



MATERIAŁ INFORMACYJNY

**NA XXV SESJĘ
RADY POWIATU
TUCHOLSKIEGO**

20 marzec 2009 r.

Pan(i) Radny(a)

.....
.....

Zwołuję XXV sesję Rady Powiatu Tucholskiego. Odbędzie się ona w dniu **20 marca 2009 r.** (piątek) o godz. 9⁰⁰ w sali **30 Starostwa Powiatowego w Tucholi, ul. Poczta 7.**

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

Porządek obrad XXV sesji Rady Powiatu Tucholskiego:

1. Otwarcie sesji.
2. Stwierdzenie prawomocności obrad – quorum.
3. Zgłaszanie propozycji zmian do porządku obrad.
4. Przyjęcie protokołów z XXIII i XXIV sesji Rady Powiatu.
5. Sprawozdanie Starosty z wykonania uchwał Rady Powiatu oraz pracy Zarządu w okresie między sesjami.**3**
6. Składanie zapytań i interpelacji.
7. Informacja o pracy Zarządu Dróg Powiatowych i stanie regulacji spraw własnościowych dróg powiatowych.....**7**
8. Informacja o działalności Domu Dziecka i Domu Pomocy Społecznej.....**20**
9. Sprawozdanie z pracy Powiatowego Rzecznika Konsumentów.....**34**
10. Informacja o funkcjonowaniu organizacji pozarządowych.....**37**
11. Informacja o pracy Powiatowego Urzędu Pracy w 2008 r.**42**
12. Podjęcie uchwały w sprawie przyjęcia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Tucholi.....**76**
13. Podjęcie uchwały w sprawie nadania imienia Zespołowi Szkół Licealnych i Agrotechnicznych w Tucholi.....**113**
14. Podjęcie uchwały w sprawie uchwalenia regulaminu wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych Powiatu Tucholskiego na 2009 r.**115**
15. Podjęcie uchwały w sprawie zmiany uchwały nr XVII/138/2008 Rady Powiatu Tucholskiego z dnia 27 czerwca 2008r. w sprawie Regulaminu przyznawania pomocy w ramach projektu Podniesienie atrakcyjności i jakości szkolnictwa zawodowego na terenie województwa kujawsko-pomorskiego, realizowanego w roku szkolnym 2008/2009.....**131**
16. Podjęcie uchwały zmiany uchwały dotyczącej ustalenia stawek za usuwanie pojazdów z dróg i za przechowywanie usuniętych pojazdów na strzeżonych parkingach.....**133**

17. Podjęcie uchwały w sprawie zmiany uchwały w sprawie nadania statutów jednostkom organizacyjnym Powiatu Tucholskiego.....**137**
18. Podjęcie uchwały 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.....**146**
19. Podjęcie uchwały w sprawie upoważnienia Zarządu Powiatu do zawarcia porozumień z gminami Powiatu Tucholskiego na współfinansowanie zadań w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2007-2013 Działanie 1.1 Infrastruktura drogowa.....**155**
20. Podjęcie uchwały w sprawie przyjęcia Powiatowego Programu Aktywności Lokalnej na lata 2009-2015.....**157**
21. Podjęcie uchwały w sprawie zmiany uchwały Nr XXII/180/2008 Rady Powiatu Tucholskiego z dnia 19 grudnia 2008r. dotyczącej określenia zadań i wysokości środków finansowych z Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych na zatrudnienie i rehabilitację społeczną osób niepełnosprawnych.....**162**
22. Podjęcie uchwały w sprawie zmiany budżetu powiatu tucholskiego na rok 2009**165**
23. Odpowiedzi na zapytania i interpelacje.
24. Wnioski i oświadczenia radnych.
25. Zamknięcie sesji.

Podpisał:
Stanisław Łangowski
Przewodniczący Rady
Powiatu Tucholskiego

**Sprawozdanie z realizacji uchwał Rady Powiatu
oraz działalności Zarządu Powiatu w okresie między sesjami**

I. Uchwały podjęte na ostatniej sesji Rady Powiatu zostały przekazane Wojewodzie. Uchwały z poprzedniej sesji, wobec których w ramach nadzoru Wojewoda nie zgłosił żadnych zastrzeżeń, są realizowane.

II. Od ostatniej sesji Rady Powiatu Zarząd Powiatu odbył 9 posiedzeń, na których podjęto 18 uchwał. W posiedzeniach w dniach dnia 16 i 23 marca br. nie uczestniczył Wicestarosta Tucholski (przebywał w tym czasie na urlopie), a w posiedzeniu dnia 26 lutego br. nie uczestniczył Starosta (przebywał w tym czasie na urlopie), i posiedzeniu przewodniczył Wicestarosta. W pozostałych posiedzeniach uczestniczyli wszyscy członkowie Zarządu.

III. Na posiedzeniu Zarządu w dniu 26.01.2009 r.

2. Zarząd podjął uchwałę **Nr 127/263/2009** w sprawie udzielenia pełnomocnictwa dla Spółki „Szpital Tucholski” Sp. z o.o. (4-0-0). Zarząd udzielił spółce pełnomocnictwa do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówień publicznych związanych z realizacją Projektu pt. „Modernizacja i rozbudowa Szpitala Tucholskiego” oraz do podpisywania umów z wykonawcami wyłonionymi w ramach postępowania, po uzyskaniu uprzedniej akceptacji Zarządu Powiatu.
3. Zarząd podjął uchwałę **Nr 127/264/2009** w sprawie wyznaczenia przedstawicieli Powiatu do komisji przetargowej (4-0-0). Do komisji przetargowej na realizację zadania „Modernizacja i rozbudowa Szpitala Tucholskiego” Zarząd wyznaczył Pana Tadeusza Zaborowskiego – Wicestarostę Tucholskiego, Panią Esterę Gwizdałę – inspektora ds. inwestycji i zamówień publicznych.
4. Zarząd podjął uchwałę **Nr 127/265/2009** w sprawie organizacji, składu, trybu pracy oraz obowiązków członków komisji przetargowej. Uchwała dotyczy zamówienia publicznego na „Wykonanie studium wykonalności dla projektu kluczowego „Bory Tucholskie – w labiryntach natury”- wzmocnienie pozycji regionu Borów Tucholskich na turystycznej mapie Polski poprzez rozwój infrastruktury turystycznej”.
5. Zarząd zapoznał się z pismem Dyrektora Domu Pomocy społecznej w sprawie ustalenia kosztu utrzymania mieszkańca DPS. Proponowany koszt to 2150 zł. Zarząd prosił o rozpoznanie tej sprawy Sekretarza Powiatu. Kwota ta zostanie zatwierdzona zarządzeniem Starosty.
6. Starosta poinformował, że ma zostać przygotowany wykaz imprez w 2009 roku z terenu Powiatu Tucholskiego, które zostaną objęte patronatem Starosty Tucholskiego. Ustalono, że przygotowaniem propozycji w tym zakresie zajmie się Wydział Promocji i Rozwoju Powiatu w porozumieniu z Wydziałem Edukacji, Zdrowia, Kultury i Kultury Fizycznej.
7. Zarząd zdecydował o skierowaniu do Burmistrza Tucholi wniosku o objęcie miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego działki 3418 położonej w Rudzkim Moście z przeznaczeniem na zabudowę mieszkaniową z funkcją usługową o małej uciążliwości.

IV. Na posiedzeniu w dniu 2.02.2009 r.

8. Starosta poinformował, że w związku z wizytą Marszałka Województwa Kujawsko – Pomorskiego w Tucholi uczestniczył w spotkaniu z Marszałkiem. Jednym z tematów spotkania była obwodnica. Obecnie w Urzędzie Marszałkowskim jest opracowywany algorytm dotyczącym dofinansowania. Starosta poinformował Marszałka, że udział powiatu będzie niewielki. Finansowanie mogłoby nastąpić np. z emisji obligacji. Marszałek wzięłby na siebie ich emisję na rzecz powiatu czy gminy. Była deklaracja ze strony Marszałka, że chciałby, żeby była budowana cała obwodnica. W tej chwili ZDW pracuje na koncepcją. Są środki na ten cel zapisane w Wieloletnim Planie Inwestycyjnym Województwa.
Należy jak najszybciej podjąć działania zmierzające do przygotowania dokumentacji. W tej sprawie Zarząd spotka się z Burmistrzem na kolejnym Zarządzie.
9. Kolejna sprawa to możliwość pozyskania środków na salę przy ZSLiT. Mamy informację, że uzyskamy na ten cel 1 mln zł, a później 200 tys. na wyposażenie. Projekt uchwały w tej sprawie zostanie przedstawiony na najbliższej sesji sejmiku w miesiącu lutym. Szanse na dofinansowanie ma też hala widowiskowo - sportowa.
Wicestarosta poinformował, że na tą inwestycję zostało wydane pozwolenie na budowę.
10. W sprawie wpisania Powiatu Tucholskiego do strategii województwa jako subregionu wpłynęła do nas odpowiedź negatywna. Decyzja została uzasadniona tym, że u nas jest za słabo rozwinięty sektor obsługi finansowej w postaci banków, oraz to, że mamy mało funkcji ponadpowiatowych. My wskazaliśmy Marszałkowi jako takie działania ponadpowiatowe Wyższą Szkołę Zarządzania Środowiskiem oraz rezerwat biosfery. Marszałek deklaruwał, że przedstawi wniosek w sprawie wpisania Tucholi jako subregion do prac nad strategią.
11. Zarząd zapoznał się z wnioskiem OSP w Lińsku w sprawie wsparcia zakupu samochodu pożarniczego dla tej jednostki. Starosta zaproponował dofinansowanie w wysokości 10 tys. zł. Gmina Śliwice również wsparła działania nasze kiedy powiat starał się o zakup pojazdu dla KPPSP.
Zarząd zaakceptował przedstawioną propozycję.
12. Zarząd podjął uchwałę **Nr 128/266/2009** w sprawie organizacji, składu, trybu pracy oraz obowiązków członków komisji przetargowej (4-0-0). Uchwała dotyczy zamówienia publicznego na „Opracowanie dokumentacji projektowej projektu kluczowego „Bory Tucholskie – w labiryntach natury”- wzmocnienie pozycji regionu Borów Tucholskich na turystycznej mapie Polski poprzez rozwój infrastruktury turystycznej”.

V. Na posiedzeniu w dniu 6.02.2009 r.

13. Zarząd spotkał się z Burmistrzem Tucholi w sprawie zaawansowania prac w zakresie budowy obwodnicy Tucholi. Burmistrz poinformował o efektach ostatnich rozmów z Marszałkiem. Burmistrz poinformował także, że w tej

chwili są prowadzone działania dotyczące uzyskania raportu oddziaływania na środowisko i decyzji środowiskowych. Burmistrz wraz z Zarządem analizował działania konieczne do przygotowania dokumentacji tej inwestycji. Na dziś nie ma informacji, co do algorytmu wypracowanego przez Urząd Marszałkowski.

VI. Na posiedzeniu w dniu 9.02.2009 r.

14. Zarząd podjął uchwałę **Nr 130/267/2009** w sprawie zmiany uchwały Zarządu Powiatu Tucholskiego nr 35/80/2006 z dnia 8 listopada 2006 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Zakładu Obsługi. Uchwała dotyczy zmiany wykazu obsługiwanych jednostek w związku z przekazaniem ZSL oraz w związku z przeniesieniem księgowości do Zarządu Dróg Powiatowych i Specjalistycznego Ośrodka Wsparcia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie.
15. Starosta poinformował, że dnia 6 lutego br. uczestniczył w spotkaniu z przedstawicielami Tucholskiej Izby Gospodarczej w sprawie sytuacji tucholskiej przedsiębiorczości w związku w kryzysem. Na spotkaniu zgłoszono problemy z wywiązaniem się z umów zawartych z Powiatowym Urzędem Pracy na utworzenie miejsc pracy i innych (m.in. Hydrotor). Pracodawcy zapowiadają, że nie utrzymają obecnego poziomu zatrudnienia. Sprawa ta była rozpatrywana na posiedzeniu Powiatowej Rady Zatrudnienia i wystąpiliśmy z wnioskiem o zmianę przepisów, żeby zwrot nie dotyczył całości środków uzyskanych z PUP tylko, żeby to było proporcjonalnie.

VII. Na posiedzeniu w dniu 16.02.2009 r.

16. Zarząd zapoznał się z wnioskiem Komendanta Społecznej Straży Rybackiej w sprawie dofinansowania zakupu sprzętu dla strażników, który poprawiłby skuteczność ich działania. Zarząd wyraził zgodę na przyznanie dotacji w wysokości 3500 zł.
17. Zarząd podjął uchwałę **Nr 131/268/2009** w sprawie zmian budżetu Powiatu Tucholskiego na rok 2009 (3-0-0).

VIII. Na posiedzeniu w dniu 23.02.2009 r.

18. Zarząd podjął uchwałę **Nr 132/269/2009** w sprawie przyjęcia Regulaminu Organizacyjnego Specjalistycznego Ośrodka Wsparcia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie w Tucholi (3-0-0).

IX. Na posiedzeniu w dniu 26.02.2009 r.

19. Zarząd podjął uchwałę **Nr 133/270/2009** w sprawie przyjęcia informacji z wykonania budżetu Powiatu Tucholskiego za IV kwartał 2008 roku. (3-0-0). Informacja ta zostanie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej.
20. Zarząd podjął uchwałę **Nr 133/271/2009** w sprawie likwidacji i utylizacji uszkodzonego i przestarzałego sprzętu w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie (3-0-0). Uchwała dotyczy likwidacji uszkodzonych drukarek.
21. Zarząd za poznał się z pismem Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w sprawie podświetlenia wieżyczki na budynku przy pl. Wolności 23. Dyrektor PUP rozważy to przy okazji remontu dachu na budynku. Zarząd zdecydował o skierowaniu pisma do Burmistrza Tucholi o ujęciu tego w planie rewitalizacji Placu Wolności w Tucholi.

X. Na posiedzeniu w dniu 4.03.2009 r. – 5.03.2009

22. Zarząd podjął uchwałę **Nr 134/272/2009** w sprawie powołania komisji przetargowej do przeprowadzenia nieograniczonego przetargu ustnego na zbycie zabudowanej nieruchomości, oznaczonej geodezyjnie działka nr 553/26, położonej w Kamienicy, obręb geodezyjny Gostycyn, będącej własnością Powiatu Tucholskiego (4-0-0)
23. Zarząd podjął uchwałę **Nr 134/273/2009** w sprawie przyznania dotacji ze środków na kulturę (4-0-0).
24. Zarząd podjął uchwałę **Nr 134/274/2009** w sprawie przyznania dotacji ze środków na sport (4-0-0).
25. Zarząd podjął uchwałę **Nr 134/275/2009** w sprawie ustalenia terminu składania wniosków o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków (4-0-0). Zarząd określił termin składania wniosków od dnia 5 marca 2009 r. do dnia 20 marca 2009 r.
26. Zarząd podjął uchwałę **Nr 134/276/2009** w sprawie ustanowienia pełnomocnika Powiatu Tucholskiego do spraw realizacji Projektu „Modernizacja i rozbudowa Szpitala Tucholskiego” (4-0-0). Zarząd ustanowił pełnomocnika w osobie Pana Tadeusza Zaborowskiego Wicestarosty Tucholskiego.
27. Zarząd podjął uchwałę **Nr 134/277/2009** w sprawie przyjęcia regulaminu wynajmu pomieszczeń w obiekcie sportowym w Zespole Szkół Licealnych i Technicznych im. Ziemi Tucholskiej w Tucholi (4-0-0).
28. Zarząd zdecydował o ogłoszeniu o możliwości składania wniosków o udzielenie dofinansowania na zadania publiczne w ramach sportu kwalifikowanego.

XI. Na posiedzeniu w dniu 9.03.2009 r.

29. Zarząd podjął uchwałę **Nr 135/278/2009** w sprawie organizacji, składu, trybu pracy oraz obowiązków członków komisji przetargowej **(4-0-0)**. Uchwała dotyczy zamówienia publicznego na realizację bieżni na Boisku „Orlik 2012” przy Zespole szkół Ogólnokształcących.
30. Zarząd podjął uchwałę **Nr 135/279/2009** w sprawie organizacji, składu, trybu pracy oraz obowiązków członków komisji przetargowej **(4-0-0)**. Uchwała dotyczy zamówienia publicznego dotyczącego realizacji szkoleń dla nauczycieli w ramach projektu Działanie 9.4. Wysoko wykwalifikowane kadry systemu oświaty.
31. Zarząd podjął uchwałę **Nr 135/280/2009** w sprawie zmiany uchwały Nr 128/266/2009 w sprawie organizacji, składu, trybu pracy oraz obowiązków członków komisji przetargowej (4-0-0). Uchwała dotyczy zmiany składu Komisji na realizację zadania „Opracowanie dokumentacji projektowej projektu kluczowego „Bory Tucholskie – w labiryntach natury”- wzmocnienie pozycji regionu Borów Tucholskich na turystycznej mapie Polski poprzez rozwój infrastruktury turystycznej”.

Zarząd Powiatu Tucholskiego

Informacja

o pracy Zarządu Dróg Powiatowych

w roku 2008

Powiat Tucholski dysponuje siecią dróg o długości 396,5 km dróg. Z czego 375,3 km stanowią drogi o nawierzchni utwardzonej, a 21,2 km drogi o nawierzchni gruntowej. Gęstość sieci dróg wynosi 36.67 km/ 100 km² co wśród 19 powiatów ziemskich naszego województwa stawia nas na 11 miejscu. Na utrzymaniu naszego powiatu jest również 21 obiektów mostowych. Aktualne dane o sieci przedstawia załączona tabela. Dane te podajemy ponieważ od ubiegłego roku zaszły zmiany w numeracji dróg oraz obecna droga 1042C stała się drogą powiatową. Więc sieć dróg wydłużyła się o 2,2 km.

Zadaniem działającego w imieniu Powiatu ZDP jest staranie się o utrzymanie tej sieci dróg w stanie umożliwiającym bezpieczne poruszanie się naszych mieszkańców jak i coraz liczniej odwiedzających nas turystów. Nie jest to zadanie łatwe. Najlepszym tego dowodem jest występujące od niestety wielu już lat nie dofinansowanie zadań drogowych. Powiaty finansują swoje zadania drogowe na poziomie ok. 25% potrzeb. Tak jest również w naszej sytuacji wystarczy porównać corocznie składany plan finansowy ZDP i możliwości ich zabezpieczenia. Konieczne zmiany w sposobie finansowania dróg samorządowych ciągle nie następują. Nadziejemy na drobne zmiany są wdrażane w życie dwa programy. Środki unijne w wysokości 4.405.619,39 zł, co łącznie z naszym 50% udziałem daje kwotę 8.811.238,78 zł które pozwolą na przebudowanie ok.2,5 km dróg. Będą to jednak miejscowości więc poprawią wizerunek naszych miejscowości. Drugim programem jest Narodowy Program Przebudowy Dróg Lokalnych. Będzie on realizowany w latach 2009 -2011. W roku 2009 przebudujemy z tego programu 3,3 km drogi gruntowej Iwiec – Wełpin. Prace budowlane będą kosztować 4.380.129,39 zł. Z budżetu państwa na ten cel otrzymamy 2.190.309,70 zł. Zadanie to będzie współfinansowane również przez gminy Cekcyn i Lubiewo. Również w tym roku skorzystamy z rezerwy Ministra Infrastruktury. Przebudujemy za te środki most w Bruchniewie. Występowaliśmy o przyznanie na ten cel 250.000,00 zł.

Głównym mankamentem jest brak w odpowiedniej wysokości środków na odnowy dróg. Mamy nadzieję, że rozpoczęte po długiej przerwie odnowy nawierzchni rozpoczęte w roku 2008 będziemy mogli systematycznie co roku realizować. Na pewno będzie to w roku 2009 bo środki na ten cel w budżecie ZDP Zarząd i Rada Powiatu zabezpieczyły. Ubolewamy nad faktem złego wykonania tych prac w roku 2008. Prace te w ramach gwarancji wykonawca będzie poprawiał w roku bieżącym jak tylko będzie to możliwe ze względów pogodowych.

W roku 2008 ZDP wykonywał przy pomocy własnych brygad następujące prace:

- Remont nawierzchni masą na zimno.

Wyremontowano 1234,4 /898/ m² nawierzchni przy użyciu 97 /72,4/ ton masy bitumicznej na zimno .Wykorzystywany sprzęt: samochód polonez trak, Volkswagen Transporter, Dacia Logan MCV, zagęszczarka, walec wibracyjny itp.. Z danych widać jednoznacznie wzrost ilości powierzchni oraz materiału. Świadczy to niestety o pogarszającym się stanie nawierzchni.

- Remonty cząstkowe emulsja asfaltową modyfikowaną i grysem bazaltowym.

Remontowi poddano 96 /274/ km dróg. Zużyto 55 /86/ ton emulsji i 397 /393/ tony grys. Wykorzystywany sprzęt: remonter holowany i wynajęty samochód ciężarowy wykorzystywany jako holownik i środek do transportu grys oraz zamiennie Uniomg .

- Remont i odbudowa poboczy. Wykorzystywany sprzęt: koparko-ładowarka Komatsu i ładowarka.
- Wycinka drzew usuwanie wiatrołomów. Usunięto 214 /199/ drzew. Wykorzystywany sprzęt: Volkswagen transporter, koparko-ładowarka Komatsu, ładowarka, piły spalinowe, rębak do gałęzi, ciągnik z przyczepą. Sfrezowano 173 /223/ pnie drzew. Wykorzystywany sprzęt: Dacia Logan MCV, frezarka do pni;
- Usuwanie zakrzaczeń. Usunięto krzaki z ok. 103922 /129815/ m² poboczy. Wykorzystywany sprzęt: Unimog z głowicą rębakiem do krzaków, piły spalinowe, wykaszarki, rębak do gałęzi;

- Koszenie traw i chwastów na poboczach. Łącznie okoszone ok. 923855 /900000/ m² poboczy. Wykorzystywany sprzęt: ciągnik z kosiarką bijakową, Unimog z głowicą bijakową oraz wykaszarki;
- Odbudowa i budowa kanalizacji deszczowej: Śliwice ul. Dworcowa, Wieszczyce, Tuchola ul. Główna, Nowy Sumin, Bagienica, Stobno, Rosochatka. Wykorzystany sprzęt: koparko-ładowarka Komatsu, zagęszczarka, skoczek;
- Ścinanie poboczy. Usunięto nadmiar ziemi z poboczy 6,45 km dróg. Wykorzystany sprzęt: Unimog z głowicą do ścinki, ładowarka, ciągnik z przyczepą;
- Porządkowanie terenów zabudowanych po okresie zimowym. Wykorzystany sprzęt: Unimog z przystawką do zamywania, koparko-ładowarka, ładowarka, ciągnik z przyczepą. W Śliwicach prace zlecono miejscowemu ZUK.
- Ponadto brygady ZDP realizowały takie zadania jak: malowanie oznakowania poziomego, wymiana oznakowania pionowego, patrolowanie dróg szczególnie w celu poprawiania uszkodzonego oznakowania, wykaszanie traw i chwastów na skrzyżowaniach wokół znaków i barier sprężystych, zbieranie śmieci itp.

W ramach utrzymania dróg wykonano szereg prac w ramach realizacji usług remontowych:

- Usunięcie niebezpiecznych zanieczyszczeń na drogach: 1018C koło Drożdżenicy, 1034C koło Świtu, 1112C w Wlk. Kloni, 1006C w Lipowej, 1022C w Słupach.
- Powierzchniowe utrwalaenia dróg 1017C Lińsk- Wlk. Gacno, 1038C Gostycyn- Minikowo, 1010C w Kęsowie częściowo z warstwą wyrównującą. Wartość zadania 493.465,60 zł
- Równanie i naprawa dróg gruntowych. Prace wykonała firma ZST z Tucholi. Wartość prac: 11.887,68 PLN;
- Budowa chodników i odwodnień w ramach porozumień powiatowo-gminnych. Łącznie zadanie to pochłonęło kwotę 360.000,00 PLN. Chodniki wykonane zostały w:

Gmina Cekcyn: Cekcyn, Nowy Sumin, Cekcyn	627 m ² ,
Gmina Gostycyn: Wlk. Klonia, Mała Klonia, Wlk. Mędromierz, Bagienica	640 m ² ,
Gmina Kęsowo: Wieszczyce / z odwodnieniem/, Kęsowo	393 m ² ,
Gmina Lubiewo: Trutnowo, Wępin, Minikowo, Lubiewo	630 m ² ,
Gmina Śliwice: Lińsk, Łącki Piec, Śliwiczki, Śliwice/z odwodnieniem/, Lipowa	490 m ² ,
Gmina Tuchola: Tuchola, Rzepiczna, Bładowo, Stobno	403 m ² .

Łącznie wykonano 3183 m² chodników. Jest to z pewnością konkretne działanie na rzecz poprawy bezpieczeństwa mieszkańców naszego powiatu.

Akcja zimowa w sezonie 2007/2008 kosztowała łącznie 163.947,10 /116.853,05/ zł. Z czego 121.473,36 zł kosztowały usługi wykonywane sprzętem obcym. Pozostałe 42.473,74 zł to koszty paliwa do sprzętu własnego, części oraz zakup soli.

W ramach realizacji zadań inwestycyjnych wykonano:

- Przebudowę drogi 1001C w miejscowości Rzepiczna. Wartość zadania 207.806,00 zł;
- W ramach realizacji zadania „Projekty pod budowę dróg” wykonano
 - 1. Prace geodezyjne wartości 195.578,20 zł
 - 2. Projekt przebudowy dróg w Cekcynie. Wartość zadania 93.940,00 zł
 - 3. Projekt przebudowy dróg w Raciążu. Wartość zadania 101.260,00 zł
 - 4. Projekt przebudowy dróg w Żalnie. Wartość zadania 95.160,00 zł
 - 5. Projekt przebudowy dróg w Śliwicach. Wartość zadania 46.360,00 zł
 - 6. Projekt przebudowy drogi 1015C. Wartość zadania 376.980,00 zł
 - 7. Budowa ścieżki rowerowej TŚT. Wartość zadania 11.956,00 zł
 - 8. Projekt przebudowy mostu w Plaskoszu 93.147,00 zł
 - 9. Projekt przebudowy drogi w Nowych Suminach 7.300,00 zł
 - 10. Projekt przebudowy mostu w Bruchniewie 18.385,00 zł

WYKAZ DRÓG POWIATOWYCH NA TERENIE POWIATU TUCHOLSKIEGO

Lp.	Nowe numery dróg	Stare numery dróg	Klasa	Nazwa	Przebieg	km	dł. całk. [m]	gmina	dł. w gminie [m]	rodzaj naw.	dł. naw. [m]	śr. szer. j. [m]	obiekt mostowy
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		13
1	1001C	5127	D	(Ustronie) - granica woj. - Rzepiczna	Ustronie - granica woj./Powiatu Chojnickiego - Rzepiczna	5+922 7+395	1473	Tuchola	1473	gruntowa	1473	4,0	
2	1002C	5128	D	(Gutowiec) - granica woj. - Woziwoda	Gutowiec - granica woj./Powiatu Chojnickiego - Woziwoda	7+282 12+256	4974	Tuchola	4974	bitumiczna	4974	3,5	
3	1003C	5130	D	(Rytel) - granica woj. - Piasztoszyn	Rytel - granica woj./Powiatu - Chojnickiego - Nadolna Karczma - Nadolnik - Raciąż - Grochowo - Piasztoszyn	9+190 20+203	 11013	Tuchola Kęsowo	7640 3373	bitumiczna	11013	3,0	1) Nadolna Karczma - most drogowy na rzece Brdzie JNI 01006735; dł. całk. 36,06 m; szer. jezdni 6,0 m; nośność użytkowa 300 kN 2) Nadolnik - most drogowy na Raciąskiej Strudze JNI 01006736; dł. całk. 12,0 m; szer. jezdni 5,5 m; nośność użytkowa 50 kN
4	1004C	5131	D	(Rytel stacja kolejowa) - granica woj. - Raciąż	Rytel Stacja PKP - Młyn Wysoki - granica woj./Powiatu Chojnickiego - Raciąski Młyn - Raciąż	8+960		Tuchola	2977	gruntowa	2977	2,9	3) Raciąski Młyn I - most drogowy na Strudze Ciechocińskiej JNI 01015475; dł. całk. 5,4 m; szer. jezdni 4,8 m; nośność użytkowa 0 kN - obiekt zamknięty dla ruchu 4) Raciąski Młyn II - most drogowy na Strudze

						11+937	2977						Ciechocińskiej JNI 01006737; dł. całkow. 5,60 m; szer. jezdni 4,85 m; nośność użytkowa 50 kN
5	1005C	5145	L	(Czersk) - granica woj. - Śliwice - Łązek - Tleń	Czersk - Mosna - granica woj./Powiatu Chojnickiego - Lipowa - Śliwice - Śliwiczki - Łaski Piec - granica Powiatu Świeckiego - Łązek - Tleń	6+393		Śliwice	17874	bitumiczna	17874	5,0	
						24+267	17874						
6	1006C	5134	L	(Szlachta) - granica woj. - Rosochatka - Śliwice	Szlachta - granica woj./Powiatu Starogardzkiego - Lipowa - Lubocień - Rosochatka - Śliwice	26+012		Śliwice	9783	bitumiczna	9783	5,3	5) Śliwice I - most drogowy na rzece Śliwiczce JNI 01006738; dł. całkow. 3,6 m; szer. jezdni 9,0 m; nośność użytkowa 150 kN
						35+795	9783						
7	1007C	5135	L	(Osieczna) - granica woj. - Byłtyczek - Śliwice	Osieczna - Małe Krówno - Duże Krówno - granica woj./Powiatu - Starogardzkiego - Byłtyczek - Śliwice	4+106		Śliwice	3891	bitumiczna	3891	5,0	6) Śliwice II - most drogowy Na rzece Śliwiczce JNI 01006739; dł. całkow. 6,38 m; szer. jezdni 6,0 m; nośność użytkowa 150 kN
						7+997	3891						
8	1008C	5140	L	Legbąd - Rzepiczna - Woziwoda	Legbąd - Barłogi - Rzepiczna - Biała - Woziwoda	0+000		Tuchola	13579	bitumiczna	13579	5,0	7) Barłogi I - most drogowy na Wielkim Kanale Brdy JNI 01006740; dł. całkow. 11,9 m; szer. jezdni 4,9 m; nośność użytkowa 200 kN 8) Barłogi II - most drogowy na rzece Zwierzynce JNI 01006741; dł. całkow. 12,32 m; szer. jezdni 6,0 m; nośność użytkowa 300 kN 9) Biała I - most drogowy na Bielskiej Strudze JNI 01006742; dł. całkow. 12,0 m; szer. jezdni 6,0 m; nośność użytkowa 150 kN 10) Biała II - most drogowy

						13+579	13579						na Wielkim Kanale Brdy JNI 01006743; dł. całkow. 15,4 m; szer. jezdni 7,8 m; nośność użytkowa 300 kN
9	1009C	5153	L	(Gockowice) - granica woj. - Raciąż - Tuchola	Gockowice - granica woj./Powiatu - Chojnickiego - Wysoka - Raciąż - Stobno - Białowieża - Tuchola	0+231 12+793		Tuchola	12562	bitumiczna	12562	5,0	
10	1010C	5156	L	Wielka Komorza - Żalno - Drożdżenica	Wielka Komorza - Mała komorza - Stobno - Nowe Żalno - Żalno - Tuchółka - Siciny - Kęsowo - Krajenki - Ludwikowo - Drożdżenica	0+000 22+642		Tuchola Kęsowo	7605 15037	bitumiczna	22642	5,0	11) Siciny - most drogowy na cieku bez nazwy JNI 01006746; dł. całkow. 3,7 m; szer. jezdni 7,0 m; nośność użytkowa 150 kN
11	1011C	5161	L	Mała Komorza - Kielpin	Mała Komorza - Kielpin	0+000 3+257		Tuchola	3257	bitumiczna	3257	5,0	
12	1012C	5162	D	Kielpin - Plaskosz	Kielpin - Wymysłowo - Plaskosz	0+000 3+503		Tuchola	3503	bitumiczna bruk gruntowa	500 1400 1603	3,0	
13	1013C	5171	L	Sławęcin - Wieszczyce	Sławęcin - granica Powiatu Chojnickiego - Obrowo - Kęsowo - Wieszczyce	2+603 11+832		Kęsowo	9229	bitumiczna	9229	5,0	
14	1014C	5158	D	Silno - Ostrowite - granica woj. - Bładowo	Silno - Ostrowite - Ciechocin - granica Powiatu Chojnickiego - Żalno stacja PKP - Bładowek - Bładowo	9+636 15+219		Kęsowo Tuchola	3030 2553	gruntowa	5583	4,5	
15	1015C	5169	L	Tuchola - Tleń	Tuchola - Miejski Rów - Plaskosz - Gołębek - Okiersk - Wielkie Gacno - Trzebciny - granica Powiatu Świeckiego - Tleń	0+000 21+730		Tuchola- OM Tuchola- OW Cekcyn Śliwice Cekcyn	2200 1669 10417 1679 5765	bitumiczna	21730	5,0	12) Plaskosz - most drogowy na rzece Brdzie JNI 01006748 dł. całkow. 46,86 m; szer. jezdni 8,0 m; nośność użytkowa 300 kN
16	1016C	5152	L	Okoniny Nadjeziorne - Lińsk	Okoniny Nadjeziorne - Lińsk	0+000 3+028		Śliwice	3028	bitumiczna	3028	5,0	

17	1017C	5143	L	(Błędno) - granica woj. - Śliwice - Wielkie Gacno	Błędno - granica woj./Powiatu-Starogardzkiego - Łoboda - Śliwice - Lińsk - Jabłonka - Wielkie Gacno	0+000 16+805	 16805	Śliwice Cekcyn	16694 111	bitumiczna	16805	3,6	13) Łoboda - most drogowy na rzece Prusina JNI 01006745; dł. całkow. 7,3 m; szer. jezdni 5,3 m; nośność użytkowa 100 kN
18	1019C	5180	L	Przymuszewo - Drożdżenica	Przymuszewo - Drożdżenica	0+000 2+006	 2006	Kęsowo	2006	bitumiczna	2006	5,0	
19	1021C	5178	L	Kęsowo - Łyskowo	Kęsowo - Jeleńcz - Brzuchowo - Wielki Mędromierz - Łyskowo	0+000 9+681	 9681	Kęsowo Gostycyn	4222 5459	bitumiczna	9681	5,0	
20	1022C	5172	L	Tuchółka - Bładowo	Tuchółka - Słupy - Bładowo	0+000 5+670	 5670	Kęsowo Tuchola	1080 4590	bitumiczna	5670	5,0	
21	1023C	5173	D	Plaskosz - Nowy Sumin - Cekcyn	Plaskosz - Nowy Sumin - Stary Sumin - Cekcyn	0+000 7+912	 7912	Cekcyn	7912	gruntowa bitumiczna	3912 4000	4,3	14) Nowy Sumin I - most drogowy na rzece Stążce JNI 01006749; dł. całkow. 10,4 m; szer. jezdni 5,8 m; nośność użytkowa 100 kN 15) Nowy Sumin II - most drogowy na rzece Rakówce JNI 01006750; dł. całkow. 4,8 m; szer. jezdni 5,0 m; nośność użytkowa 50 kN
22	1024C	5164	L	Łosiny - Zalesie - Stary Sumin	Łosiny - Zalesie - Stary Sumin	0+000 5+742	 5742	Cekcyn	5742	bitumiczna	5742	5,0	
23	1025C	5168	D	Małe Gacno - Krzywogoniec - Cekcyn	Małe Gacno - Wielkie Budziska - Krzywogoniec - Okoninek - Cekcyn	0+000 8+975	 8975	Cekcyn	8975	bitumiczna	8975	5,0	
24	1026C	5165	L	Wielkie Gacno - Cekcyn - Rudzki Most	Wielkie Gacno - Mikołajskie - Małe Gacno - Małe Budziska - Wrzosowisko - Dębowiec - Cekcyn - Cekcyn - Nowy Młyn - Rudzki Most	0+000 19+793	 19793	Cekcyn	19793	bitumiczna	19793	5,0	16) Nowy Młyn - most drogowy na rzece Stążce JNI 01006747; dł. całkow. 6,65 m; szer. jezdni 7,0 m; nośność użytkowa 150 kN
25	1027C	5170	L	Trzebciny - Zielonka - Wrzosowisko	Trzebciny - Ludwichowo - Gajdówko - Zdroje - Zielonka - Wrzosowisko	0+000 11+464	 11464	Cekcyn	11464	bitumiczna	11464	5,0	

26	1028C	5174	L	Zielonka - Brzozie	Zielonka - Brzozie	0+000 4+228	4228	Cekcyn	4228	bitumiczna	4228	4,5	
27	1029C	5183	L	Zdroje - Wierzchy	Zdroje - Wierzchy	0+000 0+852	852	Cekcyn	852	bitumiczna	852	5,0	
28	1030C	5176 5447	L	Cekcyn - Lubiewo - Sokole Kuźnica	Cekcyn - Kruszką - Wępin - Bysław - Bociany - Lubiewo - Bruchniewo - Sucha - Sucha Młyn - Wielonek - granica Powiatu Bydgoskiego - Zalew Koronowski - Sokole Kuźnica	0+000 24+102	24102	Cekcyn Lubiewo	3844 20258	bitumiczna gruntowa	22302 1800	4,5	
29	1031C	5175	L	Cekcyn - Błądzim	Cekcyn - Ostrowo - Mały Iwiec - Iwiec - Wysoka - Wierzchucin - Wierzchlas - Błądzim	0+000 16+435	16435	Cekcyn	16435	bitumiczna	16435	5,1	
30	1032C	5187	L	Wieszczyce - Wielka Kłonia	Wieszczyce - Przyrówka - Przyrowa - Wielka Kłonia	0+000 6+025	6025	Kęsowo Gostycyn	2224 3801	bitumiczna	6025	5,3	
31	1033C	5188	Z	Wielki Mędromierz - Gostycyn	Wielki Mędromierz - Gostycyn	0+000 5+477	5477	Gostycyn	5477	bitumiczna	5477	5,5	
32	1034C	5141	D	Świt - Szumiąca	Świt - Szumiąca	0+000 7+071	7071	Gostycyn Cekcyn	1838 5233	betonowa gruntowa brukowa bitumiczna	1300 500 500 4771	4,0	17) Świt - most drogowy na rzece Brdzie JNI 01006744; dł. całkow. 33,3 m; szer. jezdni 6,0 m; nośność użytkowa 150 kN
33	1035C	5182	D	Iwiec - Wępin	Iwiec - Kosowo - Wępin	0+000 4+423	4423	Cekcyn Lubiewo	2480 1943	bitumiczna gruntowa	1106 3317	4,0	
34	1036C	5192	L	Szumiąca - Kłonowo - Stążki	Szumiąca - Bysławek - Kłonowo - Bruchniewo - Szary Koniec - granica Powiatu Świeckiego - Jania Góra - Stążki	0+000		Lubiewo	19926	bitumiczna	19926	4,5	18) Kłonowo - wiadukt drogowy nad linią kolejową JNI 01006751; dł. całkow. 15,90 m; szer. jezdni 5,4 m; nośność użytkowa 50 kN 19) Bruchniewo - most drogowy na cieku bez nazwy

						19+926	19926						JNI 01006752; dł. całkow. 3,9 m; szer. jezdni 8,0 m; nośność użytkowa 150 kN
35	1037C	5189	L	Teolog - Bysław	Teolog - Bysław	0+000 0+804	804	Lubiewo	804	bitumiczna	804	5,0	
36	1038C	5194	L	Gostycyn - Zamrzenica - Bysławek - Bysław	Gostycyn - Piła Młyn - Zamrzenica - Minikowo - Bysławek - Bysław	0+000 16+545	 16545	Gostycyn Cekcyn Lubiewo	4836 667 11042	bitumiczna	16545	5,0	20) Piła Młyn - most drogowy na rzece Brdzie JNI 01006753; dł. całkow. 37,6 m; szer. jezdni 6,0 m; nośność użytkowa 300 kN
37	1039C	5196	D	Lubiewice - Lubiewo	Lubiewice - Bagno - Dury - Lubiewo	0+000 3+848	 3848	Lubiewo	3848	bitumiczna	3848	4,7	
38	1040C	5195	L	Minikowo - Lubiewo - Trutnowo	Minikowo - Klonowo - Lubiewo - Trutnowo	0+000 11+768	 11768	Lubiewo	11768	bitumiczna	11768	5,0	
39	1041C	5142	D	Błądzim - Świekatowo	Błądzim - granica Powiatu Świeckiego - Zalesie Królewskie - Świekatowo	0+000 2+426	 2426	Cekcyn	2426	bitumiczna	2426	4,0	
40	1042C		L	Mała Klonia - Kamienica	Mała Klonia - Kamienica	0+000 2+600	 2600	Gostycyn	2600	bitumiczna	2600	5,2	
41	1043C	5197	D	Kamienica - Mała Klonia - Wielka Klonia	Kamienica - Bagienica - Mała Klonia - Wielka Klonia	0+000 11+537	 11537	Gostycyn	11537	bitumiczna	11537	4,6	
42	1044C	5199	L	Mała Klonia - Bagienica - Pruszcz	Mała Klonia - Bagienica - Pruszcz	0+000 6+161	 6161	Gostycyn	6161	bitumiczna	6161	5,0	
43	1045C	5198	L	Klonowo - Lubiewo	Klonowo - Lubiewo	0+000 3+232	 3232	Lubiewo	3232	bitumiczna	3232	5,0	
44	1109C	5178	L	Mała Cerkwica - Drożdżenica	Mała Cerkwica - granica Powiatu Sępoleńskiego - Drożdżenica	4+279 5+284	 1005	Kęsowo	1005	bitumiczna	1005	5,0	
45	1110C	5149	L	(Chojnice) - granica woj. - Pamiętowo	Chojnice - Lichnowy - Sławęcín - granica woj./Powiatu Chojnickiego - Dąbrówka - granica Powiatu Sępoleńskiego - Drożdżenica - Pamiętowo	14+974 21+088	 6114	Kęsowo	6114	bitumiczna	6114	5,2	
46	1112C	5410	L	Trzciany - Wałdowo -	Trzciany - Wałdowo - granica Powiatu	9+750		Gostycyn	6802	bitumiczna	6802	4,8	21) Karczewo - most drogowy

				Gostycyn	Sępoleńskiego - Wielka Kłonia -							na strudze Ciechocińskiej
					Karczewo - Gostycyn	16+552	6802					JNI 01006754; dł. całkow. 25,3 m; szer. jezdni 6,0 m; nośność użytkowa 150 kN
						RAZEM:		396527		396527		396527

Gmina Cekcyn: 106344
 Gmina Gostycyn: 48511
 Gmina Kęsowo: 47320
 Gmina Lubiewo: 72821
 Gmina Śliwice: 52949
 Gmina Tuchola: 68582

RAZEM: 396527

ZDP.MG.2.03.2009.

