotne oraz świadczenia dla osób nie objętych obowiązkiem ubezpieczenia zdrowotnego

W wyniku decyzji Wojewody Kujawsko – Pomorskiego z dnia 21 lutego 2013 r. Nr WFB.I.3120.6.2.2013/16 dokonuje się zmniejszenia w § 2110 (Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na zadania bieżące z zakresu administracji rządowej oraz inne zadania zlecone ustawami realizowane przez powiat). Kwota zmniejszenia wynosi 42.200 zł., w związku z przyjęciem ostatecznych wielkości dochodów i wydatków część 85/04 dla województwa kujawsko – pomorskiego.

Dział 852 Pomoc społeczna 9.280,70 zł.

Rozdział 85202 Domy pomocy społecznej

W wyniku decyzji Wojewody Kujawsko – Pomorskiego z dnia 21 lutego 2013 r. Nr WFB.I.3120.6.2.2013/16 dokonuje się zwiększenia w § 2130 (Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację bieżących zadań własnych powiatu). Kwota zwiększenia wynosi 7.600 zł., w związku z przyjęciem ostatecznych wielkości dochodów i wydatków część 85/04 dla województwa kujawsko – pomorskiego.

Pozostała zmiana dotycząca § 0970 w kwocie 1.680,70 zł. wynika ze zwiększenia dochodów w związku z przyznanym odszkodowaniem.

Dział 854 Edukacyjna opieka wychowawcza 1.800 zł.

Rozdział 85415 Pomoc materialna dla uczniów

Zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszej uchwały dokonuje się zwiększenia § 2330 (Dotacje celowe otrzymane od samorządu województwa na zadania bieżące realizowane na podstawie porozumień (umów) między jednostkami samorządu terytorialnego) w związku z aneksem do porozumienia dotyczącym stypendiów dla uczniów.

Dział 900 Gospodarka komunalna i ochrona środowiska 4.000 zł.

Rozdział 90011 Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej

Zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszej uchwały dokonuje się utworzenia § 2440 (Dotacje otrzymane z państwowych funduszy celowych na realizację zadań bieżących jednostek sektora finansów publicznych) w związku z otrzymaniem dotacji z Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Toruniu na wniosek dotyczący realizacji przedsięwzięcia pn.: „Człowiek i przyroda – Rezerwat Biosfery Bory Tucholskie”.

W wyniku tych zmian dochody powiatu uległy zwiększeniu o kwotę 385.661,70 zł i wynoszą: 47.944.095,61 zł.

Po stronie wydatków:

Dział 750 Administracja publiczna 316.581 zł.

Rozdział 75011 Urzędy wojewódzkie

Zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszej uchwały dokonuje się przeniesień pomiędzy § (4040, 4440) na kwotę 1.186,05 zł. w celu zabezpieczenia środków do prawidłowego funkcjonowania jednostki.

Rozdział 75045 Kwalifikacja wojskowa

Zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszej uchwały dokonuje się przeniesień pomiędzy § w łącznej kwocie 12.500 zł. w celu zabezpieczenia środków na remonty.

Rozdział 75075 Promocja jednostek samorządu terytorialnego

Zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszej uchwały dokonuje się zmniejszenia § 4210 na kwotę 400 zł. Środki zostają przeniesione do rozdziału 90011 (Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej) jako zabezpieczenie wkładu w związku z otrzymaniem dotacji z Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Toruniu na wniosek dotyczący realizacji przedsięwzięcia pn.: „Człowiek i przyroda – Rezerwat Biosfery Bory Tucholskie”.

Rozdział 75095 Pozostała działalność

Zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszej uchwały dokonuje się zwiększenia § 4300 w kwocie 316.981 zł. w celu prawidłowego funkcjonowania jednostki.

Dział 754 Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa 86.800 zł.

Rozdział 75411 Komendy powiatowe Państwowej Straży Pożarnej

W wyniku decyzji Wojewody Kujawsko – Pomorskiego z dnia 21 lutego 2013 r. Nr WFB.I.3120.6.2.2013/16 dokonuje się zwiększenia w kwocie 86.800 zł., w związku z przyjęciem ostatecznych wielkości dochodów i wydatków część 85/04 dla województwa kujawsko – pomorskiego.

Dział 801 Oświata i wychowanie

Rozdział 80130 Szkoły zawodowe

Zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszej uchwały dokonuje się przeniesień w § (4300, 4390) w kwocie 100 zł.

Rozdział 80142 Ośrodki szkolenia, kształcenia i doskonalenia kadr

Zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszej uchwały dokonuje się przeniesień w § (4210, 4240, 4300, 4700) w kwocie 5.000 zł w celu zabezpieczenia środków na pomoce naukowe.

Dział 851 Ochrona zdrowia

-42.200 zł.

Rozdział 85156 Składki na ubezpieczenie zdrowotne oraz świadczenia dla osób nie objętych obowiązkiem ubezpieczenia zdrowotnego

W wyniku decyzji Wojewody Kujawsko – Pomorskiego z dnia 21 lutego 2013 r. Nr WFB.I.3120.6.2.2013/16 dokonuje się zmniejszenia w kwocie 42.200 zł., w związku z przyjęciem ostatecznych wielkości dochodów i wydatków część 85/04 dla województwa kujawsko – pomorskiego.

Dział 852 Pomoc społeczna

9.280,70 zł.

Rozdział 85201 Placówki opiekuńczo - wychowawcze

Zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszej uchwały dokonuje się przeniesienia pomiędzy § (4210, 4260, 4270) w kwocie 12.000 zł. w celu zabezpieczenia usług remontowych w związku z dostosowaniem budynku do wymogów przeciwpożarowych.

Rozdział 85202 Domy pomocy społecznej

W wyniku decyzji Wojewody Kujawsko – Pomorskiego z dnia 21 lutego 2013 r. Nr WFB.I.3120.6.2.2013/16 dokonuje się zwiększenia w kwocie 7.600 zł., w związku z przyjęciem ostatecznych wielkości dochodów i wydatków część 85/04 dla województwa kujawsko – pomorskiego. Pozostała zmiana dotycząca § 4210 w kwocie 1.680,70 zł. wynika ze zwiększenia dochodów w związku z przyznanym odszkodowaniem.

Dział 853 Pozostałe zadania w zakresie polityki społecznej

Rozdział 85321 Zespoły do spraw orzekania o niepełnosprawności

Zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszej uchwały dokonuje się przeniesień w § (4040, 4440) w kwocie 24,18 zł.

Dział 854 Edukacyjna opieka wychowawcza

1.800 zł.

Rozdział 85415 Pomoc materialna dla uczniów

Zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszej uchwały dokonuje się zwiększenia § 3240 (Stypendia dla uczniów) w związku z aneksem do porozumienia dotyczącym stypendiów dla uczniów.

Dział 900 Gospodarka komunalna i ochrona środowiska

4.400 zł.

Rozdział 90011 Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej

Zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszej uchwały dokonuje się utworzenia § 4210 (Zakup materiałów i wyposażenia) w związku z otrzymaniem dotacji z Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Toruniu na wniosek dotyczący realizacji przedsięwzięcia pn.: „Człowiek i przyroda – Rezerwat Biosfery Bory Tucholskie” oraz zabezpieczeniem wkładu własnego.

Dział 926 Kultura fizyczna

9.000 zł.

Rozdział 92695 Pozostała działalność

Zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszej uchwały dokonuje się zwiększenia § 4170 w związku z zabezpieczeniem potrzeb jednostki.

W wyniku tych zmian wydatki powiatu uległy zwiększeniu o kwotę 385.661,70 zł. i wynoszą: 59.660.711,49 zł.

Zmiany w dochodach budżetu Powiatu Tucholskiego na 2013 rok

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr XXVI Rady Powiatu Tucholskiego z dnia 15 marca 2013 roku

Dział	Rozdział	Paragraf	Treść	Przed zmianą	Zmiana	Po zmianie
754			Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa	2 920 060,00	86 800,00	3 006 860,00
	75411		Komendy powiatowe Państwowej Straży Pożarnej	2 920 060,00	86 800,00	3 006 860,00
		2110	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na zadania bieżące z zakresu administracji rządowej oraz inne zadania zlecone ustawami realizowane przez powiat	2 920 000,00	86 800,00	3 006 800,00
758			Różne rozliczenia	28 538 215,00	325 981,00	28 864 196,00
	75801		Część oświatowa subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego	21 709 017,00	325 772,00	22 034 789,00
		2920	Subwencje ogólne z budżetu państwa	21 709 017,00	325 772,00	22 034 789,00
	75832		Część równoważąca subwencji ogólnej dla powiatów	2 106 874,00	209,00	2 107 083,00
		2920	Subwencje ogólne z budżetu państwa	2 106 874,00	209,00	2 107 083,00
851			Ochrona zdrowia	2 203 000,00	- 42 200,00	2 160 800,00
	85156		Składki na ubezpieczenie zdrowotne oraz świadczenia dla osób nie objętych obowiązkiem ubezpieczenia zdrowotnego	2 083 000,00	- 42 200,00	2 040 800,00
		2110	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na zadania bieżące z zakresu administracji rządowej oraz inne zadania zlecone ustawami realizowane przez powiat	2 083 000,00	- 42 200,00	2 040 800,00
852			Pomoc społeczna	2 641 675,00	9 280,70	2 650 955,70
	85202		Domy pomocy społecznej	1 469 287,00	9 280,70	1 478 567,70
		0970	Wpływy z różnych dochodów	177,00	1 680,70	1 857,70
		2130	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację bieżących zadań własnych powiatu	412 000,00	7 600,00	419 600,00
854			Edukacyjna opieka wychowawcza	3 600,00	1 800,00	5 400,00
	85415		Pomoc materialna dla uczniów	3 600,00	1 800,00	5 400,00
		2330	Dotacje celowe otrzymane od samorządu województwa na zadania bieżące realizowane na podstawie porozumień (umów) między jednostkami samorządu terytorialnego	3 600,00	1 800,00	5 400,00
900			Gospodarka komunalna i ochrona środowiska	806 600,00	4 000,00	810 600,00
	90011		Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej	0,00	4 000,00	4 000,00
		2440	Dotacje otrzymane z państwowych funduszy celowych na realizację zadań bieżących jednostek sektora finansów publicznych	0,00	4 000,00	4 000,00
Razem:				47 558 433,91	385 661,70	47 944 095,61

Zmiany w wydatkach budżetu Powiatu Tucholskiego na 2013 rok

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr XXVI Rady Powiatu Tucholskiego z dnia 15 marca 2013 roku

Dział	Rozdział	Paragraf	Treść	Przed zmianą	Zmiana	Po zmianie
750			Administracja publiczna	4 636 652,00	316 581,00	4 953 233,00
	75011		Urzędy wojewódzkie	278 210,00	0,00	278 210,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	17 360,00	- 1 186,05	16 173,95
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	4 692,00	1 186,05	5 878,05
	75045		Kwalifikacja wojskowa	28 500,00	0,00	28 500,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	1 100,00	- 587,00	513,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	200,00	- 200,00	0,00
		4170	Wynagrodzenia bezosobowe	12 200,00	- 2 800,00	9 400,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	12 800,00	- 7 813,00	4 987,00
		4270	Zakup usług remontowych	1 000,00	12 500,00	13 500,00
		4300	Zakup usług pozostałych	1 000,00	- 1 000,00	0,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	100,00	- 100,00	0,00
	75075		Promocja jednostek samorządu terytorialnego	216 826,00	- 400,00	216 426,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	8 000,00	- 400,00	7 600,00
	75095		Pozostała działalność	121 000,00	316 981,00	437 981,00
		4300	Zakup usług pozostałych	30 000,00	316 981,00	346 981,00
754			Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa	2 937 000,00	86 800,00	3 023 800,00
	75411		Komendy powiatowe Państwowej Straży Pożarnej	2 920 000,00	86 800,00	3 006 800,00
		3070	Wydatki osobowe niezaliczone do uposażeń wypłacane żołnierzom i funkcjonariuszom	154 150,00	4 000,00	158 150,00
		4060	Pozostałe należności żołnierzy zawodowych oraz funkcjonariuszy	168 860,00	82 750,00	251 610,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	40 895,00	50,00	40 945,00
801			Oświata i wychowanie	18 772 228,69	0,00	18 772 228,69
	80130		Szkoły zawodowe	7 305 187,00	0,00	7 305 187,00
		4300	Zakup usług pozostałych	78 000,00	- 100,00	77 900,00
		4390	Zakup usług obejmujących wykonanie ekspertyz, analiz i opinii	0,00	100,00	100,00
	80142		Ośrodki szkolenia, dokształcania i doskonalenia kadr	100 287,00	0,00	100 287,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	6 000,00	- 3 000,00	3 000,00
		4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	0,00	5 000,00	5 000,00

		4300	Zakup usług pozostałych	4 000,00	- 1 100,00	2 900,00
		4700	Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	1 000,00	- 900,00	100,00
851			Ochrona zdrowia	12 905 618,84	- 42 200,00	12 863 418,84
	85156		Składki na ubezpieczenie zdrowotne oraz świadczenia dla osób nie objętych obowiązkiem ubezpieczenia zdrowotnego	2 083 000,00	- 42 200,00	2 040 800,00
		4130	Składki na ubezpieczenie zdrowotne	2 083 000,00	- 42 200,00	2 040 800,00
852			Pomoc społeczna	4 905 458,00	9 280,70	4 914 738,70
	85201		Placówki opiekuńczo-wychowawcze	1 427 388,00	0,00	1 427 388,00
		4220	Zakup środków żywności	76 950,00	- 6 000,00	70 950,00
		4260	Zakup energii	80 000,00	- 6 000,00	74 000,00
		4270	Zakup usług remontowych	7 000,00	12 000,00	19 000,00
	85202		Domy pomocy społecznej	1 346 211,00	9 280,70	1 355 491,70
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	745 000,00	7 600,00	752 600,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	132 395,00	1 680,70	134 075,70
853			Pozostałe zadania w zakresie polityki społecznej	3 895 015,73	0,00	3 895 015,73
	85321		Zespoły do spraw orzekania o niepełnosprawności	164 514,00	0,00	164 514,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	6 668,00	- 24,18	6 643,82
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	2 346,00	24,18	2 370,18
854			Edukacyjna opieka wychowawcza	1 262 615,00	1 800,00	1 264 415,00
	85415		Pomoc materialna dla uczniów	3 600,00	1 800,00	5 400,00
		3240	Stypendia dla uczniów	3 600,00	1 800,00	5 400,00
900			Gospodarka komunalna i ochrona środowiska	1 218 000,00	4 400,00	1 222 400,00
	90011		Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej	0,00	4 400,00	4 400,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	0,00	4 400,00	4 400,00
926			Kultura fizyczna	18 000,00	9 000,00	27 000,00
	92695		Pozostała działalność	18 000,00	9 000,00	27 000,00
		4170	Wynagrodzenia bezosobowe	3 000,00	9 000,00	12 000,00
Razem:				59 275 049,79	385 661,70	59 660 711,49

Plan zadań zleconych z zakresu administracji rządowej - dochody na 2013 rok

Załącznik Nr 3 do Uchwały Nr XXVI

Rady Powiatu Tucholskiego z dnia 15 marca 2013 roku

Dział	Rozdział	Paragraf	Treść	Przed zmianą	Zmiana	Po zmianie
010			Rolnictwo i łowiectwo	10 000,00	0,00	10 000,00
	01005		Prace geodezyjno-urzędniowe na potrzeby rolnictwa	10 000,00	0,00	10 000,00
		2110	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na zadania bieżące z zakresu	10 000,00	0,00	10 000,00
700			Gospodarka mieszkaniowa	10 000,00	0,00	10 000,00
	70005		Gospodarka gruntami i nieruchomościami	10 000,00	0,00	10 000,00
		2110	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na zadania bieżące z zakresu	10 000,00	0,00	10 000,00
710			Działalność usługowa	335 000,00	0,00	335 000,00
	71013		Prace geodezyjne i kartograficzne (nieinwestycyjne)	20 000,00	0,00	20 000,00
		2110	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na zadania bieżące z zakresu	20 000,00	0,00	20 000,00
	71014		Opracowania geodezyjne i kartograficzne	1 000,00	0,00	1 000,00
		2110	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na zadania bieżące z zakresu	1 000,00	0,00	1 000,00
	71015		Nadzór budowlany	314 000,00	0,00	314 000,00
		2110	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na zadania bieżące z zakresu	314 000,00	0,00	314 000,00
750			Administracja publiczna	223 500,00	0,00	223 500,00
	75011		Urzędy wojewódzkie	195 000,00	0,00	195 000,00
		2110	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na zadania bieżące z zakresu	195 000,00	0,00	195 000,00
	75045		Kwalifikacja wojskowa	28 500,00	0,00	28 500,00
		2110	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na zadania bieżące z zakresu	28 500,00	0,00	28 500,00
752			Obrona narodowa	4 000,00	0,00	4 000,00
	75212		Pozostałe wydatki obronne	4 000,00	0,00	4 000,00

		2110	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na zadania bieżące z zakresu	4 000,00	0,00	4 000,00
754			Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa	2 920 000,00	86 800,00	3 006 800,00
	75411		Komendy powiatowe Państwowej Straży Pożarnej	2 920 000,00	86 800,00	3 006 800,00
		2110	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na zadania bieżące z zakresu	2 920 000,00	86 800,00	3 006 800,00
851			Ochrona zdrowia	2 083 000,00	- 42 200,00	2 040 800,00
	85156		Składki na ubezpieczenie zdrowotne oraz świadczenia dla osób nie objętych	2 083 000,00	- 42 200,00	2 040 800,00
		2110	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na zadania bieżące z zakresu	2 083 000,00	- 42 200,00	2 040 800,00
852			Pomoc społeczna	375 000,00	0,00	375 000,00
	85205		Zadania w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie	375 000,00	0,00	375 000,00
		2110	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na zadania bieżące z zakresu	375 000,00	0,00	375 000,00
853			Pozostałe zadania w zakresie polityki społecznej	110 100,00	0,00	110 100,00
	85321		Zespoły do spraw orzekania o niepełnosprawności	110 100,00	0,00	110 100,00
		2110	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na zadania bieżące z zakresu	110 100,00	0,00	110 100,00
Razem:				6 070 600,00	44 600,00	6 115 200,00

Plan zadań zleconych z zakresu administracji rządowej - wydatki na 2013 rok

Załącznik Nr 4 do Uchwały Nr XXVI Rady Powiatu Tucholskiego z dnia 15 marca 2013 roku

Dział	Rozdział	Paragraf	Treść	Przed zmianą	Zmiana	Po zmianie
010			Rolnictwo i łowiectwo	10 000,00	0,00	10 000,00
	01005		Prace geodezyjno-urzędniowe na potrzeby rolnictwa	10 000,00	0,00	10 000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	10 000,00	0,00	10 000,00
700			Gospodarka mieszkaniowa	10 000,00	0,00	10 000,00
	70005		Gospodarka gruntami i nieruchomościami	10 000,00	0,00	10 000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	6 000,00	0,00	6 000,00
		4590	Kary i odszkodowania wypłacane na rzecz osób fizycznych	2 000,00	0,00	2 000,00
		4610	Koszty postępowania sądowego i prokuratorskiego	2 000,00	0,00	2 000,00
710			Działalność usługowa	335 000,00	0,00	335 000,00
	71013		Prace geodezyjne i kartograficzne (nieinwestycyjne)	20 000,00	0,00	20 000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	20 000,00	0,00	20 000,00
	71014		Opracowania geodezyjne i kartograficzne	1 000,00	0,00	1 000,00
		4170	Wynagrodzenia bezosobowe	500,00	0,00	500,00
		4300	Zakup usług pozostałych	500,00	0,00	500,00
	71015		Nadzór budowlany	314 000,00	0,00	314 000,00
		3020	Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	250,00	0,00	250,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	85 000,00	0,00	85 000,00
		4020	Wynagrodzenia osobowe członków korpusu służby cywilnej	130 000,00	0,00	130 000,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	15 919,22	0,00	15 919,22
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	37 000,00	0,00	37 000,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	5 000,00	0,00	5 000,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	15 000,00	0,00	15 000,00
		4260	Zakup energii	4 000,00	0,00	4 000,00
		4270	Zakup usług remontowych	1 500,00	0,00	1 500,00
		4280	Zakup usług zdrowotnych	100,00	0,00	100,00
		4300	Zakup usług pozostałych	8 500,00	0,00	8 500,00
		4350	Zakup usług dostępu do sieci Internet	800,00	0,00	800,00
		4370	Opłata z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych świadczonych w stacjonarnej publicznej sieci telefonicznej.	3 000,00	0,00	3 000,00

		4410	Podróże służbowe krajowe	600,00	0,00	600,00
		4430	Różne opłaty i składki	1 608,09	0,00	1 608,09
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	4 922,69	0,00	4 922,69
		4550	Szkolenia członków korpusu służby cywilnej	500,00	0,00	500,00
		4610	Koszty postępowania sądowego i prokuratorskiego	100,00	0,00	100,00
		4700	Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	200,00	0,00	200,00
750			Administracja publiczna	223 500,00	0,00	223 500,00
	75011		Urzędy wojewódzkie	195 000,00	0,00	195 000,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	154 000,00	0,00	154 000,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	15 000,00	- 1 186,05	13 813,95
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	18 000,00	0,00	18 000,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	4 000,00	0,00	4 000,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	4 000,00	1 186,05	5 186,05
	75045		Kwalifikacja wojskowa	28 500,00	0,00	28 500,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	1 100,00	- 587,00	513,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	200,00	- 200,00	0,00
		4170	Wynagrodzenia bezosobowe	12 200,00	- 2 800,00	9 400,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	12 800,00	- 7 813,00	4 987,00
		4270	Zakup usług remontowych	1 000,00	12 500,00	13 500,00
		4300	Zakup usług pozostałych	1 000,00	- 1 000,00	0,00
		4360	Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych świadczonych w ruchomej publicznej sieci telefonicznej	100,00	0,00	100,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	100,00	- 100,00	0,00
752			Obrona narodowa	4 000,00	0,00	4 000,00
	75212		Pozostałe wydatki obronne	4 000,00	0,00	4 000,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	1 000,00	0,00	1 000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	3 000,00	0,00	3 000,00
754			Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa	2 920 000,00	86 800,00	3 006 800,00
	75411		Komendy powiatowe Państwowej Straży Pożarnej	2 920 000,00	86 800,00	3 006 800,00
		3020	Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	200,00	0,00	200,00
		3070	Wydatki osobowe niezaliczone do uposażeń wypłacane żołnierzom i funkcjonariuszom	154 150,00	4 000,00	158 150,00
		4020	Wynagrodzenia osobowe członków korpusu służby cywilnej	61 805,00	0,00	61 805,00

		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	4 701,28	0,00	4 701,28
		4050	Uposażenia żołnierzy zawodowych oraz funkcjonariuszy	2 050 340,00	0,00	2 050 340,00
		4060	Pozostałe należności żołnierzy zawodowych oraz funkcjonariuszy	168 860,00	82 750,00	251 610,00
		4070	Dodatkowe uposażenie roczne dla żołnierzy zawodowych oraz nagrody roczne dla funkcjonariuszy	170 787,00	0,00	170 787,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	10 113,72	0,00	10 113,72
		4120	Składki na Fundusz Pracy	1 643,00	0,00	1 643,00
		4170	Wynagrodzenia bezosobowe	5 000,00	0,00	5 000,00
		4180	Równoważniki pieniężne i ekwiwalenty dla żołnierzy i funkcjonariuszy	105 000,00	0,00	105 000,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	40 895,00	50,00	40 945,00
		4220	Zakup środków żywności	500,00	0,00	500,00
		4230	Zakup leków, wyrobów medycznych i produktów biobójczych	1 000,00	0,00	1 000,00
		4250	Zakup sprzętu i uzbrojenia	2 000,00	0,00	2 000,00
		4260	Zakup energii	70 000,00	0,00	70 000,00
		4270	Zakup usług remontowych	16 000,00	0,00	16 000,00
		4280	Zakup usług zdrowotnych	13 000,00	0,00	13 000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	17 000,00	0,00	17 000,00
		4350	Zakup usług dostępu do sieci Internet	1 470,00	0,00	1 470,00
		4360	Oplaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych świadczonych w ruchomej publicznej sieci telefonicznej	6 000,00	0,00	6 000,00
		4370	Oплата z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych świadczonych w stacjonarnej publicznej sieci telefonicznej.	1 800,00	0,00	1 800,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	2 000,00	0,00	2 000,00
		4430	Różne opłaty i składki	3 000,00	0,00	3 000,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	2 735,00	0,00	2 735,00
		4480	Podatek od nieruchomości	9 000,00	0,00	9 000,00
		4510	Oplaty na rzecz budżetu państwa	1 000,00	0,00	1 000,00
851			Ochrona zdrowia	2 083 000,00	- 42 200,00	2 040 800,00
	85156		Składki na ubezpieczenie zdrowotne oraz świadczenia dla osób nie objętych obowiązkiem ubezpieczenia zdrowotnego	2 083 000,00	- 42 200,00	2 040 800,00
		4130	Składki na ubezpieczenie zdrowotne	16 848,00	0,00	16 848,00
		4130	Składki na ubezpieczenie zdrowotne	2 066 152,00	- 42 200,00	2 023 952,00
852			Pomoc społeczna	375 000,00	0,00	375 000,00
	85205		Zadania w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie	375 000,00	0,00	375 000,00

