

**UCHWAŁA NR XXVII/.../2009**  
**RADY POWIATU TUCHOLSKIEGO**

**z dnia 25 czerwca 2009 r.**

**w sprawie opinii do projektu uchwały Rady Miasta Bydgoszczy  
o przekształceniu Samodzielnego Zakładu Opieki Zdrowotnej  
Wielospecjalistycznego Szpitala Miejskiego im. dr  
E. Warmińskiego w Bydgoszczy polegającego na likwidacji  
komórki działalności podstawowej**

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 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) oraz art. 43 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 30 sierpnia 1991r. o zakładach opieki zdrowotnej ( Dz. U. z 2007 r. Nr 14, poz. 89, Nr 123, poz. 849, Nr 166, poz. 1172, Nr 176, poz. 1240, Nr 181, poz. 1290, z 2008 r. Nr 171, poz. 1056, Nr 234, poz. 1570, z 2009 r. Nr 19, poz. 100, Nr 76, poz. 641)

**Rada Powiatu**  
**uchwała, co następuje**

- § 1. Wyrazić pozytywną opinię w sprawie projektu uchwały Rady Miasta Bydgoszczy o przekształceniu Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej Wielospecjalistycznego Szpitala Miejskiego im. dr E. Warmińskiego w Bydgoszczy polegającego na likwidacji komórki działalności podstawowej, stanowiącego załącznik do niniejszej uchwały.
- § 2. Wykonanie uchwały zlecić Zarządowi Powiatu.
- § 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Zarząd Powiatu

*Projekt został sprawdzony i podpisany przez radcę prawnego – Agnieszkę Toczko.*

## Uzasadnienie

W dniu 5 czerwca wpłynęła prośba Prezydenta Bydgoszczy o zaopiniowanie projektu uchwały o przekształceniu Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej Wielospecjalistycznego Szpitala Miejskiego im. dr. E. Warmińskiego w Bydgoszczy polegającego na likwidacji komórki działalności podstawowej.

Zgodnie z artykułem 43 ust. 2 i 3 ustawy o zakładach opieki zdrowotnej likwidacja poszczególnych rodzajów działalności zakładu i udzielanych świadczeń zdrowotnych wymaga opinii m.in. Rady Powiatu Tucholskiego. W związku z powyższym wnoszę o podjęcie niniejszej uchwały.

Uchwała Nr  
Rady Miasta Bydgoszczy  
z dnia

w sprawie przekształcenia Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej Wielospecjalistycznego Szpitala Miejskiego im. dr. E. Warmińskiego w Bydgoszczy polegającego na likwidacji komórki działalności podstawowej.

Na podstawie art. 36 w związku z art. 43 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 30 sierpnia 1991 r. o zakładach opieki zdrowotnej (Dz. U. z 2007 r. Nr 14, poz. 89, Nr 123, poz. 849, Nr 166, poz. 1172, Nr 176, poz. 1240, Nr 181, poz. 1290 oraz z 2008 r. Nr 171, poz. 1056, Nr 234, poz. 1570 oraz z 2009 r. Nr 19, poz. 100) oraz art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337 oraz z 2007 r. Nr 48 poz. 327, Nr 138 poz. 974, Nr 173 poz. 1218 oraz z 2008 r. Nr 180 poz. 1111, Nr 223 poz. 1458 oraz z 2009 r. Nr 52 poz. 420)

uchwała się, co następuje:

§ 1. Likwiduje się w strukturze organizacyjnej Wielospecjalistycznego Szpitala Miejskiego im dr. E. Warmińskiego w Bydgoszczy Pracownię EKG.

§ 2. Osobom korzystającym z dotychczasowych świadczeń zdrowotnych likwidowanej komórki organizacyjnej działalności podstawowej zostanie zapewnione nieprzerwane udzielanie tych świadczeń, bez istotnego ograniczenia ich dostępności, warunków udzielania i jakości w Ogólnej Izbie Przyjęć Wielospecjalistycznego Szpitala Miejskiego im dr. E. Warmińskiego w Bydgoszczy.

§ 3. Termin zakończenia likwidacji komórki działalności podstawowej wskazanej w § 1 ustala się na pierwszy dzień miesiąca następującego po upływie 3 miesięcy od daty wejścia w życie niniejszej uchwały.

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

Przewodniczący Rady Miasta

Dorota Jakuta

## Uzasadnienie

Istnieje konieczność zmiany struktury organizacyjnej Szpitala mającej na celu dostosowanie do zakresu udzielanych świadczeń medycznych przez samodzielny publiczny zakład opieki. Zlikwidowana zostanie Pracownia EKG a jej zadania przejmie Ogólna Izba Przyjęć Szpitala. Powyższe nie wpłynie na ograniczenie oraz utrudnienie dostępu do świadczeń zdrowotnych udzielanych przez likwidowaną komórkę. Usprawni natomiast pracę Szpitala a pacjent diagnozowany będzie bezpośrednio w Ogólnej Izbie Przyjęć

Podjęcie niniejszej uchwały jest uzasadnione.

DYREKTOR WYDZIAŁU

*[Signature]*  
Ist. med. Aleksandra Łukaszyka

**UCHWAŁA NR .../.../2009**  
**RADY POWIATU TUCHOLSKIEGO**  
**z dnia .....2009 roku**

**w sprawie: wyrażenia zgody na przystąpienie i realizację przez Powiat Tucholski Projektów w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego Działanie 3.2 Rozwój infrastruktury ochrony zdrowia i pomocy społecznej.**

Na podstawie art. 12 pkt. 4 Ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz. U. 2001, 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).

**Rada Powiatu**  
**uchwala, co następuje:**

- § 1. Wyraża się zgodę na przystąpienie i realizację przez Powiat Tucholski Projektu „Poprawa stanu infrastruktury budynku Domu Pomocy Społecznej w Wysokiej” w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego Działanie 3.2 Rozwój infrastruktury ochrony zdrowia i pomocy społecznej Oś priorytetowa 3 Rozwój infrastruktury społecznej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko – Pomorskiego na lata 2007 – 2013.
- § 2. Wyraża się zgodę na wniesienie własnego udziału finansowego w wysokości i na rachunek bankowy wskazany w umowach finansowych.
- § 3. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Tucholskiego.
- § 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Zarząd Powiatu

*Projekt został sprawdzony i podpisany przez radcę prawnego – Tomasza Sobieckiego. .*

## **UZASADNIENIE**

W związku z możliwością złożenia wniosku i realizacją przez Powiat Tucholski Projektu „Poprawa stanu infrastruktury budynku Domu Pomocy Społecznej w Wysokiej” w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego Działanie 3.2 Rozwój infrastruktury ochrony zdrowia i pomocy społecznej Oś priorytetowa 3 Rozwój infrastruktury społecznej Województwa Kujawsko – Pomorskiego na lata 2007 – 2013 niezbędne jest podjęcie niniejszej uchwały. Stanowiąc będzie ona załącznik do dokumentacji aplikacyjnej. Będzie ona przekazana wraz z dokumentami aplikacyjnymi.

**PROJEKT UCHWAŁY NR XXVIII/.../2009  
RADY POWIATU TUCHOLSKIEGO  
z dnia 25 czerwca 2009r.**

w sprawie: **wyrażenia zgody na zawarcie umowy partnerskiej i realizację przez Powiat Tucholski projektu w ramach PO KL, Priorytet IX, Działanie 9.1, Poddziałanie 9.1.2 Wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów z grup o utrudnionym dostępie do edukacji oraz zmniejszanie różnic w jakości usług edukacyjnych pn.: „Borowiacy w teatrze życia” oraz pełnienie przez Powiat Tucholski roli partnera w projekcie, którego Liderem będzie Gmina Tuchola**

Na podstawie art. 12 pkt. 4 w związku z art. 4 ust. 1 pkt. 1, art. 7a ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. 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, z 2007r. Nr 173, poz. 1218, z 2008r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458) oraz art. 28 a ust. 1 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2006 r. Nr 227, poz. 1658, z 2007 r. Nr 140, poz. 984, z 2008 r. Nr 216, poz. 1370, z 2009 r. Nr 19, poz. 100)

**Rada Powiatu  
uchwala, co następuje:**

- § 1. Wyraża się zgodę na zawarcie umowy partnerskiej i realizację przez Powiat Tucholski projektu w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet IX, Działanie 9.1, Poddziałanie 9.1.2 Wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów z grup o utrudnionym dostępie do edukacji oraz zmniejszanie różnic w jakości usług edukacyjnych pn.: „Borowiacy w teatrze życia” oraz pełnienie przez Powiat Tucholski roli partnera, a przez Gminę Tuchola Lidera projektu.
- § 2. Wyraża się zgodę na wniesienie własnego udziału finansowego w wysokości i na konto wskazane w umowach finansowych.
- § 3. Wzór umowy partnerskiej, o której mowa w § 1, stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.
- § 4. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Tucholskiego.
- § 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Zarząd Powiatu**

*Projekt został sprawdzony i podpisany przez radcę prawnego – Agnieszkę Toczko.*

## UZASADNIENIE

W związku z ogłoszonym przez Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego konkursem w ramach Priorytetu IX „Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach”, Działania 9.1 „Wyrównywanie szans edukacyjnych i zapewnienie wysokiej jakości usług edukacyjnych świadczonych w systemie oświaty”, Poddziałania 9.1.2 „Wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów z grup o utrudnionym dostępie do edukacji oraz zmniejszanie różnic w jakości usług edukacyjnych” Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki konieczne jest utworzenia partnerstwa, wymagane do złożenia wniosku aplikacyjnego.

Przedstawiony, jako załącznik nr 1 do niniejszej uchwały, wzór umowy partnerskiej nie zawiera szczegółów, ze względu na wczesną fazę prac związanych z tworzeniem projektu oraz formułowaniem działań. Wzór jest zgodny z „Zakresem realizacji projektów partnerskich określonym przez Instytucję Zarządzającą Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki”, zatwierdzonym 23 kwietnia 2009 r.



**PROJEKT UCHWAŁY NR XXVIII/.../2009  
RADY POWIATU TUCHOLSKIEGO  
z dnia 25 czerwca 2009r.**

**w sprawie: zmiany Uchwały Nr III/24/2006 Rady Powiatu Tucholskiego z dnia  
29 grudnia 2006r. w sprawie przyjęcia Karty Współpracy Powiatu  
Tucholskiego z Organizacjami Pozarządowymi**

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 22 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. 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, z 2007r. Nr 173, poz. 1218, z 2008r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz.1458), art. 176 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005r. Nr 249, poz. 2104, z 2006r. Nr 45, poz. 319, Nr 104, poz. 708, Nr 170, poz. 1217, Nr 170, poz. 1218, Nr 187, poz. 1381, Nr 249, poz. 1832, z 2007r. Nr 82, poz. 560, Nr 88, poz. 587, Nr 115, poz. 791, Nr 140, poz. 984, z 2008 r. Nr 180, poz. 112, Nr 209, poz. 1317, Nr 216, poz. 1370, z 2009 r. Nr 19, poz. 100) oraz na podstawie art.5 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2003r. Nr 96 poz. 873, z 2004r. Nr 64, poz. 593, Nr 116, poz. 1203, Nr 210, poz. 2135, z 2005r. Nr 155, poz. 1298, Nr 169, poz. 1420, Nr 175, poz. 1462, Nr 249, poz. 2104, z 2006r. Nr 94, poz. 651, z 2008r. Nr 209, poz. 1316, z 2009r. Nr 19, poz. 100, Nr 22, poz. 120).

**Rada Powiatu Tucholskiego**

**uchwala, co następuje:**

**§ 1.** W Karcie Współpracy Powiatu Tucholskiego z Organizacjami Pozarządowymi stanowiącej załącznik do Uchwały Nr III/24/2006 Rady Powiatu Tucholskiego z dnia 29 grudnia 2006r. wprowadza się następujące zmiany:

„W rozdziale III § 8 ust. 5 otrzymuje brzmienie :

5. Dotacje przyznaje Zarząd Powiatu i jego decyzja jest ostateczna”.

**§ 2.** Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Tucholskiego.

**§ 3.** Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Zarząd Powiatu

***Projekt został sprawdzony i podpisany przez radcę prawnego – Agnieszkę Toczko.***

## **UZASADNIENIE**

Na wniosek Komisji Rady Powiatu opiniującej dotychczas przyznawanie dotacji organizacjom pozarządowym w ramach otwartych konkursów ofert zmienia się w Karcie Współpracy Powiatu Tucholskiego z Organizacjami Pozarządowymi zapis zawarty w opisie zasad, trybu i kryteriów wyboru ofert, obligujący Zarząd Powiatu Tucholskiego do uwzględniania opinii właściwej Komisji Rady Powiatu.

**Uchwała Nr XXVIII/...../2008  
Rady Powiatu Tucholskiego**

**z dnia 25.06.2009r.**

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.**

Na podstawie art. 12 pkt. 11 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, z 2007r. Nr 173, poz. 1218, z 2008r. Nr 180, poz. 1111, Nr223,poz.1458 Nr 223, poz.1458) oraz art. 42 ust.7 i art. 91d pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2006r. Nr 97,poz.674, Nr 170, poz. 1218, Nr 220, poz. 1600, z 2007r. 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 2008r. Nr 145, poz. 917, z 2009r. Nr 1, poz. 1, z 2008r. Nr 145,poz917,Nr 227,poz.1505, z 2009r. Nr 1,poz1,Nr 56,poz.458,Nr67,poz.572)

**Rada Powiatu  
uchwala, co następuje:**

**Rozdział 1**

**Postanowienia ogólne**

**§1.** Ilekroć w uchwale jest mowa o :

- 1) szkole – należy przez to rozumieć także placówki prowadzone przez Powiat Tucholski;
- 2) dyrektorze lub wicedyrektorze należy przez to rozumieć dyrektora lub wicedyrektora jednostki organizacyjnej, o której mowa w pkt 1;
- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego zatrudnionego w jednostkach organizacyjnych, o których mowa w pkt 1.

**Rozdział 2**

**Zasady rozliczania tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć nauczycieli, dla których ustalony plan zajęć jest różny w poszczególnych okresach roku szkolnego**

**§2.** 1. Dla nauczycieli zatrudnionych w pełnym wymiarze zajęć zgodnie z art.42 ust.3 Karty Nauczyciela, dla których ustalony plan zajęć w pewnych okresach roku szkolnego nie

wyczerpuje obowiązującego tych nauczycieli tygodniowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, określa się średnioroczną liczbę godzin zajęć obliczoną jako sumę godzin przydzielonych do realizacji w poszczególnych tygodniach roku szkolnego, podzieloną przez liczbę tygodni nauki w całym roku szkolnym.

2. Plan zajęć ustalony według zasady, o której mowa w ust.1 powinien być określony dla każdego nauczyciela w planie organizacyjnym na dany rok szkolny i podany nauczycielowi do wiadomości przed rozpoczęciem roku szkolnego.
3. W przypadku zmian organizacyjnych pracy szkoły w trakcie roku szkolnego określona średnioroczna liczba godzin zajęć nauczycieli ulega korekcie z dniem wprowadzenia zmian.

**§3.** Dla nauczycieli, którym przydzielono w planie organizacyjnym na dany rok szkolny liczbę godzin zajęć przekraczającą tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć – godzinami ponadwymiarowymi są godziny zajęć realizowane ponad tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin, określony według zasad, o których mowa w §2.

**§4.** Dla nauczycieli zatrudnionych w niepełnym wymiarze zajęć, realizujących różny wymiar zajęć w poszczególnych okresach roku szkolnego, w umowie o pracę należy określić średni wymiar godzin zajęć całego okresu zatrudnienia.

**§5.** W przypadku rozwiązania z nauczycielem stosunku pracy przed upływem roku szkolnego, dla którego został ustalony różny plan zajęć, rozliczenie z przydzielonych w planie organizacyjnym godzin zajęć następuje z datą ustania stosunku pracy, z tym że za wszystkie przepracowane miesiące, bez względu na wymiar godzin zrealizowanych zajęć, przysługuje nauczycielowi prawo do wynagrodzenia zasadniczego za obowiązkowy, tygodniowy wymiar godzin zajęć, a także za przepracowane w tym czasie godziny ponadwymiarowe.

### **Rozdział 3**

#### **Rozmiar i zasady udzielania zniżek tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć nauczycielom zajmującym stanowiska kierownicze oraz zwalniania ich od obowiązku realizacji tych zajęć**

**§6.** Nauczycielom, którym powierzono stanowiska kierownicze obniża się obowiązkowy wymiar godzin zajęć dydaktyczno \_ wychowawczych i opiekuńczych określonych w art.42ust.3 ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela, do wysokości ustalonej w tabeli :

Lp.	Stanowisko kierownicze	Tygodniowa liczba godzin obowiązkowego wymiaru godzin
1.	Dyrektor szkoły, zespołu każdego typu liczącego : 1) do 8 oddziałów, 2) 9 – 16 oddziałów, 3) 17 – 25 oddziałów, 4) powyżej 25 oddziałów.	9 godz. 0-9 godz. 0 godz. 0 godz.
2.	Wicedyrektor szkoły (zespołu szkół).	7 godz.

3.	Dyrektor specjalnego ośrodka szkolno - wychowawczego	0 godz.
4.	Dyrektor Tucholskiego Centrum Edukacji Zawodowej	0 godz.
5.	Wicedyrektor Tucholskiego Centrum Edukacji Zawodowej	7 godz.
6.	Kierownik szkolenia praktycznego	7 godz.
7.	Kierownik internatu	12 – 15 godz.
8.	Dyrektor poradni psychologiczno – pedagogicznej	20 godz.

§7. Obniżony obowiązkowy wymiar zajęć dla nauczycieli, którym powierzono stanowiska kierownicze ustalany jest corocznie w arkuszach organizacyjnych szkół.

§8. Nauczycielom, którym powierzono stanowiska kierownicze, w szczególnie uzasadnionych przypadkach podyktowanych wyłącznie koniecznością realizacji planów nauczania lub zapewnienia opieki uczniom mogą być przydzielone godziny ponadwymiarowe w wymiarze nie przekraczającym 4 godzin tygodniowo.

#### Rozdział 4

**Tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć nauczycieli szkół niewymienionych w art.42 ust.3 Karty Nauczyciela, nauczycieli szkół zaocznych, nauczycieli w systemie kształcenia na odległość, nauczycieli realizujących w ramach stosunku pracy obowiązki określone dla stanowisk o różnym tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin oraz zasad zaliczania do wymiaru godzin poszczególnych zajęć w kształceniu zaocznym i w systemie kształcenia na odległość**

§9. 1. Tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz przez nauczycieli nie wymienionych w art.42 ust.3 ustawy Karta Nauczycieli, zatrudnionych w pełnym wymiarze zajęć, ustala się według następujących norm :

Lp.	Stanowisko	Tygodniowa liczba godzin obowiązkowego wymiaru godzin
1.	Pedagodzy, psycholodzy, logopedzi, doradcy zawodowi, a także inni specjaliści prowadzący zajęcia specjalistyczne zatrudnieni w szkołach i placówkach (z wyjątkiem szkół i placówek specjalnych)	20 godz.

2. Dla określenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć nauczycieli wymienionych w ust.1 przez godzinę rozumie się 60 minut, przez godzinę zajęć praktycznych – jednostkę 55 minut, a przez godzinę lekcyjną należy rozumieć jednostkę 45 minut.

- §10.** W szkołach zaocznych i placówkach kształcenia na odległość, obowiązkowy, roczny wymiar godzin zajęć dydaktycznych nauczycieli zatrudnionych w pełnym wymiarze godzin w kształceniu zaocznym i systemie kształcenia na odległość – jest iloczynem liczby tygodni danego roku szkolnego i obowiązkowego wymiaru godzin danego nauczyciela.
- §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) godzin poprawiania oraz oceniania prac kontrolnych oraz egzaminacyjnych, z wyjątkiem egzaminów wstępnych i maturalnych, licząc poprawienie 3 prac za 1 godzinę zajęć w szkole ponadgimnazjalnej;
  - 3) godzin przeprowadzania semestralnych i klasyfikacyjnych egzaminów ustnych, jednakże nie dłużej niż 15 minut w gimnazjum oraz nie dłużej niż 20 minut w szkole ponadgimnazjalnej – za jeden egzamin dla 1 ucznia;
  - 4) godzin 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, rozliczane i płacone będą jako zlecenie.
- §12.** Nauczycielom, dla których zachodzi konieczność łączenia różnych wymiarów godzin (pensum) w ramach jednego etatu, należy ustalić wymiar godzin (pensum) proporcjonalnie w odniesieniu do łącznej liczby godzin realizowanych przez nauczyciela zajęć dydaktycznych, wychowawczych – opiekuńczych, przy czym godziny liczone są od wymiaru wyższego. Wszystkie godziny realizowane powyżej tak ustalonego wymiaru godzin (pensum) stanowią godziny ponadwymiarowe.
- §13.** Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu oraz dyrektorom szkół.
- §14.** Traci moc Uchwała Nr XXIII/118/2000 Rady Powiatu w Tucholi z dnia 29 czerwca 2000r. w sprawie ustalenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć nauczycieli zatrudnionych w szkołach i placówkach prowadzonych przez powiat tucholski, nie wymienionych w art.42 ust.3 – Karta Nauczyciela zmieniona Uchwałą Nr XXV/136/2000 Rady Powiatu w Tucholi z dnia 28 sierpnia 2000r. w sprawie zamiany uchwały Rady Powiatu Nr XXIII/118/2000 z dnia z dnia 29 czerwca 2000r. w sprawie ustalenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć nauczycieli zatrudnionych w szkołach i placówkach prowadzonych przez powiat tucholski, nie wymienionych w art.42 ust.3
- §15.** Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Kujawsko – Pomorskiego i wchodzi w życie z dniem 1 września 2009r.

Zarząd Powiatu

***Projekt został sprawdzony i podpisany przez radcę prawnego – Agnieszkę Toczko.***

## **UZASADNIENIE**

Ustawa z dnia 21 listopada 2008 roku o zmianie ustawy – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2009 roku Nr 1 poz. 1) wprowadziła zmiany dotyczące zadań organu prowadzącego wobec placówek oświatowo – wychowawczych. 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.

Wobec powyższego zasadne jest podjęcie niniejszej uchwały.

**PROJEKT**  
**UCHWAŁA NR XXVIII/...../2009**  
**RADY POWIATU TUCHOLSKIEGO**  
**z dnia 25 czerwca 2009 r.**

**w sprawie zmiany uchwały Nr IX/73/2007 Rady Powiatu Tucholskiego z dnia 13 sierpnia 2007 r. w sprawie przyjęcia Wieloletniego Programu Inwestycyjnego dla Powiatu Tucholskiego na lata 2007-2010**

Na podstawie art. 12 pkt. 4 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, z 2007 r. Nr 173, poz. 1218, z 2008 r. nr 180, poz. 1111, nr 223, poz. 1458)

**Rada Powiatu**  
**uchwala, co następuje:**

§ 1. W uchwale Nr IX/73/2007 Rady Powiatu Tucholskiego z dnia 13 sierpnia 2007 r. w sprawie przyjęcia Wieloletniego Programu Inwestycyjnego dla Powiatu Tucholskiego na lata 2007 – 2010, zmienionej uchwałami nr XVI/125/2008 z dnia 25.04.2008 r., nr XX/168/2008 z dnia 13.11.2008 r., nr XXV/195/2009 z dnia 25.03.2009 r., nr XXVII/206/2009 z dnia 25.05.2009 r. wprowadzić następujące zmiany:

1. Wieloletni Plan Inwestycyjny dla Powiatu Tucholskiego na lata 2007-2010 stanowiący załącznik nr 1 otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały.
2. Limity wydatków na wieloletnie plany inwestycyjne i inne programy operacyjne realizowane w latach 2007 – 2010 ze środków Unii Europejskiej stanowiące załącznik nr 2 otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierzyć Zarządowi Powiatu.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Zarząd Powiatu**

*Projekt został sprawdzony i podpisany przez radcę prawnego – Agnieszkę Toczko.*



## **Uzasadnienie**

W związku z możliwością pozyskania środków finansowych na realizację Projektu „Poprawa stanu infrastruktury budynku Domu Pomocy Społecznej w Wysokiej” w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego Działanie 3.2 Rozwój infrastruktury ochrony zdrowia i pomocy społecznej Oś priorytetowa 3 Rozwój infrastruktury społecznej Województwa Kujawsko – Pomorskiego na lata 2007 – 2013, podjęcie stosownej uchwały jest jednym z warunków aplikowania o pozyskanie środków.

### Wieloletni plan inwestycyjny realizowany w latach 2007 - 2010

Lp.	Dział	Rozdz.	Nazwa zadania inwestycyjnego i okres realizacji (w latach)	Planowany koszt inwestycji Łączne nakłady wkład własny	Planowane wydatki							Jednostka organizacyjna realizująca program lub koordynująca wykonanie programu	Uwagi	
					rok budżetowy 2007 (8+9+10+11)	z tego źródła finansowania				2008 r.	2009 r.			2010 r.
						dochody własne jst	kredyty i pożyczki	środki pochodzące z innych źródeł*	środki wymienione w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3 u.f.p.					
1	2	3	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
1.	600	60014	Przebudowa ciągu dróg powiatowych Tuchola - Tleń - Osie oraz budowa ścieżek rowerowych jako czynnik rozwoju turystycznego regionu Borów Tucholskich.	45 000 000 5 490 000	125 000 125 000					275 000 275 000	0 0	0 0	Starostwo Powiatowe w Tucholi	
2	600	60014	Drogami powiatowymi przez Bory Tucholskie	46 850 000 14 055 000	405 000 405 000					1 700 000 500 000	1 700 000 500 000	2 000 000 600 000	Starostwo Powiatowe w Tucholi	projekt realizowany w partnerstwie z samorządami gminnymi
3	600	60014	Ścieżkami rowerowymi przez Bory Tucholskie	27 322 000 8 196 600	0 0					2 000 000 600 000	2 000 000 600 000	2 000 000 600 000	Starostwo Powiatowe w Tucholi	projekt realizowany w partnerstwie z samorządami gminnymi
4	600	60014	Przebudowa drogi powiatowej nr 1026C w miejscowości Cekcyn.	6 000 000 6 000 000	0 0					100 000	100 000	3 500 000 1 750 000	Starostwo Powiatowe w Tucholi	projekt realizowany w partnerstwie z samorządami gminnymi

5	600	60014	Przebudowa dróg powiatowych nr 1003C i 1009C w miejscowości Radąż.	7 200 000	0								30 000	50 000	3 000 000	Starostwo Powiatowe w Tucholi	projekt realizowany w partnerstwie z samorządami gminnymi
				7 200 000									30 000	50 000	1 500 000		
6	600	60014	Przebudowa drogi powiatowej nr 1017C w miejscowości Śliewice	2 541 000	0								41 000	2 500 000		Starostwo Powiatowe w Tucholi	projekt realizowany w partnerstwie z samorządami gminnymi
				1 291 000									41 000	1 250 000			
7	600	60014	Przebudowa drogi powiatowej nr 1010C w miejscowości Żalno	7 100 000	0								48 000	1 000 000	6 052 000	Starostwo Powiatowe w Tucholi	projekt realizowany w partnerstwie z samorządami gminnymi
				7 100 000	0								48 000	1 000 000			
8	600	60014	Budowa drogi w Rzepicznej	500 000	0								133 986	250 000	116 014	Starostwo Powiatowe w Tucholi	
				500 000	0								133 986	250 000	116 014		
9	600	60014	Przebudowa mostu drogowego w Płaskoszu	6 000 000	0								100 000	50 000	0	Starostwo Powiatowe w Tucholi	
				6 000 000	0								100 000	50 000	0		
10	600	60014	Budowa odcinka drogi nr 1023C w miejscowości Nowy Surmin	300 000	0								7 300	280 000	12 700	Starostwo Powiatowe w Tucholi	
				300 000	0								7 300	280 000	12 700		
11	600	60014	Rozbudowa drogi nr 1035C Iwicz - Welpin	5 100 000	28 000								0	5 100 000		Starostwo Powiatowe w Tucholi	NPPDL 2008-2011 2.550.000 projekt realizowany w partnerstwie z samorządami gminnymi
				2 550 000									0	2 550 000			
12	600	60014	Przebudowa mostu drogowego w Bruchniewie	800 000	0								0	396 500	403 500	Starostwo Powiatowe w Tucholi	
				800 000	0								0	396 500	403 500		
				800 000									0				

13	87	600	60014	Budowa ścieżki rowerowej Tuchola - Świt - Tuchola	1 000 000	0					12 000	500 000	488 000	Starostwo Powiatowe w Tucholi	projekt realizowany w partnerstwie z samorządami gminnymi i wojewódzkim
					1 000 000						12 000	500 000	488 000		
14		600	60014	Współfinansowanie inwestycji drogowej w Trutnowie (odwodnienie).	200 000						0	200 000	0	Starostwo Powiatowe w Tucholi	
					200 000						0	200 000	0		
15	630	63003		"Bory Tucholskie- w labiryntach natury" - wzmocnienie konkurencyjności i pozycji regionu Borów Tucholskich na turystycznej mapie Polski poprzez rozwój infrastruktury turystycznej.	21 700 000	0					1 000 000	4 000 000	4 000 000	Starostwo Powiatowe w Tucholi	projekt realizowany w partnerstwie z samorządami gminnymi
					6 510 000	0					300 000	1 200 000	1 200 000		
16	801	80130		Budowa Pływalni	12 000 000									Starostwo Powiatowe w Tucholi	zakończenie inwestycji do 2012 r.
					8 040 000										
17	801	80130		Budowa sali gimnastycznej	4 650 000	1 400 000					2 600 000	650 000		Starostwo Powiatowe w Tucholi	B. 180 000
					3 000 000	1 400 000					2 420 000	650 000			
18	801	80130		Budowa sali gimnastycznej przy ZSL	8 000 000	0					571 000	2 000 000	2 000 000	Ministerstwo Środowiska	zakończenie inwestycji w 2011r.
					2 800 000	0					200 000	700 000	700 000		

88		Program dostosowawczy Szpitala Tucholskiego												Starostwo Powiatowe w Tucholi	zakończenie realizacji do 2012r.
19	851 85111		35 000 000	0					0	6 000 000	7 800 000		Starostwo Powiatowe w Tucholi		
			5 250 000	0					0	3 000 000	5 000 000				
20	801 80120	Termomodernizacja Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Tucholi	1 137 000	0					0	25 000	334 000		Starostwo Powiatowe w Tucholi		
			359 000	0						25 000	778 000				
21	852 85201	Termomodernizacja Domu Dziecka w Tucholi	270 000	0					0	25 000	75 000		Starostwo Powiatowe w Tucholi		
			100 000	0						25 000	170 000				
22	852 85202	Poprawa stanu infrastruktury budynku Domu Pomocy Społecznej w Wysokiej	450 000	0					0	10 000	154 000		Starostwo Powiatowe w Tucholi		
			164 000							10 000	286 000				
			239 120 000	1 958 000	1 400 000	0	0	0	8 618 286	26 836 500	32 135 214				
			86 905 600	1 930 000	1 400 000	0	0	0	4 767 286	12 940 000	13 400 714				
Razem															