Stan regulacji spraw własnościowych dróg powiatowych.

LP.	NR DROGI	ILOŚĆ DZIAŁEK	OGÓLNA POW. [ha]	POWIAT	TUCHOLSKI
				ILOŚĆ DZ.	POWIERZCH. [ha]
1.	1001C	3	0,8800	3	0,8800
2.	1002C	2	6,6900	2	6,6900
3.	1003C	81	17,7153	81	17,7153
4.	1004C	4	3,1117	4	3,1117
5.	1005C	45	32,6336	41	26,7295
6.	1006C	29	15,0244	26	12,7992
7.	1007C	7	4,1327	7	4,1327
8.	1008C	38	17,5639	33	15,9135
9.	1009C	44	22,2502	42	22,1314
10.	1010C	27	31,2325	23	30,5807
11.	1011C	4	4,6100	4	4,6100
12.	1012C	3	3,1424	3	3,1424
13.	1013C	83	8,9439	81	8,6081
14.	1014C	6	4,5385	2	2,8084
15.	1015C	42	32,5611	42	32,5611
16.	1016C	35	6,4341	34	4,3641
17.	1017C	30	23,2155	28	22,0945
18.	1019C	2	2,3210	1	0,5800
19.	1021C	21	10,5441	20	9,7276
20.	1022C	28	6,6379	27	6,6309
21.	1023C	20	7,4370	18	5,3070
22.	1024C	58	7,5243	35	5,6864
23.	1025C	63	12,0530	40	8,3956
24.	1026C	110	27,2416	109	24,7610
25.	1027C	61	14,3289	60	14,3189
26.	1028C	57	4,2842	56	4,2342
27.	1029C	1	0,0095	0	0
28.	1030C	120	34,7301	118	34,6220
29.	1031C	23	17,8901	20	17,3001
30.	1032C	27	8,8587	27	8,8587
31.	1033C	39	8,4650	37	8,3794
32.	1034C	15	7,4757	15	7,4757
33.	1035C	117	5,7758	114	5,7401
34.	1036C	45	25,7208	42	24,3355
35.	1037C	11	1,8346	2	1,4112
36.	1038C	64	21,7116	64	21,7116
37.	1039C	67	4,8581	67	4,8581
38.	1040C	62	16,9838	62	16,9838
39.	1041C	2	0,5649	0	0
40.	1042C	2	3,5708	2	3,5708
41.	1043C	21	14,7058	20	14,6751
42.	1044C	5	7,9962	5	7,9962

43.	1045C	2	2,0101	1	1,9900
44.	1109C	1	1,3800	1	1,3800
45.	1110C	4	10,7838	4	10,7838
46.	1112C	9	11,1372	9	11,1372
	RAZEM:	1540	533,5144	1432	501,7235

Stan na dzień 31.12.2009 rok 93% działek jest własnością powiatu

Od czasu ubiegłorocznej informacji ilość działek pozyskanych na własność powiatu zwiększyła się 15 szt., a ich powierzchnia o 3,99 ha. Wrosła również ujawniona ilość działek pod drogami o 9 szt. Dzięki temu łączna powierzchnia działek zwiększyła się o 3,86 ha. Dalsze prace nad komunalizacją działek są prowadzone, więc dane te będą się zmieniać.

Informacja podpisana przez pana Zenona Poturalskiego Dyrektora Zarządu Dróg Powiatowych w Tucholi.

Informacja o działalności Domu Dziecka w Tucholi w 2008 r.

Dom Dziecka w Tucholi jest placówką socjalizacyjną działającą w strukturach pomocy społecznej. Organem prowadzącym jest Starostwo Powiatowe w Tucholi. Dom zapewnia dzieciom w wieku od 3 roku życia całodobową opiekę i wychowanie. Jeżeli dziecko nie ma możliwości powrotu do rodziny naturalnej, umieszczenia w rodzinie adopcyjnej lub zastępczej, pozostaje w placówce do usamodzielnienia.

W roku 2008 w placówce przebywało od 29 do 34 wychowanków. Na dzień 01 III 2009 r. stan wychowanków to 31 dzieci, w tym 14 dziewcząt i 17 chłopców. 29 podopiecznych przebywa na terenie Domu, 2 wychowanków w internacie. Podopieczni charakteryzują się dużym zróżnicowaniem wiekowym. W minionym roku najmłodsze dziecko miało 5 lat, najstarszy wychowanek 21. Szczegółowo podział wieku kształtował się następująco :

5 lat	-	1 osoba
7 – 13 lat	-	13 osób
14 – 16 lat	-	16 osób
17 – 18 lat	-	3 osoby
powyżej 18 r.ż.	-	1 osoba

Wszyscy wychowankowie byli objęci obowiązkiem szkolnym i w zależności od wieku oraz swoich możliwości intelektualnych i rozwojowych uczęszczali do różnego typu szkół :

szkoła podstawowa	-	13 osób
gimnazjum	-	14 osób
szkoła zawodowa	-	5 osób
praktyczna nauka zawodu	-	1 osoba

Dziewczynka 5 letnia nie uczęszczała do przedszkola z powodu braku miejsc.

Z uwagi na upośledzenie umysłowe, spośród wszystkich wychowanków, 13 realizowało naukę w SOSzW, w tym 3 w klasie życia.

Analizując wyniki w nauce wychowanków Domu Dziecka w Tucholi można stwierdzić, że mają oni trudności w opanowaniu podstawowego materiału. Przyczynami są zaległości z lat poprzednich, brak motywacji do nauki, zaburzenia rozwojowe. 12 wychowanków w momencie przybycia do placówki miało jednoroczne (9 osób) lub dwuletnie (3 osoby) opóźnienia w realizacji obowiązku szkolnego. Większość dzieci nie opanowała umiejętności samodzielnej pracy. Wychowawcy udzielali im systematycznej pomocy w przygotowaniu do lekcji oraz opanowaniu zaległości. Do realizacji założeń związanych z wyrównywaniem niedociągnięć szkolnych włączaliśmy również osoby z zewnątrz tj. wolontariuszy. Podopieczni objęci byli także terapią psychologiczną i pedagogiczną w Domu, uczestniczyli w zajęciach wyrównawczych na terenie szkół. Ponadto współpracowaliśmy z Poradnią

Psychologiczno – Pedagogiczną w Tucholi. Wspólna praca wszystkich spowodowała, że w czerwcu 2008 roku tylko 1 wychowanek nie ukończył klasy I szkoły zawodowej, wszyscy pozostali podopieczni uzyskali pozytywne wyniki w nauce i promocję do następnej klasy.

Sytuacja rodzinno – prawna przedstawiała się następująco :

sieroty	-	-
pólsieroty	-	7 osób
ograniczenie władzy rodzicielskiej	-	20 matki, 24 ojcowie
pozbawienie władzy rodzicielskiej	-	4 matki, 3 ojcowie.

Najliczniejszą grupę stanowiły dzieci z powiatu tucholskiego – 17, a następnie bydgoski grodzki – 9, sępoleński – 5, lipnowski – 3.

W roku 2008 do placówki przyjęto 13 wychowanków, odeszło również 13, w tym:

- do domu rodzinnego powróciło 3 dzieci,
- w rodzinie zastępczej umieszczono 2 dziewczynki,
- do innej placówki przeszło 4 wychowanków
- usamodzielniono 4 osoby.

Spośród usamodzielnionych 3 powróciło do rodziny naturalnej a 1 założył własne gospodarstwo.

Każde dziecko po przybyciu do Domu Dziecka poddane jest obserwacji oraz przebadane przez specjalistów: pedagoga, psychologa, pracownika socjalnego oraz pielęgniarkę. W oparciu o ich diagnozy i zalecenia oraz wszelką dostępną wiedzę o dziecku wychowawca sprawujący bezpośrednią opiekę nad dzieckiem opracowuje, obok Karty pobytu wychowanka, Indywidualny Plan Pracy. Plan ten określa potrzeby dziecka pod względem psychofizycznym, umysłowym, społecznym oraz w zakresie pracy z rodziną a także sposoby ich realizacji. Indywidualne Plany Pracy są modyfikowane co pół roku.

Dwa razy w ciągu roku obraduje stały Zespół do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka. Jego zadaniem jest analiza sytuacji rodzinnej, prawnej, wychowawczej, szkolnej zdrowotnej podopiecznych oraz podjęcie decyzji co do celowości dalszego ich pobytu w Domu Dziecka. W czerwcu 2008 r. w posiedzeniu takiego Zespołu uczestniczyli zaproszeni goście: kuratorzy sądowi, pedagodzy szkół do których uczęszczali wychowankowie, pracownicy PCPR, policji, ośrodka adopcyjnego.

W roku 2008 nad przebywającymi w placówce wychowankami opiekę sprawowała 9 osobowa wykwalifikowana kadra pedagogiczna, pedagog, psycholog (0,2 etatu), pracownik socjalny (0,5 etatu), pielęgniarka i opiekun nocny.

Spośród 9 wychowawców, pięcioro zatrudnionych było na podstawie Kodeksu Pracy, a czworo w oparciu o Kartę Nauczyciela. Wychowawcy zatrudnieni na 40 godzin tygodniowo na podstawie ustawy o pracownikach samorządowych: 34 godziny realizowali podczas bezpośredniej pracy z dziećmi w grupie, 3 godziny prowadząc koła zainteresowań oraz 3 godziny podczas indywidualnej pracy z dziećmi

podlegającymi bezpośredniej opiece (kontakty ze szkołą, rodzicami, prowadzenie dokumentacji, wyjazdy z podopiecznymi na konkursy, zawody, itp.) Wychowawcy zatrudnieni na 26 godzin tygodniowo, w oparciu o Kartę Nauczyciela, zajęcia w kołach zainteresowań oraz indywidualną pracę z dziećmi podlegającymi bezpośredniej opiece prowadzili poza swoim pensum.

Proces opiekuńczo – wychowawczy wspomagało 9 pracowników administracyjno – obsługowych (8,25 etatu).

Zarówno pracownicy pedagogiczni jak i administracji nieustannie podnosili swoje kwalifikacje. Brali udział w różnych formach doskonalenia zawodowego co korzystnie wpłynęło na jakość i efektywność pracy (Załącznik nr 1).

Od września 2006 roku w placówce działają 3 grupy rodzinowe oparte na zasadach zbliżonych do życia rodzinnego. W grupach tych przestrzega się aby rodzeństwa przebywały razem i wspierały się emocjonalnie.

10 - osobowa koedukacyjna grupa wychowanków wraz z wychowawcą funkcjonuje na każdej z 3 kondygnacji. Ma ona warunki lokalowe i wyposażenie umożliwiające samodzielne funkcjonowanie. W godzinach 6³⁰ – 8⁰⁰ i 14⁰⁰ – 22⁰⁰, a w dni wolne od nauki szkolnej w godzinach 8⁰⁰ – 22⁰⁰, z podopiecznymi przebywa stale wychowawca organizując z nimi naukę, pracę, czas wolny, przygotowuje do dorosłego życia.

Dom Dziecka w Tucholi w chwili obecnej lokalowo i wyposażeniem spełnia wymogi standardowe. Wychowankowie mieszkają w pokojach 2 – 4 osobowych. Wystrój pomieszczeń dostosowany do potrzeb każdego podopiecznego oraz stan techniczny odpowiadają warunkom życia „drugiego domu”. Każda grupa ma do dyspozycji łazienki i toalety osobne dla dziewcząt i chłopców, pralnię z suszarnią oraz pokój wypoczynku dziennego z aneksem kuchennym.

Sposób funkcjonowania placówki pozwala na szereg działań przybliżających pracę w placówce do warunków życia domowego oraz daje podopiecznym możliwość opanowania wielu umiejętności. Dzieci uczą się gospodarowania stawką odzieżową, samodzielnie przygotowują sobie podwieczorki i kolacje a od 1 lipca 2008 r. we wszystkie dni wolne od nauki szkolnej również śniadania. Stawka żywieniowa wynosi 7 złotych. Wychowankowie sami piorą sobie, jak również młodszym rówieśnikom odzież, sprzątają pomieszczenia zajmowane przez grupę.

Co miesiąc podopieczni otrzymują kwotę pieniężną (kieszonkowe) do własnej dyspozycji, zróżnicowaną wg wieku (w 2008 r. odpowiednio 20,30 i 35 złotych)

Średni miesięczny koszt utrzymania wychowanka w Domu Dziecka w roku 2008 wyniósł 2.930 zł.

Ważnym zadaniem realizowanym przez placówkę w 2008 roku była profilaktyka i ochrona zdrowia wychowanków. Do Domu Dziecka trafiły dzieci z licznymi wadami rozwojowymi, zaniedbane zdrowotnie i środowiskowo. W celu

zadbania o należyty stan zdrowia fizycznego i psychicznego podopiecznych współpracowaliśmy z poradniami, szpitalami i odpowiednimi specjalistami. O naszej dbałości i trosce o zdrowie dzieci świadczą poniższe dane ukazujące ilość wychowanków objętych leczeniem w poradniach specjalistycznych :

Psychiatryczna	-	5 osób
Alergologiczna	-	3 osoby
Endokrynologiczna	-	1 osoba
Chirurgiczna	-	3 osoby
Kardiologiczna	-	1 osoba
Dermatologiczna	-	3 osoby
Okulistyczna	-	3 osoby
Ortodontyczna	-	2 osoby
Poradnia „K”	-	2 osoby

Ogółem liczba wizyt w poradniach specjalistycznych 50. Wszystkie dzieci objęte były opieką pediatryczną i stomatologiczną. Współpracowaliśmy również z poszczególnymi jednostkami, takim jak Sanepid, szkoły, poradnia ogólna. Pielęgniarka zatrudniona w naszej placówce prowadziła oświatę zdrowotną w formie pogadanek i rozmów indywidualnych z dziećmi. Współpracując z intendentką kontrolowała prawidłowe żywienie wychowanków. Na bieżąco omawiała również z rodzicami stan zdrowia oraz leczenie ich dzieci.

Cały rok 2008 pracowaliśmy nad udoskonaleniem strategii lepszej pracy z rodziną wychowanków. Nasze obserwacje ukazują smutną prawdę, że rodzice, których dzieci zostały umieszczone w domu dziecka, z upływem czasu zaniedbują swoje funkcje rodzicielskie. Aby zapobiec zjawisku „samoistnego zwalniania” rodziców z odpowiedzialności za losy dzieci podjęliśmy próby włączenia rodziny w pracę wychowawczą. Polegało to na zachęceniu bliskich do uczestnictwa w ważnych dla dziecka wydarzeniach : I Komunii Św., Bierzmowaniu, świętach, wywiadówkach, indywidualnych spotkaniach z nauczycielami ze szkół, wizytach lekarskich. Włączaliśmy również rodziców do rozwiązywania problemów wychowawczych i wspólnego podejmowania decyzji o dalszych losach ich dzieci.

Nieodłącznym elementem naszej strategii była rola pracownika socjalnego. W ramach swoich obowiązków na bieżąco odwiedzała domy rodzinne podopiecznych, reagowała na wszelkie nieprawidłowości, pomagała w rozwiązywaniu pojawiających się problemów, kierowała do odpowiednich instytucji, udzielała pomocy i wsparcia, praktycznych wskazówek wyjścia z kryzysu, analizowała możliwości i szanse powrotu dziecka do środowiska naturalnego. Efektem zintensyfikowanej pracy z rodziną był powrót trojga dzieci do domu rodzinnego oraz umieszczenie 2 wychowanek w rodzinach zastępczych.

Pracownik socjalny ściśle współpracował z instytucjami wspomagającymi rodziny wychowanków: pracownikami socjalnymi wszystkich ośrodków pomocy społecznej

środowisk, z których pochodzą nasi wychowankowie, współpracował z MOPS w Bydgoszczy, PCPR w Tucholi, Ośrodkiem Oświatowym w Kęsowie, Zakładem Obsługi Oświaty Samorządowej w Sępólnie Krajeńskim. Poza tym zajmował się pomocą w procesie usamodzielnienia 4 wychowanków: prowadził spotkania i rozmowy przygotowujące do usamodzielnienia, pomagał w redagowaniu wniosków o pomoc pieniężną na usamodzielnienie oraz o fundusze na pokrycie kosztów związanych z zamieszkaniem w bursie, internacie, wysyłał wnioski o przydział lokalu mieszkalnego z zasobów miasta lub gminy. Dzięki współpracy z Fundacją AMICIS wszyscy usamodzielnieni wychowankowie otrzymali sprzęt AGD.

W celu psychospołecznego przygotowania wychowanków do procesu usamodzielnienia po opuszczeniu placówki oraz wyposażenie naszych podopiecznych w umiejętności niezbędne do podjęcia aktywności zawodowej Dom Dziecka był Partnerem Projektu realizowanego przez Lidera – PCPR w Tucholi pod nazwą „Aktywizacja zawodowa i zmniejszenie marginalizacji mieszkańców powiatu tucholskiego”.

Niepokojące są problemy wychowawcze, które pracownicy domów dziecka napotykały na co dzień i starają się im przeciwdziałać.

W Domu Dziecka w Tucholi umieszczane są dzieci z rodzin zaburzonych, które nie wywiązywały się z obowiązków wobec nich, nie zaspokajały ich potrzeb. Bardzo często normy wyniesione lub przekazane przez dom rodzinny, ale również obniżone możliwości intelektualne, a co za tym idzie brak powodzenia w szkole są przyczynami zaburzeń w zachowaniu. Z diagnozy wychowanków Domu Dziecka wynika, że sytuacja wychowawcza w placówce uległa poprawie, jednak nie wszystkie przejawy trudności wychowawczych udało się zniwelować. Od września 2008 roku zaczęliśmy odnotowywać ucieczki z placówki (2 wychowanki), nie realizowanie obowiązku szkolnego (4 wychowanków), kradzieże w sklepach na terenie Tucholi (3 wychowanków). Mimo podejmowanych wysiłków i stosowaniu profilaktyki trudno jest samodzielnie rozwiązywać te nieakceptowane społecznie zjawiska.

Na terenie placówki natomiast wychowankowie nie sprawiali większych problemów wychowawczych: nie przejawiali zachowań agresywnych wobec siebie, ustąpiło niszczenie mienia, poprawie uległy relacje z dorosłymi.

Jedną z podstawowych form zapobiegania problemom wychowawczym jest właściwe zagospodarowanie czasu wolnego dzieciom.

W 2008 roku Dom Dziecka oferował wychowankom wiele możliwości realizacji zainteresowań. Organizowana była szeroka oferta zajęć o charakterze kulturalno – rekreacyjno – sportowym. Wychowankowie mieli możliwość rozwijania własnych zamiłowań i talentów w działających na terenie placówki kołach zainteresowań:

- plastycznym,
- kulinarnym,

- komputerowym,
- krawieckim,
- sportowo – siłownia,
- sportowym – piłka nożna,
- gimnastyczno – tanecznym,
- spotkaniach z książką, muzyką i teatrem.

Ponadto wychowawcy prowadzili zajęcia z wychowankami na Sali gimnastycznej Szkoły Podstawowej Nr 3 im. Mikołaja Kopernika, Zespołu Szkół Ogólnokształcących im. Bartłomieja Nowodworskiego, Zespołu Szkół Leśnych oraz korzystali z boiska ze sztuczną nawierzchnią w SOSzW, które zostały nam udostępnione bezpłatnie. Swoje uzdolnienia, sprawność fizyczną i predyspozycje artystyczne dzieci prezentowały w placówce jak i w środowisku lokalnym. Wychowankowie brali udział w rozmaitych turniejach, konkursach i odnieśli znaczące sukcesy (Załącznik nr 2). Organizowaliśmy również wiele imprez charakterze rozrywkowym i wypoczynkowym: Bal karnawałowy, Walentynki, Dzień Dziecka, biwaki, wycieczka do Szymbarka, Święto Pieczonego Ziemniaka, Andrzejki, Mikołajki.

We własnym zakresie pozyskaliśmy środki finansowe na organizację wyjazdowej formy wypoczynku. Podczas wakacji letnich, na początku lipca, 18 wychowanków, którzy nie mogli wyjechać do domu rodzinnego, zostało zaproszonych do Ośrodka Wypoczynkowego „Borowiak” w Okoninach Nadjeziornych na 10 dniowy wypoczynek, natomiast pod koniec lipca zaprzyjaźniona rodzina z Holandii zabrała 19 wychowanków wraz z opiekunami na tygodniowy pobyt w Górach Stołowych. Ponadto organizowaliśmy wyjazdy do Multikina do Bydgoszczy, na basen do Chojnic, pikniki i rajdy rowerowe oraz wycieczki do lasu i nad jezioro.

Zaktualizowaliśmy również naszą stronę internetową, która zawiera bieżące wydarzenia z życia placówki (www.domdziecka.tuchola.pl).

W Domu działa współpracujący z dyrektorem i wychowawcami Samorząd Wychowanków, który ma duży wpływ na funkcjonowanie placówki.

Do Domu Dziecka zgłaszają się osoby prywatne, instytucje, stowarzyszenia, fundacje, firmy, którym los naszych podopiecznych nie jest obojętny, którzy wyrażają chęć wsparcia naszych poczynąń, współpracy, pomocy. Niektórzy z nich przekazują dary pieniężne, rzeczowe, są też tacy, którzy poświęcają swój czas wolny opiekując się wychowankami – wolontariusze. Niektórzy robią to okazjonalnie w okresie świąt, inni pamiętają o nas cały rok. Są to :

- POLIPOL MEBLE z Chojnic,
- Pan Andrzej z Bydgoszczy,
- Fundacja AMICIS z Wronek,
- Rodzina van der Wal z Holandii,

- osoby prywatne z Holandii,
- Chojnicki Bank Żywności.

Należy podkreślić, że przez cały rok 2008 trwały prace remontowo – modernizacyjne poprawiające komfort życia dzieci i warunki pracy. Wyremontowaliśmy magazyny w pomieszczeniach piwnicznych oraz toalety dla pracowników. W pokojach wychowanków na II piętrze dokonaliśmy wymiany starych żeliwnych kaloryferów na nowe konwektory, w innych pokojach natomiast zostały ułożone podłogi szwedzkie. Wykonaliśmy prace remontowe w łazience w zakresie usunięcia śladów po zalaniu. Dla poprawy kondycji fizycznej naszej młodzieży dokonaliśmy remontu, montażu i przeglądu istniejącej już siłowni.

Budynek, w którym znajduje się nasz Dom ma wiele lat i wymaga remontu na zewnątrz. Jego wygląd wywołuje u nas zażenowanie. Jest to chyba jedyny budynek w Tucholi który tak nieestetycznie wygląda. W roku 2008 staraliśmy się zebrać fundusze na ocieplenie i odnowienie elewacji. Przedsięwzięcie to miałoby również na celu obniżenie kosztów ogrzewania pomieszczeń, a tym samym zmniejszenie zużycia gazu. W efekcie nastąpiłaby poprawa życia naszych podopiecznych. Wartość kosztorysowa całego przedsięwzięcia w marcu 2008 r. miała wynieść 211.668 złotych. Skromny budżet placówki oraz liczne, codzienne potrzeby nie pozwalają nam sfinansować tak kosztownej inwestycji. O dofinansowanie zaplanowanych działań prosiliśmy zakłady pracy, firmy, instytucje oraz osoby prywatne z całej Polski. Niestety tylko 2 zakłady: Hydrotor z Tucholi oraz Zakład Usługowo – Produkcyjny „Paul” z Tucholi odpowiedziały na nasz apel i przekazały na ten cel odpowiednio 500 i 100 złotych.

W dniach 1 i 2 października 2008 roku zostaliśmy poddani problemowej kontroli przeprowadzonej przez inspektorów Kujawsko – Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego Wydziału Polityki Społecznej w Bydgoszczy. Nasza trudna praca została doceniona, a świadczone przez nas usługi opiekuńczo – wychowawcze pozytywnie ocenione. Zapisy w protokole pokontrolnym jednoznacznie wskazują, że placówka spełnia standardy i są przestrzegane „Prawa Dziecka”. Problemem jest sprawowanie opieki w porze nocnej. W naszej placówce opiekę wychowankom zapewnia jedna osoba, opiekun nocny, co stanowi naruszenie przepisów § 25 ust.6 rozporządzenia MPiPS w sprawie placówek opiekuńczo – wychowawczych z dnia 19 października 2007 r. (Dz.U. Nr 201, poz.1466).

Planowane zamierzenia w zakresie poprawy działalności placówki.

1. Zatrudnienie 1 wychowawcy do sprawowania opieki nad dziećmi w porze nocnej, zgodnie z zapisami rozporządzenia MPiPS z dnia 19 października 2007 r.
2. Zwiększenie ilości godzin pracy psychologa do 0,5 etatu tygodniowo.
3. Konieczność wykonania ocieplenia i odnowienia elewacji Domu.

4. Kontynuowanie prac remontowych, w ramach posiadanych środków, poprawiających warunki bytowe i bezpieczeństwo dzieci oraz pracowników.

Zamierzenia i działania te są niezbędne i pozwolą na świadczenie usług opiekuńczo – wychowawczych na coraz wyższym poziomie.

Informacja podpisana przez panią Ewę Kiersznicką Dyrektora Domu Dziecka w Tucholi.

Kursy i szkolenia odbyte przez pracowników Domu Dziecka

Lp.	Data	Temat szkolenia	Organizator	uczestnicy
1.	2.	3.	4.	5.
1.	7-9.04.08	Tworzenie i realizacja projektów dla pomocy społecznej finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego	ROPS Toruń	1 osoba
2.	14.04.2008	Szczegółowa klasyfikacja wydatków strukturalnych	Starostwo Tuchola	1 osoba
3.	04.2008	Szkodliwość palenia tytoniu	Sanepid Tuchola	1 osoba
4.	04.2008	Szczepienia ochronne	Sanepid Tuchola	1 osoba
5.	05.2008	Sepsa	Bydgoszcz Rulewski	1 osoba
6.	22.05.2008	Nowelizacja przepisów dotyczących rachunkowości budżetowej	RIO Bydgoszcz	1 osoba
7.	26.05.2008	Niesienie pomocy osobom ze schorzeniami sprzężonymi	Stowarzyszenie Marfan	6 osób
8.	06.06.2008	IX Wojewódzkie Forum Organizacji Pozarządowych	ROPS Toruń	1 osoba
9.	23.06.2008	Stop przemocy w rodzinie	Starostwo Tuchola	5 osób
10.	07.2008	Studia podyplomowe Kier. Organizacja Pomocy Społecznej	WSG Bydgoszcz	1 osoba
11.	04.08.2008	Rehabilitacja społeczna – aktualne zagrożenia	PCPR Tuchola	1 osoba
12.	20.09.2008	Filcowy kwiat	Pracownia artystyczna SAMOGRAJ w Poznaniu	2 osoby
13.	24.09.2008	Wolontariat w projektach	PCPR Tuchola	1 osoba
14.	24.09.2008	Projekty	PCPR Tuchola	1 osoba
15.	06.10.2008	Rehabilitacja zawodowa, możliwości tworzenia nowych miejsc pracy dla osób niepełnosprawnych – aktualne zagadnienia	PCPR Tuchola	1 osoba
16.	16-17.10.08	Aktualne zalecenia żywieniowe w żywieniu zbiorowym oraz wpływ sposobu żywienia na zdrowie	Polskie Towarzystwo Higieniczne Legnica	1 osoba
17.	30.09.2008	Superwizja pracy z dziećmi z rodzin dysfunkcyjnych	ROPS Toruń	1 osoba
18.	05.11.2008	Przygotowanie pracodawcy samorządowego do zmian wynikających z projektowanej ustawy o pracownikach samorządowych	Grupa ERGO Wrocław	1 osoba
19.	18.11.2008	Rodzina adopcyjna a rodzina zastępcza – współczesne zagadnienia, problemy oraz regulacje prawne	PCPR Tuchola	6 osób
20.	12.11.2008	Ustawa o ochronie zdrowia psychicznego. Zaburzenia neuropsychiatryczne u dzieci.	WPS Kuj.-Pom. Urzędu Wojewódz w Bydgoszczy	1 osoba
21.	24-25.11.08	Pracownik socjalny animatorem zmian	ROPS Toruń	1 osoba
22.	01.12.2008	Wypalenie zawodowe ogarniające pracowników socjalnych	PCPR Tuchola	1 osoba
23.	1-2.12.2008	Tworzenie i realizacja projektów	TŁOK Toruń	3 osoby
24.	06.12.2008	Mistrz w zawodzie kucharz małej gastronomii	ZSZ Toruń	1 osoba
25.	15.12.2008	Konferencja „Uwierz w swoje możliwości”	OPS Tuchola	1 osoba

Nasze osiągnięcia w roku 2008

- 09.II.2008 - IV Turniej Kręglarski Rodzin Zastępczych :
IV miejsce drużynowo
Indywidualnie:
- I miejsce Damian
- II miejsce Paulina
- III miejsce Adrian
- 23.II.2008 - I Runda Ligi Halowej II Turnieju Stowarzyszenia Rodzin Zastępczych „Dziecko w Rodzinie” w piłce nożnej w Tucholi Drużynowo - V miejsce
- 08.III.2008 - Turniej tenisa Stołowego :
- I miejsce – Monika
- III miejsce – Tomek
- IV miejsce – Irek
- 10.III.2008 - Konkurs „Pisanki – Kraszanki” organizowany przez Miejską Bibliotekę Publiczną w Tucholi :
nagroda – Dawid
wyróżnienie – Amelia, Przemek
- 16.III.2008 - Konkurs plastyczny: „Witraz wielkanocny” w Śliwicach
- I miejsce – Amelia
- 20.III.2008 - Konkurs plastyczny: „Witraz wielkanocny” w Cekcynie
- II miejsce – Brygida
- wyróżnienie - Marietta
- 30.III.2008 - II Runda Ligi Halowej II Turnieju Stowarzyszenia Rodzin Zastępczych „Dziecko w Rodzinie” w piłce nożnej w Więcborku Drużynowo - IV miejsce
- 12.IV.2008 - IV Ogólnopolski Festiwal radosnych serc w Gdańsku – eliminacje
I miejsce – Paulina – zakwalifikowała się do finałów ogólnopolskich.
- 12.IV.2008 - III Runda Ligi Halowej II Turnieju Stowarzyszenia Rodzin Zastępczych „Dziecko w Rodzinie” w piłce nożnej w Człuchowie. Drużynowo - I miejsce
- 24.IV.2008 - Wojewódzki Przegląd Poezji Wychowanków Placówek Opiekuńczo – Wychowawczych w Grudziądzu :
- I miejsce – Paulina, III miejsce – Monika
- 10.V.2008 - IV Runda Ligi Halowej Turnieju SRZ w piłce nożnej w Kościerzynie – Drużynowo - II miejsce

- 17.V.2008 - I Wojewódzka Spartakiada Dzieci i Młodzieży Placówek Opiekuńczo – Wychowawczych w Brodnicy :
 - piłka nożna – Drużynowo - *II miejsce*
 - skok w dal – *I miejsce* – Irek
 - rzut piłką lekarską – *III miejsce* – Tomek
- 31.V.2008 - Turniej Kręglarski zorganizowany przez Stowarzyszenie Rodzin Zastępczych „Dziecko w Rodzinie” z okazji Dnia Dziecka
 - *IV miejsce drużynowo*
- 07.VI.2008 - Piknik integracyjny z okazji Dnia Dziecka : cykl konkurencji sportowo – integracyjnych drużyn mieszanych w Wierzchowie
- 11.VI.200 - II Wojewódzki Turniej Piłki Nożnej o Puchar Starosty Inowrocławskiego Placówek Opiekuńczo – Wychowawczych w Inowrocławiu. *Drużynowo IV miejsce*
- 26.VI.08 - II Ogólnopolski Przegląd Sztuki Wychowanków Placówek Opiekuńczo – Wychowawczych w Gryźlinach:
III miejsce Edyta
 wyróżnienie : Anna, Tycjan
- 08.VIII.08 - Turniej Kręglarski organizowany przez Stowarzyszenie Rodzin Zastępczych :
VII miejsce w klasyfikacji ogólnej
III miejsce wśród rodzin zastępczych i placówek opiekuńczo - wychowawczych , III miejsce – Przemek
- 11.X.2008 - Halowy Turniej Piłki Nożnej w Kościerzynie.
Drużynowo – V miejsce
- 10.XI.2008 - II Halowy Turniej Piłki Nożnej w Chojnicach.
Drużynowo – V miejsce
30. XI.2008 - Finały II Turnieju Halowej Piłki Nożnej w Tucholi.
W ogólnej klasyfikacji - III miejsce.
- 19.XII.2008 - Konkurs plastyczny „Anioły Wesółych Świąt”
 – wyróżnienie – Renia.

INFORMACJA O DZIAŁALNOŚCI DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ W WYSOKIEJ W ROKU 2008.

Dom Pomocy Społecznej w Wysokiej w roku 2008 stanął przed trudnym zadaniem. Rok ten miał zadecydować o dalszym istnieniu Domu. Nieosiągnięcie wymaganych standardów równało się z upadkiem placówki, gdyż od roku 2009 nie mógłby przyjmować nowych mieszkańców, czyli każdy zgon zmniejszałby stan liczebny podopiecznych, a to powodowałoby lawinę następstw. Jednak dzięki determinacji pracowników i pomocy Starostwa Tucholskiego do tego nie doszło.

Poniżej przedstawione są zadania, które zostały zrealizowane od 1 marca 2008 roku w DPS Wysoka:

1. Zmodernizowano pomieszczenia po biurach agencji rolnej i wygospodarowano:
2 pokoje, 1 łazienkę i aneks kuchenny, zabezpieczono dach poprzez położenie papy termozgrzewalnej,
2. Przeprowadzono modernizację i remont w Pałacu:
 - 13 pokoi wymalowano, wymieniono w nich instalacje elektryczną oraz położono nowy lenteks,
 - wyremontowano hol i korytarz na parterze poprzez usunięcie płyt paździerzowych i położenie tynku mineralnego,
 - wymieniona została prawie cała stolarka okienna i drzwiowa,
 - wyremontowano gabinet rehabilitacji,
 - wygospodarowano pomieszczenie na podręczną pralnię i suszarnię dla mieszkańców,
 - wymieniono drzwi do łazienek na wymiarowe czyli 90 cm,
 - zmodernizowano 2 łazienki,
 - wygospodarowano pomieszczenia na dodatkową łazienkę,
 - zmodernizowano i wyremontowano pomieszczenia kuchenne,
 - zabezpieczono dach poprzez położenie papy termozgrzewalnej na 3 dachach,
 - wyremontowano dach nad portalem – przełożono dachówkę i wymieniono konstrukcję drewnianą.

Istotne jest iż wszystkie prace remontowe zostały wykonane przez własną brygadę remontową złożoną z pracowników etatowych oraz osób z przygotowania zawodowego skierowanych przez Urząd Pracy.

Ponadto doposażono Dom w nowy sprzęt:

1. Do kuchni zakupiono
 - piec konwektorowy,
 - zestaw kociołków uchylnych.
2. Do gabinetu rehabilitacji pozyskano:
 - 2 podnośniki do wanien,
 - łóżko pionizujące,
 - 5 pionizatorów (statyczne, i dynamiczne),
 - rotor,
 - lampę solux,
 - masażer na podczerwień,
 - stolik do terapii manualnej,
 - 3 wózki inwalidzkie, w tym jeden toaletowy,
 - 4 wózki o napędzie elektrycznym,
 - parafiniarkę,
 - basen do mycia głowy w łóżku chorego.
3. Każda z łazienek została wyposażona w przyciski przyzywowe, uchwyty dla osób niepełnosprawnych i w razie potrzeby taborety pod prysznic.
4. W większości pokoi wymieniono meble na nowe (19 szaf, 24 stoliki nocne, 24 łóżka drewniane), wymieniono meble w biurach administracji oraz gabinecie zabiegowym.
5. Dom otrzymał również w formie darowizny meble, żywność, sprzęt elektromechaniczny - na łączną kwotę 41,000 zł.

Po zakończeniu wszystkich prac Dom otrzymał pozytywną opinię straży pożarnej i SANEPIDU oraz przeszedł pomyślnie kontrole pracowników Urzędu Wojewódzkiego.

W efekcie tego dnia 16 grudnia 2008 Powiat Tucholski otrzymał pozwolenie na prowadzenie na czas nieokreślony Domu Pomocy Społecznej w Wysokiej.

Dzięki przeprowadzonej modernizacji placówki zaistniała możliwość utrzymania stanu mieszkańców na poziomie 46 osób, oraz dotrudnienia 3 osób.

Pomimo osiągnięcia standardów Dom nadal wymaga kolejnych prac remontowych. Na rok 2009 planowane jest:

- remont gabinetu terapii zajęciowej, zmywalni świetlicy,
- przełożenie dachu (stan fatalny),
- zakup nowego samochodu (obecne auto nie nadaje się do jazdy),
- pozyskanie specjalistycznego lasera do gabinetu rehabilitacji (w części jako darowizna).

Informacja podpisana przez pana Andrzeja Bąkowskiego Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Wysokiej.

Sprawozdanie z działalności Powiatowego Rzecznika Konsumentów w roku 2008.

Rzecznik Konsumentów pracuje niezmiennie w wymiarze ½ etatu, a w pozostałej części jako pracownik Wydziału Promocji i Rozwoju Powiatu. Nastąpiła niewielka zmiana godzin przyjmowania interesantów i obecnie przedstawiają się one następująco: wtorek 8.00-15.30, środa 8.00-13.00, czwartek 8.00-15.30. W sprawach szczególnych, wymagających szybkiej interwencji, konsumenci wyjątkowo są również przyjmowani poza ww. godzinami. Dotyczy to np. spraw związanych z zawarciem umów, od których termin odstąpienia upływa tego samego dnia lub następnego. Wyjątki czynione są także dla osób przyjeżdżających z daleka. W innych przypadkach proszeni są o ponowne przybycie w dniu dyżuru.

Ogółem w czasie całego roku do biura rzecznika po pomoc lub poradę zgłosiło się osobiście, telefonicznie lub pocztą elektroniczną 110 osób. Niektóre sprawy rozwiązywane są natychmiastowo, inne wymagają kilku wizyt tego samego konsumenta. Podstawowym narzędziem pracy rzecznika jest telefon oraz Internet wraz z pocztą elektroniczną. Identyfikacja konsumentów jest możliwa tylko w biurze rzecznika. Brak jest możliwości zidentyfikowania rozmówców telefonicznych, którzy nie podają swoich danych lub z różnych powodów podają inne. W niektórych przypadkach konsumentów reprezentują osoby spokrewnione albo sąsiedzi. Dotyczy to zwłaszcza konsumentów mających problemy zdrowotne lub w podeszłym wieku. Niektóre firmy, zwłaszcza windykacyjne lub udzielające kredytów, w rozmowach telefonicznych odmawiają podawania informacji rzecznikowi wymagając pisemnego lub przynajmniej telefonicznego upoważnienia.

