

ZATWIERDZAM:

Stacja Powiatowa Wojewódzki
Stacja Sanitarno - Epidemiologiczna
Ilek. med. Grzegorz Hudzik

Katowice, dnia 18.03.2013r.

Załącznik do zarządzenia nr. 4/13
Dyrektora Powiatowej Stacji
Sanitarno - Epidemiologicznej
w Zawierciu
z dnia 25 marca 2013r.

**Regulamin organizacyjny
Powiatowej Stacji Sanitarno – Epidemiologicznej
w Zawierciu**

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. Regulamin organizacyjny Powiatowej Stacji Sanitarno- Epidemiologicznej w Zawierciu, zwany dalej „Regulaminem”, określa jej szczegółową organizację wewnętrzną, a w szczególności:

- 1) zasady kierowania;
- 2) strukturę organizacyjną;
- 3) zadania komórek organizacyjnych i samodzielnych stanowisk pracy.

§ 2. Ilekroć w Regulaminie mowa jest o:

- 1) Powiatowym Inspektorem Sanitarnym – należy przez to rozumieć Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Zawierciu;
- 2) Powiatowej Stacji – należy przez to rozumieć Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną w Zawierciu;
- 3) Zawierciańskiej Powiatowej Stacji - należy przez to rozumieć Zawierciańską Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną jako przedsiębiorstwo Powiatowej Stacji w rozumieniu art. 2 ust.1 pkt 8 ustawy o działalności leczniczej (Dz.U.z 2013r. poz.217);
- 4) ustawie o Państwowej Inspekcji Sanitarnej – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2011 r. Nr 212, poz. 1263 z późn. zm.).

Rozdział 2

Zasady kierowania

§ 3. 1. Powiatowa Stacja jest aparatem pomocniczym Powiatowego Inspektora Sanitarnego, który jest jednocześnie Dyrektorem Powiatowej Stacji.

2. Powiatowy Inspektor Sanitarny wykonuje swoje zadania przy pomocy:

- 1) Głównego Księgowego;
- 2) kierowników komórek organizacyjnych i osób zatrudnionych na samodzielnych stanowiskach pracy.

3. Powiatowy Inspektor Sanitarny kieruje działalnością Powiatowej Stacji w sposób zapewniający jej prawidłowe funkcjonowanie oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

4. W czasie nieobecności Powiatowego Inspektora Sanitarnego zastępuje go upoważniony pracownik Powiatowej Stacji, w zakresie określonym w upoważnieniu.

5. Powiatowa Stacja wykonuje swoje zadania za pomocą przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 2 ust. 1 pkt 8 ustawy o działalności leczniczej, które nosi nazwę Zawierciańska Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna.

6. Powiatowa Stacja może prowadzić działalność wykraczającą poza działalność podstawową polegającą na świadczeniu usług w zakresie diagnostyki laboratoryjnej oraz profilaktyki, a rodzaj usług i wysokość opłat pobieranych z tego tytułu określa zarządzenie Dyrektora.

7. W Powiatowej Stacji prowadzony jest centralny elektroniczny Rejestr obiektów pod nadzorem Powiatowego Inspektora Sanitarnego.

§ 4. Do zadań i kompetencji Powiatowego Inspektora Sanitarnego należy:

- 1) sprawowanie nadzoru nad realizacją zadań wykonywanych przez Powiatową Stację, określonych w ustawie o Państwowej Inspekcji Sanitarnej i w przepisach odrębnych;
- 2) sprawowanie nadzoru nad działalnością merytoryczną, finansową, gospodarczą i administracyjną;
- 3) pełnienie w stosunku do pracowników Powiatowej Stacji funkcji pracodawcy w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94, z późn. zm.);
- 4) ustanawianie polityki jakości i jej celów;
- 5) wydawanie decyzji administracyjnych i postanowień, a także innych dokumentów w postępowaniu administracyjnym i egzekucyjnym w administracji;
- 6) wydawanie decyzji o stwierdzeniu choroby zawodowej lub decyzji o braku podstaw do jej stwierdzenia;
- 7) rozpatrywanie skarg i wniosków;
- 8) udzielanie pracownikom Powiatowej Stacji upoważnień, w szczególności do:
 - a) wydawania decyzji administracyjnych i postanowień oraz do podpisywania korespondencji w ustalonym zakresie,
 - b) wykonywania czynności kontrolnych i do nakładania mandatów karnych;
 - c) rozpatrywania skarg i wniosków;
- 9) udzielanie pracownikom Powiatowej Stacji pełnomocnictw do dokonywania określonych czynności prawnych;
- 10) wydawanie zarządzeń, poleceń służbowych i komunikatów;

- 11) sprawowanie nadzoru nad sporządzeniem planu zasadniczych przedsięwzięć Powiatowej Stacji oraz sprawozdaniem z jego realizacji;
- 12) sprawowanie nadzoru nad sporządzaniem sprawozdań z działalności Powiatowej Stacji;
- 13) zatwierdzanie rocznych planów szkoleń;
- 14) zawieranie porozumień z innymi jednostkami administracji publicznej;
- 15) zawieranie umów cywilno-prawnych;
- 16) dysponowanie środkami budżetowymi i pozabudżetowymi;
- 17) sprawowanie nadzoru w zakresie ochrony informacji niejawnych;
- 18) kierowanie realizacją zadań obronnych;
- 19) sprawowanie funkcji administratora danych osobowych dla zbiorów przetwarzanych w Powiatowej Stacji,
- 20) ustanawianie Polityki Bezpieczeństwa Informacji,
- 21) zapewnienie funkcjonowania skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej w Powiatowej Stacji.

§ 5. 1. Działalnością komórek organizacyjnych kierują kierownicy z tym, że Oddziałem Ekonomicznym i Administracyjnym kieruje Główny Księgowy.