\* Wybrać odpowiednie oznaczenie źródła finansowania:

A. Dotacje i środki z budżetu państwa (np. od wojewody, MEN, UKFiS, ...)

B. Środki i dotacje otrzymane od innych jst oraz innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych

C. Inne źródła

(\* \* kol. 4 do wykorzystania fakultatywnego)

### Limity wydatków na wieloletnie programy inwestycyjne i inne programy operacyjne realizowane w latach 2007 - 2010

Lp.	Dział	Rozdz.	Nazwa zadania inwestycyjnego i okres realizacji (w latach)	Łączne koszty finansowe	Planowane wydatki							Jednostka organizacyjna realizująca program lub koordynator	Uwagi		
					rok budżetowy 2007 (8+9+10+11)	z tego źródła finansowania				2008 r.	2009 r.			2010 r.	
						8	9	10	11						
1	2	3	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15		
<b>Limity wydatków na programy inwestycyjne realizowane w latach 2007 - 2010</b>															
1.	600	60014	Przebudowa ciągu dróg powiatowych Tuchola - Tleń - Osie oraz budowa ścieżek rowerowych jako czynnik rozwoju turystycznego regionu Borów Tucholskich.	45 000 000	125 000						275 000	0	0	Starostwo Powiatowe w Tucholi	
2.	600	60014	Drogami powiatowymi przez Bory Tucholskie	46 850 000	405 000						1 700 000	1 700 000	2 000 000	Starostwo Powiatowe w Tucholi	projekt realizowany w partnerstwie z samorządami gminnymi
3.	600	60014	Ścieżkami rowerowymi przez Bory Tucholskie	27 322 000	0						2 000 000	2 000 000	2 000 000	Starostwo Powiatowe w Tucholi	projekt realizowany w partnerstwie z samorządami gminnymi
4.	600	60014	Przebudowa drogi powiatowej nr 1026C w miejscowości Cekcyn.	6 000 000	0						100 000	100 000	3 500 000	Starostwo Powiatowe w Tucholi	projekt realizowany w partnerstwie z samorządami gminnymi
5.	600	60014	Przebudowa dróg powiatowych nr 1003C i 1009C w miejscowości Raciąż.	7 200 000	0						30 000	50 000	3 000 000	Starostwo Powiatowe w Tucholi	projekt realizowany w partnerstwie z samorządami gminnymi

6	600	60014	Przebudowa drogi powiatowej nr 1017C w miejscowości Śliwice	2 541 000	0														41 000	2 500 000	0	Starostwo Powiatowe w Tucholi	projekt realizowany w partnerstwie z samorządami gminnymi
7	600	60014	Przebudowa drogi powiatowej nr 1010C w miejscowości Żalno	7 100 000	0														48 000	1 000 000	6 052 000	Starostwo Powiatowe w Tucholi	projekt realizowany w partnerstwie z samorządami gminnymi
8	600	60014	Budowa drogi w Rzepicznej	500 000	0														133 986	250 000	1 116 014	Starostwo Powiatowe w Tucholi	
9	600	60014	Przebudowa mostu drogowego w Piaśkoszu	6 000 000	0														100 000	50 000	0	Starostwo Powiatowe w Tucholi	
10	600	60014	Budowa odcinka drogi nr 1023C w miejscowości Nowy Sumin	300 000	0														7 300	280 000	12 700	Starostwo Powiatowe w Tucholi	
11	600	60014	Rozbudowa drogi nr 1035C Iwiec - Wejpin	5 100 000	0														0	5 100 000		Starostwo Powiatowe w Tucholi	NPPDL 2008-2011 2.550.000 projekt realizowany w partnerstwie z samorządami gminnymi
12	600	60014	Przebudowa mostu drogowego w Bruchniewie	800 000	0														0	396 500	403 500	Starostwo Powiatowe w Tucholi	
13	600	60014	Budowa ścieżki rowerowej Tuchola - Świt - Tuchola	1 000 000	0														12 000	500 000	488 000	Starostwo Powiatowe w Tucholi	
14	600	60014	Współfinansowanie inwestycji drogowej w Trutnowie (odwodnienie).	200 000															0	200 000	0	Starostwo Powiatowe w Tucholi	

15	630	63003	"Bory Tucholskie- w labiryntach natury" - wzmocnienie konkurencyjności i pozycji regionu Borów Tucholskich na turystycznej mapie Polski poprzez rozwój infrastruktury turystycznej.	21 700 000	0							1 000 000	4 000 000	4 000 000	4 000 000	Starostwo Powiatowe w Tucholi
16	801	80130	Budowa Pływalni	12 000 000										200 000		Starostwo Powiatowe w Tucholi
17	801	80130	Budowa sali gimnastycznej	4 650 000	1 400 000	1 400 000					A. B. C. ...	2 600 000	650 000			Starostwo Powiatowe w Tucholi
18	801	80130	Budowa sali gimnastycznej przy ZSL	8 000 000	0	0						571 000	2 000 000	2 000 000	Starostwo Powiatowe w Tucholi	
20	851	85111	Program dostosowawczy Szpitala Tucholskiego	35 000 000	0								0	6 000 000	7 800 000	Starostwo Powiatowe w Tucholi
21	801	80120	Termomodernizacja Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Tucholi	1 337 000	0							0	25 000	1 112 000	Starostwo Powiatowe w Tucholi	
22	852	85201	Termomodernizacja Domu Dziecka w Tucholi	270 000	0							0	25 000	245 000	Starostwo Powiatowe w Tucholi	
23	852	85202	Poprawa stanu infrastruktury budynku Domu Pomocy Społecznej w Wysokiej	450 000	0							0	10 000	440 000	Starostwo Powiatowe w Tucholi	
Razem				239 320 000	1 930 000	1 400 000	0	0	0	0	8 618 286	26 836 500	33 369 214			
<b>Limity wydatków na programy operacyjne realizowane w latach 2007 - 2010</b>																
1	750	75020	Domowy Urząd	2 500 000	15 000							900 000	900 000	400 000	400 000	Starostwo Powiatowe w Tucholi
<b>Zakończenie realizacji do roku 2011</b>																



2	750	75020	Szkolenia i kursy dla pracowników samorządowych	300 000	0							90 000	90 000	120 000	Starostwo Powiatowe w Tucholi	zakończenie realizacji do roku 2010
			Razem	2 800 000	15 000	0	0	0	0	0	0	990 000	990 000	520 000		
<b>Ogółem</b>				<b>242 120 000</b>	<b>1 945 000</b>	<b>1 400 000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>9 608 286</b>	<b>27 826 500</b>	<b>33 889 214</b>	<b>X</b>	

\* Wybrać odpowiednie oznaczenie źródła finansowania:

A. Dotacje i środki z budżetu państwa (np. od wojewody, MEN, UKFIS, ...)

B. Środki i dotacje otrzymane od innych jst oraz innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych

C. Inne źródła

(\*\* kol. 4 do wykorzystania fakultatywnego)

**UCHWAŁA Nr XXVIII  
RADY POWIATU TUCHOLSKIEGO  
z dnia 25 czerwca 2009r.**

**w sprawie zmian budżetu powiatu tucholskiego na rok 2009.**

Na podstawie art. 12 pkt. 5 i 8 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) oraz art. 184 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 45, poz. 319, Nr 104, poz. 708, Nr 170, poz. 1217, Nr 170, poz.1218, Nr 187, poz. 1381 i Nr 249, poz. 1832, z 2007 r. Nr 82, poz. 560, Nr 88, poz. 587, Nr 115, poz. 791, Nr 140, poz. 984, z 2008 r. Nr 180, poz. 1112, Nr 209, poz. 1317, Nr 216, poz. 1370, z 2009 r. Nr 19, poz. 100, Nr 72, poz. 619, Nr 79, poz.666 )

**Rada Powiatu  
uchwala, co następuje :**

§ 1. W uchwale nr XXII/170/2008 Rady Powiatu Tucholskiego z dnia 19 grudnia 2008 roku w sprawie uchwalenia budżetu Powiatu Tucholskiego na 2009 rok, zmienionej uchwałami: Rady Powiatu Tucholskiego nr XXIV/188/2009 z dnia 23 stycznia 2009 roku, Zarządu Powiatu Tucholskiego nr 131/268/2009 z dnia 16 lutego 2009 roku, Rady Powiatu Tucholskiego nr XXV/199/2009 z dnia 20 marca 2009 roku, Rady Powiatu Tucholskiego nr XXVI/203/2009 z dnia 27 kwietnia 2009 roku, Zarządu Powiatu Tucholskiego nr 148/309/2009 z dnia 20 maja 2009 roku, Rady Powiatu Tucholskiego nr XXVIII/207/2009 z dnia 25 maja 2009 roku wprowadza się następujące zmiany:

§ 1.1. Sumę dochodów w kwocie	52.448.567,50 zł,
- <b>zwiększa się o kwotę</b>	<b>360.220,17 zł</b>
- dochody po zmianie wynoszą	52.808.787,67 zł.
w tym:	
dochody własne	9.751.241,36 zł,
dotacje	12.012.845,06 zł,
środki z Unii Europejskiej	2.321.882,25 zł,
Dokonuje się podziału dochodów ogółem na:	
dochody majątkowe	9.495.353 zł.
w tym:	
-dotacje i środki otrzymane na inwestycje	8.029.886,86 zł,
-dochody ze sprzedaży majątku	1.465.466,14 zł,
dochody bieżące	43.313.434,67 zł.

W załączniku nr 1 do uchwały budżetowej wprowadza się zmiany zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszej uchwały.

2. Sumę wydatków w kwocie	63.448.567,50 zł,
- <b>zwiększa się o kwotę</b>	<b>360.220,17 zł</b>
- wydatki po zmianie wynoszą	63.808.787,67 zł.
w tym:	
wydatki bieżące	43.854.755,10 zł,
wydatki majątkowe	19.964.032,57 zł,
1.) W wydatkach bieżących wyodrębnia się:	
a) wynagrodzenia i pochodne	27.598.365,27 zł,
a) dotacje	1.060.068,21 zł,

W załączniku nr 2 do uchwały budżetowej wprowadza się zmiany zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszej uchwały.

3. w § 2.2. Limity wydatków na wieloletnie programy inwestycyjne w latach 2009 - 2011 zgodnie z załącznikiem nr 3 (*3a – zadania inwestycyjne w 2009 roku*) do uchwały budżetowej wprowadza się zmiany zgodnie z załącznikiem nr 4, 5 do niniejszej uchwały.

4. w § 2.3. „Wydatki na programy i projekty realizowane ze środków pochodzących z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w wysokości 128.873 zł w załączniku nr 14 do uchwały budżetowej” uległy zmianie i wynoszą 3.753.389,95 zł. zgodnie z załącznikiem nr 9 do niniejszej uchwały.

5. w § 5.1. Dochody i wydatki związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych odrębnymi ustawami w załączniku nr 6 do uchwały budżetowej wprowadza się zmiany zgodnie z załącznikiem nr 3 do niniejszej uchwały.

6. w § 5.2. Dochody i wydatki związane z realizacją zadań wykonywanych na podstawie porozumień (umów) między jednostkami samorządu terytorialnego w załączniku nr 7 do uchwały budżetowej wprowadza się zmiany zgodnie z załącznikiem nr 6 do niniejszej uchwały.

7. w § 6.1.1. „Plan dochodów i wydatków w łącznej kwocie dla dochodów własnych jednostek budżetowych: dochody 158.000 zł., wydatki 170.500 zł. zgodnie z załącznikiem nr 8 do uchwały budżetowej” uległy zmianie i wynoszą dochody 158.000 zł. wydatki 221.755,50 zł. zgodnie z załącznikiem nr 8 do niniejszej uchwały.

8. w § 7.2.2. Dotacje celowe na zadania własne powiatu realizowane przez podmioty należące i nienależące do sektora finansów publicznych w kwocie 130.000 zł. zgodnie z załącznikiem nr 10 do uchwały budżetowej nie uległy zmianie i wynoszą 135.800 zł. zgodnie z załącznikiem nr 7 do niniejszej uchwały.

§ 2. Deficyt budżetowy w kwocie 11.000.000 zł. pozostaje bez zmian.

§ 3. Źródłem pokrycia deficytu jest emisja obligacji oraz zaciągnięty kredyt.

§ 4. Wykonanie Uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Tucholi.

Zarząd Powiatu

**Projekt został sprawdzony i podpisany przez radcę prawnego – Agnieszkę Toczko.**

**Uzasadnienie do Uchwały Nr XXVIII  
Rady Powiatu Tucholskiego z dnia 25 czerwca 2009 roku**

Zmiany budżetu spowodowane są następującymi faktami:

Po stronie dochodów:

Dział 020 Leśnictwo 17.990,47 zł.

Rozdział 02001 Gospodarka leśna

Zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszej uchwały dokonuje się zwiększenia § (0920, 0970) w związku z zwrotem nienależnie pobranego ekwiwalentu za zalesianie wraz z odsetkami.

Dział 600 Transport i łączność -3.000 zł.

Rozdział 60014 Drogi publiczne powiatowe

Zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszej uchwały dokonuje się przeniesień pomiędzy paragrafami (0750, 0830, 0920, 0970) w związku z urealnieniem dochodów w I półroczu br. Środki z § 0750 (Dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa, jednostek samorządu terytorialnego lub innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych oraz innych umów o podobnym charakterze) w kwocie 3.000 zł. zostają przeniesione do rozdziału 75618 § 0490 (Wpływy z innych lokalnych opłat pobieranych przez jednostki samorządu terytorialnego na podstawie odrębnych ustaw).

Dział 700 Gospodarka mieszkaniowa 179.445,86 zł.

Rozdział 70005 Gospodarka gruntami i nieruchomościami

Zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszej uchwały dokonuje się przeniesienia środków pomiędzy rozdziałami (70005, 75814, 85395) na kwotę 179.766 zł.

Dział 750 Administracja publiczna 15.300 zł.

Rozdział 75020 Starostwa powiatowe

Zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszej uchwały dokonuje się zwiększenia § 0830 (Wpływy z usług) w związku z „Wdrożenie i certyfikacja Systemu Zarządzania zgodnego z ISO w jednostkach samorządu terytorialnego z terenu województwa kujawsko-pomorskiego” na kwotę 15.300 zł.

Dział 756 Dochody od osób prawnych, od osób fizycznych i od innych jednostek nieposiadających osobowości prawnej oraz wydatki związane z ich poborem 3.000 zł.

Rozdział 75618 Wpływy z innych opłat stanowiących dochody jednostek samorządu terytorialnego na podstawie umów

Zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszej uchwały dokonuje się przeniesienia środków pomiędzy rozdziałami (60014, 75618) na kwotę 3.000 zł. Środki zostają uaktualnione w związku z wypracowanymi dochodami do końca maja br.

Dział 758 Różne rozliczenia

179.511,86 zł.

Rozdział 75814 Różne rozliczenia finansowe

Zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszej uchwały dokonuje się przeniesienia środków pomiędzy rozdziałami (70005, 75814) na kwotę 179.511,86 zł.

Zostaje utworzony nowy § 0970 (Wpływy z różnych dochodów) w związku z otrzymaniem dochodów z podziału majątku związanego z likwidacją spółki Ośrodka Sportu i Rekreacji w Tucholi w której Powiat Tucholski posiadał udziały.

Dział 801 Oświata i wychowanie

220.919,53 zł.

Zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszej uchwały dokonuje się zwiększenia dochodów w rozdziałach (80102, 80120, 80130, 80140, 80195) w związku z wypracowaniem ponadplanowych dochodów do końca maja br.

Dział 852 Pomoc społeczna

300 zł.

Rozdział 85218 Powiatowe centra pomocy rodzinie

Dokonuje się zwiększenia dochodów w § 0960 (Otrzymane spadki, zapisy i darowizny w postaci pieniężnej) w kwocie 300 zł. w związku z otrzymaniem darowizny.

Dział 853 Pozostałe zadania w zakresie polityki społecznej

-5.417,69 zł.

Rozdział 85395 Pozostała działalność

Zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszej uchwały dostosowuje się paragrafy dotacji do potrzeb programów unijnych zgodnie z otrzymanymi aneksami do umów.

Dotyczy: POKL 9.2., POKL 9.4., POKL 7.1.

Dział 926 Kultura fizyczna i sport

111.061,86 zł.

Rozdział 92695 Pozostała działalność

Dokonuje się zwiększenia § 6300 (Wpływy z tytułu pomocy finansowej udzielanej między jst na dofinansowanie własnych zadań inwestycyjnych i zakupów inwestycyjnych) otrzymanej od Województwa Kujawsko Pomorskiego związanego z przeznaczeniem na dofinansowanie kompleksu sportowo - rekreacyjnego w Tucholi spełniającego wymogi ustalone w programie „Moje Boisko Orlik-2012” w kwocie 111.061,86 zł.

**W wyniku tych zmian dochody powiatu uległy zwiększeniu o kwotę 360.220,17 zł. i wynoszą: 52.808.787,67 zł.**

Po stronie wydatków:

Dział 020 Leśnictwo

17.990,47 zł.

Rozdział 02001 Gospodarka leśna

Zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszej uchwały dokonuje się zwiększenia § 3030 (Różne wydatki na rzecz osób fizycznych) w kwocie 17.990,47 zł. z przeznaczeniem na wypłatę ekwiwalentów za zalesianie gruntów rolnych i prowadzenia uprawy leśnej. Zgodnie z informacją z Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa w Warszawie uzyskane środki z tytułu zwrotu niesłusznie pobranego ekwiwalentu pozostają do rozliczenia i mają być przeznaczone na wypłatę ekwiwalentów.

## Dział 750 Administracja publiczna

15.300 zł.

### Rozdział 75020 Starostwa powiatowe

Dokonuje się zwiększenia środków następujących § (4010, 4110, 4120, 4410) na łączną kwotę 15.300 zł. w związku z „Wdrożenie i certyfikacja Systemu Zarządzania zgodnego z ISO w jednostkach samorządu terytorialnego z terenu województwa kujawsko-pomorskiego”.

### Rozdział 75045 Komisje poborowe

Zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszej uchwały dokonuje się przeniesienia środków pomiędzy poszczególnymi paragrafami na łączną kwotę 17.356 zł. w związku odbywającymi się poborami.

## Dział 752 Obrona narodowa

### Rozdział 75212 Pozostałe wydatki obronne

Dokonuje się przeniesienia środków pomiędzy następujących § (4170, 4210, 4300) na łączną kwotę 2.750 zł. w związku z zawarciem umowy zlecenia.

## Dział 754 Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa

Zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszej uchwały dokonuje się przeniesienia środków pomiędzy następującymi rozdziałami (75411, 75412) na łączną kwotę 11.786,64 zł. w związku z rozliczeniem równoważnika mundurowego dla funkcjonariuszy KPPSP.

## Dział 758 Różne rozliczenia

-13.250 zł.

### Rozdział 75818 Rezerwy ogólne i celowe

Dokonuje się zmniejszenia § 4810 (Rezerwy) przenosząc środki do rozdziału 85202 (Domy pomocy społecznej).

## Dział 801 Oświata i wychowanie

219.850,53 zł.

Zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszej uchwały dokonuje się zwiększenia wydatków w rozdziałach (80102, 80120, 80130, 80140). Środki zostają zwiększone w związku z wypracowaniem ponadplanowych dochodów i przeznaczeniem ich na wydatki w paragrafach wymagających zabezpieczenia oraz w wyniku przeniesień z innych rozdziałów.

### Rozdział 80195 Pozostała działalność

Środki z § 4300 (Zakup usług pozostałych) w kwocie 10.000 zł. zostają przeniesione do rozdziału 80130 (Szkoły zawodowe) z przeznaczeniem ich na zakup sztandaru oraz uroczystości związane z nadaniem szkole imienia Jana Pałczyńskiego.

## Dział 852 Pomoc społeczna

8.799,76 zł.

### Rozdział 85202 Domy pomocy społecznej

Zgodnie z załącznikiem nr 2 dokonuje się zwiększenia środków dla DPS Tuchola.

Kwota 3.250 zł. zostaje przeznaczona na zakup sprzętu medycznego (sondy laserowej wraz z okularami) dla mieszkańców placówki.

Zwiększa się § 6050 (Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych) w kwocie 10.000 zł. z przeznaczeniem na „Poprawę stanu infrastruktury w DPS Wysoka”

#### Rozdział 85204 Rodziny zastępcze

Zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszej uchwały dokonuje się przeniesienia środków do rozdziału 85395 (Pozostała działalność) w kwocie 4.799,76 zł. w związku z wniesieniem wkładu własnego do projektu POKAL 7.1. dotyczącym „Aktywacja i zawodowa i zmniejszenie marginalizacji mieszkańców powiatu tucholskiego”

#### Rozdział 85218 Powiatowe centra pomocy rodzinie

Zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszej uchwały dokonuje się przeniesień w poszczególnych paragrafach w łącznej kwocie 8.023,27 zł. oraz zwiększenia w kwocie 300 zł. w związku z otrzymaniem darowizny. Przeniesienia wynikają z potrzeby zakupu programów dla głównego księgowego.

#### Dział 853 Pozostałe zadania w zakresie polityki społecznej

517,07 zł.

#### Rozdział 85324 Powiatowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych

Zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszej uchwały dokonuje się przeniesień w poszczególnych paragrafach w łącznej kwocie 1.000 zł.

#### Rozdział 85395 Pozostała działalność

Dokonuje się zwiększenia § 2320 (Dotacje celowe przekazane dla powiatu na zadania bieżące realizowane na podstawie porozumień (umów) między jednostkami samorządu terytorialnego) w kwocie 1.069 zł. w związku z wpłatą wkładu własnego do projektu 9.4. „Kadry oświaty podwyższają swoje kwalifikacje”. Środki pochodzą z rozdziału 80195.

Dokonuje się zwiększenia § 3119 (Świadczenia społeczne) w kwocie 4.799,76 zł. w związku z wniesieniem wkładu własnego do projektu POKAL 7.1. dotyczącym „Aktywacja i zawodowa i zmniejszenie marginalizacji mieszkańców powiatu tucholskiego”

Pozostałe zmiany spowodowane są dostosowaniem planu do wymogów projektu.

#### Dział 926 Kultura fizyczna i sport

111.061,86 zł.

#### Rozdział 92601 Obiekty sportowe

Dokonuje się zwiększenia § 6050 (Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych) w związku z otrzymanymi środkami od Województwa Kujawsko Pomorskiego związanego z przeznaczeniem na dofinansowanie kompleksu sportowo - rekreacyjnego w Tucholi spełniającego wymogi ustalone w programie „Moje Boisko Orlik-2012” w kwocie 111.061,86 zł.

**W wyniku tych zmian wydatki powiatu uległy zwiększeniu o kwotę 360.220,17 zł. i wynoszą: 63.808.787,67 zł.**

Ponadto dokonuje się zmian w załącznikach do Uchwały Nr XXVIII Rady Powiatu Tucholskiego z dnia 25 czerwca 2009 roku:

1. Nr 3 a ”Zadania inwestycyjne w 2009 roku”, gdzie:

- zwiększa się zadanie w rozdziale 85202 § 6050 „Poprawa stanu infrastruktury budynku Domu Pomocy Społecznej w Wysokiej” w kwocie 10.000 zł.,
- zwiększa się zadanie w rozdziale 92601 § 6050 „Budowa boiska wielofunkcyjnego "Moje boisko Orlik - 2012" Budowa bieżni” w kwocie 111.061,86 zł.

Załącznik otrzymuje brzmienie załącznik Nr 4 do niniejszej uchwały,

2. Nr 7 „Dochody i wydatki związane z realizacją zadań wykonywanych na podstawie porozumień (umów) między jednostkami samorządu terytorialnego”, gdzie:

- zwiększa się dotacje w dochodach w rozdziale 85395 § 2310 w kwocie 2.354 zł,
  - zmniejsza się dotacje w dochodach w rozdziale 85395 § 2320 w kwocie 2.354 zł,
  - zwiększa się dotacje w dochodach w rozdziale 85395 § 2329 w kwocie 913,10 zł,
  - zwiększa się dotacje w wydatkach w rozdziale 85395 § 2320 w kwocie 1.069 zł,
- Załącznik ten otrzymuje brzmienie załącznika Nr 6 do niniejszej uchwały,
3. Nr 8 „Plan przychodów i wydatków zakładów budżetowych, gospodarstw pomocniczych oraz dochodów własnych jednostek budżetowych na 2009 rok” gdzie:
- zwiększa się w wydatkach § 4270 w DD – kwota 12.000 zł,
  - zwiększa się w wydatkach § 4300 w DD – kwota 5.000 zł,
  - uaktualnia się stany środków obrotowych na początek roku
- Załącznik ten otrzymuje brzmienie załącznika Nr 8 do niniejszej uchwały,
4. Nr 10 „Dotacje celowe na zadania własne powiatu realizowane przez podmioty należące i nienależące do sektora finansów publicznych w 2009 r.” gdzie:
- Zmienia się zapis w rozdziale 75412 z „Imprezy sportowe” na „Ochotnicze Straże Pożarne”
- Załącznik ten otrzymuje brzmienie załącznika Nr 7 do niniejszej uchwały,
5. Nr 14 „Wydatki na programy i projekty realizowane ze środków pochodzących z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności” gdzie:
- zmniejszono program 7.1. Rozwój i upowszechnianie integracji przez PCPR – kwota 7.543,93 zł.
  - zwiększono program 9.2. Podniesienie atrakcyjności i jakości szkolnictwa zawodowego – kwota 6.992 zł.
- Załącznik ten otrzymuje brzmienie załącznika Nr 9 do niniejszej uchwały.



**Zmiany w dochodach budżetu Powiatu Tucholskiego na 2009 rok**

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr XXVIII Rady Powiatu Tucholskiego z dnia 25 czerwca 2009 roku

<b>Dział</b>	<b>Rozdział</b>	<b>Paragraf</b>	<b>Treść</b>	<b>Przed zmianą</b>	<b>Zmiana</b>	<b>Po zmianie</b>
020	02001		<b>Leśnictwo</b>	<b>150 000,00</b>	<b>17 990,47</b>	<b>167 990,47</b>
			Gospodarka leśna	150 000,00	17 990,47	167 990,47
		0920	Pozostałe odsetki	0,00	2 804,41	2 804,41
		0970	Wpływy z różnych dochodów	0,00	15 186,06	15 186,06
600	60014		<b>Transport i łączność</b>	<b>6 642 662,00</b>	<b>- 3 000,00</b>	<b>6 639 662,00</b>
			Drogi publiczne powiatowe	6 642 662,00	- 3 000,00	6 639 662,00
		0750	Dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa, jednostek samorządu terytorialnego lub innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych oraz innych umów o podobnym charakterze	10 000,00	- 3 300,00	6 700,00
		0830	Wpływy z usług	168,00	100,00	268,00
		0920	Pozostałe odsetki	18,00	50,00	68,00
		0970	Wpływy z różnych dochodów	73,00	150,00	223,00
				<b>Gospodarka mieszkaniowa</b>	<b>1 771 500,00</b>	<b>- 179 445,86</b>
700	70005		Gospodarka gruntami i nieruchomościami	1 771 500,00	- 179 445,86	1 592 054,14
		0870	Wpływy ze sprzedaży składników majątkowych	1 650 000,00	- 195 211,86	1 454 788,14
		2360	Dochody jednostek samorządu terytorialnego związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami	30 000,00	15 766,00	45 766,00
750	75020		<b>Administracja publiczna</b>	<b>255 710,00</b>	<b>15 300,00</b>	<b>271 010,00</b>
			Starostwa powiatowe	62 210,00	15 300,00	77 510,00
756	75618	0830	Wpływy z usług	50 000,00	15 300,00	65 300,00
			<b>Dochody od osób prawnych, od osób fizycznych i od innych jednostek nieposiadających osobowości prawnej oraz wydatki związane z ich poborem</b>	<b>5 248 687,00</b>	<b>3 000,00</b>	<b>5 251 687,00</b>
			Wpływy z innych opłat stanowiących dochody jednostek samorządu terytorialnego na podstawie ustaw	1 452 000,00	3 000,00	1 455 000,00
		0490	Wpływy z innych lokalnych opłat pobieranych przez jednostki samorządu terytorialnego na podstawie odrębnych ustaw	35 000,00	3 000,00	38 000,00
758	75814		<b>Różne rozliczenia</b>	<b>28 772 819,00</b>	<b>179 511,86</b>	<b>28 952 330,86</b>
			Różne rozliczenia finansowe	50 000,00	179 511,86	229 511,86
		0920	Pozostałe odsetki	50 000,00	- 15 700,00	34 300,00
801	80102	0970	Wpływy z różnych dochodów	0,00	195 211,86	195 211,86
			<b>Oświata i wychowanie</b>	<b>177 420,00</b>	<b>220 919,53</b>	<b>398 339,53</b>
			Szkoły podstawowe specjalne	6 000,00	568,00	6 568,00
		0830	Wpływy z usług	0,00	400,00	400,00

	0920	Pozostałe odsetki	0,00	4,00	4,00
	0970	Wpływy z różnych dochodów	0,00	164,00	164,00
80120		Licea ogólnokształcące	17 100,00	2 921,00	20 021,00
	0690	Wpływy z różnych opłat	100,00	84,00	184,00
	0750	Dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa, jednostek samorządu terytorialnego lub innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych oraz innych umów o podobnym charakterze	17 000,00	2 332,00	19 332,00
	0920	Pozostałe odsetki	0,00	5,00	5,00
	0970	Wpływy z różnych dochodów	0,00	500,00	500,00
80130		Szkoły zawodowe	124 400,00	141 693,00	266 093,00
	0750	Dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa, jednostek samorządu terytorialnego lub innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych oraz innych umów o podobnym charakterze	23 000,00	120 000,00	143 000,00
	0830	Wpływy z usług	100 700,00	- 546,00	100 154,00
	0920	Pozostałe odsetki	0,00	72,00	72,00
	0970	Wpływy z różnych dochodów	0,00	22 167,00	22 167,00
80140		Centra kształcenia ustawicznego i praktycznego oraz ośrodki kształcenia zawodowego	26 000,00	68 051,53	94 051,53
	0750	Dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa, jednostek samorządu terytorialnego lub innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych oraz innych umów o podobnym charakterze	20 000,00	6 687,00	26 687,00
	0830	Wpływy z usług	6 000,00	58 735,53	64 735,53
	0920	Pozostałe odsetki	0,00	2,00	2,00
	2380	Wpływy do budżetu części zysku gospodarstwa pomocniczego	0,00	2 627,00	2 627,00
80195		Pozostała działalność	2 820,00	7 686,00	10 506,00
	2700	Środki na dofinansowanie własnych zadań bieżących gmin (związków gmin), powiatów (związków powiatów), samorządów województw, pozyskane z innych źródeł	2 820,00	7 686,00	10 506,00
852		<b>Pomoc społeczna</b>	<b>2 169 770,00</b>	<b>300,00</b>	<b>2 170 070,00</b>
	85218	Powiatowe centra pomocy rodzinie	3 110,00	300,00	3 410,00
	0960	Otrzymane spadki, zapisy i darowizny w postaci pieniężnej	0,00	300,00	300,00
853		<b>Pozostałe zadania w zakresie polityki społecznej</b>	<b>1 778 962,00</b>	<b>- 5 417,69</b>	<b>1 773 544,31</b>
	85395	Pozostała działalność	1 159 112,00	- 5 417,69	1 153 694,31
	2008	Dotacje rozwojowe oraz środki na finansowanie Wspólnej Polityki Rolnej	963 745,00	5 287,25	969 032,25
	2009	Dotacje rozwojowe oraz środki na finansowanie Wspólnej Polityki Rolnej	17 787,00	- 11 618,04	6 168,96
	2310	Dotacje celowe otrzymane z gminy na zadania bieżące realizowane na podstawie porozumień (umów) między jednostkami samorządu terytorialnego	97 248,00	2 354,00	99 602,00
	2320	Dotacje celowe otrzymane z powiatu na zadania bieżące realizowane na podstawie porozumień (umów) między jednostkami samorządu terytorialnego	52 752,00	- 2 354,00	50 398,00