Interesantom udzielana jest także pomoc w przygotowaniu dokumentów i nawiązaniu kontaktów z innymi organami, takimi jak: Bankowy Arbitraż Konsumencki, Rzecznik Ubezpieczonych, Urząd Komunikacji Elektronicznej, Europejskie Centrum Konsumenckie. Niektóre sprawy wymagają skierowania konsumentów do prokuratury. Dotyczą one np. podjętych zobowiązań przez firmy usługowe, które naraziły konsumentów na straty finansowe i po pewnym czasie zakończyły działalność.

Z udziałem rzecznika odbyło się kilka prelekcji tucholskich w szkołach na temat edukacji konsumenckiej. W pracy rzecznika wykorzystywane są serwisy informacyjne wysyłane elektronicznie z Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów. W roku 2008 przysłano około 120 serwisów. Przysyłane są także biuletyny i ulotki.

W porównaniu z ubiegłymi latami, możliwości skorzystania z poszerzenia wiedzy konsumenckiej przez rzeczników były mniejsze. Większość ofert stanowiły zaproszenia na wykłady otwarte lub tzw. tematyczne śniadania prasowe w Warszawie. Z racji dużych odległości, jak również dość nietypowych godzin rozpoczęcia spotkań, niewielu rzeczników spoza województwa mazowieckiego ma techniczną możliwość skorzystania z tych propozycji.

Wśród reklamowanych towarów znaczną ilość stanowią sprzęty elektroniczne, takie jak telewizory, komputery, notebooki, laptopy, DVD, telefony komórkowe, a także pralki i lodówki. Klienci sygnalizują awaryjność sprzętu, natomiast serwisy gwarancyjne nierzadko jako przyczynę defektu wskazują na uszkodzenia mechaniczne, które nie podlegają naprawom na podstawie karty gwarancyjnej. W tych przypadkach konieczne jest podejmowanie interwencji również u polskich przedstawicieli producentów tychże sprzętów, którzy pokrywają koszty działalności serwisów. Zdarza się, że sprzęt zalega w serwisie z powodu konieczności sprowadzenia części z zagranicy. W przypadku kiedy serwis przyjeżdża do klienta i uzna że naprawa nie podlega gwarancji, żąda zwrotu kosztów za dojazd. Najbliższe serwisy sprzętu AGD znajdują się w Chojnicach i Bydgoszczy. Powstają wtedy sytuacje sporne, gdyż użytkownik sprzętu nie jest w stanie ocenić przyczyny awarii sprzętu i protestuje przeciwko nakładaniu na niego dodatkowych opłat.

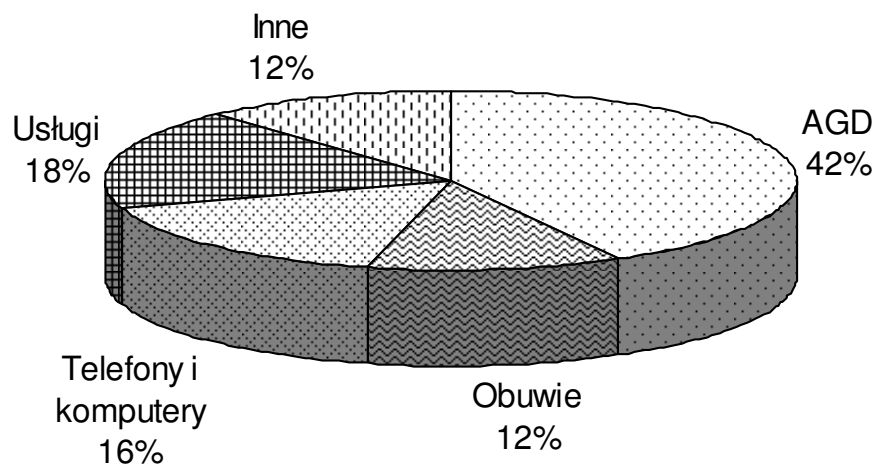
Coraz bardziej powszechnym źródłem zakupów staje się Internet, jednak transakcje zawierane tą drogą nie zawsze odbywają się to bezproblemowo. Klienci miewają trudności z odzyskaniem pieniędzy za wadliwy lub niewłaściwy towar. W październiku ubiegłego roku Komisja Europejska przedstawiła propozycję wprowadzenia obowiązujących w całej Unii praw ułatwiających konsumentom dokonywanie zakupów poprzez Internet. Nowe rozwiązania mają zagwarantować konsumentom - niezależnie od miejsca dokonania zakupu w obszarze Unii Europejskiej - otrzymanie przed zawarciem umowy przejrzystych informacji dotyczących cen oraz dodatkowych kosztów i opłat. Wzmocnią one także ochronę konsumentów w przypadku opóźnienia dostarczenia przesyłki lub jej niedostarczenia. Określą również bezwzględnie obowiązujące w całej Unii prawa konsumentów dotyczące okresu rezygnacji z zakupu, zwrotów, zwrotu kosztów, napraw, gwarancji oraz nieuczciwych warunków umownych. Proponowana dyrektywa upraszcza dotychczasowe cztery dyrektywy przekształcając je w jeden zestaw reguł.

Zmalała ilość problemów z umowami zawartymi poza lokalem przedsiębiorstwa, które pojawiają się najczęściej po tzw. pokazach, na których klienci zamawiają artykuły znacznej wartości, płatne w systemie ratalnym. Jest to prawdopodobnie wynikiem nagłaśniania takich spraw w mediach. W ostatnim czasie wzrosła liczba reklamacji mebli, a także markowego obuwia sportowego. Odnotowuje się większą aktywność przedstawicieli handlowych składających oferty telefonicznie. Umiejętnie prowadzone rozmowy skłaniają klientów do zamawiania określonych artykułów. Rozmowy takie z reguły bywają nagrywane. W ramach wyjaśniania spraw, na zamówienie rzecznika nagrania są przesyłane i następnie odtwarzane konsumentom, którzy wcześniej zgłaszali zastrzeżenia do podjętych przez siebie decyzji.

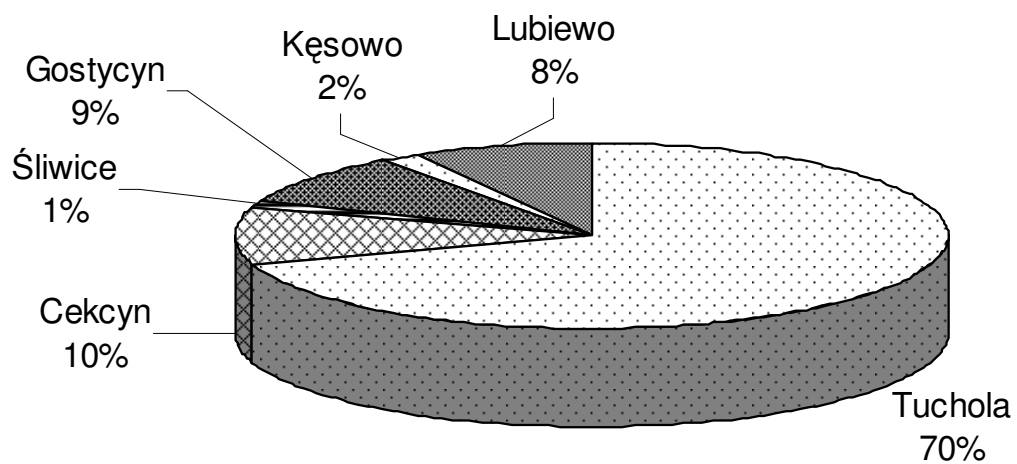
Poprawnie układa się współpraca z prasą, która na zgłaszane przez rzecznika problemy wymagające upublicznienia niezwłocznie zamieszcza na swoich łamach. Na prośbę konsumentów podejmowane były także interwencje mające na celu wprowadzenie pewnych usprawnień. W ubiegłym roku poproszono rzecznika o interwencję w sprawie ustawienia wiaty przystankowej na przystanku firmy świadczącej usługi przewozowe.

W dniu 23.10.2008 Komisja Rewizyjna Rady powiatu przeprowadziła kontrolę pracy Powiatowego Rzecznika Konsumentów. Nie zgłosiła ona zastrzeżeń do pracy rzecznika. Szczegóły zawiera protokół nr 10/2008 ww. Komisji.

Reklamacje w 2008r. wg rodzajów



Konsumenci w 2008r. wg zamieszkania w gminach



Informacja podpisana przez pana Leszka Ciżmowskiego Powiatowego Rzecznika Konsumentów.

Funkcjonowanie organizacji pozarządowych na terenie Powiatu Tucholskiego – 2008 rok

Na terenie Powiatu Tucholskiego funkcjonują :

- Stowarzyszenia zarejestrowane w Krajowym Rejestrze Sądowym (70),
- Ochotnicze Straże Pożarne zarejestrowane w KRS (49),
- Fundacje - rejestracja w KRS (1),
- Kluby Sportowe (9) - rejestracja w rejestrze prowadzonym przez Starostę Tucholskiego,
- Uczniowskie Kluby Sportowe (23) w rejestrze prowadzonym przez Starostę Tucholskiego,
- Stowarzyszenia zwykłe (12) bez osobowości prawnej prowadzone przez Starostę Tucholskiego.

Od początku roku 2008 powstały 3 stowarzyszenia zwykłe, 3 Uczniowskie Kluby Sportowe oraz 9 stowarzyszeń zarejestrowanych w Krajowym Rejestrze Sądowym. Z roku na rok obserwuje się wzrost zainteresowania trzecim sektorem oraz powstawanie coraz większej liczby nowych stowarzyszeń.

W 2008 roku zostały ogłoszone dwa konkursy ofert na realizację zadań publicznych z zakresu sportu i kultury. Kwota przyznanych środków na realizację zadań w 2008 roku łącznie wyniosła 81 800,00 zł, z czego wykorzystanych zostało 81 428,84 zł.

Z kolei na rok 2009 w budżecie przeznaczono na konkurs ofert łącznie 70 000, 00 zł (35 000,00 zł na realizację zadań z zakresu kultury oraz 35 000,00 zł z zakresu kultury fizycznej i sportu).

KULTURA:

Lp.	Nazwa organizacji	Rodzaj zadania	Kwota przyznanej dotacji	Wykorzystano
1.	Chorągiew Kujawsko-Pomorskiego Związku Harcerstwa Polskiego Hufiec Tuchola	Śpiewograniec 2008	800,00	800,00
2.	Ogólnopolskie Stowarzyszenie Seniorów z siedzibą w Bydgoszczy KLUB SENIORA „BOROWIACY”	Wycieczka członków Klubu Seniora na trasie Warszawa-Częstochowa-Kraków-Tuchola.	1 900,00	1 600,00
3.	Chorągiew Kujawsko-Pomorskiego Związku Harcerstwa Polskiego Hufiec Tuchola	Zlot Hufców	3 000,00	3 000,00
4.	STOWARZYSZENIE NA RZECZ ROZWOJU KĘSOWA	II Ogólnopolski Plener Rzeźbiarski	3 000,00	3 000,00
5.	Stowarzyszenie Duszpasterska Wspólnota Rolników	Impreza – Majowe i Majówka	500,00	500,00
6.	Towarzystwo Miłośników Ziemi Śliwickiej „KNIEJA”	Konkurs literacki i warsztaty dla młodzieży i dorosłych – Śliwickie klimaty	752,00	682,59

7.	Towarzystwo miłośników Ziemi Śliwickiej „KNIEJA	Ogólnopolski konkurs fotograficzny "Bory i Borowiacy" – Mieszkańcy Borów	1 000,00	1 000,00
8.	Towarzystwo Rozwoju Regionalnego „Promocja Borów Tucholskich”	Odkryjemy-promujemy	1 000,00	1 000,00
9.	Towarzystwo Rozwoju Regionalnego „Promocja Borów Tucholskich”	Integracyjny Dzień Dziecka „Wszystkie Dzieci nasze są” 1.06.2008r.	4 200,00	4 200,00
10.	STOWARZYSZENIE NA RZECZ ROZWOJU KĘSOWA	Inscenizacja historyczna „BOJE NADGRANICZNE KĘSOWO 1939 ROK” – II piknik historyczny	5 000,00	5 000,00
11.	Lokalna Grupa Działania „Bory Tucholskie”	Górnicy w Borach Tucholskich – badania i rekonstrukcja archeologiczna zabytkowego zespołu kopalń głębinowych węgla brunatnego w miejscowości Piła, gmina Cekcyn	2 000,00	2 000,00
12.	STOWARZYSZENIE WSPIERANIA KULTURY MUZYCZNEJ „TALENT”	VIII Międzynarodowy Festiwal Muzyczny Cekcyn 2008 „Z muzyką ku wspólnej Europie”	4 000,00	4 000,00
13.	OCHOTNICZA STRAŻ POŻARNA w CEKCYNIE	Festiwal Muzyki Elektronicznej Cekcyn 2008 (edycja III) połączona z ogólnopolskim konkursem muzyki elektronicznej.	2 000,00	2 000,00
14.	STOWARZYSZENIE Społeczno-kulturalne „BURCHAT”	„Zapomniana Stacja” – Festyn kolejarski.	3 500,00	3 500,00
15.	POLSKIE STOWARZYSZENIE DIABETYKÓW Oddział Powiatowy	1. Integracja chorych na cukrzycę poprzez wspólne spotkania i wyjazdy kulturalne. 2. Promocja zdrowego trybu życia. 3. Organizowanie wspólnego wypoczynku, sportu, zabawy, imprez kulturalnych.	1 000,00	1 000,00
16.	Fundacja Społeczna „PRO BONO” przy Kościele Opatrzności Bożej w Tucholi	Ogólnopolski Festiwal Piosenki Religijnej „BORY TUCHOLSKIE 2008”	5 000,00	5 000,00
17.	Stowarzyszenie Rozwoju Gminy Lubiewo „BORY”	Nie pozwólmy zaginać tradycji.	1 500,00	1 499,21
18.	Stowarzyszenie Rozwoju Gminy Lubiewo „BORY”	Rękodzielnictwo jako forma promocji Borów Tucholskich	1 000,00	1 000,00
19.	TOWARZYSTWO MIŁOŚNIKÓW ZIEMI CEKCYŃSKIEJ	VIII Nocne Misteria Nadjeziorne – Cekcyn 2008	2 800,00	2 800,00
20.	Stowarzyszenie na rzecz Ekorozwoju Sołectwa Krzywogoniec 5	„Wieczór nad Jeziorem w Krzywogoncu”	1 800,00	1 800,00
21.	POLSKI CZERWONY KRZYŻ	Piknik krajoznawczo – rekreacyjny Promocja honorowego krwiodawstwa.	748,00	748,00

SPORT:

Lp.	Nazwa organizacji	Rodzaj zadania	Kwota przyznanej dotacji	Wykorzystano
1.	Chorągiew Kujawsko-Pomorskiego Związku Harcerstwa Polskiego Hufiec Tuchola	„Rajd historyczny WYZWOLENIE”	1 000,00	1 000,00
2.	Chorągiew Kujawsko-Pomorskiego Związku Harcerstwa Polskiego Hufiec Tuchola	Stały Rajd Hufca Tuchola „Trampoteka” pt. „Polska w pigułce, czyli podróże w poszukiwaniu prof. Baltazara Gąbki”	2 000,00	2 000,00

3.	Chorągiew Kujawsko-Pomorskiego Związku Harcerstwa Polskiego Hufiec Tuchola	XXXI Zawody Sportowo – Obronne „Sprawni jak żołnierze”	1 000,00	1 000,00
4.	Uczniowski Klub Sportowy „GROM” w Lubiewie	W duchu Fair Play wygramy wszyscy	2 000,00	1 999,04
5.	PARAFIALNY KLUB SPORTOWY „UNITAS”	Mistrzostwa diecezji w tenisie stołowym	240,00	240,00
6.	Uczniowski Klub Sportowy „Kadet” w Bysławiu	Rajd rowerowy – „Miej czas na zdrowie, przygodę i przyrodę”	1 500,00	1 500,00
7.	Miejski Ludowy Klub Sportowy „TUCHOLANKA”	"Czwartki Lekkoatletyczne"	3 000,00	3 000,00
8.	PARAFIALNY KLUB SPORTOWY „UNITAS”	Igrzyska – Tuchola 2008	1 200,00	1 200,00
9.	Gminny Ludowy Klub Sportowy „CIS”	Turniej piłkarski o Puchar Starosty Tucholskiego	2 000,00	2 000,00
10.	Gminny Ludowy Klub Sportowy „CIS”	Imprezy sportowe.	2 500,00	2 500,00
11.	Stowarzyszenie Rodzin Zastępczych „Dziecko w Rodzinie”	II Turniej Kręglarski „Razem dla dzieci”	960,00	960,00
12.	Stowarzyszenie Rodzin Zastępczych „Dziecko w Rodzinie”	II Halowy Turniej Piłki Nożnej	800,00	800,00
13.	LUDOWY KLUB SPORTOWY „RAWYS”	Szkolenie dzieci i młodzieży w zakresie piłki nożnej. organizowanie udziału wyżej wymienionych w rozgrywkach pod egidą kujawsko-pomorskiego związku piłki nożnej, turniejach i innych imprezach o charakterze sportowo-rekreacyjnym.	3 000,00	3 000,00
14.	TOWARZYSTWO PIŁKARSKIE OLDBOYÓW „Sokoły”	Powiatowo na sportowo.	2 000,00	2 000,00
15.	Stowarzyszenie na Rzecz Domu Pomocy Społecznej w Wysokiej „Przyjazna Dłoń”	II integracyjny turniej tenisa stołowego – jako popularyzacja kultury fizycznej, sportu i rekreacji dla osób starszych i niepełnosprawnych.	1 000,00	1 000,00
16.	Miejski Ludowy Klub Sportowy „TUCHOLANKA”	Sportowe Wakacje-EURO 2012	3 000,00	3 000,00
17.	STOWARZYSZENIE NA RZECZ ROZWOJU KĘSOWA	VI Rajd Rowerowy „Na żurawiowych włościach.”	500,00	500,00
18.	Towarzystwo Rozwoju Regionalnego „Promocja Borów Tucholskich”	Halowa Liga Piłki Nożnej	2 100,00	2 100,00
19.	GMINNY KLUB SPORTOWY „MYŚLIWIEC”	Powiatowy turniej szachowy o puchar Starosty Tucholskiego.	1 000,00	1 000,00
20.	LUDOWY KLUB SPORTOWY Kęsowo	XVI Ogólnopolski Turniej Piłki Ręcznej Dziewcząt	3 000,00	3 000,00
21.	Stowarzyszenie na rzecz Pamiętowa i Adamkowa	W kulki z władzą (turniej kręglarski)	1 000,00	1 000,00
22.	Stowarzyszenie Rodziców Dzieci Specjalnej Troski	"Dobry jest ruch, w zdrowym ciele zdrowy duch"	500,00	500,00

Poza tym należy wspomnieć, że zgodnie z ustawą z dnia 29 lipca 2005r. o sporcie kwalifikowanym na wsparcie finansowe w roku 2009 będą mogły liczyć kluby sportowe działające w formie stowarzyszenia, mające swoją siedzibę na terenie Powiatu Tucholskiego. Na ww. cel w roku 2009 przeznaczono kwotę 10 000,00 zł.

Nowelizacja ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

Do Sejmu 17 lutego 2009 r. wpłynął projekt rządowy nowelizacji ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, który skierowany został do Komisji Polityki Społecznej i Rodziny. To pierwsza kompleksowa nowelizacja ww. ustawy, mająca na celu udoskonalenie dotychczasowych regulacji. W projekcie nowelizacji jest wiele propozycji m.in. uproszczenie procedur i ujednolicenie trybu zlecania zadań organizacjom pozarządowym. Nowelizacja ma określić skład komisji konkursowych, doprecyzuje zasady przeprowadzania konkursów (m.in. w kwestiach ogłaszania konkursów, oceny ofert i zawierania umów na realizację zadań), uprości regulacje dotyczące finansowania przedsięwzięć inicjowanych przez same organizacje. Ponadto z trybu konkursowego będzie można zrezygnować w szczególnych sytuacjach (np. klęski żywiołowej). Poza tym przedstawiono również rozwiązanie, które umożliwi finansowanie małych przedsięwzięć (do 10 tys. zł) bez konieczności rozpisywania konkursu. Doprecyzowana ma zostać także sama definicja organizacji pozarządowej. Na szczególną uwagę zasługuje zapis dotyczący przyjmowania programów współpracy między organizacjami pozarządowymi i samorządami, które miałyby być ustalane nawet na kilka lat. Projekt przewiduje również nałożenie na samorządy obowiązków sprawozdania realizacji ww. programów.

Podsumowując można stwierdzić, że następuje ciągły rozwój trzeciego sektora, czego przykładem jest powstawanie na naszym terenie wciąż nowych organizacji pozarządowych, a także większa świadomość członków stowarzyszeń, jeżeli chodzi o możliwość ubiegania się o dofinansowanie na realizację zadań.

Organizacje pozarządowe z terenu Powiatu Tucholskiego wspierane są w swojej działalności przez samorząd powiatowy nie tylko pod względem

finansowym, ale także merytorycznym i bazowym. Stowarzyszenia korzystają m.in. z sal gimnastycznych szkół ponadgimnazjalnych, dla których Powiat Tucholski jest organem prowadzącym. Poza tym Powiat udostępnia organizacjom sale audiowizualną oraz wykładową na szereg imprez o charakterze edukacyjnym i kulturowym.

***Informacja podpisana przez Bogusława Szramkę Naczelnika Wydziału Edukacji,
Zdrowia, Kultury i Kultury Fizycznej***



**POWIATOWY URZĄD PRACY
W TUCHOLI**

**Informacja o pracy
Powiatowego Urzędu Pracy w Tucholi
w roku 2008**

Tuchola, luty 2009

1. Rynek pracy

Według danych Wojewódzkiego Urzędu Statystycznego w Bydgoszczy, w końcu września 2008r. w rejestrze Regon w powiecie tucholskim zarejestrowanych było 3.329 podmiotów gospodarczych, w tym 2.574 prowadzonych przez osoby fizyczne.

Osoby fizyczne prowadziły działalność gospodarczą najczęściej w sekcji: handel – 752; budownictwo – 440; obsługa nieruchomości i firm – 252; transport, gospodarka magazynowa i łączność – 132; działalność usługowa, komunalna, społeczna i indywidualna – 121; hotele i restauracje – 87 i pośrednictwo i finanse - 64.

Liczbę podmiotów gospodarczych ze względu na sektor i formę własności w powiecie tucholskim prezentuje Tabela 1.

Tabela 1. Podmioty gospodarki narodowej zarejestrowane w rejestrze REGON w powiecie tucholskim w dniu 30.09.2008r. (bez osób prowadzących indywidualne gospodarstwa w rolnictwie)

Podmioty:	w tym m.in.:					
Liczba podmiotów ogółem	spółki handlowe		spółki cywilne	spółdzielnie	fundacje, stowarzyszenia i organizacje społeczne	osoby fizyczne
	ogółem	w tym z udziałem kapitału zagranicznego				
3.329	111	31	154	27	149	2.574

Źródło: Biuletyn Informacyjny Wojewódzkiego Urzędu Statystycznego w Bydgoszczy.

2. Poziom i stopa bezrobocia

W końcu grudnia 2008r. zarejestrowanych było 2.674 bezrobotnych tj. o 16,1% mniej niż w grudniu 2007r. (o 514 osób). Spadek liczby bezrobotnych odnotowano we wszystkich gminach, największy w gminie Kęsowo o 36,1%, a najmniejszy w gminie Cekcyn o 6,9%. Podobnie jak w latach ubiegłych wzrost liczby bezrobotnych odnotowano w miesiącu styczniu, a od miesiąca lutego do września (z wyłączeniem m-ca sierpnia, w którym nastąpił niewielki wzrost liczby bezrobotnych) notowano spadek liczby bezrobotnych. Wzrost liczby bezrobotnych notuje się od jesieni, w 2008r. od miesiąca października (w 2007r. od miesiąca listopada).

Dynamika wzrostu liczby bezrobotnych w 2008r. była jednak znacznie wyższa niż w roku poprzednim. Wzrost liczby bezrobotnych, w miesiącu listopadzie 2008r. nastąpił o 4%, tj. 95 osób (w listopadzie 2007r. o 1,8%, tj. 56 osób) a w miesiącu grudniu 2008r. o 10,4%, tj. 277 osób (w grudniu 2007r. o 2,4%, tj. 78 osób).

Tak znaczny wzrost liczby bezrobotnych wiązać należy z pogorszeniem sytuacji gospodarczej na rynkach światowych oraz w Polsce.

Tabela 2. Liczba bezrobotnych w powiecie tucholskim według podziału na gminy i poszczególne miesiące w 2008 r.

wyszczególnienie	Liczba bezrobotnych						
	ogółem	Tuchola	Cekcyn	Gostycyn	Kęsowo	Lubiewo	Śliwice
Grudzień 2007	3.188	1.283	431	405	376	351	342

Styczeń 2008	3.405	1.400	432	423	406	372	372
Luty 2008	3.347	1.372	425	409	389	377	375
Marzec 2008	3.174	1.293	399	395	364	361	362
Kwiecień 2008	2.906	1.180	371	343	322	341	349
Maj 2008	2.573	1.014	366	273	301	297	322
Czerwiec 2008	2.385	912	345	268	270	283	307
Lipiec 2008	2.271	899	343	240	234	272	283
Sierpień 2008	2.297	922	354	246	232	270	273
Wrzesień 2008	2.255	933	351	246	215	254	256
Październik 2008	2.302	954	362	260	223	272	231
Listopada 2008	2.397	1.003	380	277	211	279	247
Grudzień 2008	2.674	1.146	401	321	240	297	269
Wzrost/spadek XII.2007 do XII 2008	-514 -16,1%	-137 -10,6%	-30 -6,9%	-84 -20,7%	-136 -36,1%	-54 -15,3%	-73 -21,3%

Źródło: Opracowanie własne na podstawie formularza nr 1 do sprawozdania MPiPS-01

Stopa bezrobocia liczona w stosunku do liczby ludności aktywnej zawodowo wyniosła w grudniu 2008r. 15,9% (w województwie kujawsko-pomorskim – 13,4%, w kraju – 9,5%). Stopa bezrobocia w powiecie tucholskim w stosunku do grudnia 2007r. zmniejszyła się o 3,2 pkt procentowego, w województwie kujawsko-pomorskim o 1,8 a w kraju o 1,9 pkt procentowego.

2.1. Zmiany w poziomie bezrobocia.

W 2008r. zarejestrowało się 4.771 nowych bezrobotnych (wobec 4.707 w 2007r.). Spośród ogólnej liczby zarejestrowanych bezrobotnych:

- 3.586 osób (75,16%) - to osoby poprzednio pracujące (w 2007r. było to odpowiednio 3.525 i 74,8%),
- 4.024 osoby (84,3%) – to osoby rejestrujące się po raz kolejny (w 2007r. było to odpowiednio 3.996 i 85,0%).

W 2008r. z ewidencji bezrobotnych wyłączono 5.285 osób (w 2007r. – 5.661).

Przyczyny wyłączeń to m. in.:

- podjęcia pracy - dotyczyły one 2.075 osób i stanowiły 39,2 % ogółu wyłączeń (w 2007r. było to odpowiednio: 2.639 osób i 46,6%). Prace interwencyjne podjęło 109 osób (w 2007r. 223 osoby), a roboty publiczne 199 osób (w roku ubiegłym 147). W 2008r. 100 bezrobotnych zostało wyłączonych z ewidencji z powodu otrzymania jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej (w 2007r. – 93), a 124 osoby podjęły pracę dzięki refundacji pracodawcom kosztów wyposażenia stanowiska pracy (w 2007r. – 219 osób). Zatrudnienie częściowo finansowane środkami Funduszu Pracy podjęło 578 osób (o 149 osób mniej niż w 2007r.), natomiast zatrudnienie bez udziału środków FP podjęło 1.497 osób (o 415 osób mniej niż w 2007r);
- z powodu niepotwierdzenia gotowości do podjęcia pracy wyłączono 1.655 osób co stanowiło 31,3% (w 2007r. odpowiednio 1.510 osób i 26,7%) wszystkich wyłączeń;
- rozpoczęcie szkolenia, stażu, przygotowania zawodowego lub prac społecznie użytecznych dotyczyło 959 osób (w 2007r. - 827) i stanowiło 18,1% (w 2007r. – 14,6%) wszystkich wyłączeń;
- innych (dobrowolna rezygnacja, podjęcie nauki, nabycie prawa do emerytury lub renty, zmiana miejsca zamieszkania, ukończenia 60/65 lat) objęło 596 osób tj. 11,3% (w 2007r. – 865 osób tj. 12,1%) ogółu wyłączeń.

W 2008 roku zarejestrowały się 122 osoby po okresie zatrudnienia poza granicami Polski:

- I kwartał 2008r. - 12 osób;
- II kwartał 2008r. - 24 osoby;
- III kwartał 2008r. - 22 osoby;
- IV kwartał 2008r. - 64 osoby.

W roku 2008 żaden zakład pracy nie zgłosił do tut. Urzędu Pracy zamiaru zwolnienia pracowników z przyczyn dotyczących zakładów pracy.

3.Struktura zarejestrowanych bezrobotnych

3.1. Bezrobotne kobiety

W końcu grudnia 2008r. zarejestrowanych było 1.614 kobiet, które stanowiły 60,3% ogółu bezrobotnych. W odniesieniu do końca grudnia 2007r. liczba kobiet zmniejszyła się o 536 osób. Zmniejszył się również udział kobiet w ogóle bezrobotnych o 7,1%. Udział kobiet wśród bezrobotnych w poszczególnych gminach wynosi od 42,8% w gminie Tuchola do 64,7% w gminie Śliwice.

Sytuacja kobiet na rynku pracy jest znacznie trudniejsza niż mężczyzn. Według stanu z dnia 31.12.2008 r. ogólna liczba bezrobotnych pozostających bez pracy dłużej niż 12 miesięcy wynosi 677 osób – z czego kobiety stanowią aż 78,4% . Prawo do zasiłku posiadało jedynie 16,9 % kobiet, wśród mężczyzn wskaźnik ten wynosił 34,3%.

W 2008r. pracę podjęło 1.001 kobiet, co stanowiło 48,2% (w 2007r. – 1.201 osób i 45,5%) wszystkich bezrobotnych podejmujących pracę. W stosunku do 2007r. nastąpił spadek liczby kobiet podejmujących pracę o 200 osób.

Szkolenia rozpoczęło 120 kobiet - 40,9% wszystkich podejmujących szkolenia (w roku ubiegłym odpowiednio 84 i 36,1%), staże 181 osób – 71,2% wszystkich podejmujących staże (w roku ubiegłym odpowiednio 210 i 77,8%), przygotowanie zawodowe w miejscu pracy 147 kobiet – 76,6% wszystkich podejmujących tę formę (w roku ubiegłym odpowiednio 102 i 68,0%), prace społecznie użyteczne 170 kobiet – 76,2% wszystkich podejmujących (w roku ubiegłym odpowiednio 121 i 69,5%).

3.2. Bezrobotni z prawem do zasiłku

Prawo do pobierania zasiłku w końcu grudnia 2008r. posiadało 637 osób, co stanowiło 23,8% ogółu bezrobotnych (w końcu 2007r. - 560 osób, tj. 17,6% ogółu). Udział osób uprawnionych do zasiłku w ogólnej liczbie bezrobotnych wahał się od 8,9% w gminie Kęsowo do 31,1% w mieście Tuchola. Zasiłek pobierało 16,9% bezrobotnych kobiet i 34,3% bezrobotnych mężczyzn.

3.3 Bezrobotni w szczególnej sytuacji na rynku pracy

3.3.1 Bezrobotni do 25 roku życia

W końcu grudnia 2008r. zarejestrowanych było 746 bezrobotnych do 25 roku życia, stanowili oni 27,9% ogółu bezrobotnych (w 2007r. odpowiednio 803 osoby i 25,2%). Większość bezrobotnych do 25 roku życia to kobiety – 61,0%. Ponad 30%

bezrobotnych do 25 roku życia nie miało żadnego doświadczenia zawodowego. Niespełna 20% osób z omawianej grupy posiadało prawo do zasiłku dla osób bezrobotnych. Najliczniejszą grupą pod względem poziomu wykształcenia stanowiły osoby, które ukończyły szkoły policealne i średnie zawodowe – 27,6% oraz osoby z wykształceniem gimnazjalnym i niższym – 27,1%. Osoby zarejestrowane powyżej 12 m-cy stanowiły 15,5% populacji bezrobotnych do 25 roku życia.

Wśród bezrobotnych do 25 roku życia pracę podjęło 680 osób, co stanowiło 32,8% wszystkich podjęć pracy (w 2007r. odpowiednio 927 osób i 35,1%), szkolenia rozpoczęły 92 osoby, co stanowiło 31,7% wszystkich rozpoczynających szkolenia (w 2007r. odpowiednio 88 osób i 37,8%), staże zawodowe 249 osób tj. 98,0% wszystkich podjęć staży (w 2007r. odpowiednio 264 osoby i 97,8 %), przygotowania zawodowe 76 osób tj. 39,6% ogółu (w 2007r. - 17 osób i 11,3%), prace społecznie użyteczne – 16 osób tj. 7,5% (w 2007r. odpowiednio 13 i 7,5%).

W 2008 roku znacznie wzrosła liczba bezrobotnych do 25 roku życia, które rozpoczęły przygotowanie zawodowe – w porównaniu do 2007 roku o 59 osób.

3.3.2 Bezrobotni powyżej 50 roku życia

Według stanu z dnia 31 grudnia 2008r. zarejestrowanych pozostawało 390 osób bezrobotnych powyżej 50 roku życia, którzy stanowili 14,6% ogółu bezrobotnych (w 2007r. było to odpowiednio 495 osób i 15,5%). Wśród tej grupy osób przeważają mężczyźni, stanowiący 59,7% tej populacji (przed rokiem większość bezrobotnych powyżej 50 roku życia stanowiły kobiety - 51,1%).

Wśród bezrobotnych powyżej 50 roku życia pracę podjęło 237 osób, co stanowiło 11,4% wszystkich podjęć pracy (w 2007r. było to odpowiednio: 229 osób i 8,7%), szkolenia podjęło 38 osób, co stanowiło 31,9% wszystkich podjęć szkoleń (w 2007r. było to odpowiednio: 24 osoby i 10,3%), a przygotowania zawodowe 11 osób, co stanowiło 5,7% wszystkich podejmujących tę formę (w 2007r. było to odpowiednio: 15 osób i 10,0%), prace społecznie użyteczne 47 osób, co stanowiło 21,1% wszystkich podejmujących prace społecznie użyteczne (w 2007r. było to odpowiednio 32 osoby i 18,4%).

3.3.3 Długotrwale bezrobotni

Według stanu z dnia 31 grudnia 2008r. zarejestrowanych było 1.309 osób długotrwale bezrobotnych, którzy stanowili 48,9% ogółu bezrobotnych (w 2007r. było to odpowiednio: 2.067 osób i 66,3%).

Większość długotrwale bezrobotnych to kobiety – 75,4%, osoby do 34 roku życia (49,7,%) bez stażu pracy (22,8%) lub o bardzo krótkim stażu pracy (37,8 % nie pracowało dłużej niż 5 lat), legitymujące się wykształceniem zasadniczym zawodowym – 36,5%, gimnazjalnym i niższym – 33,1%.

Pracę w 2008r. podjęło 796 osób długotrwale bezrobotnych, co stanowiło 38,4% wszystkich podjęć pracy (w 2007r. było to odpowiednio: 1.317 osób i 49,9%), szkolenia rozpoczęło 135 osób, tj. 46,5% ogółu (w 2007r. było to odpowiednio 107 osób i 45,9%), staże – 47 osób, tj. 18,5% ogółu (w 2007r. odpowiednio: 54 osób i 20,0%), a przygotowania zawodowe – 117 osób tj. 60,9% ogółu (w 2007r. było to odpowiednio: 124 osoby i 82,7%), prace społecznie użyteczne – 192 osoby tj. 86,1% ogółu (w 2007r. było to odpowiednio 154 osoby i 88,5%) .

3.3.4 Bezrobotni bez kwalifikacji zawodowych

Bezrobotni bez kwalifikacji to osoby nie posiadające kwalifikacji do wykonywania jakiegokolwiek zawodu poświadczonego dyplomem, świadectwem, zaświadczeniem instytucji szkoleniowej lub innym dokumentem uprawniającym do wykonywania zawodu.

Według stanu z dnia 31 grudnia 2008r. zarejestrowanych pozostawało 678 bezrobotnych bez kwalifikacji, którzy stanowili 25,3% ogółu bezrobotnych (w 2007r. było to odpowiednio: 944 osoby i 29,6%).

Większość bezrobotnych bez kwalifikacji zawodowych to kobiety – 66,2%, osoby młode (54,1% nie ukończyło 34 roku życia), bez stażu – 34,4% lub o bardzo krótkim stażu pracy (37,2% nie pracowało dłużej niż 5 lat).

Pracę w 2008r. podjęło 450 osób bezrobotnych bez kwalifikacji zawodowych, co stanowiło 21,7% wszystkich podjęć pracy (w 2007r. było to odpowiednio: 547 osób i 20,7%), staże rozpoczęły 62 osoby tj. 24,4% ogółu (w 2007r. było to odpowiednio 88 osób i 32,6%), przygotowania zawodowe 75 osób tj. 39,1% ogółu (w 2007r. było to odpowiednio: 54 osoby i 36,0%), prace społecznie użyteczne 84 osoby tj. 37,7% ogółu (w 2007r. było to odpowiednio: 72 osoby i 41,4%) .

3.3.5 Bezrobotni samotnie wychowujący co najmniej jedno dziecko do 18 roku życia.

W 2008 roku kategoria osób „samotnie wychowujących dziecko do 7 roku życia” została zmieniona na kategorię: osób samotnie wychowujących dziecko do 18 roku życia.

Według stanu z dnia 31 grudnia 2008r. zarejestrowanych pozostawało 217 bezrobotnych samotnie wychowujących co najmniej jedno dziecko do 18 roku życia, którzy stanowili 8,1% ogółu bezrobotnych. Większość bezrobotnych samotnie wychowujących jedno dziecko do 18 roku życia to kobiety – 88,5%, a prawo do zasiłku dla bezrobotnych posiadało 30 osób z tej kategorii, tj. 13,8% populacji.

Bezrobotni samotnie wychowujący dziecko do 18 roku życia to najczęściej osoby młode (60,4% nie ukończyło 34 roku życia), z krótkim stażem pracy, do 5 lat – 40,1%, legitymujące się wykształceniem gimnazjalnym i niższym – 44,2% oraz pozostające bez pracy powyżej 12 miesięcy – 35%.

Pracę w 2008r. z tej grupy podjęło 120 osób, co stanowiło 5,8% wszystkich podjęć pracy, szkolenia ukończyło 7 osób samotnie wychowujących dziecko do 18 roku życia, przygotowania zawodowe podjęło 13 osób, w tym 8 kobiet.

3.3.6 Bezrobotni niepełnosprawni

Według stanu z dnia 31 grudnia 2008r. zarejestrowanych pozostawało 212 bezrobotnych niepełnosprawnych, którzy stanowili 7,9% ogółu bezrobotnych (w 2007r. odpowiednio: 162 osoby i 5,1%).

Pracę w 2008r. podjęły 183 osoby niepełnosprawne, co stanowiło 5,8% wszystkich podjęć pracy (w 2007r. było to odpowiednio: 188 osób i 7,1%), szkolenia podjęło 20 osób tj. 6,9% ogółu (w ubiegłym roku 14 osób i 6,0%), staże 9 osób, tj. 3,5% ogółu (w roku poprzednim 13 osób tj. 4,8% ogółu), a przygotowania

zawodowe 6 osób tj. 3,1% (w 2007r. 9 osób tj. 6,0% ogółu).

Poza niepełnosprawnymi bezrobotnymi w rejestrze znajduje się również 41 osób niepełnosprawnych poszukujących pracy nie pozostających w zatrudnieniu (nie mają oni statusu osoby bezrobotnej).

Spośród niepełnosprawnych poszukujących pracy, pracę podjęło 17 osób, szkolenia – 3 osoby, żadna z osób niepełnosprawnych poszukujących pracy nie rozpoczęła stażu ani przygotowania zawodowego.

W 2008 roku liczba niepełnosprawnych bezrobotnych kobiet i mężczyzn była prawie równa – mężczyźni stanowią 49,5% tej populacji, wśród osób niepełnosprawnych poszukujących pracy dominują mężczyźni. Najczęściej to osoby w wieku od 45 do 54 lat - 41,5%, z lekkim stopniem niepełnosprawności (67,8%) - w przypadku osób bezrobotnych, a umiarkowanym w przypadku osób poszukujących pracy, z wykształceniem zasadniczym zawodowym oraz podstawowym.