2. Do zadań i kompetencji kierowników komórek organizacyjnych należy w szczególności:

- 1) zapewnienie właściwej organizacji pracy w podległych komórkach organizacyjnych;
- 2) wstępne akceptowanie sposobu załatwienia spraw, w szczególności projektów rozstrzygnięć oraz innych dokumentów w postępowaniu administracyjnym i w postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 3) identyfikacja potrzeb szkoleniowych w podległych komórkach organizacyjnych i sporządzanie propozycji do planów szkoleń;
- 4) wnioskowanie do Powiatowego Inspektora Sanitarnego w sprawach pracowników zatrudnionych w podległych komórkach organizacyjnych dotyczących:
 - a) nawiązywania, zmiany i rozwiązywania stosunku pracy,
 - b) awansowania, wyróżniania, karania,
 - c) szkolenia i wyjazdów służbowych,
 - d) udzielania urlopów;
- 5) sporządzanie projektów zakresów czynności dla podległych pracowników;
- 6) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem przez pracowników:
 - a) dyscypliny pracy,
 - b) właściwego wykorzystania czasu pracy,
 - c) właściwego wykonywania obowiązków,

- d) przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej;
- 7) opracowywanie planów zasadniczych przedsięwzięć oraz sprawozdań z działalności kierowanej komórki organizacyjnej;
- 8) współdziałanie z kierownikami innych komórek organizacyjnych w realizacji zadań w sprawach wymagających kompleksowego rozwiązania;
- 9) przeprowadzanie kontroli w obiektach w ramach sprawowania zapobiegawczego i bieżącego nadzoru sanitarnego;
- 10) realizowanie ustanowionej przez Powiatowego Inspektora Sanitarnego polityki jakości i jej celów;
- 11) realizacja postanowień zawartych w dokumentach systemu jakości;
- 12) stosowanie się do zarządzeń Głównego Inspektora Sanitarnego w sprawie procedur i instrukcji przeprowadzania kontroli;
- 13) prowadzenie ewidencji i rejestrów wynikających z przepisów prawnych oraz niezbędnych dla właściwego funkcjonowania Powiatowej Stacji;
- 14) a także w odniesieniu do kierownika Oddziału Nadzoru Sanitarnego:
 - a) kierowanie systemem jakości;
 - b) opracowywanie zbiorczej informacji o stanie bezpieczeństwa sanitarnego nadzorowanego terenu;
 - c) opracowywanie planu zasadniczych przedsięwzięć, monitorowanie realizacji oraz sporządzanie sprawozdań z jego wykonania;
 - d) przekazywanie prasie i innym środkom masowego przekazu informacji dot. działalności Powiatowej Stacji.

Rozdział 3

Struktura organizacyjna

§ 6. 1. W skład Powiatowej Stacji wchodzi następujące komórki organizacyjne i samodzielne stanowiska pracy:

- 1) Oddział Nadzoru Sanitarnego, w tym:
 - a) Sekcja Epidemiologii,
 - b) Sekcja Higieny Żywności, Żywnienia i Przedmiotów Użytku,
 - c) Sekcja Higieny Komunalnej i Środowiska,
 - d) Sekcja Higieny Pracy,
 - e) Stanowisko Pracy do spraw Higieny Dzieci i Młodzieży,

- f) Stanowisko Pracy do spraw Zapobiegawczego Nadzoru Sanitarnego;
- 2) Oddział Laboratoryjny, w tym:
 - a) Sekcja Badań Chorób Zakaźnych i Zakażeń,
 - b) Sekcja Badań Higieny Środowiska;
 - 3) Oddział Ekonomiczny i Administracyjny;
 - 4) Samodzielne Stanowiska Pracy:
 - a) do spraw Oświaty Zdrowotnej,
 - b) Głównego Księgowego,
 - c) do spraw Kadr i Organizacji,
 - d) Radcy Prawnego,
 - e) Inspektora do spraw Bezpieczeństwa i Higieny Pracy oraz Ochrony Przeciwpożarowej,
 - f) Inspektora Obrony Cywilnej i Spraw Obronnych,
 - g) Pełnomocnika do spraw Ochrony Informacji Niejawnych,
 - h) Informatyka.
2. W skład Zawierciańskiej Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej wchodzi następujące komórki organizacyjne:
- 1) Oddział Nadzoru Sanitarnego;
 - 2) Oddział Laboratoryjny;
 - 3) Samodzielne Stanowisko Pracy do spraw Oświaty Zdrowotnej.
3. Schemat struktury organizacyjnej Powiatowej Stacji stanowi załącznik Nr 1 do Regulaminu.
4. Schemat struktury organizacyjnej Zawierciańskiej Powiatowej Stacji stanowi załącznik Nr 2 do Regulaminu
5. Wykaz symboli komórek organizacyjnych i samodzielnych stanowisk pracy Powiatowej Stacji stanowi załącznik Nr 3 do Regulaminu.

Rozdział 4

Zadania komórek organizacyjnych i samodzielnych stanowisk pracy

§ 7. Do zadań pracowników Oddziału Nadzoru Sanitarnego należy:

- 1) w zakresie epidemiologii:
 - a) koordynacja działań związanych z zapobieganiem i zwalczaniem chorób zakaźnych, zakażeń i zatruc pokarmowych u ludzi, zakażeń zakładowych oraz ustalanie priorytetów

działań Państwowej Inspekcji Sanitarnej w powiecie zawierciańskim w zakresie profilaktyki chorób zakaźnych i zakażeń,

- b) prowadzenie nadzoru nad zgłaszalnością przez lekarzy podejrzeń zakażeń lub zachorowań na choroby zakaźne oraz przez kierowników laboratoriów dodatnich wyników badań w kierunku biologicznych czynników chorobotwórczych,
- c) bieżąca weryfikacja zachorowań na choroby zakaźne i zatrucia w oparciu o X Rewizję Międzynarodowej Klasyfikacji Chorób i Problemów Zdrowotnych oraz klasyfikację przypadków zachorowań w kategorii możliwy/prawdopodobny/potwierdzony, zgodnie z „Definicjami przypadków chorób zakaźnych na potrzeby nadzoru epidemiologicznego”,
- d) prowadzenie rejestru: chorób zakaźnych, dodatnich wyników laboratoryjnych i nosicieli,
- e) prowadzenie nadzoru epidemiologicznego nad osobami zakażonymi lub podejrzanymi o zakażenie poprzez wdrożenie działań przeciwepidemicznych w ogniskach chorób zakaźnych oraz przeprowadzanie dochodzeń i wywiadów epidemiologicznych,
- f) dokonywanie analiz i ocen epidemiologicznych w oparciu o w/w dokumenty,
- g) sprawowanie nadzoru nad wykonawstwem szczepień ochronnych przewidzianych obowiązującym programem szczepień ochronnych na dany rok oraz zgłaszaniem niepożądanych odczynów poszczepiennych,
- h) dystrybucja preparatów szczepionkowych w ramach PSO, nadzór nad warunkami przechowywania przez świadczeniodawców,
- i) sporządzanie raportów i sprawozdań o zachorowaniach na choroby zakaźne, zakażeniach i zatruciach,
- j) prowadzenie nadzoru nad zapobieganiem, zwalczaniem i raportowaniem przez szpitale występowania zakażeń zakładowych i drobnoustrojów alarmowych,
- k) prowadzenie nadzoru nad wykonywaniem badań do celów sanitarno-epidemiologicznych, mających na celu wykrywanie zakażeń i chorób zakaźnych, w tym również nadzorowanie poddawania się postępowaniu mającemu na celu pobranie lub dostarczenie materiału do badań,
- l) prowadzenie powiatowego rejestru niepożądanych odczynów poszczepiennych,
- m) prowadzenie bieżącego nadzoru sanitarnego nad dezynsekcją i deratyzacją,
- n) sporządzanie sprawozdań i prowadzenie analiz dotyczących szczepień ochronnych,
- o) wydawanie opinii o spełnieniu warunków umożliwiających udzielanie świadczeń zdrowotnych indywidualnej praktyki lekarskiej, indywidualnej specjalistycznej praktyki lekarskiej i grupowej praktyki lekarskiej,

