

ZARZĄDZENIE NR 41/2010

**Starosty Nowodworskiego
z dnia 28 czerwca 2010 roku**

**w sprawie ustalenia regulaminu wewnętrznego Zespołu ds. oświaty, zdrowia i kultury Starostwa Powiatowego
w Nowym Dworze Gdańskim**

Na podstawie § 8 ust. 5 i 6 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Gdańskim uchwalonego przez Radę Powiatu Nowodworskiego uchwałą Nr XXV/225/2009 w dniu 30 kwietnia 2009 roku

zarządzam, co następuje

§ 1

Ustalam Regulamin Wewnętrzny Zespołu ds. oświaty, zdrowia i kultury, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierzam pracownikom Zespołu.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



STAROSTA

inż. Zbigniew Piórkowski

REGULAMIN WEWNĘTRZNY ZESPOŁU DS. OŚWIATY, ZDROWIA I KULTURY

§ 1

Regulamin Wewnętrzny zwany dalej „regulaminem”, określa:

1. Wykaz obowiązujących aktów prawnych według właściwości rzeczowej Zespołu,
2. Strukturę funkcjonowania Zespołu ds. oświaty, zdrowia i kultury wraz z nazwami stanowisk,
3. Podstawowe obowiązki pracowników,
4. Imienne zastępstwa pracowników,
5. Wykaz upoważnień udzielonych pracownikom do podpisywania określonych dokumentów służbowych.
6. Postanowienia końcowe.

I. Wykaz obowiązujących aktów prawnych według właściwości rzeczowej Zespołu.

§ 2

Zadania wykonywane przez Zespół ds. oświaty, zdrowia i kultury wynikają z następujących aktów prawnych:

1. Przepisy ogólne:

- 1) ustawa z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (t. j. Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1592 ze zmianami);
- 2) ustawa z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458);
- 3) ustawa z dnia 14 czerwca 1960 roku – Kodeks postępowania administracyjnego (t. j. Dz. U. z 2000 r., Nr 98, poz. 1071 ze zmianami);

2. w zakresie oświaty:

- 1) ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2004 r., Nr 256, poz. 2572 ze zmianami) wraz z przepisami wykonawczymi;
- 2) ustawa z dnia 26 stycznia 1982 roku – Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2006 r., Nr 97, poz. 674 ze zmianami) wraz z przepisami wykonawczymi;
- 3) ustawa z dnia 26 czerwca 1974 roku – Kodeks Pracy (t. j. Dz. U. z 1998 r., Nr 21, poz. 94 ze zmianami);
- 4) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 1 grudnia 2004 roku w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli (Dz. U. z 2004 r., Nr 260, poz. 2593 ze zmianami);

3. w zakresie kultury:

- 1) ustawa z dnia 23 lipca 2003r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (t.j. Dz.U. z 2003 r., Nr 162, poz. 1568 z późn. zm.);

4. w zakresie ochrony zdrowia:

- 1) ustawa z dnia 6 września 2001r. Prawo farmaceutyczne (t.j. Dz.U. z 2008 r., Nr 45, poz. 271 z późn. zm.);
- 2) ustawa z dnia 14 czerwca 1991r. o cmentarzach i chowaniu zmarłych (t.j. Dz. U. z 2000 r., Nr 23, poz. 295 z późn. zm.)

i inne przepisy dotyczące realizacji zadań na danym stanowisku.

II. Struktura funkcjonowania Zespołu.

§ 3

1. W Zespole utworzono następujące stanowiska:
 - 1) Inspektor ds. oświaty – Agnieszka Glazer,
 - 2) Inspektor ds. kultury i zdrowia – Joanna Dudzińska.
2. Pracownicy Zespołu zastępują się wzajemnie zgodnie z ustaleniami zawartymi w zakresach zadań i czynności.

III. Podstawowe obowiązki pracowników Zespołu.

§ 4

Do podstawowych zadań Zespołu należy:

1. Stanowisko ds. oświaty:

- 1) koordynacja, nadzór i kontrola nad działalnością w zakresie administracyjnym i finansowym szkół i placówek oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Rada Powiatu w Nowym Dworze Gdańskim,
- 2) ustalanie planu sieci publicznych szkół ponadgimnazjalnych oraz szkół specjalnych,
- 3) kierowanie wychowanków do powiatowych placówek kształcenia specjalnego,
- 4) prowadzenie spraw związanych z powierzeniem stanowisk dyrektorów oraz wicedyrektorów i innych stanowisk kierowniczych w szkołach i placówkach oświatowych oraz odwoływaniem z tych stanowisk,
- 5) ogłaszanie konkursów na stanowiska dyrektorów szkół i placówek, projektowanie dokumentacji komisji konkursowej i regulaminu konkursu,
- 6) zatwierdzanie arkuszy organizacyjnych szkół i placówek oświatowych oraz zmian w tych arkuszach,
- 7) opracowywanie planu podziału środków na doskonalenie zawodowe nauczycieli,
- 8) współdziałanie z organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołami i placówkami oświatowymi,
- 9) prowadzenie ewidencji szkół i placówek niepublicznych, zakładanych przez osoby prawne i fizyczne oraz prowadzenie spraw związanych z udzielaniem dotacji,
- 10) realizacja zadań związanych z udzielaniem uczniom pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie Powiatu oraz realizacja programów stypendialnych finansowanych ze środków pozabudżetowych,
- 11) przygotowywanie propozycji nagradzania dyrektorów szkół i placówek oświatowych,
- 12) prowadzenie dokumentacji związanej z awansem zawodowym nauczyciela mianowanego.