W 2008r. ze środków PFRON utworzono, w 2 zakładach, 4 miejsca pracy dla osób niepełnosprawnych. Zatrudnienie na utworzonych miejscach pracy uzyskały 3 osoby bezrobotne niepełnosprawne i 1 osoba niepełnosprawna poszukująca pracy nie pozostająca w zatrudnieniu. Na ten cel wydatkowano środki w kwocie 98.904,00zł.

W 2008r. ze środków PFRON udzielono 2 osobom niepełnosprawnym poszukującym pracy nie pozostającym w zatrudnieniu oraz 4 osobom bezrobotnym niepełnosprawnym jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej. Na ten cel wydatkowano środki w kwocie 121.677,00zł. Średnia wysokość przyznanych środków wynosiła 20.279,50zł. Ponadto 1 osobie bezrobotnej niepełnosprawnej udzielono ze środków Funduszu Pracy jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej w kwocie 13.500,00zł.

Osoby niepełnosprawne podejmowały działalność gospodarczą w zakresie:

- produkcji – 1 osoba;
- handlu – 2 osoby;
- usług – 4 osoby.

Tabela 3. Cechy społeczno – demograficzne osób niepełnosprawnych bezrobotnych i poszukujących pracy w powiecie tucholskim według stopnia niepełnosprawności, wykształcenia, stażu pracy, czasu pozostawania bez pracy – stan na dzień 31.12.2008r.

Wyszczególnienie	Bezrobotni niepełnosprawni		Poszukujący pracy niepełnosprawni	
	Ogółem	% w ogółem	Ogółem	% w ogółem
Ogółem	212	100,0	41	100,0
kobiety	107	50,5	13	31,7
Stopień niepełnosprawności				
Znaczny	4	1,9	5	12,2
Umiarkowany	64	30,2	28	68,3
Lekki	144	67,8	8	19,5
wykształcenie				
Wyższe	5	2,3	1	2,4
Policealne i średnie zawodowe	32	15,1	5	12,2
Średnie ogólnokształcące	9	4,2	2	4,9
Zasadnicze zawodowe	81	38,9	18	43,9

Wyszczególnienie	Bezrobotni niepełnosprawni		Poszukujący pracy niepełnosprawni	
	Ogółem	% w ogółem	Ogółem	% w ogółem
Gimnazjalne	10	4,7	1	2,4
Podstawowe	75	35,4	14	34,1
wiek				
18-24	32	15,1	4	9,7
25-34	31	14,6	6	14,6
35-44	33	15,6	10	24,4
45-54	88	41,5	8	19,5
55-64	28	13,2	10	24,4
staż pracy				
Do 1 roku	22	10,4	9	21,9
1-5 lat	37	17,4	6	14,6
5-10 lat	30	14,1	3	7,3
10-20 lat	44	20,7	8	19,5
20 lat i więcej	54	25,5	8	19,5
Bez stażu	25	11,8	7	17,1
czas pozostawiania bez pracy				
Do 3 miesięcy	84	39,6	10	24,4
3-6 miesięcy	38	17,9	3	7,3
6-12 miesięcy	37	17,4	7	17,1
Powyżej 12 miesięcy	53	25,0	21	51,2

Źródło: Opracowanie własne na podstawie sprawozdania MPiPS-07 o osobach niepełnosprawnych bezrobotnych lub poszukujących pracy nie pozostających w zatrudnieniu.

3.3.6 Bezrobotni bez doświadczenia zawodowego

W 2008 roku w ewidencji osób bezrobotnych było 697 osób bez doświadczenia zawodowego. Pojęcie bezrobotnego bez doświadczenia zawodowego oznacza bezrobotnego, który wykonywał zatrudnienie oraz inną pracę zarobkową przez łączny okres poniżej 6 miesięcy.

Wśród tej kategorii bezrobotnych najwięcej osób posiadało wykształcenie gimnazjalne i niższe - 39,7% oraz policealne i średnie zawodowe - 25,1%.

Bezrobotni bez doświadczenia zawodowego to przede wszystkim osoby młode w wieku 18-24 lata – 83,9% oraz mieszkańcy wsi – 73,6%. Kobiety stanowiły 72,6 % bezrobotnych bez doświadczenia zawodowego. W stosunku do ogólnej liczby podjąć pracę, pracę podjęły 492 osoby co stanowiło 23,7%.

3.3.7 Bezrobotni bez wykształcenia średniego.

Bezrobotni bez wykształcenia średniego stanowią jedną z najliczniejszych grup bezrobotnych – 1.822 osoby i 68,1 % ogółu bezrobotnych. Spośród tej kategorii 55,7% to kobiety. Osoby z wykształceniem zasadniczym zawodowym stanowiły 54,2 % - 988 osób - tej populacji, natomiast osoby z wykształceniem gimnazjalnym i niższym 45,8% - 834 osoby. Najwięcej bezrobotnych z tej grupy stanowiły osoby młode (wiek 18-34 lat) - 907 osób i 49,8%, z krótkim stażem pracy (do 5 lat) 644 osoby i 35,3 %, pozostające bez pracy w okresie 1-3 miesięcy: 485 osób i 26,6 %.

3.3.8 Bezrobotni, którzy po odbyciu kary pozbawienia wolności nie podjęli zatrudnienia

Według stanu na 31.12.2008r. zarejestrowanych było 12 osób bezrobotnych, które po odbyciu kary pozbawienia wolności nie podjęły zatrudnienia. Wszystkie osoby z tej grupy to mężczyźni, głównie w wieku 35-44 lat (5 osób) z wykształceniem gimnazjalnym i niższym – 8 osób i 66,7%, ze stażem pracy do lat 10 - 9 osób i 75%. Dwie osoby z tej populacji posiadały prawo do zasiłku dla bezrobotnych.

Pracę w 2008r. podjęło 6 bezrobotnych z tej kategorii.

3.4 Bezrobotni wg rodzaju działalności ostatniego miejsca pracy

W 2008r. zarejestrowano 4.771 bezrobotnych, w tym 3.586 osób poprzednio pracujących (w roku ubiegłym było to odpowiednio 4.707 i 3.525). Biorąc pod uwagę rodzaj działalności ostatniego pracodawcy według Polskiej Klasyfikacji Działalności należy stwierdzić, że najczęściej rejestrowani bezrobotni pracowali w:

- przetwórstwie przemysłowym – 1.103 osoby tj. 30,7% zarejestrowanych poprzednio pracujących (w 2007r. było to odpowiednio 1074 osoby i 30,5%);
- handlu hurtowym i detalicznym, naprawach pojazdów samochodowych i motocykli – 554 osób, tj. 15,4% zarejestrowanych poprzednio pracujących (w 2007r. było to odpowiednio: 716 osób i 20,3%);
- administracji publicznej i obronie narodowej – 357 osób tj. 9,9% poprzednio pracujących (w 2007r. było to odpowiednio: 443 osoby i 12,6%);
- rolnictwie, łowiectwie i leśnictwie – 279 osoby tj. 7,8% poprzednio pracujących (w 2007r. było to odpowiednio: 252 osoby i 7,1%);
- budownictwie – 243 osób tj. 6,8% poprzednio pracujących (w 2007r. było to odpowiednio: 265 osób i 7,5%);
- działalności usługowej, komunalnej, społecznej i indywidualnej – 166 osób tj. 4,6% poprzednio pracujących (w 2007r. było to odpowiednio: 216 osób i 6,1%).

W 2008 roku nastąpił niewielki wzrost napływu osób bezrobotnych - o 64 osoby w stosunku do roku 2007r. Zróżnicowany był również napływ bezrobotnych w poszczególnych sekcjach. Odnotowano większy napływ bezrobotnych w 5 sekcjach - najliczniejszy w sekcji rolnictwo, łowiectwo i leśnictwo – o 35 osób oraz w sekcji przetwórstwa przemysłowego o 29 osób. W 11 sekcjach PKD odnotowano spadek liczby rejestrujących się bezrobotnych: znacznie mniej osób zarejestrowało się z sekcji handel hurtowy i detaliczny (...) o 162 osoby mniej oraz z sekcji administracja publiczna i obrona narodowa (...) o 76 osób mniej.

3.5 Bezrobotni według zawodów i specjalności

W końcu 2008r. zarejestrowanych było 2.185 bezrobotnych posiadających zawód. Stanowili oni 81,7% ogółu bezrobotnych. Natomiast osoby, które nie legitymowały się żadnym zawodem stanowiły 18,3% ogółu bezrobotnych – zarejestrowanych było 489 takich osób.

Tabela 4. Zawody najczęściej występujące wśród bezrobotnych w powiecie tucholskim – stan w dniu 31.12. 2008r.

Kod zawodu	Nazwa zawodu	Osoby	% w ogółem bezrobotnych posiadających zawód
522107	Sprzedawca	276	12,6
722204	Ślusarz	147	6,7
743304	Krawiec	97	4,3
341902	Asystent ekonomiczny	87	4,0
742204	Stolarz	68	3,1
512201	Kucharz	64	2,9
641101	Rolnik pracujący na własne potrzeby	41	1,9
932104	Robotnik pomocniczy w przemyśle przetwórczym	41	1,9
341501	Handlowiec	39	1,8

Źródło: Opracowanie własne na podstawie załącznika 3 do sprawozdania MPiPS-01 Bezrobotni oraz oferty pracy według zawodów i specjalności

W 2008r. zarejestrowało się 4.771 osób jako osoby bezrobotne. Wśród osób, które rejestrowały się jako bezrobotne – 3.697 osób (77,5%) posiadało zawód, bez zawodu zarejestrowano 1.074 osoby (22,5% ogółu rejestrujących się).

Tabela 5. Zawody najczęściej występujące wśród bezrobotnych rejestrujących się w 2008r. w powiecie tucholskim.

Kod zawodu	Nazwa zawodu	Osoby	% w ogółem bezrobotnych posiadających zawód
522107	Sprzedawca	408	11,0
722204	Ślusarz	268	7,2
742204	Stolarz	135	3,6
341902	Asystent ekonomiczny	116	3,1
743304	Krawiec	113	3,0
512201	Kucharz	85	2,3
932104	Robotnik pomocniczy w przemyśle przetwórczym	80	2,2
311502	Technik mechanik	64	1,7

Źródło: Opracowanie własne na podstawie załącznika 3 do sprawozdania MPiPS-01 Bezrobotni oraz oferty pracy według zawodów i specjalności

4 Usługi rynku pracy

4.1. Pośrednictwo pracy

W 2008r. przyjęto 1.900 ofert pracy (w 2007 r. 2020). Do ofert pracy zalicza się również oferty na staż, przygotowanie zawodowe w miejscu pracy oraz prace społecznie użyteczne, które nie są formami zatrudnienia. W porównaniu do ubiegłego roku liczba ofert pracy uległa zmniejszeniu o 5,9%.

Wśród wszystkich ofert pracy zgłoszonych w 2008 roku 65,9% (1.253 oferty)

dotyczyło zatrudnienia subsydiowanego (w roku poprzednim 66,8% i 1.350), a 34,1% (647 ofert) zatrudnienia niesubsydiowanego (w roku ubiegłym 33,2% i 670). Spadek liczby ofert dotyczył zarówno ofert na zatrudnienie subsydiowane oraz na zatrudnienie niesubsydiowane.

Najczęściej zgłaszane oferty pracy w 2008 r. przedstawia Tabela 6.

Tabela 6. Oferty pracy najczęściej zgłaszane w PUP Tuchola w 2008r. według zawodów.

Kod zawodu	Nazwa zawodu	Liczba ofert				
		Ogółem	Staże	% w ogółem	Przygotowani a zawodowe	% w ogółem
914103	Robotnik gospodarczy	404	0	0	2	0,5
419101	Pracownik biurowy	182	74	40,6	21	11,5
522107	Sprzedawca	170	31	18,2	40	23,5
722204	Ślusarz	45	2	4,4	1	2,2
712501	Meliorant	39	0	0	0	0
931301	Robotnik budowlany	39	2	5,1	6	15,4
742201	Stolarz	38	1	2,6	0	0
743604	Szwaczka	34	0	0	1	2,9
741201	Cukiernik	29	3	10,3	1	3,4
512201	Kucharz	28	2	7,1	4	14,3
712102	Murarz	27	0	0	0	0
411101	Sekretarka	24	6	25	1	4,2
512302	Kelner	23	5	21,7	5	21,7
413103	Magazynier	22	3	13,6	0	0
913207	Sprzątaczk	18	1	5,5	4	22,2
913204	Pomoc kuchenna	18	3	16,7	7	38,9
832302	Kierowca samochodu ciężarowego	17	0	0	0	0
833401	Kierowca operator wózków jezdniowych	17	0	0	0	0
714101	Malarz budowlany	14	0	0	2	14,3
341902	Asystent ekonomiczny	12	3	25	2	16,7
741102	Spawacz ręczny gazowy	12	0	0	0	0
823205	Operator urządzeń do formowania wyrobów z tworzyw sztucznych	11	0	0	0	0
714202	Lakiernik wyrobów drzewnych	10	0	0	0	0
741402	Przetwórc	10	0	0	0	0

Źródło: Opracowanie własne na podstawie załącznika 3 do sprawozdania MPiPS-01 Bezrobotni oraz ofert pracy wg .zawodów i specjalności oraz obliczeń własnych.

Oferty w zawodach wymienionych w tabeli 6 stanowią 65,4% ogółu zgłoszonych ofert pracy w 2008r.

Zgłoszone w 2008r. oferty pracy najczęściej pochodziły od pracodawców funkcjonujących w sektorze:

- administracji publicznej - 516 ofert - 27,1% ogółu zgłoszonych;
- przetwórstwa przemysłowego - 435 ofert - 22,9% ogółu zgłoszonych;
- handlu hurt. i detal.; naprawy pojazdów samochodowych, motocykli oraz artykułów użytku osobistego i domowego - 291 ofert - 15,3% ogółu zgłoszonych;

- budownictwo - 158 ofert - 8,3% ogółu zgłoszonych;
 - rolnictwa, łowiectwa i leśnictwa - 89 ofert - 4,7% ogółu zgłoszonych.
- Oferty z w/w sektorów stanowiły ponad 78,4% ofert zgłoszonych w 2008r.

Dla zrealizowania ofert wezwano 4.453 osób bezrobotnych (w 2007r. 7.631), wydano 3.434 skierowania do pracy (w 2007r. 3.724) i zorganizowano 20 spotkań osób bezrobotnych z pracodawcami.

W 2008 roku pracę podjęło 2.075 bezrobotnych. Było to o 564 osoby mniej niż w 2007r. Podjęcia pracy stanowiły 39,3% ogółu wyłączeń z ewidencji bezrobotnych (w roku poprzednim 46,6%).

Zatrudnienie niesubsydiowane (1.497 osób) stanowiło 72,1% wszystkich podjęć pracy przez bezrobotnych (w roku poprzednim było to odpowiednio 1.912 i 72,5%). Natomiast zatrudnienie subsydiowane (578 osób) stanowiło 27,9% wszystkich podjęć pracy (w roku ubiegłym było to odpowiednio 727 osób i 27,5%).

Zatrudnienie najczęściej podejmowali mężczyźni (51,8%), długotrwale bezrobotni (38,4%) i osoby do 25 roku życia (32,8%).

Tabela 7. Wybrane kategorie bezrobotnych w powiecie tucholskim podejmujących w 2008r. zatrudnienie.

Wyszczególnienie	razem	% w ogółem	kobiety
Ogółem	2.075	100,0	1.001
z tego:			
do 25 roku życia	680	32,8	338
długotrwale bezrobotni	796	38,4	475
powyżej 50 roku życia	237	11,4	81
samotnie wychowujący dziecko do 18 roku życia	120	5,8	105
niepełnosprawni bezrobotni	183	8,8	236
Bez doświadczenia zawodowego	492	23,7	275
Bez wykształcenia średniego	1.285	61,9	501
Bez kwalifikacji zawodowych	450	21,7	271

Źródło: Opracowanie własne na podstawie sprawozdania o rynku pracy MPiPS -01

4.2. Pośrednictwo pracy za granicą

Zadania wynikające z ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. *O promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* dotyczące krajowego i zagranicznego pośrednictwa pracy realizuje Oddział Pośrednictwa Pracy Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Toruniu.

Oferty pracy za granicą przedstawiane przez Powiatowy Urząd Pracy w Tucholi zostały pozyskane przez doradców EURES działających przy Wojewódzkim Urzędzie Pracy.

Powiatowy Urząd Pracy udziela również informacji dotyczących ofert agencji pośrednictwa pracy za granicą.

Istnieje także możliwość wpisania się do internetowej bazy CV osób poszukujących pracy za granicą – ze strony internetowej WUP w Toruniu można pobrać stosowny formularz, bądź skorzystać z pomocy powiatowego asystenta EURES, działającego przy PUP, w zamieszczeniu takich danych.

Najwięcej ofert pracy za granicą w 2008r. było w Wielkiej Brytanii – 99, Czechach –

40, na Cyprze – 37, w Hiszpanii – 26, Irlandii – 25 i Norwegii – 24.

Oferty zagraniczne – w mniejszej ilości – były również w następujących państwach: Finlandia – 18, Niemcy – 17, Francja – 16, Szwecja – 13, po 10 Holandia i Dania, Malta – 8, po 5 Litwa i Belgia, Słowenia – 4, po 2 Estonia, Islandia i Szwajcaria i 1 w Słowacji.

Osoby poszukujące pracy za granicą najbardziej zainteresowane były zatrudnieniem w Norwegii, Niemczech, Irlandii, Szwecji oraz Wielkiej Brytanii.

Ze względu na niskie zarobki oferowane przez pracodawców krajów wschodnich oraz Czech i Słowacji oferty pracy nie cieszyły się dużym zainteresowaniem wśród osób bezrobotnych.

Pracodawcy zagraniczni najczęściej poszukiwali opiekunów osób starszych (zarówno w domach pomocy społecznej, jak i prywatnych) – były to oferty przede wszystkim w Wielkiej Brytanii oraz Holandii. Następnie poszukiwani byli kierowcy, spawacze, pracownicy leśni, pracownicy medyczni (lekarze, pielęgniarki), pracownicy branży gastronomicznej (tutaj zdecydowanie przeważał Cypr) oraz pracownicy o wysokich kwalifikacjach technicznych, jak: inżynierowie planowania, budownictwa, elektrycy, konstruktorzy czy mechanicy.

W zdecydowanej większości ofert pracodawcy wymagali od poszukiwanych pracowników znajomości języków obcych – najczęściej języka angielskiego lub niemieckiego. Odstępstwem od tego były jedynie pojedyncze oferty pracy przy zbiorach, gdzie znajomością wymaganego języka musiała wykazywać się jedna osoba w grupie.

Nieznajomość języków obcych stanowi niestety największą barierę, która najczęściej uniemożliwia podjęcie pracy.

W 2008 roku zorganizowano 3 nabory do pracy sezonowej w Hiszpanii.

Wojewódzki Urząd Pracy do żadnej z tych ofert nie wskazał limitu pracowników przysługujących Powiatowemu Urzędowi Pracy w Tucholi.

Nabory do pracy w Hiszpanii dotyczyły pracy sezonowej przy zbiorach warzyw, przy zbiorach brzoskwiń i śliwek oraz do zbiorów borówki i cytrusów.

Oferty te w przeciwieństwie do lat poprzednich nie cieszyły się dużym zainteresowaniem, między innymi ze względu na mało atrakcyjne wynagrodzenie. Chęć podjęcia pracy w Hiszpanii zgłosiło zaledwie 5 osób.

W 2008r. podjęcie pracy za granicą zgłosiło 70 osób (w roku 2007 do pracy za granicą wyjechało 90 osób). Zgłoszenia te dotyczyły zatrudnienia w następujących krajach: Niemcy – 44 osoby, Holandia – 12 osób, Wielka Brytania – 5 osób, po 2 osoby Dania, Norwegia, Szwecja i po 1 osobie Francja, Islandia i Hiszpania.

Dane te nie są pełne, gdyż nie wszyscy zgłaszają podjęcie pracy, niektóre osoby zgłaszają wyjazd na okres dłuższy niż 30 dni i z tego powodu tracą status osoby bezrobotnej; są również osoby, które nie zgłaszają podjęcia pracy, bądź wyjazdu i tracą status osoby bezrobotnej z powodu nieusprawiedliwionego niestawienia się w wyznaczonym terminie w urzędzie pracy.

Rekrutacja na poziomie Powiatowego Urzędu Pracy w Tucholi polega na udostępnieniu informacji o szczegółach ofert pracy za granicą oraz udostępnianiu wzorów dokumentów aplikacyjnych. W przypadku ofert EURES osoby zainteresowane wysyłają swoje CV oraz list motywacyjny na wskazany w ofercie adres e-mail (robią to same, bądź korzystają z pomocy powiatowego asystenta EURES).

W ramach sieci EURES osoby poszukujące pracy za granicą mogą same lub z pomocą powiatowego asystenta EURES umieścić swoją ofertę w Internecie.

Powiatowy Urząd Pracy w Tucholi udostępnia bezrobotnym stanowisko komputerowe do samodzielnego poszukiwania pracy.

Chętni do pracy za granicą mają dostęp do międzynarodowego pośrednictwa pracy, są informowani na temat warunków życia i pracy w krajach członkowskich oraz sytuacji na rynkach pracy tych krajów. Do dyspozycji tych osób pozostaje baza ofert pracodawców zainteresowanych rekrutacją pracowników z zagranicy; z kolei pracodawcy mogą korzystać z bazy CV poszukujących pracy zainteresowanych pracą za granicą.

Powiatowy Urząd Pracy w ramach pośredniczenia w poszukiwaniu pracy za granicą pomaga osobom bezrobotnym w tłumaczeniu dokumentów aplikacyjnych na język angielski, wysyłaniu ich drogą elektroniczną, wypełnianiu dokumentów rejestracyjnych do pracy za granicą, udostępnia wzory europejskiego CV oraz listu motywacyjnego.

Wszelkie informacje dotyczące pracy i życia w krajach UE i EOG umieszczone są na tablicach informacyjnych PUP, a także na stronie internetowej.

Koordinacja Systemów Zabezpieczenia Społecznego

Zasady i reguły koordynujące krajowe systemy zabezpieczenia społecznego gwarantują obywatelom Unii między innymi możliwość pobierania świadczeń niezależnie od miejsca zamieszkania.

W ramach KSZS PUP pośredniczy w przygotowywaniu kompletu dokumentów niezbędnych do przyznania prawa do zasiłku w Polsce dla bezrobotnych, którzy pracowali za granicą.

Dokumentem niezbędnym do przyznania prawa do zasiłku po pracy za granicą jest formularz E 301. Prawo do zasiłku ustala Wojewódzki Urząd Pracy.

Powiatowy asystent EURES udostępnia bezrobotnym druk wniosku o przyznanie prawa do zasiłku dla bezrobotnych oraz wniosku o wydanie formularza E 301 (w przypadku jego braku); sporządza również kserokopie wymaganych w tym celu dokumentów, poświadczając ich zgodność z oryginałem i dokonuje przesyłu elektronicznego do WUP danych dotyczących osoby bezrobotnej zawartych w systemie PULS.

PUP pośredniczy także w przygotowywaniu dokumentów do transferu zasiłku do wybranego kraju UE/EOG (formularz E 303) oraz monitoruje przebieg tego transferu.

W 2008r. z tej formy nie skorzystała żadna osoba.

Niewielka ilość osób korzystających z tej formy wynika ze złożoności procesu uruchomienia transferu oraz minimalnych korzyści finansowych za granicą.

4.5 Poradnictwo zawodowe, pomoc w aktywnym poszukiwaniu pracy

W 2008 roku z usług poradnictwa zawodowego skorzystały 1.643 osoby, w tym 1.505 osób bezrobotnych. Najwięcej osób skorzystało z poradnictwa indywidualnego – 1.638 osób, w tym 1.500 bezrobotnych. 5 osób, w tym 4 kobiety, skorzystały z badań testowych.

Z poradnictwa grupowego nie skorzystała żadna osoba. W ramach informacji zawodowej 42 osoby skorzystały z wizyt indywidualnych, nie zorganizowano

natomiast w tym zakresie żadnych spotkań grupowych.

Tabela 8 Liczba osób korzystających z usług poradnictwa zawodowego i informacji zawodowej w PUP Tuchola w 2008r.

Wyszczególnienie	razem	% w ogółem	kobiety	% w razem
Poradnictwo indywidualne				
Ogółem	1.638	100,0	1.087	66,4
z tego:				
do 25 roku życia	410	25,0	243	14,8
bezrobotni powyżej 12 miesięcy	639	39,0	516	31,5
powyżej 50 roku życia	256	15,6	147	9,0
zamieszkali na wsi	979	59,8	650	39,7
niepełnosprawni	155	9,5	89	5,4
Informacja zawodowa				
Ogółem	42	100,0	30	71,4

Źródło: Opracowanie własne na podstawie załącznika 4 do sprawozdania MPiPS-01 Poradnictwo zawodowe i informacja zawodowa(...)

W 2008 roku bezrobotni korzystający z poradnictwa zawodowego to przede wszystkim kobiety (66,4% poradnictwo indywidualne), osoby zamieszkałe na wsi (59,8% poradnictwo indywidualne), z wykształceniem zasadniczym zawodowym - 34,1 %.

W rezultacie udzielonych porad pracę podjęło 358 bezrobotnych, w szkoleniach zawodowych uczestniczyło 240 bezrobotnych, a 60 osób zdecydowało się na uczestnictwo w szkoleniu w zakresie aktywnego poszukiwania pracy.

Szkoleniem z zakresu umiejętności poszukiwania pracy w ramach Klubu Pracy objętych było 48 osób w 5 zorganizowanych Klubach Pracy. Klub Pracy w tut. urzędzie wyposażony jest w 7 notebooków z dostępem do Internetu oraz filmy szkoleniowe z zakresu poradnictwa zawodowego. Szkolenie w ramach Klubu Pracy trwa trzy tygodnie.

W zajęciach aktywizujących w ramach pomocy w aktywnym poszukiwaniu pracy uczestniczyły 52 osoby, w tym 50 bezrobotnych oraz 2 osoby poszukujące pracy. Zajęcia prowadzono w grupach warsztatowych. Warsztaty obejmowały tematykę autoprezentacji, rozmowy kwalifikacyjnej oraz tworzenia dokumentów aplikacyjnych.

Doradca zawodowy przeprowadził w Śliwicach Klub Integracji Społecznej, w którym uczestniczyło 6 osób. Celem zajęć było przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu osób bezrobotnych.

Doradca zawodowy prowadził również spotkania z młodzieżą szkół ponadpodstawowych, na których omawiana była problematyka lokalnego rynku pracy, przewidywane branże i zawody, w których nie powinno zabraknąć ofert pracy, sprawy związane z rejestracją w urzędzie pracy oraz sposoby radzenia sobie na rynku pracy. Wykorzystywanymi narzędziami na spotkaniach z młodzieżą były: krótki wywiad, dyskusja, ćwiczenia grupowe, testy indywidualne. W 2008r. przeprowadzono 4 takie spotkania. W spotkaniach tych uczestniczyły:

- 4 osoby z Liceum Ogólnokształcącego w Tucholi;
- 1 klasa Szkoły Zawodowej Specjalnej;
- 2 grupy-po 24 osoby każda z Gimnazjum nr 1 w Tucholi.

Szkolenia

W 2008r. zorganizowano 16 szkoleń grupowych, którymi objęto 238 osób bezrobotnych oraz 2 osoby poszukujące pracy-niepełnosprawne. Szkolenia grupowe organizowano w zakresie:

- Zakładanie i prowadzenie spółdzielni socjalnej – *uczestniczyło 10 osób bezrobotnych i 2 poszukujące pracy, pracę podjęło 6 osób;*
- Spawanie blach i rur spoinami pachwinowymi – MAG 135 wraz z WAPP – *uczestniczyło 61 osób , pracę podjęło 21 osób, (ostatnie szkolenie zakończyło się 22.12.2008r.);*
- Operator koparko – ładowarki i ładowarki jednonaczyniowej – *uczestniczyło 10 osób, pracę podjęły 4 osoby;*
- Prawo jazdy kategorii C – *uczestniczyło 10 osób, pracę podjęły 3 osoby;*
- Księgowość komputerowa z modułami kadry, płace, płatnik – *uczestniczyło 10 osób, pracę podjęły 2 osoby;*
- Europejski certyfikat umiejętności komputerowych – *uczestniczyło 10 osób, (szkolenie zakończyło się 12.12.2008r.), pracę podjęła 1 osoba;*
- Obsługa wózków jezdniowych – *uczestniczyło 20 osób, pracę podjęło 9 osób;*
- Kurs florystyczny – *uczestniczyło 10 osób, pracę podjęły 2 osoby;*
- Prawo jazdy kat.CE – *uczestniczyło 10 osób, (szkolenie zakończyło się 22.12.2008r.) pracę podjęła 1 osoba;*
- ABC przedsiębiorczości - *uczestniczyło 10 osób (szkolenie zakończyło się 28.11.2008 r.),*
działalność gospodarczą podjęły 2 osoby;
- Specjalista ds. pozyskiwania środków unijnych - *uczestniczyło 10 osób (szkolenie zakończyło się 19.12.2008r.);*
- Podstawowy kurs komputerowy z warsztatami automotywacyjnymi i elementami wizażu *uczestniczyło 10 osób (szkolenie zakończyło się 19.12.2008r.);*
- Umiejętności poszukiwania pracy – *uczestniczyło 21 osób, pracę podjęły 3 osoby;*
- Pakiet warsztatów dla osób 50 PLUS – *uczestniczyło 36 osób, pracę podjęła 1 osoba.*

W 2008r. szkoleniami indywidualnymi objęto 52 osoby bezrobotne oraz 1 osobę niepełnosprawną poszukującą pracy. Pracę podjęło 31 osób, (9 osób ukończyło szkolenia w listopadzie i grudniu 2008 roku) a 3 osoby ukończą szkolenie w 2009 roku.

Ze szkoleń najczęściej korzystali mężczyźni (59,0%), mieszkańcy wsi (60,0%), długotrwale bezrobotni (46,6%) oraz osoby do 25 roku życia (31,7%).

Tabela 9. Liczba i struktura osób bezrobotnych podejmujących szkolenia organizowane przez PUP Tuchola w 2008r.

Wyszczególnienie	razem	% w ogółem	kobiety	% w razem
Ogółem	290	100,0	119	41,0
z tego:				
do 25 roku życia	92	31,7	22	7,6
długotrwale bezrobotni	135	46,6	90	31,0
Powyżej 50 roku życia	38	13,1	28	9,7

Zamieszkali na wsi	174	60,0	56	19,3
Niepełnosprawni bezrobotni	20	6,9	13	4,5

Źródło: Opracowanie własne na podstawie załącznika 4 do sprawozdania MPiPS-01 Poradnictwo zawodowe i informacja zawodowa(...)

5. Instrumenty rynku pracy

5.1. Prace interwencyjne

W 2008 roku zwarto 84 umowy na zorganizowanie zatrudnienia w ramach prac interwencyjnych. W ich wyniku 109 bezrobotnych uzyskało zatrudnienie: w tym 77 osób w podmiotach gospodarczych (w 2007r. 154 osoby), a 32 w jednostkach samorządu terytorialnego (w 2007r. 69 osób).

Zatrudnienie w ramach prac interwencyjnych najczęściej podejmowali długotrwale bezrobotni (45,9%) i kobiety 60,6%. Bezrobotni do 25 roku życia stanowili 41,3% zatrudnionych w ramach tej formy, bezrobotni powyżej 50 roku życia 9,2%, niepełnosprawni 7,3%.

Tabela 10. Bezrobotni w powiecie tucholskim podejmujący w 2008r. zatrudnienie w ramach prac interwencyjnych.

Wyszczególnienie	razem	% w ogółem	Kobiety	% w razem
Ogółem	109	100,0	66	60,6
z tego:				
do 25 roku życia	45	41,3	28	25,7
długotrwale bezrobotni	50	45,9	32	29,3
zamieszkali na wsi	66	60,6	49	45,0
powyżej 50 roku życia	10	9,2	4	3,7
bez kwalifikacji	21	19,3		
niepełnosprawni bezrobotni	8	7,3	4	3,7

Źródło: Opracowanie własne na podstawie sprawozdania o rynku pracy MPiPS-01

W 2008 roku prace interwencyjne zakończyło 117 osób, a dalsze zatrudnienie po zakończeniu okresu refundacji uzyskały 103 osoby.

Udział bezrobotnych z poszczególnych gmin w zatrudnieniu w ramach prac interwencyjnych wyniósł od 3,7% w gminie Śliwice do 52% w Tucholi.

5.2. Roboty publiczne

W 2008r. zatrudnienie w ramach robót publicznych uzyskało 199 bezrobotnych (w 2007r. 147 bezrobotnych). Pracę w ramach robót publicznych najczęściej podejmowali długotrwale bezrobotni (62,3%) oraz osoby zamieszkałe na wsi 86,9%. Kobiety stanowiły 38,2% ogółu podejmujących roboty publiczne, a osoby powyżej 50 roku życia 37,2%.

Tabela 11. Bezrobotni w powiecie tucholskim podejmujący w 2008r. zatrudnienie w ramach robót publicznych.

Wyszczególnienie	razem	% w ogółem	kobiety	% w razem
Ogółem	199	100,0	76	38,2
z tego:				
do 25 roku życia	20	10,0	12	6,0
długotrwale bezrobotni	124	62,3	53	26,6
bez kwalifikacji	66	33,2		
powyżej 50 roku życia	74	37,2	19	9,5
Zamieszkali na wsi	173	86,9	62	31,1
niepełnosprawni bezrobotni	29	14,6	9	4,5

Źródło: Opracowanie własne na podstawie sprawozdania o rynku pracy MPiPS-01

Pracę w ramach robót publicznych zakończyło 194 bezrobotnych, a dalsze zatrudnienie po zakończeniu okresu refundacji uzyskało 96 osób.

Udział bezrobotnych z poszczególnych gmin w zatrudnieniu w ramach robót publicznych wynosił od 10,5% w gminie Śliwice do 24,6 % w Tucholi.

Roboty publiczne w 2008 roku realizowane były w większości w ramach Programu „Praca i Środowisko 2008”, który miał na celu poprawę stanu urządzeń wodnych na ciekach szczegółowych i podstawowych, zagospodarowanie zaniedbanych terenów leśno – rekreacyjnych, szlaków turystycznych, uporządkowanie szlaków turystycznych oraz terenów wokół jezior, likwidowanie dzikich wysypisk śmieci. Program realizowany był wspólnie z Kujawsko – Pomorskim Zarządem Melioracji i Urządzeń Wodnych we Włocławku, samorządami gminnymi, gminnymi spółkami wodnymi oraz Spółką Wodną Wielkiego Kanału Brdy.

5.3. Staże

W 2008 roku zawarto 124 umowy o zorganizowanie stażu. W ramach zawartych umów zaktywizowano 254 osoby bezrobotne (w 2007r. 270 bezrobotnych).

Wśród bezrobotnych podejmujących staże dominowali bezrobotni do 25 roku życia (98,0%). Długotrwale bezrobotni stanowili 18,5% bezrobotnych podejmujących staże, kobiety 71,2%, bezrobotni niepełnosprawni 3,5%, a osoby zamieszkałe na wsi 61,4%.

Tabela 12. Bezrobotni w powiecie tucholskim rozpoczynający staż 2008 roku.

Wyszczególnienie	razem	% w ogółem	Kobiety	% w razem
Ogółem	254	100,0	181	71,2
z tego:				
do 25 roku życia	249	98,0	176	69,3
długotrwale bezrobotni	47	18,5	39	15,3
zamieszkali na wsi	156	61,4	119	46,8
niepełnosprawni bezrobotni	9	3,5	7	2,7

Źródło: Opracowanie własne na podstawie sprawozdania o rynku pracy MPiPS-01

Obszary zawodowe, w których bezrobotni najczęściej odbywali staże pracy to:

- prace sekretarskie i biurowe;
- sprzedaż, marketing, public relations, handel nieruchomościami;

- usługi gastronomiczne;
- przetwórstwo przemysłowe;
- rachunkowość, księgowość, bankowość, ubezpieczenia.

W 2008r. staże zakończyło 246 osób, pracę w trakcie lub po zakończeniu stażu podjęło 117 osób.

Udział bezrobotnych z poszczególnych gmin w stażach wyniósł od 8,7 % w gminie Kęsowo do 45,7% w Tucholi.

5.4. Przygotowanie zawodowe

W 2008r. zawarto 116 umów o przygotowanie zawodowe w miejscu pracy. W ramach zawartych umów zaktywizowano 192 osoby bezrobotne (w 2007r. 150 bezrobotnych).

Wśród bezrobotnych podejmujących przygotowania zawodowe dominowały osoby długotrwale bezrobotne, które stanowiły 60,9% ogółu podejmujących przygotowania zawodowe oraz kobiety – 76,6%, natomiast bezrobotni bez kwalifikacji stanowili 82,3%, bezrobotni do 25 roku życia 39,6%, bezrobotni powyżej 50 roku życia 5,7%, niepełnosprawni bezrobotni 3,1%, samotnie wychowujący dziecko 6,8% ogółu.

Tabela 13. Bezrobotni w powiecie tucholskim Tuchola rozpoczynający w 2008r. przygotowanie zawodowe.

Wyszczególnienie	razem	% w ogółem	Kobiety	% w razem
Ogółem z tego:	192	100,0	147	76,6
do 25 roku życia	76	39,6	51	26,6
powyżej 50 roku życia	11	5,7	8	4,2
długotrwale bezrobotni	117	60,9	101	52,6
bez kwalifikacji zawodowych, bez doświadczenia zawodowego, bez wykształcenia średniego	158	82,3	116	60,4
zamieszkali na wsi	127	66,1	96	50,0
Kobiety, które nie podjęły zatrudnienia po urodzeniu dziecka	x	x	25	13,0
którzy po odbyciu kary pozbawienia wolności nie podjęli zatrudnienia	0	0	0	0
Samotnie wychowujący co najmniej jedno dziecko do 18 roku życia	13	6,8	8	4,2
Niepełnosprawni bezrobotni	6	3,1	4	2,1

Źródło: Opracowanie własne na podstawie sprawozdania o rynku pracy MPiPS-01 oraz załącznika 4 do sprawozdania MPiPS Poradnictwo zawodowe i informacja zawodowa(...)

Obszary zawodowe, w których bezrobotni najczęściej odbywali przygotowania zawodowe to:

- sprzedaż, marketing, public relations, handel nieruchomościami;
- przetwórstwo przemysłowe;

- usługi gastronomiczne;
- prace sekretarskie i biurowe;
- usługi krawieckie, obuwnicze.

W 2008r. przygotowanie zawodowe w miejscu pracy zakończyło 143 bezrobotnych, w trakcie lub po zakończeniu przygotowania zawodowego pracę podjęły 62 osoby.

Udział bezrobotnych z poszczególnych gmin w przygotowaniach zawodowych wynosił od 2,6% z gminy Śliwice do 54,7% z miasta i gminy Tuchola.

5.5. Prace społecznie użyteczne:

W 2008r. z samorządami gminnymi w powiecie tucholskim zawarto 20 porozumień o organizację i wykonywanie prac społecznie użytecznych w ramach których zaktywizowano 223 bezrobotnych (w 2007r. – 174 osoby). Ta forma aktywizacji kierowana jest do osób bezrobotnych bez prawa do zasiłku, będących jednocześnie klientami ośrodków pomocy społecznej.

Wśród osób podejmujących prace społecznie użyteczne dominowały kobiety, które stanowiły 76,2% ogółu osób zaktywizowanych w tej formie, osoby długotrwale bezrobotne – 86,1% i osoby powyżej 50 roku życia stanowiły 21,1%.

Tabela 14. Bezrobotni w powiecie tucholskim podejmujący w 2008r. prace społecznie użyteczne.

Wyszczególnienie	razem	% w ogółem	Kobiety	% w razem
Ogółem	223	100,0	170	76,2
z tego:				
do 25 roku życia	16	7,2	13	5,8
powyżej 50 roku życia	47	21,1	23	10,3
zamieszkali na wsi	191	85,6	155	69,5
niepełnosprawni	25	11,2	13	5,8
długotrwale bezrobotni	192	86,1	151	67,7

Źródło: Opracowanie własne na podstawie sprawozdania o rynku pracy MPiPS-01

Pracę w trakcie trwania prac społecznie użytecznych lub po ich zakończeniu uzyskało 39 bezrobotnych.

Udział bezrobotnych z poszczególnych gmin w wykonywaniu prac społecznie użytecznych był bardzo zróżnicowany i wynosił od 4,9% w gminie Lubiewo do 33,2% w Tucholi.

Tabela 15. Bezrobotni wykonujący prace społecznie użyteczne w 2008r. według podziału na gminy powiatu tucholskiego

Gmina	razem	% w ogółem	Zatrudnieni w trakcie lub po zakończeniu prac	
			osoby	% w razem
Ogółem	223	100,0	39	17,5
Cekcyn	35	15,7	8	22,8
Gostycyn	32	14,3	4	12,5
Kęsowo	41	18,4	11	26,8
Lubiewo	11	4,9	2	18,2

Śliwice	30	13,4	4	13,3
Tuchola	74	33,2	10	13,5

Źródło :Obliczenia własne .