- p) wydawanie opinii o spełnieniu wymagań fachowych i sanitarnych w podmiotach leczniczych,
 - q) opiniowanie programów dostosowania pomieszczeń i urządzeń podmiotów leczniczych,
 - r) przekazywanie informacji Powiatowemu Lekarzowi Weterynarii w Zawierciu o przypadkach chorób odzwierzęcych i ogniskach zatruc /zakażeń pokarmowych po spożyciu produktów pochodzenia zwierzęcego, stwarzających zagrożenie sanitarno-epidemiologiczne,
 - s) współpraca i nadzór nad jednostkami udzielającymi świadczeń zdrowotnych w zakresie:
 - stanu higieniczno-sanitarnego,
 - wdrożenia standardów postępowania przeciwepidemicznego a zwłaszcza przestrzegania zasad prawidłowej dezynfekcji i sterylizacji narzędzi i sprzętu medycznego oraz kontroli tych procesów,
 - t) realizowanie programów Światowej Organizacji Zdrowia wykorzenienia chorób zakaźnych (polio, odra i różyczka),
 - u) aktualizacja procedur i instrukcji postępowania na wypadek wystąpienia szczególnie niebezpiecznych chorób zakaźnych:
- 2) w zakresie higieny żywności, żywienia i przedmiotów użytku:
- a) nadzór sanitarny nad warunkami produkcji, transportu, przechowywania i sprzedaży żywności oraz warunkami żywienia zbiorowego,
 - b) nadzór sanitarny nad warunkami produkcji i obrotu przedmiotami użytku, materiałami przeznaczonymi do kontaktu z żywnością, kosmetykami oraz innymi wyrobami mogącymi mieć wpływ na zdrowie ludzi,
 - c) zatwierdzanie zakładów i prowadzenie rejestru zakładów, które produkują lub wprowadzają do obrotu żywność pochodzenia niezwierzęcego na terenie powiatu zawierciańskiego,
 - d) wydawanie zaświadczeń o wpisie do rejestru zakładów podlegających urzędowej kontroli organów państwowej inspekcji sanitarnej,
 - e) wydawanie opinii sanitarnych dotyczących środków transportu,
 - f) prowadzenie bazy danych o podmiotach zajmujących się produkcją i obrotem żywnością w systemie CRONSOR,
 - g) pobieranie próbek środków spożywczych, próbek sanitarnych, kosmetyków, substancji dodatkowych, materiałów i wyrobów przeznaczonych do kontaktu z żywnością do badań laboratoryjnych,
 - h) analiza jakości zdrowotnej żywności, substancji dodatkowych oraz substancji pomagających w przetwarzaniu na podstawie obowiązujących przepisów,

- i) prowadzenie postępowania w ramach systemu wczesnego ostrzegania o niebezpiecznej żywności i paszach, kosmetykach, materiałach i wyrobach przeznaczonych do kontaktu z żywnością (RASFF, RAPEX),
 - j) przeprowadzanie kontroli importowanych lub eksportowanych z /do krajów trzecich środków spożywczych, substancji dodatkowych, substancji pomagających w przetwarzaniu oraz materiałów i wyrobów przeznaczonych do kontaktu z żywnością, wydawanie świadectw,
 - k) rozpatrywanie wniosków oraz interwencji,
 - l) udział w prowadzonych dochodzeniach i opracowywaniu dokumentacji w związku z wystąpieniem podejrzenia zatruc pokarmowych,
 - m) współpraca z innymi jednostkami kontrolnymi oraz władzami samorządowymi powiatu zawierciańskiego,
 - n) wydawanie atestów dopuszczających do obrotu grzyby świeże:
- 3) w zakresie higieny komunalnej i środowiska:
- a) prowadzenie monitoringu jakości wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi oraz wód wykorzystywanych do kąpieli i rekreacji,
 - b) wprowadzanie danych do bazy danych w systemie EXCEL WODA,
 - c) pobieranie próbek wody przeznaczonej do spożycia oraz z basenów i kąpielisk do badań laboratoryjnych,
 - d) prowadzenie nadzoru nad urządzeniami wodociagowymi,
 - e) prowadzenie bieżącego nadzoru sanitarnego nad obiektami komunalnymi i użyteczności publicznej,
 - f) wydawanie ocen higienicznych na zastosowanie materiałów lub wyrobów używanych do uzdatniania i dystrybucji wody,
 - g) wydawanie zgody na odstępstwo od dopuszczalnych wartości parametrów wody do spożycia,
 - h) opiniowanie programów dostosowania pomieszczeń i urządzeń podmiotów wykonujących działalność leczniczą,
 - i) wydawanie opinii sanitarnych dotyczących:
 - spełnienia wymagań fachowych i sanitarnych dla pomieszczeń i urządzeń podmiotów wykonujących działalność leczniczą,
 - spełnienia wymagań sanitarno-higienicznych dla obiektów użyteczności publicznej,
 - imprez masowych,
 - kategoryzacji obiektów hotelarskich,
 - regulaminów utrzymania czystości i porządku na terenie gmin,

