

Zarządzenie Nr⁴³/2023
Starosty Koneckiego
z dnia⁴ listopada 2023.

w sprawie określenia wewnętrznego schematu organizacyjnego Wydziału Polityki Społecznej, Oświaty i Zdrowia Starostwa Powiatowego w Końskich

Na podstawie § 23 ust.5 w związku z § 28 ust 1 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Końskich przyjętego Uchwałą Nr 28/2017 Zarządu Powiatu w Końskich z dnia 22 marca 2017 r. ze zm. zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. Określa się wewnętrzny schemat organizacyjny Wydziału Polityki Społecznej, Oświaty i Zdrowia Starostwa Powiatowego w Końskich.
2. Część graficzna schematu organizacyjnego stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2.

W Zarządzeniu obowiązują definicje zawarte w Regulaminie Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Końskich.

§ 3.

1. Wydział Polityki Społecznej, Oświaty i Zdrowia (PS), zwany dalej „Wydziałem”, jako komórka organizacyjna Starostwa Powiatowego w Końskich realizuje zadania regulaminowe określone w § 6 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Końskich.
2. Siedziba Wydziału znajduje się w budynku Starostwa Powiatowego w Końskich przy ul. Stanisława Staszica 2.
3. Uszczegółowienie zadań wykonywanych na poszczególnych stanowiskach pracy zawarte jest w zakresach czynności pracowników Wydziału.

§ 4.

W skład Wydziału wchodzi następujące stanowiska o ustalonych nazwach:

- 1) Naczelnik Wydziału,
- 2) Zastępca Naczelnika,
- 3) Samodzielne stanowisko ds. nadzoru nad szkołami publicznymi i placówkami oświatowymi,
- 4) Samodzielne stanowisko ds. nadzoru nad szkołami niepublicznymi,
- 5) Samodzielne stanowisko ds. edukacji,
- 6) Samodzielne stanowisko ds. obsługi szkół i placówek oświatowych,
- 7) Samodzielne stanowisko ds. ochrony zdrowia,
- 8) Samodzielne stanowisko ds. aktywności zawodowej i współpracy z organizacjami pozarządowymi,
- 9) Samodzielne stanowisko ds. polityki społecznej i kontroli z zakresu działań Wydziału

§ 5.

Naczelnik Wydziału wykonuje zadania kierującego komórką organizacyjną wynikające z § 25 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Końskich i innych uregulowań wewnętrznych, w tym:

- 1) zapewnia właściwą i terminową realizację zadań Wydziału,
- 2) koordynuje pracę stanowisk wymienionych w § 4,
- 3) ustala zakresy obowiązków pracowników Wydziału,
- 4) dokonuje rozdziału zadań regulaminowych z uwzględnieniem ich rangi i priorytetu, kwalifikacji pracowników oraz ich obciążenia pracą bieżącą, z wykorzystaniem systemów teleinformatycznych,
- 5) w sprawach skomplikowanych wskazuje pracowników właściwych dla załatwienia sprawy,
- 6) powierza pracownikom zadania niewynikające z indywidualnych zakresów czynności ale wchodzące w zakres właściwości Wydziału,
- 7) kontroluje i akceptuje prace wykonywane przez pracowników Wydziału,
- 8) podejmuje działania na rzecz podnoszenia kwalifikacji pracowników Wydziału, w tym wnioskowanie o skierowanie podległych pracowników na szkolenia i kursy,
- 9) reprezentuje Wydział w sprawach należących do zakresu jego działania,
- 10) podejmuje działania w zakresie zapewnienia niezbędnego wyposażenia technicznego Wydziału,
- 11) nadzoruje używanie przez pracowników Wydziału pieczęci,
- 12) zapewnia przestrzeganie przez podległych pracowników dyscypliny pracy, bezpieczeństwa i higieny pracy, jakości pracy, czasu pracy a także przepisów o ochronie danych osobowych i o ochronie informacji niejawnych,
- 13) wnioskuje o przyznanie podległym pracownikom nagród oraz udzielanie kar dyscyplinarnych,
- 14) proponuje zewnętrzne źródła finansowania zadań Wydziału,
- 15) wnioskuje o powołanie zespołu projektowego lub zadaniowego,
- 16) proponuje dodatek specjalny pracownikowi biorącemu udział w pracach zespołu projektowego lub zadaniowego na wniosek przewodniczącego komitetu sterującego.