		2329	Dotacje celowe otrzymane z powiatu na zadania bieżące realizowane na podstawie porozumień (umów) między jednostkami samorządu terytorialnego	5 480,00	913,10	6 393,10
926			<b>Kultura fizyczna i sport</b>	<b>1 000 000,00</b>	<b>111 061,86</b>	<b>1 111 061,86</b>
	92695		Pozostała działalność	0,00	111 061,86	111 061,86
		6300	Wpływy z tytułu pomocy finansowej udzielanej między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań inwestycyjnych i zakupów inwestycyjnych	0,00	111 061,86	111 061,86
<b>Razem:</b>				52 448 567,50	360 220,17	52 808 787,67

**Zmiany w wydatkach budżetu Powiatu Tucholskiego na 2009 rok**

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr XXVIII Rady Powiatu Tucholskiego z dnia 25 czerwca 2009 roku

<b>Dział</b>	<b>Rozdział</b>	<b>Paragraf</b>	<b>Treść</b>	<b>Przed zmianą</b>	<b>Zmiana</b>	<b>Po zmianie</b>
020	02001		Leśnictwo	305 000,00	17 990,47	322 990,47
			Gospodarka leśna	210 000,00	17 990,47	227 990,47
		3030	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych	150 000,00	17 990,47	167 990,47
750	75020		<b>Administracja publiczna</b>	<b>6 655 243,21</b>	<b>15 300,00</b>	<b>6 670 543,21</b>
			Starostwa powiatowe	5 388 243,84	15 300,00	5 403 543,84
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	2 749 200,00	12 250,44	2 761 450,44
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	441 056,00	1 849,50	442 905,50
		4120	Składki na Fundusz Pracy	71 562,00	300,06	71 862,06
		4410	Podróże służbowe krajowe	32 500,00	900,00	33 400,00
		75045	Komisje poborowe	28 000,00	0,00	28 000,00
		3030	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych	18 000,00	- 12 670,00	5 330,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	500,00	356,00	856,00
		4170	Wynagrodzenia bezosobowe	700,00	7 800,00	8 500,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	2 000,00	6 800,00	8 800,00
4260	Zakup energii	0,00	1 200,00	1 200,00		
4300	Zakup usług pozostałych	5 000,00	- 4 400,00	600,00		
4370	Opłata z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii stacjonarnej	0,00	200,00	200,00		
4410	Podróże służbowe krajowe	300,00	- 100,00	200,00		
4740	Zakup materiałów papierowych do sprzętu drukarskiego i urządzeń kserograficznych	1 500,00	- 186,00	1 314,00		
4750	Zakup akcesoriów komputerowych, w tym programów i licencji	0,00	1 000,00	1 000,00		
752	75212		<b>Obrona narodowa</b>	<b>3 000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>3 000,00</b>
			Pozostałe wydatki obronne	3 000,00	0,00	3 000,00
		4170	Wynagrodzenia bezosobowe	0,00	2 550,00	2 550,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	0,00	200,00	200,00
	4300	Zakup usług pozostałych	3 000,00	- 2 750,00	250,00	
754	75411		<b>Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa</b>	<b>3 200 500,00</b>	<b>0,00</b>	<b>3 200 500,00</b>
			Komendy powiatowe Państwowej Straży Pożarnej	3 119 600,00	0,00	3 119 600,00
		4180	Równoważniki pieniężne i ekwiwalenty dla żołnierzy i funkcjonariuszy	103 488,00	- 10 926,64	92 561,36
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	89 479,00	10 926,64	100 405,64
	75412		Ochotnicze strażę pożarne	10 000,00	0,00	10 000,00

4300	Zakup usług pozostałych	1 104,00	860,00	1 964,00
4700	Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	860,00	- 860,00	0,00
<b>758</b>	<b>Różne rozliczenia</b>	<b>367 805,12</b>	<b>- 13 250,00</b>	<b>354 555,12</b>
75818	Rezerwy ogólne i celowe	367 805,12	- 13 250,00	354 555,12
4810	Rezerwy	367 805,12	- 13 250,00	354 555,12
<b>801</b>	<b>Oświata i wychowanie</b>	<b>19 373 712,29</b>	<b>219 850,53</b>	<b>19 593 562,82</b>
80102	Szkoły podstawowe specjalne	1 873 671,00	568,00	1 874 239,00
4210	Zakup materiałów i wyposażenia	14 400,00	568,00	14 968,00
80120	Licea ogólnokształcące	2 950 541,00	2 921,00	2 953 462,00
4210	Zakup materiałów i wyposażenia	75 000,00	- 2 200,00	72 800,00
4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	32 910,00	- 331,00	32 579,00
4430	Różne opłaty i składki	2 590,00	331,00	2 921,00
4750	Zakup akcesoriów komputerowych, w tym programów i licencji	5 000,00	5 121,00	10 121,00
6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	25 000,00	0,00	25 000,00
80130	Szkoły zawodowe	8 920 004,00	151 683,00	9 071 687,00
3020	Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	24 170,00	- 4 000,00	20 170,00
4210	Zakup materiałów i wyposażenia	179 100,00	10 000,00	189 100,00
4260	Zakup energii	810 000,00	120 000,00	930 000,00
4270	Zakup usług remontowych	65 500,00	29 683,00	95 183,00
4280	Zakup usług zdrowotnych	7 000,00	- 3 000,00	4 000,00
4300	Zakup usług pozostałych	147 557,23	16 000,00	163 557,23
4410	Podróże służbowe krajowe	14 130,00	- 3 000,00	11 130,00
4700	Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	8 300,00	- 4 000,00	4 300,00
4750	Zakup akcesoriów komputerowych, w tym programów i licencji	36 000,00	- 10 000,00	26 000,00
80140	Centra kształcenia ustawicznego i praktycznego oraz ośrodki dokształcania zawodowego	2 023 797,00	68 049,53	2 091 846,53
4170	Wynagrodzenia bezosobowe	80 000,00	10 000,00	90 000,00
4210	Zakup materiałów i wyposażenia	85 000,00	23 000,00	108 000,00
4260	Zakup energii	90 000,00	30 000,00	120 000,00
4750	Zakup akcesoriów komputerowych, w tym programów i licencji	9 000,00	5 049,53	14 049,53
80195	Pozostała działalność	459 443,29	- 3 371,00	456 072,29
4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	0,00	234,00	234,00
4120	Składki na Fundusz Pracy	0,00	37,00	37,00
4170	Wynagrodzenia bezosobowe	390,00	1 520,00	1 910,00
4210	Zakup materiałów i wyposażenia	0,00	4 547,00	4 547,00

	4300	Zakup usług pozostałych	315 720,29	- 10 013,00	305 707,29
	4430	Różne opłaty i składki	0,00	304,00	304,00
<b>851</b>		<b>Ochrona zdrowia</b>	<b>3 679 000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>3 679 000,00</b>
	85156	Składki na ubezpieczenie zdrowotne oraz świadczenia dla osób nie objętych obowiązkiem ubezpieczenia zdrowotnego	679 000,00	0,00	679 000,00
	4130	Składki na ubezpieczenie zdrowotne	679 000,00	0,00	679 000,00
<b>852</b>		<b>Pomoc społeczna</b>	<b>4 223 187,88</b>	<b>8 750,24</b>	<b>4 231 938,12</b>
	85201	Placówki opiekuńczo-wychowawcze	1 454 911,00	0,00	1 454 911,00
	6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	25 000,00	0,00	25 000,00
	85202	Domy pomocy społecznej	1 136 844,88	13 250,00	1 150 094,88
	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	116 847,00	3 250,00	120 097,00
	4230	Zakup leków, wyrobów medycznych i produktów biobójczych	26 000,00	- 3 000,00	23 000,00
	4270	Zakup usług remontowych	5 000,00	3 000,00	8 000,00
	6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	0,00	10 000,00	10 000,00
	85204	Rodziny zastępcze	848 297,00	- 4 799,76	843 497,24
	3110	Świadczenia społeczne	672 270,00	- 4 799,76	667 470,24
	85218	Powiatowe centra pomocy rodzinie	416 135,00	300,00	416 435,00
	4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	16 200,00	- 5 523,27	10 676,73
	4170	Wynagrodzenia bezosobowe	10 000,00	- 2 000,00	8 000,00
	4270	Zakup usług remontowych	2 500,00	3 000,00	5 500,00
	4360	Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii komórkowej	700,00	1 100,00	1 800,00
	4370	Opłata z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii stacjonarnej	7 500,00	- 500,00	7 000,00
	4430	Różne opłaty i składki	1 500,00	1 700,00	3 200,00
	4750	Zakup akcesoriów komputerowych, w tym programów i licencji	10 000,00	2 523,27	12 523,27
	85295	Pozostała działalność	10 000,00	0,00	10 000,00
	4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	500,00	0,00	500,00
	4120	Składki na Fundusz Pracy	500,00	0,00	500,00
	4170	Wynagrodzenia bezosobowe	2 000,00	0,00	2 000,00
	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	2 000,00	0,00	2 000,00
	4300	Zakup usług pozostałych	5 000,00	0,00	5 000,00
<b>853</b>		<b>Pozostałe zadania w zakresie polityki społecznej</b>	<b>3 406 935,00</b>	<b>517,07</b>	<b>3 407 452,07</b>
	85324	Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych	29 000,00	0,00	29 000,00

4300	Zakup usług pozostałych	323,00	500,00	823,00
4390	Zakup usług obejmujących wykonanie ekspertyz, analiz i opinii	3 000,00	- 500,00	2 500,00
4410	Podróże służbowe krajowe	3 000,00	- 500,00	2 500,00
4750	Zakup akcesoriów komputerowych, w tym programów i licencji	1 550,00	500,00	2 050,00
85395	Pozostała działalność	1 172 702,00	517,07	1 173 219,07
2320	Dotacje celowe przekazane dla powiatu na zadania bieżące realizowane na podstawie porozumień (umów) między jednostkami samorządu terytorialnego	13 590,00	1 069,00	14 659,00
3119	Świadczenia społeczne	0,00	4 799,76	4 799,76
4018	Wynagrodzenia osobowe pracowników	47 278,60	14 407,96	61 686,56
4019	Wynagrodzenia osobowe pracowników	7 637,40	- 2 227,96	5 409,44
4118	Składki na ubezpieczenia społeczne	16 804,50	- 425,00	16 379,50
4119	Składki na ubezpieczenia społeczne	2 965,50	- 75,00	2 890,50
4128	Składki na Fundusz Pracy	2 717,80	- 59,00	2 658,80
4129	Składki na Fundusz Pracy	480,20	- 11,00	469,20
4178	Wynagrodzenia bezosobowe	144 929,10	- 1 082,68	143 846,42
4179	Wynagrodzenia bezosobowe	25 575,90	- 1 317,32	24 258,58
4218	Zakup materiałów i wyposażenia	8 500,00	- 265,82	8 234,18
4219	Zakup materiałów i wyposażenia	1 500,00	- 368,07	1 131,93
4278	Zakup usług remontowych	2 550,00	- 2 550,00	0,00
4279	Zakup usług remontowych	450,00	- 450,00	0,00
4308	Zakup usług pozostałych	733 825,00	- 4 255,75	729 569,25
4309	Zakup usług pozostałych	129 498,00	- 5 912,05	123 585,95
4368	Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii komórkowej	170,00	209,89	379,89
4369	Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii komórkowej	30,00	- 9,89	20,11
4418	Podróże służbowe krajowe	1 020,00	- 222,23	797,77
4419	Podróże służbowe krajowe	180,00	- 137,77	42,23
4748	Zakup materiałów papierniczych do sprzętu drukarskiego i urządzeń kserograficznych	2 975,00	- 235,06	2 739,94
4749	Zakup materiałów papierniczych do sprzętu drukarskiego i urządzeń kserograficznych	525,00	- 64,94	460,06
4758	Zakup akcesoriów komputerowych, w tym programów i licencji	2 975,00	- 235,06	2 739,94
4759	Zakup akcesoriów komputerowych, w tym programów i licencji	525,00	- 64,94	460,06
926	<b>Kultura fizyczna i sport</b>	<b>841 500,00</b>	<b>111 061,86</b>	<b>952 561,86</b>
92601	Obiekty sportowe	750 000,00	111 061,86	861 061,86
6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	650 000,00	111 061,86	761 061,86
	<b>Razem:</b>	<b>63 448 567,50</b>	<b>360 220,17</b>	<b>63 808 787,67</b>

Plan zadań zleconych z zakresu administracji rządowej - wydatki na 2009 rok

Załącznik Nr 3 do Uchwały Nr XXVIII Rady Powiatu Tuchołskiego z dnia 25 czerwca 2009 roku

dział	rozdział	paragraf	tresc	Przed zmianą	Zmiana	Po zmianie
<b>010</b>			<b>Rolnictwo i łowiectwo</b>	<b>25 000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>25 000,00</b>
	01005		Prace geodezyjno-urzędzeniowe na potrzeby rolnictwa	25 000,00	0,00	25 000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	25 000,00	0,00	25 000,00
<b>700</b>			<b>Gospodarka mieszkaniowa</b>	<b>90 000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>90 000,00</b>
	70005		Gospodarka gruntami i nieruchomościami	90 000,00	0,00	90 000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	90 000,00	0,00	90 000,00
<b>710</b>			<b>Działalność usługowa</b>	<b>372 000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>372 000,00</b>
	71013		Prace geodezyjne i kartograficzne (nieinwestycyjne)	50 000,00	0,00	50 000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	50 000,00	0,00	50 000,00
	71014		Opracowania geodezyjne i kartograficzne	3 000,00	0,00	3 000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	3 000,00	0,00	3 000,00
	71015		Nadzór budowlany	319 000,00	0,00	319 000,00
		3020	Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	1 000,00	0,00	1 000,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	85 300,81	0,00	85 300,81
		4020	Wynagrodzenia osobowe członków korpusu służby cywilnej	129 300,00	0,00	129 300,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	14 300,00	0,00	14 300,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	37 000,00	0,00	37 000,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	6 000,00	0,00	6 000,00
		4170	Wynagrodzenia bezosobowe	7 000,00	0,00	7 000,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	5 917,00	0,00	5 917,00
		4260	Zakup energii	5 600,00	0,00	5 600,00
		4270	Zakup usług remontowych	1 040,00	0,00	1 040,00
		4280	Zakup usług zdrowotnych	100,00	0,00	100,00
		4300	Zakup usług pozostałych	8 000,00	0,00	8 000,00
		4350	Zakup usług dostępu do sieci Internet	900,00	0,00	900,00
		4370	Oплата z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii stacjonarnej	3 800,00	0,00	3 800,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	2 000,00	0,00	2 000,00
		4430	Różne opłaty i składki	1 500,00	0,00	1 500,00



4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	4 830,19	0,00	4 830,19	4 830,19
4480	Podatek od nieruchomości	312,00	0,00	312,00	312,00
4550	Szkolenia członków korpusu służby cywilnej	1 000,00	0,00	1 000,00	1 000,00
4610	Koszty postępowania sądowego i prokuratorskiego	100,00	0,00	100,00	100,00
4700	Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	500,00	0,00	500,00	500,00
4740	Zakup materiałów papierniczych do sprzętu drukarskiego i urządzeń kserograficznych	2 000,00	0,00	2 000,00	2 000,00
4750	Zakup akcesoriów komputerowych, w tym programów i licencji	1 500,00	0,00	1 500,00	1 500,00
<b>750</b>	<b>Administracja publiczna</b>	<b>193 500,00</b>	<b>0,00</b>	<b>193 500,00</b>	<b>193 500,00</b>
75011	Urzędy wojewódzkie	165 500,00	0,00	165 500,00	165 500,00
4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	113 507,00	0,00	113 507,00	113 507,00
4040	Dotatkowe wynagrodzenie roczne	13 240,00	0,00	13 240,00	13 240,00
4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	30 027,00	0,00	30 027,00	30 027,00
4120	Składki na Fundusz Pracy	4 872,00	0,00	4 872,00	4 872,00
4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	3 854,00	0,00	3 854,00	3 854,00
75045	Komisje poborowe	28 000,00	0,00	28 000,00	28 000,00
3030	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych	18 000,00	- 12 670,00	5 330,00	5 330,00
4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	500,00	356,00	856,00	856,00
4170	Wynagrodzenia bezosobowe	700,00	7 800,00	8 500,00	8 500,00
4210	Zakup materiałów i wyposażenia	2 000,00	6 800,00	8 800,00	8 800,00
4260	Zakup energii	0,00	1 200,00	1 200,00	1 200,00
4300	Zakup usług pozostałych	5 000,00	- 4 400,00	600,00	600,00
4370	Oплата z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii stacjonarnej	0,00	200,00	200,00	200,00
4410	Podróże służbowe krajowe	300,00	- 100,00	200,00	200,00
4740	Zakup materiałów papierniczych do sprzętu drukarskiego i urządzeń kserograficznych	1 500,00	- 186,00	1 314,00	1 314,00
4750	Zakup akcesoriów komputerowych, w tym programów i licencji	0,00	1 000,00	1 000,00	1 000,00
<b>752</b>	<b>Obrona narodowa</b>	<b>3 000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>3 000,00</b>	<b>3 000,00</b>
75212	Pozostałe wydatki obronne	3 000,00	0,00	3 000,00	3 000,00
4170	Wynagrodzenia bezosobowe	0,00	2 550,00	2 550,00	2 550,00
4210	Zakup materiałów i wyposażenia	0,00	200,00	200,00	200,00
4300	Zakup usług pozostałych	3 000,00	- 2 750,00	250,00	250,00
<b>754</b>	<b>Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa</b>	<b>3 119 600,00</b>	<b>0,00</b>	<b>3 119 600,00</b>	<b>3 119 600,00</b>
75411	Komendy powiatowe Państwowej Straży Pożarnej	3 119 600,00	0,00	3 119 600,00	3 119 600,00

3030	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych	1 280,00	0,00	1 280,00
3070	Wydatki osobowe niezaliczone do uposażeń wypłacane żołnierzom i funkcjonariuszom	179 100,00	0,00	179 100,00
4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	1 730,06	0,00	1 730,06
4020	Wynagrodzenia osobowe członków korpusu służby cywilnej	61 308,53	0,00	61 308,53
4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	1 825,41	0,00	1 825,41
4050	Uposażenia żołnierzy zawodowych i nadterminowych oraz funkcjonariuszy	2 050 340,00	0,00	2 050 340,00
4060	Pozostałe należności żołnierzy zawodowych i nadterminowych oraz funkcjonariuszy	229 000,00	0,00	229 000,00
4070	Dodatkowe uposażenie roczne dla żołnierzy zawodowych oraz nagrody roczne dla funkcjonariuszy	170 787,00	0,00	170 787,00
4080	Uposażenia i świadczenia pieniężne wypłacane przez okres roku żołnierzom i funkcjonariuszom zwolnionym ze służby	17 670,00	0,00	17 670,00
4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	8 103,00	0,00	8 103,00
4120	Składki na Fundusz Pracy	1 360,00	0,00	1 360,00
4170	Wynagrodzenia bezosobowe	5 800,00	0,00	5 800,00
4180	Równoważniki pieniężne i ekwiwalenty dla żołnierzy i funkcjonariuszy	103 488,00	- 10 926,64	92 561,36
4210	Zakup materiałów i wyposażenia	89 479,00	10 926,64	100 405,64
4220	Zakup środków żywności	1 000,00	0,00	1 000,00
4230	Zakup leków, wyrobów medycznych i produktów biobójczych	600,00	0,00	600,00
4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	1 500,00	0,00	1 500,00
4250	Zakup sprzętu i uzbrojenia	5 000,00	0,00	5 000,00
4260	Zakup energii	60 000,00	0,00	60 000,00
4270	Zakup usług remontowych	37 500,00	0,00	37 500,00
4280	Zakup usług zdrowotnych	20 000,00	0,00	20 000,00
4300	Zakup usług pozostałych	27 500,00	0,00	27 500,00
4350	Zakup usług dostępu do sieci Internet	2 700,00	0,00	2 700,00
4360	Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii komórkowej	7 000,00	0,00	7 000,00
4370	Opłata z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii stacjonarnej	5 000,00	0,00	5 000,00
4410	Podróże służbowe krajowe	4 000,00	0,00	4 000,00
4430	Różne opłaty i składki	4 500,00	0,00	4 500,00
4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	2 529,00	0,00	2 529,00
4480	Podatek od nieruchomości	9 500,00	0,00	9 500,00
4500	Pozostałe podatki na rzecz budżetów jednostek samorządu terytorialnego	1 000,00	0,00	1 000,00
4510	Opłaty na rzecz budżetu państwa	1 000,00	0,00	1 000,00
4520	Opłaty na rzecz budżetów jednostek samorządu terytorialnego	1 000,00	0,00	1 000,00

4740	Zakup materiałów papierniczych do sprzętu drukarskiego i urządzeń kserograficznych	2 500,00	0,00	2 500,00
4750	Zakup akcesoriów komputerowych, w tym programów i licencji	4 500,00	0,00	4 500,00
	<b>Ochrona zdrowia</b>	<b>679 000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>679 000,00</b>
85156	Składki na ubezpieczenie zdrowotne oraz świadczenia dla osób nie objętych obowiązkiem ubezpieczenia zdrowotnego	679 000,00	0,00	679 000,00
4130	Składki na ubezpieczenie zdrowotne	14 000,00	0,00	14 000,00
4130	Składki na ubezpieczenie zdrowotne	665 000,00	0,00	665 000,00
	<b>Pomoc społeczna</b>	<b>367 000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>367 000,00</b>
85203	Ośrodki wsparcia	357 000,00	0,00	357 000,00
3020	Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	600,00	0,00	600,00
4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	160 030,00	0,00	160 030,00
4040	Dotatkowe wynagrodzenie roczne	11 830,17	0,00	11 830,17
4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	31 808,00	0,00	31 808,00
4120	Składki na Fundusz Pracy	4 732,00	0,00	4 732,00
4170	Wynagrodzenia bezosobowe	42 500,00	0,00	42 500,00
4210	Zakup materiałów i wyposażenia	11 423,00	0,00	11 423,00
4220	Zakup środków żywności	9 500,00	0,00	9 500,00
4230	Zakup leków, wyrobów medycznych i produktów biobójczych	800,00	0,00	800,00
4260	Zakup energii	5 000,00	0,00	5 000,00
4270	Zakup usług remontowych	1 000,00	0,00	1 000,00
4280	Zakup usług zdrowotnych	100,00	0,00	100,00
4300	Zakup usług pozostałych	52 500,00	0,00	52 500,00
4350	Zakup usług dostępu do sieci Internet	480,00	0,00	480,00
4360	Oplaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii komórkowej	1 700,00	0,00	1 700,00
4370	Oplata z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii stacjonarnej	2 200,00	0,00	2 200,00
4410	Podróże służbowe krajowe	8 000,00	0,00	8 000,00
4430	Różne opłaty i składki	740,00	0,00	740,00
4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	4 710,00	0,00	4 710,00
4480	Podatek od nieruchomości	1 121,00	0,00	1 121,00
4510	Oplaty na rzecz budżetu państwa	100,00	0,00	100,00
4520	Oplaty na rzecz budżetów jednostek samorządu terytorialnego	96,00	0,00	96,00
4700	Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	4 000,00	0,00	4 000,00
4740	Zakup materiałów papierniczych do sprzętu drukarskiego i urządzeń kserograficznych	800,00	0,00	800,00

	4750	Zakup akcesoriów komputerowych, w tym programów i licencji	1 229,83	0,00	1 229,83
85295		Pozostała działalność	10 000,00	0,00	10 000,00
	4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	0,00	500,00	500,00
	4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	500,00	- 500,00	0,00
	4120	Składki na Fundusz Pracy	0,00	500,00	500,00
	4120	Składki na Fundusz Pracy	500,00	- 500,00	0,00
	4170	Wynagrodzenia bezosobowe	0,00	2 000,00	2 000,00
	4170	Wynagrodzenia bezosobowe	2 000,00	- 2 000,00	0,00
	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	0,00	2 000,00	2 000,00
	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	2 000,00	- 2 000,00	0,00
	4300	Zakup usług pozostałych	0,00	5 000,00	5 000,00
	4300	Zakup usług pozostałych	5 000,00	- 5 000,00	0,00
853		<b>Pozostałe zadania w zakresie polityki społecznej</b>	<b>112 000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>112 000,00</b>
85321		Zespoły do spraw orzekania o niepełnosprawności	112 000,00	0,00	112 000,00
	3030	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych	20 000,00	0,00	20 000,00
	4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	49 949,00	0,00	49 949,00
	4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	4 606,00	0,00	4 606,00
	4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	8 000,00	0,00	8 000,00
	4120	Składki na Fundusz Pracy	1 620,00	0,00	1 620,00
	4170	Wynagrodzenia bezosobowe	12 425,00	0,00	12 425,00
	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	4 000,00	0,00	4 000,00
	4260	Zakup energii	3 000,00	0,00	3 000,00
	4270	Zakup usług remontowych	200,00	0,00	200,00
	4300	Zakup usług pozostałych	4 000,00	0,00	4 000,00
	4350	Zakup usług dostępu do sieci Internet	400,00	0,00	400,00
	4360	Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii komórkowej	600,00	0,00	600,00
	4370	Opłata z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii stacjonarnej	600,00	0,00	600,00
	4410	Podróże służbowe krajowe	800,00	0,00	800,00
	4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	500,00	0,00	500,00
	4740	Zakup materiałów papierniczych do sprzętu drukarskiego i urządzeń kserograficznych	500,00	0,00	500,00
	4750	Zakup akcesoriów komputerowych, w tym programów i licencji	800,00	0,00	800,00
			<b>Razem: 4961100</b>	<b>Razem: 0</b>	<b>Razem: 4961100</b>

## Zadania inwestycyjne w 2009 roku

Lp.	Dział	Rozdz.	§**	Nazwa zadania inwestycyjnego	Łączne koszty finansowe	Poniesione nakłady w 2008r.	Planowane wydatki					Jednostka organizacyjna realizująca program lub koordynująca wykonanie programu	
							rok budżetowy 2009 (8+9+10+11)	z tego źródła finansowania					
								dochody własne jst	kredyty i pożyczki	środki pochodzące z innych źródeł*	środki wymienione w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3 ufip		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
1	600	60014	6050	Projekty pod budowę dróg i innych elementów pasa drogowego	1 500 000,00	481 700,00	855 000,00		855 000,00	A. B. C.			ZDP
2	600	60014	6050	Przebudowa drogi powiatowej 1026C w miejscowości Cekcyn	6 000 000,00	100 000,00	100 000,00		100 000,00	A. B. C.			ZDP
3	600	60014	6050	Przebudowa dróg powiatowych 1003C i 1009C w miejscowości Raciąż	7 200 000,00	30 000,00	50 000,00		50 000,00	A. B. C.			ZDP
4	600	60014	6058 6059	Przebudowa drogi powiatowej 1017C w miejscowości Śliwice	2 541 000,00	41 000,00	2 500 000,00	6,00	775 494,00	A. B. 474.500,00 C.		1 250 000,00	ZDP
5	600	60014	6050	Przebudowa drogi powiatowej 1010C w miejscowości Żalno	7 100 000,00	48 000,00	2 250 000,00		1 132 775,00	A. B. 1.117.225,00 C.			ZDP
6	600	60014	6050	Budowa drogi w Rzepicznej	500 000,00	133 986,00	250 000,00		250 000,00	A. B. C.			ZDP
7	600	60014	6050	Przebudowa mostu drogowego w Płaskoszu	6 000 000,00	100 000,00	50 000,00		50 000,00	A. B. C.			ZDP
8	600	60014	6050	Budowa odcinka drogi 1023C w miejscowości Nowy Sumin	300 000,00	7 300,00	280 000,00		280 000,00	A. B. C.			ZDP
9	600	60014	6050	Rozbudowa drogi nr 1035C Iwiec - Welpin	5 150 000,00	0,00	5 100 000,00		1 420 000,00	A. 2.550.000,00 B. 1.130.000,00 C.			ZDP
10	600	60014	6050	Przebudowa mostu drogowego w Bruchniewie	800 000,00	0,00	616 500,00		396 500,00	A. 220.000,00 B. C.			ZDP
11	600	60014	6050	Budowa ścieżki rowerowej Tuchola - Świt - Tuchola	1 000 000,00	12 000,00	100 000,00		100 000,00	A. B. C.			ZDP

Lp.	Dział	Rozdz.	§**	Nazwa zadania inwestycyjnego	Łączne koszty finansowe	Poniesione nakłady w 2008r.	Planowane wydatki					Jednostka organizacyjna realizująca program lub koordynująca wykonanie programu
							rok budżetowy 2009 (8+9+10+11)	z tego źródła finansowania				
								dochody własne jst	kredyty i pożyczki	środki pochodzące z innych źródeł*	środki wymienione w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3 ufip	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
12	600	60014	6060	Zakup samochodu (leasing)	52 000,00	16 300,00	16 300,00	16 300,00		A. B. C.		ZDP
13	600	60014	6060	Zakup samochodu (leasing)	52 000,00	23 200,00	19 600,00	19 600,00		A. B. C.		ZDP
14	600	60014	6060	Zakup samochodu ciężarowego, samochodu osobowego (leasing)	371 564,00	0,00	87 000,00	87 000,00		A. B. C. ...		ZDP
15	600	60014	6610	Współfinansowanie inwestycji drogowej w Trutnowie (odwodnienie) Gmina Lubiewo	200 000,00	0,00	200 000,00	0,00	200 000,00	A. B. C. ...		Starostwo
16	600	60014	6610	Współfinansowanie inwestycji drogowej w Kęsowie	554 725,00	0,00	554 725,00		554 725,00	A. B. C. ...		Starostwo
17	600	60014	6610	Współfinansowanie inwestycji drogowej w Trutnowo-Lubiewice	90 000,00	0,00	90 000,00		90 000,00	A. B. C. ...		Starostwo
18	600	60014	6610	Współfinansowanie inwestycji drogowej w Śliwicach	162 006,00	0,00	162 006,00		162 006,00	A. B. C. ...		Starostwo
19	600	60014	6610	Współfinansowanie inwestycji drogowej w Tucholi	375 000,00	0,00	375 000,00		375 000,00	A. B. C. ...		Starostwo
20	600	60014	6610	Współfinansowanie inwestycji drogowej w Cekcynie	402 500,00	0,00	402 500,00		402 500,00	A. B. C. ...		Starostwo
21	630	63095	6050	"Bory Tucholskie - w labiryntach natury"	21 719 983,00	0,00	500 000,00	500 000,00	0,00	A. B. C. ...		Starostwo
22	720	72095	6060	Informatyzacja - zakup sprzętu komputerowego	180 000,00	25 000,00	155 000,00		0,00	A. 155.000,00 B. C.		Starostwo
23	750	75020	6050	Rozbudowa Pocztovej 7	80 000,00	0,00	80 000,00		80 000,00	A. B. C. ...		Starostwo
24	750	75020	6050	Monitoring wizyjny w Starostwie Powiatowym	20 000,00	0,00	20 000,00		20 000,00	A. B. C. ...		Starostwo