- środków transportu drogowego przeznaczonego do przewozu zwłok i szczątków ludzkich,
 - sprowadzenia zwłok i szczątków ludzkich z zagranicy,
 - j) wydawanie decyzji w sprawie ekshumacji zwłok i szczątków ludzkich oraz nadzór nad wykonaniem ekshumacji,
 - k) rozpatrywanie wniosków i interwencji mieszkańców powiatu,
 - l) współpraca z organami samorządu terytorialnego, z jednostkami kontrolnymi oraz jednostkami odpowiedzialnymi za produkcję i jakość wody do spożycia;
- 4) w zakresie higieny pracy:
- a) nadzór sanitarny nad warunkami zdrowotnymi środowiska pracy, a zwłaszcza zapobieganie powstawaniu chorób zawodowych i innych chorób związanych z warunkami pracy,
 - b) kontrola przestrzegania przepisów dotyczących warunków zdrowotnych środowiska pracy, w tym w zakresie utrzymywania stężeń i natężeń czynników szkodliwych dla zdrowia poniżej dopuszczalnych norm,
 - c) nadzór nad wprowadzaniem substancji chemicznych, ich mieszanin lub wyrobów do obrotu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej oraz stosowania substancji chemicznych, ich mieszanin lub wyrobów w działalności zawodowej,
 - d) nadzór nad wprowadzaniem do obrotu i stosowaniem środków powierzchniowo czynnych oraz detergentów zawierających te środki,
 - e) nadzór nad wprowadzaniem do obrotu produktów biobójczych i substancji czynnych oraz ich stosowania w działalności zawodowej,
 - f) nadzór nad czynnikami rakotwórczymi w środowisku pracy i ocena realizacji przez pracodawców przepisów prawnych w tym zakresie,
 - g) nadzór nad warunkami pracy pracowników narażonych na działanie szkodliwych czynników biologicznych,
 - h) nadzór nad wprowadzonymi do obrotu prekursorami kategorii 2 i 3,
 - i) nadzór nad stosowaniem i przechowywaniem środków ochrony roślin,
 - j) sporządzanie kart stwierdzeń chorób zawodowych,
 - k) dokonywanie okresowych analiz zachorowań na choroby zawodowe,
 - l) ocena stanu sanitarno porządkowego w zakładach pracy,
 - m) zbieranie i analiza danych o narażeniu zawodowym w zakładach pracy,
 - n) aktualizacja wykazu zakładów wymagających nadzoru nad warunkami pracy z uwzględnieniem zgłoszeń działalności gospodarczej zgodnie z art. 209 Kodeksu Pracy,

- o) przygotowywanie projektów decyzji, prowadzenie postępowania administracyjnego, egzekucyjnego w administracji,
 - p) prowadzenie ewidencji i rejestrów wynikających z przepisów prawnych oraz niezbędnych dla właściwego funkcjonowania Sekcji,
 - q) prowadzenie rejestru obiektów podlegających kontroli sprawowanej przez Powiatową Stację,
 - r) wykonywanie zadań administracyjnych i obowiązków wynikających z Rozporządzenia WE nr 1907/2006 (REACH) w sprawie rejestracji, oceny, udzielania zezwoleń i stosowania ograniczeń w zakresie chemikaliów,
 - s) wydawanie decyzji o stwierdzeniu choroby zawodowej lub braku podstaw do jej stwierdzenia po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego,
 - t) wydawanie decyzji zezwalających na wywóz prekursorów kategorii 2 i 3 do krajów trzecich,
 - u) wydawanie zaświadczeń, wynikających z ustawy z dnia 22 czerwca 2001 r. o wykonywaniu działalności gospodarczej w zakresie wytwarzania i obrotu materiałami wybuchowymi, bronią, amunicją oraz wyrobami i technologią o przeznaczeniu wojskowym lub policyjnym (t.j. Dz.U. z 2012r. poz.1017), stwierdzających, że obiekty budowlane i urządzenia techniczne przeznaczone do wykonywania działalności gospodarczej spełniają wymagania określone odpowiednio w przepisach sanitarnych,
 - v) wydawanie zaświadczeń wynikających z ustawy z dnia 18 grudnia 2003 r. o ochronie roślin (t.j. Dz.U. z 2008 Nr 133, poz. 849 ze zm.), że obiekty budowlane i urządzenia techniczne przeznaczone do wykonywania działalności gospodarczej objętej wnioskiem spełniają wymagania określone w przepisach sanitarnych,
 - w) przyjmowanie zawiadomień od pracodawców o rozpoczęciu lub zmianie działalności zgodnie z art. 209 Kodeksu pracy,
 - x) przyjmowanie zgłoszeń dotyczących funkcjonariuszy odpowiedzialnych za handel prekursorami kategorii 2,
 - y) prowadzenie działalności w zakresie promocji zdrowia w zakładach pracy,
 - z) egzekwowanie zakazu wytwarzania lub wprowadzania do obrotu środka zastępczego;
- 5) w zakresie zapobiegawczego nadzoru sanitarnego:
- a) uzgadnianie zakresu i szczegółowości informacji wymaganych w prognozie oddziaływania na środowisko dotyczącej projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz opiniowanie planów miejscowych w ramach strategicznej oceny oddziaływania na środowisko - na podstawie ustawy o udostępnianiu

- informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko oraz opiniowanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego w trybie określonym w ustawie o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym,
- b) wydawanie opinii sanitarnych o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu w przypadku braku miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego w trybie określonym w ustawie o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym,
 - c) sprawowanie nadzoru nad warunkami, w szczególności higieny środowiska i zdrowia ludzi podczas przeprowadzania oceny oddziaływania na środowisko planowanych przedsięwzięć mogących zawsze znacząco i potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko przed wydaniem decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach realizacji przedsięwzięcia (opinia sanitarna co do potrzeby przeprowadzania oceny oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko, a w przypadku stwierdzenia takiej potrzeby – co do zakresu raportu o oddziaływaniu przedsięwzięcia na środowisko oraz opinia sanitarna o środowiskowych uwarunkowaniach przedsięwzięcia),
 - d) uzgadnianie dokumentacji projektowej budowy oraz zmiany sposobu użytkowania obiektów budowlanych pod względem wymagań higienicznych i zdrowotnych,
 - e) uczestniczenie w dopuszczeniu do użytkowania obiektów budowlanych,
 - f) przeprowadzanie kontroli obiektów w trakcie budowy,
 - g) wydawanie opinii co do zgodności z warunkami sanitarnymi określonymi w odrębnych przepisach, w tym przepisach Unii Europejskiej przedsięwzięć i zrealizowanych inwestycji stosownie do zapisów ustawy o Państwowej Inspekcji Sanitarnej,
 - h) współuczestniczenie w kontrolach akcyjnych obiektów wytypowanych przez nadzór bieżący,
 - i) udzielanie informacji, porad i konsultacji w ramach sprawowania zapobiegawczego nadzoru sanitarnego nad warunkami higieny: środowiska, pracy, procesów nauczania i wychowania, wypoczynku i rekreacji, warunkami zdrowotnymi żywności, żywienia i przedmiotów użytku, warunkami higieniczno-sanitarnymi, jakie powinny spełniać pomieszczenia, w których są udzielane świadczenia zdrowotne i inne obiekty budowlane na poszczególnych etapach realizacji inwestycji, w szczególności objętych nadzorem bieżącym przez Państwową Inspekcję Sanitarną;
- 6) w zakresie higieny dzieci i młodzieży:
- a) nadzór nad przestrzeganiem wymagań higienicznych i zdrowotnych w szkołach i innych placówkach oświatowo-wychowawczych oraz w ośrodkach wypoczynku dzieci i młodzieży w zakresie:

- dostosowania i oznakowania mebli przedszkolnych i szkolnych do wzrostu dzieci,
 - higienicznej oceny rozkładów zajęć w szkołach,
 - przestrzegania przepisów w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe,
 - przechowywania i dystrybucji substancji i preparatów chemicznych,
 - zwiększania aktywności fizycznej dzieci i młodzieży poprzez ciągłe upowszechnianie kultury fizycznej i popularyzację kultury prozdrowotnej,
- b) inspirowanie działań zmierzających do zwiększenia liczby dzieci korzystających z dożywiania oraz poprawy sposobu żywienia,
- c) współpraca z instytucjami odpowiedzialnymi za prawidłowe warunki higieniczno-zdrowotne w środowisku dziecięco-młodzieżowym,
- d) wydawanie opinii sanitarnych dotyczących spełnienia wymagań higienicznych i zdrowotnych w szkołach i innych placówkach oświatowo-wychowawczych oraz w alternatywnych formach wychowania przedszkolnego, żłobkach i klubach dziecięcych.

§ 8. Do zadań pracowników Oddziału Laboratoryjnego należy:

- 1) realizacja postanowień zawartych w dokumentach systemu zarządzania zgodnego z wymaganiami normy PN-EN ISO/IEC 17025:2005;
- 2) doskonalenie skuteczności systemu zarządzania i opracowywanie dokumentów działalności technicznej;
- 3) prowadzenie sprawozdawczości dotyczącej działalności laboratoryjnej;
- 4) wykonywanie badań laboratoryjnych w ramach skarg i odwołań;
- 5) udział w szkoleniach wewnętrznych i zewnętrznych;
- 6) udział w badaniach biegłości i porównaniach międzylaboratoryjnych;
- 7) wykonywanie podłoży bakteriologicznych dla potrzeb oddziału;
- 8) udział w opracowywaniu ognisk zbiorowych zatruc pokarmowych;
- 9) dot. badania wody:
 - a) wykonywanie mikrobiologicznych i fizykochemicznych badań wód podziemnych stanowiących ujęcia wody do spożycia w ramach monitoringu i nadzoru, wód źródłanych, wody z krytych pływalni i basenów otwartych, wód powierzchniowych wykorzystywanych do kąpieli i rekreacji w Zintegrowanym Systemie Badania Wody,
 - b) przygotowywanie sprawozdań z badań próbek wody,
 - c) przygotowywanie pojemników do pobierania próbek wody dla klientów wewnętrznych i zewnętrznych,

- d) wprowadzanie danych z badań laboratoryjnych do systemu informatycznego WODA EXCEL,
- 10) dot. badań chorób zakaźnych i zakażeń:
- a) wykonywanie badań bakteriologicznych kału w kierunku pałeczek z grupy Salmonella i Shigella,
 - u osób podejmujących lub wykonujących pracę, przy wykonywaniu których istnieje możliwość przeniesienia zakażenia lub choroby zakaźnej na inne osoby,
 - u osób objętych nadzorem epidemiologicznym (nosiciele, ozdrowieńcy, chorzy oraz osoby, które były narażone na zakażenie poprzez kontakt z chorymi lub materiałem zakaźnym),
 - b) wykonywanie badań na skuteczność procesu sterylizacji w urządzeniach sterylizacyjnych,
 - c) przygotowywanie sprawozdań z badań próbek kału oraz badań na skuteczność procesu sterylizacji.

§ 9. Do zadań pracowników Oddziału Ekonomicznego i Administracyjnego należy:

- 1) wykonywanie zadań dysponenta trzeciego stopnia środków budżetowych;
- 2) prowadzenie rachunkowości na podstawie ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223, z późn. zm);
- 3) naliczanie wynagrodzeń i pochodnych od wynagrodzeń;
- 4) prowadzenie ksiąg rachunkowych, na podstawie dowodów księgowych;
- 5) okresowe ustalanie lub sprawdzanie drogą inwentaryzacji rzeczywistego stanu aktywów i pasywów;
- 6) wycena aktywów i pasywów oraz ustalanie wyniku finansowego;
- 7) sporządzanie sprawozdań budżetowych;
- 8) gromadzenie i przechowywanie dowodów księgowych oraz pozostałej dokumentacji przewidzianej ustawami;
- 9) obsługa kasowa;
- 10) organizowanie i prowadzenie działalności administracyjno-gospodarczej i technicznej Powiatowej Stacji;
- 11) zapewnienie bezpieczeństwa technicznego budynku;
- 12) zapewnienie prawidłowej eksploatacji nieruchomości, instalacji urządzeń i sprzętu;
- 13) zapewnienie czystości i porządku w budynku;
- 14) prowadzenie kancelarii;

- 15) zaopatrywanie w sprzęt materiały, druki itp. niezbędne do funkcjonowania Powiatowej Stacji;
- 16) organizowanie zamówień publicznych;
- 17) prowadzenie ewidencji wyjazdów służbowych;
- 18) prowadzenie ksiąg inwentarzowych środków trwałych i pozostałych środków trwałych (wyposażenia);
- 19) współtworzenie projektu sieci komputerowej Powiatowej Stacji;
- 20) zapewnienie skutecznego funkcjonowania sieci i urządzeń teleinformatycznych;

§ 10. Do zadań Samodzielnego Stanowiska Pracy do spraw Oświaty Zdrowotnej należy:

- 1) realizacja postanowień zawartych w dokumentach systemu jakości oraz stosowanie się do zarządzeń Głównego Inspektora Sanitarnego w sprawie procedur i instrukcji przeprowadzania wizytacji działalności oświatowo-zdrowotnej i promocji zdrowia;
- 2) inicjowanie, wdrażanie do realizacji programów edukacyjno-zdrowotnych w zakładach nauczania i wychowania oraz zakładach opieki zdrowotnej;
- 3) organizacja kampanii i akcji prozdrowotnych;
- 4) udzielanie poradnictwa metodycznego, organizacja szkoleń dla potrzeb realizowanych programów edukacyjnych i akcji prozdrowotnych;
- 5) dystrybucja materiałów oświatowo-zdrowotnych;
- 6) współpraca z samorządami lokalnymi, mediami, instytucjami w zakresie organizacji przedsięwzięć prozdrowotnych;
- 7) monitorowanie i ewaluacja programów oświatowo-zdrowotnych i promocji zdrowia.