§ 6.

1. Z-ca Naczelnika nadzoruje realizację zadań wykonywanych przez stanowiska określone w § 4 pkt.7-9.
2. W przypadku nieobecności Naczelnika Wydziału zadania, o których mowa w § 5 wykonuje Zastępca Naczelnika.
3. Do zadań Z-cy Naczelnika należy w szczególności:
 - 1) monitorowanie sposobu realizacji zadań z zakresu rehabilitacji społecznej prowadzonych przez PCPR,
 - 2) nadzorowanie i kontrola zadań z zakresu pieczy zastępczej,
 - 3) monitorowanie zadań realizowanych przez PUP w zakresie rehabilitacji zawodowej,
 - 4) kontrolowanie wydatkowania środków PFRON,
 - 5) koordynacja realizacji strategii i programów powiatowych tworzonych przez Wydział Polityki Społecznej, Oświaty i Zdrowia.

§ 7.

Do zadań samodzielnego stanowiska ds. nadzoru nad szkołami publicznymi i placówkami oświatowymi należy w szczególności:

- 1) przygotowywanie umów ze związkami zawodowymi zrzeszającymi nauczycieli i pracowników oświaty w sprawach nieuregulowanych w ustawie o związkach zawodowych,
- 2) przygotowywanie projektów uchwał określających zasady rozliczenia tygodniowego, obowiązkowego wymiaru godzin zajęć nauczycieli, którym ustalono plan zajęć zmieniający się w czasie roku szkolnego,
- 3) przygotowywanie projektów uchwał określających zasady udzielania i rozmiaru zniżek tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć i przyznawania zwolnienia od realizacji zajęć dydaktycznych dyrektorowi i nauczycielom pełniącym funkcje kierownicze,
- 4) przygotowywanie projektów uchwał określających tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć niektórych nauczycieli oraz nauczycieli realizujących w ramach stosunku pracy obowiązki określone dla stanowisk o różnym tygodniowym wymiarze zajęć w szkołach i placówkach prowadzonych przez powiat (pedagodzy, bibliotekarze, psycholodzy, doradcy zawodowi),
- 5) przygotowywanie regulaminu dodatków do wynagrodzenia zasadniczego dla nauczycieli,
- 6) prowadzenie spraw związanych z naborem do szkół ponadpodstawowych,
- 7) przygotowywanie projektów uchwał dotyczących planu sieci publicznych szkół ponadpodstawowych, oraz szkół specjalnych,
- 8) przygotowywanie dokumentacji związanej z łączeniem szkół różnych typów lub placówek w zespoły oraz ich dzielenie,
- 9) realizacja zadań związanych z zapewnieniem możliwości korzystania z opieki stomatologicznej,
- 10) podejmowanie czynności związanych z nakładaniem na nauczyciela obowiązku podjęcia pracy w innej szkole w celu uzupełnienia tygodniowej normy zajęć dydaktycznych,
- 11) realizacja zadań związanych z powoływaniem i udziałem w komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na dyrektora szkoły lub placówki,
- 12) przygotowywanie projektu oceny częściowej pracy dyrektora szkoły i placówki,
- 13) przygotowywanie dokumentacji związanej z awansem zawodowym nauczycieli zgodnie z Kartą Nauczyciela,
- 14) realizacja zadań związanych z powoływaniem i udziałem w komisjach kwalifikacyjnych i egzaminacyjnych na stopień awansu zawodowego nauczycieli,
- 15) sprawdzanie arkuszy organizacji szkół i placówek w zakresie ich zgodności z przepisami prawa.

§ 8.