Lp.	Dział	Rozdz.	§**	Nazwa zadania inwestycyjnego	Łączne koszty finansowe	Poniesione nakłady w 2008r.	rok budżetowy 2009 (8+9+10+11)	Planowane wydatki				Jednostka organizacyjna realizująca program lub koordynująca wykonanie programu	
								z tego źródła finansowania					
								dochody własne jst	kredyty i pożyczki	środki pochodzące z innych źródeł*	środki wymienione w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3 ufj		
6	7	8	9	10	11	12	13						
25	750	75020	6060	Zakup samochodu -leasing	22 000,00	18 000,00	4 000,00	4 000,00	0,00				Starostwo
26	754	75495	6610	Zakup samochodu dla OSP Lińsk	10 000,00	0,00	10 000,00	10 000,00					Starostwo
27	801	80120	6050	Termomodernizacja Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Tucholi	1 137 000,00	0,00	25 000,00	25 000,00					Starostwo
28	801	80130	6050	Budowa sali gimnastycznej	5 220 000,00	2 600 000,00	1 000 000,00		0,00	A:1.000.000,00			Starostwo
29	801	80130	6060	Maszyna szorująco zbierająca	30 000,00	0,00	30 000,00	30 000,00	0,00				ZSLIT
30	851	85111	6050	Program dostosowawczy szpitala tucholskiego	10 500 000,00	0,00	3 000 000,00	0,00	3 000 000,00				Starostwo
31	852	85201	6050	Termomodernizacja Domu Dziecka w Tucholi	270 000,00	0,00	25 000,00	25 000,00					Starostwo
32	852	85202	6050	Poprawa stanu infrastruktury Domu Pomocy Społecznej w Wysokiej	450 000,00	0,00	10 000,00	10 000,00					Starostwo
33	853	85333	6050	Modernizacja budynku plac Wolności 23	159 339,71	0,00	159 339,71	159 339,71	0,00				PUP
34	853	85395	6068 6069	Zakup sprzętu komputerowego w ramach projektu 9.4.	26 000,00	0,00	26 000,00	3 900,00				22 100,00	Starostwo
35	926	92601	6050	Budowa boiska wielofunkcyjnego "Moje boisko Orlik - 2012" Budowa bieżni	1 700 000,31	938 938,45	761 061,86	155 061,86	606 000,00				ZSO
36	926	92601	6610	Budowa hali sportowej (Gmina Tuchola)	1 700 000,00	0,00	100 000,00		100 000,00				Starostwo
<b>Ogółem</b>					<b>83 575 118,02</b>	<b>4 575 424,45</b>	<b>19 964 032,57</b>	<b>1 045 207,57</b>	<b>11 000 000,00</b>	<b>6 646 725,00</b>	<b>1 272 100,00</b>	<b>X</b>	

\* Wybrać odpowiednie oznaczenie źródła finansowania:

A. Dotacje i środki z budżetu państwa (np. od wojewody, MEN, UKFiS, ...)

B. Środki i dotacje otrzymane od innych jst oraz innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych

C. Inne źródła

(\*\* kol. 4 do wykorzystania fakultatywnego)

### Limity wydatków na wieloletnie programy inwestycyjne w latach 2009 - 2011

Lp.	Dział	Rozdz.	§**	Nazwa zadania inwestycyjnego i okres realizacji (w latach)	Łączne koszty finansowe	Poniesione nakłady w 2008r.	rok budżetowy 2009 (8+9+10+11)	Planowane wydatki						Jednostka organizacyjna realizująca program lub koordynująca wykonanie programu		
								z tego źródła finansowania			2010	2011				
								dochody własne jst	kredyty i pożyczki	środki pochodzące z innych źródeł*			środki wymienione w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3 u.f.p.			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	9	9	10	11	12	13	14	
1	600	60014	6050	Projekty pod budowę dróg i innych elementów pasa drogowego	1 500 000,00	481 700,00	855 000,00	855 000,00						163 300,00		ZDP
2	600	60014	6050	Przebudowa drogi powiatowej 1026C w miejscowości Cekcyn	6 000 000,00	100 000,00	100 000,00	100 000,00						3 500 000,00	2 300 000,00	ZDP
3	600	60014	6050	Przebudowa dróg powiatowych 1003C i 1009C w miejscowości Raciaz	7 200 000,00	30 000,00	50 000,00	50 000,00						3 500 000,00	3 620 000,00	ZDP
4	600	60014	6050	Przebudowa drogi powiatowej 1017C w miejscowości Śliwice	2 541 000,00	41 000,00	2 500 000,00	2 500 000,00	6,00				1 250 000,00			ZDP
5	600	60014	6050	Przebudowa drogi powiatowej 1010C w miejscowości Żalno	7 100 000,00	48 000,00	2 250 000,00	2 250 000,00						4 802 000,00		ZDP
6	600	60014	6050	Budowa drogi w Rzepicznej	500 000,00	133 986,00	250 000,00	250 000,00						116 014,00		ZDP
7	600	60014	6050	Przebudowa mostu drogowego w Plaskoszu	6 000 000,00	100 000,00	50 000,00	50 000,00							5 850 000,00	ZDP
8	600	60014	6050	Przebudowa mostu drogowego w Bruchniewie	800 000,00	0,00	616 500,00	616 500,00						183 500,00		ZDP
9	600	60014	6050	Budowa odcinka drogi 1023C w miejscowości Nowy Sumin	300 000,00	7 300,00	280 000,00	280 000,00						12 700,00		ZDP
10	600	60014	6050	Rozbudowa drogi nr 1035C Iwiec - Weplin	5 150 000,00	0,00	5 100 000,00	5 100 000,00						50 000,00		ZDP
11	600	60014	6050	Budowa ścieżki rowerowej Tuchola - Świt - Tuchola	1 000 000,00	12 000,00	100 000,00	100 000,00						800 000,00	88 000,00	ZDP
12	600	60014	6060	Zakup samochodu (leasing)	52 000,00	16 300,00	16 300,00	16 300,00	16 300,00					19 400,00		ZDP



Lp.	Dział	Rozdz.	§**	Nazwa zadania inwestycyjnego i okres realizacji (w latach)	Łączne koszty finansowe	Poniesione nakłady w 2008r.	Planowane wydatki						Jednostka organizacyjna realizująca program lub koordynująca wykonanie programu	
							rok budżetowy 2009 (8+9+10+11)	z tego źródła finansowania			2010	2011		
								dochody własne jst	kredyty i pożyczki	środki pochodzące z innych źródeł*				środki wymienione w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3 u.f.p.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	9	10	11	12	13	14
13	600	60014	6060	Zakup samochodu (leasing)	52 000,00	23 200,00	19 600,00	19 600,00				3 100,00		ZDP
14	600	60014	6060	Zakup samochodu ciężarowego, samochodu osobowego (leasing)	371 564,00	0,00	87 000,00	87 000,00				92 478,00	92 933,00	ZDP
15	630	63095	6050	"Bory Tucholskie - w labiryntach natury"	21 719 983,00	0,00	500 000,00	500 000,00				15 000 000,00	6 219 983,00	Starostwo
16	801	80120	6050	Termomodernizacja Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Tucholi	1 137 000,00	0,00	25 000,00	25 000,00				334 000,00 778 000,00		Starostwo
17	801	80130	6050	Budowa sali gimnastycznej	5 220 000,00	2 600 000,00	1 000 000,00	1 000 000,00				220 000,00		ZSLIT
18	851	85111	6050	Program dostosowawczy szpitala tucholskiego	10 500 000,00	0,00	3 000 000,00	3 000 000,00				5 000 000,00	2 500 000,00	Starostwo
19	852	85201	6050	Termomodernizacja Domu Dziecka w Tucholi	270 000,00	0,00	25 000,00	25 000,00				75 000,00 170 000,00		Starostwo
20	852	85202	6050	Poprawa stanu infrastruktury Domu Pomocy Społecznej w Wysokiej	450 000,00	0,00	10 000,00	10 000,00				154 000,00 286 000,00	0,00	Starostwo
21	926	92601	6610	Budowa hali sportowej (Gmina Tuchola)	1 700 000,00	0,00	100 000,00	100 000,00				800 000,00	800 000,00	Starostwo
<b>Ogółem</b>					<b>79 563 547,00</b>	<b>3 593 486,00</b>	<b>16 934 400,00</b>	<b>682 906,00</b>	<b>8 509 769,00</b>	<b>6 491 725,00</b>	<b>1 250 000,00</b>	<b>36 059 492,00</b>	<b>21 470 916,00</b>	<b>X</b>

\* Wybrać odpowiednie oznaczenie źródła finansowania:

A. Dotacje i środki z budżetu państwa (np. od wojewody, MEN, UKFIS, ...)

B. Środki i dotacje otrzymane od innych jst oraz innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych

C. Inne źródła

(\*\* kol. 4 do wykorzystania fakultatywnego)

**Dochody i wydatki związane z realizacją zadań wykonywanych na podstawie porozumień (umów) między jednostkami samorządu terytorialnego w 2009 r.**

w złotych

Dział	Rozdział	§*	Dotacje ogółem	Wydatki ogółem (6+10)	z tego:				
					Wydatki bieżące	w tym:			Wydatki majątkowe
						wynagrodzenia	pochodne od wynagrodzeń	dotacje	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
600	60014	2310	100 000,00	40 000,00	40 000,00			40 000,00	
600	60014	6610	2 721 725,00	1 784 231,00	0,00			0,00	1 784 231,00
600	60095	2320	0,00	10 000,00	10 000,00			10 000,00	
630	63001	2310	8 000,00	0,00	0,00			0,00	
750	75001	2330	0,00	1 116,21	1 116,21			1 116,21	
754	75495	6610	0,00	10 000,00	0,00				10 000,00
801	80130	2320	0,00	2 700,00	2 700,00			2 700,00	
801	80130	2330	0,00	67 300,00	67 300,00			67 300,00	
801	80195	2310	0,00	12 000,00	12 000,00			12 000,00	
852	85201	2320	612 600,00	251 760,00	251 760,00			251 760,00	
852	85204	2320	99 808,00	86 045,00	86 045,00			86 045,00	
853	85395	2310	99 602,00		0,00				
853	85395	2320	50 398,00	14 659,00	14 659,00			14 659,00	
853	85395	2329	6 393,10	0,00	0,00			0,00	
854	85406	2320	0,00	4 000,00	4 000,00			4 000,00	
854	85415	2330	1 800,00	0,00	0,00			0,00	
921	92116	2310	0,00	30 000,00	30 000,00			30 000,00	
926	92601	6610	0,00	100 000,00	0,00			0,00	100 000,00
<b>Ogółem</b>			<b>3 700 326,10</b>	<b>2 413 811,21</b>	<b>519 580,21</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>519 580,21</b>	<b>1 894 231,00</b>

(\* kol. 3 do wykorzystania fakultatywnego)

**Dotacje celowe na zadania własne powiatu realizowane przez podmioty należące  
i nienależące do sektora finansów publicznych w 2009 r.**

w złotych

Lp.	Dział	Rozdział	§*	Nazwa zadania	Kwota dotacji
1	2	3	4	5	6
1	754	75412	2820	Ochotnicze Straże Pożarne	5 800
2	921	92195	2820	Imprezy kulturalne	35 000
3	926	92605	2820	Imprezy sportowe	10 000
4	926	92605	2830	Imprezy sportowe	35 000
5	921	92120	2720	Obiekty zabytkowe	50 000
<b>Ogółem</b>					<b>135 800</b>

(\* kol. 4 do wykorzystania fakultatywnego)

**Plan przychodów i wydatków zakładów budżetowych, gospodarstw pomocniczych oraz dochodów i wydatków,**

Lp.	Wyszczególnienie	§	Stan środków obrotowych** na początek roku	Przychody*			Wydatki			Stan środków obrotowych** na koniec roku	Rozliczenia z budżetem z tytułu wpłat nadwyżek środków za 2008 r.
				ogółem	dotacje z budżetu***	w tym:		ogółem	w tym: wpłata do budżetu		
						§ 265	na inwestycje				
1	I. Gospodarstwa pomocnicze z tego:	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	1. Tucholskie Centrum Edukacji Zawodowej Warsztaty		620 051,00	1 472 500,00		X					X
		0830		60 000,00		X		1 472 500,00		620 051,00	X
		0840		1 307 500,00		X					
		0870		100 000,00		X					
		0920		1 000,00		X					
		0970		4 000,00		X					
		3020				X		4 000,00			
		4010				X		363 000,00			
		4040				X		30 200,00			
		4110				X		72 600,00			
		4120				X		8 000,00			
		4170				X		30 000,00			
		4210				X		600 000,00			
		4240				X		100 000,00			
		4260				X		35 000,00			
		4270				X		35 000,00			
		4280				X		3 300,00			
		4300				X		135 000,00			
		4350				X		1 000,00			
		4360				X		1 100,00			
		4370				X		5 500,00			
		4410				X		3 300,00			
		4430				X		5 500,00			
		4440				X		14 000,00			
		4700				X		3 000,00			
		4740				X		3 000,00			
		4750	0,00	120 170,00		X		20 000,00		0,00	X
	2. Powiatowy Zakład Usług Geodezyjno - Dokumentacyjnych			120 150,00		X					
		0830		20,00		X					
		0970				X					
		3020				X		1 200,00			
		4010				X		88 100,00			
		4040				X		6 400,00			
		4110				X		15 800,00			
		4120				X		2 320,00			
		4210				X		1 200,00			
		4280				X		150,00			
		4300				X		500,00			
		4410				X		900,00			
		4440				X		2 600,00			
		4740				X		500,00			
		4750	620 051,00	1 592 670,00		X		500,00		620 051,00	
	<b>Razem</b>		<b>620 051,00</b>	<b>1 592 670,00</b>				<b>1 592 670,00</b>		<b>620 051,00</b>	

Lp.	Wyszczególnienie	§	Stan środków obrotowych** na początek roku	Przychody*			Wydatki			Stan środków obrotowych** na koniec roku	Rozliczenia z budżetem z tytułu wpłat nadwyżek środków za 2008 r.
				ogółem	w tym:		ogółem	w tym: wpłata do budżetu			
					dotacje z budżetu***	§ 265		na inwestycje			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Z tego:										
	<b>2. Zespół Szkół Licealnych i Agrotechnicznych</b>		<b>8 182,06</b>	<b>100,00</b>		<b>X</b>	<b>X</b>	<b>1 000,00</b>	<b>X</b>	<b>7 282,06</b>	
		0830		0,00		X					
		0920		100,00		X					
		4210				X		1 000,00			
		4300				X					
	<b>3. Zespół Szkół Licealnych i Technicznych Tuchola</b>		<b>13 885,84</b>	<b>90 200,00</b>		<b>X</b>	<b>X</b>	<b>90 300,00</b>	<b>X</b>	<b>13 785,84</b>	
		0830		90 000,00		X					
		0920		200,00		X					
		4220				X		90 000,00			
		4300				X		300,00			
	<b>4. Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy</b>		<b>6 900,15</b>	<b>30 200,00</b>		<b>X</b>	<b>X</b>	<b>30 200,00</b>	<b>X</b>	<b>6 900,15</b>	
		0830		30 000,00		X					
		0920		200,00		X					
		4220				X		30 000,00			
		4300				X		200,00			
	<b>5. Dom Dziecka</b>		<b>35 015,19</b>	<b>21 500,00</b>		<b>X</b>	<b>X</b>	<b>50 000,00</b>	<b>X</b>	<b>6 515,19</b>	
		0920		1 500,00		X					
		0960		20 000,00		X					
		4210				X		20 000,00			
		4270				X		15 000,00			
		4300				X		15 000,00			
	<b>6. Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej</b>		<b>1 471,31</b>	<b>16 000,00</b>		<b>X</b>	<b>X</b>	<b>16 000,00</b>	<b>X</b>	<b>1 471,31</b>	
		0920				X					
		0960		16 000,00		X					
		0970				X					
		4210				X		7 000,00			
		4250				X		7 000,00			
		4300				X		2 000,00			
	<b>7. Zespół Szkół Leśnych</b>		<b>34 255,50</b>	<b>0,00</b>		<b>X</b>	<b>X</b>	<b>34 255,50</b>	<b>X</b>	<b>0,00</b>	
		2400				X		34 255,50			
						X					
	<b>Razem</b>		<b>99 710,05</b>	<b>158 000,00</b>		<b>X</b>	<b>X</b>	<b>221 755,50</b>	<b>X</b>	<b>35 954,55</b>	
	<b>Ogółem</b>		<b>719 761,05</b>	<b>1 750 670,00</b>		<b>X</b>	<b>X</b>	<b>1 814 425,50</b>	<b>X</b>	<b>656 005,55</b>	

W odniesieniu do dochodów własnych jednostek budżetowych:

\* dochody

\*\* stan środków pieniężnych

\*\*\* źródła dochodów wskazanych przez Zarząd

**Wydatki\* na programy i projekty realizowane ze środków pochodzących z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności**

Lp.	Kategoria interwencji funduszy strukturalnych	Klasyfikacja (dział, rozdział, paragraf)	Wydatki w okresie realizacji Projektu (całkowita wartość Projektu) (6+7)	Środki z budżetu krajowego	Środki z budżetu UE	Planowane wydatki 2009 r.												
						w tym:						z tego:					z tego: źródła finansowania:	
						Wydatki razem (9+13)	Wydatki z tego: źródła finansowania: pożyczki i kredyty	Wydatki z tego: źródła finansowania: pozostałe**	Wydatki z tego: pożyczki i kredyty	Wydatki z tego: pozostałe**	Wydatki z tego: pożyczki i kredyty	Wydatki z tego: pozostałe**	Wydatki z tego: pożyczki i kredyty	Wydatki z tego: pozostałe**	Wydatki z tego: pożyczki i kredyty	Wydatki z tego: pozostałe**		
1	2	x	1 227 389,95	177 607,70	1 049 782,25	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17			
<b>Wydatki bieżące razem:</b>			<b>1 227 389,95</b>	<b>177 607,70</b>	<b>1 049 782,25</b>	<b>1 227 389,95</b>	<b>177 607,70</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>177 607,70</b>	<b>1 049 782,25</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1 049 782,25</b>			
Program: POKL																		
Priorytet: VII Promocja integracji społecznej																		
Działanie: 7.1 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji przez PCPR																		
1.1.																		
Tytuł projektu: Aktywizacja zawodowa i zmniejszenie marginalizacji mieszkańców powiatu tuchołskiego																		
23			110 015,07	110 015,07	110 015,07	110 015,07	10 089,92	10 089,92	10 089,92	10 089,92	99 925,15	99 925,15	99 925,15	99 925,15	99 925,15			
Razem wydatki:			110 015,07	110 015,07	110 015,07	110 015,07	10 089,92	10 089,92	10 089,92	10 089,92	99 925,15	99 925,15	99 925,15	99 925,15	99 925,15			
z tego: 2009 r.			110 015,07	110 015,07	110 015,07	110 015,07	10 089,92	10 089,92	10 089,92	10 089,92	99 925,15	99 925,15	99 925,15	99 925,15	99 925,15			
2009 r.																		
Program: POKL																		
Priorytet: VI Rynek pracy otwarty dla wszystkich																		
Działanie: 6.1 Poprawa dostępu do zatrudnienia oraz wspieranie aktywności zawodowej w regionie																		
1.2.																		
Tytuł projektu: Wzmocnienie kadry PUP w Tucholi																		
23			94 829,88	94 829,88	94 829,88	94 829,88	14 079,88	14 079,88	14 079,88	14 079,88	80 750,00	80 750,00	80 750,00	80 750,00	80 750,00			
Razem wydatki:			94 829,88	94 829,88	94 829,88	94 829,88	14 079,88	14 079,88	14 079,88	14 079,88	80 750,00	80 750,00	80 750,00	80 750,00	80 750,00			
z tego: 2009 r.			94 829,88	94 829,88	94 829,88	94 829,88	14 079,88	14 079,88	14 079,88	14 079,88	80 750,00	80 750,00	80 750,00	80 750,00	80 750,00			
2009 r.																		
Program: POKL																		
Priorytet: IX																		
Działanie: 9.2																		
Tytuł projektu: Podniesienie atrakcyjności i jakości szkolnictwa zawodowego w województwie kujawsko - pomorskim - 2009																		
1.3.																		
Tytuł projektu: Podniesienie atrakcyjności i jakości szkolnictwa zawodowego w województwie kujawsko - pomorskim - w roku szkolnym 2008/ 2009																		
23			48 545,00	48 545,00	48 545,00	48 545,00	7 337,90	7 337,90	7 337,90	7 337,90	41 207,10	41 207,10	41 207,10	41 207,10	41 207,10			
Razem wydatki:			48 545,00	48 545,00	48 545,00	48 545,00	7 337,90	7 337,90	7 337,90	7 337,90	41 207,10	41 207,10	41 207,10	41 207,10	41 207,10			
z tego: 2009 r.			48 545,00	48 545,00	48 545,00	48 545,00	7 337,90	7 337,90	7 337,90	7 337,90	41 207,10	41 207,10	41 207,10	41 207,10	41 207,10			
2009 r.																		
Program: POKL																		
Priorytet: IX Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach																		
Działanie: 9.4. Wysoko wykwalifikowane kadry systemu oświaty																		
1.4.																		
Tytuł projektu: Kadry oświaty podwyższają swoje kwalifikacje																		
23			974 000,00	974 000,00	974 000,00	974 000,00	146 100,00	146 100,00	146 100,00	146 100,00	827 900,00	827 900,00	827 900,00	827 900,00	827 900,00			
Razem wydatki:			974 000,00	974 000,00	974 000,00	974 000,00	146 100,00	146 100,00	146 100,00	146 100,00	827 900,00	827 900,00	827 900,00	827 900,00	827 900,00			
z tego: 2009 r.			974 000,00	974 000,00	974 000,00	974 000,00	146 100,00	146 100,00	146 100,00	146 100,00	827 900,00	827 900,00	827 900,00	827 900,00	827 900,00			
2009 r.																		
<b>Wydatki majątkowe razem:</b>																		
2		x	2 526 000,00	1 272 100,00	1 272 100,00	2 526 000,00	0,00	0,00	0,00	1 253 900,00	1 272 100,00	0,00	0,00	0,00	1 272 100,00			
Program: RPO																		
Priorytet: 1. Rozwój infrastruktury technicznej																		
Działanie: 1.1. Infrastruktura drogowa																		
2.1.																		
Tytuł projektu: Przebudowa odcinka drogi powiatowej nr 1017C w miejscowości Śliwice (I etap)																		
23			2 500 000,00	1 250 000,00	1 250 000,00	2 500 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 250 000,00	1 250 000,00	1 250 000,00	1 250 000,00	1 250 000,00			
Razem wydatki:			2 500 000,00	1 250 000,00	1 250 000,00	2 500 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 250 000,00	1 250 000,00	1 250 000,00	1 250 000,00	1 250 000,00			
z tego: 2009 r.			2 500 000,00	1 250 000,00	1 250 000,00	2 500 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 250 000,00	1 250 000,00	1 250 000,00	1 250 000,00	1 250 000,00			
2009 r.																		
Program: POKL																		
Priorytet: IX Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach																		
Działanie: 9.4. Wysoko wykwalifikowane kadry systemu oświaty																		
2.2.																		
Tytuł projektu: Kadry oświaty podwyższają swoje kwalifikacje																		
23			26 000,00	3 900,00	22 100,00	26 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3 900,00	22 100,00	22 100,00	22 100,00	22 100,00			
Razem wydatki:			26 000,00	3 900,00	22 100,00	26 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3 900,00	22 100,00	22 100,00	22 100,00	22 100,00			
z tego: 2009 r.			26 000,00	3 900,00	22 100,00	26 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3 900,00	22 100,00	22 100,00	22 100,00	22 100,00			
2009 r.																		
<b>Ogółem (1+2)</b>			<b>3 753 389,95</b>	<b>1 431 507,70</b>	<b>2 321 882,25</b>	<b>3 753 389,95</b>	<b>1 431 507,70</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1 431 507,70</b>	<b>2 321 882,25</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>2 321 882,25</b>			

\* wydatki obejmują wydatki bieżące i majątkowe (dotyczące inwestycji rocznych i ujętych w wieloletnim programie inwestycyjnym)  
\*\* Środki własne i st. współfinansowanie z budżetu państwa oraz inne  
\*\*\* rok 2010 do wykorzystania fakultatywnego

**UCHWAŁA NR XXVIII/.../2009  
RADY POWIATU TUCHOLSKIEGO  
z dnia 25 czerwca 2009 r.**

**w sprawie: zmiany uchwały dotyczącej określenia zadań i wysokości środków finansowych z Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych na rehabilitację zawodową i społeczną osób niepełnosprawnych oraz zatrudnianie osób niepełnosprawnych**

Na podstawie art. 12 pkt. 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) oraz art. 35a ust.3 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2008 r. nr 14, poz. 92, Nr 227, poz. 1505, Nr 237, poz. 1652, z 2009 r. Nr 6, poz. 33)

**Rada Powiatu  
uchwala, co następuje:**

§ 1. W Uchwale XXII/180/2008 Rady Powiatu Tucholskiego z dnia 19 grudnia 2008 r. zmienionej uchwałą nr XXV/198/2009 Rady Powiatu Tucholskiego z dnia 20 marca 2009 r. wprowadza następujące zmiany:

**Rehabilitacja społeczna**

1. Dofinansowanie zaopatrzenia w sprzęt rehabilitacyjny, przedmioty ortopedyczne i środki pomocnicze przyznawane osobom niepełnosprawnym na podst. odrębnych przepisów **112 686 zł**
2. Zlecenie realizacji zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych fundacjom oraz organizacją pozarządowym **0 zł**
3. Szczegółowy podział zadań oraz środków przeznaczonych na ich realizację określa załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Pozostałe zapisy Uchwały XXII/180/2008 Rady Powiatu Tucholskiego z dnia 19 grudnia 2008 r. oraz Uchwały nr XXV/198/2009 Rady Powiatu Tucholskiego z dnia 20 marca 2009 r. pozostają bez zmian.

§ 3. Wykonanie uchwały powierzyć Zarządowi Powiatu

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Zarząd Powiatu**

***Projekt został sprawdzony i podpisany przez radcę prawnego – Agnieszkę Toczko.***

## **Uzasadnienie**

Limit środków przyznawanych przez Zarząd PFRON na realizację zadań z zakresu rehabilitacji społecznej na 2009 rok uległ wyczerpaniu. Wobec powyższego odstąpiono od realizacji w roku 2009 zadania polegającego na zlecaniu zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych fundacjom oraz organizacjom pozarządowym. Środki przesunięto na zadanie: dofinansowanie zaopatrzenia w sprzęt rehabilitacyjny, przedmioty ortopedyczne i środki pomocnicze, gdyż w pierwszej kolejności należy zabezpieczyć osoby niepełnosprawne w niezbędne do egzystencji środki pomocnicze i ortopedyczne.



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
<b>Ogółem:</b>	<b>1 194 772 złotych</b>			
<b>Rehabilitacja zawodowa</b>	<b>250 000 złotych</b>			<b>250 000 złotych</b>
1. Zwrot kosztów wyposażenia lub przystosowania stanowisk pracy dla osób niepełnosprawnych art. 26	110 000 złotych			110 000 złotych
2. Dotacje na rozpoczęcie działalności gospodarczej albo rolniczej dla osób niepełnosprawnych art. 12a	120 000 złotych			120 000 złotych
3. Finansowanie kosztów szkolenia osób niepełnosprawnych art. 38 i 40	10 000 złotych			10 000 złotych
4. Zwrot wydatków na instrumenty i usługi rynku pracy na rzecz osób niepełnosprawnych art. 11	10 000 złotych			10 000 złotych
<b>Rehabilitacja społeczna</b>	<b>944 772 złotych</b>			
1. Dofinansowanie uczestnictwa w turnusach rehabilitacyjnych osób niepełnosprawnych i ich opiekunów, w tym:	150 000 złotych			
2. Dofinansowanie likwidacji barier architektonicznych, urbanistycznych, w komunikowaniu się i technicznych w związku z indywidualnymi potrzebami osób niepełnosprawnych, w tym:	80 246 złotych			
3. Dofinansowanie zaopatrzenia w sprzęt rehabilitacyjny, przedmioty ortopedyczne i środki pomocnicze przyznawane osobom niepełnosprawnym na podst. odrębnych przepisów, w tym:	100 000 złotych	12 686 złotych		112 686 złotych
4. Dofinansowanie sportu, kultury, rekreacji i turystyki osób niepełnosprawnych, w tym:	10 000 złotych			
5. Dofinansowanie kosztów działania warsztatów terapii zajęciowej art. 35a	591 840 złotych			
6. Zlecenie realizacji zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych fundacją oraz organizacją pozarządowym	12 686 złotych		12 686 złotych	0 złotych

Sporządziła: Ewa Nadolna, Tel. (052) 559-19-96

**UCHWAŁA NR XXVIII/...../2009  
RADY POWIATU TUCHOLSKIEGO  
z dnia 25 czerwca 2009 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, z 2007r. Nr 173, poz. 1218, z 2008r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458)

**Rada Powiatu  
uchwala, co następuje:**

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

§ 2. Wykonanie uchwały zlecić Zarządowi Powiatu.

§ 3. Traci moc Uchwała Nr XVII/139/2008 Rady Powiatu Tucholskiego z dnia 27 czerwca 2008 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Tucholi.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 sierpnia 2009 r. i podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Tucholi.

**Zarząd Powiatu**

*Projekt został sprawdzony i podpisany przez radcę prawnego – Tomasza Sobieckiego.*

## Uzasadnienie

Obowiązujący Regulamin Organizacyjny Starostwa Powiatowego w Tucholi został przyjęty Uchwałą Nr XVII/139/2008 Rady Powiatu Tucholskiego w dniu 27 czerwca 2008 r. W okresie roku jaki upłynął, Powiat Tucholski podjął intensywne działania na rzecz pozyskania środków zewnętrznych oraz działania inwestycyjne na niespotykaną w dotychczasowej historii powiatu skalę i wielomilionowej wartości, przekraczającej kilkakrotnie, wszystkie dotychczas realizowane inwestycje (Projekt „W Labiryntach natury”, modernizacja i rozbudowa Szpitala Tucholskiego).