§ 11. Do zadań Samodzielnego Stanowiska Pracy Głównego Księgowego należy:

- 1) prowadzenie rachunkowości Powiatowej Stacji;
- 2) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi;
- 3) dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym;
- 4) dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.

§ 12. Do zadań Samodzielnego Stanowiska Pracy do Spraw Kadr i Organizacji należy ;

- 1) prowadzenie racjonalnej polityki kadrowej zapewniającej prawidłowe funkcjonowanie Powiatowej Stacji, w tym: analiza zatrudnienia, rekrutacja pracowników, współpraca z Powiatowym Urzędem Pracy;

- 2) prowadzenie akt osobowych pracowników;
- 3) planowanie i koordynacja szkoleń i doskonalenia zawodowego pracowników;
- 4) kontrola przestrzegania regulaminu pracy;
- 5) sprawozdawczość z zakresu zatrudnienia;
- 6) przygotowywanie dokumentów związanych z zatrudnianiem i zwalnianiem pracowników;
- 7) opracowywanie projektów statutu i regulaminów oraz ich zmian;
- 8) przygotowywanie dokumentacji do wpisu i zmian w Rejestrze Podmiotów Wykonujących Działalność Leczniczą prowadzonego przez Wojewodę Śląskiego;
- 9) prowadzenie rejestrów i ewidencji:
 - a) zarządzeń,
 - b) umów,
 - c) upoważnień do wykonywania czynności kontrolnych,
 - d) wydanych legitymacji służbowych,
 - e) upoważnień do nakładania grzywien w formie mandatów;
- 10) prowadzenie składnicy akt.

§ 13. Do zadań Samodzielnego Stanowiska Pracy Radcy Prawnego należy:

- 1) obsługa prawna Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego jako organu administracji państwowej w zakresie postępowania administracyjnego, egzekucyjnego, karnego oraz w sprawach o wykroczenia;
- 2) obsługa prawna Powiatowej Stacji jako zakładu pracy w zakresie spraw majątkowych, organizacyjnych, zastępstwo procesowe, a także przygotowywanie projektów zarządzeń wewnętrznych;
- 3) informowanie o przepisach prawnych oraz szkolenie pracowników Powiatowej Stacji w zakresie stosowanego przez nich prawa;
- 4) informowanie Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego o stwierdzonych faktach naruszenia w działalności Powiatowej Stacji obowiązujących przepisów;
- 5) udzielanie wskazówek co do sposobu zbierania materiałów i zabezpieczenia dowodów oraz roszczeń w postępowaniu karnym i cywilnym;
- 6) opiniowanie pod względem formalno-prawnym zarządzeń, decyzji, postanowień i umów cywilno-prawnych.

§ 14 Do zadań Samodzielnego Stanowiska Pracy Inspektora do spraw Bezpieczeństwa i Higieny Pracy oraz Ochrony Przeciwpożarowej należy:

- 1) przeprowadzanie kontroli warunków pracy oraz przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
- 2) bieżące informowanie Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego i kierowników komórek organizacyjnych o stwierdzonych zagrożeniach pożarowych i zagrożeniach zawodowych;
- 3) udział w opracowaniu wewnętrznych zarządzeń, regulaminów i instrukcji w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej;
- 4) udział w ustalaniu okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy oraz w opracowaniu wniosków wynikających z badań przyczyn i okoliczności tych wypadków oraz zachorowań na choroby zawodowe, a także kontrola realizacji tych wniosków;
- 5) dokonywanie oceny ryzyka zawodowego, które wiąże się z wykonywaną pracą;
- 6) doradztwo w zakresie stosowania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 7) uczestniczenie w pracach komisji bezpieczeństwa i higieny pracy oraz innych komisji zajmujących się problematyką bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 8) prowadzenie rejestrów, kompletowanie i przechowywanie dokumentów dotyczących wypadków przy pracy, stwierdzonych chorób zawodowych i podejrzeń o takie choroby, a także przechowywanie wyników badań i pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy;
- 9) dokonywanie ocen i ustalanie potrzeb wyposażenia budynków, urządzeń i instalacji w urządzenia gaśnicze, alarmowe oraz podręczny sprzęt i środki gaśnicze;
- 10) szkolenie wstępne z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej;
- 11) czuwanie nad przestrzeganiem przez pracowników Powiatowej Stacji przepisów przeciwpożarowych;
- 12) opracowywanie niezbędnych sprawozdań, statystyki oraz prowadzenie wszelkiej dokumentacji związanej z ochroną przeciwpożarową Powiatowej Stacji.

§ 15. Do zadań Samodzielnego Stanowiska Pracy Inspektora Obrony Cywilnej i Spraw Obronnych należy:

- 1) kierowanie i koordynowanie przygotowań i realizacji przedsięwzięć obrony cywilnej;
- 2) opracowywanie i utrzymanie w stałej aktualności obowiązującej dokumentacji w dziedzinie obronności w stanie stałej gotowości obronnej państwa, w stanie gotowości obronnej państwa czasu kryzysu, w stanie gotowości obronnej państwa czasu wojny;
- 3) opracowywanie planów szkolenia obronnego i ćwiczeń obrony cywilnej;
- 4) przygotowanie i bieżąca aktualizacja dokumentów dotyczących organizacji formacji obrony cywilnej.

§ 16. Do zadań Samodzielnego Stanowiska Pracy Pełnomocnika do spraw Ochrony Informacji Niejawnych należy:

- 1) zapewnienie ochrony informacji niejawnych;
- 2) ochrona systemów i sieci teleinformatycznych;
- 3) kontrola ochrony informacji niejawnych oraz przestrzegania przepisów o ochronie tych informacji;
- 4) okresowa kontrola ewidencji, materiałów i obiegu dokumentów;
- 5) opracowywanie planu ochrony jednostki organizacyjnej i nadzorowania jego realizacji;
- 6) szkolenie pracowników w zakresie ochrony informacji niejawnych;
- 7) opracowanie planu postępowania z materiałami zawierającymi informacje niejawne w razie wprowadzenia stanu nadzwyczajnego;
- 8) prowadzenie zwykłych postępowań sprawdzających.