	3020	Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	800,00	0,00	800,00
	4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	169 270,00	0,00	169 270,00
	4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	13 492,00	0,00	13 492,00
	4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	37 100,00	0,00	37 100,00
	4120	Składki na Fundusz Pracy	4 826,00	0,00	4 826,00
	4170	Wynagrodzenia bezosobowe	50 742,00	0,00	50 742,00
	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	21 424,00	0,00	21 424,00
	4220	Zakup środków żywności	8 944,00	0,00	8 944,00
	4230	Zakup leków, wyrobów medycznych i produktów biobójczych	1 000,00	0,00	1 000,00
	4260	Zakup energii	4 900,00	0,00	4 900,00
	4270	Zakup usług remontowych	5 150,00	0,00	5 150,00
	4280	Zakup usług zdrowotnych	120,00	0,00	120,00
	4300	Zakup usług pozostałych	40 123,00	0,00	40 123,00
	4350	Zakup usług dostępu do sieci Internet	480,00	0,00	480,00
	4360	Oplaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych świadczonych w ruchomej publicznej sieci telefonicznej	853,00	0,00	853,00
	4370	Oплата z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych świadczonych w stacjonarnej publicznej sieci telefonicznej.	1 043,00	0,00	1 043,00
	4410	Podróże służbowe krajowe	3 000,00	0,00	3 000,00
	4430	Różne opłaty i składki	1 200,00	0,00	1 200,00
	4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	4 923,00	0,00	4 923,00
	4480	Podatek od nieruchomości	1 460,00	0,00	1 460,00
	4510	Oplaty na rzecz budżetu państwa	50,00	0,00	50,00
	4520	Oplaty na rzecz budżetów jednostek samorządu terytorialnego	100,00	0,00	100,00
	4700	Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	4 000,00	0,00	4 000,00
853		Pozostałe zadania w zakresie polityki społecznej	110 100,00	0,00	110 100,00
	85321	Zespoły do spraw orzekania o niepełnosprawności	110 100,00	0,00	110 100,00
	3030	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych	25 000,00	0,00	25 000,00
	4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	45 119,00	0,00	45 119,00
	4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	5 000,00	0,00	5 000,00
	4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	16 949,00	0,00	16 949,00
	4120	Składki na Fundusz Pracy	1 132,00	0,00	1 132,00
	4170	Wynagrodzenia bezosobowe	10 000,00	0,00	10 000,00

4210	Zakup materiałów i wyposażenia	500,00	0,00	500,00
4270	Zakup usług remontowych	100,00	0,00	100,00
4300	Zakup usług pozostałych	4 000,00	0,00	4 000,00
4350	Zakup usług dostępu do sieci Internet	100,00	0,00	100,00
4360	Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych świadczonych w ruchomej publicznej sieci telefonicznej	100,00	0,00	100,00
4410	Podróże służbowe krajowe	100,00	0,00	100,00
4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	2 000,00	0,00	2 000,00

Razem:		6 070 600,00	44 600,00	6 115 200,00
---------------	--	--------------	-----------	--------------

UCHWAŁA NR/2013
RADY POWIATU TUCHOLSKIEGO
z dnia 2013 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie określenia zadań i wysokości środków finansowych z Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych na rehabilitację zawodową i społeczną osób niepełnosprawnych oraz zatrudnianie osób niepełnosprawnych na rok 2013

Na podstawie art. 12 ust. 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2001 r. nr 142, poz. 1592, z 2002 r. nr 23, poz. 220. nr 62, poz. 558, nr 113, poz. 984, nr 153, poz. 1271, nr 200, poz. 1688, nr 214, poz. 1806, z 2003 r. nr 162, poz. 1568, z 2004 r. nr 102, poz. 1055, z 2007 r. nr 173, poz. 1218, z 2008 r. nr 180, poz. 1111, nr 223, poz. 1458, z 2009 r. nr 92, poz. 753, nr 157, poz. 1241, z 2010 r. nr 28, poz. 142 i 146, nr 40, poz. 230, nr 106, poz. 675, z 2011 r. nr 21, poz. 113, nr 149, poz. 887 i nr 217, poz. 1281) oraz art. 35a ust. 3 i art. 48 ust.1 pkt. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. nr 127, poz. 721, nr 171, poz. 1016, nr 209, poz. 1244, nr 291, poz. 1707)

Rada Powiatu
uchwala, co następuje:

§ 1. Paragraf 1 Uchwały nr XXIV/236/2012 Rady Powiatu Tucholskiego z dnia 28 grudnia 2012 r. otrzymuje brzmienie:

„§ 1. Przyjąć wstępne wysokości środków finansowanych z Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych na realizację zadań powiatu z zakresu zatrudnienie i rehabilitacji społecznej przypisanej Powiatowemu Urzędowi Pracy oraz z zakresu rehabilitacji społecznej przypisanej Powiatowemu Centrum Pomocy Rodzinie w następujący sposób:

Rehabilitacji zawodowa

1. Jednorazowe dofinansowanie rozpoczęcia działalności gospodarczej albo rolniczej dla osób niepełnosprawnych art. 12a Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych - **90.000,00 zł.**
2. Zwrot kosztów wyposażenia lub przystosowania stanowisk pracy dla osób niepełnosprawnych art. 26 Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych - **77.500,00 zł.**
3. Finansowanie kosztów szkolenia osób niepełnosprawnych art. 40 Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych – **0,00 zł.**
4. Zwrot wydatków na instrumenty i usługi rynku pracy na rzecz osób niepełnosprawnych poszukujących pracy i nie pozostających w zatrudnieniu art. 11 Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych - **22.500,00 zł.**

Rehabilitacja społeczna

1. Dofinansowanie zaopatrzenia w sprzęt rehabilitacyjny, przedmioty ortopedyczne i środki pomocnicze przyznawane osobom niepełnosprawnym na podst. odrębnych przepisów – **195.368,00 zł.**
2. Dofinansowanie likwidacji barier architektonicznych, urbanistycznych, w komunikowaniu się i technicznych w związku z indywidualnymi potrzebami osób niepełnosprawnych – **70.000,00 zł.**
3. Dofinansowanie uczestnictwa w turnusach rehabilitacyjnych osób niepełnosprawnych i ich opiekunów – **70.000,00 zł.**
4. Dofinansowanie sportu, kultury, turystyki i rekreacji osób niepełnosprawnych - **10.000,00 zł.**
5. Dofinansowanie kosztów działania Warsztatu Terapii Zajęciowej art. 35 a, ust. 1 pkt. 8 Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych – **591.840,00 zł.”**

§ 2. Przyjęte zadania i środki finansowe uwzględniają postanowienia art. 48 ust. 1 pkt. 1 ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. nr 127, poz. 721, nr 171, poz. 1016, nr 209, poz. 1244, nr 291, poz. 1707 nr 291, poz. 1707)

§ 3. Pozostałe zapisy Uchwały nr XXIV/236/2012 Rady Powiatu Tucholskiego z dnia 28 grudnia 2012 r., pozostają bez zmian.

§ 4. Wykonanie uchwały powierzyć Zarządowi Powiatu Tucholskiego.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący
Rady Powiatu Tucholskiego

Projekt został sprawdzony i podpisany przez radcę prawnego Piotra Folgiera.

Uzasadnienie

W piśmie nr WF/121w/2013 z dnia 06.02.2013 r. Zarząd Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych poinformował, że wysokość środków finansowanych przyznanych Powiatowi Tucholskiemu na 2013 rok wynosi 1.127.208 zł. Wywołanie uchwały ma celu dostosowanie wysokości środków finansowanych przeznaczonych na zadania z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej określonych w Uchwale nr XXIV/236/2012 Rady Powiatu Tucholskiego z dnia 28 grudnia 2012 r. do środków przyznanych przez PFRON. Wysokość środków przeznaczonych na rehabilitację zawodową osób niepełnosprawnych wynika z zapotrzebowania przekazanego przez Powiatowy Urząd Pracy w Tucholi w piśmie nr FK-3138-3/RJ/13 z dnia 25.02.2013 r. Podział środków na poszczególne zadania z zakresu rehabilitacji społecznej wynika z ilości wniosków złożonych na dzień 01.03.2013 oraz z wysokości dofinansowań wypłaconych w roku ubiegłym.

Załącznik do uchwały Rady Powiatu Tucholskiego Nr				
dot. środków finansowych PFRON				
Zadania	Plan początkowy	Uchwała Nr Rady Powiatu Tucholskiego z dnia		
		Zwiększenie	Zmniejszenie	Plan po zmianach
1	2	3	4	5
Ogółem:	1 120.129 zł	59.579 zł	52.500 zł	1.127.208 zł
Rehabilitacja zawodowa	190.000 zł	17.500 zł	17.500 zł	190.000 zł
Zwrot kosztów wyposażenia lub przystosowania stanowisk pracy dla osób niepełnosprawnych Art. 26	90.000 zł	0 zł	12.500 zł	77.500 zł
Jednorazowe dofinansowanie rozpoczęcia działalności gospodarczej albo rolniczej dla osób niepełnosprawnych Art. 12a	90.000 zł	0 zł	0 zł	90.000 zł
Finansowanie kosztów szkolenia osób niepełnosprawnych Art. 40	5.000 zł	0 zł	5.000 zł	0 zł
Zwrot wydatków na instrumenty i usługi rynku pracy na rzecz osób niepełnosprawnych poszukujących pracy i nie pozostających w zatrudnieniu Art. 11	5.000 zł	17.500 zł	0 zł	22.500 zł
Rehabilitacja społeczna	930.129 zł	42.079 zł	35.000 zł	937.208 zł
Dofinansowanie uczestnictwa w turnusach rehabilitacyjnych osób niepełnosprawnych i ich opiekunów	100.000 zł	0 zł	30.000 zł	70.000 zł
Dofinansowanie likwidacji barier architektonicznych, urbanistycznych, w komunikowaniu się i technicznych w związku z indywidualnymi potrzebami osób niepełnosprawnych	75.000 zł	0 zł	5.000 zł	70.000 zł
Dofinansowanie zaopatrzenia w sprzęt rehabilitacyjny, przedmioty i środki pomocnicze przyznane osobom niepełnosprawnym na podstawie odrębnych przepisów	158.289 zł	37.079 zł	0 zł	195.368 zł
Dofinansowanie sportu, kultury, turystyki i rekreacji osób niepełnosprawnych	5.000 zł	5.000 zł	0 zł	10.000 zł
Dofinansowanie kosztów działania warsztatów terapii zajęciowej Art. 35a	591.840 zł	0 zł	0 zł	591.840 zł

Sporządził: Przemysław Zysnarski, tel. (052) 559-20-18

PROJEKT/UCHWAŁA NR
RADY POWIATU TUCHOLSKIEGO
z dnia

**w sprawie uchwalenia regulaminu wynagradzania nauczycieli
zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych Powiatu
Tucholskiego**

Na podstawie art. 12 pkt. 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 200, poz. 1688, Nr 214, poz. 1806, z 2003r. Nr 162, poz. 1568, z 2004r. Nr 102, poz. 1055, Nr 167, poz. 1759, z 2007r. Nr 173, poz. 1218, z 2008r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458, z 2009r. Nr 92, poz. 753, Nr 157, poz. 1241, z 2010r. Nr 28, poz. 142, Nr 28, poz. 146, Nr 40, poz. 230, Nr 106, poz. 675, z 2011r. Nr 21, poz. 113, Nr 149, poz. 887, Nr 217, poz. 1281) oraz art. 30 ust. 6 i 10 oraz art. 91d pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674, Nr 170, poz. 1218, Nr 220, poz. 1600, z 2007 r. Nr 17, poz. 95, Nr 80, poz. 542, Nr 102, poz. 689, Nr 158, poz. 1103, Nr 176, poz. 1238, Nr 191, poz. 1369, Nr 247, poz. 1821, z 2008 r. Nr 145, poz. 917, Nr 227, poz. 1505, z 2009 r. Nr 1, poz. 1, Nr 56, poz. 458, Nr 67, poz. 572, Nr 97, poz. 800, Nr 213, poz. 1650, Nr 219, poz. 1706 z 2011 r. Nr 149, poz. 887, Nr 205 poz. 1206 z 2012 r. poz. 908) oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagradzania zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. z 2005r. Nr 22 poz. 181, z 2006r. Nr 43, poz. 293, z 2007r. Nr 56, poz. 372, z 2008r. Nr 42, poz. 257 oraz z 2012 r. poz. 790)

Rada Powiatu
uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwala się regulamin wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez Powiat Tucholski, w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2. Traci moc Uchwała Nr XXV/191/2009 Rady Powiatu Tucholskiego z dnia 20 marca 2009 r. sprawie uchwalenia regulaminu wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych Powiatu Tucholskiego zmieniona Uchwałą Nr XXXI/242/2009 Rady Powiatu Tucholskiego z dnia 30 października 2009 r. zmieniająca uchwałę w sprawie regulaminu wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych Powiatu Tucholskiego oraz Uchwałą Nr XXXV/268/2010 Rady Powiatu Tucholskiego z dnia 19 marca 2010 r. zmieniająca uchwałę w sprawie regulaminu wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych Powiatu Tucholskiego

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Tucholskiego.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Kujawsko-Pomorskiego.

Przewodniczący

R a d y P o w i a t u
Michał Mróz

Projekt został sprawdzony i podpisany przez radcę prawnego Piotra Folgiera.

Uzasadnienie

Traci moc Uchwała Nr XXV/191/2009 Rady Powiatu Tucholskiego z dnia 20 marca 2009 r. sprawie uchwalenia regulaminu wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych Powiatu Tucholskiego zmieniona Uchwałą Nr XXXI/242/2009 Rady Powiatu Tucholskiego z dnia 30 października 2009r. oraz Uchwałą Nr XXXV/268/2010 Rady Powiatu Tucholskiego z dnia 19 marca 2010 r.

Zgodnie z art. 30 ust.6 ustawy Karta Nauczyciela organ prowadzący szkoły i placówki zobowiązany jest do uchwalenia regulaminu wynagradzania nauczycieli. Regulamin określa wysokość oraz szczegółowe warunki wypłacania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz szczegółowych warunków obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw nauczycieli.

W przedłożonym projekcie uchwały zmienione zostały stawki dodatków motywacyjnych (§6 ust. 2 pkt 1 i 2). Zarząd Powiatu Tucholskiego w związku z trudną sytuacją ekonomiczną powiatu proponuje obniżyć dodatki motywacyjne dla nauczycieli i kadry kierowniczej w szkołach do 0,75%, co dałoby skutek finansowy na pełen rok kalendarzowy w wysokości około 300.000,00 zł.

Projekt regulaminu przeszedł procedurę uzgodnień ze związkami zawodowymi zrzeszającymi nauczycieli: Komisję Pracowników Oświaty NSZZ „Solidarność” w Tucholi oraz Oddział Związku Nauczycielstwa Polskiego w Tucholi. Propozycja dotycząca obniżenia dodatku motywacyjnego, o którym mowa w §6 ust. 2 pkt 1 i 2 do wysokości 0,75% została przez ww. organizacje związkowe odrzucona.

Przewodniczący
R a d y P o w i a t u

Michał Mróz

**Załącznik
do Uchwały nr
Rady Powiatu Tucholskiego
z dnia**

REGULAMIN WYNAGRADZANIA NAUCZYCIELI ZATRUDNIONYCH W JEDNOSTKACH ORGANIZACYJNYCH POWIATU TUCHOLSKIEGO

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Poniższy regulamin tworzy się na podstawie następujących aktów prawnych:

1. Art. 30 ust. 6 i 10 ustawy z dnia 26 stycznia 1982r.- Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.).
2. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagrodzenia za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz.U. Nr 22, poz. 181 z późn. zm.).

§ 2

Ilekcją w regulaminie jest mowa o:

1. Ustawie- rozumie się przez to Ustawę z dnia 26 stycznia 1982r.- Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.).
2. Rozporządzeniu - rozumie się przez to Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli (...) z dnia 31 stycznia 2005r. (Dz. U. Nr 22 poz. 181 z późn. zm.).
3. Nauczycielach - rozumie się przez to nauczycieli zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych Powiatu Tucholskiego.
4. Szkołach bez bliższego określenia – rozumie się przez to szkoły, placówki oświatowe i placówki, o których mowa w art.1 ust.1a ustawy prowadzone przez Powiat Tucholski.

WYNAGRODZENIA

§ 3

Wynagrodzenie nauczycieli składa się z:

1. Wynagrodzenia zasadniczego,
2. Dodatków:
 - a) za wysługę lat,

- b) motywacyjnego,
 - c) funkcyjnego,
 - d) za warunki pracy,
3. Wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw.

WYNAGRODZENIE ZASADNICZE

§ 4

1. Rozporządzenie określa:
- 1) wysokość minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego dla nauczycieli realizujących tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin określony w art. 42 ust. 3 ustawy,
 - 2) sposób obliczania wynagrodzenia za jedną godzinę przeliczeniową dla nauczycieli realizujących tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin, o którym mowa w art. 42 ust. 4a ustawy (wymiar podwyższony),
 - 3) szczegółowe zasady zaszeregowania nauczycieli.

DODATEK ZA WYŚLUGĘ LAT

§ 5

1. Nauczycielowi przysługuje dodatek za wysługę lat, w wysokości 1% wynagrodzenia zasadniczego za każdy rok pracy, wypłacany w okresach miesięcznych, poczynając od czwartego roku pracy, przy czym dodatek ten nie może przekroczyć 20% wynagrodzenia zasadniczego.
2. Szczegółowe zasady zaliczania okresów zatrudniania do stażu pracy, będącego podstawą ustalenia stawki dodatku, o którym mowa w ust. 1, określa rozporządzenie.
3. Dodatek przysługuje:
- 1) począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym nauczyciel nabył prawo do dodatku lub do wyższej stawki dodatku, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w ciągu miesiąca,
 - 2) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub wyższej jego stawki nastąpiło od pierwszego dnia miesiąca,
 - 3) za okres urlopu dla podratowania zdrowia oraz za dni, za które nauczyciel otrzymuje wynagrodzenia, chyba że przepis szczególny stanowi inaczej,

- 4) za dni nieobecności w pracy w skutek choroby, bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub innym chorym członkiem rodziny, za które nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

DODATEK MOTYWACYJNY

§ 6

1. Nauczycielowi, w zależności od osiągniętych wyników w pracy, może być przyznany dodatek motywacyjny.
2. Ustala się środki finansowe na dodatki motywacyjne w następującej wysokości:
 - 1) 0,75 % rocznego wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela mianowanego z wyższym wykształceniem magisterskim z przygotowaniem pedagogicznym, przyjęto w rozporządzeniu – na etat według zatrudnienia na dzień 1 stycznia danego roku,
 - 2) 0,75% rocznego wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela mianowanego z wyższym wykształceniem magisterskim z przygotowaniem pedagogicznym, przyjętego w rozporządzeniu – na jeden etat dyrektora i innych osób, którym powierzono lub które pełnią obowiązki kierownicze w szkołach i placówkach oświatowych.
3. Wysokość dodatku motywacyjnego nie może przekroczyć 20% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela.
4. Przyjmuje się następujące ogólne kryteria przyznawania dodatków motywacyjnych:
 - 1) uzyskanie szczególnych osiągnięć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, a w szczególności:
 - a) uzyskiwanie przez uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości oraz warunków pracy nauczyciela, dobrych osiągnięć dydaktyczno – wychowawczych potwierdzonych wynikami klasyfikacji lub promocji, efektami egzaminów i sprawdzianów albo sukcesami w konkursach, zawodach, olimpiadach itp.,
 - b) umiejętne rozwiązanie problemów wychowawczych uczniów we współpracy z rodzicami,
 - c) pełne rozpoznanie środowiska wychowawczego uczniów, aktywne i efektywne działanie na rzecz uczniów potrzebujących szczególnej opieki,
 - 2) Jakość świadczonej pracy, w tym związanej z powierzonym stanowiskiem kierowniczym, dodatkowym zadaniem lub zajęciem w szczególności:
 - a) systematyczne i efektywne wykonywanie powierzonych zadań,
 - b) podnoszenie umiejętności zawodowych,

- c) wzbogacanie własnego warsztatu pracy,
 - d) dbałość o estetykę wykorzystywanych pomieszczeń, sprawność pomocy dydaktycznych lub innych urządzeń szkolnych,
 - e) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej, w tym pedagogicznej,
 - f) rzetelne i terminowe wywiązywanie się z poleceń służbowych,
 - g) przestrzeganie dyscypliny pracy,
- 3) zaangażowanie w realizację czynności i zajęć, o których mowa w art.42 ust.2 pkt 2 ustawy, a w szczególności :
- a) udział w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych,
 - b) udział w komisjach powołanych przez właściwe organy,
 - c) opiekowanie się samorządem uczniowskim lub innymi organizacjami uczniowskimi działającymi na terenie szkoły,
 - d) aktywny udział w realizowaniu innych zadań statutowych szkoły.
5. Kryteriami przyznawania dodatku motywacyjnego dla dyrektora są:
- 1) stworzenie warunków dla prowadzenia prawidłowej działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły poprzez:
 - a) właściwe organizowanie pracy rady pedagogicznej,
 - b) zachęcanie do podnoszenia kwalifikacji, doskonalenia zawodowego nauczycieli i awansu zawodowego nauczycieli,
 - c) stworzenie warunków do prowadzenia innowacji pedagogicznych,
 - d) zachęcanie nauczycieli i uczniów do udziału w olimpiadach i konkursach,
 - e) właściwe sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
 - f) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
 - 2) racjonalne i zgodne z prawem gospodarowanie środkami finansowymi przydzielonymi szkole oraz pozyskiwanie środków pozabudżetowych,
 - 3) współpraca ze środowiskiem szkolnym i lokalnym, aktywizacja uczniów do udziału w imprezach publicznych,
 - 4) stwarzanie właściwych stosunków interpersonalnych i kreowanie twórczej atmosfery w pracy,
 - 5) dbałość o czystość, estetykę szkoły i jej otoczenia,
 - 6) znajomość i stosowanie prawa oświatowego i prawa pracy,

- 7) prawidłowe prowadzenie spraw kadrowych (zatrudnianie, zwalnianie, nagrody, kary),
 - 8) wykazywanie zdolności i gotowości do podejmowania decyzji w zakresie swoich kompetencji,
 - 9) terminowe i rzetelne wykonywanie poleceń służbowych.
6. Dodatek motywacyjny nauczycielowi przyznaje dyrektor, a dyrektorowi – Zarząd Powiatu Tucholskiego, na okres nie krótszy niż 3 miesiące i nie dłuższy niż 1 rok.

DODATEK FUNKCYJNY

§ 7

1. Do dodatku funkcyjnego uprawnieni są nauczyciele, którym powierzono:
 - 1) stanowisko dyrektora lub wicedyrektora szkoły albo inne stanowisko kierownicze przewidziane w statucie szkoły,
 - 2) funkcję wychowawcy klasy i opiekuna klasy,
 - 3) funkcję doradcy metodycznego,
 - 4) funkcję opiekuna stażu.
2. Dodatek funkcyjny przysługuje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło powierzenie stanowiska, o którym mowa w ust. 1 pkt. 1 lub funkcji, o których mowa w ust. 1 pkt. 2-4, a jeżeli powierzenie stanowiska lub funkcji nastąpiło z pierwszym dniem miesiąca- od tego dnia.
3. Nauczycielom, o których mowa w ust. 1 pkt. 1 dodatki funkcyjne przysługują w stawkach określonych w tabeli nr 1.
4. Dodatki funkcyjne w stawkach określonych dla dyrektorów szkół, zgodnie z tabelą nr 1, przysługują również nauczycielom, którym powierzono obowiązki kierownicze w zastępstwie, począwszy od pierwszego dnia miesiąca po upływie miesięcznego okresu wykonywania obowiązków.
5. Dodatki funkcyjne określone w stawkach określonych dla dyrektorów, zgodnie z tabelą nr 1, przysługują wicedyrektorom od 1 dnia miesiąca następującego po upływie 1 miesiąca zastępstwa.
6. Nauczycielom, o których mowa w ust.1 pkt 2-4, dodatki funkcyjne przysługują w następujących stawkach :

- 1) wychowawca klasy, opiekun klasy – 5% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela mianowanego z wyższym wykształceniem magisterskim z przygotowaniem pedagogicznym określonego w rozporządzeniu,
- 2) doradca metodyczny – 20% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela dyplomowanego z wyższym wykształceniem magisterskim z przygotowaniem pedagogicznym określonego w rozporządzeniu,
- 3) opiekun stażu – 3% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela mianowanego z wyższym wykształceniem magisterskim z przygotowaniem pedagogicznym określonego w rozporządzeniu.

Tabela nr 1. Stawki dodatków funkcyjnych.

Stanowisko	Wysokość dodatku funkcyjnego (miesięcznie w złotych)
<ul style="list-style-type: none"> • szkoły wszystkich typów 	
- dyrektor szkoły:	
do 8 oddziałów (uczniów)	od 400 do 1100
od 9 do 16 oddziałów (uczniów)	od 500 do 1500
od 17 do 25 oddziałów (uczniów)	od 600 do 1700
powyżej 25 oddziałów (uczniów)	od 750 do 2000
- wicedyrektor szkoły,	
- kierownik warsztatu szkolnego,	
- kierownik szkolenia praktycznego,	
<ul style="list-style-type: none"> • domy dziecka 	
- dyrektor,	
- wicedyrektor,	
<ul style="list-style-type: none"> • bursy, internaty 	
- dyrektor bursy,	
- wicedyrektor bursy,	
- kierownik internatu,	
- zastępca kierownika internatu,	
<ul style="list-style-type: none"> • poradnie psychologiczno- pedagogiczne i inne poradnie specjalistyczne 	
- dyrektor poradni,	
- wicedyrektor poradni,	

<ul style="list-style-type: none"> • Centrum Kształcenia Praktycznego - dyrektor, - wicedyrektor. 	<p>od 750 do 1700</p> <p>od 350 do 900</p>
---	--

7. Dodatki funkcyjne dla nauczycieli, w stawkach określonych w ust.4 i 7, przyznają dyrektorzy.
8. Dodatki funkcyjne dla dyrektorów , w stawkach określonych w ust.4, przyznaje Zarząd Powiatu Tucholskiego, a wicedyrektorom i kierownikom dyrektor szkoły kierując się następującymi kryteriami :
- a) wielkość szkoły,
 - b) wyniki organizacyjne,
 - c) złożoność zadań wynikających z funkcji kierowniczej,
 - d) liczba stanowisk kierowniczych w szkole.
9. Dodatek funkcyjny wicedyrektora szkoły nie może przekraczać 80% stawki dodatku funkcyjnego ustalonego dyrektorowi danej szkoły.