Sytuacja ta powoduje konieczność zmiany Regulaminu Organizacyjnego Starostwa ze względu na:

- 1) zapewnienie lepszej organizacji pracy, w tym współdziałania komórek organizacyjnych urzędu,
- 2) konieczności dobrego zabezpieczenia realizacji nowych zadań stających przed Powiatem, poprzez utworzenie nowego, ściśle ukierunkowanego na te zadania wydziału,
- 3) stworzenie możliwości powoływania zespołów zadaniowych,
- 4) pełnego wykorzystania potencjału pracowników zatrudnionych w urzędzie.

W ocenie Zarządu Powiatu, przygotowany projekt Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Tucholi spełnia te oczekiwania.

## **REGULAMIN ORGANIZACYJNY STAROSTWA POWIATOWEGO W TUCHOLI**

### **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 zakres spraw załatwianych przez wewnętrzne komórki organizacyjne.

##### **§ 2**

Starostwo działa na podstawie obowiązujących przepisów prawa, Statutu i aktów prawnych wydawanych przez organy Powiatu Tucholskiego.

Podstawa działania Starostwa opiera się na poniższych aktach prawnych :

1. Ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym /t.j. Dz.U. 2001, nr 142 poz. 1592, z późn. zmianami/.
2. Ustawy z dnia 24 lipca 1998 roku o zmianie niektórych ustaw określających kompetencje organów administracji publicznej - w związku z reformą ustrojową państwa (Dz.U. Nr 106 poz. 668 z późn. zm.)
3. Ustawy z dnia 13 października 1998 roku Przepisy wprowadzające ustawy reformujące administrację publiczną (Dz. U Nr 133 poz. 872 z późn. zm.)
4. Ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (Dz. U. 2005 nr 249, poz. 2104 z późn. zm.);
5. Ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz.U. 2008, nr 223, poz. 1458)
6. Statutu Powiatu Tucholskiego (Dziennik Urzędowy Woj. Kuj-Pom. z 2003 r. Nr 73, poz. 1136 z późn. zm.).

##### **§ 3**

Starostwo jest jednostką budżetową z siedzibą w Tucholi ul. Pocztowa 7, 7a, 7b, Sępoleńska 20 i Podgórna 3, przy pomocy której Zarząd wykonuje zadania Powiatu.

#### § 4

1. Kierownikiem Starostwa, a w szczególności zwierzchnikiem służbowym wszystkich pracowników, jest Starosta.
2. Zastępcą Starosty jest Wicestarosta.
3. Starosta kieruje Starostwem przy pomocy Wicestarosty, Sekretarza i Skarbnika.

#### § 5

1 Starostwo stanowi aparat pomocniczy Zarządu

2. Starostwo wykonuje:

- 1) Określone ustawami:
  - a) zadania publiczne o charakterze ponadgminnym,
  - b) zadania z zakresu administracji rządowej,
  - c) inne zadania, wynikające z przepisów szczególnych,
- 2) Zadania powierzone w drodze porozumień zawartych z organami administracji rządowej lub samorządowej.
- 3) Zadania wynikające z uchwał Rady Powiatu i Zarządu.

## Rozdział II

### Organizacja Starostwa

#### § 6

1. Wewnętrzными komórkami organizacyjnymi Starostwa są wydziały, referaty i samodzielne stanowiska.
2. Struktura pionowa starostwa obejmuje następujące poziomy kierownicze:
  - 1) Starosta – kierownik jednostki
  - 2) Wicestarosta i Członek Zarządu na etacie – pion odpowiedzialności wynikające z podziału zadań,
  - 3) Sekretarz i Skarbnik,
  - 4) Naczelnicy Wydziałów,
  - 5) Zastępcy Naczelników Wydziałów,
  - 6) Kierownicy Referatów.
3. Ta sama osoba może pełnić kolejne funkcje kierownicze struktury pionowej.
4. Graficzny schemat organizacyjny Starostwa Powiatowego stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu.

#### § 7

1. W skład Starostwa wchodzi następujące wydziały, referaty, samodzielne stanowiska pracy:
  - 1) Wydział Inwestycji i Zamówień Publicznych
  - 2) Zespół Radców Prawnych
  - 3) Pełnomocnik ds. International Organization for Standardization

- 4) Inspektor ds. ochrony przeciw pożarowej
  - 5) Powiatowy Rzecznik Konsumentów
  - 6) Audytor Wewnętrzny
  - 7) Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych → Pion Ochrony Informacji Niejawnych
  - 8) Wydział Budownictwa i Komunikacji
    - a) Referat Budownictwa
    - b) Referat Komunikacji
    - c) Samodzielne stanowisko ds. drogownictwa
  - 9) Wydział Geodezji, Gospodarki Nieruchomościami i Zasobami Przyrody
    - a) Referat Geodezji i Kartografii
    - b) Referat Gospodarki Nieruchomościami
    - c) Referat Ochrony Środowiska i Zasobów Przyrody
  - 10) Powiatowy Zespół ds. Orzekania o Niepełnosprawności
  - 11) Wydział Edukacji, Zdrowia, Kultury, Sportu i Promocji
    - a) Referat Edukacji, Zdrowia, Kultury i Sportu
    - b) Referat Promocji
  - 12) Wydział Budżetu i Finansów
  - 13) Wydział Organizacyjny, Spraw Obywatelskich i Zarządzania Kryzysowego
    - a) Samodzielne stanowisko pracy ds. obsługi Rady Powiatu
2. Dla realizacji zadań o szczególnym znaczeniu dla Powiatu, wymagającym współpracy pracowników różnych komórek i jednostek, dopuszcza się tworzenie zespołów zadaniowych.

## § 8

### **Starosta**

1. Starosta jest kierownikiem Starostwa, zwierzchnikiem służbowym pracowników Starostwa i kierowników jednostek organizacyjnych powiatu oraz zwierzchnikiem powiatowych służb, inspekcji i straży.
2. Starosta kieruje Starostwem w szczególności poprzez wydawanie zarządzeń, pism okólnych i poleceń służbowych.
3. Starosta nadzoruje pracę Wicestarosty, Sekretarza i Skarbnika.
4. Starosta nadzoruje bezpośrednio, lub za pośrednictwem w/w osób, pracę naczelników oraz jednostek organizacyjnych powiatu.
5. Starosta może tworzyć zespoły zadaniowe do realizacji konkretnych zadań. W ich skład mogą wchodzić pracownicy różnych Wydziałów Starostwa.
6. Do zakresu zadań i kompetencji Starosty jako Kierownika Starostwa należy:
  - 1) Organizowanie pracy Starostwa,
  - 2) Podejmowanie działań zapewniających prawidłową realizację zadań Powiatu,
  - 3) Reprezentowanie Starostwa na zewnątrz,
  - 4) Rozstrzyganie sporów kompetencyjnych między Wicestarostą, Sekretarzem i Skarbnikiem,
  - 5) Wydawanie decyzji w indywidualnych sprawach administracji publicznej należących do właściwości Powiatu, chyba, że przepisy szczególne przewidują wydawanie decyzji przez Zarząd,

- 6) Upoważnianie Wicestarosty, poszczególnych Członków Zarządu i pracowników Starostwa do wydawania w jego imieniu decyzji, o których mowa w ppkt. 5. Upoważnienia są imienne i udzielane w formie pisemnej. Każde upoważnienie winno określać zakres spraw objętych upoważnieniem, a także zakres spraw rozstrzyganych na jego podstawie w formie decyzji administracyjnych. Cofnięcie upoważnień odbywa się w sposób analogiczny,
  - 7) Kształtowanie polityki kadrowej i płacowej w Starostwie, w tym awansu wewnętrznego,
  - 8) Nadzór nad wykonywaniem zadań w zakresie obronności Państwa, obrony cywilnej, zarządzania i reagowania kryzysowego,
  - 9) Wykonywanie innych zadań zastrzeżonych dla Starosty ustawami, uchwałami Rady Powiatu i Zarządu oraz wynikających z postanowień Statutu Powiatu i niniejszego Regulaminu oraz Regulaminu Pracy Starostwa,
  - 10) Dokonywanie okresowych ocen pracowników. dla których Starosta jest bezpośrednim przełożonym,
  - 11) Okresowe powierzanie pracownikom innych zadań do realizacji aniżeli zadania określone niniejszym Regulaminem i zakresem czynności,
  - 12) Wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego wobec członków Zarządu na etacie i pracowników Starostwa z zakresu prawa pracy.
6. Staroście merytorycznie podlegają:
- 1) Zespół Radców Prawnych,
  - 2) Wydział Inwestycji i Zamówień Publicznych,
  - 3) Pełnomocnik ds. ISO,
  - 4) Inspektor ochrony przeciwpożarowej,
  - 5) Powiatowy Rzecznik Konsumentów,
  - 6) Audytor Wewnętrzny,
  - 7) Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych → Pion Ochrony Informacji Niejawnych.
7. Zarządzenia Starosty są podstawą wprowadzenia:
- 1) Regulaminu Pracy Starostwa Powiatowego w Tucholi,
  - 2) Regulaminu Wynagradzania,
  - 3) Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Starostwa Powiatowego w Tucholi,
  - 4) Regulaminu pracy komisji przetargowych,
  - 5) Zasad opracowywania projektów aktów stanowiących przez organy Powiatu,
  - 6) Instrukcji, których genezą jest Ustawa o Finansach Publicznych i Ustawa o rachunkowości.
8. Zarządzeniem Starosta 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,
  - 4) Komisje ds. naboru kandydatów na stanowiska kierowników powiatowych jednostek organizacyjnych.

## § 9

### **Wicestarosta**

1. Wicestarosta wykonuje zadania i kompetencje w zakresie powierzonym przez Starostę i określonych w Regulaminie.
2. W czasie nieobecności Starosty lub niemożności wykonywania przez niego swej funkcji, Wicestarosta przejmuje zadania i kompetencje Starosty jako kierownika Starostwa Powiatowego.
3. Wicestarosta jest Naczelnikiem Wydziału Budownictwa i Komunikacji.
4. Wicestarosta sprawuje nadzór nad:
  - 1) Wydziałem Geodezji, Gospodarki Nieruchomościami i Zasobów Przyrody
  - 2) jednostkami organizacyjnymi, które realizują zadania Powiatu z zakresu pomocy społecznej oraz ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, a w szczególności nad:
    - a) Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie,
    - b) Domem Pomocy Społecznej,
    - c) Powiatową Placówką Opiekuńczo – Wychowawczą,
    - d) Specjalistycznym Ośrodkiem Wsparcia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie,
    - e) Powiatowym Zespołem ds. Orzekania o Niepełnosprawności.

## § 10

### **Członek Zarządu Powiatu**

1. Członek Zarządu wykonuje zadania i kompetencje w zakresie określonym przez Starostę.
2. W czasie nieobecności Starosty i Wicestarosty, lub niemożności wykonywania przez nich swych funkcji, zadania i kompetencje w zakresie kierowania Starostwem wykonuje Członek Zarządu.
3. Etatowy Członek Zarządu pełni obowiązki Naczelnika Wydziału Edukacji, Zdrowia Kultury, Sportu i Promocji.

## § 11

### **Skarbnik Powiatu**

1. Zadania Skarbnika Powiatu:
  - 1) Zapewnienie realizacji polityki finansowej powiatu.
  - 2) Wykonywanie określonych przepisami prawa obowiązków w zakresie rachunkowości.
  - 3) Nadzorowanie prac związanych z opracowywaniem i realizacją budżetu powiatu i zapewnienie bieżącej kontroli jego wykonywania.
  - 4) Zapewnienie sporządzania prawidłowej sprawozdawczości budżetowej.
  - 5) Kontrasygnowanie czynności prawnych skutkujących powstawaniem zobowiązań finansowych powiatu.



- 6) Udzielanie, w porozumieniu ze Starostą, upoważnienia do dokonywania kontrasygnaty innej osobie w sytuacji, gdy nie może jej udzielić Skarbnik.
  - 7) Pełnienie obowiązków Naczelnika Wydziału Budżetu i Finansów.
  - 8) Organizacja i nadzór nad kontrolą wewnętrzną finansów.
  - 9) Wykonywanie innych zadań powierzonych przez Starostę.
2. Skarbnik podlega bezpośrednio Staroście.

## § 12

### **Sekretarz Powiatu**

1. Zadania Sekretarza Powiatu:
  - 1) Zapewnienie prawidłowego funkcjonowania Starostwa Powiatowego.
  - 2) Czuwanie nad tokiem i terminowością wykonywanych zadań w Starostwie.
  - 3) Koordynowanie prac związanych z opracowywaniem projektów aktów regulujących strukturę i zasady działania Starostwa i jego komórek wewnętrznych.
  - 4) Nadzorowanie toku przygotowywania projektów uchwał Zarządu oraz związanych z organizacją posiedzeń Zarządu.
  - 5) Koordynowanie prac dotyczących przygotowywania i wnoszenia pod obrady Rady projektów uchwał i innych materiałów przedstawianych przez Zarząd.
  - 6) Przygotowywanie projektów procedur wynikających z ustawy o pracownikach samorządowych.
  - 7) Zapewnianie zaplecza materialno - technicznego dla działalności Starostwa.
  - 8) Nadzorowanie zakupów środków trwałych, remontów oraz gospodarki powierzchnią użytkową budynków wchodzących w skład siedziby Starostwa.
  - 9) Wykonywanie innych zadań powierzonych przez Starostę.
  - 10) Pełnienie obowiązków Naczelnika Wydziału Organizacyjnego, Spraw Obywatelskich i Zarządzania Kryzysowego.
  - 11) Nadzorowanie przygotowania i zatwierdzania materiałów na sesje Rady Powiatu.
  - 12) Organizacja i nadzór nad kontrolą wewnętrzną funkcjonalną i systemową.
  - 13) Opracowywanie i nadzorowanie realizacji planu podnoszenia kwalifikacji i szkoleń pracowników.
2. Sekretarz podlega bezpośrednio Staroście.

## § 13

### **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 comiesięcznych spotkaniach Naczelników Wydziału z Zarządem. Przekazywanie merytorycznych ustaleń z powyższych spotkań podległym pracownikom.
  - 6) Reprezentowanie Starostwa podczas kontroli problemowych w zakresie zadań Wydziału.
  - 7) W przypadku kontroli Wydziału obowiązek przekazania Książki Kontroli Zespołowi Kontrolującemu w celu dokonania wpisu.
  - 8) Obowiązek przekazywania informacji o wszystkich skargach i wnioskach do Naczelnika Wydziału Organizacyjnego, Spraw Obywatelskich i Zarządzania Kryzysowego.
  - 9) Analiza planu urlopów podległych pracowników, wstępna akceptacja wniosku urlopowego.
  - 10) Planowanie, organizacja i realizacja szkoleń wewnętrznych.
  - 11) Nadzór nad rozliczeniem rozmów telefonicznych wykonywanych z telefonów służbowych.
  - 12) Przeprowadzanie oceny okresowej pracowników, dla których są bezpośrednimi przełożonymi.
  - 13) Nadzór nad zakupami oraz usługami dokonywanymi dla wydziału.
  - 14) Nadzór nad pieczętami, które stosowane są przez pracowników wydziału. Obowiązek umieszczania ich w Rejestrze pieczętek.
  - 15) Organizowanie współpracy z jednostkami organizacyjnymi powiatu.
3. Naczelnicy wydziałów mogą tworzyć, z podległych im pracownikom, zespoły zadaniowe do realizacji konkretnych zadań.
  4. W zakresie przyjmowania skarg, uwag i wniosków obywateli Naczelnicy wydziałów odpowiedzialni są za :
    - 1) Wszechstronne wyjaśnienia i terminowe załatwianie skarg i wniosków,
    - 2) Niezwłoczne przekazywanie wydziałowi organizacyjnemu, spraw obywatelskich i zarządzania kryzysowego wyjaśnień oraz dokumentacji niezbędnych do rozpatrzenia skarg i wniosków przez ten wydział.
  5. Naczelnicy wydziałów ponoszą odpowiedzialność za sprzęt techniczno – biurowy użytkowany przez wydział.
  6. Naczelnicy, w zakresie powierzonych zadań, ponoszą odpowiedzialność przed Starostą lub przed osobą, której powierzono merytoryczny nadzór nad kierowanymi przez nich wydziałami.
  7. W strukturze organizacyjnej zakres obowiązków naczelników, w punktach powyższego paragrafu gdzie istnieje bezpośrednie przełożenie, obowiązuje również dla samodzielnych stanowisk.

## § 14

### **Zastępcy Naczelników Wydziałów**

W wydziałach mogą być tworzone stanowiska zastępców Naczelników. Zastępcy Naczelników Wydziałów realizują zadania zgodnie z podziałem obowiązków dokonany przez Naczelnika Wydziału.

## § 15

Wydziały podejmują działania i prowadzą sprawy związane z realizacją zadań powiatu w zakresie określonym w przepisach prawa i niniejszym Regulaminie.

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 przez Wydział Organizacyjny, Spraw Obywatelskich i Zarządzania Kryzysowego zamierzeń rozwojowych powiatu w porozumieniu z gminami.
5. Współdziałanie ze Skarbnikiem Powiatu w zakresie opracowywania projektu budżetu.
6. Rozpatrywanie i załatwianie w porozumieniu z Biurem Rady 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. Prowadzenie w zakresie ustalonym przez Starostę kontroli i instruktażu w jednostkach organizacyjnych powiatu.
11. Współpraca z Komisjami Rady w zakresie zadań realizowanych przez wydziały.
12. Programowanie, planowanie i nadzorowanie realizacji inwestycji i remontów.
13. Wykonywanie zadań wynikających z ustawy o zamówieniach publicznych.
14. Współpraca z odpowiednimi służbami w zakresie klęsk żywiołowych.
15. Współdziałanie w zakresie realizacji akcji kurierskiej.
16. Redagowanie i aktualizacja Biuletynu Informacji Publicznej.
17. Redagowanie strony internetowej powiatu.
18. Realizacja zadań obronnych.

## § 16

### **Kierownicy Referatów**

Referatami kierują kierownicy, podlegający naczelnikowi wydziału, w którego skład wchodzi referat.

Do zdań Kierowników Referatów należy:

1. Zapewnienie prawidłowego funkcjonowania referatu, poprzez:
  - a) planowanie i organizowanie pracy referatu
  - b) dokumentowanie pracy referatu.
2. Przeprowadzanie oceny okresowej pracowników referatu.

Kierownicy referatów, w zakresie powierzonych zadań, ponoszą odpowiedzialność przed Naczelnikiem, któremu powierzono nadzór na Wydziałem, w którego skład wchodzi referat.

## **Rozdział III**

### **Podział organizacyjny**

#### **§ 17**

### **Wydział Inwestycji i Zamówień Publicznych**

#### **1. W zakresie inwestycji:**

- 1) Ustalenie potrzeb inwestycyjnych i opracowanie projektów planów w zakresie zadań inwestycyjnych.
- 2) Nadzór nad kompleksową realizacją zadań inwestycyjnych finansowanych ze środków zewnętrznych:
  - a) przygotowanie, realizacja i rozliczanie inwestycji realizowanych przez Powiat ze środków własnych i dotacji, z wyjątkiem inwestycji drogowych,
  - b) koordynacja działań związanych z otrzymanymi dotacjami,
  - c) zarządzanie Projektami poprzez zespoły projektowe,
  - d) weryfikacja kosztorysów oraz kontrola realizacji zapisów umów,
  - e) sporządzanie dokumentacji rozliczeniowej wykonywanych zadań,
  - f) stała współpraca z innymi Wydziałami Starostwa na płaszczyźnie realizacji zadań projektowych,
  - g) działanie z ramienia Powiatu jako beneficjenta podczas kontroli problemowych i wizyt monitorująco – kontrolnych,
  - h) archiwizacja dokumentów dotyczących realizacji Projektów.

Zadania poszczególnych Projektów realizuje zespół zadaniowy zgodny ze strukturą zarządzania Projektu.

#### **2. W zakresie pozyskiwania środków zewnętrznych:**

- 1) Monitorowanie programów umożliwiających absorpcję środków finansowych z funduszy UE 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.

### **3. W zakresie zamówień publicznych:**

- 1) prowadzenie spraw związanych z zamówieniami publicznymi na rzecz Starostwa,
- 2) prowadzenie i dokumentowanie postępowania o udzielenie 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) wykonywanie nadzoru nad stosowaniem przepisów ustawy o zamówieniach publicznych,
- 5) prowadzenie rejestru zamówień publicznych, odwołań i protestów,
- 6) rozpatrywanie odwołań i protestów w zakresie określonym stosownymi procedurami,
- 7) występowanie w imieniu Starostwa do Urzędu Zamówień Publicznych,
- 8) przygotowywanie projektów uchwał Zarządu oraz zarządzeń Starosty w sprawach zamówień publicznych.

### **4. W zakresie rozwoju inwestycyjnego:**

- 1) Inicjowanie działań w kierunku wzrostu atrakcyjności inwestycyjnej powiatu.
- 2) Opracowywanie planów rozwoju Powiatu.
- 3) Współpraca z instytucjami, organizacjami pozarządowymi i grupami nieformalnymi działającymi na rzecz rozwoju inwestycyjnego powiatu.
- 4) Współdziałanie w realizacji zadań z jednostkami samorządu gminnego z terenu powiatu w zakresie inwestycji.

## **§ 18**

### **Zespół Radców Prawnych**

#### **Cel:**

Obsługa prawna organów Powiatu i Starostwa.

#### **Zadania:**

1. Opracowywanie i uzgadnianie projektów aktów prawnych Rady, Zarządu i Starosty, opiniowanie ich pod względem prawnym.
2. Udzielanie wyjaśnień i sporządzanie opinii prawnych dla potrzeb Rady, Komisji Rady, Zarządu, Starosty i wydziałów.
3. Udzielanie opinii i porad prawnych radnym – w związku ze sprawowaniem mandatu.
4. Udział w negocjowaniu warunków umów i porozumień zawieranych przez powiat, opiniowanie projektów tych umów i porozumień.
5. Wykonywanie zastępstwa procesowego przed sądem w sprawach dotyczących działania Powiatu, organów powiatu, Starostwa oraz powiatowych jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej (w sprawach przekraczających zakres pełnomocnictw udzielonych tym jednostkom).

6. Wykonywanie nadzoru prawnego nad egzekucją należności Powiatu, Starostwa, funduszy i Skarbu Państwa oraz współdziałanie w podejmowaniu czynności w zakresie postępowania egzekucyjnego.
7. Opiniowanie spraw dotyczących zamówień publicznych.
8. Informowanie Zarządu, Starosty i Naczelników wydziałów o:
  - 1) zmianach w obowiązującym stanie prawnym,
  - 2) uchybieniach w zakresie przestrzegania prawa i skutkach tych uchybień.

## **§ 19**

### **Pełnomocnik ds. Systemu Zarządzania Jakością**

**Cele:**

Wdrażanie, utrzymywanie i doskonalenie systemu zarządzania jakością.

**Zadania:**

1. Koordynacja prac przy opracowywaniu, zatwierdzaniu, weryfikacji, aktualizacji i rozpowszechnianiu dokumentacji systemu zarządzania jakością.
2. Inicjowanie, przygotowywanie i nadzorowanie przebiegu auditów wewnętrznych systemu zarządzania jakością.
3. Przygotowanie materiałów z przebiegu realizowanych działań na posiedzenia Zarządu.
4. Inicjowanie działań korygujących i zapobiegawczych.
5. Przedstawianie Staroście sprawozdań.
6. Reprezentowanie Starostwa w sprawach dotyczących systemu zarządzania jakością.
7. Nadzór nad strukturą organizacyjną Projektu.
8. Przypisywanie odpowiedzialności, podział zadań, ustalanie terminów ich realizacji.
9. Odpowiedzialność za szkolenia pracowników Starostwa w zakresie systemu zarządzania jakością.
10. Pełnomocnik jest bezpośrednio podporządkowany Staroście.

## **§ 20**

### **Inspektor ochrony przeciwpożarowej**

**Do zadań 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 budynku Starostwa bezpieczeństwa i możliwości ewakuacji,
4. Przygotowanie budynku do prowadzenia akcji ratowniczej
5. Zaznajamianie pracowników z przepisami przeciwpożarowymi,
6. Ustalanie sposobów postępowania na wypadek powstania pożaru,
7. Prowadzenie i aktualizacja dokumentacji dotyczącej ochrony przeciwpożarowej: instrukcje bezpieczeństwa pożarowego, regulaminy i zarządzenia wewnętrzne

- wydawane w podmiotowej sprawie, plan operacyjno – ratowniczy, program zapobiegania awariom, raport o bezpieczeństwie,
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,
  10. Inspektor jest bezpośrednio podporządkowany Staroście.

## **§ 21**

### **Stanowisko Powiatowego Rzecznika Konsumentów**

#### **Do zadań należy:**

1. Zapewnienie konsumentom bezpłatnego poradnictwa i informacji prawnej w zakresie ochrony ich interesów.
2. Wytaczanie powództwa na rzecz konsumentów oraz wstępowanie, za ich zgodą, do toczącego się postępowania w sprawach o ochronę interesów konsumentów.
3. Składanie wniosków w sprawie stanowienia i zmiany przepisów prawa miejscowego w zakresie ochrony interesów konsumentów.
4. Współdziałanie z właściwymi terytorialnie delegaturami Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów, jednostkami inspekcji handlowej oraz organizacjami konsumenckimi.
5. Występowanie z żądaniem wszczęcia postępowania antymonopolowego.
6. Występowanie w sprawach przeciwko czynom nieuczciwej konkurencji.
7. Składanie rocznego sprawozdania z działalności w roku poprzednim.
8. Archiwizacja dokumentacji realizowanych zadań.
9. Powiatowy Rzecznik Konsumentów jest bezpośrednio podporządkowany Staroście.

## **§ 22**

### **Audytor Wewnętrzny**

#### **Do zadań audytora wewnętrznego należy:**

1. Dostarczanie niezależnych i obiektywnych opinii i informacji o działalności Starostwa, ocena efektywności i funkcjonowania systemów zarządzania i kontroli, w tym procedur kontroli finansowej, w wyniku którego Starosta uzyska obiektywną i niezależną ocenę adekwatności, efektywności i skuteczności tych systemów.
2. Ocena, o której mowa w ust 1 dotyczy w szczególności:
  - 1) zgodności prowadzonej działalności z przepisami prawa oraz obowiązującymi w jednostce procedurami wewnętrznymi,
  - 2) efektywności i gospodarności podejmowanych działań w zakresie systemów zarządzania i kontroli,
  - 3) wiarygodności sprawozdania finansowego oraz sprawozdania z wykonania budżetu.
3. Audytor wewnętrzny, przeprowadzając audyt wewnętrzny:

- 1) dokonuje oceny adekwatności, efektywności i skuteczności systemów kontroli, w tym przestrzegania procedur oraz przeprowadzenia wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań finansowych, dokonywania wydatków, zarządzania ryzykiem,
  - 2) dokonuje oceny przestrzegania zasad celowości i oszczędności w dokonywaniu wydatków, uzyskiwania możliwie najlepszych efektów w ramach posiadanych środków oraz przestrzegania terminów realizacji zadań i zaciągania zobowiązań,
  - 3) składa wnioski mające na celu usprawnienie funkcjonowania Starostwa.
4. Audytor wewnętrzny jest bezpośrednio podporządkowany Staroście.

## § 23

### **Pion Ochrony Informacji Niejawnych**

#### **1. Struktura organizacyjna:**

- 1) Pionem Ochrony Informacji Niejawnych kieruje Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych.
- 2) W skład Pionu Ochrony wchodzi :
  - a) Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych,
  - b) Kierownik Kancelarii Tajnej,
  - c) Administrator systemu,
  - d) Inspektor Bezpieczeństwa Teleinformatycznego.

#### **2. Do zadań należy:**

- 1) Zapewnienie ochrony informacji niejawnych, w tym ich ochrony fizycznej,
- 2) Zapewnienie ochrony systemów i sieci teleinformatycznych w których są wytwarzane, przetwarzane, przechowywane lub przekazywane informacje niejawne,
- 3) Kontrola ochrony informacji niejawnych oraz przestrzeganie przepisów o ochronie tych informacji,
- 4) Okresowa kontrola ewidencji, materiałów i obiegu dokumentów,
- 5) Opracowanie planu ochrony informacji niejawnych w jednostce organizacyjnej oraz nadzorowanie jego realizacji,
- 6) Szkolenie pracowników w zakresie ochrony informacji niejawnych,
- 7) Prowadzenie Kancelarii Tajnej,
- 8) Archiwizacja dokumentacji,
- 9) Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych jest bezpośrednio podporządkowany Staroście.

## § 24

### **Wydział Budownictwa i Komunikacji**

#### **Cel:**

zapewnia obsługę w zakresie: udzielania pozwoleń na budowę i rozbiórkę obiektów, użytkowanie i zmianę sposobu użytkowania obiektów oraz przyjmowania zgłoszeń obiektów oddanych do użytku, spraw związanych z rejestracją pojazdów, wydawaniem



i zatrzymywaniem dokumentów stwierdzających uprawnienia do kierowania pojazdem, zezwoleniami na zarobkowy przewóz osób oraz spraw związanych z drogami powiatowymi.

## **1. Referat Budownictwa :**

Do podstawowych zadań należy:

- 1) Realizowanie zadań związanych ze sprawowaniem administracji architektoniczno - budowlanej w zakresie zgodności projektu zagospodarowania terenu z ustaleniami wynikającymi z miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz wymaganiami ochrony środowiska.
- 2) Realizowanie zadań związanych ze sprawowaniem administracji architektoniczno - budowlanej w zakresie zapewnienia warunków bezpieczeństwa ludzi i mienia w projektach i przy wykonywaniu robót budowlanych.
- 3) Prowadzenie spraw związanych z udzielaniem bądź odmową zgody na odstępstwo od przepisów techniczno - budowlanych.
- 4) Przygotowywanie decyzji o obowiązku ustanowienia inspektora nadzoru inwestorskiego oraz zapewnienie nadzoru autorskiego.
- 5) Przygotowywanie pozwoleń na budowę.
- 6) Przyjmowanie zgłoszeń o zamiarze budowy oraz wykonywania robót budowlanych nie objętych obowiązkiem uzyskania pozwolenia na budowę.
- 7) Zgłaszanie sprzeciwu w sprawie budowy oraz wykonywania robót i nakładanie obowiązku uzyskania pozwolenia na budowę.
- 8) Przyjmowanie zgłoszenia o rozbiórcie nie objętej obowiązkiem uzyskania pozwolenia.
- 9) Nakładanie obowiązku uzyskania pozwolenia na rozbiórkę.
- 10) Nakładanie obowiązku usunięcia nieprawidłowości w projekcie budowlanym i zatwierdzanie projektu budowlanego.
- 11) Stwierdzenie wygaśnięcia decyzji o pozwoleniu na budowę.
- 12) Prowadzenie rejestru decyzji o pozwoleniu na budowę i przechowywanie dokumentów objętych pozwoleniem na budowę.
- 13) Przygotowywanie decyzji o przenoszeniu pozwolenia na budowę na rzecz innej osoby.
- 14) Nakładanie obowiązku geodezyjnego wyznaczenia w terenie i wykonania geodezyjnej inwentaryzacji powykonawczej w stosunku do obiektów wymagających zgłoszenia.
- 15) Rozstrzyganie o niezbędności wejścia do sąsiedniego budynku, lokalu lub nieruchomości oraz warunków korzystania z tego budynku, lokalu lub nieruchomości.
- 16) Przyjmowanie zgłoszenia o zamiarze przystąpienia do użytkowania obiektu budowlanego, zgłaszanie sprzeciwu oraz wydawanie pozwolenia na użytkowanie.
- 17) Przygotowywanie pozwoleń na zmianę sposobu użytkowania obiektu budowlanego.
- 18) 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 połączeń tych obiektów do sieci użytku publicznego,
- 19) Prowadzenie analiz i studiów z zakresu zagospodarowania przestrzennego, odnoszących się do obszaru powiatu i zagadnień jego rozwoju.
- 20) Opiniowanie projektów planów zagospodarowania przestrzennego województwa.
- 21) Wydawanie zaświadczeń o spełnianiu samodzielności lokalu mieszkalnego dla celów ustanowienia odrębnej własności lokali.
- 22) Potwierdzanie powierzchni użytkowej i wyposażenia technicznego domu jednorodzinnego dla celów dodatku mieszkaniowego.