Do zadań samodzielnego stanowiska ds. nadzoru nad szkołami niepublicznymi należy w szczególności:

- 1) zapewnienie warunków działania szkoły lub placówki oświatowej,
- 2) zapewnienie kształcenia, wychowania i opieki w szkołach i placówkach,
- 3) sprawowanie nadzoru nad prawidłowością dysponowania przyznanymi szkole środkami budżetowymi oraz gospodarowania mieniem,
- 4) prowadzenie spraw związanych z właściwym wykorzystaniem wyposażenia szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania,

- wychowania i innych zadań statutowych,
- 5) nadzór nad przestrzeganiem przepisów dotyczących organizacji pracy szkoły lub placówki oświatowej,
 - 6) realizacja zadań związanych z zakładaniem oraz likwidacją szkół i placówek,
 - 7) prowadzenie ewidencji szkół i placówek niepublicznych,
 - 8) przygotowywanie dokumentacji w sprawie nadania lub cofnięcia szkołom niepublicznym uprawnień szkół publicznych,
 - 9) realizacja zadań związanych z możliwością dotowania niepublicznych szkół i placówek,
 - 10) przygotowywanie szczegółowych zasad udzielania dotacji niepublicznym szkołom i placówkom,
 - 11) nadzór w zakresie wykorzystania dotacji przez szkoły niepubliczne,
 - 12) prowadzenie i kontrola bazy danych Systemu Informacji Oświatowej,
 - 13) powadzenie i kontrola baz danych oświatowych prowadzonych przez szkoły i placówki oświatowe z terenu Powiatu Koneckiego,
 - 14) prowadzenie spraw związanych z finansowaniem zadań oświatowych,
 - 15) wnioskowanie o środki z rezerwy oświatowej.

§ 9.

Do zadań samodzielnego stanowiska ds. edukacji należy w szczególności:

- 1) zapewnienie odpowiedniej formy kształcenia dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 2) kierowanie do Młodzieżowych Ośrodków Socjoterapii,
- 3) prowadzenie spraw z zakresu nauczania indywidualnego dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania,
- 4) prowadzenie spraw wynikających z pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniów i ich rodziców,
- 5) realizacja zadań związanych z dotacją podręcznikową,
- 6) prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem pomocy zdrowotnej dla nauczycieli szkół i placówek oświatowych prowadzonych przez Powiat Konecki,
- 7) wykonywanie zadań związanych z organizowaniem powiatowych bibliotek publicznych,
- 8) przygotowywanie i wdrażanie programów mających na celu wsparcie rozwoju profilaktyki prorozwojowej w szkołach, dla których organem prowadzącym jest Powiat Konecki,
- 9) prowadzenie ewidencji urlopów wypoczynkowych dyrektorów szkół i placówek oświatowych,
- 10) przygotowywanie informacji o stanie realizacji zadań oświatowych,
- 11) przygotowywanie sprawozdań z zakresu zadań oświatowych wykonywanych przez szkoły, dla których organem prowadzącym jest Powiat Konecki
- 12) weryfikacja i monitorowanie danych statystycznych szkół i placówek oświatowych,
- 13) rozliczanie zadań finansowanych z dotacji celowych dotyczących szkół i placówek oświatowych.

§ 10.

Do zadań samodzielnego stanowiska ds. obsługi szkół i placówek oświatowych należy w szczególności:

- 1) przygotowywanie planu form objętych finansowaniem w ramach doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 2) weryfikacja struktury zatrudnienia oraz wynagrodzenia nauczycieli w szkołach i placówkach oświatowych w zakresie ustalenia dodatku uzupełniającego dla nauczycieli,
- 3) obsługa programu iArkusz w tym opracowanie analiz i porównań,
- 4) występowanie do właściwych organów z wnioskami o nadanie odznaczeń, medali i nagród dla dyrektorów szkół,
- 5) prowadzenie spraw związanych z przyznaniem Nagród Starosty dla nauczycieli szkół i placówek,
- 6) uzgadnianie nowych kierunków kształcenia i specjalności w szkołach ponadpodstawowych,
- 7) koordynacja realizacji tzw. miękkich projektów edukacyjnych przewidzianych do finansowania lub współfinansowania z funduszy pomocowych,
- 8) prowadzenie spraw związanych z przygotowaniem projektów edukacyjnych przewidzianych do współfinansowania z funduszy pomocowych,
- 9) prowadzenie bazy danych o projektach wchodzących w obszar właściwości Wydziału PS współfinansowanych z funduszy pomocowych: przygotowywanych do realizacji, będących w trakcie realizacji oraz zrealizowanych na terenie powiatu,
- 10) monitorowanie przebiegu oraz wyników egzaminów w szkołach ponadpodstawowych,
- 11) opracowanie kalendarza imprez sportowych o zasięgu powiatowym, organizowanie bądź koordynowanie organizacji tych imprez oraz sporządzanie informacji i sprawozdań,
- 12) organizowanie i koordynowanie imprez sportowo-rekreacyjnych o zasięgu powiatowym obejmujących współzawodnictwo dzieci, młodzieży oraz dorosłych wynikających z kalendarza imprez,
- 13) opracowywanie materiałów dotyczących projektowania i realizacji budżetu powiatu w zakresie działań w dziedzinie kultury fizycznej, sportu i turystyki,
- 14) koordynowanie działań promocyjnych i marketingowych prowadzonych na rzecz szkół, dla których organem prowadzącym jest Powiat Konecki,
- 15) wspieranie działań w zakresie informacji oświatowej, turystycznej i sportowej na terenie powiatu.

§ 11.

Do zadań samodzielnego stanowiska ds. ochrony zdrowia należy w szczególności:

- 1) nadzorowanie spraw związanych z tworzeniem, funkcjonowaniem, przekształceniem i likwidacją publicznych zakładów opieki zdrowotnej,
- 2) realizacja zadań związanych z przygotowywaniem i udziałem w komisji konkursowej, wyłaniającej kandydata na kierownika publicznego zakładu opieki zdrowotnej,
- 3) nadzorowanie funkcjonowania procedury zakupu lub przyjęcia darowizny aparatury oraz sprzętu medycznego przez samodzielny publiczny zakład opieki zdrowotnej,
- 4) przygotowywanie niezbędnych projektów uchwał związanych z funkcjonowaniem SP ZOZ w oparciu o ustalenia Rady Społecznej SP ZOZ i współpraca z nią w niezbędnym zakresie, w tym m.in. w sprawach dotyczących statutu SP ZOZ oraz przekształceń zakładu,
- 5) przygotowywanie projektów uchwał o zmianie formy gospodarki finansowej samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej lub o jego likwidacji oraz innych związanych ze zmianą prawnej formuły funkcjonowania zakładu,
- 6) współpraca z samorządami zawodów medycznych, instytucjami ubezpieczeń

- zdrowotnych i innymi instytucjami w zakresie zapewnienia dostępności świadczeń zdrowotnych dla mieszkańców powiatu,
- 7) opracowywanie i realizacja oraz ocena efektów programów zdrowotnych wynikających z rozpoznanych potrzeb zdrowotnych i stanu zdrowia mieszkańców powiatu – po konsultacji z właściwymi terytorialnie gminami,
 - 8) przekazywanie marszałkowi województwa informacji o realizowanych na terenie powiatu programach zdrowotnych,
 - 9) inicjowanie, wspomaganie i monitorowanie działań lokalnej wspólnoty samorządowej w zakresie promocji zdrowia i edukacji zdrowotnej, prowadzonych na terenie powiatu,
 - 10) podejmowanie innych działań wynikających z rozpoznanych potrzeb zdrowotnych,
 - 11) prowadzenie okresowych kontroli i oceny działalności publicznego zakładu opieki zdrowotnej pod kątem realizacji zadań statutowych, dostępności i poziomu udzielanych świadczeń,
 - 12) prowadzenie nadzoru nad dostępnością świadczeń realizowanych przez apteki na terenie powiatu we współpracy z samorządem aptekarskim,
 - 13) opracowanie i aktualizacja danych do Wojewódzkiego Planu Działania Systemu – „Państwowe Ratownictwo Medyczne” oraz koordynowanie zadań związanych z systemem ratownictwa medycznego na terenie powiatu,
 - 14) wspieranie organizacji społecznych, których celem jest krzewienie trzeźwości i abstynencji oraz prowadzenia zdrowego trybu życia,
 - 15) rozwijanie i popieranie działalności informacyjnej i kulturalnej podejmowanej w celu informowania społeczeństwa o szkodliwości narkomanii.