DODATEK ZA WARUNKI PRACY

§ 8

1. Dodatek za warunki pracy przysługuje nauczycielom pracującym w trudnych lub uciążliwych warunkach.
2. Za pracę w warunkach trudnych uznaje się prowadzenie zajęć, o których mowa w § 8 rozporządzenia w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego.
3. Za pracę w warunkach uciążliwych uznaje się prowadzenie zajęć, o których mowa w § 9 rozporządzenia.
4. Wysokość dodatku za trudne warunki wynosi:
 - 1) 5% wynagrodzenia zasadniczego - za pracę w warunkach, o których mowa w § 8 pkt. 2, 3, 4 i 6 rozporządzenia,
 - 2) 7,5% wynagrodzenia zasadniczego - za pracę w warunkach, o których mowa w § 8 pkt. 19 rozporządzenia,
 - 3) 18% wynagrodzenia zasadniczego - za pracę w warunkach, o których mowa w § 8 pkt 5, 7, 8 i 15 rozporządzenia,

- 4) 30% wynagrodzenia zasadniczego - za pracę w warunkach, o których mowa w § 8 pkt 16, rozporządzenia.
5. Wysokość dodatków za uciążliwe warunki pracy, o których mowa w § 9 pkt. 1, 2 i 3 rozporządzenia jest równa odpowiedniej stawce dodatku za trudne warunki pracy określonej w ust. 4, powiększonej o 7 % wynagrodzenia zasadniczego.
6. Dodatek za warunki pracy przysługuje za faktycznie przepracowane w takich warunkach godziny zajęć, proporcjonalnie do liczby godzin zrealizowanych w takich warunkach w stosunku do liczby godzin obowiązkowego, tygodniowego wymiaru godzin. W przypadku zmniejszonego wymiaru godzin wysokość dodatku ustala się i wypłaca proporcjonalnie.

WYNAGRODZENIA ZA GODZINY PONADWYMIAROWE ORAZ GODZINY DORAŻNYCH ZASTĘPSTW

§ 9

1. Nauczyciel może realizować godziny ponadwymiarowe, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami, na zasadach określonych w art. 35 ustawy. Dyrektor może realizować godziny ponadwymiarowe w wymiarze nie przekraczającym 3 godzin, chyba że z planu nauczania przedmiotu wynika potrzeba większej ilości godzin.
2. Nauczyciel, który realizuje tygodniowy, obowiązkowy wymiar zajęć zgodnie z art. 42 ust. 4a ustawy, nie może mieć przydzielonych godzin ponadwymiarowych, z wyjątkiem dorażnych zastępstw.
3. Nauczycielom realizującym godziny dorażnych zastępstw, dla których ustalono tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin na podstawie art. 42 ust. 4a ustawy (wymiar podwyższony), wartość godziny zastępczej oblicza się zgodnie z ust. 1 i 2, uwzględniając wynagrodzenie zasadnicze, przysługujące za wymiar podstawowy (art. 42, ust. 3 i art. 42 ust. 7 pkt. 3 ustawy).
4. Dyrektorowi nie przysługuje prawo do wynagrodzenia z tytułu zrealizowanych godzin zastępstw.
5. Miesięczną liczbę godzin tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin nauczyciela, o której mowa w ust. 2, ustala się mnożąc tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin, o którym mowa w art. 42 ust. 3 lub w art. 42 ust. 7 pkt. 3 ustawy przez 4,16 z zaokrągleniem do pełnych godzin w ten sposób, że czas zajęć do 0,5 godziny pomija się, a co najmniej 0,5 godziny liczy się za pełną godzinę.

6. Godziny ponadwymiarowe przydzielone w planie organizacyjnym, nie zrealizowane przez nauczyciela z przyczyn leżących po stronie pracodawcy traktuje się jak godziny faktycznie odbyte.
7. Dla ustalenia liczby godzin ponadwymiarowych, za które przysługuje wynagrodzenie w tygodniach, w których przypadają dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy lub dni ustawowo wolne od pracy oraz w tygodniach, w których zajęcia rozpoczynają się i kończą w środku tygodnia, przyjmuje się obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin pomniejszony o „ $\frac{1}{5}$ ” tego wymiaru (lub „ $\frac{1}{4}$ ” gdy dla nauczyciela ustalono czterodniowy tydzień pracy), za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy lub dzień ustawowo wolny od pracy. Liczba godzin ponadwymiarowych w takim tygodniu nie może być większa niż liczba godzin przydzielonych w planie organizacyjnym.

ZASADY PRYZNAWANIA DODATKU WIEJSKIEGO I MIESZKANIOWEGO

§ 10

1. Dodatek wiejski przysługuje zgodnie z art. 54 ust. 5 ustawy.
2. Do dodatku mieszkaniowego uprawnieni są nauczyciele, którzy:
 - a) posiadają kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela,
 - b) zatrudnieni są w wymiarze nie niższym niż połowa obowiązującego wymiaru zajęć w szkołach położonych na terenach wiejskich oraz w miastach liczących do 5 tys. mieszkańców.
3. Wysokość dodatku jest uzależniona od liczby członków rodziny (zalicza się do nich nauczyciela oraz wspólnie z nim zamieszkujących: współmałżonka oraz wspólnie zamieszkujących i pozostających na jego wyłącznym utrzymaniu dzieci małoletnich, uczniów szkół do chwili ukończenia szkoły i niepracujących studentów do chwili ukończenia uczelni, ale nie dłużej niż do 25 roku życia oraz dzieci niepełnosprawnych, nie posiadających własnego źródła dochodu, a także rodziców pozostających na jego wyłącznym utrzymaniu).
4. Dodatek mieszkaniowy określa się w wysokości:
 - a) 2% miesięcznej stawki najniższego wynagrodzenia za pracę dla pracowników, ustalonego przez Ministra Pracy i Polityki Socjalnej, zwanego dalej „najniższym wynagrodzeniem”- dla 1 osoby,
 - b) 4% najniższego wynagrodzenia- dla 2 osób,
 - c) 6% najniższego wynagrodzenia- dla 3 osób,

- d) 8% najniższego wynagrodzenia- dla 4 i więcej osób.
5. Kwoty przypadającego dodatku zaokrągla się do pełnych złotych w ten sposób, że kwoty 0,49 zł pomija się, a kwoty od co najmniej 0,50 zł zaokrągla się do pełnego złotego.
 6. Nauczycielowi i jego współmałżonkowi, będącemu także nauczycielem, stale z nim zamieszkującemu, przysługuje tylko jeden dodatek w wysokości określonej w ust. 4, małżonkowie wspólnie określają pracodawcę, który będzie im wypłacał dodatek.
 7. Dodatek przysługuje nauczycielowi niezależnie od tytułu prawnego do zajmowanego przez niego lokalu mieszkalnego.
 8. Dodatek przysługuje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym złożono wniosek o jego przyznanie.
 10. Dodatek przysługuje w okresie wykonywania pracy, a także w okresach nie świadczenia pracy, za które przysługuje wynagrodzenie.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 11

1. Składniki wynagrodzenia nauczycieli, o których mowa w § 3 pkt. 1 i 2 lit. „a, b, c” Regulaminu, wypłaca się z góry zgodnie z zasadami określonymi w art. 39 ust. 3 ustawy.
2. Składniki wynagrodzenia, o których mowa w § 3 pkt. 2 lit „d”, pkt. 3 Regulaminu, wypłaca się z dołu zgodnie z zasadami, o których mowa w art. 39 ust. 4 ustawy.

§ 12

Nauczycielom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy poszczególne składniki wynagrodzenia przysługują w części proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy, z wyjątkiem dodatku funkcyjnego dla wychowawcy, opiekuna klasy, doradcy metodycznego i opiekuna stażu.

§ 13

1. Nauczycielom nie przysługuje wynagrodzenie za czas nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy, a także za inne okresy, za które na podstawie odrębnych przepisów nie przysługuje wynagrodzenie.
2. Składniki wynagrodzenia, o których mowa w §3 pkt.2 lit. b, c i d nie przysługuje za dni nieobecności w pracy w skutek choroby, bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub innym chorym członkiem rodziny oraz zasiłku macierzyńskiego, za które nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

3. Stawkę za jeden dzień niewykonywania pracy z przyczyn wymienionych w ust. 1 ustala się dzieląc wszystkie składniki wynagrodzenia wypłacane z góry przez trzydzieści.
4. Wysokość utraconego wynagrodzenia za okresy, o których mowa w ust. 1, oblicza się mnożąc liczbę dni niewykonywania pracy przez stawkę określoną w ust. 3.

Przewodniczący
R a d y P o w i a t u
Michał Mróz

Załącznik został sprawdzony i podpisany przez radcę prawnego Piotra Folgiera.

**/projekt/
UCHWAŁA NR XXVI/...../2013
RADY POWIATU TUCHOLSKIEGO
z dnia 15 marca 2013 r.**

zmieniająca uchwałę w sprawie zasad rozliczania tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć nauczycieli, dla których ustalony plan zajęć jest różny w poszczególnych okresach roku szkolnego, rozmiaru i zasad udzielania zniżek tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć nauczycielom zajmującym stanowiska kierownicze, ustalenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć nauczycieli szkół niewymienionych w art.42 ust.3 Karty Nauczyciela oraz zasad zaliczania do wymiaru godzin poszczególnych zajęć w kształceniu zaocznym i w systemie kształcenia na odległość

Na podstawie art. 12 pkt. 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 200, poz. 1688, Nr 214, poz. 1806, z 2003r. Nr 162, poz. 1568, z 2004r. Nr 102, poz. 1055, Nr 167, poz. 1759, z 2007r. Nr 173, poz. 1218, z 2008r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458, z 2009r. Nr 92, poz. 753, Nr 157, poz. 1241, z 2010r. Nr 28, poz. 142, Nr 28, poz. 146, Nr 40, poz. 230, Nr 106, poz. 675, z 2011r. Nr 21, poz. 113, Nr 149, poz. 887, Nr 217, poz. 1281) oraz art. 42 ust.7 i art. 91d pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674, Nr 170, poz. 1218, Nr 220, poz. 1600, z 2007 r. Nr 17, poz. 95, Nr 80, poz. 542, Nr 102, poz. 689, Nr 158, poz. 1103, Nr 176, poz. 1238, Nr 191, poz. 1369, Nr 247, poz. 1821, z 2008 r. Nr 145, poz. 917, Nr 227, poz. 1505, z 2009 r. Nr 1, poz. 1, Nr 56, poz. 458, Nr 67, poz. 572, Nr 97, poz. 800, Nr 213, poz. 1650, Nr 219, poz. 1706 z 2011 r. Nr 149, poz. 887, Nr 205 poz. 1206 z 2012r. poz. 908)

**Rada Powiatu
uchwała, co następuje:**

§ 1. W Uchwale Nr XXVIII/217/2009 Rady Powiatu Tucholskiego z dnia 25 czerwca 2009r. w sprawie zasad rozliczania tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć nauczycieli, dla których ustalony plan zajęć jest różny w poszczególnych okresach roku szkolnego, rozmiaru i zasad udzielania zniżek tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć nauczycielom zajmującym stanowiska kierownicze, ustalenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć nauczycieli szkół niewymienionych w art.42 ust.3 Karty Nauczyciela oraz zasad zaliczania do wymiaru godzin poszczególnych zajęć w kształceniu zaocznym i w systemie kształcenia na odległość zmienionej Uchwałą Nr XXX/229/2009 Rady Powiatu w Tucholskiego z dnia 22 września 2009r. zmieniająca uchwałę w sprawie zasad rozliczania tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć nauczycieli, dla których ustalony plan zajęć jest różny w poszczególnych okresach roku szkolnego oraz Uchwałą Nr IX/75/2011 Rady Powiatu w Tucholskiego z dnia 16 września 2011r. zmieniającą uchwałę w sprawie zasad rozliczania tygodniowego obowiązkowego

wymiaru godzin zajęć nauczycieli, dla których ustalony plan zajęć jest różny w poszczególnych okresach roku szkolnego, rozmiaru i zasad udzielania zniżek tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć nauczycielom zajmującym stanowiska kierownicze, ustalenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć nauczycieli szkół niewymienionych w art.42 ust.3 Karty Nauczyciela oraz zasad zaliczania do wymiaru godzin poszczególnych zajęć w kształceniu zaocznym i w systemie kształcenia na odległość, § 11 otrzymuje brzmienie:

„§ 11. Do obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych nauczycieli zatrudnionych w szkołach dla dorosłych, kształcących w systemie zaocznym oraz w placówkach edukacji niestacjonarnej zalicza się :

- 1) godziny faktycznie przeprowadzonych zajęć dydaktycznych,
- 2) godziny poprawiania oraz oceniania prac kontrolnych oraz egzaminacyjnych, z wyjątkiem egzaminów wstępnych i maturalnych,
- 3) godziny przeprowadzania semestralnych i klasyfikacyjnych egzaminów ustnych,
- 4) godziny innych zajęć pedagogicznych realizowanych ze słuchaczami przez zatrudnionego w pełnym wymiarze godzin nauczyciela w formach przez niego obranych i udokumentowanych w wymiarze nie przekraczającym 30 godzin rocznie. Dla nauczycieli zatrudnionych w niepełnym wymiarze liczba tych zajęć ulega zmniejszeniu proporcjonalnie do wymiaru zatrudnienia.”.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Tucholskiego oraz dyrektorom szkół.

§ 3 Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Kujawsko – Pomorskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Przewodniczący
R a d y P o w i a t u

Michał Mróz

Projekt został sprawdzony i podpisany przez radcę prawnego Piotra Folgiera.

UZASADNIENIE

Organ prowadzący szkołę lub placówkę zgodnie z art. 42 ust. 7 określa zasady rozliczania tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć nauczycieli, dla których ustalony plan zajęć jest różny w poszczególnych okresach roku szkolnego, rozmiaru i zasad udzielania zniżek tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć nauczycielom zajmującym stanowiska kierownicze, ustalenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć nauczycieli szkół niewymienionych w art.42 ust.3 Karty Nauczyciela oraz zasad zaliczania do wymiaru godzin poszczególnych zajęć w kształceniu zaocznym i w systemie kształcenia na odległość.

Zmiana wprowadzona niniejszą uchwałą dotyczy obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych nauczycieli zatrudnionych w szkołach dla dorosłych. Zmiana ta skutkuje włączeniem godzin poprawiania, oceniania prac kontrolnych oraz egzaminacyjnych, a także przeprowadzania semestralnych i klasyfikacyjnych egzaminów ustnych do obowiązkowego wymiaru zajęć dydaktycznych. Zmiana ta dotyczy tylko nauczycieli Tucholskiego Centrum Edukacji Zawodowej w Tucholi i ujednolica naliczanie wynagrodzenia za ww. czynności wszystkich nauczycieli zatrudnionych w szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez Powiat Tucholski. Oszczędności jakie powiat osiągnie z tytułu nowego zapisu, to kwota około 70.000,00 zł na rok szkolny (tj. od 01.09. do 31.08). Wobec powyższego zasadne jest podjęcie niniejszej uchwały.

Zmiana regulaminu została uzgodniona przez organizacje związkowe: Komisję Pracowników Oświaty NSZZ „Solidarność” w Tucholi oraz Oddział Związku Nauczycielstwa Polskiego w Tucholi.

Przewodniczący
R a d y P o w i a t u

Michał Mróz

PROJEKT/UCHWAŁA NR XXVI/.../2013

RADY POWIATU TUCHOLSKIEGO

z dnia 15 marca 2013r.

w sprawie: utworzenia „Technikum nr 1 w Tucholi wchodzącego w skład Zespołu Szkół Licealnych i Technicznych im. Ziemi Tucholskiej w Tucholi” oraz włączenia nowo utworzonej szkoły do Zespołu Szkół Licealnych i Technicznych im. Ziemi Tucholskiej w Tucholi

Na podstawie art. 12 pkt 8 lit. i ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 200, poz. 1688, Nr 214, poz. 1806, z 2003r. Nr 162, poz. 1568, z 2004r. Nr 102, poz. 1055, Nr 167, poz. 1759, z 2007r. Nr 173, poz. 1218, z 2008r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458, z 2009r. Nr 92, poz. 753, Nr 157, poz. 1241, z 2010r. Nr 28, poz. 142, Nr 28, poz. 146, Nr 40, poz. 230, Nr 106, poz. 675, z 2011r. Nr 21, poz. 113, Nr 149, poz. 887, Nr 217, poz. 1281) art. 11, art. 12 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240, z 2010 r. Nr 28, poz. 146, Nr 96, poz. 620, Nr 123, poz. 835, Nr 152, poz. 1020, Nr 238, poz. 1578, Nr 257, poz. 1726, z 2011 r. Nr 185, poz. 1092, Nr 201, poz. 1183, Nr 234, poz. 1386, Nr 240, poz. 1429, Nr 291, poz. 1707) oraz art. 5 ust. 2 pkt 1, art. 5a ust. 2 pkt 2 i art. 58 ust. 1 i 6 w związku z art. 62 ust. 5 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703 i Nr 281, poz. 2781, z 2005 r. Nr 17, poz. 141, Nr 131, poz. 1091, Nr 122, poz. 1020, Nr 167, poz. 1400, Nr 94, poz. 788 i Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532 i Nr 22, poz. 1658, z 2007 r. Nr 42, poz. 273, Nr 80, poz. 542, Nr 115, poz. 791, Nr 120, poz. 818, Nr 180, poz. 1280, Nr 181, poz. 1292, z 2008 r. Nr 70, poz. 416, Nr 145, poz. 917, z 2009r. Nr 6, poz. 33, Nr 31, poz. 206, Nr 56, poz. 458, Nr 219, poz. 1705 i Nr 157, poz. 1241, z 2010r. Nr 44, poz. 250, Nr 54, poz. 320, Nr 148, poz. 991 i Nr 127, poz. 857, z 2011r. Nr 106, poz. 622, Nr 112, poz. 654, Nr 139, poz. 814, Nr 149, poz. 887, Nr 205, poz. 1206, z 2012 r. poz. 941 i poz. 979)

Rada Powiatu

uchwała, co następuje:

- § 1. Z dniem 1 września 2013 utworzyć „Technikum nr 1 w Tucholi wchodzące w skład Zespołu Szkół Licealnych i Technicznych im. Ziemi Tucholskiej w Tucholi” na podbudowie gimnazjum, z siedzibą w Tucholi przy ul. Świeckiej 89a, zwane dalej szkołą.
- § 2. Utworzona szkoła wchodzić będzie w skład Zespołu Szkół Licealnych i Technicznych im. Ziemi Tucholskiej w Tucholi przy ul. Świeckiej 89a.
- § 3. Organizację i zasady funkcjonowania szkoły określa statut stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.
- § 4. Niniejsza uchwała stanowi akt założycielski szkoły.
- § 5. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Tucholskiego.
- § 6. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Kujawsko – Pomorskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Przewodniczący
R a d y P o w i a t u

Michał Mróz

Uzasadnienie

Utworzenie Technikum nr 1 w Tucholi wchodzącego w skład Zespołu Szkół Licealnych i Technicznych im. Ziemi Tucholskiej w Tucholi zgodnie z art. 39 ust. 5 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256 z późn. zm.) daje możliwość ustalania kierunków kształcenia zawodowego przez dyrektora szkoły w porozumieniu z zarządem powiatu oraz po zasięgnięciu opinii wojewódzkiej i powiatowej rady zatrudnienia. W przyszłości planuje się przeniesienie wszystkich zawodów funkcjonujących obecnie w zespole szkół na poziomie technikum do Technikum nr 1. Docelowo w Zespole Szkół Licealnych i Technicznych im. Ziemi Tucholskiej w Tucholi funkcjonować będzie Technikum nr 1 i Zasadnicza Szkoła Zawodowa. Takie rozwiązanie ułatwi procedurę powoływania nowych kierunków kształcenia i uchroni przed koniecznością likwidacji szkół do których nie ma naboru.

W związku z wnioskiem Dyrektora Zespołu Szkół Licealnych i Technicznych im. Ziemi Tucholskiej w Tucholi, Zarząd Powiatu Tucholskiego wyraził zgodę na powołanie kierunku kształcenia w zawodzie technik hotelarstwa. Koncepcja utworzenia kierunku kształcenia w zawodzie technik hotelarstwa została pozytywnie zaopiniowana przez Wojewódzką oraz Powiatową Radę Zatrudnienia. Od dnia 1 września 2013 r. Technikum nr 1 w Tucholi wchodzące w skład Zespołu Szkół Licealnych i Technicznych im. Ziemi Tucholskiej w Tucholi będzie kształciło w zawodzie technik hotelarstwa.

Przewodniczący
R a d y P o w i a t u

Michał Mróz

Projekt został sprawdzony i podpisany przez radcę prawnego Piotra Folgiera.

S T A T U T

Technikum nr 1 w Tucholi wchodzącego w skład Zespołu Szkół Licealnych i Technicznych im. Ziemi Tucholskiej w Tucholi

Rozdział I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Ilekroć w statucie mowa o:

- 1) Szkole - rozumie się „Technikum nr 1 w Tucholi wchodzące w skład Zespołu Szkół Licealnych i Technicznych im. Ziemi Tucholskiej w Tucholi”.
- 2) Dyrektorze Szkoły – rozumie się Dyrektora Zespołu Szkół Licealnych i Technicznych im. Ziemi Tucholskiej w Tucholi.
- 3) ZSLiT - rozumie się Zespół Szkół Licealnych i Technicznych im. Ziemi Tucholskiej w Tucholi.
- 4) Statut stanowi podstawę prawną działalności Technikum nr 1 w Tucholi wchodzącego w skład Zespołu Szkół Licealnych i Technicznych im. Ziemi Tucholskiej w Tucholi a jego postanowienia obowiązują wszystkich pracowników, uczniów i ich rodziców.

Rozdział II INFORMACJE O SZKOLE

§ 2

1. Szkoła wchodzi w skład Zespołu Szkół Licealnych i Technicznych im. Ziemi Tucholskiej w Tucholi.

2. Pełna nazwa Szkoły brzmi:

Technikum nr 1 w Tucholi wchodzące w skład Zespołu Szkół Licealnych
i Technicznych im. Ziemi Tucholskiej w Tucholi

3. Szkoła posługuje się pieczęcią o następującej treści:

Technikum nr 1 w Tucholi wchodzące w skład Zespołu Szkół Licealnych
i Technicznych im. Ziemi Tucholskiej w Tucholi

4. Szkoła posługuje się pieczęcią urzędowa okrągłą z godłem państwa i napisem w otoku o następującej treści:

Technikum nr 1 w Tucholi

§ 3

1. Technikum nr 1 w Tucholi jest szkołą 4-letnią, na podbudowie gimnazjum, która kształci uczniów w zawodzie:
 - 1) technik hotelarstwa.
2. Technikum nr 1 w Tucholi jest szkołą publiczną, która:
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie zgodnie z ramowym planem nauczania;
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów zgodnie z obowiązującymi zasadami obowiązku szkolnego i powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizuje podstawy programowe w ramach kształcenia ogólnego i w zawodzie;
 - 5) stosuje ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej zasady oceniania, klasyfikowania i promowania.
3. Technikum funkcjonuje w formie jednostki budżetowej.
4. Siedziba Szkoły mieści się w Tucholi, przy ulicy Świeckiej 89a.
5. Organem prowadzącym Szkołę jest Powiat Tucholski
6. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty.
7. Statutowa działalność Szkoły jest finansowana przez organ prowadzący.
8. Szkoła jest jednostką budżetową, której zasady gospodarki finansowej regulują odrębne przepisy.
9. Szkoła może pozyskiwać dodatkowe środki finansowe z dotacji, dobrowolnych wpłat rodziców uczniów, osób fizycznych i prawnych, a także z dochodów własnych.
10. Szkoła gwarantuje wszystkim uczniom równe prawa bez względu na narodowość, pochodzenie, wyznanie, status społeczny czy warunki zdrowotne.