§ 17. Do zadań Samodzielnego Stanowiska Pracy Informatyka należy:

- 1) koordynowanie działań z zakresu informatyki w Powiatowej Stacji;
- 2) planowanie rozwoju sieci LAN i WAN;
- 3) proponowanie i wdrażanie nowych systemów informatycznych;
- 4) bieżąca konserwacja i naprawy sprzętu komputerowego;
- 5) instalowanie i aktualizowanie oprogramowania;
- 6) prowadzenie wykazu sprzętu komputerowego i oprogramowania;
- 7) administrowanie lokalną siecią komputerową oraz serwerem pocztowym;
- 8) administrowanie i zabezpieczanie sieci informatycznej, baz danych oraz struktury teleinformatycznej;
- 9) administrowanie i aktualizacja strony internetowej i Biuletynu Informacji Publicznej;
- 10) zapewnienie ochrony danych osobowych;
- 11) kreowanie i nadzór nad przestrzeganiem zasad określonych w Polityce Bezpieczeństwa;
- 12) tworzenie kopii bezpieczeństwa danych i systemów;
- 13) nadzór nad kontami pocztowymi i pocztą elektroniczną;
- 14) przeprowadzanie przeglądów oprogramowania i zapewnienie sprawności sprzętu komputerowego;
- 15) nadzór i dbałość o zachowanie poufności i bezpieczeństwa zasobów informatycznych;
- 16) opracowywanie propozycji zmian oraz wniosków w zakresie modernizacji i rozbudowy oraz zakupów podnoszących wydajność i funkcjonalność wszystkich elementów infrastruktury informatycznej;

Rozdział 5
Postanowienia końcowe

§ 18. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązywania od dnia 1 stycznia 2013 roku.

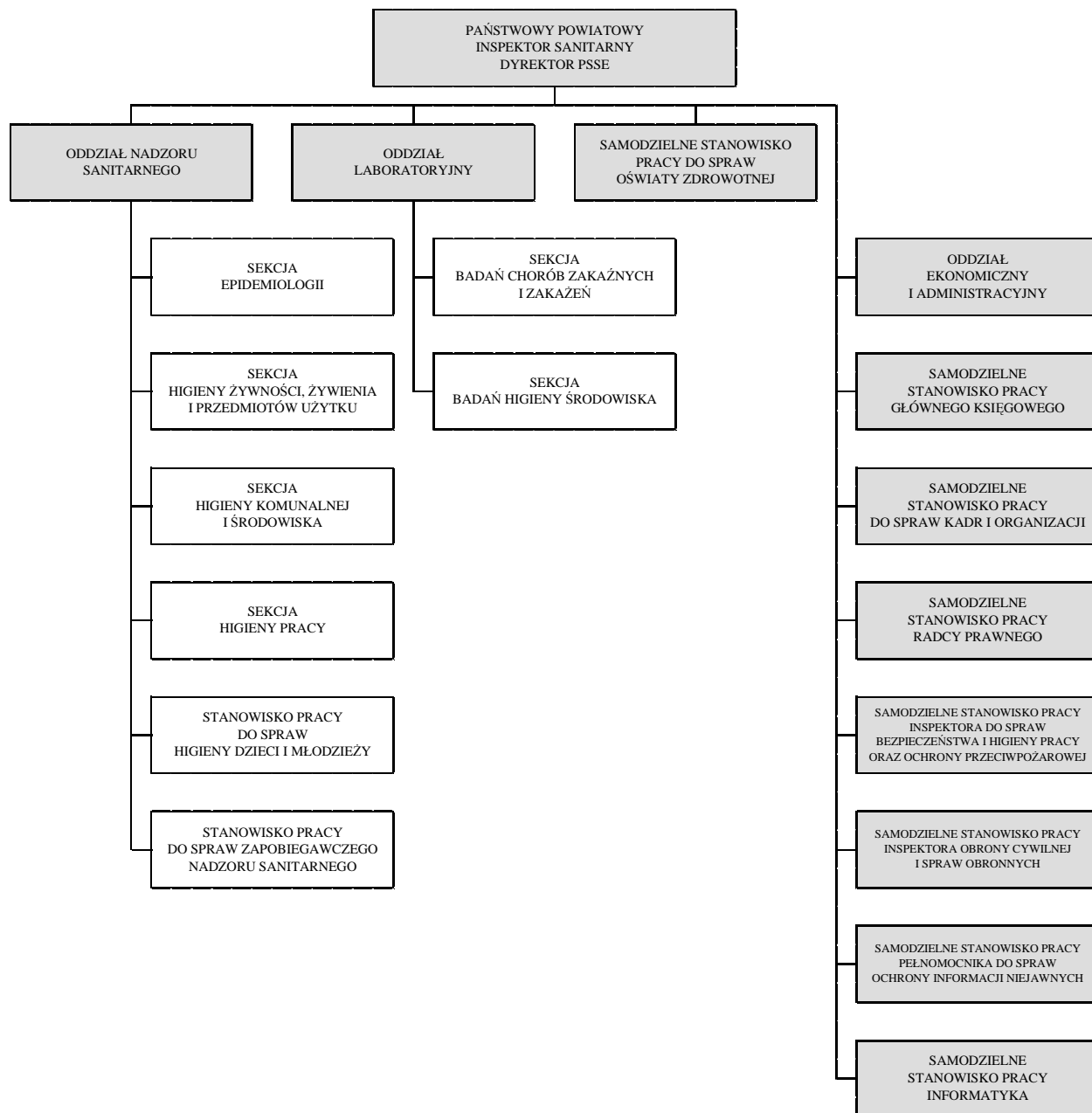
Zawiercie, dnia 11.03.2013 r.