5.6. Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla pracodawcy zatrudniającego osobę bezrobotną.

W 2008r. zawarto 41 umów na refundację kosztów wyposażenia 62 stanowisk pracy dla bezrobotnych (w 2007r. 59 umów na refundację 146 stanowisk pracy). W ich wyniku powstały nowe stanowiska pracy u pracodawców:

- w mieście i gminie Tuchola – 33 stanowiska pracy;
- w gminie Śliwice – 9 stanowisk pracy;
- w gminie Lubiewo – 5 stanowisk pracy;
- w gminie Cekcyn – 4 stanowiska pracy;
- w gminie Gostycyn - 9 stanowisk pracy;
- w gminie Kęsowo – 2 stanowiska pracy.

Średni koszt refundacji stanowiska pracy wyniósł 11.700,68 zł (w 2007r. - 11.003 zł.).

Na zrefundowanych stanowiskach pracy w 2008r. zatrudnienie uzyskało 124 bezrobotnych, w tym 62 osoby zatrudnione w ramach wakatów na miejscach pracy zrefundowanych w roku ubiegłym i latach poprzednich (od 2006 roku).

Tabela 16 Bezrobotni w powiecie tucholskim podejmujący w 2008r. zatrudnienie w ramach refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy.

Wyszczególnienie	razem	% w ogółem	Kobiety	% w razem
Ogółem	124	100,0	42	33,9
z tego:				
do 25 roku życia	44	35,5	11	8,9
powyżej 50 roku życia	15	12,1	5	4,0
długotrwale bezrobotni	41	33,0	16	12,9
bez kwalifikacji zawodowych	27	21,8	9	7,3
bez doświadczenia zawodowego	28	22,6	8	6,5
bez wykształcenia średniego	85	68,6	21	16,9
Samotnie wychowujący dziecko do 18 roku życia	7	5,7	6	4,8
Niepełnosprawni bezrobotni	13	10,5	5	4,0

Źródło: Obliczenia własne.

5.7. Jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej

W 2008r. jednorazowe środki udzielono 96 bezrobotnym (w 2007r. 93 osobom) z przeznaczeniem na podjęcie działalności:

- usługowej – 68 osobom (w 2007r. - 59);
- handlowej –20 osobom (w 2007r. –25);
- produkcyjnej – 8 osobom (w 2007r. – 9) .

W 2008r. bezrobotni decydowali się przede wszystkim na podejmowanie działalności usługowej. Działalność usługowa dotyczyła najczęściej usług remontowo – budowlanych – 30 osób; konserwacji i naprawy pojazdów samochodowych – 9; usług fryzjersko–kosmetycznych – 8 osób i sprzątanía – 4 osoby. Dalej działalności handlowej, która dotyczyła najczęściej handlu artykułami odzieżowymi – 9 osób (w tym odzieżą używaną – 4 osoby) oraz spożywczo-przemysłowymi – 5 osób. Działalność produkcyjna dotyczyła m.in. krawiectwa i wytwarzania produktów metalowych i tartacznych.

Średnia wysokość udzielonych środków na podjęcie działalności gospodarczej wyniosła 11.373 zł. (w 2007 r. - 10.608 zł.)

Tabela 17. Bezrobotni w powiecie tucholskim podejmujący w 2008r. działalność gospodarczą w oparciu o otrzymane środki finansowe z Funduszu Pracy.

Wyszczególnienie	razem	% w ogółem	Kobiety	% w razem
Ogółem	96	100,0	34	35,4
z tego:				
do 25 roku życia	23	23,9	8	8,3
powyżej 50 roku życia	2	2,1	1	1,0
długotrwale bezrobotni	29	30,2	13	13,5
Samotnie wychowujący dziecko do 18 roku życia	5	5,2	5	5,2
Niepełnosprawni bezrobotni	1	1,0	0	0

Źródło: Obliczenia własne.

Efektywność udzielonych środków na podjęcie działalności gospodarczej w latach 2007 – 2008 po 12 miesiącach jej prowadzenia wyniosła 93,5 % (6 osób powróciło do „bezrobocia”), a po 24 miesiącach jej prowadzenia 77,78% (18 osób powróciło do „bezrobocia”).

Tabela 18. Efektywność zatrudnieniowa jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej w powiecie tucholskim udzielonych w latach 2005 -2007

wyszczególnienie	Lata			Razem
	2005	2006	2007	
Liczba osób, którym udzielono środki	89	81	93	263
Liczba osób, która po 12 m-cach prowadzenia dział. gosp. nie powróciła „do bezrobocia”	79	78	87	244
% do udzielonych	88,8	96,3	93,5	92,8
Liczba osób, która po 24 m-cach prowadzenia. dział. gosp. nie powróciła „do bezrobocia”	72	63	x	135
% do udzielonych	80,9	77,8	x	79,4

Źródło: Obliczenia własne.

5.8. Zwrot kosztów dojazdu lub zakwaterowania

W 2008 roku na zrefundowanie zwrotu kosztów dojazdu lub zakwaterowania wydatkowano 75.795,57zł.

5.9. Stypendia na podjęcie dalszej nauki

W 2008r. 4 bezrobotnych, w tym 3 kobiety, otrzymało stypendia na podjęcie dalszej nauki. Stypendia na podjęcie dalszej nauki w szkole ponadgimnazjalnej otrzymały 2 osoby i 2 osoby na podjęcie nauki w szkole wyższej (studia niestacjonarne).

Na powyższy cel wydatkowano środki w kwocie 20.229,30 zł.

5.10. Dodatek aktywizacyjny

Uprawnienie do dodatku aktywizacyjnego w 2008r. nabyło 167 osób, w tym 52 kobiety (w 2007r. - 152 osoby). Wszystkie osoby przerwały pobieranie zasiłku w wyniku podjęcia zatrudnienia z własnej inicjatywy.

Wydatki na wypłatę dodatków aktywizacyjnych w 2008 roku wyniosły 148.187,90zł.

6. Decyzje i zaświadczenia

W 2008r. wydano:

- 10.523 decyzje administracyjne;
- 11.592 zaświadczeń;
- 248 legitymacji ubezpieczeniowych: 146 legitymacji dla osób bezrobotnych i 102 dla członków rodziny.

Od wydanych decyzji wniesiono 152 odwołania. W ich wyniku 4 decyzje zostały uchylone przez organ II instancji, a 6 zostało uchylonych i przekazanych do ponownego rozpatrzenia.

7. Zatrudnienie pracowników i wydatki związane z funkcjonowaniem PUP

Powiatowy Urząd Pracy w Tucholi zatrudnia 40 pracowników.

Wykształcenie zatrudnionych osób przedstawia się następująco:

- wyższe – 24 osoby;
- policealne i średnie zawodowe – 14 osób;
- średnie ogólnokształcące - 1 osoba;
- zasadnicze zawodowe – 1 osoba.

Wydatki związane z funkcjonowaniem PUP w 2008 roku wyniosły ogółem **1.789.956,00 zł**. Na powyższe wydatki składają się:

- | | |
|---|---------------------|
| - koszty związane z wynagrodzeniami pracowników | 1.590.483,64zł |
| - odpis na ZFŚS | 39.536,10zł |
| - pozostałe wydatki, w tym: | 159.936,26zł |
| ~ wydatki nie zaliczone do wynagrodzeń | 510,25zł |
| ~ energia | 42.718,13zł |
| ~ ubezpieczenie majątkowe | 2.491,10zł |
| ~ badania lekarskie | 589,00zł |
| ~ usługi pozostałe (szkolenia, pieczętki, legalizacje gaśnic) | 7476,16zł |
| ~ materiały biurowe i wyposażenie, środki czystości, paliwo | 33.138,23zł |

~ usługi pocztowe i telefoniczne	586,84zł
~ podróże służbowe	142,50zł
~ usługi remontowe	68.569,38zł
~ akcesoria komputerowe, w tym programy i licencje	1.112,64zł
~ podatek od nieruchomości	1.974,00zł
~ opłata na rzecz budżetu państwa i budżetów j.s.t., koszty postępowania sądowego i prokuratorskiego	627,73 zł

8. Wydatki z Funduszu Pracy

W 2008r. wydatki z Funduszu Pracy w powiecie tucholskim wyniosły 10.891,4 tys. zł i były niższe niż w roku poprzednim o 9,6 %.

Środki FP na wypłatę zasiłków i innych obligatoryjnych świadczeń są przekazywane samorządowi powiatowemu do wysokości faktycznych potrzeb. Natomiast środki na realizację programów na rzecz promocji zatrudnienia, łagodzenia skutków bezrobocia i aktywizacji zawodowej bezrobotnych określają kryteria przyjęte uchwałą Sejmiku Województwa Kujawsko-Pomorskiego w ramach kwoty ustalonej dla województwa w oparciu o algorytm.

Na początku 2008r. dla Powiatu Tucholskiego ustalono środki w kwocie 2.692.500zł (wg algorytmu). Kwota ta była kilkakrotnie zwiększana, w związku z naszymi wystąpieniami o dodatkowe środki z rezerwy Ministra Pracy i Polityki Społecznej oraz rezerwy Marszałka Województwa Kujawsko-Pomorskiego.

Na koniec 2008r. wydatki FP na aktywne formy przeciwdziałania bezrobociu wyniosły 6.138.951,56 zł (w 2007r. 6.389.028 zł) w tym 1.969.020.19 zł na realizację projektów w ramach PO KL.

Tabela 19. Wydatki Funduszu Pracy w powiecie tucholskim w latach 2007 – 2008

Rok	Wydatki ogółem w tys. zł	Wydatki na aktywne formy				Wydatki na zasiłki, dodatki aktywizacyjne, stypendia z tytułu podjęcia nauki		Pozostałe wydatki	
		Ogółem w tys. zł	Udział %	Środki wg. algorytmu	Środki inne	w tys zł	Udział %	w tys. zł	Udział %
2007	12.028,2	6.389,0	53,1	3.991,1	2.397,8	5.258,8	43,7	381,4	3,1
2008	10.891,4	6.139,0	56,4	2.662,6	3.476,4	4.416,2	40,5	336,2	3,1

*środki z rezerwy Ministra Pracy i Polityki Społecznej, Marszałka Województwa Kujawsko-Pomorskiego, EFS.

Źródło: Opracowanie własne na podstawie sprawozdania MPiPS 02.

Tabela 20. Wykorzystanie środków FP na aktywne formy przeciwdziałania bezrobociu w powiecie tucholskim w 2008r.

Lp.	Wyszczególnienie	Plan	Wykonanie
I. Algorytm			
1.	Szkolenia	2.692.500	164.960,65
2.	Prace interwencyjne		376.427,09
3.	Roboty publiczne		125.813,68
4.	Staże zawodowe		782.066,93
5.	Przygotowania zawodowe		432.129,70
6.	Koszty dojazdu, zakwaterowania		75.795,57

7.	Jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej		144.424,98
8.	Refundacje kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowisk pracy dla bezrobotnych		483.700,00
9.	Prace społecznie użyteczne		62.872,08
10.	Badania lekarskie		14.418,00
	Razem	2.692.500	2.662.608,88
II. Projekt w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko – Pomorskiego pt. „Szacunek dla otoczenia przez pracę na jego rzecz”.			
11.	Roboty publiczne	422.600	179.417,75
12.	Prace społecznie użyteczne		45.318,00
13.	Staż		145.023,72
14.	Przygotowanie zawodowe		52.461,53
	Razem	422.600	422.221,00
III. Program „Praca i Środowisko 2008”.			
15.	Roboty publiczne	592.900	591.627,40
	Razem	592.900	591.627,40
IV. Program aktywizacji zawodowej bezrobotnych, w tym na aktywizację osób z obszarów wiejskich i miast do 25 tys. mieszkańców pt. „Aktywni na start”.			
16.	Staż	340.000	104.047,97
17.	Przygotowanie zawodowe		44.037,96
18.	Refundacje kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowisk pracy dla bezrobotnych		191.914,07
	Razem	340.000	340.000,00
V. Program działań na rzecz promocji zatrudnienia, łagodzenia skutków bezrobocia i aktywizacji zawodowej osób w wieku niemobilnym „45/50 PLUS”.			
19.	Szkolenia	181.600	56.601,70
20.	Przygotowanie zawodowe		22.044,39
21.	Refundacje kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowisk pracy dla bezrobotnych		49.828,00
22.	Jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej		25.000
	Razem	181.600	153.474,09
VI. PO KL – Poddziałanie 6.1.3 Poprawa zdolności do zatrudnienia oraz podnoszenie poziomu aktywności zawodowej osób bezrobotnych, projekt pt. „Moja szansa”.			
23.	Szkolenia, w tym:	1.972.300	284.822,44
	- dodatki szkoleniowe		12.291,08
	- stypendia szkoleniowe		17.175,43
	- koszty instytucji		255.355,93
24.	Prace interwencyjne		62.506,18
25.	Staż		392.060,68
26.	Przygotowanie zawodowe		305.989,78
27.	Jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej		923.641,11
	Razem	1.972.300	1.969.020,19
	Razem I+II+III+IV+V+VI	6.201.900	6.138.951,56

Źródło: Obliczenia własne.

Na zadania związane z obsługą bezrobotnych (koszty korespondencji z bezrobotnymi, pracodawcami, przekazywania bezrobotnym należnych świadczeń) eksploatację systemu teleinformatycznego, działalność doradztwa zawodowego, koszty szkolenia publicznych służb zatrudnienia, refundacja dodatków do wynagrodzeń; badania, opracowania programów, analiz wykorzystano 336.264,82zł.

Wydatki na opłacenie składek na ubezpieczenia zdrowotne za bezrobotnych bez prawa do zasiłku w 2008r. wyniosły 906.383,20zł.

9. Efektywność realizowanych w 2008 r. instrumentów rynku pracy.

Dla ustalenia kosztów objęcia jednej osoby określoną formą aktywizacji zawodowej a także dla obliczenia wysokości kosztów poniesionych na uzyskanie zatrudnienia (efektywności zatrudnieniowej) w ramach poszczególnych programów, przyjęto faktyczne wydatki poniesione w 2008r. na poszczególne formy. Z uwagi na to, że faktyczne wydatki na sfinansowanie poszczególnych form aktywizacji zawodowej nie muszą pokrywać się z liczbą osób, które w tym czasie uczestniczyły w określonym programie, faktyczne koszty uczestnictwa jednej osoby w danym programie jak też efektywność zatrudnieniowa mogą być obarczane pewnymi odchyleniami.

Tabela 21. Efektywność zatrudnieniowa instrumentów rynku pracy w powiecie tucholskim – stan w dniu 31.12.2008r..

Lp	Wyszczególnienie	Liczba rozpoczynających program w 2008 r.	Liczba kończących program	Liczba zatrudnionych po zakończeniu uczestnictwa w programie	Efektywność zatrudnieniowa w %	Koszt uczestnictwa w programie w zł/osobę	Efektywność zatrudnieniowa w zł/osobę
1	Szkolenia	290	287	86	30,0%	1.746	5.888
2	Prace interwencyjne	109	117	103	88,0%	4.027	4.262
3	Roboty publiczne	199	194	96	49,5%	4.507	9.342
4	Przygotowanie zawodowe	192	143	62	43,3%	4.462	13.817
5	Staże zawodowe	254	246	117	47,6%	5.603	12.164
6	Jednorazowe środki na podjęcie dział. gospodarczej*	96	95	95	99,0%	11.386	11.506
7	Refundacje kosztów wyposażenia stanowiska pracy dla bezrobotnego	62	62	62	100%	11.700	11.700
8.	Prace społecznie użyteczne	223	223	39	17,5%	485	2.774
9.	Ogółem	1.425	1.367	660	48,3%	4.308	9.301

Źródło: Obliczenia własne.

**bez osób, którym udzielono środków z PFRON*

Jak wynika z Tabeli 21, najniższe koszty uczestnictwa jednej osoby w programach aktywizacji zawodowej dotyczyły prac społecznie użytecznych i szkoleń. Natomiast najwyższe dotyczyły: refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy i jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej. Biorąc pod uwagę efektywność zatrudnieniową najniższe koszty dotyczyły prac społecznie użytecznych, prac interwencyjnych i szkoleń, a najwyższe przygotowania zawodowego i stażu.

10. Inne (realizacja projektów współfinansowanych ze środków UE)

• Poddziałanie 6.1.3 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki „Moja Szansa”

- okres realizacji: od 01.02.2008 - 31.12.2008
- koszt realizacji: 1.969.02,19
- uczestnicy: osoby bezrobotne
- projektem objęto 405 osób
- rodzaj realizowanego wsparcia:
 - ♦ poradnictwo zawodowe: 405 osób,
 - ♦ szkolenia-148 osób,
 - ♦ środki na podjęcie działalności gospodarczej-84 osoby,
 - ♦ przygotowanie zawodowe- 68 osób,
 - ♦ prace interwencyjne-20 osób,
 - ♦ staże-80osób.

Po zakończeniu udziału w projekcie 204 osoby podjęły zatrudnienie , w tym 84 osoby rozpoczęły działalność gospodarczą. Efektywność zatrudnieniowa wyniosła 50,4%.

11. Podsumowanie

1. W końcu grudnia 2008r. w powiecie tucholskim zarejestrowanych pozostawało 2674 bezrobotnych. W porównaniu z końcem roku poprzedniego liczba bezrobotnych zmniejszyła się o 514 osób (16,1%).
2. Wysokość stopy bezrobocia (charakteryzującej udział bezrobotnych w liczbie osób czynnych zawodowo) w powiecie tucholskim wyniosła w końcu grudnia 2008 r. 15,9%. W odniesieniu do stanu w końcu grudnia 2007r. zmniejszyła się o 3,2 pkt procentowego. W 2007 roku stopa bezrobocia spadła o 4,7 pkt procentowego, natomiast w 2006 o 3,6 pkt procentowego
3. Wzrost liczby bezrobotnych w IV kwartale 2008r. był znacznie wyższy niż w IV kwartale 2007 roku. W IV kwartale 2008r. liczba bezrobotnych wzrosła o 419 osób, tj. o 18,6% w stosunku do liczby bezrobotnych w końcu września 2008r. W IV kwartale 2007r. wzrost bezrobotnych nastąpił o 134 osoby, tj. 4,3% w stosunku do liczby bezrobotnych w końcu września 2007r.
4. W 2008r. urząd pozyskał 1900 ofert pracy. Było to o 120 ofert (5,9%) mniej niż w 2007r. Oferty zatrudnienia subsydiowanego stanowiły 65,9% wszystkich zgłoszonych ofert, pozostałe 34,1 % stanowiły oferty zatrudnienia niesubsydiowanego (w roku ubiegłym 66,8% to oferty zatrudnienia subsydiowanego).
5. W 2008r. pracę podjęło 2.075 bezrobotnych, o 564 osoby mniej niż w 2007r. Pracę podjęło 1.074 mężczyzn, tj. 51,8% oraz 1.001 kobiet, co stanowiło 48,2% wszystkich podjęć pracy. Spadek w podjęciach pracy dotyczył zarówno kobiet (200 kobiet mniej podjęło pracę niż w 2007r.) jak i mężczyzn (364 mężczyzn mniej podjęło pracę niż w 2007r.)
6. W 2008 roku znacznie zmniejszyła się liczba długotrwale bezrobotnych z 2.067 osób w końcu 2007r. do 1.309 w końcu 2008r. – spadek o 36,7% (758 osób). Udział tej grupy osób o ogóle bezrobotnych spadł o 15,8 punktów procentowych.
7. W 2008r. istotne zmiany nastąpiły również w grupie bezrobotnych kobiet, ich liczba spadła z 2.067 osób w końcu 2007r. do 1.614 osób w końcu 2008r. – spadek o 25,9% (536 osób). Udział kobiet w ogóle bezrobotnych obniżył się o 7,1 punktu procentowego.
8. W 2008r. pomimo dużego spadku liczby bezrobotnych ogółem (o 16,1%) zwiększeniu uległa liczba bezrobotnych niepełnosprawnych o 50 osób, tj. 30,9% (z 162 osób w końcu 2007r. do 212 osób w końcu 2008r.). Udział niepełnosprawnych w ogóle bezrobotnych wzrósł o 2,8 punktu procentowego.
9. Udział wydatków na aktywne formy przeciwdziałania bezrobociu w ogóle

wydatków w 2008r. wynosił 56,4% i był o 3,3% wyższy niż 2007r. (53,1%).

10. Realizacja działań w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki „Moja Szansa”

Objęła swym działaniem 405 uczestników.

ROZSZERZONA INFORMACJA O BEZROBOCIU W MIASTACH I GMINACH W ZASIĘGU PUP Tuchola - stan na 31.12.2008

Wyszczególnienie	PUP Tuchola		m. Tuchola		ob. wiejski Tuchola		g. Cekcyn		g. Gostycyn		g. Kęsowo		g. Lubiewo		g. Śliwice	
	ogółem	kobiety	ogółem	kobiety	ogółem	kobiety	ogółem	kobiety	ogółem	kobiety	ogółem	kobiety	ogółem	kobiety	ogółem	kobiety
1. Liczba bezrobotnych	2674	1614	774	453	372	229	401	259	321	192	240	152	297	255	269	174
w tym																
- poprzednio pracujący	2128	1203	652	367	272	147	307	180	251	145	185	108	235	116	226	140
- ze zwolnień grupowych	7	6	4	3	0	0	3	3	0	0	0	0	0	0	0	0
- z prawem do zasiłku	637	273	198	108	66	20	100	43	66	18	57	22	82	29	68	33
- osoby w okresie do 12 m-cy od dnia ukończenia nauki	161	103	50	28	17	12	34	22	15	10	14	12	16	8	15	11
- niepełnosprawni	212	107	89	45	24	7	34	20	20	12	10	6	23	10	12	7
- do 25 roku życia	746	455	191	109	96	61	127	86	92	54	89	61	92	47	59	37
- powyżej 50 roku życia	390	157	149	62	51	16	47	21	44	18	28	12	34	11	37	17
- długotrwale	1309	987	330	238	209	162	195	159	163	128	118	93	148	98	146	109
- bez kwalifikacji zawodowych	678	449	181	117	110	75	85	62	90	61	71	52	64	31	77	51
- bez doświadczenia zawodowego	697	506	184	119	112	90	112	92	87	60	72	57	78	46	52	42
- bez wykształcenia średniego	1822	1015	478	255	271	158	294	173	223	120	168	100	200	91	190	118
- samotnie wychowujący co najmniej jedno dziecko do 18 roku życia	217	192	83	75	22	19	27	25	27	24	15	13	16	10	27	26
- kobiety, które nie podjęły zatrudnienia po urodzeniu dziecka		305		76		48		42		48		40		26		25
- którzy po odbyciu kary pozbawienia wolności nie podjęły zatrudnienia	12	0	7	0	0	0	0	0	2	0	0	0	1	0	2	0
2. Bezrobotni wg wykształcenia																
- wyższe	92	50	39	18	10	6	14	6	6	4	3	2	8	6	12	8
- policealne i średnie zawodowe	558	403	184	126	62	46	70	60	70	51	51	36	66	43	55	41

- średnie ogólnokształcące	202	146	75	54	29	19	23	20	22	17	18	14	23	15	12	7
- zasadnicze zawodowe	988	565	262	141	138	81	176	113	121	65	89	51	106	56	96	58
- gimnazjalne i poniżej	834	450	214	114	133	77	118	60	102	55	79	49	94	35	94	60
3. Bezrobotni wg wieku																
18 – 24	746	455	191	109	96	61	127	86	92	54	89	61	92	47	59	37
25 - 34	790	519	226	148	109	74	125	77	75	54	66	40	93	54	96	72
35 - 44	515	342	130	83	86	56	60	47	80	50	43	31	54	30	62	42
45 - 54	473	264	172	101	60	30	68	44	58	31	29	16	44	21	42	21
55 - 59	131	34	50	12	18	5	18	5	13	3	11	4	12	3	9	2
60 - 64	19	0	5	0	3	0	3	0	3	0	2	0	2	0	1	0
4. Bezrobotni wg czasu pozostawania bez pracy w miesiącach																
do 1	391	153	143	58	35	13	42	18	57	19	43	17	33	14	38	14
1 - 3	728	367	247	123	95	43	98	57	93	48	63	38	76	33	56	34
3 - 6	493	322	145	100	82	53	77	46	65	47	28	19	54	26	42	31
6 - 12	385	232	95	60	55	36	63	42	40	22	43	27	45	21	44	24
12 - 24	325	235	87	68	39	29	51	33	32	25	23	16	42	25	51	39
pow. 24	352	296	57	44	66	55	70	63	34	31	40	35	47	36	38	32
5. Posiadający gospodarstwo rolne	3	2	0	0	0	0	3	2	0	0	0	0	0	0	0	0
- z prawem do zasiłku	3	2	0	0	0	0	3	2	0	0	0	0	0	0	0	0
6. Oferty pracy zgłoszone w okresie, w tym:	1900	x	1159	x	45	x	162	x	114	x	116	x	147	x	157	x
- na prace subsydiowane	1253	x	678	x	27	x	123	x	93	x	100	x	125	x	107	x
- na staże	288	x	198	x	2	x	20	x	12	x	8	x	26	x	22	x
- na przyg. zawodowe	248	x	180	x	17	x	8	x	10	x	3	x	24	x	6	x
7. Podjęcia pracy w okresie	2075	1001	631	306	222	106	314	137	244	118	228	108	241	121	195	105
- w tym pracy subsydiowanej	578	248	184	90	48	13	92	31	63	26	70	36	70	29	51	23
8. Rozpoczęcia stażu	254	181	98	62	18	10	34	25	28	24	22	18	31	24	23	18
9. Rozpoczęcia przyg. zawodowego	192	147	65	51	40	32	16	9	23	20	17	14	26	17	5	4

Bilans bezrobotnych

Lp.	Wyszczególnienie	Gminy						
		PUP	Cekcyn	Gostycyn	Kęsowo	Lubiewo	Śliwice	Tuchola
1.	Liczba bezrobotnych na koniec 2007 r.	3188	431	405	376	351	342	1283
2.	Bezrobotni zarejestrowani w 2008 r.	4771	612	554	474	503	398	2230
	z tego:							
	- po raz pierwszy	747	98	87	75	90	66	331
	- po raz kolejny	4024	514	467	399	413	332	1899
	- zwolnieni z przyczyn zakładu pracy	8	2	1	2	0	0	3
	- poprzednio pracujący	3586	480	414	344	371	303	1674
	- niepełnosprawni	461	59	44	33	45	23	257
3.	Wyłączeni z ewidencji w 2008 r.	5285	642	638	610	557	471	2367
	z tego:							
	- podjęcia pracy, w tym:	2075	314	244	228	241	195	853
	- praca niesubsydiowana	1497	222	181	158	171	144	621
	- praca subsydiowana, w tym:	578	92	63	70	70	51	232
	•roboty publiczne	199	46	24	38	30	21	40
	•prace interwencyjne	109	15	13	15	10	4	52
	•jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej	100	19	10	7	13	7	44
	•ref. kosztów zatrudnienia bezrobotnego	124	11	13	9	15	19	57
	• inne*	46	1	3	1	2	0	39
	- przygotowania zawodowe	192	16	23	17	26	5	105
	- rozpoczęcia szkolenia lub stażu	544	72	49	53	61	38	271
	-prace społecznie użyteczne	223	35	32	41	11	30	74
	- niepotwierdzanie gotowości do podjęcia pracy	1655	162	204	187	158	145	799
	- dobrowolnej rezygnacji	213	20	18	34	24	29	88

- podjęcia nauki	12	2	1	2	1	0	6
- ukończenia 60 lat - K i 65 lat - M	2	1	0	0	0	0	1
- nabycia praw emerytalnych i rentowych	25	1	4	1	4	2	13
- nabycie prawa do świadczenia przedemeryt.	9	1	0	1	2	1	4
- inne	335	15	59	41	29	32	210
4. Liczba bezrobotnych na koniec 2008 r	2674	401	321	240	296	269	1146
- spadek w stosunku do 2007 r. w osobach	514	31	84	136	65	74	137
- spadek w %	16,1	7,2	20,7	36,2	18,5	21,6	10,7

*w pozycji tej ujmowane jest zatrudnienie bezrobotnych niepełnosprawnych w zakładach pracy chronionej oraz na miejscach pracy refundowanych z PFRON.

Bezrobotni zaktywizowani w 2008 r.

Wyszczególnienie	PUP Tuchola		Cekcyn		Gostycyn		Kęsowo		Lubiewo		Śliwice		Tuchola	
	Ogółem	Kobiety	Ogółem	Kobiety	Ogółem	Kobiety	Ogółem	Kobiety	Ogółem	Kobiety	Ogółem	Kobiety	Ogółem	Kobiety
Zgłoszone oferty pracy	1900		162		114		116		147		157		1204	
Podjęcia pracy ogółem:	2075	1001	314	137	244	118	228	108	241	121	195	105	853	412
-praca niesubsydiowana	1497	753	222	106	181	92	158	72	171	92	144	82	846	309
-praca subsydiowana:	578	248	92	31	63	26	70	36	70	29	51	23	232	103
• prace interwencyjne	109	66	15	12	13	5	15	14	10	10	4	2	52	23
• roboty publiczne	199	76	46	12	24	11	38	18	30	8	21	11	40	16
• jednorazowe środki na podjęcie dział. gosp.	100	35	19	3	10	2	7	1	13	7	7	3	44	19
• ref. kosztów utworzenia m-ca pracy	124	42	11	3	13	5	9	2	15	3	19	7	57	22
• inne*	46	29	1	1	3	3	1	1	2	1	0	0	39	23
Przyg. zawodowe	192	147	16	9	23	20	17	14	26	17	5	4	105	83
Staże zawodowe	254	181	34	25	28	24	22	18	31	24	23	18	116	72
Szkolenia	290	119	38	13	21	10	31	12	30	8	15	1	155	75
Prace społecznie użyteczne	223	170	35	27	32	24	41	35	11	10	30	26	74	48
Dodatki aktywizacyjne	167	52	33	9	22	4	18	3	21	9	11	2	62	25

*w pozycji tej ujmowane jest zatrudnienie bezrobotnych niepełnosprawnych w zakładach pracy chronionej oraz na miejscach pracy refundowanych środkami PFRON.

Informacja podpisana przez panią Henrykę Dziurzyńską Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Tucholi.

**UCHWAŁA NR XXV/...../2009
RADY POWIATU TUCHOLSKIEGO
z dnia 20 marca 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 20 kwietnia 2009 r. i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym województwa Kujawsko – Pomorskiego.

Zarząd Powiatu

Projekt został sprawdzony i podpisany przez radcę prawnego – Agnieszkę Toczko

Uzasadnienie

Przygotowany projekt zmiany Regulaminu Organizacyjnego Starostwa zawiera zapisy dotyczące jego struktury organizacyjnej oraz zapisy dotyczące nowych zadań oraz ich przesunięcia między wydziałami.

Każda z wprowadzonych zmian struktury urzędu spowodowana została innymi przesłankami. I tak:

1/ ponowne połączenie wydziału Geodezji i Kartografii z Wydziałem Gospodarki Nieruchomościami i Zasobami Przyrody w Wydział Geodezji, Gospodarki Nieruchomościami i Zasobami Przyrody, jest wynikiem ostatniej kontroli przeprowadzonej przez Najwyższą Izbę - Kontroli Delegaturę w Bydgoszczy, wskazującymi na brak współdziałania,

2/ likwidacja Wydziału Rozwoju Gospodarczego i Promocji spowodowana została oceną jego Pracy przez Zarząd Powiatu oraz realizacją znacznej części zadań przez inne wydziały starostwa,

3/ utworzenie Wydziału Inwestycji i Funduszy Zewnętrznych to wyniki wchodzenia Powiatu Tucholskiego w duże inwestycje (Program modernizacji i rozbudowy szpitala, program „W Labiryntach Natury”) i konieczności zapewnienie właściwej organizacji procesów inwestycyjnych.

Pozostałe zmiany są wynikiem nowelizacji i wprowadzania nowych przepisów prawnych (np. ustawa o pracownikach samorządowych), mających istotne znaczenie dla organizacji i zakresu zadań urzędu.

Na podkreślenie zasługuje szeroka konsultacja Zarządu z zespołem pracowniczym przy przygotowywaniu projektu.

Podjęcie uchwały w sprawie przyjęcia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa ma spowodować jego efektywniejszą pracę.

REGULAMIN ORGANIZACYJNY STAROSTWA POWIATOWEGO W TUCHOLI

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

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

§ 2

Starostwo działa na podstawie następujących aktów prawnych :

1. Ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r o samorządzie powiatowym /tekst jednolity z 2001 r. Dz.U. Nr 142 poz. 1592, zm. z 2002 r. Dz.U. Nr 23, poz. 220; Dz.U. Nr 62, poz. 558; Dz.U. Nr 113, poz. 984; Dz.U. Nr 153, poz. 1271, Nr 200, poz. 1688, Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Dz.U. Nr 162, poz. 1568, z 2004 Nr 102, poz. 1055, z 2007 r. Nr 173, poz. 1218, *z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458 /.*
2. Ustawy z dnia 24 lipca 1998r 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 1998r Przepisy wprowadzające ustawy reformujące administrację publiczną (Dz. U Nr 133 poz. 872 *z późn. zm.*)
4. *Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458)*
4. 5. obowiązującego Statutu Powiatu Tucholskiego (*Dziennik Urzędowy Woj. Kuj-Pom. Z 2003 r. Nr 73, poz. 1136, zmienionego uchwałą Nr VI/41/2007 Rady powiatu tucholskiego z dnia 23.03.2007 r. – Dziennik Urzędowy Woj. Kuj.-Pom z 2007 r. Nr 51, poz. 797*)

§ 3

Starostwo jest jednostką budżetową z siedzibą w Tucholi ul. Pocztowa 7, Sępoleńska 8 i Podgórna 3, przy pomocy której Zarząd wykonuje zadania Powiatu.

§ 4

- Kierownikiem Starostwa i zwierzchnikiem służbowym jego pracowników jest Starosta.
 - ~~Członkom zarządu zatrudnionym w starostwie warunki pracy i płacy ustala Starosta.~~
- 2.Czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wobec Członków Zarządu zatrudnionych w starostwie, w tym ustalenie warunków pracy i płacy, wykonuje Starosta.*

§ 5

Starostwo Powiatowe wykonuje:

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

Rozdział II

Organizacja Starostwa

§ 6

1. Wewnętrzными komórkami organizacyjnymi Starostwa są wydziały, referaty, *biuro Rady Powiatu* i samodzielne stanowiska, Pion Ochrony–Informacji Niejawnych, zespół radców prawnych, *audytor wewnętrzny*, ~~samodzielne~~ stanowisko *Powiatowego* Rzecznika Konsumentów.

2. Komórki wewnętrzne w zakresie określonym w Regulaminie, podejmują działania i prowadzą sprawy związane z realizacją zadań powiatu.

3. 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.

~~4. Regulamin dopuszcza pełnienie kolejnych funkcji kierowniczych struktury pionowej przez tę samą osobę.~~

4. Ta sama osoba może pełnić kolejne funkcje kierownicze struktury pionowej.

5. Aktualny, graficzny schemat organizacyjny Starostwa Powiatowego prowadzi Wydział Organizacyjny, Spraw Obywatelskich i Zarządzania Kryzysowego.

6. Pionem Ochrony Informacji Niejawnych kieruje Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych.

W skład Pionu Ochrony wchodzi :

- 1/ Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych,
- 2/ Kierownik Kancelarii Tajnej,
- 3/ Administrator systemu,
- 4/ Inspektor Bezpieczeństwa Teleinformatycznego.

§ 7

W skład Starostwa wchodzi następujące wydziały, referaty, samodzielne stanowiska pracy, ~~samodzielne~~ stanowisko *Powiatowego* Rzecznika Konsumentów, które przy oznakowaniu spraw używają symboli :

1. Wydział Organizacyjny, Spraw Obywatelskich i Zarządzania Kryzysowego OR, SO, ZK
w nim samodzielne stanowisko pracy ds. obsługi Rady Powiatu BR
2. Wydział *Budżetu i* Finansów FN
3. Wydział Budownictwa i Komunikacji, w nim Referat Budownictwa i KM, BD,

Referat Komunikacji <i>oraz samodzielne stanowisko do spraw drogownictwa</i>	RD
4. Wydział Geodezji i Kartografii, w nim Referat Geodezji i Kartografii i Referat – Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej, samodzielne stanowisko – Przewodniczący Zespołu Uzgadniania Dokumentacji Projektowej	GK, ZU
5. Wydział Gospodarki Nieruchomościami i Ochrony Środowiska, w nim Referat Gospodarki Nieruchomościami i Referat Ochrony Środowiska	GN, ZP, OŚ
4. <i>Wydział Geodezji, Gospodarki Nieruchomościami i Zasobami Przyrody, w nim:</i>	
1) <i>Referat Geodezji i Kartografii,</i>	GK, ZU,
2) <i>Referat Gospodarki Nieruchomościami,</i>	GN
3) <i>Referat Ochrony Środowiska i Zasobów Przyrody.</i>	OŚ, ZP
5. Wydział Edukacji, Zdrowia, Kultury, <i>Promocji</i> , Kultury Fizycznej i <i>Turystyki</i> , a w nim:	
1) <i>Referat Edukacji, Zdrowia, Kultury</i>	ED, ZD, KL
2) <i>Referat Promocji, Kultury Fizycznej i Turystyki</i>	PR, KF,
7. Wydział Promocji i Rozwoju Powiatu	PR, RP
6. <i>Wydział Inwestycji i Funduszy Zewnętrznych</i>	<i>IW, FZ</i>
8. 7. Pion Ochrony Informacji Niejawnych	IN
9. 8. Stanowisko <i>Powiatowego</i> Rzecznika Konsumentów	RK
10. 9. Audyt wewnętrzny	AW
11. 10. Zespół radców prawnych	ZR

Rozdział III

Starosta, Wicestarosta, Członkowie Zarządu Powiatu, Sekretarz Powiatu, Skarbnik Powiatu

§ 8

Starosta

Do zakresu zadań i kompetencji Starosty jako Kierownika Starostwa należy:

1. Organizowanie pracy Starostwa.
2. Podejmowanie działań zapewniających prawidłową realizację zadań.
3. Reprezentowanie Starostwa na zewnątrz.
4. Upoważnianie pracowników Starostwa do wydawania w jego imieniu decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej.
5. Realizacja polityki personalnej w Starostwie, *w tym awansu wewnętrznego.*
6. Wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego wobec członków Zarządu na etacie i pracowników Starostwa z zakresu prawa pracy.
7. Wykonywanie innych zadań zastrzeżonych dla Starosty ustawami, uchwałami Rady i Zarządu oraz wynikających z postanowień Statutu Powiatu i Regulaminu Organizacyjnego Starostwa.
8. *Dokonywanie okresowych ocen pracowników dla których Starosta jest bezpośrednim przełożonym.*
9. Okresowe powierzanie pracownikom innych zadań do realizacji aniżeli zadania określone niniejszym regulaminem i zakresem czynności.

§ 9

Wicestarosta

1. Wicestarosta wykonuje zadania i kompetencje w zakresie określonym przez Starostę.
2. W szczególności do zadań Wicestarosty *należy:*
 - 1/ *sprawowanie nadzoru w odniesieniu do:*
 - a/ *pracy Wydziału Geodezji, Gospodarki Nieruchomościami i Zasobów Przyrody*
 - b/ *działalności powiatowych jednostek organizacyjnych zajmujących się pomocą społeczną w szczególności: Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie, Domu Pomocy Społecznej, Powiatowej Placówki Opiekuńczo- Wychowawczej, Specjalistycznego Ośrodka Wsparcia dla Ofiar Przemocy.*
 - 2/ *pełnienie obowiązków Naczelnika Wydziału Budownictwa i Komunikacji.*
3. *W czasie nieobecności Starosty lub niemożności wykonywania swej funkcji, zadania i kompetencje z zakresie kierowania starostwem wykonuje Wicestarosta.*

§ 10

Członek Zarządu Powiatu

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

§ 11

Sekretarz Powiatu

1. Do zadań Sekretarza Powiatu należy:

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 struktury 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 z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458).*
7. Zapewnianie warunków materialno-technicznych 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.

§ 12

Skarbnik Powiatu

Do zadań Skarbnika Powiatu należy:

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 oraz udzielanie upoważnień innym osobom do dokonywania kontrasygnaty w porozumieniu ze Starostą.
6. Sprawowanie nadzoru nad służbami finansowo księgowymi Starostwa.
7. Wykonywanie innych zadań powierzonych przez Starostę.
8. Pełnienie obowiązków Naczelnika Wydziału *Budżetu i* Finansów.
9. Organizacja i nadzór nad kontrolą wewnętrzną finansów.