Rozdział III

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego lub świadectwa ukończenia szkoły;
 - 2) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania tytułu technika w zawodzie – po zdaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe;
 - 3) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;

- 4) prowadzi profilaktykę wśród młodzieży, w zakresie różnego rodzaju uzależnień zdrowia fizycznego i psychicznego oraz patologii społecznej;
- 5) dąży do wszechstronnego rozwoju ucznia, jako nadrzędnego celu pracy edukacyjnej przez harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania;
- 6) kształtuje u uczniów umiejętności wykorzystania zdobytej wiedzy i przygotowuje do pracy w warunkach współczesnego świata, przez stwarzanie uczniom warunków do nabywania tych umiejętności;
- 7) umożliwia uczniom przejmowanie odpowiedzialności za własne życie i rozwój osobowy, przez wspieranie zadań wychowawczych rodziców i pomoc uczniom w realizacji wszystkich aspektów tego zadania, stosownie do wieku i poziomu rozwojowego;
- 8) przygotowuje ucznia do odpowiedzi na wyzwania współczesnego świata, otwartości na świat, z zachowaniem tożsamości opartej na dziedzictwie kultury własnej ojczyzny, zdolności rozumienia i definiowania zmiennej rzeczywistości, śmiałego poszukiwania wśród tego, co nowe i nieznanne, ale i wierności zasadom etycznym, przez stwarzanie uczniom możliwości wytyczania swej indywidualnej ścieżki kształcenia i upodmiotowienie młodzieży oraz wskazywanie ideału „człowiek dojrzały, dobrze przygotowany do życia w społeczeństwie, to człowiek uczciwy umiejący żyć z innymi i dla innych”;
- 9) sprawuje opiekę nad uczniami – odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Szkoły;
- 10) zapewnia uczniom dostęp do Internetu z zainstalowanym i aktualizowanym oprogramowaniem zabezpieczającym przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów;
- 11) upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród uczniów oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska;
- 12) organizuje w ramach planu zajęć dydaktycznych naukę religii lub etyki dla uczniów, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 13) umożliwia rozwijanie szczególnych zainteresowań uczniów w zakresie wybranych przedmiotów nauczania;
- 14) otacza szczególną opieką uczniów wybitnie zdolnych:
 - a) umożliwia uczniom wybitnie zdolnym realizację indywidualnego programu lub toku nauki zgodnie z odrębnymi przepisami
 - b) organizuje zajęcia wspierające przygotowanie uczniów do konkursów, olimpiad i zawodów;
 - c) nawiązuje współpracę z uczelniami wyższymi, w celu wzbogacenia procesu dydaktycznego;
 - d) organizuje wewnętrzne konkursy wiedzy dla uczniów szkoły.
- 15) Szkoła organizuje i udziela uczniom i ich rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w celu rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniom szczególnie uzdolnionym, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenie.

2. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę:

- 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych, min. poprzez zainstalowanie monitoringu wizyjnego w budynku głównym oraz na terenie Szkoły.

- 2) w szczególności podczas zajęć ze środkami chemicznymi, zajęć z wychowania fizycznego i poza terenem Szkoły, w trakcie wycieczek i zajęć terenowych organizowanych przez Szkołę.
3. Szczególną opieką indywidualną Szkoła otacza uczniów:
 - 1) o trudnych warunkach rodzinnych, losowych i materialnych;
 - 2) rozpoczynających naukę w klasie pierwszej.
4. Szkoła prowadzi działania w zakresie doradztwa zawodowego dla uczniów.
5. Na terenie Szkoły obowiązuje bezwzględny zakaz używania wyrobów tytoniowych, alkoholowych oraz środków odurzających.

Rozdział IV

ORGANY SZKOŁY

§ 5

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Samorząd Uczniowski,
 - 4) Rada Rodziców.
2. Poszczególne organy szkoły mają możliwość:
 - 1) swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji;
 - 2) bieżącej wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach;
 - 3) współdziałania z innymi organami w realizacji swoich zadań;
 - 4) wspólnego rozwiązywania ewentualnych sytuacji konfliktowych wewnątrz Szkoły.
3. Każdy organ Szkoły planuje swoją działalność na dany rok szkolny.
4. Dyrektor Szkoły jest zobowiązany do sporządzenia i przekazania każdemu organowi Szkoły jego kompetencji na podstawie prawa oświatowego i niniejszego Statutu.
5. Prawomocnie podjęte uchwały i zarządzenia organów Szkoły podaje się do ogólnej wiadomości poprzez umożliwienie zapoznania się z dokumentami w kancelarii Szkoły – fakt ten potwierdzany jest podpisem na liście zapoznania się z uchwałą/zarządzeniem.
6. Poszczególne organy Szkoły zobowiązane są do składania sprawozdań ze swojej działalności:
 - 1) na bieżąco, na zebraniach własnych ogniw organizacyjnych;
 - 2) co najmniej raz w semestrze na zebraniach plenarnych z udziałem przedstawicieli wszystkich organów szkoły.
7. Szkoła stwarza warunki do rozwiązywania wewnętrznych sytuacji konfliktowych. Konflikty pomiędzy:
 - 1) uczniem a innym uczniem, zespołem uczniów, nauczycielem lub pracownikiem Szkoły rozwiązuje wychowawca klasy, a w razie konieczności psycholog lub pedagog szkolny;

- 2) nauczycielem a nauczycielem lub innym pracownikiem Szkoły rozwiązuje Dyrektor Szkoły;
 - 3) nauczycielem a rodzicem lub grupą rodziców rozwiązuje Dyrektor Szkoły.
 - 4) w przypadku nie uzyskania porozumienia konflikt rozstrzyga przedstawiciel organu prowadzącego Szkołę oraz rzecznik praw ucznia;
 - 5) nauczycielem a Dyrektorem Szkoły rozwiązuje przedstawiciel organu prowadzącego Szkołę.
8. Spory kompetencyjne między organami Szkoły rozstrzyga Komisja Statutowa, powołana w przypadku pierwszego zaistniałego sporu pomiędzy organami Szkoły:
- 1) każdy organ Szkoły deleguje do Komisji Statutowej swojego przedstawiciela;
 - 2) sprawy pod obrady komisji wnoszone są w formie pisemnej skargi organu, którego kompetencje zostały naruszone;
 - 3) Dyrektor Szkoły wyznacza swojego przedstawiciela – wicedyrektora lub innego nauczyciela;
 - 4) Komisja Statutowa wybiera ze swojego grona na jednoroczną kadencję przewodniczącego;
 - 5) rozstrzygnięcia wydawane są zwykłą większością głosów, przy obecności wszystkich członków komisji;
 - 6) rozstrzygnięcia są ostateczne i podawane do publicznej wiadomości;
 - 7) organ, którego wina została orzeczona, w terminie trzech miesięcy od daty wyroku musi naprawić skutki swojego działania.
9. Uczniowie, rodzice i pracownicy Szkoły mogą składać skargi i wnioski dotyczące pracy Szkoły.
10. Skargi i wnioski w terminie 14 dni rozpatruje Dyrektor Szkoły.
11. W przypadku skarg i wniosków szczególnej wagi (zdrowie i bezpieczeństwo uczniów) rozpatrzenie następuje natychmiastowo.
12. W Zespole Szkół Licealnych i Technicznych prowadzi się stronę internetową, która publikuje najważniejsze informacje z życia Szkoły.

§ 6

1. Szkołą kieruje Dyrektor Szkoły, który jest jej przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Funkcję Dyrektora Szkoły powierza i z tej funkcji odwołuje organ prowadzący Szkołę na zasadach określonych w ustawie.
3. Do obowiązków Dyrektora Szkoły należy:
 - 1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą Szkoły;
 - 2) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie im warunków do harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
 - 3) sprawowanie kontroli spełniania obowiązku szkolnego przez uczniów;
 - 4) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
 - 5) przewodzenie Radzie Pedagogicznej, prowadzenie i przygotowywanie jej zebrań oraz przedstawianie (co najmniej dwa razy w roku szkolnym) ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Szkoły;
 - 6) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach kompetencji

stanowiących;

- 7) powierzenie funkcji wicedyrektora Szkoły i innych stanowisk kierowniczych w szkole po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej;
- 8) ustalanie oceny pracy nauczycieli (w tym również nauczycieli pełniących funkcje kierownicze w szkole);
- 9) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Szkoły;
- 10) dopuszczanie do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, programów nauczania;
- 11) podawanie do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca, szkolnego zestawu podręczników, które będą obowiązywać od następnego roku szkolnego;
- 12) przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zaopiniowania, celem podjęcia uchwały, projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
- 13) organizowanie i nadzorowanie pracy kancelarii Szkoły;
- 14) nadzór na przestrzeganiem w Szkole zasad bezpieczeństwa i higieny;
- 15) umożliwianie wymiany podręczników między uczniami, poprzez organizowanie kiermaszów podręczników używanych.

4. Dyrektor Szkoły decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły
- 3) występowania z wnioskiem o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i innych pracowników szkoły (po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i działających w szkole związków zawodowych);
- 4) powoływania członków i przewodniczących zespołów nadzorujących egzamin maturalny i egzamin zawodowy, szkolnej komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej oraz zespołów wychowawczych i przedmiotowych;
- 5) powoływania członków zespołu nauczycieli i specjalistów dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi i rozwojowymi oraz jego koordynatora;
- 6) przyjmowania uczniów do Szkoły;
- 7) przeprowadzania egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych;
- 8) zwalniania uczniów z nauki niektórych przedmiotów;
- 9) indywidualnego programu i toku nauczania;

5. Dyrektor Szkoły ponosi odpowiedzialność za:

- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły;
- 2) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
- 3) realizowanie zadań zgodnie z zarządzeniami organu prowadzącego i organu nadzorującego Szkołę;
- 4) zapewnienie nauczycielom pomocy w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
- 5) zapewnienie odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych Szkoły, w tym pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) prawidłowe wykorzystanie środków określonych w planie finansowym Szkoły;

- 7) właściwą organizację i przebieg sprawdzianów potwierdzających kwalifikacje zawodowe oraz egzaminów maturalnych przeprowadzanych w Szkole. Szczegółowe procedury oraz warunki przeprowadzania przedmiotowych egzaminów regulują odrębne przepisy.
6. Dyrektor Szkoły ma prawo:
- 1) wstrzymania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami i niezwłocznego powiadomienia o tym organu prowadzącego Szkołę;
 - 2) wyrażania zgody na podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje (po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności);
 - 3) zobowiązania nauczycieli do wykonania w okresie ferii w czasie nie dłuższym niż siedem dni czynności związanych z organizacją pracy Szkoły.
7. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim i działającymi w szkole związkami zawodowymi.
8. Kompetencje Dyrektora Szkoły, oprócz niniejszego Statutu, określa Regulamin organizacyjny Zespołu Szkół Licealnych i Technicznych w Tucholi, który stanowi załącznik do Statutu ZSLiT.

§ 7

1. Zgodnie z odrębnymi przepisami Dyrektor Szkoły powołuje wicedyrektorów oraz kierownika internatu.
2. Stanowisko wicedyrektora Szkoły powierza się na czas nie dłuższy niż do końca kadencji Dyrektora Szkoły.
3. Zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności wicedyrektorów ustala Dyrektor Szkoły. Zostają one zapisane w Regulaminie organizacyjnym, który stanowi załącznik do Statutu ZSLiT.

§ 8

1. Radę Pedagogiczną Szkoły tworzą wszyscy nauczyciele.
2. Rada Pedagogiczna działa na podstawie własnego regulaminu, a jej posiedzenia są protokołowane.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. W posiedzeniach rady mogą brać udział zaproszeni przez przewodniczącego goście.
5. Uchwały Rady Pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 jej członków.
6. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw, które mogłyby naruszyć dobro osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
7. Uczestnictwo nauczycieli w posiedzeniach Rady Pedagogicznej jest obowiązkowe.
8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
 - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole;

- 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów
 - 6) uchwalenie Programu Wychowawczego oraz Programu Profilaktyki po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców oraz Samorządu Uczniowskiego;
9. Rada Pedagogiczna opiniuje:
- 1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) wnioski Dyrektora Szkoły dotyczące powołania wicedyrektorów Szkoły;
 - 5) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
10. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian do Statutu Szkoły.
11. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do Dyrektora Szkoły o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w Szkole.
12. Członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są do zapoznawania się z treścią protokołów z jej posiedzeń.
13. Członkowie Rady Pedagogicznej mają możliwość zgłaszania uwag do treści protokołów z jej posiedzeń.
14. Między posiedzeniami Rady Pedagogicznej nauczyciele pracują w zespołach i komisjach.
15. W zależności od potrzeb w Szkole mogą być powoływane komisje doraźne, dla realizacji określonych celów.

§ 9

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów.
2. Zasady jej tworzenia uchwała ogół rodziców uczniów Szkoły.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły i prawem oświatowym.
4. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły, a w szczególności:
 - 1) programowania pracy Szkoły;
 - 2) doskonalenia organizacji i warunków pracy Szkoły;
 - 3) pomocy w realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych.
5. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców gromadzi fundusz z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Rada może też podejmować działania na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły, zwłaszcza na działalność opiekuńczo-wychowawczą. Zasady wydatkowania tych funduszy określa Regulamin Rady Rodziców, stanowiący załącznik do Statutu ZSLiT.

§ 10

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia.

2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) poznania zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych oraz wymagań programowych w danej klasie i Szkole;
 - 2) poznania przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 4) uzyskiwania miesiąc przed klasyfikacją informacji o zagrażających dziecku ocenach niedostatecznych;
 - 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 6) wyrażania i przekazywania poprzez Radę Rodziców opinii na temat pracy Szkoły.
3. W celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze dla rodziców organizuje się:
 - 1) zebrania informacyjne,
 - 2) wywiadówki,
 - 3) konsultacje u poszczególnych nauczycieli oraz pedagoga szkolnego.
4. Rodzice i uczniowie w wyjątkowo uzasadnionych wypadkach mogą mieć wpływ na dobór lub zmianę nauczyciela, któremu Dyrektor Szkoły powierzył funkcję wychowawcy.
5. Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku, gdy:
 - 1) zainteresowany wyrazi na to zgodę lub sam złoży rezygnację,
 - 2) zebranie rodziców danej klasy większością głosów zgłosi pisemny wniosek do Dyrektora Szkoły o zmianę wychowawcy.
6. Ostateczną decyzję o zmianie wychowawcy podejmuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

§ 11

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego (stanowi załącznik do Statutu Szkoły), uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Samorząd przedstawia Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności tych, które dotyczą realizacji podstawowych praw ucznia, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego;
 - 4) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi;
 - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
4. Dyrektor Szkoły wspólnie z Samorządem Uczniowskim organizuje spotkania,

w celu wymiany opinii, uwag i spostrzeżeń dotyczących działalności Szkoły.

Rozdział V

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 12

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych ramowym planem nauczania, zgodnym z odpowiednimi podstawami programowymi.
2. Minimalny wymiar godzin lekcyjnych poszczególnych przedmiotów, godzin do dyspozycji wychowawcy, godzin do dyspozycji Dyrektora Szkoły w całym cyklu kształcenia, które Szkoła jest zobowiązana realizować, określa ramowy plan nauczania.
3. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły.
5. Do dnia 30 kwietnia Dyrektor Szkoły, uwzględniając szkolny plan nauczania, opracowuje projekt arkusza organizacyjnego na następny rok szkolny.
6. Arkusz organizacyjny Szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
7. W arkuszu organizacyjnym Szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
8. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Szkoły Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 13

1. Podstawowymi formami pracy dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia lekcyjne,
 - 2) zajęcia praktyczne,
 - 3) praktyki zawodowe.
2. Zajęcia obowiązkowe prowadzone są w systemie klasowo-lekcyjnym.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Zajęcia lekcyjne niektórych przedmiotów mogą odbywać się z podziałem oddziału na grupy.

5. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia w zawodach mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności szkół wyższych, centrów kształcenia ustawicznego, centrów kształcenia praktycznego, w zakładach pracy.
6. W Szkole mogą być prowadzone zajęcia pozalekcyjne i nadobowiązkowe – stosownie do posiadanych środków finansowych.
7. Programy nauczania, w tym programy nauczania dla zawodów dopuszcza do użytku szkolnego Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej. Dopuszczone do użytku programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania.
8. Nauczyciel może program nauczania, w tym program nauczania dla zawodu opracować samodzielnie bądź we współpracy z innymi nauczycielami, zaproponować opracowany już przez innego autora lub autorów lub też przedstawić opracowany już przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi przez siebie modyfikacjami, wskazując zakres proponowanych zmian z uzasadnieniem. Szczegółowy tryb dopuszczenia programu nauczania do użytku szkolnego zawiera Procedura dopuszczenia programów nauczania w Zespole Szkół Licealnych i Technicznych w Tucholi, która stanowi załącznik do Statutu ZSLiT.
9. Nauczyciele uczący danego przedmiotu w Szkole wybierają podręcznik, do nauki tego przedmiotu, z spośród dopuszczonych do użytku szkolnego. Wszystkie użytkowane w Szkole podręczniki tworzą szkolny zestaw podręczników nauczania.
10. Zajęcia praktyczne uczniowie mogą realizować w szkolnych pracowniach lub na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności szkół wyższych, centrów kształcenia praktycznego w zakładach pracy.
11. Praktyki zawodowe uczniowie odbywają w zakładach pracy w wymiarze określonym w podstawie programowej dla zawodu.

§ 14

1. W szkole działa biblioteka szkolna. Jest ona pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz popularyzacji wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
3. Godziny pracy biblioteki umożliwiają uczniom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) oraz dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne).
5. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły.
6. Organizację biblioteki i zadania nauczyciela bibliotekarza określa Regulamin Biblioteki, stanowiący załącznik do Statutu ZSLiT.
7. W bibliotece działa szkolne multimedialne centrum informacji, udostępniające uczniom komputery do przeglądania programów edukacyjnych i umożliwiające dostęp do Internetu. Zasady korzystania ze szkolnego multimedialnego centrum informacji określa Regulamin szkolnego multimedialnego centrum informacji, stanowiący załącznik do Statutu ZSLiT.

§ 15

1. Szkoła umożliwia uczniom korzystanie z pracowni i pomieszczeń szkolnych.
2. Zasady korzystania z pracowni i pomieszczeń szkolnych określają odrębne regulaminy wywieszane w tych pomieszczeniach.

§ 16

1. W ramach ZSLiT funkcjonuje internat, przeznaczony dla uczniów uczących się poza miejscem zamieszkania.
2. Mieszkańcami internatu mogą być także uczniowie innych szkół, dla których organem prowadzącym jest Powiat Tucholski.
3. Internat czynny jest w okresie całego roku szkolnego.
4. W internacie zatrudnieni są:
 - 1) kierownik internatu,
 - 2) pracownicy pedagogiczni (wychowawcy),
 - 3) pracownicy administracyjno-obslugowi.
5. Kierownik internatu i pracownicy pedagogiczni tworzą Radę Wychowawczą Internatu. Przewodniczącym Rady jest Kierownik Internatu.
6. Rada Wychowawcza opracowuje plany wychowawcze i programy działania, opiniuje sprawy opiekuńczo-wychowawcze, organizacyjno-gospodarcze oraz plany samokształceniowe wychowawców.
7. Liczba wychowanków w grupie wychowawczej w internacie nie przekracza 35.
8. Tygodniowy wymiar zajęć opiekuńczych i wychowawczych z jedną grupą wychowawczą w internacie, wynosi co najmniej 49 godzin zegarowych.
9. Grupą wychowawczą opiekuje się wychowawca grupy.
10. Za zgodą organu prowadzącego w Internacie zatrudnia się wychowawcę - opiekuna nocnego.
11. Wszyscy wychowankowie mieszkający w internacie tworzą samorząd mieszkańców - Młodzieżową Radę Internatu.
12. Internat prowadzi działalność finansową i administracyjną według zasad określonych odrębnymi przepisami.

§ 17

1. Szkoła może udzielać pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej lub losowej.
2. Uczeń może otrzymać:
 - 1) doraźny zasiłek losowy,
 - 2) stypendium socjalne.
3. Powyższe świadczenia uczniowie otrzymują na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

Rozdział VI

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 18

1. W szkole zatrudnia się:
 - 1) nauczycieli,
 - 2) pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
4. Obowiązkiem nauczyciela jest:
 - 1) realizacja programów nauczania, wychowania i opieki w przydzielonych mu klasach i grupach;
 - 2) realizacja zadań organizacyjnych przydzielonych w planie pracy Szkoły oraz innych zadań doraźnych, zleconych przez Dyrektora Szkoły;
 - 3) rzetelne i systematyczne przygotowanie się do prowadzenia wszystkich swoich zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 4) zapewnienie powierzonym mu uczniom bezpieczeństwa na zajęciach w Szkole;
 - 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, rozwijanie ich zdolności i zainteresowań;
 - 6) przekazanie uczniom i rodzicom informacji dotyczących zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie;
 - 7) poinformowanie uczniów i rodziców o obowiązujących wymaganiach oraz zasadach i kryteriach oceniania;
 - 8) udzielanie pomocy w przezwycięzaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
 - 9) sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
 - 10) szanowanie godności wszystkich uczniów;
 - 11) bezstronne, obiektywne ocenianie uczniów;
 - 12) informowanie rodziców o wynikach uczniów w nauce i ich problemach;
 - 13) stałe podnoszenie swoich umiejętności zawodowych, podejmowanie szkolenia zawodowego w dostępnych formach;
 - 14) dbałość o pomoce dydaktyczno-naukowe i sprzęt szkolny, tworzenie i wzbogacanie własnego warsztatu pracy;
 - 15) udział w pracach Rady Pedagogicznej;
 - 16) udział w pracach zespołów nauczycieli i specjalistów dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi i rozwojowymi;
 - 17) nie ujawnianie spraw, które mogą naruszyć dobra osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
 - 18) dbanie o atmosferę życzliwości i koleżeństwa w pracy;
 - 19) przestrzeganie postanowień zawartych w statucie Szkoły.

5. Nauczyciele mają prawo do:

- 1) decydowania o wyborze programu nauczania, metod kształcenia, podręczników i środków dydaktycznych, organizacji pracy lekcyjnej;
- 2) zgłaszania innowacji pedagogicznych;
- 3) formułowania autorskich programów nauczania i wychowania;
- 4) oceniania uczniów zgodnie z ich postępami i zachowaniem;
- 5) współdecydowania o ocenie z zachowania swoich uczniów;
- 6) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów;
- 7) pracy w warunkach bezpieczeństwa i higieny.

6. Nauczyciele ponoszą odpowiedzialność:

- 1) za poziom i wyniki nauczania i wychowania powierzonych im uczniów;
- 2) za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę oraz za wypadki wynikające z niedopełnienia obowiązków nauczycielskich w tym zakresie;
- 3) za stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych im przydzielonych.

§ 19

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez Dyrektora Szkoły przewodniczący zespołu.
3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) organizowanie współpracy nauczycieli w zakresie uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
 - 2) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 5) opiniowanie przygotowanych w Szkole innowacji i eksperymentów dydaktycznych oraz autorskich programów nauczania.
4. Zespoły przedmiotowe działają autonomicznie. Podstawą pracy zespołu jest roczny plan działalności. Zebrań zespołu sporządza się protokoły.
5. Zespoły informują Radę Pedagogiczną o swojej pracy, co najmniej raz w semestrze, formułując wnioski do zatwierdzenia przez Radę Pedagogiczną.

§ 20

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale - wychowawcy klasy.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca powinien prowadzić swój oddział przez cały etap kształcenia.
3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagania rozwoju ucznia, procesu jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.
4. Wychowawca w realizacji w/w zadań:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
 - 3) ustala treść i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy w porozumieniu z uczniami i rodzicami;
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
 - 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci;
 - b) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymania od nich pomocy w swoich działaniach;
 - c) włączania ich w sprawy klasy i Szkoły.
 - 6) współpracuje z psychologiem i pedagogiem szkolnym oraz innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, a także zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów – organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
5. Wychowawca ocenia zachowanie uczniów zgodnie z przyjętym w Szkole wewnątrzszkolnym systemem oceniania zachowania – szczegółowe założenia systemu zawiera Regulamin Oceniania Zachowania.
6. Wychowawca informuje rodziców o wynikach w nauce i zachowaniu uczniów:
 - 1) na zebraniach ogólnych;
 - 2) na zebraniach klasowych;
 - 3) w bieżących kontaktach indywidualnych;
 - 4) szczególnie w przypadku zagrożenia ucznia końcową oceną niedostateczną z przedmiotów (indywidualnie – listownie lub telefonicznie);

- 5) w innych sytuacjach - wymagających kontaktu z rodzicami.
7. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klasy:
 - 1) do prowadzenia dziennika lekcyjnego i arkuszy ocen,
 - 2) do wypisywania świadectw,
 - 3) do sporządzania zestawień statystycznych,
 - 4) do wykonywania innych czynności – zgodnie z poleceniami Dyrektora lub uchwałami Rady Pedagogicznej.
8. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych oraz doświadczonych nauczycieli-wychowawców.

§ 21

1. W Szkole prowadzi się następujące rodzaje dokumentacji przebiegu nauczania i pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
 - 1) dzienniki lekcyjne,
 - 2) dziennik zajęć w świetlicy,
 - 3) dziennik zajęć w bibliotece,
 - 4) dzienniki zajęć wychowawczych w internacie,
 - 5) dzienniki zajęć rewalidacyjnych,
 - 6) dzienniki indywidualnego nauczania,
 - 7) dzienniki zajęć i czynności, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 ustawy z 1982 r. - Karta Nauczyciela,
 - 8) dziennik pedagoga szkolnego,
 - 9) arkusze ocen uczniów oraz Księgi arkuszy ocen,
 - 10) Księgę Uczniów,
 - 11) teczki wychowawców,
 - 12) Karty uczniów,
 - 13) Plany pomocy uczniom.
2. Dokumentację przebiegu nauczania stanowią ponadto uchwały Rady Pedagogicznej dotyczące klasyfikowania i promowania uczniów oraz ukończenia szkoły, zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki.
3. W szkole prowadzone są również: Kronika Szkoły i Księga Absolwentów.

§ 22

1. W ZSLiT zatrudniony jest pedagog szkolny, który wspomaga działania szkoły w zakresie zapewniania uczniom pomocy pedagogiczno-psychologicznej.
2. Pedagog szkolny współpracuje z wychowawcami klas, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Tucholi oraz z innymi poradniami specjalistycznymi.
3. Zakres działania oraz formy i metody pracy pedagoga szkolnego określają odrębne przepisy, m.in. Regulamin organizacyjny ZSLiT, stanowiący załącznik do Statutu ZSLiT.

