

Zatwierdzam:

27.02.2022
WOJEWODA LUBUSKI
(data i podpis Wojewody Lubuskiego)

Załącznik do zarządzenia nr 1/2022
Dyrektora Powiatowej
Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej
w Żarach.
z dnia 24.02.2022 r.

REGULAMIN ORGANIZACYJNY POWIATOWEJ STACJI SANITARNO- EPIDEMIOLOGICZNEJ W ŻARACH

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Żarach, zwana dalej "Powiatową Stacją", wchodząca w skład zespolonej administracji rządowej w województwie działa na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa, statutu oraz niniejszego regulaminu organizacyjnego.

§ 2. Powiatowa Stacja jest jednostką budżetową będącą podmiotem leczniczym, finansowanym z budżetu państwa, w stosunku do którego uprawnienia organu tworzącego posiada Wojewoda Lubuski.

§ 3. 1. Siedziba Powiatowej Stacji mieści się w Żarach, ul. Podchorążych 23a.

2. Obszarem działania Powiatowej Stacji jest powiat żarski.

§ 4. Działalnością Powiatowej Stacji kieruje Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny w Żarach, zwany dalej „Powiatowym Inspektorem Sanitarnym”, który jest jednocześnie Dyrektorem Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Żarach zwanym dalej „Dyrektorem Powiatowej Stacji”.

§ 5. 1. Powiatowy Inspektor Sanitarny przy pomocy Powiatowej Stacji wykonuje zadania Państwowej Inspekcji Sanitarnej określone w ustawie z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej.

2. Do podstawowych celów Powiatowej Stacji należą:

- 1) ochrona zdrowia ludzkiego przed niekorzystnym wpływem szkodliwości i uciążliwości środowiskowych;
- 2) zapobieganie powstawaniu chorób, w tym chorób zakaźnych i zawodowych;

3) kształtowanie odpowiednich postaw i zachowań zdrowotnych.

3. Cele, o których mowa w ust. 2, Powiatowa Stacja realizuje w szczególności poprzez:

- 1) prowadzenie spraw w zakresie zapobiegawczego nadzoru sanitarnego;
- 2) kontrolę przestrzegania przepisów określających wymagania higieniczne i zdrowotne, w szczególności dotyczących:
 - a) higieny środowiska, a zwłaszcza jakości wody,
 - b) utrzymania należytego stanu higienicznego nieruchomości, zakładów pracy, instytucji, obiektów i urządzeń użyteczności publicznej, dróg, ulic oraz środków transportu,
 - c) warunków produkcji, transportu, przechowywania, sprzedaży żywności oraz warunków żywienia zbiorowego,
 - d) nadzoru nad jakością zdrowotną żywności,
 - e) warunków zdrowotnych produkcji materiałów i obrotu materiałami i wyrobami przeznaczonymi do kontaktu z żywnością, produktami kosmetycznymi oraz innymi wyrobami mogącymi mieć wpływ na zdrowie ludzi,
 - f) nadzoru nad przestrzeganiem obowiązku prawidłowego oznakowania produktów kosmetycznych,
 - g) warunków zdrowotnych środowiska pracy a zwłaszcza zapobiegania chorobom zawodowym i innym chorobom związanym z warunkami pracy,
 - h) higieny pomieszczeń i wymagań w stosunku do sprzętu używanego w szkołach i w innych placówkach oświatowo-wychowawczych i wypoczynku dzieci i młodzieży oraz higieny procesów nauczania,
 - i) wprowadzania do obrotu i stosowania w działalności zawodowej: prekursorów narkotyków kategorii 2 oraz kategorii 3, substancji chemicznych lub ich mieszanin oraz produktów biobójczych,
 - j) zakazu wytwarzania i wprowadzania do obrotu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej środków zastępczych lub nowych substancji psychoaktywnych,
 - k) wymagań określonych w przepisach o zawartości niektórych substancji w dymie papierosowym,
 - l) wymagań związanych z ochroną zdrowia przed następstwami korzystania z solarium.
- 3) realizację wymagań w zakresie zapobiegania chorobom zakaźnym i innym chorobom powodowanym warunkami środowiska a w szczególności:
 - a) dokonywanie ocen i analiz epidemiologicznych,
 - b) nadzór nad realizacją obowiązkowych szczepień ochronnych,