§ 13

Naczelnicy Wydziałów

Do wspólnych zadań Naczelników Wydziałów należy:

1. *Zapewnienie prawidłowego funkcjonowania wydziału poprzez:
a/ planowanie, organizowanie pracy wydziału,
b/ dokumentowanie pracy wydziału.*
2. *Planowanie, organizacja i realizacja szkoleń wewnętrznych.*
3. *Przeprowadzanie oceny okresowej pracowników, dla których są bezpośrednimi przełożonymi.*
4. *Organizowanie współpracy z jednostkami organizacyjnymi powiatu.*

§ 14

Zastępcy Naczelników Wydziałów

Zastępcy Naczelników Wydziałów realizują zadania zgodnie z podziałem obowiązków dokonany przez Naczelnika Wydziału.

~~§13~~ § 15

Do wspólnych zadań wydziałów należy:

1. Prowadzenie działalności przypisanej przepisami prawa do właściwości Starosty.
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 i 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 Biuletynu Informacji Publicznej.
17. ~~Przeprowadzanie ocen kwalifikacyjnych pracowników samorządowych.~~
17. *Redagowanie strony internetowej powiatu*

§ 16

Kierownicy Referatów

Do zadań 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.*

~~§ 14~~ § 17

Wydział Organizacyjny, Spraw Obywatelskich i Zarządzania Kryzysowego „OR, SO, ZK”

- **w zakresie spraw organizacyjnych:**

zapewnia sprawną organizację i funkcjonowanie Rady i Starostwa, świadczenie pomocy prawnej, obsługę administracyjną Zarządu, organizację przyjmowania obywateli w sprawie skarg i wniosków, załatwianie spraw kadrowych i szkoleniowych pracowników.

Do podstawowych zadań należy:

1. Współdziałanie z Komisją Statutową w przygotowaniu zamian 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 i przechowywanie dokumentacji dotyczącej zawieranych przez Starostę ponadzakładowych układów zbiorowych pracy.~~
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, doskonalenia i doskonalenia zawodowego pracowników.
19. Administrowanie budynkami Starostwa.
20. Zabezpieczenie przestrzegania w Starostwie przepisów dotyczących porządku, bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej.
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. Organizacja i realizacja zamówień publicznych.
31. ~~Nadzór nad przestrzeganiem przepisów o zamówieniach publicznych.~~
32. Wykonywanie zadań związanych z wyborami.
33. Prowadzenie Biuletynu Informacji Publicznej, w tym obsada Administratora i Redaktora Naczelnego Biuletynu .
34. ~~Dokumentowanie prowadzonych przez powiat procesów inwestycyjnych w zakresie:~~
 - 1) ~~podjęcia decyzji o inwestycji,~~
 - 2) ~~ogłoszenia przetargów na: projekt, wykonawstwo i nadzór inwestorski,~~
 - 3) ~~podpisania umów,~~
 - 4) ~~dokumentowanie nadzoru nad inwestycją,~~
 - 5) ~~odbior inwestycji,~~
 - 6) ~~rozliczenie.~~
35. Zatrudnianie na podstawie umów z Powiatowym Urzędem Pracy pracowników w ramach: robót publicznych, prac interwencyjnych, i staży
36. Prowadzenie naboru pracowników zgodnie z procedurą naboru na stanowiska urzędnicze i konkursów na kierownicze stanowiska urzędnicze.
37. Prowadzenie spraw związanych z oświadczeniami majątkowymi.
38. Prowadzenie spraw związanych z oświadczeniami lustracyjnymi.
39. Udział w akcjach związanych z realizacją idei społeczeństwa obywatelskiego.
40. Przygotowanie i przeprowadzenie ocen kwalifikacyjnych pracowników.
41. Organizacja praktyk zawodowych uczniów szkół i studiów pomaturalnych.
42. Organizacja praktyk zawodowych studentów wyższych uczelni.
43. Prowadzenie Punktu Obsługi Interesantów – Punktu Informacyjnego w zakresie.
 - 1) udzielania informacji o:
 - a) rodzaju, miejscu i trybie załatwiania spraw,
 - b) sposobie załatwiania i stanie zaawansowania spraw,
 - c) wysokości opłat,
 - 2) dostarczenia zastawu formularzy,
 - 3) udzielania pomocy w ich wypełnieniu,
 - 4) sprawdzania kompletności wniosku i jego przyjęcie.
44. Przyjmowanie i wysyłanie korespondencji.
45. Prowadzenie elektronicznej skrzynki podawczej.

*** w zakresie spraw obywatelskich:**

realizuje zadania dotyczące problematyki prawno-administracyjnej, wojskowej, nadzoru nad stowarzyszeniami.

Do podstawowych zadań należy:

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 – posłańczej.
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 Przestępczości, Ochrony Bezpieczeństwa Obywateli i Porządku Publicznego.

10. Wykonywanie zadań z zakresu sprawowania nadzoru nad działalnością stowarzyszeń.

• **w zakresie zarządzania kryzysowego**

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

Do podstawowych zadań należy:

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, urządzeń użyteczności publicznej i dóbr kultury oraz ratowanie i udzielanie pomocy poszkodowanym,
3. Nadzór nad 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 podejmowania 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:
 - 1) Podejmowanie działań związanych z monitorowaniem planowaniem, reagowaniem i usuwaniem skutków zagrożeń na terenie powiatu,
 - 2) Realizacja zadań z zakresu planowania cywilnego, w tym:
 - a) Opracowanie i przedłożenie wojewodzie do zatwierdzenia powiatowego planu reagowania kryzysowego,
 - b) Realizacja zaleceń do powiatowego planu reagowania kryzysowego,
 - c) Wydanie organom gminy zaleceń do gminnego planu reagowania kryzysowego,
 - d) Przedstawienie staroście do zatwierdzenia gminnych planów reagowania kryzysowego,
 - 3) Organizowanie szkoleń, ćwiczeń i treningów z zakresu reagowania na potencjalne zagrożenie,
 - 4) Wykonywanie przedsięwzięć wynikających z planu operacyjnego funkcjonowania powiatu,
 - 5) Przeciwdziałanie skutkom zdarzeń o charakterze terrorystycznym,
 - 6) 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 ~~o~~ **OC** będącego w dyspozycji ~~w b i z k~~ **Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego** oraz starostwa.
10. prowadzenie kontroli wynikającej z bieżącej realizacji zadań.

• **samodzielne stanowisko d/s obsługi Rady Powiatu „BR”**

Do podstawowych zadań należy:

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.

~~§ 15~~ **§ 18**

Wydział **Budżetu i Finansów** „FN”

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 projektu budżetu powiatu oraz dokonywanie analiz wykonania budżetu.
2. Nadzorowanie prawidłowości opracowywania i zatwierdzania planów finansowych jednostek powiatowych.
3. Windykacja i egzekucja należności budżetowych Starostwa, Funduszy i Skarbu Państwa.
4. Sporządzanie sprawozdań finansowych z wykonania budżetu.
5. Prowadzenie rachunkowości budżetu powiatu oraz gospodarki finansowej powiatu zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami.
6. Prowadzenie sprawozdawczości i ocena realizacji wykorzystania przydzielonych środków.
7. Prowadzenie dokumentacji płacowej i świadczeń z ubezpieczenia społecznego Starostwa i jednostek obsługiwanych przez Wydział Finansów.
8. Prowadzenie obsługi kasowej Starostwa.
9. Prowadzenie kontroli finansowej.
10. Obsługa Powiatowego Funduszu Gospodarki Zasobem Geodezyjnym i Kartograficznym oraz Powiatowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej.
11. Gospodarowanie środkami finansowymi Funduszu Rehabilitacyjnego Osób Niepełnosprawnych i Funduszu Ochrony Gruntów Rolnych.
12. Współdziałanie z bankami i organami skarbowymi.
13. Opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych dotyczących prowadzenia rachunkowości.
14. Przygotowanie zasad prowadzenia i rozliczenia inwentaryzacji.
15. Planowanie i realizacja wydatków osobowych Starostwa.
16. Realizacja ustawy o zamówieniach publicznych w zakresie księgowym i budżetowym.
17. Przeprowadzanie lub zlecanie kontroli księgowej w jednostkach organizacyjnych powiatu.

~~§ 16~~ **§ 19**

Wydział Budownictwa i Komunikacji

„KM, BD, RD”

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 „BD”:

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 rozbiórce 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 pozwolenie 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 wyznaczania 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.Referat Komunikacji „KM”:

▪ W zakresie rejestracji pojazdów:

1. Prowadzenie spraw związanych z rejestracją pojazdów, wydawaniem dowodów i tablic rejestracyjnych.
2. Prowadzenie spraw związanych z czasową rejestracją pojazdów, wydawaniem pozwoleń czasowych oraz tymczasowych tablic rejestracyjnych w przypadku wywozu pojazdu za granicę.
3. Przyjmowanie pozwoleń czasowych i tymczasowych tablic rejestracyjnych po upływie terminu czasowej rejestracji.
4. Wpisywanie w dowodzie rejestracyjnym lub pozwoleniu czasowym zastrzeżeń o szczególnych warunkach określonych przepisami prawa, od których zależy używanie pojazdu.
5. Dokonywanie wpisów w karcie pojazdu o nabyciu lub zbyciu pojazdu oraz zmian danych w dowodzie rejestracyjnym.
6. Wyrejestrowanie pojazdów w przypadku zniszczenia (kasacji) pojazdu, kradzieży pojazdu, wywozu pojazdu z kraju, jeżeli pojazd został zarejestrowany lub zbyty za granicę.
7. Kierowanie pojazdów do dodatkowego badania technicznego w razie uzasadnionego przypuszczenia, że zagraża bezpieczeństwu ruchu lub narusza wymagania ochrony środowiska.
8. ~~Sprawdzanie znajomości topografii przez osoby kierujące taksówką osobową.~~
9. ~~Wydawanie świadectw kwalifikacji potwierdzających spełnienie dodatkowych wymagań osobom wymienionym w ustawie.~~
10. ~~Określanie miejsca egzaminu państwowego na prawo jazdy kategorii T.~~
11. ~~Przygotowywanie decyzji o kontrolnym sprawdzaniu kwalifikacji do kierowania pojazdem.~~
12. ~~Przyjmowanie od Policji oraz jednostki upoważnionej do przeprowadzania badań technicznych zatrzymanego dowodu rejestracyjnego (pozwolenia czasowego).~~
8. Zwracanie dowodu rejestracyjnego (pozwolenia czasowego) po ustaniu przyczyny uzasadniającej jego zatrzymanie.
9. ~~Prowadzenie spraw związanych z wydawaniem zezwoleń na przejazd pojazdów o wymiarach lub masie większych od dopuszczalnych.~~
10. ~~Prowadzenie spraw związanych z wydawaniem zezwoleń na wykorzystanie dróg w sposób szczególny.~~
11. ~~Wprowadzenie zakazu pędzenia zwierząt na drogach.~~
9. Wydawanie kart pojazdów dla pojazdów sprowadzanych z zagranicy i tam zarejestrowanych.
10. *Archiwizacja dokumentów.*
11. *Wprowadzanie danych zawartych we wniosku do systemu komputerowego.*
12. *Wysyłanie pocztą elektroniczną danych do producenta dowodów rejestracyjnych kart pojazdu oraz nalepek kontrolnych.*
13. *Przyjmowanie od producenta gotowych dowodów rejestracyjnych, kart pojazdu i nalepek kontrolnych.*

▪ **W zakresie praw jazdy**

1. Przyjmowanie wniosków o wydanie prawa jazdy.
2. Wprowadzanie danych zawartych we wniosku do systemu komputerowego.
3. Wysyłanie pocztą elektroniczną danych do producenta praw jazdy – Polskiej Wytwórni Papierów Wartościowych S.A. w Warszawie.
4. Przyjmowanie od producenta praw jazdy gotowych dokumentów.
5. Wydawanie uprawnień do kierowania pojazdami.
6. Wprowadzanie do systemu komputerowego danych osób nie posiadających praw jazdy, którym sąd orzekł zakaz prowadzenia pojazdów mechanicznych.
7. Przygotowanie decyzji w sprawie skierowania na kontrolne sprawdzenie kwalifikacji do kierowania pojazdem.
8. Przygotowanie decyzji w sprawie skierowania na badanie lekarskie kierującego pojazdem w przypadkach nasuwających zastrzeżenia co do stanu zdrowia.
9. Przyjmowanie zawiadomień o wydaniu postanowienia o zatrzymaniu prawa jazdy przez prokuratora, sąd lub inny uprawniony organ.
10. Przyjmowanie do depozytu zatrzymanych praw jazdy.
11. Przygotowanie decyzji o zatrzymaniu prawa jazdy.
12. Przygotowanie decyzji o cofnięciu uprawnienia do kierowania pojazdem silnikowym oraz decyzji o przywróceniu uprawnienia po ustaniu przyczyn, które spowodowały jego cofnięcie.
13. Przyjmowanie od kierowców oświadczeń o zagubieniu prawa jazdy i wydawanie wtórników oraz przyjmowanie do depozytu dokumentów w przypadku ich odnalezienia.
14. Przyjmowanie wyroków sądowych w sprawie zakazu prowadzenia pojazdów mechanicznych.
15. Wystawianie zawiadomień o wykonaniu kary dodatkowej kierowcom, którym sąd orzekł zakaz prowadzenia pojazdów mechanicznych.
16. Wydawanie praw jazdy po ustaniu kary zakazu prowadzenia pojazdów.
17. Przyjmowanie z ośrodków szkolenia kierowców dokumentów osób, które nie zaliczyły egzaminów na prawo jazdy.
18. Przyjmowanie wniosków i wydawanie międzynarodowych praw jazdy.
19. Archiwizacja akt kierowców.

3. Samodzielne stanowisko do spraw drogowictwa RD

***w zakresie komunikacji i ruchu drogowego**

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. ~~Prowadzenie spraw związanych z planowaniem, budową, modernizacją, utrzymaniem i ochroną dróg powiatowych.~~
8. Przygotowywanie projektu zaliczania do kategorii dróg powiatowych i ustalanie ich przebiegu.
9. Przygotowywanie opinii w zakresie ustalania przebiegu dróg krajowych, wojewódzkich, gminnych,

10. Koordynacja rozkładów jazdy przewoźników wykonujących zarobkowy przewóz osób pojazdami samochodowymi w regularnym transporcie zbiorowym w zależności od przebiegu linii komunikacyjnej.
11. Ograniczanie obowiązku przewozu ze względu na potrzeby obronności lub bezpieczeństwa państwa bądź w wypadku klęski żywiołowej.
12. Wyrażanie zgody i określanie warunków ograniczania obowiązków przewozu przez przewoźnika.
13. 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.
14. 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.
15. Uzgadnianie zezwoleń na prowadzenie regularnych przewozów na linii komunikacyjnej obejmującej powiaty *lub województwa sąsiadujące*.
16. Przygotowywanie decyzji przenoszących uprawnienia wynikające z zezwolenia w razie:
 - 1) 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,
 - 2) połączenia, podziału lub przekształcenia, zgodnie z odrębnymi przepisami, przedsiębiorcy posiadającego zezwolenie,
 - 3) przejęcia w całości lub w części działalności w zakresie krajowego zarobkowego przewozu osób przez innego przedsiębiorcę.
17. Opiniowanie wniosków o likwidację linii kolejowej, lub jej części, na której zawieszono przewozy.
18. Nieodpłatne przejmowanie zbędnego mienia PKP.
- ~~19. Przygotowywanie decyzji dotyczących organizacji ruchu drogowego na drogach powiatowych i gminnych.~~
- ~~20.~~ *19) Realizacja zadań związanych z zarządzaniem ruchem na drogach powiatowych i gminnych.*
20. Koordynowanie prac związanych z inwestycjami ~~i robotami~~ drogowymi.
- 21. Sprawdzanie znajomości topografii przez osoby kierujące taksówką osobową.*
- 22. Określanie miejsca egzaminu państwowego na prawo jazdy kategorii T.*
- 23. Prowadzenie spraw związanych z wydawaniem zezwoleń na przejazd pojazdów o wymiarach lub masie większych od dopuszczalnych.*
- 24. Prowadzenie spraw związanych z wydawaniem zezwoleń na wykorzystanie dróg w sposób szczególny.*
- 25. Wprowadzanie zakazu pędzenia zwierząt na drogach.*
- 26. Prowadzenie spraw związanych z przejmowaniem nieruchomości pod inwestycje drogowe.*
- 27. Wydawanie kart parkingowych dla osób niepełnosprawnych.*
- 28. Opiniowanie inwestycji drogowych prowadzonych na drogach gminnych i powiatowych.*
- 29. Prowadzenie spraw związanych z porządkowaniem stanu prawnego nieruchomości pod drogami powiatowymi.*

~~§ 17~~ § 20

~~Wydział Geodezji i Kartografii~~ *Wydział Geodezji, Gospodarki Nieruchomościami i Zasobami Przyrody*

„GK, ZU, GN, OŚ, ZP”

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

1. 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,
2. Koordynacja usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu,
3. Zakładanie osnów szczegółowych,
4. Zakładanie i aktualizacja mapy zasadniczej,
5. Przeprowadzanie powszechnej taksacji nieruchomości oraz opracowywanie i prowadzenie map i tabel taksacyjnych dotyczących nieruchomości,
6. Ochrona znaków geodezyjnych, grawimetrycznych i magnetycznych,
7. Prowadzenie powiatowych baz danych wchodzących w skład krajowego systemu informacji o terenie.

1. Referat Geodezji i Kartografii. GK, ZU

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.

W skład referatu wchodzi:

- 1/ Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej
- 2/ *Samodzielne stanowisko – Przewodniczący Zespołu Uzgadniania Dokumentacji Projektowej.*

Do podstawowych zadań Ośrodka należy:

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

- ~~3. Samodzielne stanowisko – Przewodniczący Zespołu Uzgadniania Dokumentacji Projektowej~~

Do zadań Przewodniczącego Zespołu należy:

1. Rejestrowanie wniosków o uzgodnienie, sprawdzanie ich kompletności,
2. Dokonywanie uzgodnień usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu,
3. Przewodniczenie zespołowi,
4. Wydawanie pisemnych opinii z upoważnienia Starosty 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.

§18

Wydział Gospodarki Nieruchomościami i Ochrony Środowiska

2.Referat Gospodarki Nieruchomościami GN

Do podstawowych zadań należy:

- 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 stwierdzaniem 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 próchnicznej 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 OS, ZP.

- **W zakresie gospodarki leśnej:**
 1. Przygotowywanie decyzji o wykonaniu na koszt nadleśnictw, zabiegów zwalczających i ochronnych w lasach nie stanowiących własności Skarbu Państwa, gdy wystąpią w nich organizmy szkodliwe w stopniu grożącym trwałości tych lasów,
 2. Prowadzenie spraw dotyczących przyznania środków z budżetu państwa na finansowanie kosztów przebudowy lub odnowienia drzewostanu lasów nie stanowiących własności Skarbu Państwa, w których wystąpiły szkody spowodowane pyłami lub gazami przemysłowymi bez możliwości ustalenia winnego, względnie szkody spowodowane klęskami żywiołowymi,
 3. Wykonywanie czynności związanych ze zmianą lasu na użytek rolny w odniesieniu do lasów nie stanowiących własności Skarbu Państwa.
 4. Przygotowywanie propozycji o przyznaniu dotacji na częściowe lub całkowite pokrycie kosztów zalesienia gruntów nie stanowiących własności Skarbu Państwa,
 5. Cechowanie drewna pozyskiwanego w lasach nie stanowiących własności Skarbu Państwa,
 6. Składania do wojewody wniosków o uznanie lasu za ochronny,
 7. Przygotowywanie propozycji zadań gospodarczych dla właścicieli lasów nie posiadających planów urządzenia lasów,
 8. Zlecanie wykonania planów urządzenia lasów należących do osób fizycznych i rozpatrywanie zastrzeżeń wnoszonych w stosunku do tych planów po ich wykonaniu,
 9. Kontrolowanie wykonywania zadań określonych w planach urządzenia lasów nie stanowiących własności Skarbu Państwa,
 10. Przygotowywanie decyzji na pozyskiwanie drewna niezgodnie z planem urządzenia lasu, w przypadkach losowych na wniosek właściciela lasu.
- **W zakresie prawa łowieckiego:**
 1. Przygotowywanie zezwoleń, w szczególnych przypadkach, na odstępstwa od zakazu płoszenia, chwytania, przetrzymywania, ranienia i zabijania zwierzyny,
 2. Przygotowywanie zezwoleń na posiadanie i hodowlę chartów rasowych lub ich mieszańców,
 3. Prowadzenie spraw związanych z wydzierżawianiem polnych obwodów łowieckich na wniosek Polskiego Związku Łowieckiego,
 4. Przygotowywanie zezwoleń na odłów lub odstrzał redukcyjny zwierzyny w przypadkach zagrożenia prawidłowego funkcjonowania obiektów produkcyjnych i użyteczności publicznej.

Referat Ochrony Środowiska:

- **W zakresie ochrony środowiska:**
 1. Prowadzenie całości spraw związanych z Powiatowym Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej,
 2. Prowadzenie spraw związanych z nakładaniem na jednostkę organizacyjną obowiązku prowadzenia pomiarów stężeń substancji w powietrzu w przypadku przekroczenia dopuszczalnych stężeń substancji zanieczyszczających,

3. 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,
4. Wykonywanie odrębnych obowiązków wynikających z potrzeb ochrony powietrza,
5. Przechowywanie danych o rodzajach i ilości substancji zanieczyszczających dopuszczonych do wprowadzenia do powietrza w publicznie prowadzonym rejestrze,
6. Opracowywanie założeń planów i programów dotyczących ochrony środowiska dla powiatu
7. Opracowywanie projektów opinii zarządu powiatu dotyczących planów i programów w zakresie środowiska opracowywanych przez organy samorządów
8. 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;
9. 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;
10. Prowadzenie rejestru zawierającego informacje o terenach, na których stwierdzono przekroczenie standardów jakości gleby lub ziemi;
11. Nakładanie obowiązku przeprowadzania dodatkowych pomiarów wielkości emisji w przypadku stwierdzenia przekroczenia standardów emisyjnych oraz przyjmowanie tych pomiarów,
12. Nakładanie obowiązku sporządzenia i przedłożenia przeglądu ekologicznego;
13. Nakładanie obowiązku ograniczenia oddziaływania na środowisko lub przywrócenie do stanu poprzedniego;
14. 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;
15. Ustalanie wymagań w zakresie ochrony środowiska dla instalacji, z których emisja nie wymaga pozwolenia;
16. Przyjmowanie do rejestru zgłoszenia instalacji nie wymagającej pozwolenia emisyjnego;
17. Zobowiązanie podmiotu korzystającego ze środowiska do uiszczenia na rzecz właściwego gminnego, funduszu ochrony środowiska kwoty pieniężnej odpowiadającej wysokości szkód wynikających z naruszenia stanu środowiska;
18. Przygotowywanie decyzji ustalającej rodzaje i ilości pyłów i gazów wprowadzanych do powietrza,
19. Przygotowywanie decyzji dotyczących pomiaru zanieczyszczeń,
20. Ocena warunków akustycznych,
21. Ustalanie obszarów ograniczonego użytkowania,
22. 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,
23. Opiniowanie projektów planów i programów gminnych i wojewódzkich z zakresu ochrony środowiska i gospodarki odpadami

24. 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,
 25. Opiniowanie wspólnego wniosku wojewódzkiego inspektora ochrony środowiska i wojewódzkiego inspektora sanitarnego w zakresie określania alarmowych poziomów stężeń ograniczającego emisję zanieczyszczeń do atmosfery,
 26. Przygotowywanie decyzji dla jednostek organizacyjnych w przypadku przekroczenia dopuszczalnego poziomu hałasu w środowisku,
 27. 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,
 28. Opiniowanie wniosku wojewódzkiego inspektora ochrony środowiska przy podejmowaniu przez niego decyzji nakazującej wstrzymanie działalności pogarszającej stan środowiska,
 29. Udział w kontrolach z zakresu przestrzegania przepisu o ochronie środowiska,
 30. Występowanie w charakterze oskarżyciela publicznego w sprawach o wykroczenie przeciw przepisom o ochronie środowiska,
 31. Występowanie do wojewódzkiego inspektora ochrony środowiska w przypadkach podejrzenia o naruszenie przepisów o ochronie środowiska.
- ***W zakresie postępowania z odpadami:***
 1. 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,
 2. Przygotowywanie decyzji zatwierdzającej program gospodarki odpadami niebezpiecznymi, jeżeli wytwórca odpadów wytwarza odpady niebezpieczne w ilości powyżej 0,1 Mg,
 3. 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,
 4. Przygotowywanie zezwoleń na prowadzenie działalności w zakresie odzysku, unieszkodliwiania, zbierania i transportu odpadów,
 5. Zatwierdzanie instrukcji eksploatacji składowiska odpadów,
 6. Przygotowywanie decyzji zezwalającej na zamknięcie składowiska odpadów,
 7. Przygotowywanie pozwoleń zintegrowanych,
 8. Dokonywanie wpisu do rejestru posiadaczy odpadów zwolnionych z obowiązku uzyskania zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie zbierania lub transportu odpadów,
 9. Sprawowanie kontroli i nadzór nad prawidłowym gospodarowaniem odpadami zgodnie z wydanymi pozwoleniami.
 - ***W zakresie udostępniania informacji o środowisku i jego ochronie:***
 1. Prowadzenie publicznie dostępnych wykazów danych dotyczących informacji o ochronie środowiska.
 2. Udostępnianie posiadanych informacji o środowisku i jego ochronie, w tym zawartych w:

- 1) Powiatowym programie ochrony środowiska,
 - 2) Powiatowym planie gospodarki odpadami
 - 3) Prognozach oddziaływania na środowisko,
 - 4) Analizach porealizacyjnych,
- dotyczących:
- a) stanu elementów przyrodniczych i ich wzajemnego oddziaływania,
 - b) emisji oraz działań i środków wpływających lub mogących wpływać negatywnie na środowisko,
 - c) wpływu stanu środowiska na zdrowie i warunki życia ludzi oraz na zabytki,
 - d) 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,
- ***W zakresie ochrony przyrody:***
 1. Popularyzowanie ochrony przyrody w społeczeństwie,
 2. Opiniowanie zamierzeń utworzenia parku krajobrazowego,
 3. Opiniowanie zmian przeznaczenia terenów, na których znajduje się starodrzew,
 4. Sprawowanie kontroli nad przestrzeganiem przepisów o ochronie przyrody w trakcie gospodarczego wykorzystywania jej zasobów,
 5. Przygotowywanie decyzji o nadawaniu osobom fizycznym uprawnień społecznych opiekunów przyrody.
 6. Wydawanie decyzji w sprawie wycinki drzew i krzewów z nieruchomości będących własnością gmin
 7. dokonywanie wpisu lub skreśleń do rejestru zwierząt podlegających ograniczeniom na podstawie umów międzynarodowych
- ***W zakresie prawa geologicznego i górniczego:***
 1. Prowadzenie spraw związanych z wydawaniem koncesji na poszukiwanie, rozpoznawanie i wydobywanie kopalin pospolitych na powierzchni nie przekraczającej 2 ha i przewidywanym rocznym wydobywaniem nie przekraczającym 10 000 m³,
 2. Przygotowywanie decyzji zatwierdzających projekty prac geologicznych, które nie wymagają uzyskania koncesji,
 3. Przygotowywanie nakazów wykonania dodatkowych prac pomiarowych,
 4. Wykonywanie nadzoru i kontroli nad pracami geologicznymi prowadzonymi przy wydobywaniu kopalin pospolitych,
 5. Przygotowywanie decyzji zatwierdzających dokumentację geologiczną oraz gromadzenie informacji uzyskiwanych w wyniku prowadzenia prac geologicznych,
 6. Wyrażanie zgody na przeniesienie przez przedsiębiorcę przysługujących mu praw do informacji uzyskanych w wyniku prowadzonych prac geologicznych,
 7. Uzgadnianie projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla terenu górniczego,
 8. Przygotowywanie nakazów przeprowadzenia pomiarów oraz sporządzenia albo uzupełnienia dokumentacji na koszt przedsiębiorcy w przypadku gdy przedsiębiorca nie prowadzi uaktualnianej dokumentacji mierniczo-geologicznej
 9. Realizacja zadań związanych ze sprawowaniem nadzoru i kontroli nad ruchem zakładu górniczego wydobywającego kopaliny pospolite.
- ***W zakresie rybactwa śródlądowego:***
 1. Wydawanie kart wędkarskich i kart łowiectwa podwodnego,

2. Rejestracja sprzętu pływającego, służącego do połowu ryb,
 3. Przygotowanie wniosku o powołanie Społecznej Straży Rybackiej.
 4. Ograniczanie lub wprowadzanie zakazu używania jednostek pływających.
- ***W zakresie gospodarki wodnej:***
Do podstawowych zadań należy:
 1. Prowadzenie spraw dotyczących ustalania linii brzegowej dla wód żeglownych i pozostałych oraz rozstrzyganie sporów o rozgraniczenie gruntów pokrytych wodami powierzchniowymi z gruntami przyległymi do tych wód,
 2. Przygotowywanie propozycji przyznawania odszkodowań dla właścicieli gruntów za zajęcia tych gruntów przez wody stanowiące własność Państwa oraz za szkody związane ze zmianą zagospodarowania gruntów w wyniku ustanowienia strefy lub obszaru ochronnego,
 3. Załatwianie spraw związanych z ustalaniem za odszkodowaniem przejścia, przejazdu oraz miejsc przeznaczonych do stałego korzystania z gruntów dla celów dostępu do wody, swobodnego ruchu wzdłuż wód, wykonywania rybactwa i wędkarstwa, przybijania i przymocowywania do brzegów statków i tratw, ustanawiania znaków żeglugowych oraz wykonywania robót konserwacyjnych w stosunku do wód żeglownych,
 4. Opiniowanie projektów warunków korzystania z wód dorzecza,
 5. Przygotowywanie pozwoleń wodnoprawnych na szczególne korzystanie z wód oraz rozstrzyganie sporów powstałych w związku z wydawaniem tych pozwoleń,
 6. Przygotowywanie pozwoleń wodnoprawnych na wykonywanie urządzeń wodnych, które nie służą do szczególnego korzystania z wód,
 7. Prowadzenie spraw związanych z powszechnym korzystaniem z wód, dla których nie obowiązuje to korzystanie z mocy ustawy,
 8. Przygotowywanie propozycji o ograniczeniu prawa własności nieruchomości za odszkodowaniem lub wykupie nieruchomości związanych z wydawaniem pozwoleń wodnoprawnych na szczególne korzystanie z wód,
 9. Przygotowywanie czasowych ograniczeń w korzystaniu z wód,
 10. Prowadzenie spraw dotyczących ustalania miejsca wydobywania żwiru, piasku i innych materiałów w ramach powszechnego korzystania z wód,
 11. Przygotowywanie decyzji o wykonaniu przez państwowe jednostki organizacyjne koniecznych robót i urządzeń, wykonanie których spowoduje trwałe polepszenie stosunków wodnych na gruncie,
 12. 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,
 13. Przygotowywanie decyzji o wykonaniu na koszt budżetu Państwa - za zwrotem części kosztów - urządzeń melioracji wodnych szczegółowych,
 14. 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,
 15. Załatwianie spraw związanych z przyznawaniem odszkodowań poszkodowanym w związku realizacją inwestycji melioracyjnych,
 16. Przygotowywanie decyzji w sprawach tworzenia i likwidacji spółek wodnych, nadzór nad działalnością spółek wodnych
 17. Przygotowywanie decyzji w sprawach świadczeń na rzecz spółek wodnych,
 18. Wykonywanie czynności związanych z ustanawianiem strefy ochronnej źródeł oraz ujęć wody.

~~§ 19~~ § 21

Wydział Edukacji, Zdrowia, Kultury, *Promocji*, Kultury Fizycznej i *Turystyki*

„ED, ZD, KL, PR, KF”

1.Referat Edukacji, Zdrowia i Kultury ED, ZD, KL

zajmuje się organizacją szkół ponadgimnazjalnych i specjalnych, placówek oświatowych, powiatowej służby zdrowia, upowszechnianiem i organizacją kultury ~~i kultury fizycznej~~.

Do podstawowych zadań należy:

- **w zakresie zdrowia:**

- ~~1. Prowadzenie spraw związanych z tworzeniem, przekształcaniem i likwidacją publicznych zakładów opieki zdrowotnej, przygotowanie projektu statutu.~~
2. Tworzenie warunków do realizacji zadań wynikających z ustawy o zwalczaniu gruźlicy, ustawy o zwalczaniu chorób zakaźnych i ustawy o zakładach opieki zdrowotnej.
3. Prowadzenie spraw związanych z pokrywaniem kosztów przewozu osób podlegających przymusowej hospitalizacji.
4. Przygotowywanie projektów decyzji o powołaniu osoby do pracy przy zwalczaniu epidemii.
5. Opracowywanie decyzji o wydaniu zwłok szkołom wyższym.
6. Analiza potrzeb zdrowotnych społeczeństwa Powiatu Tucholskiego na podstawie danych statystycznych i epidemiologicznych.
7. Analizowanie realizacji potrzeb zdrowotnych poprzez działające na terenie powiatu zakłady opieki zdrowotnej, praktyki lekarskie, praktyki pielęgniarstwa.
8. Zgłaszanie Zarządowi Powiatu uwag na temat funkcjonowania jednostek ochrony zdrowia.
9. Monitorowanie stanu realizacji kontraktu na udzielanie świadczeń zdrowotnych przez NZOZ Szpital Powiatowy.
10. Stała współpraca z organami zarządzającymi spółką Szpital Tucholski.
11. Współpraca z Samorządem Województwa i samorządami gmin Powiatu Tucholskiego w zakresie ochrony zdrowia.
12. Przygotowywanie zmian prawa miejscowego dotyczącego ochrony zdrowia, w zakresie uprawnień samorządu powiatowego, w tym przygotowywanie ewentualnych przekształceń.
13. Uzyskiwanie informacji o możliwościach pozyskiwania środków finansowych na przedsięwzięcia Szpitala Tucholskiego.
14. Koordynowanie zadań z zakresu promocji zdrowia realizowanych na terenie powiatu tucholskiego
15. Realizowanie celów Narodowego Programu Zdrowia.
16. Opracowywanie, realizacja oraz ocena efektów własnych programów zdrowotnych, wynikających z rozeznanych potrzeb zdrowotnych i stanu zdrowia mieszkańców powiatu.
17. Współdziałanie w realizacji programów zdrowotnych z innymi jednostkami działającymi na terenie powiatu.

- **w zakresie oświaty:**

1. 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

2. Zapewnianie kształcenia, wychowania i opieki w szkołach,
3. Przygotowywanie projektu planu sieci publicznych szkół ponadgimnazjalnych,
4. Prowadzenie spraw związanych ze sprawowaniem nadzoru nad działalnością szkoły lub placówki w zakresie spraw finansowych i administracyjnych,
5. Powoływanie i udział w komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na dyrektora szkoły lub placówki,
6. Prowadzenie spraw związanych z powierzaniem stanowiska dyrektorowi szkoły lub placówki,
7. Prowadzenie spraw związanych z powierzaniem stanowiska dyrektora, po zasięgnięciu opinii rady szkoły lub placówki i rady pedagogicznej, jeżeli do konkursu nie zgłosił się żaden kandydat albo w wyniku konkursu nie wyłoniono kandydata,
8. Opiniowanie powierzenia lub odwołania przez dyrektora szkoły ze stanowiska wicedyrektora lub osoby z innego stanowiska kierowniczego,
9. Przygotowywanie propozycji składu rady oświatowej działającej przy radzie powiatu,
10. Przygotowywanie zezwoleń na założenie szkoły publicznej przez osobę prawną lub fizyczną,
11. Opiniowanie likwidacji szkoły lub placówki publicznej oraz przejmowanie dokumentacji likwidowanej szkoły - prowadzonej przez inną osobę prawną lub osobę fizyczną,
12. Określenie zasad gospodarki finansowej szkół publicznych,
13. Prowadzenie ewidencji szkół i placówek niepublicznych,
14. Prowadzenie spraw związanych z nadawaniem (i cofaniem) szkołom niepublicznym uprawnień szkoły publicznej,
15. Przygotowywanie propozycji przydzielania dotacji niepublicznym szkołom i placówkom oświatowym,
16. Przygotowywanie propozycji zasad rozliczania czasu pracy dla nauczycieli o różnym planie zajęć w poszczególnych okresach roku szkolnego,
17. Prowadzenie współpracy 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
18. Prowadzenie spraw związanych z przygotowaniem wniosków o odznaczenia resortowe i państwowe,
19. Kierowanie nieletnich do młodzieżowych ośrodków wychowawczych, młodzieżowych ośrodków socjoterapii oraz ośrodków szkolno-wychowawczych,
20. Zapewnienie odpowiedniej formy kształcenia specjalnego dzieciom mającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, na wniosek rodziców,
21. Prowadzenie spraw związanych z awansem zawodowym nauczycieli,
22. Przygotowywanie materiałów dla zarządu do oceny pracy dyrektorów szkół i placówek,
23. Realizacja pomocy stypendialnej dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych,
24. Prowadzenie programu stypendialnego dla studentów.

• **W zakresie kultury:**

1. Tworzenie warunków prawno - organizacyjnych dla rozwoju i upowszechniania kultury w powiecie,
2. Prowadzenie ewidencji regionalnych zespołów artystycznych,
3. Sprawowanie opieki nad działalnością stowarzyszeń kulturalnych,
4. Udział w organizacji imprez kulturalnych o zasięgu powiatowym, wojewódzkim i krajowym przeprowadzanych przez placówki z terenu powiatu,
5. Umieszczanie na zabytkach nieruchomości odpowiednich znaków lub zapisów,
6. Przyjmowanie informacji od osób prowadzących roboty budowlane i ziemne w razie ujawnienia przedmiotu, który posiada cechy zabytku,

7. Zawiadamianie wojewódzkiego konserwatora zabytków o wykopalisku lub znalezisku archeologicznym,
8. Przygotowywanie decyzji o zabezpieczeniu dobra kultury w formie ustanowienia tymczasowego zajęcia,
9. Załatwianie spraw związanych z organizowaniem i prowadzeniem bibliotek publicznych,
10. Ustalanie założeń programowo-artystycznych imprez kulturalnych o zasięgu powiatowym oraz nadzorowanie ich organizacji,
11. Prowadzenie spraw w zakresie wymiany kulturalnej,
12. Współdziałanie w organizacji świąt i innych uroczystości, imprez artystycznych i rozrywkowych.
13. ~~Wykonywanie zadań z zakresu sprawowania nadzoru nad działalnością stowarzyszeń.~~
14. Organizowanie na terenie powiatu obchodów rocznic związanych z walkami o niepodległość i ofiarami wojny oraz okresu powojennego.
15. Prowadzenie współpracy oraz monitorowania organizacji pozarządowych.

2.Referat Promocji, Kultury Fizycznej i Turystyki PR, KF

• w zakresie promocji:

1. Wydawanie informatorów, folderów i innych opracowań dotyczących powiatu.
2. Współpraca z podmiotami wydającymi materiały dotyczące regionu Borów Tucholskich.
3. Rozpowszechnianie materiałów promocyjno-informacyjnych.
4. Promowanie potencjału gospodarczego, kulturalnego i turystycznego powiatu w kraju i zagranicą
5. Organizowanie imprez o charakterze promocyjnym oraz udział w innych tego typu imprezach.
6. Udział w imprezach targowych, wystawienniczych.
7. Wspomaganie różnorodnych form promocji powiatu.
8. Koordynowanie działań związanych ze współpracą z innymi jednostkami samorządu terytorialnego w kraju i zagranicą.
9. Prowadzenie Muzeum Borów Tucholskich.
10. Prowadzenie Punktu Informacji Turystycznej.
11. Promocja powiatu w Internecie.
12. Współpraca z mediami.
13. Gromadzenie i popularyzowanie informacji o funkcjonowaniu Unii Europejskiej.

• w zakresie rozwoju:

1. Podejmowanie działań w zakresie opracowywania, aktualizacji i realizacji dokumentów programowych (strategie, programy itp.).
2. Okresowe przygotowywanie informacji o stopniu realizacji przyjętych dokumentów programowych.
3. Inicjowanie tworzenia instytucji wspomagających powstawanie i rozwój przedsiębiorczości.
4. Współpraca z instytucjami i organami państwowymi w zakresie funkcjonowania podmiotów gospodarczych.
5. Współdziałanie z samorządami gospodarczymi.
6. Inicjowanie działań w kierunku wzrostu atrakcyjności inwestycyjnej powiatu.
7. Współpraca z instytucjami, organizacjami pozarządowymi i grupami nieformalnymi działającymi na rzecz rozwoju powiatu.