§ 23

1. W celu planowania i koordynowania udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ZSLiT tworzy się zespoły nauczycieli i specjalistów dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi i rozwojowymi.
2. Zespół powołuje Dyrektor Szkoły w przypadku, kiedy nauczyciel lub specjalista w szkole stwierdzi, że uczeń wymaga pomocy, albo gdy do szkoły wpłynie opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej lub orzeczenie o potrzebie kształcenia indywidualnego.
3. W skład Zespołu wchodzi nauczyciele i specjaliści pracujący w ZSLiT.
4. Do zadań Zespołu należy:
 - 1) określenie zalecanych form, sposobów i czasu udzielania pomocy uczniowi,
 - 2) dla ucznia objętego pomocą prowadzenie Karty indywidualnych potrzeb ucznia,
 - 3) planowanie działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego,
 - 4) wspomaganie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych oraz rodziców uczniów w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.
5. Na podstawie zaleceń Zespołu, Dyrektor Szkoły ustala formy, sposoby i czas udzielania pomocy oraz określa wymiar godzin poszczególnych zajęć. O decyzji Dyrektora Szkoły rodzice ucznia zostają powiadomieni pisemnie.
6. Dla uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną, na podstawie decyzji Dyrektora Szkoły, Zespoły opracowują indywidualne Plany działań wspierających.
7. W spotkaniach Zespołu mogą uczestniczyć rodzice uczniów.
8. Formy pomocy określają osobne przepisy szczegółowe.
9. Pomocą psychologiczno-pedagogiczną objęci powinni być w szczególności uczniowie:
 - 1) niepełnosprawni,
 - 2) niedostosowani społecznie i zaniedbani środowiskowo,
 - 3) ze szczególnymi uzdolnieniami,
 - 4) z trudnościami w uczeniu się,
 - 5) z zaburzeniami komunikacji językowej,
 - 6) przewlekle chorzy,
 - 7) będący w trudnych sytuacjach kryzysowych lub traumatycznych,
 - 8) z trudnościami adaptacyjnymi.
10. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne.

Rozdział VII

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 24

1. Warunki przyjmowania uczniów do klas pierwszych określa szczegółowo Regulamin uchwalany corocznie przez Radę Pedagogiczną:
 - 1) o przyjęcie do klasy pierwszej technikum mogą ubiegać się absolwenci gimnazjum,

- 2) kandydaci ubiegający się o przyjęcie do klasy pierwszej powinni posiadać zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w określonym zawodzie.
2. W celu przeprowadzenia rekrutacji Dyrektor Szkoły powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną.
3. Dyrektor przyjmuje uczniów do klasy I na podstawie decyzji komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej.
4. Warunki przechodzenia uczniów z jednego typu szkół do innych określają odrębne przepisy.
5. Decyzje o przyjęciu ucznia do szkoły (do klasy programowo wyższej lub na powtarzanie klasy) podejmuje Dyrektor Szkoły.

Rozdział VIII

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 25

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 3) poszanowania swej godności, swego dobrego imienia oraz swej własności osobistej;
 - 4) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych, w tym religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych uczniów;
 - 6) rozwijanie zainteresowań, zdolności, talentów;
 - 7) znajomości programów nauczania, treści i celów kształcenia;
 - 8) znajomości wymagań na oceny szkolne z poszczególnych przedmiotów;
 - 9) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 10) pomocy w przypadku trudności w nauce oraz innych ważnych dla niego sprawach;
 - 11) korzystanie z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
 - 12) korzystania z pomocy stypendialnej lub doraźnej (zgodnie z odrębnymi przepisami);
 - 13) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
 - 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszenie się w organizacjach działających w szkole;
 - 15) swobodnego wyboru zajęć fakultatywnych lub zajęć nadobowiązkowych w zależności od zainteresowań, uzdolnień i potrzeb;
 - 16) nagradzania go za szczególne osiągnięcia,
 - 17) reprezentowania szkoły na olimpiadach, konkursach, zawodach i innych imprezach.

§ 26

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły;
- 2) sumiennego przygotowywania się do zajęć;
- 3) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 4) odpowiedzialność za własne życie, zdrowie i higienę oraz za własny rozwój;
- 5) dbałość o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 6) godnego reprezentowania szkoły, szacunku dla sztandaru szkolnego;
- 7) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły, podporządkowania się zarządzeniom i zaleceniom dyrekcji Szkoły.

§ 27

1. W Szkole obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie wszystkich zajęć dydaktycznych.
2. Za nieprzestrzeganie tego zakazu zastosowanie mają kary regulaminowe przewidziane w Statucie Szkoły.
3. Nauczyciel podczas prowadzonych przez siebie zajęć dydaktycznych może w sytuacjach wyjątkowych zezwolić uczniowi skorzystać z telefonu komórkowego.
4. Nauczyciel prowadzący może również zezwolić danemu uczniowi na korzystanie podczas zajęć dydaktycznych z laptopa, celem sporządzania notatek lub przedstawiania związanych z lekcją prezentacji multimedialnych.

Rozdział IX

NAGRODY I KARY DLA UCZNIÓW

§ 28

1. Uczniom Szkoły za różnorodne osiągnięcia i sukcesy - przyznaje się nagrody.
2. Klasa lub grupa uczniów może otrzymać:
 - 1) pochwałę dyrektora wobec uczniów Szkoły,
 - 2) dyplom uznania,
 - 3) nagrodę pieniężną,
 - 4) puchar,
 - 5) inne nagrody i wyróżnienia.
3. Uczeń Szkoły może otrzymać:
 - 1) pochwałę wychowawcy lub dyrektora wobec uczniów klasy,
 - 2) pochwałę dyrektora wobec uczniów Szkoły,
 - 3) dyplom uznania,
 - 4) nagrodę pieniężną lub rzeczową,
 - 5) stypendium naukowe za bardzo dobre wyniki w nauce,
 - 6) list pochwalny do rodziców.

§ 29

1. Za różnorodne przewinienia i wykroczenia stosuje się wobec uczniów następujące kary:
 - 1) upomnienie wychowawcy,
 - 2) nagana wychowawcy,
 - 3) nagana dyrektora,
 - 4) nagana z ostrzeżeniem wydalenia ze Szkoły,
 - 5) zawieszenie prawa do korzystania z przywilejów uczniowskich,
 - 6) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych lub pozaszkolnych,
 - 7) zawieszenie prawa do reprezentowania Szkoły na zewnątrz,
 - 8) zawieszenie prawa do korzystania z prowadzonych przez Szkołę form pomocy socjalnej,
 - 9) obniżenie oceny z zachowania,
 - 10) zawieszenie w prawach ucznia,
 - 11) skreślenie ucznia z listy uczniów.
2. Dla podkreślenia wychowawczego znaczenia kary decyzję w sprawie pierwszego wykroczenia dyscyplinarnego podejmuje wychowawca klasy wraz z zespołem klasowym.
3. Wobec uczniów nie stosuje się kar naruszających ich nietykalność i godność osobistą.
4. W przypadku świadomego niszczenia mienia Szkoły uczeń i jego rodzice ponoszą pełną odpowiedzialność materialną – zobowiązani są do wyrównania spowodowanych strat.
5. Dyrektor Szkoły może skreślić ucznia z listy uczniów w sytuacjach drastycznego naruszenia przez ucznia jego obowiązków:
 - 1) w przypadku nieuzasadnionej, długotrwałej, nieusprawiedliwionej absencji;
 - 2) w przypadku umyślnej dewastacji mienia szkolnego;
 - 3) w przypadku palenia tytoniu, picia alkoholu i używania środków odurzających;
 - 4) w przypadku fizycznego znęcania się nad kolegami;
 - 5) w innych przypadkach – zagrożenia bezpieczeństwa, zdrowia lub życia innych osób.
6. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
7. Ustala się następujący tryb postępowania w sprawie skreślenia z listy uczniów Szkoły:
 - 1) podjęcie Uchwały przez Radę Pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy uczniów;
 - 2) zasięgnięcie przez Dyrektora Szkoły opinii Samorządu Uczniowskiego;
 - 3) powiadomienie ucznia i jego rodziców o zastosowanej karze z informacją o możliwości odwołania się na piśmie w terminie 3 dni do Rady Pedagogicznej;
 - 4) skreślenie z listy uczniów dokonane na mocy decyzji administracyjnej Dyrektora Szkoły;
 - 5) od decyzji Dyrektora Szkoły o skreśleniu z listy uczniów przysługuje prawo odwołania do Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty w trybie określonym przez KPA.
8. Uczeń może wnieść odwołanie od zastosowanej wobec niego kary do wychowawcy lub Dyrektora Szkoły w terminie dwóch tygodni w przypadku udowodnionego przez uprawniony organ przestępstwa.

9. Wychowawca lub Dyrektor Szkoły podejmują stosowną decyzję po zbadaniu sprawy, wysłuchaniu zainteresowanych stron, zasięgnięciu opinii samorządu klasowego lub Rady Samorządu Uczniowskiego.
10. Wymierzenie kary może zostać zawieszona – po uzyskaniu przez winnego ucznia poręczenia samorządu klasowego lub szkolnego.
11. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.
12. Wszelkie wykroczenia i przestępstwa popełnione przez uczniów będą przez dyrekcję zgłaszane organom ścigania.
13. W przypadku zgłoszenia przez organy ścigania, osoby prywatne, nauczycieli i pracowników Szkoły przewinienia, wykroczenia lub przestępstwa dokonanego przez ucznia poza terenem Szkoły, sprawy będą rozpatrywane przez Dyrektora Szkoły zgodnie ze Statutem Szkoły lub według wskazań policji czy sądu.
14. W przypadku zaistnienia jakichkolwiek sporów uczniów lub zespół uczniowski może zgłosić swoją sprawę do Rzecznika Praw Ucznia, od którego powinien uzyskać wyjaśnienie w terminie nieprzekraczającym dwóch tygodni.

Rozdział X

OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

§ 30

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ustala się następującą skalę ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych:

1) stopień celujący	6
2) stopień bardzo dobry	5
3) stopień dobry	4
4) stopień dostateczny	3
5) stopień dopuszczający	2
6) stopień niedostateczny	1
3. Ustala się następującą skalę ocen klasyfikacyjnych zachowania:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
4. Szczegółowe kryteria oraz warunki oceniania z zajęć edukacyjnych oraz zachowania ustala Rada Pedagogiczna.

Rozdział XI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 31

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z przepisami kancelaryjnymi i archiwalnymi, na podstawie Instrukcji kancelaryjnej ZSLiT oraz jej załączników - Wykazu akt Zespołu Szkół i Instrukcji organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego ZSLiT. Wymienione dokumenty stanowią załączniki do Statutu Szkoły.
2. Celem gromadzenia i przechowywania dokumentacji niepotrzebnej w bieżącej działalności szkoły tworzy się archiwum zakładowe.
3. Świadectwa szkolne, dyplomy i druki szkolne wystawia się zgodnie z odrębnymi regulacjami.
4. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materialnej szkoły określają odrębne przepisy.
5. Zmiany w statucie szkoły mogą być dokonane na wniosek przynajmniej jednego z organów szkoły. Projekt zmian przygotowuje Rada Pedagogiczna. Aneksy są załącznikami do Statutu Szkoły.

PROJEKT/UCHWAŁA NR XXVI/.../2013

RADY POWIATU TUCHOLSKIEGO

z dnia 15 marca 2013r.

w sprawie: utworzenia „Technikum nr 2 w Tucholi wchodzącego w skład Zespołu Szkół Licealnych i Agrotechnicznych im. Leona Janty - Połczyńskiego w Tucholi” oraz włączenia nowo utworzonej szkoły do Zespołu Szkół Licealnych i Agrotechnicznych im. Leona Janty - Połczyńskiego w Tucholi

Na podstawie art. 12 pkt 8 lit. i ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 200, poz. 1688, Nr 214, poz. 1806, z 2003r. Nr 162, poz. 1568, z 2004r. Nr 102, poz. 1055, Nr 167, poz. 1759, z 2007r. Nr 173, poz. 1218, z 2008r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458, z 2009r. Nr 92, poz. 753, Nr 157, poz. 1241, z 2010r. Nr 28, poz. 142, Nr 28, poz. 146, Nr 40, poz. 230, Nr 106, poz. 675, z 2011r. Nr 21, poz. 113, Nr 149, poz. 887, Nr 217, poz. 1281) art. 11, art. 12 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240, z 2010 r. Nr 28, poz. 146, Nr 96, poz. 620, Nr 123, poz. 835, Nr 152, poz. 1020, Nr 238, poz. 1578, Nr 257, poz. 1726, z 2011 r. Nr 185, poz. 1092, Nr 201, poz. 1183, Nr 234, poz. 1386, Nr 240, poz. 1429, Nr 291, poz. 1707) oraz art. 5 ust. 2 pkt 1, art. 5a ust. 2 pkt 2 i art. 58 ust. 1 i 6 w związku z art. 62 ust. 5 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703 i Nr 281, poz. 2781, z 2005 r. Nr 17, poz. 141, Nr 131, poz. 1091, Nr 122, poz. 1020, Nr 167, poz. 1400, Nr 94, poz. 788 i Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532 i Nr 22, poz. 1658, z 2007 r. Nr 42, poz. 273, Nr 80, poz. 542, Nr 115, poz. 791, Nr 120, poz. 818, Nr 180, poz. 1280, Nr 181, poz. 1292, z 2008 r. Nr 70, poz. 416, Nr 145, poz. 917, z 2009r. Nr 6, poz. 33, Nr 31, poz. 206, Nr 56, poz. 458, Nr 219, poz. 1705 i Nr 157, poz. 1241, z 2010r. Nr 44, poz. 250, Nr 54, poz. 320, Nr 148, poz. 991 i Nr 127, poz. 857, z 2011r. Nr 106, poz. 622, Nr 112, poz. 654, Nr 139, poz. 814, Nr 149, poz. 887, Nr 205, poz. 1206, z 2012 r. poz. 941 i poz. 979)

Rada Powiatu

uchwała, co następuje:

- § 1. Z dniem 1 września 2013 utworzyć „Technikum nr 2 w Tucholi wchodzące w skład Zespołu Szkół Licealnych i Agrotechnicznych im. Leona Janty – Połczyńskiego w Tucholi” na podbudowie gimnazjum, z siedzibą w Tucholi przy ul. Nowodworskiego 9-13, zwane dalej szkołą.
- § 2. Utworzona szkoła wchodzić będzie w skład Zespołu Szkół Licealnych i Agrotechnicznych im. Leona Janty - Połczyńskiego w Tucholi przy ul. Nowodworskiego 9-13.
- § 3. Organizację i zasady funkcjonowania szkoły określa statut stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.
- § 4. Niniejsza uchwała stanowi akt założycielski szkoły.
- § 5. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Tucholskiego.
- § 6. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Kujawsko – Pomorskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Przewodniczący
R a d y P o w i a t u

Michał Mróz

Uzasadnienie

Utworzenie Technikum nr 2 w Tucholi wchodzącego w skład Zespołu Szkół Licealnych i Agrotechnicznych im. Leona Janty - Połczyńskiego w Tucholi zgodnie z art. 39 ust. 5 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256 z późn. zm.) daje możliwość ustalania kierunków kształcenia zawodowego przez dyrektora szkoły w porozumieniu z zarządem powiatu oraz po zasięgnięciu opinii wojewódzkiej i powiatowej rady zatrudnienia. W przyszłości planuje się przeniesienie wszystkich zawodów funkcjonujących obecnie w zespole szkół na poziomie technikum do Technikum nr 2. Docelowo w Zespole Szkół Licealnych i Agrotechnicznych im. Leona Janty - Połczyńskiego w Tucholi funkcjonować będzie Technikum nr 2 i Zasadnicza Szkoła Zawodowa. Takie rozwiązanie ułatwi procedurę powoływania nowych kierunków kształcenia i uchroni przed koniecznością likwidacji szkół do których nie ma naboru.

W związku z wnioskiem Dyrektora Zespołu Szkół Licealnych i Agrotechnicznych im. Leona Janty - Połczyńskiego w Tucholi, Zarząd Powiatu Tucholskiego wyraził zgodę na powołanie kierunku kształcenia w zawodzie technik obsługi turystycznej. Koncepcja utworzenia kierunku kształcenia w zawodzie technik obsługi turystycznej została pozytywnie zaopiniowana przez Wojewódzką oraz Powiatową Radę Zatrudnienia.

Od dnia 1 września 2013 r. Technikum nr 2 w Tucholi wchodzące w skład Zespołu Szkół Licealnych i Agrotechnicznych im. Leona Janty - Połczyńskiego w Tucholi będzie kształciło w zawodzie technik obsługi turystycznej.

Przewodniczący
R a d y P o w i a t u

Michał Mróz

Projekt został sprawdzony i podpisany przez radcę prawnego Piotra Folgiera.

S T A T U T

Technikum nr 2 w Tucholi wchodzącego w skład Zespołu Szkół Licealnych i Agrotechnicznych im. Leona Janty- Połczyńskiego w Tucholi

Rozdział I POSTANOWIENIA OGÓLNE § 1

1. Ilekroć w statucie mowa o:
 - 1) Szkole - rozumie się „Technikum nr 2 w Tucholi wchodzące w skład Zespołu Szkół Licealnych i Agrotechnicznych im. Leona Janty-Połczyńskiego w Tucholi”.
 - 2) Dyrektorze Szkoły – rozumie się Dyrektora Szkół Licealnych i Agrotechnicznych im. Leona Janty- Połczyńskiego w Tucholi.
 - 3) ZSLiA – rozumie się Zespół Szkół Licealnych i Agrotechnicznych im. Leona Janty- Połczyńskiego w Tucholi.
2. Statut stanowi podstawę prawną działalności Technikum nr 2 w Tucholi wchodzącego w skład Zespołu Szkół Licealnych i Agrotechnicznych im. Leona Janty- Połczyńskiego w Tucholi a jego postanowienia obowiązują wszystkich pracowników, uczniów i ich rodziców.

Rozdział II INFORMACJE O SZKOLE § 2

1. Szkoła wchodzi w skład Zespołu Szkół Licealnych i Agrotechnicznych im. Leona Janty- Połczyńskiego w Tucholi.
2. Pełna nazwa Szkoły brzmi:

Technikum nr 2 w Tucholi wchodzące w skład Zespołu Szkół Licealnych
i Agrotechnicznych im. Leona Janty- Połczyńskiego w Tucholi.
3. Szkoła posługuje się pieczęcią o następującej treści:

Technikum nr 2 w Tucholi wchodzące w skład Zespołu Szkół Licealnych
i Agrotechnicznych im. Leona Janty- Połczyńskiego w Tucholi.
4. Szkoła posługuje się pieczęcią urzędowa okrągłą z godłem państwa i napisem w otoku o następującej treści:

Technikum nr 2 w Tucholi

§ 3

1. Technikum nr 2 w Tucholi jest szkołą 4-letnią, na podbudowie gimnazjum, która kształci uczniów w zawodzie:
 - 1) technik obsługi turystycznej.
2. Technikum nr 2 w Tucholi jest szkołą publiczną, która:
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie zgodnie z ramowym planem nauczania,
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów zgodnie z obowiązującymi zasadami obowiązku szkolnego i powszechnej dostępności,
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
 - 4) realizuje podstawy programowe w ramach kształcenia ogólnego i w zawodzie,
 - 5) stosuje ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej zasady oceniania, klasyfikowania i promowania.
3. Technikum funkcjonuje w formie jednostki budżetowej.
4. Siedziba Szkoły mieści się w Tucholi, przy ulicy Nowodworskiego 9-13.
5. Organem prowadzącym Szkołę jest Powiat Tucholski
6. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty.
7. Statutowa działalność Szkoły jest finansowana przez organ prowadzący.
8. Szkoła jest jednostką budżetową, której zasady gospodarki finansowej regulują odrębne przepisy.
9. Szkoła może pozyskiwać dodatkowe środki finansowe z dotacji, dobrowolnych wpłat rodziców uczniów, osób fizycznych i prawnych, a także z dochodów własnych.
10. Szkoła gwarantuje wszystkim uczniom równe prawa bez względu na narodowość, pochodzenie, wyznanie, status społeczny czy warunki zdrowotne.

Rozdział III

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego lub świadectwa ukończenia szkoły,
 - 2) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania tytułu technika w zawodzie – po zdaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe,
 - 3) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,
 - 4) prowadzi profilaktykę wśród młodzieży, w zakresie różnego rodzaju uzależnień zdrowia fizycznego i psychicznego oraz patologii społecznej,
 - 5) dąży do wszechstronnego rozwoju ucznia, jako nadrzędnego celu pracy edukacyjnej przez harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania,

- 6) kształtuje u uczniów umiejętności wykorzystania zdobytej wiedzy i przygotowuje do pracy w warunkach współczesnego świata, przez stwarzanie uczniom warunków do nabywania tych umiejętności,
- 7) umożliwia uczniom przejmowanie odpowiedzialności za własne życie i rozwój osobowy, przez wspieranie zadań wychowawczych rodziców i pomoc uczniom w realizacji wszystkich aspektów tego zadania, stosownie do wieku i poziomu rozwojowego,
- 8) przygotowuje ucznia do odpowiedzi na wyzwania współczesnego świata, otwartości na świat, z zachowaniem tożsamości opartej na dziedzictwie kultury własnej ojczyzny, zdolności rozumienia i definiowania zmiennej rzeczywistości, śmiałego poszukiwania wśród tego, co nowe i nieznanne, ale i wierności zasadom etycznym, przez stwarzanie uczniom możliwości wytyczania swej indywidualnej ścieżki kształcenia i upodmiotowienie młodzieży oraz wskazywanie ideału „człowiek dojrzały, dobrze przygotowany do życia w społeczeństwie, to człowiek uczciwy umiejący żyć z innymi i dla innych”,
- 9) sprawuje opiekę nad uczniami – odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Szkoły,
- 10) zapewnia uczniom dostęp do Internetu z zainstalowanym i aktualizowanym oprogramowaniem zabezpieczającym przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów,
- 11) upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród uczniów oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska,
- 12) organizuje w ramach planu zajęć dydaktycznych naukę religii lub etyki dla uczniów, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 13) umożliwia rozwijanie szczególnych zainteresowań uczniów w zakresie wybranych przedmiotów nauczania,
- 14) otacza szczególną opieką uczniów wybitnie zdolnych:
 - a) umożliwia uczniom wybitnie zdolnym realizację indywidualnego programu lub toku nauki zgodnie z odrębnymi przepisami
 - b) organizuje zajęcia wspierające przygotowanie uczniów do konkursów, olimpiad i zawodów;
 - c) nawiązuje współpracę z uczelniami wyższymi, w celu wzbogacenia procesu dydaktycznego;
 - d) organizuje wewnętrzne konkursy wiedzy dla uczniów szkoły.
- 15) Szkoła organizuje i udziela uczniom i ich rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w celu rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniom szczególnie uzdolnionym, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenie.

2. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę:

- 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych, min. poprzez zainstalowanie monitoringu wizyjnego w budynku głównym oraz na terenie Szkoły,
- 2) w szczególności podczas zajęć ze środkami chemicznymi, zajęć z wychowania fizycznego i poza terenem Szkoły, w trakcie wycieczek i zajęć terenowych organizowanych przez Szkołę,
- 3) zakres i sposób wykonywania w Szkole zasad bezpieczeństwa i higieny oraz organizowania krajoznawstwa i turystyki określają odrębne przepisy szczegółowe.

3. Szczególną opieką indywidualną Szkoła otacza uczniów:

- 1) o trudnych warunkach rodzinnych, losowych i materialnych;
 - 2) rozpoczynających naukę w klasie pierwszej
 - 3) uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
4. Szkoła prowadzi działania w zakresie doradztwa zawodowego dla uczniów.
 5. Na terenie Szkoły obowiązuje bezwzględny zakaz używania wyrobów tytoniowych, alkoholowych oraz środków odurzających.

Rozdział IV

ORGANY SZKOŁY

§ 5

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Samorząd Uczniowski,
 - 4) Rada Rodziców.
2. Poszczególne organy szkoły mają możliwość:
 - 1) swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji;
 - 2) bieżącej wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach,
 - 3) współdziałania z innymi organami w realizacji swoich zadań,
 - 4) wspólnego rozwiązywania ewentualnych sytuacji konfliktowych wewnątrz Szkoły.
3. Każdy organ Szkoły planuje swoją działalność na dany rok szkolny.
4. Dyrektor Szkoły jest zobowiązany do sporządzenia i przekazania każdemu organowi Szkoły jego kompetencji na podstawie prawa oświatowego i niniejszego Statutu.
5. Prawomocnie podjęte uchwały i zarządzenia organów Szkoły podaje się do ogólnej wiadomości poprzez umożliwienie zapoznania się z dokumentami w kancelarii Szkoły – fakt ten potwierdzany jest podpisem na liście zapoznania się z uchwałą/zarządzeniem.
6. Poszczególne organy Szkoły zobowiązane są do składania sprawozdań ze swojej działalności:
 - 1) na bieżąco, na zebraniach własnych ogniw organizacyjnych,
 - 2) co najmniej raz w semestrze na zebraniach plenarnych z udziałem przedstawicieli wszystkich organów szkoły.
7. Szkoła stwarza warunki do rozwiązywania wewnętrznych sytuacji konfliktowych. Konflikty pomiędzy:
 - 1) uczniem a innym uczniem, zespołem uczniów, nauczycielem lub pracownikiem Szkoły rozwiązuje wychowawca klasy, a w razie konieczności psycholog lub pedagog szkolny,
 - 2) nauczycielem a nauczycielem lub innym pracownikiem Szkoły rozwiązuje Dyrektor Szkoły,
 - 3) nauczycielem a rodzicem lub grupą rodziców rozwiązuje Dyrektor Szkoły,
 - 4) w przypadku nie uzyskania porozumienia konflikt rozstrzyga przedstawiciel organu prowadzącego Szkołę oraz rzecznik praw ucznia,
 - 5) nauczycielem a Dyrektorem Szkoły rozwiązuje przedstawiciel organu

prowadzącego Szkołę.