§ 12.

Do zadań samodzielnego stanowiska ds. aktywności zawodowej i współpracy z organizacjami pozarządowymi należy w szczególności:

- 1) prowadzenie ewidencji Uczniowskich Klubów Sportowych i klubów sportowych,
- 2) prowadzenie ewidencji stowarzyszeń,
- 3) wykonywanie zadań z zakresu sprawowania nadzoru nad działalnością stowarzyszeń zwykłych zarejestrowanych na terenie powiatu, zgodnie z ustawą Prawo o stowarzyszeniach z wyłączeniem Uczniowskich Klubów Sportowych i klubów sportowych nieposiadających osobowości prawnej,
- 4) sporządzanie sprawozdań z udzielonej pomocy publicznej za pomocą aplikacji SHRIMP,
- 5) przygotowywanie dokumentacji i przeprowadzanie konsultacji z organizacjami pozarządowymi wynikających z zakresu właściwości Wydziału,
- 6) przygotowywanie ogłoszeń związanych z otwartymi konkursami ofert na realizację zadań Powiatu w zakresie zadań prowadzonych przez Wydział,
- 7) opracowywanie projektu programu współpracy powiatu z organizacjami pozarządowymi,
- 8) wykonywanie zadań związanych z nadzorowaniem prawidłowości wykorzystania dotacji dla organizacji pozarządowych,
- 9) prowadzenie spraw związanych z realizacją programów w zakresie rehabilitacji społecznej współfinansowanych ze środków zewnętrznych,
- 10) wykonywanie zadań związanych z ustawą o fundacjach,
- 11) współpraca z organizacjami pozarządowymi, w tym udzielanie im merytorycznej i organizacyjnej pomocy w bieżącej działalności,
- 12) promowanie najbardziej efektywnych zasad i form współdziałania organizacji pozarządowych i innych podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego z administracją samorządową,
- 13) prowadzenie spraw dotyczących Karty Polaka.

§ 13.

Do zadań samodzielnego stanowiska ds. polityki społecznej i kontroli z zakresu działań Wydziału należy w szczególności:

- 1) współpraca z jednostkami samorządu terytorialnego, instytucjami oraz organami rządowymi, samorządowymi województwa i własnymi jednostkami organizacyjnymi w zakresie pomocy społecznej,
- 2) współpraca i realizacja zadań z zakresu rehabilitacji społecznej prowadzonych przez PCPR,
- 3) prowadzenie kontroli nad zadaniami z zakresu pieczy zastępczej,
- 4) współpraca w ramach zadań realizowanych przez PUP w zakresie rehabilitacji zawodowej,
- 5) prowadzenie spraw związanych z realizacją programów w zakresie rehabilitacji społecznej współfinansowanych ze środków zewnętrznych,
- 6) prowadzenie spraw związanych z powołaniem: Powiatowej Społecznej Rady do Spraw Osób Niepełnosprawnych oraz Rady Działalności Pożytku Publicznego,
- 7) prowadzenie spraw związanych z przygotowaniem projektów społecznych przewidzianych do współfinansowania z funduszy pomocowych,
- 8) opracowywanie dokumentów programowych, strategii i programów systemowych z obszaru działania Wydziału,
- 9) przygotowanie sprawozdań wynikających z realizacji dokumentów programowych, strategii i programów systemowych z obszaru działania Wydziału,
- 10) współpraca z organizacjami pozarządowymi, ośrodkami wsparcia oraz innymi organizacjami społecznymi działającymi na rzecz osób niepełnosprawnych,

§ 14.

Wykonanie Zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Polityki Społecznej, Oświaty i Zdrowia Starostwa Powiatowego w Końskich.

§ 15.

Traci moc Zarządzenie Nr 21/2020 Starosty Koneckiego z dnia 28 maja 2020 r. w sprawie określenia wewnętrznego schematu organizacyjnego Wydziału Polityki Społecznej, Oświaty i Zdrowia Starostwa Powiatowego w Końskich ze zm.