## **2. R e f e r a t K o m u n i k a c j i :**

### **1) W zakresie rejestracji pojazdów:**

- a) Prowadzenie spraw związanych z rejestracją pojazdów, wydawaniem dowodów i tablic rejestracyjnych.
- b) Prowadzenie spraw związanych z czasową rejestracją pojazdów, wydawaniem pozwoleń czasowych oraz tymczasowych tablic rejestracyjnych w przypadku wywozu pojazdu za granicę.
- c) Przyjmowanie pozwoleń czasowych i tymczasowych tablic rejestracyjnych po upływie terminu czasowej rejestracji.
- d) Wpisywanie w dowodzie rejestracyjnym lub pozwoleniu czasowym zastrzeżeń o szczególnych warunkach określonych przepisami prawa, od których zależy używanie pojazdu.
- e) Dokonywanie wpisów w karcie pojazdu o nabyciu lub zbyciu pojazdu oraz zmian danych w dowodzie rejestracyjnym.
- f) Wyrejestrowanie pojazdów w przypadku zniszczenia (kasacji) pojazdu, kradzieży pojazdu, wywozu pojazdu z kraju, jeżeli pojazd został zarejestrowany lub zbyty za granicę.
- g) Kierowanie pojazdów do dodatkowego badania technicznego w razie uzasadnionego przypuszczenia, że zagraża bezpieczeństwu ruchu lub narusza wymagania ochrony środowiska.
- h) Przyjmowanie od Policji oraz jednostki upoważnionej do przeprowadzania badań technicznych zatrzymanego dowodu rejestracyjnego (pozwolenia czasowego).
- i) Zwracanie dowodu rejestracyjnego (pozwolenia czasowego) po ustaniu przyczyny uzasadniającej jego zatrzymanie.
- j) Wydawanie kart pojazdów dla pojazdów sprowadzanych z zagranicy i tam zarejestrowanych.
- k) Archiwizacja dokumentów.
- l) Wprowadzanie danych zawartych we wniosku do systemu komputerowego.
- m) Wysyłanie pocztą elektroniczną danych do producenta dowodów rejestracyjnych kart pojazdu oraz nalepek kontrolnych.
- n) Przyjmowanie od producenta gotowych dowodów rejestracyjnych, kart pojazdu i nalepek kontrolnych.

## 2) W zakresie praw jazdy:

- a) Przyjmowanie wniosków o wydanie prawa jazdy.
- b) Wprowadzanie danych zawartych we wniosku do systemu komputerowego.
- c) Wysyłanie pocztą elektroniczną danych do producenta praw jazdy – Polskiej Wytwórni Papierów Wartościowych S.A. w Warszawie.
- d) Przyjmowanie od producenta praw jazdy gotowych dokumentów.
- e) Wydawanie uprawnień do kierowania pojazdami.
- f) Wprowadzanie do systemu komputerowego danych osób nie posiadających praw jazdy, którym sąd orzekł zakaz prowadzenia pojazdów mechanicznych.
- g) Przygotowanie decyzji w sprawie skierowania na kontrolne sprawdzenie kwalifikacji do kierowania pojazdem.
- h) Przygotowanie decyzji w sprawie skierowania na badanie lekarskie kierującego pojazdem w przypadkach nasuwających zastrzeżenia co do stanu zdrowia.
- i) Przyjmowanie zawiadomień o wydaniu postanowienia o zatrzymaniu prawa jazdy przez prokuratora, sąd lub inny uprawniony organ.
- j) Przyjmowanie do depozytu zatrzymanych praw jazdy.
- k) Przygotowanie decyzji o zatrzymaniu prawa jazdy.
- l) Przygotowanie decyzji o cofnięciu uprawnienia do kierowania pojazdem silnikowym oraz decyzji o przywróceniu uprawnienia po ustaniu przyczyn, które spowodowały jego cofnięcie.
- m) Przyjmowanie od kierowców oświadczeń o zagubieniu prawa jazdy i wydawanie wtórników oraz przyjmowanie do depozytu dokumentów w przypadku ich odnalezienia.
- n) Przyjmowanie wyroków sądowych w sprawie zakazu prowadzenia pojazdów mechanicznych.
- o) Wystawianie zawiadomień o wykonaniu kary dodatkowej kierowcom, którym sąd orzekł zakaz prowadzenia pojazdów mechanicznych.
- p) Wydawanie praw jazdy po ustaniu kary zakazu prowadzenia pojazdów.
- q) Przyjmowanie z ośrodków szkolenia kierowców dokumentów osób, które nie zaliczyły egzaminów na prawo jazdy.
- r) Przyjmowanie wniosków i wydawanie międzynarodowych praw jazdy.
- s) Archiwizacja akt kierowców.

## 3. Samodzielne stanowisko do spraw drogownictwa:

- 1) Wydawanie upoważnień do przeprowadzania badań technicznych dla stacji kontroli pojazdów.
- 2) Przeprowadzanie kontroli stacji kontroli pojazdów.
- 3) Wydawanie uprawnień diagnostom do wykonywania badań technicznych.
- 4) Wydawanie zezwoleń dla jednostek prowadzących szkolenia dla osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami.
- 5) Dokonywanie wpisów do ewidencji instruktorów oraz wydawanie legitymacji instruktorów.
- 6) Prowadzenie spraw związanych ze sprawowaniem nadzoru nad szkoleniem kandydatów na kierowców.
- 7) Przygotowywanie projektu zaliczania do kategorii dróg powiatowych i ustalanie ich przebiegu.

- 8) Przygotowywanie opinii w zakresie ustalania przebiegu dróg krajowych, wojewódzkich, gminnych,
- 9) Koordynacja rozkładów jazdy przewoźników wykonujących zarobkowy przewóz osób pojazdami samochodowymi w regularnym transporcie zbiorowym w zależności od przebiegu linii komunikacyjnej.
- 10) Ograniczanie obowiązku przewozu ze względu na potrzeby obronności lub bezpieczeństwa państwa bądź w wypadku klęski żywiołowej.
- 11) Wyrażanie zgody i określanie warunków ograniczania obowiązków przewozu przez przewoźnika.
- 12) Nakładanie na przewoźnika obowiązku zawarcia umowy o wykonanie zadania przewozowego, gdy jest niezbędne z uwagi na obronność lub bezpieczeństwo państwa, bądź w wypadku klęski żywiołowej.
- 13) Prowadzenie spraw związanych z wydawaniem zezwoleń na krajowy zarobkowy przewóz osób pojazdami samochodowymi nie będącymi taksówkami w skali powiatu lub powiatu sąsiadującego z powiatem właściwym dla siedziby przedsiębiorcy.
- 14) Uzgadnianie zezwoleń na prowadzenie regularnych przewozów na linii komunikacyjnej obejmującej powiaty lub województwa sąsiadujące.
- 15) Przygotowywanie decyzji przenoszących uprawnienia wynikające z zezwolenia w razie:
  - a) śmierci osoby fizycznej posiadającej zezwolenie i wstąpienia na jej miejsce spadkobiercy, w tym również osoby fizycznej będącej współnikiem spółki cywilnej, spółki jawnej lub spółki komandytowej,
  - b) połączenia, podziału lub przekształcenia, zgodnie z odrębnymi przepisami, przedsiębiorcy posiadającego zezwolenie,
  - c) przejęcia w całości lub w części działalności w zakresie krajowego zarobkowego przewozu osób przez innego przedsiębiorcę.
- 16) Opiniowanie wniosków o likwidację linii kolejowej, lub jej części, na której zawieszono przewozy.
- 17) Nieodpłatne przejmowanie zbędnego mienia PKP.
- 18) Realizacja zadań związanych z zarządzaniem ruchem na drogach powiatowych i gminnych.
- 19) Koordynowanie prac związanych z inwestycjami drogowymi.
- 20) Sprawdzanie znajomości topografii przez osoby kierujące taksówką osobową.
- 21) Określanie miejsca egzaminu państwowego na prawo jazdy kategorii T.
- 22) Prowadzenie spraw związanych z wydawaniem zezwoleń na przejazd pojazdów o wymiarach lub masie większych od dopuszczalnych.
- 23) Prowadzenie spraw związanych z wydawaniem zezwoleń na wykorzystanie dróg w sposób szczególny.
- 24) Wprowadzanie zakazu pędzenia zwierząt na drogach.
- 25) Prowadzenie spraw związanych z przejmowaniem nieruchomości pod inwestycje drogowe.
- 26) Wydawanie kart parkingowych dla osób niepełnosprawnych.
- 27) Opiniowanie inwestycji drogowych prowadzonych na drogach gminnych i powiatowych.
- 28) Prowadzenie spraw związanych z porządkowaniem stanu prawnego nieruchomości pod drogami powiatowymi.

## § 25

### **Wydział Geodezji, Gospodarki Nieruchomościami i Zasobami Przyrody**

Wydziałem kieruje Naczelnik Wydziału pełniący jednocześnie funkcję Geodety Powiatowego, do którego kompetencji w szczególności należy:

- I. Prowadzenie powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, w tym ewidencji gruntów i budynków, gleboznawczej klasyfikacji gruntów i geodezyjnej sieci uzbrojenia terenu oraz dysponowanie środkami powiatowego Funduszu Gospodarki Zasobem Geodezyjnym i Kartograficznym,
- II. Koordynacja usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu,
- III. Zakładanie osnów szczegółowych,
- IV. Zakładanie i aktualizacja mapy zasadniczej,
- V. Przeprowadzanie powszechnej taksacji nieruchomości oraz opracowywanie i prowadzenie map i tabel taksacyjnych dotyczących nieruchomości,
- VI. Ochrona znaków geodezyjnych, grawimetrycznych i magnetycznych,
- VII. Prowadzenie powiatowych baz danych wchodzących w skład krajowego systemu informacji o terenie.

#### **1. Referat Geodezji i Kartografii**

**Do podstawowych zadań należy:**

- 1) Prowadzenie ewidencji gruntów i budynków dla terenu powiatu,
- 2) Prowadzenie spraw związanych z gleboznawczą klasyfikacją gruntów,
- 3) Dysponowanie środkami powiatowego Funduszu Gospodarki Zasobem Geodezyjnym i Kartograficznym,
- 4) Zakładanie osnów szczegółowych,
- 5) Zakładanie i aktualizacja mapy zasadniczej,
- 6) Przeprowadzanie powszechnej taksacji nieruchomości oraz opracowywanie i prowadzenie map i tabel taksacyjnych dotyczących nieruchomości,
- 7) Ochrona znaków geodezyjnych, grawimetrycznych i magnetycznych.

#### **2. Referat Gospodarki Nieruchomościami**

**W zakresie gospodarki nieruchomościami Powiatu i Skarbu Państwa:**

- 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, trwałe zarząd nieruchomości Skarbu Państwa i Powiatu Tucholskiego
- 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) Prowadzenie spraw związanych z powszechną taksacją nieruchomości,
- 13) Podejmowanie czynności związanych z regulacją prawną nieruchomości Skarbu Państwa będących w posiadaniu osób fizycznych i prawnych oraz jednostek organizacyjnych,
- 14) 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,
- 15) Składanie wniosków o wpis do księgi wieczystej prawa własności nieruchomości przejętych na cele reformy rolnej,
- 16) Prowadzenie spraw związanych z orzekaniem o nadaniu na własność nieruchomości,
- 17) Prowadzenie spraw związanych z nieodpłatnym przekazywaniem Polskiemu Związkowi Działkowców gruntów Skarbu Państwa przeznaczonych w miejscowych planach zagospodarowania przestrzennego pod pracownicze ogrody działkowe,
- 18) Prowadzenie spraw związanych ze stwierdzeniem wygaśnięcia dotychczasowych decyzji o oddaniu nieruchomości rolnych Skarbu Państwa w użytkowanie spółdzielniom, osobom fizycznym, a także innym niepaństwowym jednostkom organizacyjnym oraz o przekazaniu tego mienia do Zasobu Własności Rolnej Skarbu Państwa,
- 19) 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,
- 20) Wnioskowanie o przekazanie na rzecz jednostek organizacyjnych budynków i budowli będących w zarządzie Lasów Państwowych, a nieprzydatnych dla gospodarki leśnej.

- 21) Występowanie do Agencji Nieruchomości Skarbu Państwa o przekazanie nieodpłatnie nieruchomości na cele związane z inwestycjami infrastrukturalnymi służącymi wykonywaniu zadań własnych,
- 22) Przygotowywanie na wniosek osób fizycznych decyzji o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego gruntów Skarbu Państwa w prawo własności,
- 23) Prowadzenie spraw związanych z nieodpłatnym przyznawaniem na własność działki gruntu i działek pod budynkami osobie, która przekazała gospodarstwo rolne Państwu w zamian za rentę,
- 24) Prowadzenie spraw związanych z wyłączeniem gruntów rolnych z produkcji, w tym uzgadnianie projektów decyzji o warunkach zabudowy
- 25) Przygotowywanie decyzji nakładającej obowiązek zdjęcia próchniczej warstwy gleby oraz jej wykorzystania,
- 26) Prowadzenie spraw związanych z nakazaniem właścicielowi gruntów zalesienia, zadrzewienia, zakrzewienia lub założenia na nich trwałych użytków zielonych ze względu na ochronę gleb przed erozją,
- 27) Przygotowywanie decyzji nakładającej na osobę powodującą utratę lub ograniczenie wartości użytkowej gruntów obowiązku ich rekultywacji,
- 28) Przeprowadzenie kontroli wykonywania przepisów ustawy o ochronie gruntów rolnych i leśnych,
- 29) Prowadzenie spraw związanych z nakładaniem podwyższonych opłat w razie stwierdzenia wyłączenia gruntów z produkcji niezgodnie z przepisami ustawy lub bez decyzji zezwalającej na wyłączenie,
- 30) Prowadzenie spraw związanych z nakładaniem podwyższonych opłat za nie zakończenie rekultywacji gruntów zdewastowanych w określonym terminie,
- 31) Prowadzenie sprawozdawczości z zakresu. Ustawy o ochronie gruntów rolnych i leśnych.

### **3. Referat Ochrony Środowiska i Zasobów Przyrody**

#### **1) W zakresie gospodarki leśnej:**

- a) 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,
- b) 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,
- c) Wykonywanie czynności związanych ze zmianą lasu na użytek rolny w odniesieniu do lasów nie stanowiących własności Skarbu Państwa.
- d) Przygotowywanie propozycji o przyznaniu dotacji na częściowe lub całkowite pokrycie kosztów zalesienia gruntów nie stanowiących własności Skarbu Państwa,
- e) Cechowanie drewna pozyskiwanego w lasach nie stanowiących własności Skarbu Państwa,
- f) Składania do wojewody wniosków o uznanie lasu za ochronny,

- g) Przygotowywanie propozycji zadań gospodarczych dla właścicieli lasów nie posiadających planów urządzenia lasów,
- h) Zlecenie wykonania planów urządzenia lasów należących do osób fizycznych i rozpatrywanie zastrzeżeń wnoszonych w stosunku do tych planów po ich wykonaniu,
- i) Kontrolowanie wykonywania zadań określonych w planach urządzenia lasów nie stanowiących własności Skarbu Państwa,
- j) Przygotowywanie decyzji na pozyskiwanie drewna niezgodnie z planem urządzenia lasu, w przypadkach losowych na wniosek właściciela lasu.

**2) W zakresie prawa łowieckiego:**

- a) Przygotowywanie zezwoleń, w szczególnych przypadkach, na odstępstwa od zakazu płoszenia, chwytania, przetrzymywania, ranienia i zabijania zwierzyny,
- b) Przygotowywanie zezwoleń na posiadanie i hodowlę chartów rasowych lub ich mieszańców,
- c) Prowadzenie spraw związanych z wydzierżawianiem polnych obwodów łowieckich na wniosek Polskiego Związku Łowieckiego,
- d) Przygotowywanie zezwoleń na odłów lub odstrzał redukcyjny zwierzyny w przypadkach zagrożenia prawidłowego funkcjonowania obiektów produkcyjnych i użyteczności publicznej.

**3) W zakresie ochrony środowiska:**

- a) Prowadzenie całości spraw związanych z Powiatowym Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej,
- b) Prowadzenie spraw związanych z nakładaniem na jednostkę organizacyjną obowiązku prowadzenia pomiarów stężeń substancji w powietrzu w przypadku przekroczenia dopuszczalnych stężeń substancji zanieczyszczających,
- c) 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,
- d) Wykonywanie odrębnych obowiązków wynikających z potrzeb ochrony powietrza,
- e) Przechowywanie danych o rodzajach i ilości substancji zanieczyszczających dopuszczonych do wprowadzenia do powietrza w publicznie prowadzonym rejestrze,
- f) Opracowywanie założeń planów i programów dotyczących ochrony środowiska dla powiatu
- g) Opracowywanie projektów opinii zarządu powiatu dotyczących planów i programów w zakresie środowiska opracowywanych przez organy samorządów
- h) Opracowywanie projektów uchwał rady:
  - zatwierdzających powiatowe programy ochrony środowiska i powiatowe plany gospodarki odpadami;



- ustanawiających obszary ograniczonego użytkowania;
  - wprowadzających ograniczenia lub zakazy używania jednostek pływających na określonych zbiornikach wodnych jeżeli jest to konieczne do zapewnienia odpowiednich warunków akustycznych;
- i) 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;
  - j) Prowadzenie rejestru zawierającego informacje o terenach, na których stwierdzono przekroczenie standardów jakości gleby lub ziemi;
  - k) Nakładanie obowiązku przeprowadzania dodatkowych pomiarów wielkości emisji w przypadku stwierdzenia przekroczenia standardów emisyjnych oraz przyjmowanie tych pomiarów,
  - l) Nakładanie obowiązku sporządzenia i przedłożenia przeglądu ekologicznego;
  - m) Nakładanie obowiązku ograniczenia oddziaływania na środowisko lub przywrócenie do stanu poprzedniego;
  - n) 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;
  - o) Ustalanie wymagań w zakresie ochrony środowiska dla instalacji, z których emisja nie wymaga pozwolenia;
  - p) Przyjmowanie do rejestru zgłoszenia instalacji nie wymagającej pozwolenia emisyjnego;
  - q) Zobowiązanie podmiotu korzystającego ze środowiska do uiszczenia na rzecz właściwego gminnego, funduszu ochrony środowiska kwoty pieniężnej odpowiadającej wysokości szkód wynikających z naruszenia stanu środowiska;
  - r) Przygotowywanie decyzji ustalającej rodzaje i ilości pyłów i gazów wprowadzanych do powietrza,
  - s) Przygotowywanie decyzji dotyczących pomiaru zanieczyszczeń,
  - t) Ocena warunków akustycznych,
  - u) Ustalanie obszarów ograniczonego użytkowania,
  - v) Wyrażanie opinii o obowiązku przedłożenia raportu o oddziaływaniu na środowisko planowanego przedsięwzięcia mogącego znacząco oddziaływać na środowisko, dla którego obowiązek sporządzenia raportu oddziaływania na środowisko może być wymagany,
  - w) Opiniowanie projektów planów i programów gminnych i wojewódzkich z zakresu ochrony środowiska i gospodarki odpadami
  - x) 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,
  - y) Opiniowanie wspólnego wniosku wojewódzkiego inspektora ochrony środowiska i wojewódzkiego inspektora sanitarnego w zakresie określania

- alarmowych poziomów stężeń ograniczającego emisję zanieczyszczeń do atmosfery,
- z) Przygotowywanie decyzji dla jednostek organizacyjnych w przypadku przekroczenia dopuszczalnego poziomu hałasu w środowisku,
  - aa) 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 Wojewódzkiego i Powiatowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej,
  - bb) Opiniowanie wniosku wojewódzkiego inspektora ochrony środowiska przy podejmowaniu przez niego decyzji nakazującej wstrzymanie działalności pogarszającej stan środowiska,
  - cc) Udział w kontrolach z zakresu przestrzegania przepisu o ochronie środowiska,
  - dd) Występowanie w charakterze oskarżyciela publicznego w sprawach o wykroczenie przeciw przepisom o ochronie środowiska,
  - ee) Występowanie do wojewódzkiego inspektora ochrony środowiska w przypadkach podejrzenia o naruszenie przepisów o ochronie środowiska.

#### **4) W zakresie postępowania z odpadami:**

- a) Przygotowywanie zezwoleń 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,
- b) Przygotowywanie decyzji zatwierdzającej program gospodarki odpadami niebezpiecznymi, jeżeli wytwórca odpadów wytwarza odpady niebezpieczne w ilości powyżej 0,1 Mg,
- c) Zatwierdzanie informacji o wytwarzanych odpadach oraz o sposobach gospodarowania wytworzonymi odpadami, jeżeli wytwórca odpadów wytwarza odpady niebezpieczne w ilości do 0,1 Mg rocznie albo powyżej 5 Mg rocznie odpadów innych niż niebezpieczne,
- d) Przygotowywanie zezwoleń na prowadzenie działalności w zakresie odzysku, unieszkodliwiania, zbierania i transportu odpadów,
- e) Zatwierdzanie instrukcji eksploatacji składowiska odpadów,
- f) Przygotowywanie decyzji zezwalającej na zamknięcie składowiska odpadów,
- g) Przygotowywanie pozwoleń zintegrowanych,
- h) Dokonywanie wpisu do rejestru posiadaczy odpadów zwolnionych z obowiązku uzyskania zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie zbierania lub transportu odpadów,
- i) Sprawowanie kontroli i nadzór nad prawidłowym gospodarowaniem odpadami zgodnie z wydanymi pozwoleniami.

#### **5) W zakresie udostępniania informacji o środowisku i jego ochronie:**

- a) Prowadzenie publicznie dostępnych wykazów danych dotyczących informacji o ochronie środowiska.
- b) Udostępnianie posiadanych informacji o środowisku i jego ochronie, w tym zawartych w:

- Powiatowym programie ochrony środowiska,
- Powiatowym planie gospodarki odpadami
- Prognozach oddziaływania na środowisko,
- 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.

**6) W zakresie ochrony przyrody:**

- a) Popularyzowanie ochrony przyrody w społeczeństwie,
- b) Opiniowanie zamierzeń utworzenia parku krajobrazowego,
- c) Opiniowanie zmian przeznaczenia terenów, na których znajduje się starodrzew,
- d) Sprawowanie kontroli nad przestrzeganiem przepisów o ochronie przyrody w trakcie gospodarczego wykorzystywania jej zasobów,
- e) Przygotowywanie decyzji o nadawaniu osobom fizycznym uprawnień społecznych opiekunów przyrody,
- f) Wydawanie decyzji w sprawie wycinki drzew i krzewów z nieruchomości będących własnością gmin,
- g) Dokonywanie wpisu lub skreśleń do rejestru zwierząt podlegających ograniczeniom na podstawie umów międzynarodowych.

**7) W zakresie prawa geologicznego i górniczego:**

- a) 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 10 000 m<sup>3</sup>,
- b) Przygotowywanie decyzji zatwierdzających projekty prac geologicznych, które nie wymagają uzyskania koncesji,
- c) Przygotowywanie nakazów wykonania dodatkowych prac pomiarowych,
- d) Wykonywanie nadzoru i kontroli nad pracami geologicznymi prowadzonymi przy wydobywaniu kopalin pospolitych,
- e) Przygotowywanie decyzji zatwierdzających dokumentację geologiczną oraz gromadzenie informacji uzyskiwanych w wyniku prowadzenia prac geologicznych,
- f) Wyrażanie zgody na przeniesienie przez przedsiębiorcę przysługujących mu praw do informacji uzyskanych w wyniku prowadzonych prac geologicznych,
- g) Uzgadnianie projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla terenu górniczego,
- h) Przygotowywanie nakazów przeprowadzenia pomiarów oraz sporządzenia albo uzupełnienia dokumentacji na koszt przedsiębiorcy w przypadku gdy przedsiębiorca nie prowadzi uaktualnianej dokumentacji mierniczo-geologicznej

- i) Realizacja zadań związanych ze sprawowaniem nadzoru i kontroli nad ruchem zakładu górniczego wydobywającego kopaliny pospolite.

**8) W zakresie rybactwa śródlądowego:**

- a) Wydawanie kart wędkarskich i kart łowiectwa podwodnego,
- b) Rejestracja sprzętu pływającego, służącego do połowu ryb,
- c) Przygotowanie wniosku o powołanie Społecznej Straży Rybackiej,
- d) Ograniczanie lub wprowadzanie zakazu używania jednostek pływających.

**9) W zakresie gospodarki wodnej:**

- a) 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,
- b) 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,
- c) 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,
- d) Opiniowanie projektów warunków korzystania z wód dorzecza,
- e) Przygotowywanie pozwoleń wodnoprawnych na szczególne korzystanie z wód oraz rozstrzyganie sporów powstałych w związku z wydawaniem tych pozwoleń,
- f) Przygotowywanie pozwoleń wodnoprawnych na wykonywanie urządzeń wodnych, które nie służą do szczególnego korzystania z wód,
- g) Prowadzenie spraw związanych z powszechnym korzystaniem z wód, dla których nie obowiązuje to korzystanie z mocy ustawy,
- h) Przygotowywanie propozycji o ograniczeniu prawa własności nieruchomości za odszkodowaniem lub wykupie nieruchomości związanych z wydawaniem pozwoleń wodnoprawnych na szczególne korzystanie z wód,
- i) Przygotowywanie czasowych ograniczeń w korzystaniu z wód,
- j) Prowadzenie spraw dotyczących ustalania miejsca wydobywania żwiru, piasku i innych materiałów w ramach powszechnego korzystania z wód,
- k) Przygotowywanie decyzji o wykonaniu przez państwowe jednostki organizacyjne koniecznych robót i urządzeń, wykonanie których spowoduje trwałe polepszenie stosunków wodnych na gruncie,
- l) 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,
- m) Przygotowywanie decyzji o wykonaniu na koszt budżetu Państwa - za zwrotem części kosztów - urządzeń melioracji wodnych szczegółowych,
- n) Prowadzenie spraw dotyczących ustalania wysokości opłat za wykonane na koszt Państwa urządzenia melioracji wodnych szczegółowych oraz przyjmowania na

własność Państwa odpowiedniej części tych gruntów zamiast opłaty melioracyjnej,

- o) Załatwianie spraw związanych z przyznawaniem odszkodowań poszkodowanym w związku realizacją inwestycji melioracyjnych,
- p) Przygotowywanie decyzji w sprawach tworzenia i likwidacji spółek wodnych, nadzór nad działalnością spółek wodnych
- q) Przygotowywanie decyzji w sprawach świadczeń na rzecz spółek wodnych,
- r) Wykonywanie czynności związanych z ustanawianiem strefy ochronnej źródeł oraz ujęć wody.

#### **4. Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej**

- 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.

#### **5. Samodzielne stanowisko – Przewodniczący Zespołu Uzgadniania Dokumentacji Projektowej**

- 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 Tucholskiego,
- 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.

### **§ 26**

#### **Powiatowy Zespół ds. Orzekania o Niepełnosprawności**

- 1. Zespół powołuje i odwołuje Starosta po uzyskaniu zgody 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 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 Orzekającego o terminach posiedzeń oraz protokołowanie ich przebiegu.
- 4) Zawiadamianie stron o posiedzeniach Składu Orzekającego, 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) Wskazywanie do ulg i uprawnień osób posiadających orzeczenie o inwalidztwie lub niezdolności do pracy,
- 8) Opracowywanie niezbędnej informacji statystycznej związanej z działalnością merytoryczną Powiatowego zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności.

## § 27

### **Wydział Edukacji, Zdrowia, Kultury, Sportu i Promocji**

#### **1. Referat Edukacji, Zdrowia, Kultury i Sportu**

Zajmuje się organizacją szkół ponadgimnazjalnych i specjalnych, placówek oświatowych, powiatowej służby zdrowia, upowszechnianiem i organizacją kultury oraz sportu.

##### **Do podstawowych zadań należy:**

###### **1) w zakresie zdrowia:**

- a) Tworzenie warunków do realizacji zadań wynikających z ustawy o zwalczaniu gruźlicy, ustawy o zwalczaniu chorób zakaźnych i ustawy o zakładach opieki zdrowotnej,
- b) Przygotowywanie projektów decyzji o powołaniu osoby do pracy przy zwalczaniu epidemii,
- c) Opracowywanie decyzji o wydaniu zwłok szkołom wyższym,
- d) Analiza potrzeb zdrowotnych społeczeństwa Powiatu Tucholskiego na podstawie danych statystycznych i epidemiologicznych,
- e) Zgłaszanie Zarządowi Powiatu uwag na temat funkcjonowania jednostek ochrony zdrowia,
- f) Stała współpraca z organami zarządzającymi spółką Szpital Tucholski.
- g) Współpraca z Samorządem Województwa i samorządami gmin Powiatu Tucholskiego w zakresie ochrony zdrowia,
- h) Koordynowanie zadań z zakresu promocji zdrowia realizowanych na terenie powiatu tucholskiego,
- i) Realizowanie celów Narodowego Programu Zdrowia,

- j) Opracowywanie, realizacja oraz ocena efektów własnych programów zdrowotnych, wynikających z rozeznaczonych potrzeb zdrowotnych i stanu zdrowia mieszkańców powiatu,
- k) Współdziałanie w realizacji programów zdrowotnych z innymi jednostkami działającymi na terenie powiatu.