8. Spory kompetencyjne między organami Szkoły rozstrzyga Komisja Statutowa, powołana w przypadku pierwszego zaistniałego sporu pomiędzy organami Szkoły:
 - 1) każdy organ Szkoły deleguje do Komisji Statutowej swojego przedstawiciela,
 - 2) sprawy pod obrady komisji wnoszone są w formie pisemnej skargi organu, którego kompetencje zostały naruszone,
 - 3) Dyrektor Szkoły wyznacza swojego przedstawiciela – wicedyrektora lub innego nauczyciela,
 - 4) Komisja Statutowa wybiera ze swojego grona na jednoroczną kadencję przewodniczącego,
 - 5) rozstrzygnięcia wydawane są zwykłą większością głosów, przy obecności wszystkich członków komisji,
 - 6) rozstrzygnięcia są ostateczne i podawane do publicznej wiadomości,
 - 7) organ, którego wina została orzeczona, w terminie trzech miesięcy od daty wyroku musi naprawić skutki swojego działania.
9. Uczniowie, rodzice i pracownicy Szkoły mogą składać skargi i wnioski dotyczące pracy Szkoły.
10. Skargi i wnioski w terminie 14 dni rozpatruje Dyrektor Szkoły.
11. W przypadku skarg i wniosków szczególnej wagi (zdrowie i bezpieczeństwo uczniów) rozpatrzenie następuje natychmiastowo.
12. W Zespole Szkół Licealnych i Agrotechnicznych prowadzi się stronę internetową, która publikuje najważniejsze informacje z życia Szkoły.

§ 6

1. Szkołą kieruje Dyrektor Szkoły, który jest jej przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Funkcję Dyrektora Szkoły powierza i z tej funkcji odwołuje organ prowadzący Szkołę na zasadach określonych w ustawie.
3. Do obowiązków Dyrektora Szkoły należy:
 - 1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą Szkoły,
 - 2) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie im warunków do harmonijnego rozwoju psychofizycznego,
 - 3) sprawowanie kontroli spełniania obowiązku szkolnego przez uczniów,
 - 4) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
 - 5) przewodzenie Radzie Pedagogicznej, prowadzenie i przygotowywanie jej zebrań oraz przedstawianie (co najmniej dwa razy w roku szkolnym) ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Szkoły.
 - 6) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach kompetencji stanowiących,
 - 7) powierzenie funkcji wicedyrektora Szkoły i innych stanowisk kierowniczych w szkole po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej,
 - 8) ustalanie oceny pracy nauczycieli (w tym również nauczycieli pełniących funkcje kierownicze w szkole),
 - 9) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Szkoły,
 - 10) dopuszczanie do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, programów nauczania,

- 11) podawanie do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca, szkolnego zestawu podręczników, które będą obowiązywać od następnego roku szkolnego,
- 12) przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zaopiniowania, celem podjęcia uchwały, projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
- 13) organizowanie i nadzorowanie pracy kancelarii Szkoły,
- 14) nadzór na przestrzeganiem w Szkole zasad bezpieczeństwa i higieny,
- 15) umożliwianie wymiany podręczników między uczniami, poprzez organizowanie kiermaszów podręczników używanych.

4. Dyrektor Szkoły decyduje w sprawach:

- 1) skreślenia ucznia z listy uczniów,
- 2) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
- 3) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły – zasady przyznawania nagród określa Regulamin przyznawania Nagrody Dyrektora Szkoły, który stanowi załącznik do Statutu ZSLiA,
- 4) występowania z wnioskiem o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i innych pracowników szkoły (po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i działających w szkole związków zawodowych),
- 5) powoływania członków i przewodniczących zespołów nadzorujących egzamin maturalny i egzamin zawodowy, szkolnej komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej oraz zespołów wychowawczych i przedmiotowych,
- 6) powoływania członków zespołu nauczycieli i specjalistów dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi i rozwojowymi oraz jego koordynatora,
- 7) przyjmowania uczniów do Szkoły,
- 8) przeprowadzania egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych,
- 9) zwalniania uczniów z nauki niektórych przedmiotów,
- 10) indywidualnego programu i toku nauczania.

5. Dyrektor Szkoły ponosi odpowiedzialność za:

- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły,
- 2) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
- 3) realizowanie zadań zgodnie z zarządzeniami organu prowadzącego i organu nadzorującego Szkołę,
- 4) zapewnienie nauczycielom pomocy w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
- 5) zapewnienie odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych Szkoły, w tym pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) prawidłowe wykorzystanie środków określonych w planie finansowym Szkoły,
- 7) właściwą organizację i przebieg sprawdzianów potwierdzających kwalifikacje zawodowe oraz egzaminów maturalnych przeprowadzanych w Szkole. Szczegółowe procedury oraz warunki przeprowadzania przedmiotowych egzaminów regulują odrębne przepisy.

6. Dyrektor Szkoły ma prawo:

- 1) wstrzymania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami

- i niezwłocznego powiadamiania o tym organu prowadzącego Szkołę,
 - 2) wyrażania zgody na podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje (po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności),
 - 3) zobowiązania nauczycieli do wykonania w okresie ferii w czasie nie dłuższym niż siedem dni czynności związanych z organizacją pracy Szkoły.
7. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim i działającymi w szkole związkami zawodowymi.
 8. Kompetencje Dyrektora Szkoły, oprócz niniejszego Statutu, określa Regulamin organizacyjny Szkół Licealnych i Agrotechnicznych im. Leona Janaty- Połczyńskiego w Tucholi, który stanowi załącznik do Statutu ZSLiA.

§ 7

1. Zgodnie z odrębnymi przepisami Dyrektor Szkoły powołuje wicedyrektorów .
2. Stanowisko wicedyrektora Szkoły powierza się na czas nie dłuższy niż do końca kadencji Dyrektora Szkoły.
3. Zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności wicedyrektorów ustala Dyrektor Szkoły. Zostają one zapisane w Regulaminie organizacyjnym ZSLiA, który stanowi załącznik do Statutu ZSLiA.

§ 8

1. Radę Pedagogiczną Szkoły tworzą wszyscy nauczyciele.
2. Rada Pedagogiczna działa na podstawie własnego regulaminu, a jej posiedzenia są protokołowane.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. W posiedzeniach rady mogą brać udział zaproszeni przez przewodniczącego goście.
5. Uchwały Rady Pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 jej członków.
6. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw, które mogłyby naruszyć dobro osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
7. Uczestnictwo nauczycieli w posiedzeniach Rady Pedagogicznej jest obowiązkowe.
8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
 - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole,
 - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 5) podejmowanie uchwał upoważniających Dyrektora Szkoły do skreślenia z listy uczniów oraz w sprawie zawieszenia w prawach ucznia,
 - 6) uchwalanie regulaminu naboru uczniów,
 - 7) uchwalenie Programu Wychowawczego oraz Programu Profilaktyki po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców oraz Samorządu Uczniowskiego.
9. Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć

- lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) projekt planu finansowego Szkoły,
 - 3) wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) wnioski Dyrektora Szkoły dotyczące powołania wicedyrektorów Szkoły,
 - 5) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
10. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian do Statutu Szkoły.
 11. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do Dyrektora Szkoły o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w Szkole.
 12. Członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są do zapoznawania się z treścią protokołów z jej posiedzeń.
 13. Członkowie Rady Pedagogicznej mają możliwość zgłaszania uwag do treści protokołów z jej posiedzeń.
 14. Między posiedzeniami Rady Pedagogicznej nauczyciele pracują w zespołach i komisjach.
 15. W zależności od potrzeb w Szkole mogą być powoływane komisje doraźne, dla realizacji określonych celów.

§ 9

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów.
2. Zasady jej tworzenia uchwała ogół rodziców uczniów Szkoły.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły i prawem oświatowym.
4. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły, a w szczególności:
 - 1) programowania pracy Szkoły,
 - 2) doskonalenia organizacji i warunków pracy Szkoły,
 - 3) pomocy w realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych.
5. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców gromadzi fundusz z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Rada może też podejmować działania na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły, zwłaszcza na działalność opiekuńczo-wychowawczą. Zasady wydatkowania tych funduszy określa Regulamin Rady Rodziców, stanowiący załącznik do Statutu Szkoły.

§ 10

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) poznania zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych oraz wymagań programowych w danej klasie i Szkole,
 - 2) poznania przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - 4) uzyskiwania miesiąc przed klasyfikacją informacji o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych,

- 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - 6) wyrażania i przekazywania poprzez Radę Rodziców opinii na temat pracy Szkoły.
3. W celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze dla rodziców organizuje się:
- 1) zebrania informacyjne,
 - 2) wywiadówki,
 - 3) konsultacje u poszczególnych nauczycieli oraz pedagoga szkolnego.
4. Rodzice i uczniowie w wyjątkowo uzasadnionych wypadkach mogą mieć wpływ na dobór lub zmianę nauczyciela, któremu Dyrektor Szkoły powierzył funkcję wychowawcy.
5. Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku, gdy:
- 1) zainteresowany wyrazi na to zgodę lub sam złoży rezygnację,
 - 2) zebranie rodziców danej klasy większością głosów zgłosi pisemny wniosek do Dyrektora Szkoły o zmianę wychowawcy.
6. Ostateczną decyzję o zmianie wychowawcy podejmuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

§ 11

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego (stanowi załącznik do Statutu Szkoły), uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Samorząd przedstawia Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności tych, które dotyczą realizacji podstawowych praw ucznia, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego,
 - 4) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi,
 - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
4. Dyrektor Szkoły wspólnie z Samorządem Uczniowskim organizuje spotkania, w celu wymiany opinii, uwag i spostrzeżeń dotyczących działalności Szkoły.

Rozdział V

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 12

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych ramowym planem nauczania, zgodnym z odpowiednimi podstawami programowymi.
2. Minimalny tygodniowy wymiar godzin lekcyjnych poszczególnych przedmiotów, godzin do dyspozycji wychowawcy, godzin do dyspozycji Dyrektora Szkoły, które Szkoła jest zobowiązana realizować, określa ramowy plan nauczania.
3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły.
5. Do dnia 30 kwietnia Dyrektor Szkoły, uwzględniając szkolny plan nauczania, opracowuje projekt arkusza organizacyjnego na następny rok szkolny.
6. Arkusz organizacyjny Szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
7. W arkuszu organizacyjnym Szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
8. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Szkoły Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 13

1. Podstawowymi formami pracy dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia lekcyjne,
 - 2) zajęcia praktyczne,
 - 3) praktyki zawodowe.
2. Zajęcia obowiązkowe prowadzone są w systemie klasowo-lekcyjnym.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych dla danego oddziału lub zespołu w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy rozkład zajęć.
4. Szczegółowe zasady organizacji praktycznej nauki zawodu określają odrębne przepisy.
5. Zajęcia lekcyjne niektórych przedmiotów mogą odbywać się z podziałem oddziału na grupy zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia w zawodach mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności szkół wyższych, centrów kształcenia

- ustawicznego, centrów kształcenia praktycznego, u pracodawców, na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą a daną jednostką.
7. Uczeń przy ubieganiu się o przyjęcie do Szkoły deklaruje wybór zawodu.
 8. W szkole mogą być prowadzone zajęcia pozalekcyjne i nadobowiązkowe – stosownie do posiadanych środków finansowych.
 9. Liczba uczestników kół i zespołów oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 15 uczniów.
 10. Programy nauczania, w tym programy nauczania dla zawodów dopuszcza do użytku szkolnego Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej. Dopuszczone do użytku programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania.
 11. Nauczyciel może program nauczania, w tym program nauczania dla zawodu opracować samodzielnie bądź we współpracy z zespołem nauczycieli przedmiotów ogólnokształcących i zawodowych z innymi nauczycielami, zaproponować opracowany przez innego autora/autorów wraz z dokonanymi przez siebie modyfikacjami, wskazując zakres proponowanych zmian z uzasadnieniem. Szczegółowy tryb dopuszczenia programu nauczania do użytku szkolnego określają odrębne przepisy.
 12. Nauczyciele wybierają podręcznik z danego przedmiotu spośród dopuszczonych do użytku szkolnego. Wszystkie użytkowane w Szkole podręczniki tworzą szkolny zestaw podręczników nauczania.

§ 14

1. W szkole działa biblioteka szkolna. Jest ona pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz popularyzacji wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
3. Godziny pracy biblioteki umożliwiają uczniom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) oraz dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne).
5. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły.
6. Organizację biblioteki i zadania nauczyciela bibliotekarza określa Regulamin Biblioteki, stanowiący załącznik do Statutu ZSLiA.
7. W bibliotece działa szkolne multimedialne centrum informacji, udostępniające uczniom komputery do przeglądania programów edukacyjnych i umożliwiające dostęp do Internetu. Zasady korzystania ze szkolnego multimedialnego centrum informacji określa Regulamin szkolnego multimedialnego centrum informacji, stanowiący załącznik do Statutu ZSLiA.

§ 15

1. Szkoła umożliwia uczniom korzystanie z pracowni i pomieszczeń szkolnych.
2. Zasady korzystania z pracowni i pomieszczeń szkolnych określają odrębne regulaminy wywieszane w tych pomieszczeniach.

§ 16

1. Uczniowie mogą korzystać z internatu Zespołu Szkół Licealnych i Technicznych im. Ziemi Tucholskiej w Tucholi.

2. Szczegółowe zasady korzystania z internatu określa Regulamin Internatu ZSLiT

§ 17

1. Szkoła może udzielać pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej lub losowej.
2. Powyższe świadczenia uczniowie otrzymują na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

Rozdział VI

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 18

1. W szkole zatrudnia się:
 - 1) nauczycieli,
 - 2) pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
4. Obowiązkiem nauczyciela jest:
 - 1) realizacja programów nauczania, wychowania i opieki w przydzielonych mu klasach i grupach,
 - 2) realizacja zadań organizacyjnych przydzielonych w planie pracy Szkoły oraz innych zadań doraźnych, zleconych przez Dyrektora Szkoły,
 - 3) rzetelne i systematyczne przygotowanie się do prowadzenia wszystkich swoich zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 4) zapewnienie powierzonym mu uczniom bezpieczeństwa na zajęciach w Szkole,
 - 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, rozwijanie ich zdolności i zainteresowań,
 - 6) przekazanie uczniom i rodzicom informacji dotyczących zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie,
 - 7) poinformowanie uczniów i rodziców o obowiązujących wymaganiach oraz zasadach i kryteriach oceniania,
 - 8) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
 - 9) sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
 - 10) szanowanie godności wszystkich uczniów,
 - 11) bezstronne, obiektywne ocenianie uczniów,
 - 12) informowanie rodziców o wynikach uczniów w nauce i ich problemach,
 - 13) stałe podnoszenie swoich umiejętności zawodowych, podejmowanie szkolenia zawodowego w dostępnych formach,
 - 14) dbałość o pomoce dydaktyczno-naukowe i sprzęt szkolny, tworzenie i wzbogacanie własnego warsztatu pracy,
 - 15) udział w pracach Rady Pedagogicznej,
 - 16) udział w pracach zespołów nauczycieli i specjalistów dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi i rozwojowymi,

- 17) nie ujawnianie spraw, które mogą naruszyć dobra osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
- 18) dbanie o atmosferę życzliwości i koleżeństwa w pracy,
- 19) przestrzeganie postanowień zawartych w statucie Szkoły.

5. Nauczyciele mają prawo do:

- 1) decydowania o wyborze programu nauczania, metod kształcenia, podręczników i środków dydaktycznych, organizacji pracy lekcyjnej,
- 2) zgłaszania innowacji pedagogicznych,
- 3) formułowania autorskich programów nauczania i wychowania,
- 4) oceniania uczniów zgodnie z ich postępami i zachowaniem,
- 5) współdecydowania o ocenie zachowania swoich uczniów,
- 6) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów,
- 7) pracy w warunkach bezpieczeństwa i higieny.

6. Nauczyciele ponoszą odpowiedzialność:

- 1) za poziom i wyniki nauczania i wychowania powierzonych im uczniów;
- 2) za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę oraz za wypadki wynikające z niedopełnienia obowiązków nauczycielskich w tym zakresie,
- 3) za stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych im przydzielonych.

§ 19

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez Dyrektora Szkoły przewodniczący zespołu.
3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) organizowanie współpracy nauczycieli w zakresie uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
 - 2) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 5) opiniowanie przygotowanych w Szkole innowacji i eksperymentów dydaktycznych oraz autorskich programów nauczania.
4. Zespoły przedmiotowe działają autonomicznie. Podstawą pracy zespołu jest roczny plan działalności. Zebrań zespołu sporządza się protokoły.
5. Zespoły informują Radę Pedagogiczną o swojej pracy, co najmniej raz w semestrze, formułują wnioski do zatwierdzenia przez Radę Pedagogiczną.

§ 20

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale - wychowawcy klasy.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca powinien prowadzić swój oddział przez cały etap kształcenia.
3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagania rozwoju ucznia, procesu jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.
4. Wychowawca w realizacji w/w zadań:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - 3) ustala treść i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy w porozumieniu z uczniami i rodzicami,
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka,
 - 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo -wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy klasy i Szkoły.
 - 6) współpracuje z psychologiem i pedagogiem szkolnym oraz innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, a także zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów – organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
5. Wychowawca ocenia zachowanie uczniów zgodnie z przyjętym w Szkole wewnątrzszkolnym systemem oceniania zachowania – szczegółowe założenia systemu zawiera Regulamin Oceniania Zachowania.
6. Wychowawca informuje rodziców o wynikach w nauce i zachowaniu uczniów:
 - 1) na zebraniach ogólnych,
 - 2) na zebraniach klasowych,
 - 3) w bieżących kontaktach indywidualnych,
 - 4) szczególnie w przypadku zagrożenia ucznia końcową oceną niedostateczną z przedmiotów (indywidualnie – listownie lub telefonicznie),
 - 5) w innych sytuacjach - wymagających kontaktu z rodzicami.

7. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klasy:
 - 1) do prowadzenia dziennika lekcyjnego i arkuszy ocen,
 - 2) do wypisywania świadectw,
 - 3) do sporządzania zestawień statystycznych,
 - 4) do wykonywania innych czynności – zgodnie z poleceniami Dyrektora lub uchwałami Rady Pedagogicznej.
8. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych oraz doświadczonych nauczycieli-wychowawców.

§ 21

1. W Szkole prowadzi się następujące rodzaje dokumentacji przebiegu nauczania i pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
 - 1) dzienniki lekcyjne,
 - 2) dziennik zajęć w świetlicy,
 - 3) dziennik zajęć w bibliotece,
 - 4) dzienniki zajęć rewalidacyjnych,
 - 5) dzienniki indywidualnego nauczania,
 - 6) dzienniki zajęć i czynności, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 ustawy z 1982 r. - Karta Nauczyciela,
 - 7) dziennik pedagoga szkolnego,
 - 8) arkusze ocen uczniów oraz Księgi arkuszy ocen,
 - 9) Księgę Uczniów,
 - 10) dokumenty wynikające z rozporządzenia o udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Dokumentację przebiegu nauczania stanowią ponadto uchwały Rady Pedagogicznej dotyczące klasyfikowania i promowania uczniów oraz ukończenia szkoły, zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki.
3. W szkole prowadzona Kronika Szkoły.

§ 22

1. W ZSLiA zatrudniony jest pedagog szkolny, który wspomaga działania szkoły w zakresie zapewniania uczniom pomocy pedagogiczno-psychologicznej.
2. Pedagog szkolny współpracuje z wychowawcami klas, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Tucholi oraz z innymi poradniami specjalistycznymi.
3. Zakres działania oraz formy i metody pracy pedagoga szkolnego określają odrębne przepisy, m.in. Regulamin organizacyjny ZSLiA, stanowiący załącznik do Statutu ZSLiA.

§ 23

1. W celu planowania i koordynowania udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ZSLiA tworzy się zespoły nauczycieli i specjalistów dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi i rozwojowymi.
2. Zespół powołuje Dyrektor Szkoły w przypadku, kiedy nauczyciel lub specjalista w szkole stwierdzi, że uczeń wymaga pomocy, albo gdy do szkoły wpłynie opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej lub orzeczenie o potrzebie kształcenia

- indywidualnego.
3. W skład Zespołu wchodzi nauczyciele i specjaliści pracujący w ZSLiA.
 4. Do zadań Zespołu należy:
 - 1) określenie zalecanych form, sposobów i czasu udzielania pomocy uczniowi,
 - 2) dla ucznia objętego pomocą prowadzenie Karty indywidualnych potrzeb ucznia,
 - 3) planowanie działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego,
 - 4) wspomaganie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych oraz rodziców uczniów w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.
 5. Na podstawie zaleceń Zespołu, Dyrektor Szkoły ustala formy, sposoby i czas udzielania pomocy oraz określa wymiar godzin poszczególnych zajęć. O decyzji Dyrektora Szkoły rodzice ucznia zostają powiadomieni pisemnie.
 6. Dla uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną, na podstawie decyzji Dyrektora Szkoły, Zespoły opracowują indywidualne Plany działań wspierających.
 7. W spotkaniach Zespołu mogą uczestniczyć rodzice uczniów.
 8. Formy pomocy określają osobne przepisy szczegółowe.
 9. Pomocą psychologiczno-pedagogiczną objęci powinni być w szczególności uczniowie:
 - 1) niepełnosprawni,
 - 2) niedostosowani społecznie i zaniedbani środowiskowo,
 - 3) ze szczególnymi uzdolnieniami,
 - 4) z trudnościami w uczeniu się,
 - 5) z zaburzeniami komunikacji językowej,
 - 6) przewlekle chorzy,
 - 7) będący w trudnych sytuacjach kryzysowych lub traumatycznych,
 - 8) z trudnościami adaptacyjnymi.
 10. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne.

Rozdział VII

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 24

1. Warunki przyjmowania uczniów do klas pierwszych określa szczegółowo Regulamin uchwalany corocznie przez Radę Pedagogiczną:
 - 1) o przyjęcie do klasy pierwszej technikum mogą ubiegać się absolwenci gimnazjum,
 - 2) kandydaci ubiegający się o przyjęcie do klasy pierwszej powinni posiadać zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w określonym zawodzie.
2. W celu przeprowadzenia rekrutacji Dyrektor Szkoły powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną.
3. Dyrektor przyjmuje uczniów do klasy I na podstawie decyzji komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej.
4. Warunki przechodzenia uczniów z jednego typu szkół do innych określają odrębne przepisy.
5. Decyzje o przyjęciu ucznia do szkoły (do klasy programowo wyższej lub na powtarzanie klasy) podejmuje Dyrektor Szkoły.

Rozdział VIII

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 25

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- 3) poszanowania swej godności, swego dobrego imienia oraz swej własności osobistej,
- 4) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych, w tym religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych uczniów,
- 6) rozwijanie zainteresowań, zdolności, talentów,
- 7) znajomości programów nauczania, treści i celów kształcenia,
- 8) znajomości wymagań na oceny szkolne z poszczególnych przedmiotów,
- 9) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 10) pomocy w przypadku trudności w nauce oraz innych ważnych dla niego sprawach,
- 11) korzystanie z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
- 12) korzystania z pomocy stypendialnej lub doraźnej (zgodnie z odrębnymi przepisami),
- 13) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
- 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszenie się w organizacjach działających w szkole,
- 15) swobodnego wyboru zajęć fakultatywnych lub zajęć nadobowiązkowych w zależności od zainteresowań, uzdolnień i potrzeb,
- 16) nagradzania go za szczególne osiągnięcia,
- 17) reprezentowania szkoły na olimpiadach, konkursach, zawodach i innych imprezach.

§ 26

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły,
- 2) sumiennego przygotowywania się do zajęć,
- 3) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 4) odpowiedzialność za własne życie, zdrowie i higienę oraz za własny rozwój,
- 5) dbałość o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- 6) godnego reprezentowania szkoły, szacunku dla sztandaru szkolnego,
- 7) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły, podporządkowania się zarządzeniom i zaleceniom dyrekcji Szkoły.

§ 27

1. W Szkole obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie wszystkich zajęć dydaktycznych.
2. Za nieprzestrzeganie tego zakazu zastosowanie mają kary regulaminowe przewidziane w Statucie Szkoły.
3. Nauczyciel podczas prowadzonych przez siebie zajęć dydaktycznych może w sytuacjach wyjątkowych zezwolić uczniowi skorzystać z telefonu komórkowego.
4. Nauczyciel prowadzący może również zezwolić danemu uczniowi na korzystanie podczas zajęć dydaktycznych z laptopa, celem sporządzania notatek lub przedstawiania związanych z lekcją prezentacji multimedialnych.