p.o. **DYREKTOR**
POWIATOWEJ STACJI SANITARNO-EPIDEMIOLOGICZNEJ
w ZAWIERECIU

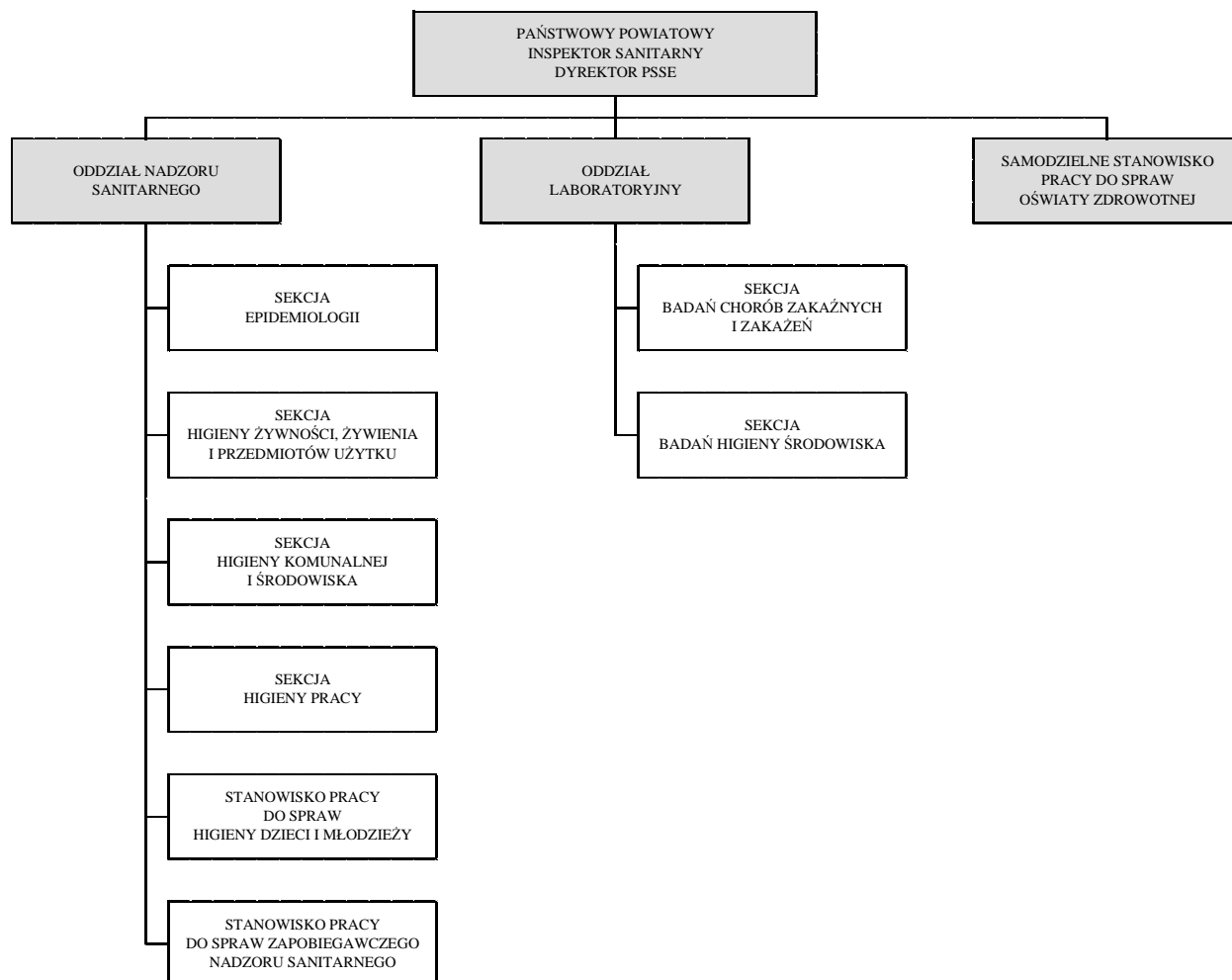
lek. med. Wiesław Olechnowicz
specjalista zdrowia publicznego

Dyrektor Powiatowej Stacji
Sanitarno – Epidemiologicznej
w Zawierciu

**SCHEMAT STRUKTURY ORGANIZACYJNEJ
POWIATOWEJ STACJI SANITARNO-EPIDEMIOLOGICZNEJ W ZAWIERCIU**



SCHEMAT STRUKTURY ORGANIZACYJNEJ ZAWIERCIAŃSKIEJ POWIATOWEJ STACJI SANITARNO-EPIDEMIOLOGICZNEJ



**WYKAZ SYMBOLI KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH I SAMODZIELNYCH
STANOWISK PRACY POWIATOWEJ STACJI SANITARNO-
EPIDEMIOLOGICZNEJ W ZAWIERCIU**

- | | |
|---|--------------|
| 1) Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny,
Dyrektor PSSE | symbol DS |
| 2) Oddział Nadzoru Sanitarnego | symbol NS |
| a) Sekcja Epidemiologii | symbol NS/EP |
| b) Sekcja Higieny Żywności, Żywienia i Przedmiotów
Użytku | symbol NS/HŻ |
| c) Sekcja Higieny Komunalnej i Środowiska | symbol NS/HK |
| d) Sekcja Higieny Pracy | symbol NS/HP |
| e) Stanowisko Pracy do Spraw
Higieny Dzieci i Młodzieży | symbol NS/HD |
| f) Stanowisko Pracy do Spraw
Zapobiegawczego Nadzoru Sanitarnego | symbol NS/NZ |
| 3) Oddział Laboratoryjny | symbol OL |
| a) Sekcja Badań Chorób Zakaźnych i Zakażeń | symbol OL/B |
| b) Sekcja Badań Higieny Środowiska | symbol OL/Ś |
| 4) Oddział Ekonomiczny i Administracyjny | symbol EA |
| 5) Samodzielne Stanowisko Pracy do Spraw
Oświaty Zdrowotnej | symbol OZ |
| 6) Samodzielne Stanowisko Pracy Głównego Księgowego | symbol GK |
| 7) Samodzielne Stanowisko Pracy do Spraw Kadr i Organizacji | symbol KO |
| 8) Samodzielne Stanowisko Pracy Radcy Prawnego | symbol RP |
| 9) Samodzielne Stanowisko Pracy Inspektora do Spraw
Bezpieczeństwa i Higieny Pracy oraz Ochrony Przeciwpożarowej | symbol BP |
| 10) Samodzielne Stanowisko Pracy Inspektora Obrony
Cywilnej i Spraw Obronnych | symbol OC |
| 11) Samodzielne Stanowisko Pracy Pełnomocnika
do Spraw Ochrony Informacji Niejawnych | symbol PO |
| 12) Samodzielne Stanowisko Pracy Informatyka | symbol IN |