## **2) w zakresie oświaty:**

- a) Realizowanie zadań związanych z zakładaniem i prowadzeniem publicznych szkół podstawowych specjalnych i gimnazjów specjalnych, ponadgimnazjalnych i innych placówek oświatowo-wychowawczych, placówek opiekuńczo - wychowawczych i resocjalizacyjnych, poradni psychologiczno-pedagogicznych zgodnie z ustawą o systemie oświaty,
- b) Zapewnianie kształcenia, wychowania i opieki w szkołach,
- c) Przygotowywanie projektu planu sieci publicznych szkół ponadgimnazjalnych,
- d) Prowadzenie spraw związanych ze sprawowaniem nadzoru nad działalnością szkoły lub placówki w zakresie spraw finansowych i administracyjnych,
- e) Prowadzenie spraw związanych z procedurą konkursową na stanowiska dyrektora szkoły lub placówki,
- f) Prowadzenie ewidencji szkół i placówek niepublicznych,
- g) Prowadzenie spraw związanych z nadawaniem (i cofaniem) szkołom niepublicznym uprawnień szkoły publicznej,
- h) Przygotowywanie propozycji zasad rozliczania czasu pracy dla nauczycieli o różnym planie zajęć w poszczególnych okresach roku szkolnego,
- i) Współpraca ze związkami zawodowymi funkcjonującymi w oświatowych jednostkach organizacyjnych powiatu w zakresie zastrzeżonych ustawowo uprawnień związków do uzgadniania i opiniowania lub udziału w pracach komisji merytorycznych
- j) Prowadzenie spraw związanych z przygotowaniem wniosków o odznaczenia resortowe i państwowe,
- k) Kierowanie nieletnich do młodzieżowych ośrodków wychowawczych, młodzieżowych ośrodków socjoterapii oraz ośrodków szkolno-wychowawczych,
- l) Zapewnienie odpowiedniej formy kształcenia specjalnego dzieciom mającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, na wniosek rodziców,
- m) Prowadzenie spraw związanych z awansem zawodowym nauczycieli,
- n) Przygotowywanie materiałów dla zarządu do oceny pracy dyrektorów szkół i placówek,
- o) Realizacja pomocy stypendialnej dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych,
- p) Pozyskiwanie środków zewnętrznych na finansowanie projektów miękkich dotyczących realizacji zadań własnych wydziału.

## **3) W zakresie kultury:**

- a) Tworzenie warunków prawno - organizacyjnych dla rozwoju i upowszechniania kultury w powiecie,
- b) Organizowanie na terenie powiatu imprez kulturalnych, artystycznych, świąt, obchodów oraz konferencji o zasięgu powiatowym, wojewódzkim i krajowym,
- c) Umieszczanie na zabytkach nieruchomych odpowiednich znaków lub zapisów,
- d) Przyjmowanie informacji od osób prowadzących roboty budowlane i ziemne w razie ujawnienia przedmiotu, który posiada cechy zabytku,

- e) Zawiadamianie wojewódzkiego konserwatora zabytków o wykopalisku lub znalezisku archeologicznym,
- f) Koordynowanie spraw związanych z udzielaniem dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków,
- g) Przygotowywanie decyzji o zabezpieczeniu dobra kultury w formie ustanowienia tymczasowego zajęcia,
- h) Załatwianie spraw związanych z organizowaniem i prowadzeniem bibliotek publicznych,
- i) Prowadzenie spraw w zakresie wymiany kulturalnej,
- j) Wykonywanie zadań z zakresu sprawowania nadzoru nad działalnością stowarzyszeń oraz współpraca z organizacjami pozarządowymi.

#### **4) W zakresie sportu:**

- a) Tworzenie warunków prawno-organizacyjnych i ekonomicznych dla rozwoju kultury fizycznej,
- b) Prowadzenie ewidencji uczniowskich klubów sportowych i klubów sportowych,
- c) Prowadzenie działalności związanej ze sprawowaniem nadzoru nad działalnością stowarzyszeń kultury fizycznej oraz związków sportowych,
- d) Organizowanie działalności w dziedzinie rekreacji ruchowej oraz tworzenie odpowiednich warunków materialno-technicznych dla jej rozwoju, w tym:
  - organizowanie zajęć, zawodów i imprez sportowo – rekreacyjnych,
  - tworzenie, utrzymywanie i udostępnianie bazy sportowo – rekreacyjnej,
  - współpraca z Radą Sportu.

## **2. Referat Promocji**

### **1) W zakresie promocji:**

- a) Wydawanie informatorów, folderów i innych opracowań dotyczących powiatu.
- b) Współpraca z podmiotami wydającymi materiały dotyczące regionu Borów Tucholskich.
- c) Rozpowszechnianie materiałów promocyjno-informacyjnych.
- d) Promowanie potencjału gospodarczego, kulturalnego i turystycznego powiatu w kraju i zagranicą
- e) Organizowanie imprez o charakterze promocyjnym oraz udział w innych tego typu imprezach.
- f) Udział w imprezach targowych, wystawienniczych.
- g) Wspomaganie różnorodnych form promocji powiatu.
- h) Koordynowanie działań związanych ze współpracą z innymi jednostkami samorządu terytorialnego w kraju i zagranicą.
- i) Prowadzenie Muzeum Borów Tucholskich.
- j) Prowadzenie Punktu Informacji Turystycznej.
- k) Promocja powiatu w Internecie.
- l) Współpraca z mediami.
- m) Gromadzenie i popularyzowanie informacji o funkcjonowaniu Unii Europejskiej.



## **2) W zakresie rozwoju pozainwestycyjnego:**

- a) Pozyskiwanie środków zewnętrznych na finansowanie projektów miękkich, dotyczących realizacji zadań własnych,
- b) Podejmowanie działań w zakresie tworzenia, opracowywania, aktualizacji i realizacji strategii i programów rozwoju Powiatu,
- c) Okresowe przygotowywanie informacji o stopniu realizacji przyjętych dokumentów programowych,
- d) Inicjowanie tworzenia instytucji wspomagających powstawanie i rozwój przedsiębiorczości,
- e) Współpraca z instytucjami i organami państwowymi w zakresie funkcjonowania podmiotów gospodarczych,
- f) Współdziałanie z samorządami gospodarczymi,
- g) Współpraca z instytucjami, organizacjami pozarządowymi i grupami nieformalnymi działającymi na rzecz rozwoju powiatu,
- h) Współdziałanie w realizacji zadań z jednostkami samorządu gminnego z terenu powiatu,
- i) Inicjowanie i organizowanie szkoleń, spotkań i konferencji.

## **§ 28**

### **Wydział Budżetu i Finansów**

Prowadzi sprawy związane z opracowywaniem projektu budżetu powiatu, zapewnia obsługę finansowo-księgową Starostwa, organizuje i nadzoruje prawidłowość prowadzenia rachunkowości przez jednostki organizacyjne Powiatu, sporządza sprawozdania z realizacji zadań budżetowych.

#### **Do podstawowych zadań należy:**

1. Opracowywanie projektów uchwał związanych z trybem opracowania budżetu powiatu oraz aktów prawnych, normujących gospodarkę finansową w Starostwie Powiatowym.
2. Nadzorowanie prawidłowości opracowywania i zatwierdzania planów finansowych jednostek powiatowych, gospodarstw pomocniczych, funduszy celowych.
3. Koordynacja prac w trakcie przygotowania projektu budżetu powiatu.
4. Opracowywanie i przedkładanie Zarządowi Powiatu 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. Analizowanie wniosków składanych przez jednostki organizacyjne powiatu do Zarządu o dokonanie zmian w budżecie.
8. Ustalanie niezbędnych wielkości środków finansowych dla poszczególnych jednostek i wykonywanie dyspozycji środkami finansowymi oraz prowadzenie ewidencji przekazanych środków budżetowych i otrzymanych dochodów.

9. Współpraca z dysponentami środków budżetowych w zakresie prawidłowej realizacji budżetu, organizacji rachunkowości i statystyki budżetowej.
10. Opracowywanie planu finansowego Starostwa i powiatowych funduszy celowych.
11. Sprawowanie ogólnej kontroli nad prawidłowością wykonywania budżetu powiatu.
12. Przedkładanie propozycji do projektu kontroli w zakresie kontroli finansowej w podległych jednostkach.
13. Przeprowadzanie kontroli finansowej zgodnie z zatwierdzonym planem kontroli.
14. Analiza ustaleń kontroli i przygotowanie na podstawie protokołu kontroli wniosków i zaleceń pokontrolnych.
15. Prowadzenie rachunkowości Starostwa Powiatowego i budżetu powiatu poprzez:
  - 1) dokonywanie wstępnej kontroli operacji gospodarczych i finansowych,
  - 2) prowadzenie ksiąg rachunkowych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 3) dekretowanie dokumentów księgowych zgodnie z klasyfikacją budżetową i obowiązującym Zakładowym Planem Kont,
  - 4) prowadzenia kartotek dochodów i wydatków budżetowych w układzie klasyfikacji budżetowej,
  - 5) prowadzenie kartotek zaangażowania wydatków budżetowych w układzie klasyfikacji budżetowej,
  - 6) rozliczanie i kontrola kwitariuszy przychodowych, między innymi z tytułu opłat komunikacyjnych,
  - 7) prowadzenie ewidencji wartościowej i ilościowo wartościowej środków trwałych i naliczanie umorzenia środków trwałych,
  - 8) rozliczanie inwentaryzacji majątku Starostwa Powiatowego i Powiatu oraz rozliczanie różnic inwentaryzacyjnych,
  - 9) rozliczanie udzielonych dotacji,
  - 10) wystawianie faktur VAT dotyczących czynszów i innych obciążeń.
16. Rozliczanie i windykacja należności Skarbu Państwa i Starostwa Powiatowego.
17. Prowadzenie ewidencji i zmian należności Skarbu Państwa.
18. Rozliczanie i wypłata ekwiwalentów.
19. 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.
20. Rozliczanie poleceń wyjazdów służbowych.
21. Prowadzenie obsługi kasowej Starostwa Powiatowego, funduszy celowych i PZUGiK.
22. Administrowanie i obsługa systemu teleinformatycznego ESOBIG.
23. Prowadzenie obsługi finansowej zadań finansowanych ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych i sporządzanie łącznych sprawozdań.
24. Sporządzanie miesięcznych, okresowych i rocznych statystycznych sprawozdań jednostkowych z wykonania budżetu Starostwa, powiatowych funduszy celowych oraz sprawozdań dotyczących dochodów Skarbu Państwa.
25. Przyjmowanie i weryfikacja miesięcznych, okresowych i rocznych składnych przez jednostki sprawozdań finansowych oraz bilansów.
26. Sporządzanie zbiorczych sprawozdań okresowych i rocznych oraz bilansu.

27. Opracowywanie półrocznych informacji o przebiegu realizacji budżetu powiatu oraz rocznych sprawozdań o wykonaniu budżetu powiatu przedkładanych Radzie Powiatu oraz Regionalnej Izbie Obrachunkowej.
28. Opiniowanie pod względem finansowym projektów , przedsięwzięć wywołujących skutki finansowe.
29. Przesyłanie Regionalnej Izbie Obrachunkowej uchwał budżetowych, uchwał w sprawie absolutorium dla Zarządu oraz innych uchwał objętych nadzorem izby.
30. Współdziałanie z bankami i organami skarbowymi.
31. Przyjmowanie i rejestrowanie korespondencji w sprawach należących do zakresu działania Wydziału .

## **§ 29**

### **Wydział Organizacyjny, Spraw Obywatelskich i Zarządzania Kryzysowego**

#### **1. W zakresie spraw organizacyjnych:**

##### **Cel:**

realizacja sprawnej organizacji i funkcjonowanie Rady Powiatu i Starostwa, obsługa administracyjna Zarządu, organizacja przyjmowania obywateli w sprawie skarg i wniosków, załatwianie spraw kadrowych i szkoleniowych pracowników.

##### **Zadania:**

- 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 formy i metody pracy 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) Prowadzenie zbioru porozumień spraw powierzonych innym jednostkom.
- 7) Opracowywanie i uzgadnianie projektów aktów prawnych Rady, Zarządu i Starosty, opiniowanie ich pod względem redakcyjnym i prawnym.
- 8) Przekazywanie materiałów do opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Kujawsko-Pomorskiego.
- 9) Obsługa Zarządu. Prowadzenie rejestru uchwał, wniosków i interpelacji radnych.
- 10) Prowadzenie sekretariatów Starosty, Wicestarosty i Członków Zarządu.
- 11) Przekazywanie do realizacji odpisów uchwał Rady, wniosków Komisji i interpelacji radnych zainteresowanym kierownikom wydziałów oraz czuwanie nad terminowym ich załatwieniem.
- 12) Prowadzenie kontroli działania wydziałów i jednostek organizacyjnych powiatu.
- 13) Prowadzenie rejestru skarg i wniosków, opracowywanie analiz.
- 14) Organizowanie przyjmowania interesantów zgłaszających skargi i wnioski oraz organizowanie kontaktów z członkami Zarządu.
- 15) Prowadzenie Rejestru umów.
- 16) Prowadzenie akt i spraw osobowych pracowników Starostwa i kierowników jednostek organizacyjnych powiatu.
- 17) Prowadzenie spraw socjalnych pracowników.

- 18) Koordynowanie szkoleń, doształcania i doskonalenia zawodowego pracowników.
- 19) Administrowanie budynkami Starostwa.
- 20) Zabezpieczenie przestrzegania w Starostwie przepisów dotyczących porządku, bezpieczeństwa i higieny pracy.
- 21) Zabezpieczenie mienia Starostwa.
- 22) Prowadzenie spraw związanych z zaopatrzeniem materiałowo - technicznym oraz konserwacją wyposażenia Starostwa.
- 23) Załatwianie całokształtu spraw związanych z pieczęciami urzędowymi, nagłówkowymi i tablicami.
- 24) Gospodarowanie drukami i formularzami.
- 25) Zabezpieczenie informacji wizualnej dla interesantów.
- 26) Prowadzenie biblioteki zakładowej.
- 27) Prowadzenie archiwum zakładowego.
- 28) Zabezpieczenie łączności telefonicznej, telexowej, elektronicznej i alarmowej.
- 29) Wykonywanie obsługi kancelaryjnej Starostwa.
- 30) Wykonywanie zadań związanych z wyborami.
- 31) Prowadzenie Biuletynu Informacji Publicznej, w tym obsada Administratora i Redaktora Naczelnego Biuletynu .
- 32) Zatrudnianie na podstawie umów z Powiatowym Urzędem Pracy pracowników w ramach: robót publicznych, prac interwencyjnych, i staży.
- 33) Prowadzenie naboru pracowników zgodnie z procedurą naboru na stanowiska urzędnicze i konkursów na kierownicze stanowiska urzędnicze.
- 34) Prowadzenie spraw związanych z oświadczeniami majątkowymi.
- 35) Prowadzenie spraw związanych z oświadczeniami lustracyjnymi.
- 36) Udział w akcjach związanych z realizacją idei społeczeństwa obywatelskiego.
- 37) Przygotowanie i przeprowadzenie ocen okresowych pracowników.
- 38) Organizacja praktyk zawodowych uczniów szkół i studiów pomaturalnych.
- 39) Organizacja praktyk zawodowych studentów wyższych uczelni.
- 40) Prowadzenie Punktu Obsługi Interesantów – Punktu Informacyjnego w zakresie.
  - a) udzielania informacji o:
    - rodzaju, miejscu i trybie załatwiania spraw,
    - sposobie załatwiania i stanie zaawansowania spraw,
    - wysokości opłat,
  - b) dostarczenia zestawu formularzy,
  - c) udzielania pomocy w ich wypełnieniu,
  - d) sprawdzania kompletności wniosku i jego przyjęcie.
- 41) Przyjmowanie i wysyłanie korespondencji.
- 42) Prowadzenie elektronicznej skrzynki podawczej.

## **2. W zakresie spraw obywatelskich:**

### **Cel:**

realizacja zadań z zakresu problematyki prawno-administracyjnej i wojskowej

### **Zadania:**

- 1) Przygotowywanie pozwoleń na przeprowadzenie zbiórek publicznych na obszarze powiatu lub jego części obejmującej więcej niż jedną gminę,

prowadzenie zbioru pozwoleń na przeprowadzanie zbiórek publicznych ogólnokrajowych.

- 2) Załatwianie spraw związanych z organizowaniem imprez masowych.
- 3) Kierowanie do pracy inwalidów wojskowych.
- 4) Prowadzenie spraw związanych z wyrażaniem zgody na rozwiązanie przez zakład pracy stosunku pracy z inwalidą wojskowym oraz kombatantem i inną osobą uprawnioną w okresie 2 lat przed osiągnięciem wieku uprawniającego do wcześniejszego przejścia na emeryturę.
- 5) Zapewnienie warunków organizacyjnych przeprowadzenia poboru.
- 6) Organizowanie akcji kuriersko – pośtańczej.
- 7) Przyjmowanie zgłoszeń o znalezieniu rzeczy zagubionych, przechowywanie tych rzeczy oraz poszukiwanie osób uprawnionych do ich odbioru.
- 8) Obsługa Komisji Bezpieczeństwa.
- 9) Współdziałanie przy realizacji Powiatowego Programu Zapobiegania Przemocności, Ochrony Bezpieczeństwa Obywateli i Porządku Publicznego.

### **3. W zakresie zarządzania kryzysowego**

#### **Cel:**

Realizacja działań z zakresu spraw obronnych, obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego oraz wykonywanie innych zadań powierzonych przez Starostę w zakresie ochrony ludności.

#### **Zadania:**

- 1) Prowadzenie dokumentacji planistycznej związanej z obroną cywilną powiatu na czas zagrożenia bezpieczeństwa i wojny,
- 2) Określenie zasad funkcjonowania organów samorządowych, instytucji i jednostek organizacyjnych odpowiedzialnych za ochronę ludności, zakładów pracy, urzędów użyteczności publicznej i dóbr kultury oraz ratowanie i udzielanie pomocy poszkodowanym,
- 3) Nadzór na systemem wczesnego ostrzegania ludności,
- 4) Nadzór nad systemem wykrywania i alarmowania,
- 5) Udział w systemie mobilizacji państwa – akcja kurierska,
- 6) Prowadzenie dokumentacji planistycznej dotyczącej zapobiegania sytuacjom kryzysowym, przygotowanie do podejmowaniu nad nimi kontroli w drodze zaplanowanych działań i reagowaniu w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowych oraz na odtwarzaniu infrastruktury lub przywróceniu jej pierwotnego charakteru,
- 7) Obsługa powiatowego centrum zarządzania kryzysowego (pczk), w tym:
  - a) Podejmowanie działań związanych z monitorowaniem planowaniem, reagowaniem i usuwaniem skutków zagrożeń na terenie powiatu,
  - b) Realizacja zadań z zakresu planowania cywilnego, w tym:
    - Opracowanie i przedłożenie wojewodzie do zatwierdzenia powiatowego planu reagowania kryzysowego,
    - Realizacja zaleceń do powiatowego planu reagowania kryzysowego,
    - Wydanie organom gminy zaleceń do gminnego planu reagowania kryzysowego,
    - Przedstawienie staroście do zatwierdzenia gminnych planów reagowania kryzysowego,

- c) Organizowanie szkoleń, ćwiczeń i treningów z zakresu reagowania na potencjalne zagrożenie,
  - d) Wykonywanie przedsięwzięć wynikających z planu operacyjnego funkcjonowania powiatu,
  - e) Przeciwdziałanie skutkom zdarzeń o charakterze terrorystycznym,
  - f) Realizacja zadań z zakresu ochrony infrastruktury krytycznej.
- 8) Prowadzenie działalności szkoleniowej z zakresu spraw obronnych, obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego,
  - 9) Prowadzenie bieżącej dokumentacji przychodowo – rozchodowej sprzętu OC będącego w dyspozycji Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Urzędu Wojewódzkiego oraz starostwa,
  - 10) Prowadzenie kontroli wynikającej z bieżącej realizacji zadań.

#### **4. Samodzielne stanowisko ds. obsługi Rady Powiatu**

##### **Zadania:**

- 1) Prowadzenie sekretariatu Przewodniczącego Rady.
- 2) Przygotowanie do wysłania materiałów na sesje Rady Powiatu i na posiedzenia Komisji Rady Powiatu.
- 3) Udział w sesjach Rady Powiatu i posiedzeniach Komisji.
- 4) Obsługa Komisji Rady Powiatu.
- 5) Sporządzanie protokołu z sesji Rady.
- 6) Prowadzenie rejestru uchwał Rady Powiatu.
- 7) Przedkładanie organom nadzoru uchwał Rady.
- 8) Przekazywanie uchwał do publikacji.
- 9) Przekazywanie do realizacji uchwał Rady ich adresatom.
- 10) Przekazywanie do realizacji wniosków Komisji.
- 11) Udzielanie pomocy radnym w wypełnianiu obowiązków radnego.
- 12) Zapewnienie jawności działania organów powiatu.
- 13) Prowadzenie spraw związanych z oświadczeniami majątkowymi radnych.
- 14) Prowadzenie spraw związanych z oświadczeniami lustracyjnymi radnych.

### **§ 30**

#### **Tryb i organizacja przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg, wniosków i listów obywateli**

1. Starosta, Wicestarosta, Członek Zarządu, Skarbnik, Sekretarz i Naczelnicy wydziałów przyjmują obywateli w sprawach skarg i wniosków we wtorki w godzinach od 8<sup>00</sup> do 15<sup>30</sup>.
2. W przypadku, gdy we wtorek przypada dzień ustawowo wolny od pracy, Starosta, Wicestarosta, Członek Zarządu, Sekretarz, Skarbnik i Naczelnicy wydziałów przyjmują obywateli w sprawach skarg i wniosków w następnym dniu roboczym w godzinach pracy.
3. Pozostali pracownicy Starostwa przyjmują obywateli w sprawach skarg i wniosków codziennie w godzinach pracy.

4. Wydział Organizacyjny, Spraw Obywatelskich i Zarządzania Kryzysowego zapewnia odpowiednią informację wizualną o dniach i godzinach przyjęć obywateli przez Starostę i Wicestarostę.

### § 31

1. Sprawy obywateli załatwia się w terminach określonych w Kodeksie Postępowania Administracyjnego.
2. Pracownicy Starostwa są zobowiązani do sprawnego i rzetelnego rozpatrywania spraw obywateli.
3. Odpowiedzialność za terminowe i prawidłowe załatwianie spraw obywateli ponoszą naczelnicy wydziałów oraz pracownicy zgodnie z ustalonymi zakresami obowiązków.
4. Kontrolę, koordynację działań wydziałów Starostwa w zakresie spraw obywateli sprawuje Sekretarz Powiatu.
5. Sekretarz Powiatu dokonuje półrocznej oceny sposobu załatwiania spraw obywateli.

### § 32

Pracownik obsługujący obywatela zobowiązany jest do:

1. Prawidłowej ewidencji skarg, wniosków i listów,
2. Załatwiania sprawy kierując się dobrem obywatela,
3. Rzetelne, terminowe i zgodne z obowiązującymi przepisami załatwianie skarg, wniosków i listów,
4. Udzielania mu niezbędnych informacji,
5. Informowanie o stanie załatwiania sprawy, w przypadku przedłużania terminu powiadomienie o przyczynie tego stanu,
6. Informowanie o przysługujących środkach odwoławczych lub środkach zaskarżenia od wydanych rozstrzygnięć.

### § 33

1. Skargi, wnioski i listy adresowane do Starosty rejestrowane są w Sekretariacie Starosty i Członków Zarządu następnie przekazywane poprzez Wydział Organizacyjny, Spraw Obywatelskich i Zarządzania Kryzysowego do załatwienia kierownictwu komórek organizacyjnych Starostwa.
2. Skargi, wnioski i listy wnoszone na piśmie, ustnie do protokołu, faxem, itp. pracownicy Sekretariatu przekazują do Wydziału Organizacyjnego, Spraw Obywatelskich i Zarządzania Kryzysowego.
3. Skargi, wnioski i listy, których merytoryczne załatwienie nie należy do kompetencji Starosty niezwłocznie przekazuje się do właściwych rzeczowo jednostek organizacyjnych.
4. O sposobie załatwienia skarg, wniosków i listów przekazanych do merytorycznych wydziałów lub bezpośrednio wpływających do wydziałów należy każdorazowo powiadomić Wydział Organizacyjny, Spraw Obywatelskich i Zarządzania Kryzysowego.
5. Sekretarz Powiatu prowadzi centralny rejestr skarg, wniosków i listów wpływających do Starostwa.

6. Skargi, wnioski i listy rozpatrywane i załatwiane przez kierowników komórek organizacyjnych Starostwa ewidencjonuje się w rejestrach komórek organizacyjnych, które są zgodne z prowadzonym rejestrem centralnym.
7. Kierownictwo komórek organizacyjnych Starostwa wyznacza w swoich komórkach pracownika i powierza im obowiązek:
  - a) przyjmowania, ewidencjonowania oraz kontrolę terminowego załatwiania skarg, wniosków i listów;
  - b) zapewnia przekazywanie do Wydziału Organizacyjnego, Spraw Obywatelskich i Zarządzania Kryzysowego kopii odpowiedzi na skargi, wnioski i listy.
8. Pracownik przyjmujący obywateli w ramach skarg i wniosków sporządza protokół przyjęcia zawierający:
  - 1) datę przyjęcia,
  - 2) imię, nazwisko i adres składającego,
  - 3) zwięzłe określenie sprawy,
  - 4) imię i nazwisko przyjmującego,
  - 5) podpis składającego.

#### **§ 34**

Rejestr wszystkich skarg i wniosków prowadzi Wydział Organizacyjny, Spraw Obywatelskich i Zarządzania Kryzysowego.

#### **§ 35**

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

#### **§ 36**

1. Właściwym organem do rozpatrywania skarg dotyczących działalności Zarządu Powiatu, Starosty, Kierowników Powiatowych Służb, Inspekcji, Straży i innych jednostek organizacyjnych jest Rada Powiatu.
2. Skargi składane na pracowników rozpatruje Starosta lub przekazuje je do rozpatrzenia Naczelnikowi wydziału z obowiązkiem zawiadomienia o sposobie jej rozpatrzenia.
3. Pozostałe skargi i wnioski rozpatrują wydziały w ramach swej właściwości rzeczowej.

#### **§ 37**

Odpowiedzi na skargi i wnioski podpisują:

1. w sprawach rozpatrywanych przez Wydział Organizacyjny, Spraw Obywatelskich i Zarządzania Kryzysowego – Starosta lub osoba przez niego upoważniona,
2. w pozostałych sprawach - Naczelnik wydziału.



### § 38

Przyjmowanie, rozpatrywanie i rejestrowanie skarg i wniosków koordynuje Wydział Organizacyjny, Spraw Obywatelskich i Zarządzania Kryzysowego, który:

1. Czuwa nad terminowym rozpatrywaniem skarg i wniosków oraz udzieleniem odpowiedzi,
2. Udziela obywatelom zgłaszającym się w sprawach skarg i wniosków niezbędnych informacji o toku załatwiania sprawy, kieruje obywatela do właściwego wydziału, lub organizuje przyjęcia obywateli przez Starostę,
3. Prowadzi kontrolę przyjmowania, ewidencjonowania i rozpatrywania skarg i wniosków w wydziałach,
4. Opracowuje okresowe analizy rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków.

### § 39

#### **Tryb udzielania odpowiedzi na interpelacje, wnioski radnych i wnioski komisji Rady Powiatu**

1. Interpelacje i wnioski radnych w formie pisemnej opracowuje pracownik obsługi Rady Powiatu w terminie 3 dni roboczych od dnia sesji Rady Powiatu.
2. Wnioski Komisji Rady w formie pisemnej opracowują pracownicy obsługujący Komisje w terminie 3 dni roboczych od dnia posiedzenia Komisji.
3. Opracowane interpelacje i wnioski radnych oraz wnioski Komisji przekazywane są Zarządowi Powiatu poprzez Dziennik Korespondencji Starostwa Powiatowego na stanowisko pracownika obsługi Zarządu Powiatu.
4. Zarząd Powiatu na najbliższym posiedzeniu omawia interpelacje i wnioski radnych oraz wnioski Komisji Rady, ustala treść odpowiedzi i sposób załatwienia sprawy oraz decyduje o przekazaniu interpelacji i wniosków radnych, wniosków komisji jednostkom organizacyjnym powiatu i innym, zgodnie z ich kompetencjami.
5. Zarząd Powiatu udziela odpowiedzi na interpelacje i wnioski radnych i wnioski Komisji i sprawdza ich załatwienie w terminie 14 dni od dnia otrzymania ich z Sekretariatu Starostwa. W przypadku nie możliwości udzielenia odpowiedzi, w tym samym terminie udziela informacji o stanie prac w sprawie.

### § 40

#### **Przygotowywanie i rejestracja umów zawieranych przez Powiat i Starostwo**

Umowy zawierane przez Powiat Tucholski i Starostwo przygotowywane są przez merytoryczne stanowiska urzędu w trzech egzemplarzach, z których po podpisaniu przez upoważnione osoby, jeden otrzymuje kontrahent, drugi pozostaje u pracownika sporządzającego umowę, trzeci przekazywany zostaje do Wydziału Organizacyjnego, Spraw Obywatelskich i Zarządzania Kryzysowego prowadzącego Rejestr Umów.

## § 41

### **Biuletyn Informacji Publicznej**

Starostwo realizuje zadania określone Ustawą o dostępie do informacji publicznej, poprzez powołany przez Starostę Zespół d/s obsługi Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Tucholi.

## **Rozdział IV**

### **Organizowanie działalności kontrolnej**

#### § 42

Celem kontroli jest :

1. Zapewnienie Zarządowi informacji niezbędnych do efektywnego zarządzania Starostwem i kierowania gospodarką Powiatu.
2. Ocena stopnia wykonania zadań, ich prawidłowości, legalności i terminowości oraz skuteczności stosowanych metod i środków.
3. Doskonalenie metod pracy Starostwa oraz powiatowych jednostek organizacyjnych.

#### § 43

1. System kontroli obejmuje wewnętrzne kontrole wydziałów Starostwa oraz kontrole zewnętrzne powiatowych jednostek organizacyjnych.
2. Czynności kontrolne w ramach kontroli wewnętrznej wykonują Naczelnicy wydziałów i ich zastępcy. Zakres zadań kontrolnych pracowników wydziałów określają szczegółowe zakresy czynności.

#### § 44

W ramach powierzonych zadań kontrolę wewnętrzną wykonują:

1. Wydział Organizacyjny, Spraw Obywatelskich i Zarządzania Kryzysowego - w zakresie zgodności działania z prawem, w sprawach organizacji i funkcjonowania wydziałów oraz dyscypliny pracy
2. Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych w zakresie przestrzegania tajemnicy państwowej i służbowej.
3. Wydział Budżetu i Finansów - w zakresie prawidłowości gospodarowania środkami budżetowymi i kredytami oraz prowadzenie rachunkowości.
4. Doraźne zespoły powoływane przez Starostę.

#### § 45

1. Wydziały prowadzą działalność kontrolną na podstawie rocznych planów kontroli zatwierdzonych przez Starostę lub na podstawie polecenia Starosty.
2. Plan kontroli określa jednostkę kontrolowaną, zakres kontroli i termin przeprowadzenia kontroli.
3. Naczelnicy wydziałów są odpowiedzialni za właściwe przygotowanie i przeprowadzenie kontroli, prawidłowe wykorzystanie wyników kontroli oraz egzekwowanie wykonania wniosków i zaleceń z kontroli.
4. O sposobie wykorzystania wniosków i zaleceń pokontrolnych decyduje Starosta.

## § 46

Działalność kontrolną koordynuje Wydział Organizacyjny, Spraw Obywatelskich i Zarządzania Kryzysowego.