Rozdział IX

NAGRODY I KARY DLA UCZNIÓW

§ 28

1. Uczniom Szkoły za różnorodne osiągnięcia i sukcesy - przyznaje się nagrody.
2. Klasa lub grupa uczniów może otrzymać:
 - 1) pochwałę dyrektora wobec uczniów Szkoły,
 - 2) dyplom uznania,
 - 3) nagrodę pieniężną,
 - 4) puchar,
 - 5) inne nagrody i wyróżnienia.
3. Uczeń Szkoły może otrzymać:
 - 1) pochwałę wychowawcy lub dyrektora wobec uczniów klasy,
 - 2) pochwałę dyrektora wobec uczniów Szkoły,
 - 3) dyplom uznania,
 - 4) nagrodę pieniężną lub rzeczową,
 - 5) stypendium naukowe za bardzo dobre wyniki w nauce,
 - 6) list pochwalny do rodziców.

§ 29

1. Za różnorodne przewinienia i wykroczenia stosuje się wobec uczniów następujące kary:
 - 1) upomnienie wychowawcy,
 - 2) nagana wychowawcy,
 - 3) nagana dyrektora,
 - 4) nagana dyrektora z ostrzeżeniem wydalenia ze Szkoły,
 - 5) zawieszenie prawa do korzystania z przywilejów uczniowskich,
 - 6) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych lub pozaszkolnych,
 - 7) zawieszenie prawa do reprezentowania Szkoły na zewnątrz,
 - 8) zawieszenie prawa do korzystania z prowadzonych przez Szkołę form pomocy społecznej,
 - 9) obniżenie oceny z zachowania,
 - 10) zawieszenie w prawach ucznia,
 - 11) skreślenie ucznia z listy uczniów.

2. Dla podkreślenia wychowawczego znaczenia kary decyzję w sprawie pierwszego wykroczenia dyscyplinarnego podejmuje wychowawca klasy wraz z zespołem klasowym.
3. Wobec uczniów nie stosuje się kar naruszających ich nietykalność i godność osobistą.
4. W przypadku świadomego niszczenia mienia Szkoły uczeń i jego rodzice ponoszą pełną odpowiedzialność materialną – zobowiązani są do wyrównania spowodowanych strat.
5. Dyrektor Szkoły może skreślić ucznia z listy uczniów w sytuacjach drastycznego naruszenia przez ucznia jego obowiązków:
 - 1) w przypadku nieuzasadnionej, długotrwałej, nieusprawiedliwionej absencji,
 - 2) w przypadku umyślnej dewastacji mienia szkolnego,
 - 3) w przypadku palenia tytoniu, picia alkoholu i używania środków odurzających,
 - 4) w przypadku fizycznego i psychicznego znęcania się nad kolegami,
 - 5) w innych przypadkach – zagrożenia bezpieczeństwa, zdrowia lub życia innych osób.
6. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
7. Ustala się następujący tryb postępowania w sprawie skreślenia z listy uczniów Szkoły:
 - 1) podjęcie Uchwały przez Radę Pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy uczniów,
 - 2) zasięgnięcie przez Dyrektora Szkoły opinii Samorządu Uczniowskiego,
 - 3) powiadomienie ucznia i jego rodziców o zastosowanej karze z informacją o możliwości odwołania się na piśmie do Dyrektora Szkoły,
 - 4) skreślenie z listy uczniów dokonane zostaje na mocy decyzji administracyjnej Dyrektora Szkoły,
 - 5) od decyzji Dyrektora Szkoły o skreśleniu z listy uczniów przysługuje prawo odwołania do Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora Szkoły w trybie określonym przez KPA.
8. Uczeń może wnieść odwołanie od zastosowanej wobec niego kary do wychowawcy lub Dyrektora Szkoły w terminie dwóch tygodni w przypadku udowodnionego przez uprawniony organ przestępstwa.
9. Wychowawca lub Dyrektor Szkoły podejmują stosowną decyzję po zbadaniu sprawy, wysłuchaniu zainteresowanych stron, zasięgnięciu opinii samorządu klasowego lub Rady Samorządu Uczniowskiego.
10. Wymierzenie kary może zostać zawieszona – po uzyskaniu przez winnego ucznia poręczenia samorządu klasowego lub szkolnego.
11. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.
12. Wszelkie wykroczenia i przestępstwa popełnione przez uczniów będą przez dyrekcję zgłaszane organom ścigania.
13. W przypadku zgłoszenia przez organy ścigania, osoby prywatne, nauczycieli i pracowników Szkoły przewinienia, wykroczenia lub przestępstwa dokonanego przez ucznia poza terenem Szkoły, sprawy będą rozpatrywane przez Dyrektora Szkoły zgodnie ze Statutem Szkoły lub według wskazań policji czy sądu.
14. W przypadku zaistnienia jakichkolwiek sporów uczeń lub zespół uczniowski może zgłosić swoją sprawę do Rzecznika Praw Ucznia, od którego powinien uzyskać wyjaśnienie w terminie nieprzekraczającym dwóch tygodni.

Rozdział X

OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

§ 30

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ustala się następująca skalę ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych:
 - 1) stopień celujący 6
 - 2) stopień bardzo dobry 5
 - 3) stopień dobry 4
 - 4) stopień dostateczny 3
 - 5) stopień dopuszczający 2
 - 6) stopień niedostateczny 1
3. Ustala się następującą skalę ocen klasyfikacyjnych zachowania:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
4. Szczegółowe kryteria oraz warunki oceniania zajęć edukacyjnych oraz zachowania ustala Rada Pedagogiczna.

Rozdział XI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 31

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z przepisami kancelaryjnymi i archiwalnymi, na podstawie Instrukcji kancelaryjnej ZSLiA oraz jej załączników - Wykazu akt Zespołu Szkół i Instrukcji organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego ZSLiA. Wymienione dokumenty stanowią załączniki do Statutu Szkoły.
2. Celem gromadzenia i przechowywania dokumentacji niepotrzebnej w bieżącej działalności szkoły tworzy się archiwum zakładowe.
3. Świadectwa szkolne, dyplomy i druki szkolne wystawia się zgodnie z odrębnymi regulacjami.
4. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materialnej szkoły określają odrębne przepisy.
5. Zmiany w statucie szkoły mogą być dokonane na wniosek przynajmniej jednego z organów szkoły. Projekt zmian przygotowuje Rada Pedagogiczna. Aneksy są załącznikami do Statutu Szkoły.

UCHWAŁA NR
RADY POWIATU TUCHOLSKIEGO
z dnia 15 marca 2013 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie określenia przystanków komunikacyjnych na terenie Powiatu Tucholskiego oraz warunków i zasad korzystania z tych przystanków

Na podstawie art. 12 pkt 11 art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 200, poz. 1688, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 167, poz. 1759, z 2007 r. Nr 173, poz. 1218, z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458, z 2009 r. Nr 92, poz. 753, Nr 157, poz. 1241, z 2010 r. Nr 28, poz. 142, Nr 28, poz. 146, Nr 40, poz. 230, Nr 106, poz. 675, z 2011 r. Nr 21, poz. 113, Nr 149, poz. 887, Nr 217, poz. 1281) oraz art. 15 ust. 1 pkt 6 i ust. 2 ustawy z dnia 16 grudnia 2010 r. o publicznym transporcie zbiorowym (Dz. U. z 2011 r. Nr 5, poz. 13, Nr 228, poz. 1368)

Rada Powiatu
uchwala, co następuje:

§ 1. Zmienia się załącznik do Uchwały Nr XXIV/238/2012 Rady Powiatu Tucholskiego z dnia 28 grudnia 2012 r., w sprawie określenia przystanków komunikacyjnych na terenie Powiatu Tucholskiego oraz warunków i zasad korzystania z tych przystanków, który otrzymuje brzmienie jak załącznik do niniejszej uchwały.

§ 6. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Tucholskiego.

§ 7. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Kujawsko – Pomorskiego i wchodzi w życie po upłynięciu 14 dni od dnia ogłoszenia.

Projekt został sprawdzony i podpisany przez radcę prawnego Piotra Folgiera.

UZASADNIENIE DO UCHWAŁY Nr/2013

RADY POWIATU TUCHOLSKIEGO

z dnia 15 marca 2013 r.

**w sprawie określenia przystanków komunikacyjnych na terenie Powiatu Tucholskiego
oraz warunków i zasad korzystania z przystanków.**

Zgodnie z zapisami ustawy o samorządzie powiatowym do kompetencji rady powiatu należy stanowienie aktów prawa miejscowego na obszarze powiatu, między innymi w sprawach zasad i trybu korzystania z powiatowych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej.

Ustawą z dnia 16 grudnia 2010 r. o publicznym transporcie zbiorowym (Dz. U. z 2011 r. Nr 5, poz. 13) art. 15 ust. 1 pkt 6 ust. 2 wprowadzono delegację do ustalenia przez organizatora publicznego transportu zbiorowego zasad korzystania przez operatorów i przewoźników z przystanków komunikacyjnych, których zarządzającym albo właścicielem jest Powiat Tucholski.

Stosownie do ust. 2 ustawy określenie przystanków komunikacyjnych oraz warunków i zasad korzystania, o których mowa w ust. 1 pkt 6 ww. ustawy następuje w drodze uchwały podjętej przez właściwy organ danej jednostki samorządu terytorialnego.

Zmiana uchwały jest spowodowana rozbieżnościami pomiędzy istniejącymi znakami przystankowymi a rzeczywistymi miejscami w których zatrzymują się autobusy komunikacji pasażerskiej. Zdarza się że autobus zatrzymuje się w miejscu zwyczajowym, wygodnym dla pasażerów mimo braku znaku przystankowego (np. na skrzyżowaniu do miejscowości Zazdrość w gminie Śliwice). Najczęstszą niezgodnością jest zatrzymywanie się autobusów po obu stronach drogi mimo iż znak przystankowy znajduje się tylko po jednej stronie.

Nowy załącznik do uchwały uzupełnia brakujące miejsca przystankowe.

Wykaz lokalizacji przystanków autobusowych
Powiat Tucholski

1. Wykaz przystanków na drodze powiatowej Nr 1003 C (Rytel) – granica województwa - Piastoszyn						
Lp.	Kod miejscowości wg rejestru terytorialnego	Nazwa przystanku (nazwa miejscowości, dokładna lokalizacja)	Nr przystanku	Lokalizacja przystanku		Nazwa gminy
				wg kilometrażu drogi		
				lewy	prawy	
1.	0098849	Nadolna Karczma	P 02		0,1	Tuchola
2.	0098826	Raciąż	P 04		4,9	Tuchola
3.	0088638	Piastoszyn (skrz. z dr. nr 240)	P 01	9,1		Kęsowo

2. Wykaz przystanków na drodze powiatowej Nr 1005 C (Czersk) – granica województwa – Śliwice – Łązek - Tleń						
Lp.	Kod miejscowości wg rejestru terytorialnego	Nazwa przystanku (nazwa miejscowości, dokładna lokalizacja)	Nr przystanku	Lokalizacja przystanku		Nazwa gminy
				wg kilometrażu drogi		
				lewy	prawy	
1.	0097353	Krąg, Zielony Dół	P 02		1,7	Śliwice
2.	0097353	Krąg, Zielony Dół	P 01	1,7		Śliwice
3.	0097459	Lipowa	P 04		4,4	Śliwice
4.	0097459	Lipowa	P 03	4,4		Śliwice
5.	0097459	Lipowa wybudowania	P 06		5,7	Śliwice
6.	0097459	Lipowa wybudowania	P 05	5,7		Śliwice
7.	0097620	Śliwice, ul. Świecka	P 07	10,1		Śliwice
8.	0097643	Śliwiczki nr 10	P 09	11,6		Śliwice
9.	0097643	Śliwiczki nr 97	P 08		11,6	Śliwice
10.	0097643	Śliwiczki szkoła	P 10		12,0	Śliwice
11.	0097643	Śliwiczki szkoła	P 11	12,0		Śliwice
12.	0097643	Śliwiczki DK	P 12		12,4	Śliwice
13.	0097643	Śliwiczki DK	P 13	12,5		Śliwice
14.	0097382	Zazdrość	P 15	14,2		Śliwice
15.	0097382	Zazdrość	P 14		14,3	Śliwice
16.	0097577	Łąski Piec	P 16		17,2	Śliwice
17.	0097577	Łąski Piec	P 17	17,2		Śliwice

3. Wykaz przystanków na drodze powiatowej Nr 1006 C (Szlachta) – granica województwa – Rosochatka - Śliwice						
Lp.	Kod miejscowości wg rejestru terytorialnego	Nazwa przystanku (nazwa miejscowości, dokładna lokalizacja)	Nr przystanku	Lokalizacja przystanku		Nazwa gminy
				wg kilometrażu drogi		
				lewy	prawy	
1.	0097459	Lipowa	P 05	2,6		Śliwice
2.	0097560	Lubocień	P 01	4,0		Śliwice
3.	0097614	Rosochatka	P 03	6,9		Śliwice
4.	0097614	Rosochatka 1	P 02		8,5	Śliwice

4. Wykaz przystanków na drodze powiatowej Nr 1008 C Legbąd – Rzepiczna – Woziwoda						
Lp.	Kod miejscowości wg rejestru terytorialnego	Nazwa przystanku (nazwa miejscowości, dokładna lokalizacja)	Nr przystanku	Lokalizacja przystanku		
				wg kilometrażu drogi		Nazwa gminy
				lewy	prawy	
1.	0098683	Legbąd, ul. Łąkowa	P 01	0,3		Tuchola
2.	0098878	Barłogi wybudowanie	P 02		2,0	Tuchola
3.	0098878	Barłogi	P 03	2,1		Tuchola
4.	0098861	Rzepiczna	P 04		4,6	Tuchola
5.	1031907	Barłogi Leśnictwo	P 06		6,8	Tuchola
6.	0098460	Biała	P 08		9,4	Tuchola
7.	0098660	Zielona Łąka	P 10		11,3	Tuchola

5. Wykaz przystanków na drodze powiatowej Nr 1009 C (Gockowice) – granica województwa – Raciąż – Tuchola						
Lp.	Kod miejscowości wg rejestru terytorialnego	Nazwa przystanku (nazwa miejscowości, dokładna lokalizacja)	Nr przystanku	Lokalizacja przystanku		
				wg kilometrażu drogi		Nazwa gminy
				lewy	prawy	
1.	0098967	Wysoka	P 01	1,1		Tuchola
2.	0098973	Raciąż Młyn	P 03	2,9		Tuchola
3.	0098690	Lubierzyn	P 02		4,9	Tuchola
4.	0098890	Stobno	P 04		6,5	Tuchola
5.	0098890	Stobno szkoła	P 06		7,3	Tuchola
6.	0098482	Białowieża	P 08		9,1	Tuchola
7.	0098559	Kiełpin, Jesionowo	P 05	11,1		Tuchola
8.	03403	Tuchola skrzyżowanie	P 10		12,3	Tuchola

6. Wykaz przystanków na drodze powiatowej Nr 1010 C Wielka Komorza – Żalno - Drożdzienica						
Lp.	Kod miejscowości wg rejestru terytorialnego	Nazwa przystanku (nazwa miejscowości, dokładna lokalizacja)	Nr przystanku	Lokalizacja przystanku		
				wg kilometrażu drogi		Nazwa gminy
				lewy	prawy	
1.	0098938	Wielka Komorza	P 02		0,1	Tuchola
2.	0098938	Mała Komorza	P 04		1,7	Tuchola
3.	0088696	Żalno	P 01	9,3		Kęsowo
4.	0088696	Żalno dworzec kolejowy	P 03	11,6		Kęsowo
5.	0088696	Żalno dworzec kolejowy	P 06		11,6	Kęsowo
6.	0088667	Tuchółka wybudowanie	P 05	13,1		Kęsowo
7.	0088667	Tuchółka wybudowanie	P 08		13,1	Kęsowo
8.	0088667	Tuchółka	P 07	14,5		Kęsowo
9.	0088667	Tuchółka	P 10		14,5	Kęsowo
10.	0088590	Siciny	P 12		15,4	Kęsowo
11.	0088590	Siciny	P 09	15,6		Kęsowo
12.	0088578	Kęsowo wybudowanie pod Drożdzienicę	P 14		18,8	Kęsowo
13.	0088650	Krajenki	P 11	20,8		Kęsowo
14.	0088532	Ludwichowo	P 16		21,9	Kęsowo

7. Wykaz przystanków na drodze powiatowej Nr 1013 C Sławęcin - Wieszczyce						
Lp.	Kod miejscowości wg rejestru terytorialnego	Nazwa przystanku (nazwa miejscowości, dokładna lokalizacja)	Nr przystanku	Lokalizacja przystanku		
				wg kilometrażu drogi		Nazwa gminy
				lewy	prawy	
1.	0088609	Obrowo wybudowanie pod Sławęcin	P 02		0,5	Kęsowo
2.	0088609	Obrowo	P 04		1,8	Kęsowo
3.	0088609	Obrowo wybudowanie pod	P 06		3,2	Kęsowo

		Kęsowo				
4.	0088578	Kęsowo	P 08		6,2	Kęsowo
5.	0088578	Kęsowo wybudowanie pod Wieszczyce	P 01	7,7		Kęsowo
6.	0088673	Wieszczyce	P 03	8,9		Kęsowo

8. Wykaz przystanków na drodze powiatowej Nr 1015 C
Tuchola – Tleń

Lp.	Kod miejscowości wg rejestru terytorialnego	Nazwa przystanku (nazwa miejscowości, dokładna lokalizacja)	Nr przystanku	Lokalizacja przystanku		Nazwa gminy
				wg kilometrażu drogi		
				lewy	prawy	
1.	05635	Tuchola, ul. Główna	P 02		0,1	Tuchola
2.	05635	Tuchola, ul. Główna	P 01	0,1		Tuchola
3.	12778	Tuchola, ul. Miejski Rów	P 04		1,2	Tuchola
	12778	Tuchola, ul. Miejski Rów	P 06		1,2	Tuchola
4.	12778	Tuchola, ul. Miejski Rów RDP	P 08		2,1	Tuchola
5.	12778	Tuchola, ul. Miejski Rów RDP	P 03	2,3		Tuchola
6.	05635	Tuchola, Plaskosz	P 05	3,4		Tuchola
	05635	Tuchola, Plaskosz	P10		3,5	Tuchola
7.	0080938	Gołąbek	P 07	5,5		Cekcyn
	0080938	Gołąbek	P12		5,6	Cekcyn
8.	0080980	Okiersk	P 09	8,2		Cekcyn
9.	0080980	Okiersk	P 14		8,3	Cekcyn
10.	0081263	Zalesie	P 11	10,8		Cekcyn
11.	0081263	Zalesie	P 16		10,9	Cekcyn
12.	0081205	Wielkie Gacno, Wypalanka	P 13	15,4		Cekcyn
13.	0081205	Wielkie Gacno, Wypalanka	P 18		15,5	Cekcyn
14.	0081205	Wielkie Gacno	P 15	16,6		Cekcyn
15.	0081205	Wielkie Gacno	P 20		16,7	Cekcyn

9. Wykaz przystanków na drodze powiatowej Nr 1016 C
Okoniny Nadjeziorne – Lińsk

Lp.	Kod miejscowości wg rejestru terytorialnego	Nazwa przystanku (nazwa miejscowości, dokładna lokalizacja)	Nr przystanku	Lokalizacja przystanku		Nazwa gminy
				wg kilometrażu drogi		
				lewy	prawy	
1.	0097608	Okoniny Nadjeziorne wybudowania	P 02		1,1	Śliwice
2.	0097608	Okoniny Nadjeziorne skrzyżowanie	P 01	2,9		Śliwice

10. Wykaz przystanków na drodze powiatowej Nr 1017 C
(Błądno) granica województwa – Śliwice – Wielkie Gacno

Lp.	Kod miejscowości wg rejestru terytorialnego	Nazwa przystanku (nazwa miejscowości, dokładna lokalizacja)	Nr przystanku	Lokalizacja przystanku		Nazwa gminy
				wg kilometrażu drogi		
				lewy	prawy	
1.	0097293	Brzeźno	P 01	0,5		Śliwice
2.	0097347	Łoboda	P 02		3,7	Śliwice
3.	0097620	Śliwice wybudowania	P 03	8,3		Śliwice
4.	0097620	Śliwice wybudowania	P 04		8,4	Śliwice
5.	0097420	Lińsk	P 05	10,2		Śliwice
6.	0097420	Lińsk	P 06		10,3	Śliwice
7.	0097420	Lińsk, Okoniny Nadjeziorne skrzyżowanie	P 08		10,8	Śliwice
8.	0097420	Lińsk, Okoniny Nadjeziorne skrzyżowanie	P 07	10,9		Śliwice
9.	0097502	Jabłonka	P 09	11,9		Śliwice

10.	0097502	Jabłonka	P 10		12,0	Śliwice
11.	0097318	Brzozowe Błota	P 11	12,9		Śliwice
12.	0097318	Brzozowe Błota	P 12		12,9	Śliwice
13.	0097525	Kamionka	P 13	14,4		Śliwice
14.	0097525	Kamionka	P 14		14,5	Śliwice

11. Wykaz przystanków na drodze powiatowej Nr 1018 C
(Chojnice) – granica województwa - Pamiętowo

Lp.	Kod miejscowości wg rejestru terytorialnego	Nazwa przystanku (nazwa miejscowości, dokładna lokalizacja)	Nr przystanku	Lokalizacja przystanku		Nazwa gminy
				wg kilometrażu drogi		
				lewy	prawy	
1.	0088526	Drożdzienica wybudowanie pod Dąbrówkę	P 01	0,6		Kęsowo
2.	0088526	Drożdzienica wybudowanie pod Dąbrówkę	P 02		0,7	Kęsowo
3.	0088526	Drożdzienica	P 03	2,5		Kęsowo
4.	0088526	Drożdzienica wybudowanie pod Pamiętowo I	P 05	3,5		Kęsowo
5.	0088526	Drożdzienica wybudowanie pod Pamiętowo I	P 04		3,7	Kęsowo
6.	0088526	Drożdzienica wybudowanie pod Pamiętowo II	P 07	4,7		Kęsowo
7.	0088526	Drożdzienica wybudowanie pod Pamiętowo II	P 06		4,8	Kęsowo

12. Wykaz przystanków na drodze powiatowej Nr 1021 C
Kęsowo – Łyskowo

Lp.	Kod miejscowości wg rejestru terytorialnego	Nazwa przystanku (nazwa miejscowości, dokładna lokalizacja)	Nr przystanku	Lokalizacja przystanku		Nazwa gminy
				wg kilometrażu drogi		
				lewy	prawy	
1.	0088578	Kęsowo	P 02		0,1	Kęsowo
2.	0088555	Jeleńcz	P 04		1,8	Kęsowo
3.	0085829	Wielki Mędomierz	P 01	6,4		Gostycyn
4.	0085829	Wielki Mędomierz	P 06		6,5	Gostycyn
5.	0085829	Wielki Mędomierz 1	P 03	7,5		Gostycyn
6.	0085829	Wielki Mędomierz wybudowania	P 08		8,8	Gostycyn

13. Wykaz przystanków na drodze powiatowej Nr 1022 C
Tuchółka – Bładowo

Lp.	Kod miejscowości wg rejestru terytorialnego	Nazwa przystanku (nazwa miejscowości, dokładna lokalizacja)	Nr przystanku	Lokalizacja przystanku		Nazwa gminy
				wg kilometrażu drogi		
				lewy	prawy	
1.	0088667	Tuchółka	P 01	0,3		Kęsowo
2.	0098884	Słupy skrzyżowanie	P 03	2,2		Tuchola
3.	0098884	Słupy	P 05	2,7		Tuchola

14. Wykaz przystanków na drodze powiatowej Nr 1023 C
Płaskosz – Nowy Sumin – Cekcyn

Lp.	Kod miejscowości wg rejestru terytorialnego	Nazwa przystanku (nazwa miejscowości, dokładna lokalizacja)	Nr przystanku	Lokalizacja przystanku		Nazwa gminy
				wg kilometrażu drogi		
				lewy	prawy	
1.	0081100	Nowy Sumin	P 01	0,2		Cekcyn

15. Wykaz przystanków na drodze powiatowej Nr 1024 C Łosiny – Zalesie – Stary Sumin						
Lp.	Kod miejscowości wg rejestru terytorialnego	Nazwa przystanku (nazwa miejscowości, dokładna lokalizacja)	Nr przystanku	Lokalizacja przystanku		
				wg kilometrażu drogi		Nazwa gminy
				lewy	prawy	
1.	0080921	Łosiny	P 02		0,7	Cekcyn
2.	0081263	Zalesie	P 01	1,4		Cekcyn
3.	0081263	Zalesie	P 04		2,3	Cekcyn
4.	0081100	Nowy Sumin wybudowania	P 06		3,1	Cekcyn
5.	0081139	Stary Sumin	P 08		3,9	Cekcyn

16. Wykaz przystanków na drodze powiatowej Nr 1025 C Małe Gacno – Krzywogoniec – Cekcyn						
Lp.	Kod miejscowości wg rejestru terytorialnego	Nazwa przystanku (nazwa miejscowości, dokładna lokalizacja)	Nr przystanku	Lokalizacja przystanku		
				wg kilometrażu drogi		Nazwa gminy
				lewy	prawy	
1.	0081085	Małe Gacno	P 02		0,3	Cekcyn
2.	0081085	Małe Gacno, Gacanek	P 04		1,8	Cekcyn
3.	0081180	Wielkie Budziska	P 06		3,2	Cekcyn
4.	0080849	Krzywogoniec	P 08		6,1	Cekcyn
5.	0081145	Okoninek	P 10		7,5	Cekcyn
6.	0080743	Cekcyn, ul. Polna	P 12		8,4	Cekcyn