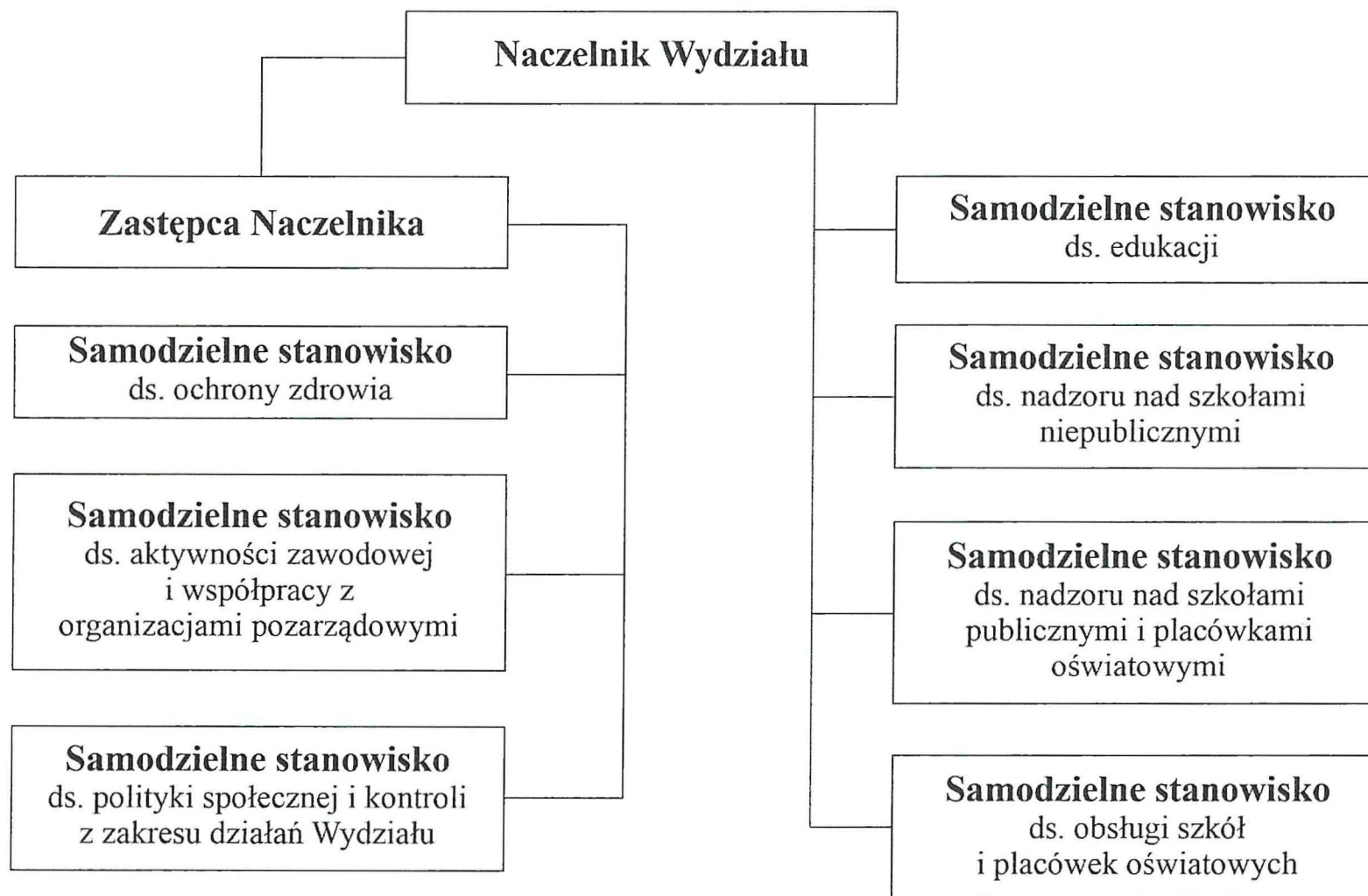
§ 16.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA
Grzegorz Piec

RADCA PRAWNY
mgr Iwona Bogucka-Urbaniak

Załącznik
do Zarządzenia Nr 43/2023
Starosty Koneckiego
z dnia 7 listopada 2023 r.



STAROSTA
Grzegorz Piec