## Rozdział V

### Zasady podpisywania pism

#### § 47

1. Do podpisu Starosty zastrzeżone są:
  - 1) pisma w sprawach należących do jego kompetencji,
  - 2) odpowiedzi na wystąpienia Najwyższej Izby Kontroli i Prokuratora,
  - 3) decyzje w sprawach kadrowych pracowników Starostwa,
  - 4) pisma w sprawach każdorazowo zastrzeżonych przez Starostę do jego podpisu,
  - 5) korespondencja kierowana do:
    - a) Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej, marszałków Sejmu i Senatu oraz posłów i senatorów,
    - b) Prezesa i Wiceprezesów Rady Ministrów,
    - c) ministrów oraz kierowników urzędów centralnych,
    - d) wojewodów,
    - e) przewodniczących zarządów wszystkich szczebli samorządów.
2. W czasie nieobecności Starosty dokumenty określone w punkcie 1 podpisuje Wicestarosta lub upoważniony Członek Zarządu.
3. Wicestarosta i Członek Zarządu podpisują pisma dotyczące prowadzonych spraw zgodnie z podziałem zadań, kompetencji i odpowiedzialności.

#### § 48

1. Naczelnicy wydziałów :
  - 1) aprobuje wstępnie pisma w sprawach zastrzeżonych dla Zarządu, Sekretarza i Skarbnika,
  - 2) podpisują pisma w sprawach nie zastrzeżone dla Starosty, Wicestarosty i Członka Zarządu, a należące do zakresu działania wydziału,
  - 3) podpisują pisma dotyczące urlopów pracowników wydziału.
2. Naczelnicy wydziałów i ich zastępcy podpisują, na podstawie upoważnienia, Starosty decyzje w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej.
3. Naczelnicy wydziałów określają rodzaje pism do podpisywania, których upoważnieni są zastępcy i inni pracownicy wydziałów.
4. Pracownicy opracowujący pisma, parafują je swoim podpisem umieszczonym pod tekstem z lewej strony.

## **Rozdział VI**

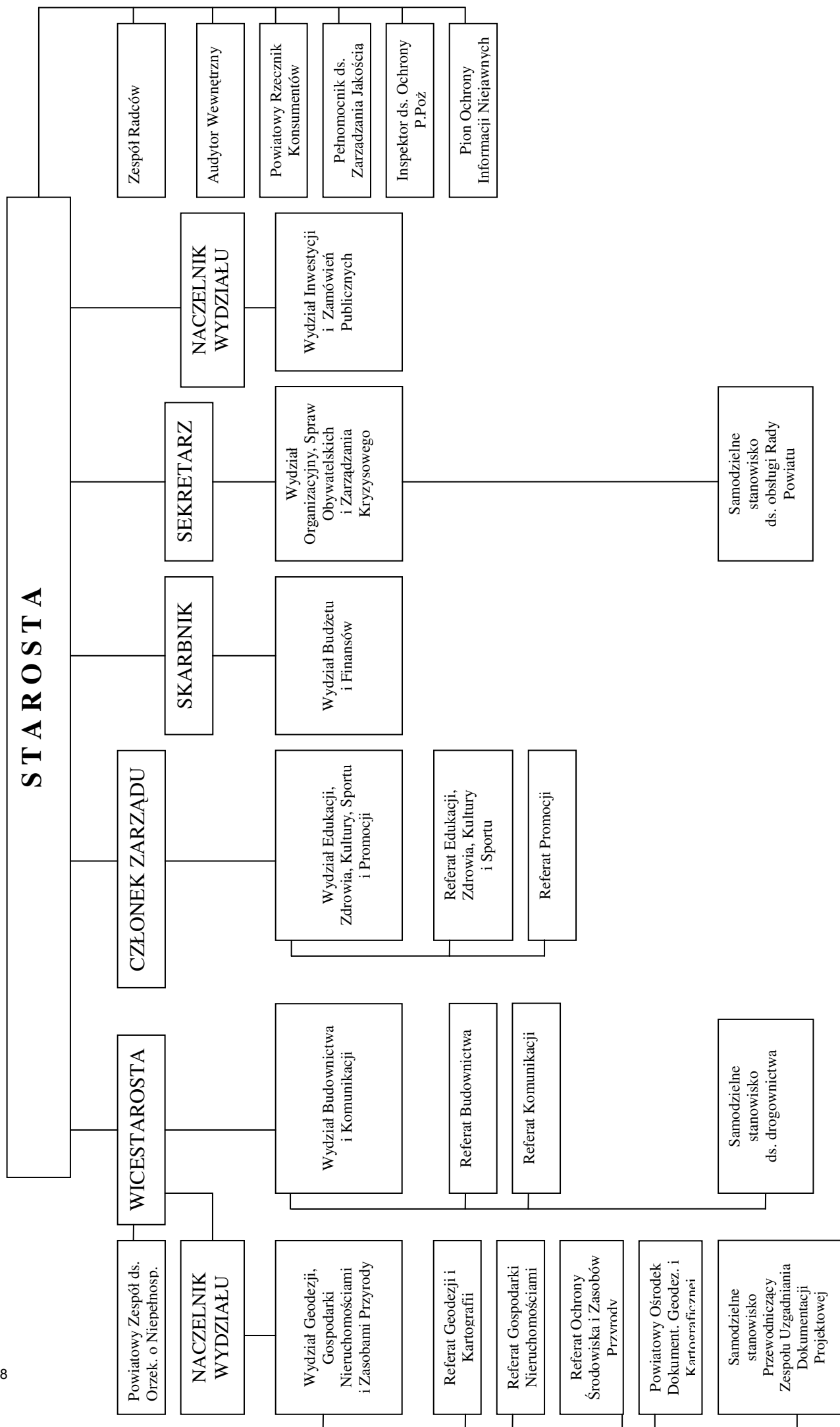
### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 49**

Zmiana Regulaminu następuje w formie Uchwały Rady Powiatu.

Niniejszy Regulamin wchodzi w życie w dniu wejścia w życie uchwały Rady Powiatu.

## Schemat organizacyjny Starostwa Powiatowego w Tucholi



**UCHWAŁA NR XXVIII/.../2009  
RADY POWIATU TUCHOLSKIEGO  
z dnia 25 czerwca 2009r.**

**w sprawie zamiany nieruchomości gruntowych**

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 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), art.13 ust. 2 i ust. 2a ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 o gospodarce nieruchomościami (j. t. Dz. U. z 2004 r. Nr 261 poz. 2603, Nr 281 poz. 2782, z 2005 r. Nr 130, poz. 1087, Nr 169, poz. 1420, Nr 175, poz. 1459, z 2006 r. Nr 104, poz. 708, Nr 220, poz. 1600, Nr 220, poz. 1601, z 2007 r. Nr 69, poz. 468, Nr 173, poz. 1218, z 2008 r. Nr 59, poz. 369), § 5 ust. 1 i ust. 2 oraz §7 Uchwały Nr XXXVI/226/2001 Rady Powiatu Tucholskiego z dnia 23 listopada 2001 r. w sprawie zasad nabywania, zbywania i obciążania nieruchomości oraz ich wydzierżawiania lub wynajmowania na okres dłuższy niż 3 lata zmienionej uchwałą nr XII/104/2007 Rady Powiatu Tucholskiego z dnia 27 grudnia 2007 r.

**Rada Powiatu Tucholskiego  
uchwala, co następuje:**

**§ 1.** Wyrazić zgodę na zamianę nieruchomości – niezabudowanej działki nr 715/2 o powierzchni 0,1605 ha, stanowiącej własność Powiatu Tucholskiego, dla której zostanie założona księga wieczysta / zapisana w księdze wieczystej numer ....., na działkę nr 716/1 o powierzchni 0,1605 ha, zapisaną w księdze wieczystej nr 4174, będącą własnością osoby fizycznej. Obie działki położone są w miejscowości Piła, gmina Gostycyn.

**§ 2.** Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

**§ 3.** Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

\* - niepotrzebne skreślić

**Zarząd Powiatu**

***Projekt został sprawdzony i podpisany przez radcę prawnego – Tomasza Sobieckiego.***

## **Uzasadnienie**

Niniejsza Uchwała Rady Powiatu Tucholskiego jest konsekwencją, podjętej 25 maja 2009 r., Uchwały Nr XXVII/204/2009, w sprawie przejęcia darowizny nieruchomości od Gminy Gostycyn na rzecz Powiatu Tucholskiego. Na mocy ww. uchwały Powiat Tucholski przejął od Gminy Gostycyn m.in. działkę nr 715/2, która obecnie będzie zamieniona na działkę nr 716/1 należącą do osoby fizycznej.

Dzięki tej zamianie Powiat Tucholski będzie dysponował niezbędną ilością gruntów pozwalającą na realizację indywidualnego projektu kluczowego pn.: „Bory Tucholskie – w labiryntach natury” – wzmocnienie pozycji regionu Borów Tucholskich na turystycznej mapie Polski, poprzez rozwój infrastruktury turystycznej, współfinansowanego ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko – Pomorskiego.

Na uzyskanej, poprzez zamianę działki nr 716/1, powstanie infrastruktura turystyczna punktu postojowego w miejscowości Piła, gmina Gostycyn.

**Informacja o sposobie realizacji interpelacji złożonych  
podczas XXV sesji Rady Powiatu Tucholskiego  
w dniu 20 marca 2009 roku**

**Radna Krystyna Koczwara**

- *Kolejny raz mieszkańcy Bładowa proszą u zwrócenie uwagi na drogę przebiegającą przez Bładowo, na natężenie ruchu i prędkość z jaką poruszają się tam pojazdy. Prosi o przekazanie do Zarządu Dróg Wojewódzkich wniosku o przebudowę drogi przebiegającej przez Bładowo oraz łączącej Bładowo z Tucholą. Doga ta na łuku w Bładowie jest śliska co grozi kolejnymi nieszczęściami. Prowadzone obecnie remonty zlikwidują dziury, ale nie zlikwidują śliskości. Może wystarczyłoby chociaż doraźnie zfrezować nawierzchnię tak jak zrobiono to swego czasu w Rudzkim Moście. Sytuację poprawiłoby dodatkowe oznakowanie i zabezpieczenie domów w pobliżu tego niebezpiecznego miejsca oraz ustawienie tam stałych fotoradarów, które w sposób ciągły nadzorowałyby ruch pojazdów z obydwu stron. Problemem są zbyt szybko jeżdżące pojazdy. Prowadzone są już prace nad specjalnymi rozwiązaniami bezpieczeństwa na polskich drogach. Prosi o starania, aby w Bładowie, a przy okazji również w Rudzkim Młynie takie maszty z fotoradarami zostały ustawione i w załączeniu przedstawiam zdjęcia z łuku drogi w Bładowie to jest 1 sprawa.*

W tej sprawie wystąpiono do Zarządu Dróg Wojewódzkich i jak poinformował ZDW poinformował, że poza okresem zimowym (gołoledź) nawierzchnia na łuku w Bładowie ma odpowiednią przyczepność i przechyłkę, toteż nie wymaga frezowania, a przez to osłabienia szkieletu (w Rudzkim Moście nastąpiło przebitumowanie, toteż była konieczność usunięcia całej warstwy nawierzchni). Domy znajdujące się w pobliżu skrzyżowania znajdują się poza skrajnią drogową, zaś łuk zewnętrzny jest zabezpieczony poręczami ochronnymi. Ponadto na tym odcinku obowiązuje prędkość do 40 km/h. W sprawie fotoradarów ZDW informuje, że na swoich drogach nie zakupuje i nie ustawia fotoradarów.

**Radny Wojciech Kociński**

- *mieszkańcy ulicy Warszawskiej proszą o naprawę, a Radny prosi o wymianę barierek zabezpieczających, które są przy ulicy Warszawskiej na wysokości sklepu Pana Zielińskiego, są takie niskie, a także tych, które są na skrzyżowaniu z ulicą Nowodworskiego. Mają one bardzo zły stan, są luźne blachy, to jest wszystko przegnite, a estetyka tego już w ogóle podlega bardzo dużej krytyce.*

W tej sprawie wystąpiono do Zarządu Dróg Wojewódzkich i ZDW przekazał informację, że barierki i słupki zabezpieczające w ciągu drogi 240 w Tucholi zostaną wyremontowane i odnowione w terminie do 31.05.2005 r.



## Informacja o sposobie realizacji interpelacji złożonych podczas XXVI sesji

Rady Powiatu Tucholskiego w dniu 27 kwietnia 2009 roku

### Radny Andrzej Pruszk

- *na terenie gminy Śliwice zostały odkręcone drogi powiatowe, ale została jeszcze droga z Lińska do Okonin Nadjeziornych jeżeli o to można poprosić;*

Odpowiedzi udzielono podczas sesji.

### Radny Marek Sass

- *w Karczewie, nie jest to miejscowość ale jest to w dolinie Kamionki przebiegają drogi powiatowe. Proszę o zainstalowanie zabezpieczeń wzdłuż tej drogi, ponieważ za poboczem jest już duża parowa. W razie wypadków samochody uderzają w drzewa i co prawda nikt jeszcze nie spadł w dół, ale gdyby do tego doszło byłoby nieszczęście. Także prosiłbym o założenie band zabezpieczających, aluminiowych lub blaszanych;*

Odpowiedzi udzielono podczas sesji.

### Radny Wojciech Kociński

- *minął miesiąc od ostatniej sesji, a nie dostałem jeszcze odpowiedzi w podobnej sprawie od Zarządu Dróg Wojewódzkich od Pana dyrektora. Chodziło o bariery na ulicy Warszawskiej. Minął miesiąc i nie ma żadnej odpowiedzi. Chciałbym nawiązać do interpelacji złożonej przez Panią radną Koczwarę, która dotyczyła Bładowa i bezpieczeństwa mieszkańców. Ja w październiku zeszłego roku składałem taką samą interpelację dotyczącą ograniczenia prędkości na tej trasie, mieszkańcy Bładowa wnioskowali o zmniejszenie prędkości na całym terenie Bładowa do 40 km/h. Z tego co mi wiadomo to chodzi o zainstalowanie jakiś tabliczek i wtedy nie ma żadnego problemu. Chciałbym Państwu przeczytać odpowiedź Pana Dąbki jaką otrzymałem od niego w tym czasie na temat ograniczenia prędkości w Bładowie: „Jeżeli mieszkańcy Bładowa czują się zagrożeni to należy wystąpić z wnioskiem do policji o dokonywanie kontroli pomiaru prędkości ponieważ są tam znaki D42-obszar zabudowany, który obliguje kierowców pojazdów do jazdy nieprzekraczającą 50 km/h, a zastosowanie ograniczenia prędkości do 40km/h na terenie całej wsi jest niezasadne.”*

Informacja o realizacji powyższej interpelacji znajduje się powyżej w informacji o sposobie realizacji interpelacji złożonych podczas XXV sesji.

- *chciałbym poznać stanowisko Zarządu jaki jest stosunek do decyzji Generalnego Dyrektora Ochrony Środowiska nie zezwalający na wariant 2b przebiegu obwodnicy Tucholi. I chciałbym zapytać czy stanowisko Pana Wicestarosty jest równoznaczne ze stanowiskiem Zarządu Powiatu? W przeszłości miałem takie wrażenie, że nie zawsze się ono zgadza. Stowarzyszenie SOS często powołuje się na Pana Wicestarostę, że współpracują i chciałbym po prostu poznać jakie jest stanowisko Zarządu i Wicestarosty.*

Zarząd nie podejmował stanowiska w tej sprawie, gdyż decyzja Generalnego Dyrektora Ochrony Środowiska stała się ostateczna i podejmowanie takiego stanowiska byłoby bezprzedmiotowe.

- *Kolejna interpelacja dotyczy budowy hali widowiskowo-sportowej. Ci co są zainteresowani, chodzą na spacer i widzą jak ta budowa przebiega. Ona wyprzedza harmonogram prac na stadionie, a w budżecie naszym powiatowym na ten rok jest zapisane 100 tys. zł. Ja już wcześniej zgłaszałem swoje zaniepokojenie tym, że mamy zapisane w budżecie finansowanie tej inwestycji do 2011 roku. Z tego co ja wiem to inwestycja ma być zakończona i oddana w 2010 roku do końca kwietnia. Czy Zarząd planuje jakiegokolwiek zmiany w harmonogramie finansowania tej inwestycji ?*

Odpowiedzi udzielono podczas sesji.

- *ostatnia interpelacja dotyczy założenia Młodzieżowej Rady Powiatu, ponieważ w internecie pojawiają się na mój temat różne wpisy. W odpowiedzi na moją interpelację w sprawie utworzenia Młodzieżowej Rady Powiatu, dostałem odpowiedź, że brakuje podstawy prawnej do utworzenia jej co powoduje, że nie ma możliwości zabezpieczenia środków na jej utworzenie. Radcowie, podpisał się tu Pan Bogusław Szramka, przedstawili mi taką opinię, że na podstawie tej ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym nie ma takiej możliwości. Ja zgłaszając tą interpelację zasugerowałem się Chojnicami. Myślę że słusznie bo skoro tam od dwóch, praktycznie trzech lat tam taka młodzieżowa rada istnieje i nadzór Wojewody Pomorskiego tego nie zakwestionował, to dlaczego w Tucholi na tej samej podstawie, my takiej rady nie możemy powołać. W uchwale Powiatu Chojnickiego jest odniesienie do artykułu 4 pkt. 1. Gdzie jest napisane: powiat wykonuje określone ustawami zadania publiczne o charakterze ponadgminnym w zakresie: pkt. 1. Edukacji publicznej. Pod ten punkt zostało podciągnięte to, ja myślę, że to jest taka organizacja, która bardzo dobrze wpływa na młodzież i która przyczynia się do rozwoju powiatu. Dlatego czy nie można by było np. na tej samej podstawie tego utworzyć. Chciałbym mimo wszystko tą odpowiedź uzyskać.*

W tej sprawie wystąpiono z zapytaniem do Wojewody Kujawsko – Pomorskiego. Jak poinformował Wojewoda na podstawie ustawy o samorządzie powiatowym nie ma możliwości powołania takiej Rady przez organy powiatu jak również nie ma możliwości jej finansowania budżetu powiatu. Funkcjonowanie takiej rady jest możliwe poprzez np. stowarzyszenie.

### **Radny Krzysztof Łukaszewicz**

- *chciałbym zadać pytanie w sprawie artykułu, który ukazał się w Tygodniku Tucholskim, dotyczącego Zespołu Szkół Leśnych. Widać że nie tylko opozycja jest tym zaniepokojona co się tam dzieje. Chciałbym się zapytać czy Zarząd już tak na poważnie zaczął rozważać i czy robił coś w tych wątpliwościach, które tutaj się znajdują. Chodzi tutaj o komunalizację i czy została już rozwiązana całkowicie sprawa finansowania tej szkoły. Jeśli dziś można na to odpowiedzieć to bardzo proszę, a jeśli nie to prosiłbym o odpowiedź na piśmie.*

Odpowiedzi udzielono podczas sesji.

### **Radny Michał Mróz**

- *tak jak jesteśmy wszyscy na tej sali to nie ma osoby, która jako priorytetowe zadania nie uznałaby sprawy modernizacji szpitala. Wyraz temu daliśmy jednogłośnie wspierając inicjatywę wykupu szpitala, budynku od sióstr Elżbietanek. Jak również przyjmując po stronie deficytu, zadłużenie w celu zmodernizowania i wszystko by było dobrze, czyli ta polityka tu byłaby spójna do momentu, w którym się okazało, że coś jest nie tak. Wyszło na to, że jest coś nie tak po seriach artykułów prasowych związanych z osobą i rolą pełnomocnika. Ja chciałem tylko powiedzieć, że Pan Starosta mówiąc, iż nie wszystkie artykuły czyta to jak sądzę ten artykuł z Tygodnika Tucholskiego zna bo jest jego autorem, przepraszam z Pomorskiej. Ja chcę tylko przypomnieć, że chodzi o artykuł zatytułowany „Nie przez Zaborowskiego”. Po sentencji dowodów, które tutaj doprowadziły do takiej argumentacji, iż mając na uwadze powyższy argument: „informacje o tym, że osoba Wicestarosty Tucholskiego Tadeusza Zaborowskiego była przyczyną złożenia rezygnacji przez prezesa Leszka Plucińskiego i domniemanego sporu między prezesem, a władzami powiatu jest niezgodna z prawdą”. Otóż na Komisji Finansów Pan Starosta, jak gdyby wymieniając harmonogram czy ważności inwestycji w powiecie tucholskim w związku z deficytem i przyjęcia pewnych rozwiązań, powiedział, że Szpital Tucholski to jest nr 1 na naszej liście pod względem ważności wszystkich inwestycji. Po pytaniu o nowego pełnomocnika Pan powiedział, że nowym pełnomocnikiem został Piotr Mówiński, a Pan Wicestarosta powiedział: „Prezes Pluciński nie życzył sobie mnie w roli pełnomocnika, więc ja nie widzę tutaj spójności w tej polityce”. Proszę o komentarz do tej sytuacji.*

Odpowiedzi udzielono podczas sesji.

## **Informacja o sposobie realizacji interpelacji złożonych podczas XXVII sesji**

### **Rady Powiatu Tucholskiego w dniu 27 kwietnia 2009 roku**

#### **Radny Andrzej Pruszek**

- *na ostatniej sesji dostaliśmy szkic rozbudowy szpitala tucholskiego. Brakuje w nim szkicu zadaszania dla karettek, tam gdzie miałyby stać. Zapytał czy to będzie poprawione, wniesione;*

Odpowiedzi udzielono podczas sesji.

- *było otwarcie Orlika ale jest tam cicho. Zapytał czy jest jakiś powód, że nikt tam nie gra;*

Odpowiedzi udzielono podczas sesji.

#### **Wiceprzewodniczący Zbigniew Grugel**

- *prosi, by Zarząd wystąpił do Zarządu Dróg Wojewódzkich, aby ten z kolei podjął jakieś działania jeśli chodzi o wieś Legbąd. W tej wsi do tej pory nie ma chodnika*

*ani po prawej ani po lewej stronie przy głównej drodze, przebiegającej przez wieś. Na dodatek ostatnio wykonano prace polegające na tym że jechał samochód, rozlewał smołę i wrzucano w nią drobne kamyki. Gdzie jak gdzie ale we wsi to takie łatanie dziur nie ma najmniejszego sensu. Ludzie teraz wnoszą sobie tą smołę do domów na dywan. Jednak jakość asfaltu we wsi powinna być zdecydowanie lepsza niż ma to miejsce. Takie tam łatanie smołą i kamykami to może mieć miejsce gdzieś na jakiejś trasie, gdzieś poza wsią, a tam są niezbędne chodniki. Zatem to już chyba jest ostatnia wieś w powiecie gdzie nie ma chodników w ogóle;*

W tej sprawie wystąpiono do Zarządu Dróg Wojewódzkich. Do dnia przygotowywania materiału odpowiedź nie wpłynęła. Ponadto przekazano informację w tej sprawie do Burmistrza Tucholi.

- *druga sprawa dotyczy końcówki drogi z Tlenia, tu na ul. Głównej koło posesji Pana Adama Korthlasa. Co prawda to jest droga nasza i co prawda tam już kilka razy Zarząd Dróg Powiatowy pochylał się nad tą studzienką by ten problem rozgryźć, ale dla mieszkającego tam Pana Korthalsa dalej ten problem nie jest rozwiązany. Ta studzienka znajduje się 2 metry w jezdni. Na dodatek w momencie kiedy zrobiono chodnik to zlikwidowano dwie studzienki, które wylapywały wody deszczowe z drogi Polnej i właściwie nie wiadomo czemu je zasypano. Może warto by było pomyśleć jak to przebudować. To takie trudne miejsce pod jego oknem z tą studzienką. Tamte dwie studzienki może należy odstąpić bo teraz cała woda z Polnej leci aż pod jego posesję;*

W tej sprawie przekazano informację, że informuję, że:

- 1) Dnia 20 listopada 2008 roku zostało podpisane porozumienie trójstronne pomiędzy Zarządem Dróg Wojewódzkich, Powiatem Tucholskim i Gminą Tuchola, w zakresie odprowadzania wód opadowych i roztopowych z drogi wojewódzkiej 240, drogi powiatowej 1015C oraz dróg gminnych w rejonie ulic Cegielnianej, Warszawskiej oraz Głównej w Tucholi. Zgodnie z porozumieniem Gmina Tuchola zobowiązała się przyjąć na siebie przygotowanie projektu oraz budowę urządzeń podczyszczających, do których będą odprowadzone wody opadowe i roztopowe w rejonu tych ulic (także ul. Polnej).
- 2) W ramach doraźnych prac na ul. Głównej (droga 1015C) Zarząd Dróg Powiatowych dokona naprawy istniejącej studzienki na wysokości posesji Pana Adama Korthals.

Ponadto zostało skierowane pismo do Burmistrza Tucholi z prośbą o informację na jakim etapie jest realizacja ww. porozumienia. Do dnia przygotowywania materiału nie wpłynęła odpowiedź w tej sprawie.

### **Radny Wojciech Kociński**

- *po raz kolejny zabrał głos w sprawie inwestycji wspólnej z gminą Tuchola tj. budowy hali sportowej na stadionie. Po raz kolejny zwrócił uwagę, że planowane zakończenie tej inwestycji jest na kwiecień 2010 roku. My mamy zapisane w swoim budżecie w zadaniach inwestycyjnych i w wydatkach finansowanie do 2011 roku. Wnioskuje o zmianę w tych planach i przesunięcie*

większych pieniędzy z następnych lat na ten rok, gdyż ta inwestycja jest prowadzona z wyprzedzeniem i myśli, że pieniądze będą tutaj jak najbardziej potrzebne by tą inwestycje w terminie zakończyć. Słyszał, że jest wystosowane pismo z gminy Tuchola z zapytaniem i zapytał jak Zarząd się ustosunkuje do takiej propozycji;

Odpowiedzi udzielono podczas sesji.

- druga interpelacja dotyczy uhonorowania zawodniczki sekcji kręglarskiej MLKS TUCHOLANKA i uczennicy TCEZ Ewy Anczykowskiej, która zdobyła na ogólnopolskiej spartakiadzie młodzieży złoty medal i została mistrzynią Polski;

Odpowiedzi udzielono podczas sesji.

- zapytał, czy w związku z rozmowami w Ministerstwie coś się zmieniło w sprawie wykorzystania internatu i stołówki na najbliższe wakacje i w roku szkolnym. Chodzi o Zespół Szkół Leśnych;

Odpowiedzi udzielono podczas sesji.

### **Radna Dorota Gromowska**

- zapytała, czy Zarząd występował do ENEA w sprawie utrzymania punktu kasowego w Tucholi. Samorządy gminne podjęły taką inicjatywę. Jeżeli takie wyszło ze strony Zarządu to bardzo dobrze, a jeżeli nie to prosi o interwencję;

Odpowiedzi udzielono podczas sesji.

- prosi o naprawę ubytków w drodze powiatowej do Zdrojów;

W tej sprawie przekazano informację, że remont tej drogi Nr 1027C Wrzosowisko – Zdroje zostanie wykonany na przełomie czerwca i lipca.

### **Radny Andrzej Myszkowski**

- przy posesji Państwa Łyczywków w Bystawku znajduje się przepompownia ścieków i od 2006 roku sprawa się w zasadzie ciągnie bo tam w okresie wiosenno letnim utrzymują się bardzo nieprzyjemne zapachy. W tej chwili włącza się co chwilę alarm, mniej więcej kilkadziesiąt razy na dobę. Sprawa była już tam wałkowana przez wielokrotne pisma do Zakładu Gospodarki Komunalnej w Lubiewie, do Wójta. Specjalnie odzewu tutaj nie było. Również taka kuriozalna odpowiedź wpłynęła. Odpowiedź kierownika Alojzego Ornowskiego „Również pobyt Sekretarza Gminy i pracownika Urzędu Gminy nie potwierdzają odczuwania uciążliwych zapachów”. Jako sąsiad potwierdził, że tam są bardzo nieprzyjemne zapachy, a szczególnie przy posesji Państwa Łyczywków. Przekazał pełną dokumentację tego. Pismo zostało również skierowane do Wydziału Gospodarki Nieruchomości i Ochrony Środowiska w Tucholi. Może Pan Starosta mógłby jakieś słówko powiedzieć, czy może się tą sprawą zainteresować;

W tej sprawie wystąpiono do Wójta Gminy Lubiewo. Do dnia przygotowywania informacji nie wpłynęła odpowiedź w tej sprawie.

### **Radny Marek Sass**

- zapytał jak wygląda sytuacja budynku po byłej szkole w Kamienicy. Czy tam się coś zmieniło, bo wie z mediów, że były jakieś rozmowy. Czy są jakieś konkretne decyzje ?

Odpowiedzi udzielono podczas sesji.

### **Radny Krzysztof Łukaszewicz**

- *nie chciał zabierać akurat w tym punkcie głosu, ale poruszyła go pewna sprawa, trochę nietypowo może bo zabiera głos w swojej sprawie. To jest taka interpelacja i prośba do Zarządu, do Pana Przewodniczącego również o zajęcie stanowiska w sprawie artykułu i zdjęcia, które ukazało się w Gazecie Pomorskiej. Wszyscy wiedzą o co chodzi na pewno. Znowu widzi na sali Pana, który jest jak gdyby sprawcą tego artykułu i tego zdjęcia. Prosi żeby Zarząd zajął w tej sprawie oficjalne stanowisko i napisał prośbę do redaktora naczelnego Gazety Pomorskiej, żeby akurat ten Pan naszych sesji nie obsługiwał. Bardzo prosi by takie stanowisko podjąć, tym bardziej że sprawa nie dotyczy tylko jego osoby bo na tym zdjęciu znalazły się także inne osoby i sprawa jest nieprzyjemna. Wykonuje taki zawód a nie inny. Jest to zawód także zaufania publicznego i ponosi z tego tytułu określone straty. Sprawa jest naprawdę nieprzyjemna, dlatego bardzo prosi, by Zarząd w tej sprawie zajął naprawdę oficjalne stanowisko. To już powinno się stać ale ponieważ do tego nie doszło do tej pory dlatego taka prośba. Dodaje, że to zdjęcie do teraz figuruje na stronie Gazety Pomorskiej, nie zostało zdjęte, a sprostowanie które się ukazało nie wie czy wszyscy zdążyli zauważyć, bo było bardzo małe i nie wszyscy zauważyli że ono tam w ogóle jest.*

W sprawie umieszczenia zdjęcia Radnego pod artykułem pt. „Antoni Lewandowski odchodzi z Rady Powiatu”, który ukazał się w Gazecie Pomorskiej informuję, że Zarząd Powiatu nie skierował stanowiska w tej sprawie do Gazety Pomorskiej, gdyż nie jest to w kompetencji Zarządu Powiatu. Zarząd Powiatu nie ma wpływu na treść i jakość informacji przekazywanych przez media. Ponadto wizerunek osoby jest jego dobrem osobistym i jest chroniony prawem, jednakże swoich praw może dochodzić ta osoba, której dobro osobiste zostaje zagrożone.

**Zarząd Powiatu**