17. Wykaz przystanków na drodze powiatowej Nr 1026 C Wielkie Gacno – Cekcyn – Rudzki Most						
Lp.	Kod miejscowości wg rejestru terytorialnego	Nazwa przystanku (nazwa miejscowości, dokładna lokalizacja)	Nr przystanku	Lokalizacja przystanku		
				wg kilometrażu drogi		Nazwa gminy
				lewy	prawy	
1.	0081211	Mikołajskie	P 02		2,1	Cekcyn
2.	0081085	Małe Gacno	P 04		3,3	Cekcyn
3.	0081085	Małe Gacno 1	P 06		3,9	Cekcyn
4.	0081091	Wrzosowisko	P 08		4,6	Cekcyn
5.	0080743	Cekcyn stacja paliw	P 10		7,3	Cekcyn
6.	0080772	Dębowiec	P 12		9,2	Cekcyn
7.	0080743	Cekcyn dworzec kolejowy	P 14		9,9	Cekcyn
8.	0080743	Cekcyn dworzec kolejowy	P 01	10,0		Cekcyn
9.	0080743	Cekcyn ośrodek zdrowia	P 16		10,5	Cekcyn
10.	0080743	Cekcyn, Cekcynek	P 18		12,5	Cekcyn
11.	0080743	Cekcyn, Cekcynek	P 03	13,7		Cekcyn
12.	0081040	Nowy Młyn	P 05	16,2		Cekcyn

18. Wykaz przystanków na drodze powiatowej Nr 1027 C Trzebciny – Zielonka – Wrzosowisko						
Lp.	Kod miejscowości wg rejestru terytorialnego	Nazwa przystanku (nazwa miejscowości, dokładna lokalizacja)	Nr przystanku	Lokalizacja przystanku		
				wg kilometrażu drogi		Nazwa gminy
				lewy	prawy	
1.	0081174	Trzebciny	P 02		0,6	Cekcyn
2.	0080915	Ludwichowo	P 04		1,4	Cekcyn
3.	0081300	Zdroje, Gajdowskie	P 01	2,9		Cekcyn
4.	0081300	Zdroje 1	P 03	3,6		Cekcyn
5.	0081300	Zdroje 1	P 06		3,6	Cekcyn
6.	0081300	Zdroje	P 05	4,4		Cekcyn
7.	0081323	Zielonka 1	P 07	7,5		Cekcyn
8.	0081323	Zielonka 2	P 09	8,5		Cekcyn

19. Wykaz przystanków na drodze powiatowej Nr 1028 C

Zielonka – Brzozie

Lp.	Kod miejscowości wg rejestru terytorialnego	Nazwa przystanku (nazwa miejscowości, dokładna lokalizacja)	Nr przystanku	Lokalizacja przystanku		
				wg kilometrażu drogi		Nazwa gminy
				lewy	prawy	
1.	0080737	Brzozie	P 02		2,8	Cekcyn

20. Wykaz przystanków na drodze powiatowej Nr 1030 C

Cekcyn – Lubiewo – Cierplewo – Sokole Kuźnica

Lp.	Kod miejscowości wg rejestru terytorialnego	Nazwa przystanku (nazwa miejscowości, dokładna lokalizacja)	Nr przystanku	Lokalizacja przystanku		
				wg kilometrażu drogi		Nazwa gminy
				lewy	prawy	
1.	0080832	Kruszka	P 02		1,2	Cekcyn
2.	0090954	Wełpin 1	P 04		4,4	Lubiewo
3.	0090954	Wełpin 1	P 01	4,4		Lubiewo
4.	0090954	Wełpin 2	P 03	5,6		Lubiewo
5.	0090954	Wełpin 2	P 06		5,6	Lubiewo
6.	0090339	Bysław, Bociany	P 05	9,8		Lubiewo
7.	0090629	Lubiewo wybudowanie	P 08		12,1	Lubiewo
8.	0090629	Lubiewo 2	P 07	13,5		Lubiewo
9.	0090919	Bruchniewo	P 09	17,5		Lubiewo
10.	0090842	Sucha wybudowanie	P 11	18,1		Lubiewo
11.	0090842	Sucha	P 13	20,0		Lubiewo
12.	0090842	Sucha 1	P 12		21,1	Lubiewo
13.	0090842	Sucha Młyn	P 15	22,1		Lubiewo

21. Wykaz przystanków na drodze powiatowej Nr 1031 C

Cekcyn - Błądzim

Lp.	Kod miejscowości wg rejestru terytorialnego	Nazwa przystanku (nazwa miejscowości, dokładna lokalizacja)	Nr przystanku	Lokalizacja przystanku		
				wg kilometrażu drogi		Nazwa gminy
				lewy	prawy	
1.	0081116	Ostrowo	P 02		3,9	Cekcyn
2.	0080795	Mały Iwiec	P 04		4,7	Cekcyn
3.	0080795	Iwiec	P 06		5,6	Cekcyn
4.	0081257	Wysoka	P 01	7,7		Cekcyn
5.	0080683	Bieszewo	P 03	10,2		Cekcyn
6.	0081257	Wysoka, Kochelno	P 05	11,0		Cekcyn
7.	0080714	Wierzchlas	P 08		15,4	Cekcyn

22. Wykaz przystanków na drodze powiatowej Nr 1032 C

Wieszczyce – Wielka Klonia

Lp.	Kod miejscowości wg rejestru terytorialnego	Nazwa przystanku (nazwa miejscowości, dokładna lokalizacja)	Nr przystanku	Lokalizacja przystanku		
				wg kilometrażu drogi		Nazwa gminy
				lewy	prawy	
1.	0088673	Wieszczyce	P 02		0,5	Kęsowo
2.	0088680	Bralewnica	P 04		1,8	Kęsowo
3.	0085798	Przyrowa	P 06		3,7	Gostycyn

23. Wykaz przystanków na drodze powiatowej Nr 1036 C

Szumiąca – Klonowo - Stążki

Lp.	Kod miejscowości wg rejestru terytorialnego	Nazwa przystanku (nazwa miejscowości, dokładna lokalizacja)	Nr przystanku	Lokalizacja przystanku		
				wg kilometrażu drogi		Nazwa gminy
				lewy	prawy	
1.	0090836	Szumiąca	P 01	1,0		Lubiewo
2.	0090411	Bysławek	P 03	3,2		Lubiewo

3.	0090470	Klonowo wybudowanie	P 02		5,9	Lubiewo
4.	0090470	Klonowo	P 05	7,9		Lubiewo
5.	0090919	Bruchniewo	P 07	14,5		Lubiewo
6.	0090925	Koźliny	P 04		15,4	Lubiewo
7.	0090925	Koźliny 1	P 09	19,3		Lubiewo

24. Wykaz przystanków na drodze powiatowej Nr 1038 C
Gostycyn – Zamrzenica – Bysławek - Bysław

Lp.	Kod miejscowości wg rejestru terytorialnego	Nazwa przystanku (nazwa miejscowości, dokładna lokalizacja)	Nr przystanku	Lokalizacja przystanku		
				wg kilometrażu drogi		Nazwa gminy
				lewy	prawy	
1.	0090718	Minikowo	P 02		12,5	Lubiewo
2.	0090411	Bysławek	P 01	13,2		Lubiewo
3.	0090339	Bysław	P 03	13,8		Lubiewo

25. Wykaz przystanków na drodze powiatowej Nr 1039 C
Lubiewo - Lubiewice

Lp.	Kod miejscowości wg rejestru terytorialnego	Nazwa przystanku (nazwa miejscowości, dokładna lokalizacja)	Nr przystanku	Lokalizacja przystanku		
				wg kilometrażu drogi		Nazwa gminy
				lewy	prawy	
1.	0090581	Lubiewice skrzyżowanie	P 02		0,1	Lubiewo

26. Wykaz przystanków na drodze powiatowej Nr 1040 C
Minikowo – Lubiewo – Trutnowo

Lp.	Kod miejscowości wg rejestru terytorialnego	Nazwa przystanku (nazwa miejscowości, dokładna lokalizacja)	Nr przystanku	Lokalizacja przystanku		
				wg kilometrażu drogi		Nazwa gminy
				lewy	prawy	
1.	0090718	Minikowo	P 02		0,2	Lubiewo
2.	0090718	Minikowo wybudowanie	P 04		1,9	Lubiewo
3.	0090629	Lubiewo	P 06		6,2	Lubiewo
4.	0090629	Lubiewo	P 01	6,2		Lubiewo
5.	0090948	Trutnowo wybudowanie	P 08		8,8	Lubiewo
6.	0090948	Trutnowo	P 03	10,0		Lubiewo

27. Wykaz przystanków na drodze powiatowej Nr 1043 C
Kamienica – Mała Klonia – Wielka Klonia

Lp.	Kod miejscowości wg rejestru terytorialnego	Nazwa przystanku (nazwa miejscowości, dokładna lokalizacja)	Nr przystanku	Lokalizacja przystanku		
				wg kilometrażu drogi		Nazwa gminy
				lewy	prawy	
1.	0085730	Mała Klonia	P 02		3,8	Gostycyn
2.	0085670	Bagienica	P 04		7,4	Gostycyn
3.	0085730	Mała Klonia	P 01	11,5		Gostycyn

28. Wykaz przystanków na drodze powiatowej Nr 1044 C
Mała Klonia – Bagienica - Pruszcz

Lp.	Kod miejscowości wg rejestru terytorialnego	Nazwa przystanku (nazwa miejscowości, dokładna lokalizacja)	Nr przystanku	Lokalizacja przystanku		
				wg kilometrażu drogi		Nazwa gminy
				lewy	prawy	
1.	0085730	Mała Klonia	P 01	1,3		Gostycyn
2.	0085670	Bagienica	P 02		3,2	Gostycyn
3.	0085746	Pruszcz	P 03	4,8		Gostycyn

29. Wykaz przystanków na drodze powiatowej Nr 1045 C						
Klonowo - Lubiewo						
Lp.	Kod miejscowości wg rejestru terytorialnego	Nazwa przystanku (nazwa miejscowości, dokładna lokalizacja)	Nr przystanku	Lokalizacja przystanku		
				wg kilometrażu drogi		Nazwa gminy
				lewy	prawy	
1.	0090470	Klonowo wybudowanie	P 02		1,0	Lubiewo

30. Wykaz przystanków na drodze powiatowej Nr 1112 C						
Trzciany – Wałdowo – granica województwa - Gostycyn						
Lp.	Kod miejscowości wg rejestru terytorialnego	Nazwa przystanku (nazwa miejscowości, dokładna lokalizacja)	Nr przystanku	Lokalizacja przystanku		
				wg kilometrażu drogi		Nazwa gminy
				lewy	prawy	
1.	0085806	Wielka Klonia	P 01	1,5		Gostycyn
2.	0085806	Wielka Klonia	P 02		1,7	Gostycyn
3.	0085812	Karczewo	P 04		3,8	Gostycyn
4.	0085812	Karczewo	P 03	3,9		Gostycyn
5.	0085686	Gostycyn 2	P 05	5,1		Gostycyn
6.	0085686	Gostycyn 2	P 06		5,2	Gostycyn
7.	0085686	Gostycyn szkoła	P 08		6,4	Gostycyn
8.	0085686	Gostycyn szkoła	P 07	6,4		Gostycyn

PROJEKT

Stanowisko

Rady Powiatu Tucholskiego

w sprawie wyprowadzenia ruchu tranzytowego z ulic miasta Tuchola

Podstawa prawna: § 15 ust. 3 Statutu Powiatu Tucholskiego przyjętego Uchwałą Nr XVIII/147/2012 Rady Powiatu Tucholskiego z dnia 22 czerwca 2012 r. (Dz. Urz. Woj. Kuj.-Pom. z dnia 16 lipca 2012 r., poz. 1514).

Rada Powiatu Tucholskiego działając w imieniu lokalnej wspólnoty samorządowej wyraża zaniepokojenie faktem ciągłego wzrostu natężenia ruchu pojazdów samochodowych w tym wielo tonażowych ulicami Tucholi. Miasto jest rozjeżdżane przez pojazdy tranzytowo poruszające się drogą wojewódzką nr 240. Następuje ciągły wzrost zagrożenia zdrowia i życia mieszkańców, powstają znaczące straty materialne, pękają ściany budynków co z ogromnym żalem zgłaszają ich właściciele, dla których jest to dorobek całego życia.

Mieszkańcy osiedla Rudzki Most, miejscowości Bładowo i ulic: Świecka, Cegielniana, Warszawska, Główna, Nowodworskiego oczekują szybkiego wyprowadzenia ruchu tranzytowego poza granice miasta.

Rada Powiatu Tucholskiego w dniu 19 września 2008 roku wyraziła swoje stanowisko w sprawie budowy obejścia drogowego miasta Tuchola zwracając uwagę, że inwestorem winien być Samorząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego.

Wyrażamy przekonanie, że w ramach nowego finansowania unijnego wyprowadzenie ruchu tranzytowego z ulic miasta Tucholi znajdzie się jako zadanie pilne w nowej strategii Województwa Kujawsko-Pomorskiego. Lokalna społeczność oczekuje takiej decyzji ze strony Samorządu Województwa Kujawsko - Pomorskiego. Liczymy również na wsparcie tej inicjatywy przez naszych Parlamentarzystów i Radnego Semiku Województwa.

**Informacja o sposobie realizacji interpelacji złożonych
podczas XXV sesji Rady Powiatu Tucholskiego
w dniu 1 lutego 2013 roku.**

Pan Andrzej Pruszek – Wiceprzewodniczący Rady

- 1. Zlokalizować przejście dla pieszych w Śliwicach, na ulicy Sychowskiego przy posesji nr 13.*

Zarząd Powiatu w tej sprawie poinformował Pana Radnego, że zlokalizowanie przejścia dla pieszych bezpośrednio przy wskazanej posesji nie jest możliwe, ze względu na istniejące tam skrzyżowanie. W miesiącu marcu br. Zarząd Dróg Powiatowych ustali lokalizację w/w przejścia dla pieszych.

- 2. Oznakować objazd przejazdu pod wiaduktem w Śliwiczkach, bo tam została zrobiona droga przez las. Niektórzy tirami przejeżdżają tą drogę, dojeżdżają do wiaduktu i mają wtenczas kłopot. Prosi, aby to odpowiednio wcześniej oznakować.*

Zarząd Powiatu w tej sprawie poinformował Pana Radnego, że Zarząd Dróg Powiatowych wystąpił do Gminy Śliwice i Nadleśnictwa Trzebciny - Zarządcy Dróg, po których miałby przebiegać objazd dla pojazdów, które nie mieszczą się pod wiaduktem w Śliwiczkach, o wyrażenie zgody na oznakowanie objazdu. W przypadku uzyskania zgody przygotowane zostanie odpowiednie oznakowanie ułatwiające przejazd.

- 3. Prosi, aby zwrócić się do wójtów i burmistrza, aby ci zwrócili się do mieszkańców o oznakowanie swoich posesji numerami domów. Najlepiej to zrobić podczas zebrań wiejskich. Te numery są potrzebne dla służb.*

Zarząd Powiatu w tej sprawie poinformował Pana Radnego, że wystąpiono do Burmistrza i Wójtów Gmin Powiatu Tucholskiego z prośbą o zajęcie się sprawą i poinformowanie o sposobie jej załatwienia.

- 4. Mieszkańcy Lubocień proszą, aby zwrócić się do PKP PLK Zakład Linii Kolejowych w Bydgoszczy o wycinkę zadrzewień z prawej strony przejazdu kolejowego lub niwelację wzniesienia, jadąc od strony Lubocień do Rosochatki, co poprawi widoczność. Jak wiadomo doszło tam do kilku wypadków, gdzie łącznie zginęły 4 osoby, w tym trzyletnie dziecko.*

Zarząd Powiatu w powyższej sprawie poinformował Pana Radnego, że wystąpiono do PKP Polskie Linie Kolejowe Zakład Linii Kolejowych w Bydgoszczy z prośbą o zajęcie się sprawą i poinformowanie o sposobie jej załatwienia Starostwo Powiatowe w Tucholi.

- 5. Prosi o zwrócenie się do odpowiednich instytucji o zabezpieczenie wiaduktu zlokalizowanego na linii kolejowej 201 pomiędzy stacją Lipowa Tucholska i Rosochatką, wzdłuż dawnej drogi gminnej Lubocień – Rosochatka. Tak zabezpieczone pobocze wiaduktu w postaci taśmy jest niewystarczające co może grozić upadkiem z wysokości.*

Zarząd Powiatu w tej sprawie poinformował Pana Radnego, że interpelacja przekazana została do Gminy Śliwice jako właściciela wiaduktu. Jak poinformował Wójt Gminy Śliwice skradziona barierka na przedmiotowym wiadukcie kolejowym zostanie zamontowana w marcu br. przez miejscowy zakład.

Pan Jerzy Kowalik – radny

- 1. Interpelacja dotyczy Zakładu Aktywności Zawodowej. Przygląda się tej budowie od początku. Wnosił kilka zapytań dotyczących budowy, sposobu dalszego działania. Nie wie czy tam jest już pozwolenie na użytkowanie, bo jeszcze teraz widział ekipy, które malowały elewację zewnętrzną w pewnej części. Patrząc na ten projekt przed przetargiem i na to co widać, to tam są pewne zmiany. Chciał mówić głównie o kominie, który został pozostawiony w stanie na pół rozbiórkowym, ponieważ część komina rozmontowano. U góry straszą resztki balustrady. Nie wie czy nadzór budowlany to widział, czy ta balustrada nie spadnie, czy może tak wisieć. To na pewno dobrego obrazu nie stwarza. Ta balustrada jest widoczna z dalszej odległości i na kominie wisi.*

Odpowiedź udzielona została na sesji Rady Powiatu Tucholskiego przez p. Wiktora Metkowskiego – Wicestarostę Tucholskiego.

- 2. Prasa od paru tygodni pisze, że pewnie w kolejnym roku znów zabierze się linie kolejowe. To się nazywa optymalizacja, jak wszystko w Polsce co się zamyka i likwiduje. Trzy tysiące kilometrów znowu mamy mieć wyłączony z ruchu. Na mapce, którą można było w prasie zobaczyć linia Bydgoszcz – Kościerzyna jest zaznaczona jako przeznaczona do rozbiórki. Obawia się, żeby nie było tak jak z sądem, że obudzimy się, kiedy sąd już będzie prawie zlikwidowany, potem wyjazdy. Próby odwracania tej sytuacji nic nie pomogły. Sąd mamy, ale w trochę innej formie organizacyjnej. Żeby tak samo nie było z liniami*

kolejowymi, że będziemy musieli do Bydgoszczy jechać przez Chojnice – Tczew, albo przez Laskowice.

Odpowiedź udzielona została na sesji Rady Powiatu Tucholskiego przez p. Wiktora Metkowskiego – Wicestarostę Tucholskiego.

Pan Marek Boliński – radny

- 1. Dokonać przeglądu na drogach powiatowych, aby różnego rodzaju epitety nie dotyczyły naszych dróg.*

Odpowiedź udzielona została na sesji Rady Powiatu Tucholskiego przez p. Wiktora Metkowskiego – Wicestarostę Tucholskiego.

Pan Piotr Mówiński – radny

- 1. Pan Przybysz na poprzedniej sesji składał rezygnację z funkcji członka Zarządu. Rada się do tego przychyliła. Chciałby się dowiedzieć kto w tej chwili zawiaduje oświatą. To jest znaczna część budżetu i znaczna część zadań, potencjalnie istotna bardzo część działalności Powiatu związana z programem naprawczym.*

Odpowiedź udzielona została na sesji Rady Powiatu Tucholskiego przez p. Wiktora Metkowskiego – Wicestarostę Tucholskiego.

- 2. Chciałby usłyszeć kilka słów na temat tego na jakim etapie jest opracowanie strategii Powiatu, w kontekście tego co dzieje się w sąsiednich Powiatach. Wie na przykład, że w Chojnicach od kilku miesięcy są szerokie konsultacje społeczne, powołany jest zespół poszerzony o czynniki społeczne, o stowarzyszenia. Jak to wygląda u nas, na jakim etapie jesteśmy?*

Odpowiedź udzielona została na sesji Rady Powiatu Tucholskiego przez p. Dorotę Gromowską – Starostę Tucholskiego.

Pani Małgorzata Oller – radna

- 1. Zapytała o Zakład Aktywności Zawodowej. Na jakim etapie mamy te pomieszczenia, wyposażenie, obsadę etatową. Była mowa, że może jeszcze trochę potrwać zabezpieczenie środków finansowych. Co z tym pomieszczeniami? Czy one będą stały niewykorzystane przez ten czas? Czy jakoś czasowo przewiduje je się zagospodarować?*

Odpowiedź udzielona została na sesji Rady Powiatu Tucholskiego przez p. Wiktora Metkowskiego – Wicestarostę Tucholskiego.

Interpelacje dotyczące dróg wojewódzkich złożyli:

Pan Jerzy Kowalik – radny

- 1. Interpelacja dotyczy stanu drogi 240 na odcinku przez Tucholę, czyli ulica Cegielniana, Główna, odcinek do Bładowa i kawałek za. Stan tej drogi po ostatnich roztopach jest tragiczny. Jest posiadaczem radia CB i to co można usłyszeć na nim nie nadaje się do powtórzenia. Walczymy o promocję Powiatu, a tu taka drobna rzecz jak stan drogi. Są ferie, przemieszczają się goście. Jest bardzo zły odbiór społeczny.*

Pan Marek Boliński – radny

- 1. Zwrócić się do zarządcy drogi 240 o załatwienie dziur, które powstały po roztopach.*

Pan Andrzej Myszkowski – radny

- 1. Przyłączył się do interpelacji Pana radnego Kowalika. Rozszerzył ją o drogę 240 na odcinku od Szumiącej do Tucholi. Tam są takie dziury, wręcz wyrwy, z których wyplukiwane są kamienie. Sam stracił mienie wartości kilkuset złotych w postaci szyby. Nie sposób w ogóle ominąć tych dziur. Tam jest bardzo duży ruch. Dziwi się, że do dzisiaj jeszcze nikogo tam nie było i nikt ich nie łąta, mimo że jest już kilka dni odwilży. U nas to jest żenujące, że cztery czy pięć dni odwilży i nawet drogowców nie widać na drodze.*

Pan Piotr Mówiński – radny

- 1. Zaapelował, aby znaleźć siły i środki, aby czasowo chociaż zabezpieczyć te najbardziej wrażliwe odcinki. Droga 240 jest zniszczona, miejscami nie do użytkowania na całym przebiegu przez Powiat Tucholski. Kolega Myszkowski mówił, że od Szumiącej, ale w samym Bystawiu też są poważne ubytki w tej drodze. Ostatnio miał okazję podróżować tą drogą do Iławy. Na odcinkach poza naszym województwem zaczęły się jakieś prace, przynajmniej doraźne remonty. Tutaj wyrwy w jezdni sięgają 30 cm głębokości. Tiry próbują je omijać powodując sytuacje niebezpieczne. Kiedy mijają się dwa tiry to są sytuacje niebezpieczne dla kierowców i innych użytkowników drogi. Apeluj o to, bo rozumie, że to nie jest pora, w której się robi porządne remonty dróg. Warunki pogodowe temu nie sprzyjają. Możemy jeszcze przewidywać to co jest najtrudniejsze dla drogi do przetrwania czyli przechodzenie przez zero, gdzie*

w nocy zamarza, a w dzień puszcza. To najbardziej niszczy nam nawierzchnie. Myśli, że są jakieś inne techniki, nawet prymitywne wypełnienia chociaż tłuczniem, spłycenia wyrw w jezdni, bo wydaje to się w tej chwili konieczne.

Pani Anna Ziegler – radna

- 1. Rozszerzyła interpelację skierowaną do Zarządu Dróg Wojewódzkich o drogę wojewódzką biegnącą przez miejscowości Pruszcz, Kamienica, Gostycyn, Łyskowo. Jest to droga, która została w ubiegłym roku po interpelacji naprawiona w pasie przejezdnym z kierunku Bydgoszczy na Tucholę. Dosyć dobrze została ona w Pruszczu zrobiona. To widać w tej chwili po odwilży. Jest taki pasek zrobiony, gdzie nie ma wytłuczonych dziur. Natomiast na stronie w kierunku Bydgoszczy jest bardzo dużo dziur, które były wypełnione jakimś materiałem, który się rozdrobnił. Tak jest w Gostycynie w centrum. Tam ratuje to, że ludzie są przyzwyczajeni do ograniczenia prędkości. Jeżeli ktoś pojechałby z dużą prędkością to skończyłoby się wybiciem szyby. Cała jezdnia w miejscach, które są obniżone zasypana jest kawałkami tego asfaltu. Nie wiadomo jak długo odwilż potrwa, ale dobrze byłoby chociaż zebrać ten tłuczeń, żeby go nie było na jezdni. Jadący samochód może nie ulec dewastacji, ale taki kamień odskoczy i uderzy przechodzące dziecko na chodniku w głowę.*

W powyższych sprawach Zarząd Powiatu przesłał Państwu Radnym kopię odpowiedzi otrzymaną z Zarządu Dróg Wojewódzkich w Bydgoszczy, w której Zarząd Dróg Wojewódzkich poinformował, że zdaje sobie sprawę ze złego stanu nawierzchni na w/w odcinkach dróg, gdyż są one monitorowane i naprawiane na bieżąco przez Rejon Dróg Wojewódzkich w Tucholi. Do chwili obecnej w Powiecie Tucholskim zużyto 40 ton masy na zimno, brygady patrolowe codziennie zużywają ok. 4 ton masy. W trosce o użytkowników dróg, Zarząd Dróg Wojewódzkich robi wszystko, aby jak najszybciej i najskuteczniej niwelować skutki zimy. Przeprowadzono przetarg na remont nawierzchni masą na gorąco i niezwłocznie po podpisaniu umowy zwycięzca przystąpi do prac, oczywiście jeżeli pozwolą na to warunki atmosferyczne.

Zarząd Powiatu Tucholskiego