8. Współdziałanie w realizacji zadań z jednostkami samorządu gminnego z terenu powiatu.
9. Inicjowanie i organizowanie szkoleń, spotkań i konferencji.
10. *Pozyskiwanie środków zewnętrznych na finansowanie projektów miękkich, dotyczących realizacji zadań własnych.*

• **W zakresie sportu:**

1. Tworzenie warunków prawno-organizacyjnych i ekonomicznych dla rozwoju kultury fizycznej,
2. Prowadzenie ewidencji uczniowskich klubów sportowych i klubów sportowych,
3. Prowadzenie działalności związanej ze sprawowaniem nadzoru nad działalnością stowarzyszeń kultury fizycznej oraz związków sportowych,
4. Organizowanie działalności w dziedzinie rekreacji ruchowej oraz tworzenie odpowiednich warunków materialno-technicznych dla jej rozwoju, w tym:
5. Popularyzacja walorów rekreacji ruchowej,
6. Organizowanie zajęć, zawodów i imprez sportowo-rekreacyjnych,
7. Szkoleniem kadry instruktorów i kierowanie ich do prowadzenia zajęć rekreacyjnych,
8. Tworzenie, utrzymywanie i udostępnianie bazy sportowo-rekreacyjnej.

§ 20

Wydział Promocji i Rozwoju Powiatu

„PR, RP”

~~zajmuje się promocją powiatu, działaniami na rzecz rozwoju powiatu, opracowuje strategię rozwoju powiatu, prowadzi powiatowe inwestycje, koordynuje współpracę zagraniczną, koordynuje współpracę z organizacjami pracodawców i pracobiorców.~~

~~Do podstawowych zadań należy:~~

• ~~**w zakresie promocji:**~~

- ~~14. Wydawanie informatorów, folderów i innych opracowań dotyczących powiatu.~~
- ~~15. Współpraca z podmiotami wydającymi materiały dotyczące regionu Borów Tucholskich.~~
- ~~16. Rozpowszechnianie materiałów promocyjno-informacyjnych.~~
- ~~17. Promowanie potencjału gospodarczego, kulturalnego i turystycznego powiatu w kraju i zagranicą~~
- ~~18. Organizowanie imprez o charakterze promocyjnym oraz udział w innych tego typu imprezach.~~
- ~~19. Udział w imprezach targowych, wystawienniczych.~~
- ~~20. Wspomaganie różnorodnych form promocji powiatu.~~
- ~~21. Koordynowanie działań związanych ze współpracą z innymi jednostkami samorządu terytorialnego w kraju i zagranicą.~~
- ~~22. Prowadzenie Muzeum Borów Tucholskich.~~
- ~~23. Prowadzenie Punktu Informacji Turystycznej.~~
- ~~24. Promocja powiatu w Internecie.~~
- ~~25. Współpraca z mediami.~~
- ~~26. Gromadzenie i popularyzowanie informacji o funkcjonowaniu Unii Europejskiej.~~

• ~~w zakresie rozwoju:~~

- ~~1. Podejmowanie działań w zakresie opracowywania, aktualizacji i realizacji dokumentów programowych (strategie, programy itp.).~~
- ~~2. Okresowe przygotowywanie informacji o stopniu realizacji przyjętych dokumentów programowych.~~
- ~~3. Inicjowanie tworzenia instytucji wspomagających powstawanie i rozwój przedsiębiorczości.~~
- ~~Współpraca z instytucjami i organami państwowymi w zakresie funkcjonowania podmiotów gospodarczych.~~
 - ~~• Współdziałanie z samorządami gospodarczymi.~~
 - ~~• Inicjowanie działań w kierunku wzrostu atrakcyjności inwestycyjnej powiatu.~~
 - ~~• Współpraca z instytucjami, organizacjami pozarządowymi i grupami nieformalnymi działającymi na rzecz rozwoju powiatu.~~
 - ~~• Współdziałanie w realizacji zadań z jednostkami samorządu gminnego z terenu powiatu.~~
 - ~~• Inicjowanie i organizowanie szkoleń, spotkań i konferencji.~~

• ~~w zakresie pozyskiwania środków zewnętrznych:~~

- ~~1. Zdobywanie informacji o dostępnych środkach zewnętrznych.~~
- ~~2. Rozpowszechnianie informacji o dostępnych środkach zewnętrznych.~~
- ~~3. Pozyskiwanie środków zewnętrznych na finansowanie projektów twardych (inwestycyjnych) i miękkich, dotyczących realizacji zadań własnych.~~
- ~~4. Opracowanie procedury regulującej proces przygotowania projektów w starostwie.~~
- ~~5. Analiza programów rozwoju lokalnego pod kątem możliwości ich finansowania ze środków zewnętrznych.~~
- ~~6. Prowadzenie konsultacji projektów z innymi samorządami, mieszkańcami.~~
- ~~7. Udział w szkoleniach i szkolenie pracowników starostwa w zakresie przygotowywania projektów.~~

§ 22

Wydział Inwestycji i Funduszy Zewnętrznych

„IW, FZ”

• W zakresie inwestycji:

~~Dokumentowanie prowadzonych przez powiat procesów inwestycyjnych w zakresie:~~
Prowadzenie całości spraw związanych z przygotowaniem, realizacją i rozliczaniem finansowym inwestycji realizowanych przez Powiat Tucholski ze środków własnych i dotacji, z wyjątkiem inwestycji drogowych, w tym przede wszystkim:

- 1/ przygotowywanie dokumentacji przetargowej oraz przeprowadzanie przetargów na realizację zadań zgodnie z procedurą i przepisami o zamówieniach publicznych,*
- 2/ prowadzenie nadzoru nad realizacją zadań, w tym weryfikacja kosztorysów oraz kontrola realizacji zapisów umów*

3/ współpraca w przygotowywaniu wniosków o dofinansowanie realizowanych zadań inwestycyjnych,

4/ sporządzanie dokumentacji rozliczeniowej wykonywanych zadań.

- w zakresie pozyskiwania środków zewnętrznych:
 1. Zdobywanie informacji o dostępnych środkach zewnętrznych.
 2. Rozpowszechnianie informacji o dostępnych środkach zewnętrznych.
 3. Pozyskiwanie środków zewnętrznych na finansowanie projektów twardych (inwestycyjnych) i miękkich, dotyczących realizacji zadań własnych.
 4. Opracowanie procedury regulującej proces przygotowania projektów w starostwie.
 5. Analiza programów rozwoju lokalnego pod kątem możliwości ich finansowania ze środków zewnętrznych.
 6. Prowadzenie konsultacji projektów z innymi samorządami, mieszkańcami.
 7. Udział w szkoleniach i szkolenie pracowników starostwa w zakresie przygotowywania projektów
- w zakresie zamówień publicznych:
 - 1. Prowadzenie zamówień publicznych.*
 - 2. Nadzór na przestrzeganiem przepisów o zamówieniach publicznych.*
 - 3. Udzielanie pomocy jednostkom organizacyjnym powiatu w prawidłowym stosowaniu przepisów o zamówieniach publicznych.*

~~§ 21~~ § 23

Pion Ochrony Informacji Niejawnych

„IN”

Do zadań Pionu Ochrony 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

~~§ 22~~ § 24

Stanowisko Powiatowego Rzecznika Konsumentów

„RK”

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.

~~§ 23~~ § 25

AUDYT WEWNĘTRZNY

„AW”

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 pkt 1 dotyczy w szczególności:
 - a/ zgodności prowadzonej działalności z przepisami prawa oraz obowiązującymi w jednostce procedurami wewnętrznymi,
 - b/ efektywności i gospodarności podejmowanych działań w zakresie systemów zarządzania i kontroli,
 - c/ wiarygodności sprawozdania finansowego oraz sprawozdania z wykonania budżetu.
3. Audytor wewnętrzny, przeprowadzając audyt wewnętrzny:
 - a/ bada wiarygodność sprawozdania finansowego oraz sprawozdania z wykonania budżetu przez sprawdzenie przestrzegania zasad rachunkowości, zgodności zapisów w księgach rachunkowych z dowodami księgowymi oraz sprawozdania z wykonania budżetu z zapisami w księgach rachunkowych,
 - b/ dokonuje oceny adekwatności, efektywności i skuteczności systemów kontroli, w tym przestrzegania procedur oraz przeprowadzenia wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań finansowych, dokonywania wydatków, zarządzania ryzykiem i kierowaniem Starostwem,
 - c/ 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.

~~§ 24~~ § 26

Zespół Radców Prawnych

„ZR”

Do zadań Zespołu Radców Prawnych należy obsługa prawna organów powiatu i starostwa, w szczególności:

1. Opracowywanie i uzgadnianie projektów aktów prawnych Rady, Zarządu i Starosty, opiniowanie ich pod względem redakcyjnym i prawnym.
2. Udzielanie wyjaśnień i sporządzanie opinii prawnych dla potrzeb Rady, Komisji Rady, Zarządu, Starosty i wydziałów.
3. Udział w negocjowaniu warunków umów i porozumień zawieranych przez powiat, opiniowanie projektów tych umów i porozumień.
4. Wykonywanie zastępstwa procesowego przed sądem w sprawach dotyczących działania Zarządu oraz powiatowych jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej (w sprawach przekraczających zakres pełnomocnictw udzielonych tym jednostkom).
5. Wykonywanie nadzoru prawnego nad egzekucją należności Powiatu, Starostwa, funduszy i Skarbu Państwa oraz współdziałanie w podejmowaniu czynności w zakresie postępowania egzekucyjnego.
6. Informowanie Zarządu, Starosty i naczelników wydziałów o zmianach w przepisach prawnych dotyczących działalności organów powiatu.

~~§ 25~~ § 27

Tryb przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków

1. Starosta, Wicestarosta, Członek Zarządu, Sekretarz, Skarbnik i Naczelnicy wydziałów przyjmują obywateli w sprawach skarg i wniosków we wtorki w godzinach od 8⁰⁰ do 15³⁰.
2. Pozostali pracownicy Starostwa przyjmują obywateli w sprawach skarg i wniosków codziennie w godzinach pracy.
3. 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.
4. Informacja o dniach i godzinach przyjęć obywateli w sprawach skarg i wniosków winna być umieszczona w widocznym miejscu w gmachu Starostwa.

~~§ 26~~ § 28

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.

~~§ 27~~ § 29

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

~~§ 28~~ § 30

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”.

~~§ 29~~ § 31

1. Skargi i wnioski składane lub adresowane do Zarządu, Starosty lub poszczególnych członków Zarządu rozpatruje Wydział Organizacyjny, Spraw Obywatelskich i Zarządzania Kryzysowego.
2. Pozostałe skargi i wnioski rozpatrują wydziały w ramach swej właściwości rzeczowej.

~~§ 30~~ § 32

Odpowiedzi na skargi i wnioski podpisują:

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

~~§ 31~~ § 33

Przyjmowanie, rozpatrywanie i rejestrowanie skarg i wniosków realizuje 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 lub właściwego członka zarządu,
3. Prowadzi kontrolę przyjmowania, ewidencjonowania i rozpatrywania skarg i wniosków w wydziałach,
4. Opracowuje okresowe analizy rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków.

~~§ 32~~ § 34

Naczelnicy wydziałów odpowiedzialni są za :

1. Wszelkie 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.

~~§ 33~~ § 35

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 – pracownik obsługi Zarządu, 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.

~~§ 34~~ § 36

Przygotowywanie i rejestracja umów zawieranych przez Powiat i Starostwo

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

~~§ 35~~ § 37

Biuletyn Informacji Publicznej

Starostwo realizuje zadania określone ustawą z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej, poprzez powołany Zarządzeniem Starosty Zespół d/s prowadzenia Biuletynu Informacji Publicznej.

Rozdział V

Organizowanie działalności kontrolnej

~~§ 36~~ § 38

Celem kontroli jest :

1. Zapewnienie Zarządowi informacji niezbędnych do efektywnego kierowania gospodarką powiatu i podejmowania prawidłowych decyzji.
2. Ocena stopnia wykonania zadań, prawidłowości i legalności działania oraz skuteczności stosowanych metod i środków.
3. Doskonalenie metod pracy Starostwa oraz powiatowych jednostek organizacyjnych.

~~§ 37~~ § 39

1. System kontroli obejmuje kontrolę wewnętrzną i zewnętrzną.
2. Czynności kontrolne w ramach kontroli wewnętrznej wykonują Naczelnicy Wydziałów i ich Zastępcy.
3. Zakres zadań kontrolnych pracowników wydziałów określają szczegółowe zakresy czynności.

~~§ 38~~ § 40

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 w zakresie przestrzegania tajemnicy państwowej i służbowej.
2. Wydział Finansowy - w zakresie prawidłowości gospodarowania środkami budżetowymi i kredytami oraz prowadzenie rachunkowości.
3. Doraźne zespoły powoływane przez Starostę.

~~§ 39~~ § 41

1. Wydziały prowadzą działalność kontrolną na podstawie rocznych planów kontroli zatwierdzonych przez Starostę lub na podstawie ~~doraźnego polecenia~~ **zarządzenia** 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.

~~§ 40~~ § 42

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

Rozdział VI

Zasady podpisywania pism

~~§ 41~~ § 43

1. Do podpisu Starosty zastrzeżone są:
 - 1) pisma w sprawach należących do jego właściwości,
 - 2) odpowiedzi na wystąpienia NIK 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 ustępie 1 podpisuje Wicestarosta lub upoważniony członek Zarządu.

~~§ 42~~ § 44

1. Naczelnicy wydziałów :
 - 1) aprobuja wstępnie pisma w sprawach zastrzeżonych dla Starosty, Sekretarza i Skarbnika,
 - 2) podpisują pisma w sprawach nie zastrzeżonych dla osób wymienionych pod literą „a”, a należących do zakresu działania wydziałów,
 - 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 VII

Tryb pracy Starostwa

~~§ 43~~ § 45

1. Pracowników Starostwa obowiązuje 40 –godzinny tydzień pracy.
2. Czas pracy Starostwa od poniedziałku do piątku jest stały i trwa od godz. 7.30 do 15.30.
3. Starosta lub Sekretarz Powiatu mogą wydać polecenie wykonywania określonej pracy po godzinach lub w dni wolne od pracy, za co pracownikowi przysługuje czas wolny od pracy w okresie tygodnia.

~~§ 44~~ § 46

Sekretarz Powiatu i pracownicy Starostwa są obowiązani zapewnić obsługę obywateli w pełnym wymiarze czasu pracy Starostwa.

Rozdział VIII

Obowiązki pracowników Starostwa.

~~§ 45~~ § 47

1. Każdy pracownik Starostwa powinien chronić interesy Rzeczypospolitej Polskiej i Powiatu Tucholskiego oraz sprawy obywateli. Powinien wykonywać swoje obowiązki w sposób zapewniający sprawną i prawidłową realizację zadań powiatu a w szczególności:
 - 1) przestrzegać ustalonego czasu pracy,
 - 2) efektywnie wykorzystywać czas pracy,
 - 3) dokładnie i sumiennie wykonywać swoje obowiązki,
 - 4) przestrzegać tajemnicę państwową i służbową,
 - 5) pogłębiać wiedzę i kwalifikacje zawodowe,
 - 6) przestrzegać zasady etyki i kultury osobistej,
 - 7) usprawiedliwiać nieobecności i spóźnienia w pracy.
2. Każdy pracownik Starostwa podlega okresowej ocenie kwalifikacyjnej, przeprowadzanej na zasadach i w trybie określonym w odrębnych przepisach.
3. Obowiązkiem Starostwa wobec pracownika jest:
 - 1) przydział zakresu zadań,
 - 2) zapewnienie prawidłowych warunków pracy,
 - 3) wypłacanie wynagrodzenia za pracę miesięcznie z dołu,
 - 4) nagradzanie i wyróżnianie za osiągnięcia w pracy.

~~§ 46~~ § 48

1. Naruszeniem porządku i dyscypliny pracy jest:
 - 1) nieprzybycie do pracy, spóźnianie się lub samowolne jej opuszczenie,
 - 2) złe i niedbałe wykonywanie zadań,

- 3) stawianie się do pracy w stanie nietrzeźwym lub spożywanie alkoholu w miejscu pracy,
 - 4) nie wykonywanie poleceń przełożonych,
 - 5) niekulturalna obsługa obywateli,
 - 6) nie przestrzeganie przepisów BHP i p.poż,
 - 7) nie przestrzeganie tajemnicy państwowej i służbowej.
2. W stosunku do pracowników nie przestrzegających dyscypliny pracy Starosta stosuje kary przewidziane w szczegółowych przepisach prawnych.

Rozdział IX

Organizacja przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania obywateli w Starostwie

~~§ 47~~ § 49

1. Sprawy obywateli załatwia się w terminach określonych w Kodeksie Postępowania Administracyjnego.
2. Pracownicy Starostwa są zobowiązani do sprawnego o 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.

~~§ 48~~ § 50

Pracownik obsługujący obywatela zobowiązany jest do:

- 1) załatwiania sprawy kierując się dobrem obywatela,
- 2) udzielania mu niezbędnych informacji,
- 3) informowanie o stanie załatwiania sprawy, w przypadku przedłużania terminu powiadomienie o przyczynie tego stanu,
- 4) informowanie o przysługujących środkach odwoławczych lub środkach zaskarżenia od wydanych rozstrzygnięć.

~~§ 49~~ § 51

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

PROJEKT UCHWAŁY NR XXV/.../2009
RADY POWIATU TUCHOLSKIEGO
z dnia 20 marca 2009r.

**w sprawie: nadania imienia Zespołowi Szkół Licealnych i Agrotechnicznych
w Tucholi**

Na podstawie art. 12 pkt 11 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) w zw. z § 1 ust. 3 załącznika nr 5, 5a oraz 5b do Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. z 2001r. Nr 61, poz. 624, z 2002r. Nr 10, poz. 96, z 2003r. Nr 146, poz. 1416, z 2004r. Nr 66, poz. 606, z 2005r. Nr 10, poz. 75, z 2007r. Nr 35, poz. 222).

Rada Powiatu

Uchwała, co następuje:

§ 1 Z dniem 19 czerwca 2009r. nadaje się Zespołowi Szkół Licealnych i Agrotechnicznych w Tucholi imię Leona Janty – Połczyńskiego.

§ 2 Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

§ 3 Uchwała niniejsza 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

Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Radą Rodziców oraz Samorządem Uczniowskim Zespołu Szkół Licealnych i Agrotechnicznych w Tucholi wnioskuje o nadanie szkole imienia Leona Janty - Połczyńskiego.

W związku z powyższymi i zgodnie z § 1 ust. 3 załącznika nr 5, 5a oraz 5b do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. Nr 61, poz. 624 z późniejszymi zmianami) organ prowadzący nadaje szkole imię.

**PROJEKT UCHWAŁY NR XXV/.../2009
RADY POWIATU TUCHOLSKIEGO
z dnia 20 marca 2009r.**

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

Na podstawie art. 30 ust. 6 i 10 oraz art. 91d pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku - 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 158, poz. 1103, Nr 102, poz. 689, Nr 176, poz. 1238, Nr 191, poz. 1369, Nr 247, poz. 1821, z 2008r. Nr 145, poz. 917 oraz z 2009r. Nr 1, poz. 1) oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 stycznia 2005r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagradzania zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. z 2005r. Nr 22 poz. 181, z 2006r. Nr 43, poz. 293, z 2007r. Nr 56, poz. 372, oraz z 2008r. Nr 42, poz. 257)

**Rada Powiatu
uchwala, co następuje:**

- § 1. Uchwala się regulamin wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez Powiat Tucholski, w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.
- § 2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.
- § 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Kujawsko-Pomorskiego, z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2009 roku.

Zarząd Powiatu

Projekt został sprawdzony i podpisany przez radcę prawnego – Agnieszkę Toczko

Uzasadnienie

Uchwalenie regulaminu wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w szkołach stanowi wykonanie upoważnienia zawartego w art. 30 ust. 6 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.).

Regulamin określa wysokość oraz szczegółowe warunki wypłacania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz szczegółowych warunków obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw nauczycieli, w taki sposób aby zapewnić realizację wytycznej dla samorządu zawartej w art. 30 ust. 6 Karty Nauczyciela.

W Regulaminie określono warunki przyznawania i wypłacania dodatków motywacyjnych, dodatków funkcyjnych, za wysługę lat oraz za warunki pracy, a także podział środków specjalnego funduszu nagród dla nauczycieli i szczegółowe kryteria przyznawania nagród.

Regulamin został uzgodniony przez organizacje związkowe: Komisję Pracowników Oświaty NSZZ „Solidarność” w Tucholi oraz Oddział Związku Nauczycielstwa Polskiego w Tucholi.

Wobec powyższego zasadne jest podjęcie niniejszej uchwały.

**REGULAMIN WYNAGRADZANIA NAUCZYCIELI ZATRUDNIONYCH
W JEDNOSTKACH ORGANIZACYJNYCH POWIATU TUCHOLSKIEGO**

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Poniższy regulamin tworzy się na podstawie następujących aktów prawnych:

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

§ 2

Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

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

WYNAGRODZENIA

§ 3

Wynagrodzenie nauczycieli składa się z:

1. Wynagrodzenia zasadniczego,

2. Dodatków:
 - a) za wysługę lat,
 - b) motywacyjnego,
 - c) funkcyjnego,
 - d) za warunki pracy,
3. Wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw.

WYNAGRODZENIE ZASADNICZE

§ 4

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

DODATEK ZA WYSLUGĘ LAT

§ 5

1. Nauczycielowi przysługuje dodatek za wysługę lat, w wysokości 1% wynagrodzenia zasadniczego za każdy rok pracy, wypłacany w okresach miesięcznych, poczynając od czwartego roku pracy, przy czym dodatek ten nie może przekroczyć 20% wynagrodzenia zasadniczego.
2. Szczegółowe zasady zaliczania okresów zatrudniania do stażu pracy, będącego podstawą ustalenia stawki dodatku, o którym mowa w ust. 1, określa rozporządzenie w sprawie minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego.
3. Dodatek przysługuje:

- 1) począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym nauczyciel nabył prawo do dodatku lub do wyższej stawki dodatku, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w ciągu miesiąca,
- 2) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub wyższej jego stawki nastąpiło od pierwszego dnia miesiąca,
- 3) za okres urlopu dla podratowania zdrowia oraz za dni, za które nauczyciel otrzymuje wynagrodzenia, chyba że przepis szczególny stanowi inaczej,
- 4) za dni nieobecności w pracy w skutek choroby, bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub innym chorym członkiem rodziny, za które nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

DODATEK MOTYWACYJNY

§ 6

1. Nauczycielowi, w zależności od osiągniętych wyników w pracy, może być przyznany dodatek motywacyjny.
2. Ustala się środki finansowe na dodatki motywacyjne w następującej wysokości:
 - 1) **4,75 %** rocznego wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela mianowanego z wyższym wykształceniem magisterskim z przygotowaniem pedagogicznym, przyjęto w rozporządzeniu – na jeden etat kalkulacyjny nauczyciela (wg sprawozdania EN-3 z dnia 10 września 2008),
 - 2) 7% rocznego wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela mianowanego z wyższym wykształceniem magisterskim z przygotowaniem pedagogicznym, przyjętego w rozporządzeniu – na jeden etat kalkulacyjny dyrektora i innych osób, którym powierzono lub które pełnią obowiązki kierownicze w szkołach i placówkach oświatowych.
3. Wysokość dodatku motywacyjnego nie może przekroczyć 20% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela.
4. Przyjmuje się następujące ogólne kryteria przyznawania dodatków motywacyjnych:
 - 1) uzyskanie szczególnych osiągnięć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, a w szczególności:
 - a) uzyskiwanie przez uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości oraz warunków pracy nauczyciela, dobrych osiągnięć dydaktyczno – wychowawczych

- potwierdzonych wynikami klasyfikacji lub promocji, efektami egzaminów i sprawdzianów albo sukcesami w konkursach, zawodach, olimpiadach itp.,
- b) umiejętne rozwiązanie problemów wychowawczych uczniów we współpracy z rodzicami,
 - c) pełne rozpoznanie środowiska wychowawczego uczniów, aktywne i efektywne działanie na rzecz uczniów potrzebujących szczególnej opieki,
- 2) Jakość świadczonej pracy, w tym związanej z powierzonym stanowiskiem kierowniczym, dodatkowym zadaniem lub zajęciem w szczególności:
- a) systematyczne i efektywne wykonywanie powierzonych zadań,
 - b) podnoszenie umiejętności zawodowych,
 - c) wzbogacanie własnego warsztatu pracy,
 - d) dbałość o estetykę wykorzystywanych pomieszczeń, sprawność pomocy dydaktycznych lub innych urządzeń szkolnych,
 - e) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej, w tym pedagogicznej,
 - f) rzetelne i terminowe wywiązywanie się z poleceń służbowych,
 - g) przestrzeganie dyscypliny pracy,
- 3) zaangażowanie w realizację czynności i zajęć o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 i 3 ustawy, a w szczególności:
- a) udział w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych,
 - b) udział w komisjach powołanych przez właściwe organy,
 - c) opiekowanie się samorządem uczniowskim lub innymi organizacjami uczniowskimi działającymi na terenie szkoły,
 - d) aktywny udział w realizowaniu innych zadań statutowych szkoły.
5. Kryteriami przyznawania dodatku motywacyjnego dla dyrektora są:
- 1) stworzenie warunków dla prowadzenia prawidłowej działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły poprzez:
 - a) właściwe organizowanie pracy rady pedagogicznej,
 - b) zachęcanie do podnoszenia kwalifikacji, doskonalenia zawodowego nauczycieli i awansu zawodowego nauczycieli,
 - c) stworzenie warunków do prowadzenia innowacji pedagogicznych,
 - d) zachęcanie nauczycieli i uczniów do udziału w olimpiadach i konkursach,
 - e) właściwe sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
 - f) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.**

- 2) racjonalne i zgodne z prawem gospodarowanie środkami finansowymi przydzielonymi szkole oraz pozyskiwanie środków pozabudżetowych,
 - 3) współpraca ze środowiskiem szkolnym i lokalnym, aktywizacja uczniów do udziału w imprezach publicznych,
 - 4) stwarzanie właściwych stosunków interpersonalnych i kreowanie twórczej atmosfery w pracy,
 - 5) dbałość o czystość, estetykę szkoły i jej otoczenia,
 - 6) znajomość i stosowanie prawa oświatowego i prawa pracy,
 - 7) prawidłowe prowadzenie spraw kadrowych (zatrudnianie, zwalnianie, nagrody, kary),
 - 8) wykazywanie zdolności i gotowości do podejmowania decyzji w zakresie swoich kompetencji,
 - 9) terminowe i rzetelne wykonywanie poleceń służbowych.
6. Dodatek motywacyjny nauczycielowi przyznaje dyrektor, a dyrektorowi- Zarząd, na okres nie krótszy niż 3 miesiące i nie dłuższy niż 1 rok.

DODATEK FUNKCYJNY

§ 7

1. Do dodatku funkcyjnego uprawnieni są nauczyciele, którym powierzono:
 - 1) stanowisko dyrektora lub wicedyrektora szkoły albo inne stanowisko kierownicze przewidziane w statucie szkoły,
 - 2) funkcję wychowawcy klasy i opiekuna klasy,
 - 3) funkcję opiekuna stażu.
2. Dodatek funkcyjny przysługuje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło powierzenie stanowiska, o którym mowa w ust. 1 pkt. 1 lub funkcji, o których mowa w ust. 1 pkt. 2-4, a jeżeli powierzenie stanowiska lub funkcji nastąpiło z pierwszym dniem miesiąca- od tego dnia.
3. Dodatek nie przysługuje w okresie nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy, w okresie stanu nieczynnego i urlopu dla podratowania zdrowia, w okresie, w którym nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze oraz od pierwszego dnia miesiąca, następującego po miesiącu, w którym nauczyciel zaprzestał pełnienia z innych powodów obowiązków,

do których jest przypisany ten dodatek, a jeżeli zaprzestanie nastąpiło od pierwszego dnia miesiąca- od tego dnia.

4. Nauczycielom, o których mowa w ust. 1 pkt. 1 dodatki funkcyjne przysługują w stawkach określonych w tabeli nr 1.
5. Dodatki funkcyjne w stawkach określonych dla dyrektorów szkół, zgodnie z tabelą nr 1, przysługują również nauczycielom, którym powierzono obowiązki kierownicze w zastępstwie, począwszy od pierwszego dnia miesiąca po upływie miesięcznego okresu wykonywania obowiązków.
6. Dodatki funkcyjne określone w stawkach określonych dla dyrektorów, zgodnie z tabelą nr 1, przysługują wicedyrektorom od 1 dnia miesiąca następującego po upływie 1 miesiąca zastępstwa.
7. Nauczycielom, o których mowa w ust. 1 pkt. 2 –3, dodatki funkcyjne przysługują w następujących stawkach:
 - 1) wychowawca klasy, opiekun klasy – **5%** wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela mianowanego z wyższym wykształceniem magisterskim z przygotowaniem pedagogicznym, określonego w rozporządzeniu w sprawie minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego.
 - 2) opiekun stażu- **3%** wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela mianowanego z wyższym wykształceniem magisterskim z przygotowaniem pedagogicznym, określonego w rozporządzeniu .

Tabela nr 1. Stawki dodatków funkcyjnych.

Stanowisko	Wysokość dodatku funkcyjnego (miesięcznie w złotych)								
• szkoły wszystkich typów - dyrektor szkoły: <table border="0" style="margin-left: 40px;"> <tr> <td>do 8 oddziałów (uczniów)</td><td>od 400 do 1100</td></tr> <tr> <td>od 9 do 16 oddziałów (uczniów)</td><td>od 500 do 1500</td></tr> <tr> <td>od 17 do 25 oddziałów (uczniów)</td><td>od 600 do 1700</td></tr> <tr> <td>powyżej 25 oddziałów (uczniów)</td><td>od 750 do 2000</td></tr> </table> - wicedyrektor szkoły, - kierownik warsztatu szkolnego, - kierownik szkolenia praktycznego, • domy dziecka	do 8 oddziałów (uczniów)	od 400 do 1100	od 9 do 16 oddziałów (uczniów)	od 500 do 1500	od 17 do 25 oddziałów (uczniów)	od 600 do 1700	powyżej 25 oddziałów (uczniów)	od 750 do 2000	od 350 do 1200 od 350 do 900 od 350 do 900
do 8 oddziałów (uczniów)	od 400 do 1100								
od 9 do 16 oddziałów (uczniów)	od 500 do 1500								
od 17 do 25 oddziałów (uczniów)	od 600 do 1700								
powyżej 25 oddziałów (uczniów)	od 750 do 2000								

- dyrektor,	od 450 do 1000
- wicedyrektor,	od 275 do 700
• bursy, internaty	
- dyrektor bursy,	od 450 do 900
- wicedyrektor bursy,	od 350 do 700
- kierownik internatu,	od 350 do 900
- zastępca kierownika internatu,	od 275 do 700
• poradnie psychologiczno- pedagogiczne i inne poradnie specjalistyczne	
- dyrektor poradni,	od 450 do 1100
- wicedyrektor poradni,	od 250 do 500
• Centrum Kształcenia Praktycznego	
- dyrektor,	od 750 do 1700
- wicedyrektor.	od 350 do 900

8. Dodatki funkcyjne dla nauczycieli, w stawkach określonych w ust. 4 i 7 przyznają na okres 1 roku szkolnego dyrektorzy.
9. Dodatki funkcyjne dla dyrektorów w stawkach określonych w ust. 4, przyznaje na okres 1 roku szkolnego Zarząd Powiatu, a wicedyrektorom i kierownikom dyrektor szkoły, kierując się następującymi kryteriami:
 - a) wielkość szkoły,
 - b) warunki organizacyjne,
 - c) złożoność zadań wynikających z funkcji kierowniczej,
 - d) liczba stanowisk kierowniczych w szkole,
 - e) wyniki pracy szkoły.
10. Dodatek funkcyjny wicedyrektora szkoły nie może przekraczać 80% stawki dodatku funkcyjnego ustalonego dyrektorowi danej szkoły.

DODATEK ZA WARUNKI PRACY

§ 8

1. Dodatek za warunki pracy przysługuje nauczycielom pracującym w trudnych lub uciążliwych warunkach.
2. Za pracę w warunkach trudnych uznaje się prowadzenie zajęć, o których mowa w § 8 rozporządzenia w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego.

3. Za pracę w warunkach uciążliwych uznaje się prowadzenie zajęć, o których mowa w § 9 rozporządzenia w sprawie minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego.
4. Wysokość dodatku za trudne warunki wynosi:
 - 1) 5% wynagrodzenia zasadniczego - za pracę w warunkach, o których mowa w § 8 pkt. 2, 3, 4 i 6 rozporządzenia w sprawie minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego,
 - 2) 7,5% wynagrodzenia zasadniczego - za pracę w warunkach, o których mowa w § 8 pkt. 19 rozporządzenia w sprawie minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego,
 - 3) 18% wynagrodzenia zasadniczego - za pracę w warunkach, o których mowa w § 8 pkt 5, 7, 8 i 15 rozporządzenia w sprawie stawek wynagrodzenia zasadniczego,
 - 4) 30% wynagrodzenia zasadniczego - za pracę w warunkach, o których mowa w § 8 pkt 16, rozporządzenia.
5. Wysokość dodatków za uciążliwe warunki pracy, o których mowa w § 9 pkt. 1, 2 i 3 rozporządzenia jest równa odpowiedniej stawce dodatku za trudne warunki pracy określonej w ust. 5, powiększonej o 7 % wynagrodzenia zasadniczego.
6. Dodatek za warunki pracy przysługuje za faktycznie przepracowane w takich warunkach godziny zajęć, proporcjonalnie do liczby godzin zrealizowanych w takich warunkach w stosunku do liczby godzin obowiązkowego, tygodniowego wymiaru godzin. W przypadku zmniejszonego wymiaru godzin wysokość dodatku ustala się i wypłaca proporcjonalnie.

WYNAGRODZENIA ZA GODZINY PONADWYMIAROWE ORAZ GODZINY DORAŻNYCH ZASTĘPSTW

§ 9

1. Nauczyciel może realizować godziny nadwymiarowe, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami, na zasadach określonych w art. 35 Karty Nauczyciela. Dyrektor może realizować godziny nadwymiarowe w wymiarze nie przekraczającym 3 godzin, chyba że z planu nauczania przedmiotu wynika potrzeba większej ilości godzin.
2. Nauczyciel, który realizuje tygodniowy, obowiązkowy wymiar zajęć zgodnie z art. 42 ust. 4a Karty Nauczyciela, nie może mieć przydzielonych godzin nadwymiarowych, z wyjątkiem doraźnych zastępstw.

3. Przez godzinę ponadwymiarową rozumie się przydzieloną nauczycielowi godzinę zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych powyżej tygodniowego obowiązującego wymiaru godzin.
4. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe oraz doraźnych zastępstw, wypłaca się według stawki osobistego zaszerzgowania, z uwzględnieniem dodatku za warunki pracy, jeżeli godziny te realizowane są w warunkach uprawniających do tego dodatku.
5. Nauczycielom realizującym godziny doraźnych zastępstw, dla których ustalono tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin na podstawie art. 42 ust. 4a Karty Nauczyciela (wymiar podwyższony), wartość godziny zastępczej oblicza się zgodnie z ust. 1 i 2, uwzględniając wynagrodzenie zasadnicze, przysługujące za wymiar podstawowy (art. 42, ust. 3 i art. 42 ust. 7 pkt. 3 Karty Nauczyciela).
6. Dyrektorowi nie przysługuje prawo do wynagrodzenia z tytułu zrealizowanych godzin zastępstw.
7. Miesięczną liczbę godzin tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin nauczyciela, o której mowa w ust. 2, ustala się mnożąc tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin, o którym mowa w art. 42 ust. 3 lub w art. 42 ust. 7 pkt. 3 Karty Nauczyciela przez 4,16 z zaokrągleniem do pełnych godzin w ten sposób, że czas zajęć do 0,5 godziny pomija się, a co najmniej 0,5 godziny liczy się za pełną godzinę.
8. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe przydzielone w planie organizacyjnym nie przysługuje za dni, w których nauczyciel nie zrealizował zajęć z powodu:
 - a) przerw przewidzianych przepisami o organizacji roku szkolnego, dotyczy również placówek nieferyjnych,
 - b) rozpoczynania lub kończenia zajęć w środku tygodnia,
 - c) usprawiedliwionej nieobecności w pracy.
9. Godziny ponadwymiarowe przydzielone w planie organizacyjnym, nie zrealizowane przez nauczyciela z przyczyn leżących po stronie pracodawcy traktuje się jak godziny faktycznie odbyte.
10. Dla ustalenia liczby godzin ponadwymiarowych, za które przysługuje wynagrodzenie w tygodniach, w których przypadają dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy lub dni ustawowo wolne od pracy oraz w tygodniach, w których zajęcia rozpoczynają się i kończą w środku tygodnia, przyjmuje się obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin pomniejszony o „ $\frac{1}{5}$ ” tego wymiaru (lub „ $\frac{1}{4}$ ” gdy dla nauczyciela ustalono czterodniowy tydzień pracy), za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy lub dzień

ustawowo wolny od pracy. Liczba godzin nadwymiarowych w takim tygodniu nie może być większa niż liczba godzin przydzielonych w planie organizacyjnym.

ZASADY PRYZYNAWANIA DODATKU WIEJSKIEGO I MIESZKANIOWEGO

§ 10

1. Dodatek wiejski przysługuje zgodnie z art. 54 ust. 5 Karty Nauczyciela.
2. Do dodatku mieszkaniowego uprawnieni są nauczyciele, którzy:
 - a) posiadają kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela,
 - b) zatrudnieni są w wymiarze nie niższym niż połowa obowiązującego wymiaru zajęć w szkołach położonych na terenach wiejskich oraz w miastach liczących do 5 tys. mieszkańców.
3. Wysokość dodatku jest uzależniona od liczby członków rodziny (zalicza się do nich nauczyciela oraz wspólnie z nim zamieszkujących: współmałżonka oraz wspólnie zamieszkujących i pozostających na jego wyłącznym utrzymaniu dzieci małoletnich, uczniów szkół do chwili ukończenia szkoły i niepracujących studentów do chwili ukończenia uczelni, ale nie dłużej niż do 25 roku życia oraz dzieci niepełnosprawnych, nie posiadających własnego źródła dochodu, a także rodziców pozostających na jego wyłącznym utrzymaniu).
4. Dodatek mieszkaniowy określa się w wysokości:
 - a) 2% miesięcznej stawki najniższego wynagrodzenia za pracę dla pracowników, ustalonego przez Ministra Pracy i Polityki Socjalnej, zwanego dalej „najniższym wynagrodzeniem”- dla 1 osoby,
 - b) 4% najniższego wynagrodzenia- dla 2 osób,
 - c) 6% najniższego wynagrodzenia- dla 3 osób,
 - d) 8% najniższego wynagrodzenia- dla 4 i więcej osób.
5. Kwoty przypadającego dodatku zaokrągla się do pełnych złotych w ten sposób, że kwoty 0,49 zł pomija się, a kwoty od co najmniej 0,50 zł zaokrągla się do pełnego złotego.
6. Nauczycielowi i jego współmałżonkowi, będącemu także nauczycielem, stale z nim zamieszkującemu, przysługuje tylko jeden dodatek w wysokości określonej w ust. 4, małżonkowie wspólnie określają pracodawcę, który będzie im wypłacał dodatek.
7. Dodatek przysługuje nauczycielowi niezależnie od tytułu prawnego do zajmowanego przez niego lokalu mieszkalnego.

8. Dodatek przysługuje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym złożono wniosek o jego przyznanie.
9. Dodatek przysługuje w okresie wykonywania pracy, a także w okresach nie świadczenia pracy, za które przysługuje wynagrodzenie.

ZASADY PRYZNAWANIA NAGRÓD DLA NAUCZYCIELI

§ 11

1. Tworzy się specjalny fundusz na nagrody dla nauczycieli za ich osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze w wysokości 1% planowanych rocznych wynagrodzeń osobowych nauczycieli. Fundusz jest wielkością stałą na dany rok i nie ulega zmianom w wyniku zmian w planach w ciągu roku.
2. Dokonuje się podziału specjalnego funduszu nagród dla nauczycieli za ich osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze:
 - 1) 20% środków funduszu przeznacza się na Nagrody Starosty,
 - 2) 80% środków przeznacza się na Nagrody Dyrektora Szkoły.