2. Stanowisko ds. kultury i zdrowia

w zakresie kultury:

- 1) ochrona dóbr kultury w zakresie przewidzianym ustawą oraz innymi przepisami,
- 2) wydawanie decyzji o zabezpieczeniu dobra kultury,
- 3) ustanowienie społecznego opiekuna zabytków,
- 4) inicjowanie działalności kulturalnej powiatu,
- 5) prowadzenie spraw związanych z organizacją i tworzeniem powiatowych instytucji kultury,

- 6) tworzenie powiatowych bibliotek, ich łączenie, podział i likwidacja oraz zapewnienie funkcjonowania bibliotek publicznych,
- 7) prowadzenie i aktualizowanie rejestru powiatowych instytucji kulturalnych,

w zakresie ochrony zdrowia:

- 1) opiniowanie dokumentów związanych z tworzeniem, przekształceniem i likwidacją publicznych zakładów opieki zdrowotnej i zakładów lecznictwa odwykowego, po każdorazowym zasięgnięciu opinii komisji ochrony zdrowia,
- 2) opiniowanie w sprawach zakupu lub przyjęcia darowizny nowego sprzętu i aparatury medycznej oraz dokonywania zakupu lub przyjęcia takiego sprzętu przez zakład opieki zdrowotnej,
- 3) obsługa postępowania konkursowego na stanowisko kierownika zakładu opieki zdrowotnej oraz zastępcy kierownika w zakładzie, w którym kierownik nie jest lekarzem,
- 4) przygotowywanie projektów uchwał o tworzeniu rady społecznej, działającej przy zakładach opieki zdrowotnej,
- 5) przygotowywanie projektów uchwał lub zarządzeń o zmianach form gospodarki finansowej samodzielnych zakładów lub o ich likwidacji,
- 6) kierowanie do pracy inwalidów wojennych i wojskowych,
- 7) prowadzenie spraw związanych z wyrażaniem zgody na rozwiązanie przez zakład pracy stosunku pracy z inwalidą wojennym i wojskowym oraz kombatantem i inną osobą uprawnioną w okresie 2 lat przed osiągnięciem wieku uprawniającego do wcześniejszego przejścia na emeryturę,
- 8) rozwijanie i popieranie działalności informacyjnej i kulturalnej podejmowanej w celu informowania społeczności o szkodliwości narkomanii,
- 9) promocja w zakresie działalności powiatu na rzecz propagowania zdrowego stylu życia,
- 10) realizacja zadań wynikających z przepisów Ustawy o cmentarzach i chowaniu zmarłych,
- 11) pozyskiwanie środków finansowych na wspieranie działań pro zdrowotnych,
- 12) planowanie i nadzór nad wykorzystaniem przyznanych środków finansowych,
- 13) ustalenie godzin pracy aptek ogólnodostępnych na terenie Powiatu.

IV. Imienne zastępstwa pracowników.

§ 5

1. **Inspektora ds. oświaty Agnieszkę Glazer** - zastępuje Inspektor ds. kultury i zdrowia- Joanna Dudzińska.
2. **Inspektora ds. kultury i zdrowia - Joannę Dudzińską** - zastępuje Inspektor ds. oświaty Agnieszka Glazer.

V. Wykaz upoważnień pracowników Zespołu.

§ 6

1. Wykaz upoważnień udzielonych pracownikom Zespołu ds. oświaty, zdrowia i kultury do podpisywania określonych dokumentów służbowych:
 - brak upoważnień

V. Postanowienia końcowe

§ 7

1. Niniejsze procedury Zespołu podlegają stałej aktualizacji, a w odniesieniu do zakresów czynności pracowników nowozatrudnionych w ciągu 14 dni od ich zatrudnienia.
2. Procedury Zespołu przechowywane są na stanowisku ds. kadr.
3. Każde stanowisko wchodzące w skład Zespołu zobowiązane jest do niezwłocznego przekazywania każdej zmiany procedury na stanowisko ds. kadr.

STAROSTA,



inż. Zbigniew Piórkowski