§ 12

1. Nagroda, o której mowa w §11, może być przyznana nauczycielowi po przepracowaniu w szkole co najmniej roku, który posiada wyróżniającą ocenę pracy pedagogicznej lub pozytywną ocenę dorobku zawodowego za okres stażu oraz spełnia odpowiednio co najmniej 3 z następujących kryteriów:
 - 1) w zakresie pracy dydaktyczno-wychowawczej:
 - a) osiąga dobre wyniki w nauczaniu potwierdzone w sprawdzianach i egzaminach uczniów, przeprowadzonych przez okręgowe komisje egzaminacyjne,
 - b) podejmuje działalność innowacją w zakresie wdrażania nowatorskich metod nauczania i wychowania, opracowania autorskich programów i publikacji,
 - c) osiąga dobre wyniki w nauczaniu potwierdzone zakwalifikowaniem uczniów do udziału w różnych olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach, przeglądach i festiwalach wojewódzkich i ogólnopolskich,
 - d) posiada udokumentowane osiągnięcia w pracy z uczniami uzdolnionymi lub z uczniami mającymi trudnościami w nauce,
 - e) przygotowuje i wzorowo organizuje uroczystości szkolne lub środowiskowe,

- f) prowadzi znaczącą działalność wychowawczą w klasie, szkole lub placówce przez organizowanie wycieczek, udział uczniów w spektaklach teatralnych, koncertach, wystawach i spotkaniach,
 - g) organizuje imprezy kulturalne, sportowe, rekreacyjne i wypoczynkowe,
 - h) prawidłowo organizuje i prowadzi letni lub zimowy wypoczynek dla dzieci i młodzieży,
 - i) osiąga dobre wyniki w pracy resocjalizacyjnej z uczniami,
- 2) w zakresie pracy opiekuńczo-wychowawczej:
- a) zapewnia pomoc i opiekę uczniom lub wychowankom będącym w trudnej sytuacji materialnej lub życiowej, pochodzącym z rodzin ubogich lub patologicznych,
 - b) prowadzi działalność mającą na celu zapobieganie i zwalczanie przejawów patologii społecznej wśród dzieci i młodzieży, w szczególności narkomanii i alkoholizmu,
 - c) organizuje współpracę szkoły lub placówki z jednostkami systemu ochrony zdrowia, Policją, organizacjami i stowarzyszeniami oraz rodzicami w zakresie zapobiegania i usuwania przejawów patologii społecznej i niedostosowania społecznego dzieci i młodzieży,
 - d) organizuje udział rodziców w życiu szkoły lub placówki, rozwija formy współdziałania szkoły lub placówki z rodzicami,
- 3) w zakresie działalności pozaszkolnej, polegającej na:
- a) udziale w zorganizowanych formach doskonalenia zawodowego,
 - b) udzielaniu aktywnej pomocy w adaptacji zawodowej nauczycieli podejmujących pracę w zawodzie nauczyciela.

2. Wnioski o Nagrodę Starosty lub Dyrektora Szkoły mogą składać:

- 1) organ szkoły,
- 2) organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
- 3) organizacje związkowe.

3. Starosta ma prawo typować do Nagrody Starosty, Dyrektor Szkoły ma prawo typować do Nagrody Dyrektora Szkoły, osoby nie objęte wnioskiem, o którym mowa w ust. 2.

4. Wnioski o Nagrodę Starosty składa się w Starostwie Powiatowym, a o Nagrodę Dyrektora w szkole.

5. Wnioski, o których mowa w ust. 2, należy składać do dnia 15 września każdego roku i winny one zawierać:

- 1) imię i nazwisko oraz stanowisko nauczyciela, nazwę szkoły, staż pracy nauczyciela oraz przyznane mu wcześniej nagrody i odznaczenia, stopień awansu zawodowego, aktualną ocenę pracy;
 - 2) szczegółowe uzasadnienie wniosku o przyznanie nagrody;
 - 3) opinię zakładowej organizacji związkowej, do której kandydat należy.
6. Wnioski o przyznanie Nagrody Starosty opiniuje komisja, w skład której wchodzi:
- przedstawiciel Komisji Edukacji, Kultury i Kultury Fizycznej Rady Powiatu Tucholskiego;
 - przedstawiciel Starosty;
 - po jednym przedstawicielu zakładowych organizacji związkowych zrzeszających nauczycieli;
- a) posiedzenie komisji kończy się protokołem.
7. Dla kadry kierowniczej szkół wnioski opiniuje Członek Zarządu Powiatu Tucholskiego oraz organizacje związkowe placówki, którą kandydat kieruje.
8. Decyzje o przyznaniu Nagrody Starosty podejmuje Starosta.
9. Wszystkie wnioski o przyznanie Nagrody Dyrektora opiniuje komisja, w skład której wchodzi:
- po jednym nauczycielu reprezentującym związki zawodowe działające w szkole,
 - 2-3 przedstawicieli rady pedagogicznej szkoły,
 - jeden przedstawiciel dyrektora szkoły,
- a) posiedzenie komisji kończy się protokołem.
10. Decyzję o przyznaniu Nagrody Dyrektora podejmuje dyrektor szkoły/placówki.

§ 13

1. Nagrody, o których mowa w § 11, przyznaje się z okazji Dnia Edukacji Narodowej. W uzasadnionych przypadkach Starosta, albo dyrektor szkoły, może przyznać nagrodę w innym czasie według zasad określonych w niniejszym regulaminie.
2. Wysokość Nagrody Starosty nie może być wyższa niż 150% minimalnej stawki wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela mianowanego z wyższym wykształceniem magisterskim i przygotowaniem pedagogicznym.
3. Wysokość Nagrody Dyrektora nie może być wyższa niż 100% minimalnej stawki wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela mianowanego z wyższym wykształceniem magisterskim i przygotowaniem pedagogicznym.
4. Kopię decyzji o przyznaniu nagrody umieszcza się w aktach osobowych nauczyciela.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 14

1. Składniki wynagrodzenia nauczycieli, o których mowa w § 3 pkt. 1 i 2 lit. „a, b, c” Regulaminu, wypłaca się z góry zgodnie z zasadami określonymi w art. 39 ust. 3 Karty Nauczyciela.
2. Składniki wynagrodzenia, o których mowa w § 3 pkt. 2 lit „d”, pkt. 3 Regulaminu, wypłaca się z dołu zgodnie z zasadami, o których mowa w art. 39 ust. 4 Karty Nauczyciela.

§ 15

Nauczycielom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy poszczególne składniki wynagrodzenia przysługują w części proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy, z wyjątkiem dodatku funkcyjnego dla wychowawcy, opiekuna klasy w szkole.

§ 16

1. Nauczycielom nie przysługuje wynagrodzenie za czas nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy, a także za inne okresy, za które na podstawie odrębnych przepisów nie przysługuje wynagrodzenie.
2. Składniki wynagrodzenia, o których mowa w §3 pkt.2 lit. b, c i d nie przysługuje za dni nieobecności w pracy w skutek choroby, bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub innym chorym członkiem rodziny oraz zasiłku macierzyńskiego, za które nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
3. Stawkę za jeden dzień niewykonywania pracy z przyczyn wymienionych w ust. 1 ustala się dzieląc wszystkie składniki wynagrodzenia wypłacane z góry przez trzydzieści.
4. Wysokość utraconego wynagrodzenia za okresy, o których mowa w ust. 1, oblicza się mnożąc liczbę dni niewykonywania pracy przez stawkę określoną w ust. 3.

Zgodnie z art. 30 ust. 6a Ustawy Karta Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982r. (Dz.U. 06.97.674 z późn. zm.)
Regulamin został uzgodniony ze związkami zawodowymi zrzeszającymi nauczycieli dnia

**PROJEKT UCHWAŁY NR XXV/.../2009
RADY POWIATU TUCHOLSKIEGO
z dnia 20 marca 2009 r.**

w sprawie zmiany uchwały nr XVII/138/2008 Rady Powiatu Tucholskiego z dnia 27 czerwca 2008r. w sprawie Regulaminu przyznawania pomocy w ramach projektu Podniesienie atrakcyjności i jakości szkolnictwa zawodowego na terenie województwa kujawsko-pomorskiego, realizowanego w roku szkolnym 2008/2009

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 1, art. 12 pkt 5 i pkt 11 oraz art. 56 ust. 2 pkt 9 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) oraz art. 167 ust. 1 i ust. 2 pkt 3 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)

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

§ 1. W załączniku do uchwały nr XVII/138/2008 Rady Powiatu Tucholskiego z dnia 27 czerwca 2008r. w sprawie Regulaminu przyznawania pomocy w ramach projektu Podniesienie atrakcyjności i jakości szkolnictwa zawodowego na terenie województwa kujawsko-pomorskiego, realizowanego w roku szkolnym 2008/2009, zmienionej uchwałą nr XX/167/2008 Rady Powiatu Tucholskiego z dnia 13 listopada 2008r., § 2 ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„Wsparciem objęte zostaną następujące szkoły: Zespół Szkół Licealnych i Agrotechnicznych w Tucholi, Zespół Szkół Licealnych i Technicznych w Tucholi, z zachowaniem celów Działania, jak również założeń PO KL. Ze wsparcia w pierwszej kolejności będą mogli skorzystać uczniowie klas trzecich.”

§ 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

W związku z podjęciem przez Radę Powiatu Tucholskiego dnia 27 czerwca 2008r. uchwały nr XVII/138/2008 w sprawie Regulaminu przyznawania pomocy w ramach projektu Podniesienie atrakcyjności i jakości szkolnictwa zawodowego na terenie województwa kujawsko-pomorskiego, realizowanego w roku szkolnym 2008/2009, zmienionej uchwałą nr XX/167/2008 Rady Powiatu Tucholskiego z dnia 13 listopada 2008r. oraz koniecznością dostosowania regulaminu do warunków projektu, a także możliwością przeszkolenia większej liczby uczniów niezbędne jest przyjęcie zaproponowanej zmiany.

PROJEKT UCHWAŁY NR XXV/ /2009
RADY POWIATU TUCHOLSKIEGO
z dnia 20 marca 2009

**w sprawie zmiany uchwały dotyczącej ustalenia stawek za usuwanie
pojazdów z dróg i za przechowywanie usuniętych pojazdów na
strzeżonych parkingach.**

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, Nr 223, poz. 1458) w związku z art. 130 a ust. 6 ustawy z 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2005r. Nr 108, poz. 908, Nr 109, poz. 925, Nr 175, poz. 1462, Nr 179, poz. 1486, Nr 180, poz. 1494, Nr 180, poz. 1497, z 2006r. Nr 17, poz. 141, Nr 104, poz.708, Nr 104, poz. 711, Nr 190, poz. 1400, Nr 191, poz. 1410, Nr 235, poz. 1701, z 2007r. Nr 52, poz. 343, Nr 57, poz. 381, Nr 99, poz. 661, Nr 123, poz. 845, Nr 176, poz. 1238, z 2008r. Nr 37, poz. 214, Nr 163, poz. 1015, Nr 209, poz. 1320, Nr 220, poz. 1411, Nr 220, poz. 1426, Nr 223, poz. 1461, Nr 223, poz. 1462, Nr 234, poz. 1573, Nr 234, poz. 1574, z 2009r. Nr 3, poz.11, Nr 18, poz. 97)

Rada Powiatu
uchwała co następuje:

- §1. Załącznik do uchwały Nr XVI/131/2008 Rady Powiatu Tucholskiego z dnia 25 kwietnia 2008 r. w sprawie ustalenia stawek za usuwanie pojazdów z dróg i za przechowywanie usuniętych pojazdów na strzeżonych parkingach otrzymuje brzmienie określone w załączeniu do niniejszej uchwały.
- §2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Tucholi.
- §3. Uchwała wchodzi w życie po 14 dniach od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Kujawsko – Pomorskiego

Zarząd Powiatu

Projekt został sprawdzony i podpisany przez radcę prawnego – Agnieszkę Toczko

UZASADNIENIE

W Powiecie Tucholskim wyznaczono trzech przedsiębiorców zajmujących się działalnością polegającą na usuwaniu pojazdów z dróg i przechowywanie usuniętych pojazdów na parkingach strzeżonych. Do tej pory w cenniku opłat za usuwanie pojazdów poza granicami administracyjnymi miasta znajdowała się pozycja „dojazd” i dotyczyła kosztów za przejechany kilometr od miejsca zamieszkania przedsiębiorcy do miejsca zdarzenia. Tak więc w zależności od tego, który z przedsiębiorców przyjechał na miejsce zdarzenia były wystawiane rachunki o różnej wartości.

Opłaty, których wysokość uchwała Rada Powiatu ponosi właściciel usuwanego, bądź przechowywanego na parkingu, pojazdu.

Zmiana załącznika do uchwały spowoduje, iż opłata za usuwanie pojazdów z dróg poza granicami administracyjnymi miasta będzie taka sama, niezależnie od osoby która ją wykona, ponieważ stawką opłat objęte zostanie samo holowanie.

Załącznik
do uchwały Nr XXV/...../2009
Rady Powiatu Tucholskiego
z dnia 20 marca 2009 r.

CENNIK OPŁAT ZA USUWANIE I PRZECHOWYWANIE POJAZDÓW

I. Opłaty za umieszczenie pojazdu na parkingu strzeżonym

Rodzaj pojazdu		Stawka liczona w zł na dobę
1.	Pojazdy jednośladowe	5,50
2.	Pojazdy o dmc do 2,5 tony	14,50
3.	Pojazdy o dmc od 2,5 do 3,5 tony	20,00
4.	Pojazdy przewożące materiały niebezpieczne	100,00
5.	Autobusy	25,00
6.	Ciągniki rolnicze	15,00

II. Opłaty za usuwanie pojazdów z dróg

Rodzaj pojazdu		Stawka	
		W granicach administracyjnych miasta – ryczałt (zł)	Poza granicami administracyjnymi miasta (stawka jak w ryczałcie + holowanie)
1.	Pojazdy jednośladowe	80,00	- holowanie – 5,00 (zł/km)
2.	Pojazdy o dmc do 2,5 tony	155,00	- holowanie – 5,50 (zł/km)
3.	Pojazdy o dmc od 2,5 do 3,5 tony		- holowanie – 6,50 (zł/km)
4.	Ciągnik rolniczy		- holowanie – 6,50 (zł/km)

Uwaga:

1. W dni powszednie od godziny 22⁰⁰ do godziny 6⁰⁰ oraz w niedziele i święta opłaty za usuwanie pojazdów z dróg podwyższa się o 50%.
2. Podane stawki nie zawierają podatku VAT.
3. Ryczałt obejmuje: dojazd, załadunek, holowanie i rozładunek pojazdu.
4. Przez teren administracyjny miasta należy rozumieć teren ograniczony tablicami miejscowości z napisem „Tuchola”.

**UCHWAŁA NR XXV/.../2009
RADY POWIATU TUCHOLSKIEGO
z dnia 20 marca 2009 r.**

w sprawie zmiany uchwały w sprawie nadania statutów jednostkom organizacyjnym Powiatu Tucholskiego

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, Nr 223, poz. 1458) oraz art. 21 ust.2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. 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)

**Rada Powiatu
uchwała co następuje:**

§ 1. W uchwale Nr XXXVI/238/2006 Rady Powiatu Tucholskiego z dnia 14 czerwca 2006 w sprawie nadania statutów jednostkom organizacyjnym Powiatu Tucholskiego:

1. Załącznik Nr 2 do uchwały otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszej uchwały.
2. W załączniku nr 3 do uchwały w § 7 wykreśla się zapis „Obsługę finansowo księgową Zarządu Dróg i część spraw pracowniczych wykonuje Powiatowy Zakład Obsługi w Tucholi”.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Zarząd Powiatu

Projekt został sprawdzony i podpisany przez radcę prawnego – Agnieszkę Toczko

Uzasadnienie

Wywołanie niniejszej uchwały zostało podyktowane potrzebą opracowania nowego statutu Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie oraz zmiany statutu Zarządu Dróg Powiatowych.

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie zwiększyło zakres realizowanych zadań. Ponadto zmiana przepisów prawnych spowodowała konieczność przeniesienia obsługi finansowo-księgowej z Powiatowego Zakładu Obsługi w Tucholi do PCPR i ZDP.

Wobec powyższego należało sporządzić nowy statut dla Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Tucholi oraz dokonać zmianę w statucie Zarządu Dróg Powiatowych w Tucholi.

**Załącznik
do uchwały Nr XXV/.../2009
Rady Powiatu Tucholskiego
z dnia 20 marca 2009 r.**

STATUT POWIATOWEGO CENTRUM POMOCY RODZINIE W TUCHOLI



Postanowienia ogólne

§ 1

1. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Tucholi zwane dalej „Centrum” jest jednostką organizacyjną Powiatu Tucholskiego powołaną do realizacji zadań publicznych o charakterze ponadgminnym w zakresie pomocy społecznej i wspierania osób niepełnosprawnych.
2. Siedzibą Centrum jest miasto Tuchola, a obszarem działania Powiat Tucholski.
3. Centrum używa pieczęci o treści „Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Tucholi ul. Poczтовая 7, tel.(052) 5592018, 89 – 500 Tuchola”.
4. Centrum używa skrótu PCPR.

§ 2

1. Centrum działa na podstawie:
 - 1) Ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz. U. 2008 Nr 115, poz. 728 z późn. zm.);
 - 2) Ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz.U. 2001 nr 142, poz.1592 z późn. zm.);
 - 3) Ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (Dz.U. 2005 nr 249, poz. 2104 z późn. zm.);
 - 4) Ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2008r. Nr 223, poz. 1458)
 - 5) Niniejszego regulaminu organizacyjnego.
2. Centrum realizuje zadania powiatu z zakresu:
 - 1) Ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz. U. Z 2008r. Nr 115, poz.728 z późn. zm.);
 - 2) Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (j.t. Dz. U. z 2008r. Nr 14, poz. 92 z późn. zm.);
 - 3) Ustawy z dnia 09 listopada 2000 roku o repatriacji (t.j. Dz. U. 2004 Nr 53,poz. 532 z późn. zm.);
 - 4) Ustawy z dnia 13 czerwca 2003 roku o cudzoziemcach (t.j. Dz. U. 2006 Nr 234, poz.1694 z późn. zm.);
 - 5) Ustawy z dnia 24 stycznia 1991 roku o kombatanach oraz niektórych osobach będących ofiarami represji wojennych okresu powojennego (t.j Dz. U. 2002 Nr 42 poz. 371 z późn. zm.);
 - 6) Ustawy z dnia 29 lipiec 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz.U. Nr 180, poz. 1493);
 - 7) Ustawy z dnia 19 sierpnia 1994r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz.U.

Nr 111, poz. 535 z póź. zm.)

8) aktów wykonawczych wydanych na podstawie powyższych ustaw.

Zakres działania

§ 3

1. Centrum wykonuje zadania własne powiatu z zakresu pomocy społecznej, do których należy w szczególności:
 - 1) opracowanie i realizacja powiatowej strategii rozwiązywania problemów społecznych, ze szczególnym uwzględnieniem programów pomocy społecznej, wspierania osób niepełnosprawnych i innych, których celem jest integracja osób i rodzin z grup szczególnego ryzyka – po konsultacji z właściwymi terytorialnie gminami;
 - 2) prowadzenie specjalistycznego poradnictwa;
 - 3) organizowanie opieki w rodzinach zastępczych, udzielanie pomocy pieniężnej na częściowe pokrycie kosztów utrzymania umieszczonych w nich dzieci oraz wynagrodzenia z tytułu pozostawania w gotowości przyjęcia dziecka albo świadczonej opieki i wychowania niespokrewnionym z dzieckiem zawodowym rodzinom zastępczym;
 - 4) zapewnienie opieki i wychowania dzieciom całkowicie lub częściowo pozbawionym opieki rodziców, w szczególności przez organizowanie i prowadzenie ośrodków adopcyjno-opiekuńczych, placówek opiekuńczo-wychowawczych, dla dzieci i młodzieży, w tym placówek wsparcia dziennego o zasięgu ponadgminnym, a także tworzenie i wdrażanie programów pomocy dziecku i rodzinie;
 - 5) pokrywanie kosztów utrzymania dzieci z terenu powiatu, umieszczonych w placówkach opiekuńczo – wychowawczych i w rodzinach zastępczych, również na terenie innego powiatu;
 - 6) przyznawanie pomocy pieniężnej na usamodzielnienie oraz na kontynuowanie nauki osobom opuszczającym całodobowe placówki opiekuńczo- wychowawcze typu rodzinnego i socjalizacyjnego, domy pomocy społecznej dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych intelektualnie, domy dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży, rodziny zastępcze oraz schroniska dla nieletnich, zakłady poprawcze, specjalne ośrodki szkolno – wychowawcze lub młodzieżowe ośrodki wychowawcze;
 - 7) pomoc w integracji ze środowiskiem osób mających trudności w przystosowaniu się do życia, młodzieży opuszczającej całodobowe placówki opiekuńczo –wychowawcze typu rodzinnego i socjalizacyjnego, domy pomocy społecznej dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych intelektualnie, domy dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży,

- rodziny zastępcze oraz schroniska dla nieletnich, zakłady poprawcze, specjalne ośrodki szkolno-wychowawcze, specjalne ośrodki wychowawcze, młodzieżowe ośrodki socjoterapii zapewniające całodobową opiekę lub młodzieżowe ośrodki wychowawcze, mających braki w przystosowaniu się;
- 8) pomoc cudzoziemcom, którzy uzyskali w Rzeczypospolitej Polskiej status uchodźcy lub ochronę uzupełniającą, mającym trudności w integracji ze środowiskiem;
 - 9) prowadzenie i rozwój infrastruktury domów pomocy społecznej o zasięgu ponadgminnym oraz umieszczanie w nich skierowanych osób;
 - 10) prowadzenie mieszkań chronionych dla osób z terenu więcej niż jednej gminy oraz powiatowych ośrodków wsparcia, w tym domów dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży, z wyłączeniem środowiskowych domów samopomocy i innych ośrodków wsparcia dla osób z zaburzeniami psychicznymi;
 - 11) prowadzenie ośrodków interwencji kryzysowej;
 - 12) udzielanie informacji o prawach i uprawnieniach;
 - 13) szkolenie i doskonalenie zawodowe kadr pomocy społecznej z terenu powiatu;
 - 14) doradztwo metodyczne dla kierowników i pracowników jednostek organizacyjnych pomocy społecznej z terenu powiatu;
 - 15) podejmowanie innych działań wynikających z rozeznanych potrzeb, w tym tworzenie i realizacja programów osłonowych;
 - 16) sporządzanie sprawozdawczości oraz przekazywanie jej właściwemu wojewodzie, również w formie elektronicznej, z zastosowaniem systemu informatycznego.
2. Do zadań administracji rządowej z zakresu pomocy społecznej realizowanej przez Centrum należy w szczególności:
- 1) pomoc cudzoziemcom, którzy uzyskali w Rzeczypospolitej Polskiej status uchodźcy lub ochronę uzupełniającą, w zakresie indywidualnego programu integracji, oraz opłacanie za te osoby składek na ubezpieczenie zdrowotne określonych w przepisach o powszechnym ubezpieczeniu w Narodowym Funduszu Społecznym;
 - 2) prowadzenie i rozwój infrastruktury ośrodków wsparcia dla osób z zaburzeniami psychicznymi;
 - 3) realizacja zadań wynikających z rządowych programów pomocy społecznej, mających na celu ochronę poziomu życia osób, rodzin i grup społecznych oraz rozwój specjalistycznego wsparcia;

- 4) realizacja zadań z dziedziny przysposobienia międzynarodowego dzieci, w tym zlecanie realizacji zadań podmiotom prowadzącym niepubliczne ośrodki adopcyjno-opiekuńcze wyznaczone przez ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego.

3. Do zadań Centrum należy :

- 1) Wdrażanie i koordynacja powiatowych programów:
 - a) Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych w Powiecie Tucholskim;
 - b) Programu Wyrównywania Szans Osobom Niepełnosprawnym w Powiecie Tucholskim;
 - c) Zintegrowanego Systemu Pomocy Rodzinie i Dziecku.
- 2) Realizacja Programu Aktywności Lokalnej.
- 3) Realizacja Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.
- 4) Współpraca ze Stowarzyszeniem "Chojnicki Bank Żywności".

§ 4

Do zadań Centrum z zakresu pomocy osobom niepełnosprawnym należy w szczególności :

- 1) opracowywanie i realizacja, zgodnych z powiatową strategią dotyczącą rozwiązywania problemów społecznych, powiatowych programów działań na rzecz osób niepełnosprawnych w zakresie:
 - a) rehabilitacji społecznej;
 - b) rehabilitacji zawodowej;
 - c) przestrzegania praw osób niepełnosprawnych;
- 2) współpraca z instytucjami administracji rządowej i samorządowej w opracowywaniu i realizacji programów, o których mowa w pkt 1;
- 3) udostępnianie na potrzeby Pełnomocnika Rządu do Spraw Osób Niepełnosprawnych i samorządu województwa oraz przekazywanie właściwemu wojewodzie uchwalonych przez radę powiatu programów, o których mowa w pkt 1, oraz rocznej informacji z ich realizacji;
- 4) podejmowanie działań zmierzających do ograniczania skutków niepełnosprawności;
- 5) opracowywanie i przedstawianie planów zadań i informacji z prowadzonej działalności oraz ich udostępnianie na potrzeby samorządu województwa;
- 6) współpraca z organizacjami pozarządowymi i fundacjami działającymi na rzecz osób niepełnosprawnych w zakresie rehabilitacji społecznej

- i zawodowej tych osób;
- 7) dofinansowanie:
- a) uczestnictwa osób niepełnosprawnych i ich opiekunów w turnusach rehabilitacyjnych;
 - b) sportu, kultury, rekreacji i turystyki osób niepełnosprawnych;
 - c) zaopatrzenia w sprzęt rehabilitacyjny przedmioty ortopedyczne i środki pomocnicze przyznawane osobom niepełnosprawnym na podstawie odrębnych przepisów;
 - d) likwidacji barier architektonicznych, w komunikowaniu się i technicznych, w związku z indywidualnymi potrzebami osób niepełnosprawnych;
 - e) rehabilitacji dzieci i młodzieży;
- 8) dofinansowanie kosztów tworzenia i działania warsztatów terapii zajęciowej, udzielanie osobom niepełnosprawnym pożyczek na rozpoczęcie działalności gospodarczej albo rolniczej;
- 9) udzielanie osobom niepełnosprawnym dofinansowań do wysokości 50% oprocentowania kredytu bankowego zaciągniętego na kontynuowanie działalności gospodarczej;
- 10) dokonywanie zwrotu kosztów poniesionych przez pracodawcę w związku z przystosowaniem tworzonych lub istniejących stanowisk pracy dla osób niepełnosprawnych stosownie do potrzeb wynikających z ich niepełnosprawności;
- 11) dokonywanie zwrotu kosztów poniesionych przez pracodawcę zatrudniającego pracowników pomagających pracownikowi niepełnosprawnemu w pracy.

§ 5

1. Centrum realizuje inne zadania wynikające z przepisów powszechnie obowiązującego prawa i podejmuje działania wynikające z rozeznania potrzeb.
2. Centrum sporządza wnioski w sprawach pozyskiwania środków krajowych oraz funduszy unijnych na cele związane z realizowanymi zadaniami.
3. Przy realizacji swoich zadań Centrum współpracuje z organami administracji rządowej i samorządowej oraz na zasadzie partnerstwa z organizacjami społecznymi i pozarządowymi, Kościołem Katolickim i innymi kościołami, związkami wyznaniowymi oraz osobami fizycznymi i prawnymi.
4. Zlecenie realizacji zadań Centrum z zakresu pomocy społecznej następuje w trybie i na zasadach ustalonych w ustawie o pomocy społecznej.

Organizacja Centrum

§ 6

1. Centrum kieruje i reprezentuje na zewnątrz Kierownik, którego zatrudnia i zwalnia Zarząd Powiatu.
2. Zwierzchnikiem służbowym Kierownika jest Starosta.

3. W razie nieobecności Kierownika zastępuje go osoba przez niego upoważniona w zakresie ustalonym w upoważnieniu.
4. Kierownik i pracownicy Centrum są pracownikami samorządowymi.
5. Kierownik Centrum wykonuje wobec pracowników czynności z zakresu prawa pracy jako pracodawca w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy.
6. Szczegółową organizację i działanie Centrum określa regulamin organizacyjny uchwalany przez Zarząd Powiatu Tucholskiego.

Działalność Finansowa Centrum

§ 7

1. Centrum jest jednostką budżetową Powiatu Tucholskiego i prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.
2. Centrum samodzielnie prowadzi obsługę księgową. Podstawą gospodarki finansowej Centrum jest roczny plan finansowy, opracowany zgodnie z obowiązującą klasyfikacją budżetową.
3. Centrum realizuje swoje zadania ze środków własnych powiatu, środków budżetu państwa oraz innych źródeł wskazanych w przepisach powszechnie obowiązującego prawa.

Postanowienia końcowe

§ 8

1. Zmian w statucie dokonuje się w trybie obowiązującym dla ich uchwalenia.
2. W sprawach nie uregulowanych w niniejszym statucie mają zastosowanie właściwe przepisy.

**Projekt UCHWAŁA NR XXV/.../2009
RADY POWIATU TUCHOLSKIEGO
z dnia 20 marca 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 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. 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 uchwałą nr XVI/125/2008 z dnia 25.04.2008 r. oraz uchwałą nr XX/168/2008 z dnia 13.11.2008 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 ogłoszeniem konkursu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko - Pomorskiego na lata 2007-2013 Działanie 1.1 Infrastruktura drogowa konieczna jest zmiana Wieloletniego Programu Inwestycji. Dokonano korekty terminów realizacji zadań, które zostaną zgłoszone do konkursu. Uchwała ta zostanie dołączona do wniosków, które zostaną złożone w Urzędzie Marszałkowskim.

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr XXV/.../2009
Rady Powiatu Tucholskiego
z dnia 20 marca 2009 r.

Wieloletni plan inwestycyjny realizowany w latach 2007 - 2010

Lp.	Dział	Rozdz.	Nazwa zadania inwestycyjnego i okres realizacji (w latach)	Planowany koszt inwestycji	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.		
				Łączne nakłady		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	wkład własny	7	8	9	10	11	12	13		14	15
148 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			A. B. C. ...		275 000	0	0	Starostwo Powiatowe w Tucholi	
				5 490 000	125 000				275 000	0	0			
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
				14 055 000	405 000				500 000	500 000	600 000			
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
				8 196 600	0				600 000	600 000	600 000			
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
				6 000 000					100 000	100 000	1 750 000			

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
				7 200 000						30 000	50 000	1 500 000		
6	600	60014	Przebudowa drogi powiatowej nr 1017C w miejscowości Śliwice	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			
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	
				300 000						7 300	280 000	12 700		
11	600	60014	Rozbudowa drogi nr 1035C Iwiec - Wępin	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				

13	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		
150 15	630	63003	"Bory Tucholskie- w labiryntach natury" - wzmocnienie konkurencyjności i pozycji regionu Borów Tucholskich na turystycznej mapie Polski poprzez rozwój infrastruktury turystycznej.										Starostwo Powiatowe w Tucholi	projekt realizowany w partnerstwie z samorządami gminnymi
				21 700 000	0					1 000 000	4 000 000	4 000 000		
				6 510 000	0					300 000	1 200 000	1 200 000		
16	801	80130	Budowa Pływalni	12 000 000			A. B. C. ...					200 000	Starostwo Powiatowe w Tucholi	zakończenie inwestycji do 2012 r.
				8 040 000								200 000		

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	B. 180.000
				3 000 000	1 400 000	1 400 000					2 420 000	650 000			
18	801	80130	Budowa sali gimnastycznej przy ZSL	8 000 000	0			A. B. C.			571 000	2 000 000	2 000 000	Ministerstwo Środowiska	zakończenie inwestycji w 2011r.
				2 800 000	0						200 000	700 000	700 000		
19	851	85111	Program dostosowawczy Szpitala Tucholskiego	35 000 000	0						0	6 000 000	7 800 000	Starostwo Powiatowe w Tucholi	zakończenie realizacji do 2012r.
				5 250 000	0						0	3 000 000	5 000 000		
Razem				237 263 000	1 958 000	1 400 000	0	0	0	8 618 286	26 776 500	31 572 214			
				86 282 600	1 930 000	1 400 000	0	0	0	4 767 286	12 880 000	12 166 714			

* 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

w złotych

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.		
						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	
	Limity wydatków na programy inwestycyjne realizowane w latach 2007 - 2010													
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			A. B. C. ...		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	116 014	Starostwo Powiatowe w Tucholi	
9	600	60014	Przebudowa mostu drogowego w Plaskoszu	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 Iwicz - Welpin	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	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	
Razem				237 263 000	1 930 000	1 400 000	0	0	0	8 618 286	26 776 500	31 572 214		
Limity wydatków na programy operacyjne realizowane w latach 2007 - 2010														
1	750	75020	Domowy Urząd	2 500 000	15 000					900 000	900 000	400 000	Starostwo Powiatowe w Tucholi	zakończenie realizacji do roku 2011
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	990 000	900 000	520 000		
Ogółem				240 063 000	1 945 000	1 400 000	0	0	0	9 608 286	27 676 500	32 092 214	x	

* 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)

PROJEKT UCHWAŁY Nr XXV/...../2009

RADY POWIATU TUCHOLSKIEGO

z dnia 20 marca 2009 r.

w sprawie upoważnienia Zarządu Powiatu do zawarcia porozumień z gminami Powiatu Tucholskiego na współfinansowanie zadań w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko - Pomorskiego na lata 2007-2013 Działanie 1.1 Infrastruktura drogowa.

Na podstawie art. 12 pkt 4 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)

Rada Powiatu

uchwala, co następuje:

§1. Upoważnić Zarząd Powiatu Tucholskiego do zawarcia porozumień z gminami Powiatu Tucholskiego na współfinansowanie zadań związanych z remontem, przebudową i rozbudową dróg powiatowych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko - Pomorskiego na lata 2007-2013, Działanie 1.1 Infrastruktura drogowa.

§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

W związku z uzgodnieniem przez Zarząd Powiatu współfinansowania przebudowy dróg powiatowych przez gminy Powiatu Tucholskiego niezbędne jest udzielenie przez Radę Powiatu Zarządowi delegacji do zawarcia porozumień w tym zakresie. Zawarte porozumienia będą stanowiły załączniki do wniosków o udzielenie dofinansowania, jakie zostaną złożone do Urzędu Marszałkowskiego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko -Pomorskiego na lata 2007-2013 Działanie 1.1 Infrastruktura drogowa.

**Uchwała Nr XXV/.../2009
Rady Powiatu Tucholskiego
z dnia 20 marca 2009 r.**

**w sprawie: przyjęcia Powiatowego Programu Aktywności Lokalnej
na lata 2009 – 2015**

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 3 oraz art. 12 pkt 4 i 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, Nr 223, poz. 1458) i art. 112 pkt 13 ustawy z dnia 12 marca 2004 o pomocy społecznej (Dz. U. z 2008 r. Nr 115, poz. 728, Dz.U. z 2009r. Nr 6, poz. 33)

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

§1. Przyjmuje się Powiatowy Program Aktywności Lokalnej na lata 2009 – 2015 w brzmieniu załącznika do niniejszej uchwały.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Powiatowemu Centrum Pomocy Rodzinie w Tucholi.

§3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Zarząd Powiatu

Projekt został sprawdzony i podpisany przez radcę prawnego – Tomasza Sobieckiego

Uzasadnienie

Wywołanie niniejszej uchwały zostało podyktowane potrzebą opracowania przez PCPR Programu Aktywności Lokalnej. Jest on narzędziem niezbędnym do realizacji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, w którym nasza jednostka uczestniczy od 2008r.

Wobec powyższego sporządzenie Programu Aktywności Lokalnej jest niezbędne dla Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Tucholi.

Powiatowy Program Aktywności Lokalnej na lata 2009 – 2015

I. Cel ogólny Programu.

Celem Powiatowego Programu Aktywności Lokalnej jest rozwój społeczny poprzez aktywizowanie lokalnej społeczności ze szczególnym uwzględnieniem środowisk zagrożonych wykluczeniem społecznym i tym samym przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu.

II. Cele szczegółowe:

- 1) stworzenie warunków dla powstania inicjatyw i struktur funkcjonujących na rzecz społeczności lokalnej,
- 2) wsparcie postaw obywatelskich poprzez zwiększenie kompetencji społecznych, promocję działań prospołecznych, dostęp do informacji o uprawnieniach oraz edukację,
- 3) poprawa jakości życia poprzez zaspokojenie [potrzeb społecznych,
- 4) Integracja społeczna,
- 5) aktywna integracja osób zagrożonych wykluczeniem społecznym i ich otoczenia,
- 6) poprawa funkcjonowania osób wykluczonych w społeczeństwie,
- 7) poprawa funkcjonowania rodzin doświadczających trudnych sytuacji życiowych.

III. Kierunki działań.

Cele programu realizowane będą poprzez podejmowanie następujących działań:

- 1) promowanie, wspieranie i realizowanie projektów aktywizujących i integrujących o charakterze edukacyjnym, społecznym, kulturalnym, sportowym, ekologicznym i turystycznym,
- 2) promowanie i wspieranie projektów realizowanych w partnerstwie
- 3) współdziałanie instytucji samorządowych z instytucjami pozarządowymi i lokalną społecznością,
- 4) wspieranie organizacyjne oraz finansowanie lokalnych inicjatyw,
- 5) wspieranie lokalnych liderów,
- 6) umożliwienie dostępu do informacji i konsultacji,
- 7) organizowanie i wspieranie rozwoju edukacji społecznej i obywatelskiej, wolontariatu, grup samopomocowych, edukacyjnych i innych,
- 8) organizowanie treningów kompetencji i umiejętności społecznych,
- 9) badanie potrzeb i problemów mieszkańców,
- 10) poszukiwanie alternatywnych środków na finansowanie lokalnych inicjatyw z innych źródeł niż dochody własne Powiatu,
- 11) inne wynikające z aktualnych potrzeb i zgodne z celami programu.

IV. Odbiorcy programu:

Program skierowany jest do:

- 1) członków danej społeczności,
- 2) osób z konkretnego środowiska,
- 3) grup społecznych,

- 4) osób wykluczonych oraz zagrożonych wykluczeniem społecznym i ich otoczenia.

V. Metody pracy wykorzystywane do realizacji programu:

W ramach programu przewiduje się zastosowanie:

- 1) środowiskowej pracy socjalnej – działania realizowane przez pracownika socjalnego, mające na celu pomoc osobom i rodzinom we wzmacnianiu lub odzyskiwaniu zdolności do funkcjonowania w społeczeństwie poprzez pełnienie odpowiednich ról społecznych oraz tworzenie warunków sprzyjających temu celowi,
- 2) instrumentów aktywnej integracji – szereg instrumentów aktywizacyjnych z zakresu aktywizacji zawodowej, edukacyjnej, zdrowotnej i społecznej o której mowa w zasadach przygotowania, realizacji rozliczania projektów systemowych Ośrodków Pomocy Społecznej, Powiatowych Centrów Pomocy Rodzinie oraz Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2009 – 2015,
- 3) działań o charakterze środowiskowym – inicjatywy integrujące obejmujące między innymi badania, opracowania, analizy, edukację społeczną i obywatelską, spotkania konsultacje, debaty, organizowanie i inspirowanie do udziału mieszkańców w imprezach i spotkaniach w szczególności o charakterze integracyjnym, edukacyjnym, kulturalnym, sportowym, ekologicznym i turystycznym,
- 4) metody pracy z rodziną – Konferencja Grupy Rodzinnej (KRG) – inicjatywa obejmująca wdrożenie i pracę z rodzinami innowacyjną metodą KGR pozwalającą na objęcie pomocą osobę wykluczoną społecznie i jej otoczenie społeczne oraz zaangażowanie całej społeczności lokalnej na rzecz pomocy rodzinom przeżywającym trudności.

VI. Przewidywane efekty:

- 1) integracja społeczności lokalnej i grup społecznych,
- 2) zdiagnozowanie potrzeb i problemów oraz planowanie i realizowanie zadań w odpowiedzi na realne potrzeby,
- 3) skuteczniejsze i efektywniejsze wykorzystanie istniejących zasobów,
- 4) podwyższenie jakości realizowanych działań środowiskowych oraz inicjowanie nowych form i metod pracy,
- 5) stworzenie płaszczyzny sprzyjającej angażowaniu się w życie lokalnej społeczności,
- 6) wzrost poczucia przynależności do danej społeczności i odpowiedzialności za procesy w niej zachodzące,
- 7) wzrost zaangażowania instytucji oraz organizacji pozarządowych w zakresie podejmowania działań środowiskowych,
- 8) realizacja projektów inicjowanych i współorganizowanych przez lokalne społeczności,
- 9) stały monitoring potrzeb środowiska lokalnego,
- 10) aktywizacja osób wykluczonych,
- 11) poprawa funkcjonowania rodzin w kryzysie,
- 12) poprawa funkcjonowania osób wykluczonych w społeczeństwie.

VII. Realizatorzy.

Realizatorami zadań programu są:

- 1) Starostwo Powiatowe,
- 2) Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Tucholi,

- 3) Pozostałe jednostki organizacyjne i pomocnicze,
- 4) Organizacje pozarządowe.

VIII. Finansowanie programu.

Realizacja zadań programu może być finansowana z dochodów własnych Powiatu, ze źródeł zewnętrznych, w tym ze szczególnym uwzględnieniem Europejskiego Funduszu Społecznego.

IX. Monitoring i ewaluacja.

Monitoring i ewaluacja będą prowadzone na bieżąco przez realizatorów programu. Celem będzie obserwacja zmian ilościowych i jakościowych.