- c) sprawowanie nadzoru nad warunkami higieniczno-sanitarnymi, jakie powinien spełniać personel medyczny, sprzęt oraz pomieszczenia, w których są udzielane świadczenia zdrowotne,
 - d) wydawanie zarządzeń i decyzji w wypadkach określonych w przepisach o zwalczaniu chorób zakaźnych,
 - e) wydawanie decyzji o stwierdzeniu lub braku podstaw do stwierdzenia choroby zawodowej;
- 4) inicjowanie, organizowanie, koordynowanie, prowadzenie i nadzorowanie działalności na rzecz kształtowania odpowiednich postaw i zachowań zdrowotnych.

§ 6. Schemat organizacyjny Powiatowej Stacji stanowi załącznik do regulaminu.

Rozdział 2

Zasady kierowania jednostką

§ 7. 1. Powiatowy Inspektor Sanitarny działając jako Dyrektor Powiatowej Stacji organizuje pracę Powiatowej Stacji, a w szczególności:

- 1) określa organizację wewnętrzną oraz formy i metody pracy Powiatowej Stacji, w tym:
 - a) wydaje zarządzenia wewnętrzne w zakresie sprawnego funkcjonowania Powiatowej Stacji,
 - b) ustala regulamin organizacyjny Powiatowej Stacji,
 - c) ustala politykę jakości Powiatowej Stacji;
- 2) ustala plany pracy Powiatowej Stacji oraz zapewnia kontrolę realizacji ustalonych zadań i przestrzegania prawa;
- 3) ustala politykę kadrową w Powiatowej Stacji i jest przełożonym służbowym wszystkich jej pracowników;
- 4) sprawuje nadzór nad prawidłowością rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków.

2. Powiatowy Inspektor Sanitarny działając również jako Dyrektor Powiatowej Stacji reprezentuje ją na zewnątrz.

§ 8. 1. Powiatowy Inspektor Sanitarny wykonuje zadania przy pomocy Głównego Księgowego, kierownika Oddziału Nadzoru Sanitarnego oraz kierowników komórek organizacyjnych i osób zatrudnionych na samodzielnych stanowiskach pracy.

2. Powiatowy Inspektor Sanitarny może upoważnić pracowników Powiatowej Stacji do wykonywania określonych czynności kontrolnych i wydawania decyzji administracyjnych w jego imieniu.

3. Powiatowy Inspektor Sanitarny działając także jako Dyrektor Powiatowej Stacji może ustanawiać pełnomocników i wydawać upoważnienia do dokonywania w jego imieniu określonych czynności prawnych w ramach kompetencji Powiatowego Inspektora Sanitarnego lub kompetencji Dyrektora Powiatowej Stacji.

4. Jeżeli Powiatowy Inspektor Sanitarny jest nieobecny a także w innych sytuacjach uniemożliwiających mu wykonywanie zadań oraz podejmowanie decyzji i podpisywanie dokumentów, zakres zastępstwa upoważnionych kierowników rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje Powiatowego Inspektora Sanitarnego jako uprawnionych do zarządzania, a także na wszystkie czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowań o udzielanie zamówień publicznych zastrzeżone dla niego w odrębnych przepisach z zakresu zamówień publicznych.

5. Powiatowy Inspektor Sanitarny odpowiada przed:

- 1) Państwowym Wojewódzkim Inspektorem Sanitarnym - za prawidłowe wykonywanie zadań merytorycznych przypisanych Państwowemu Powiatowemu Inspektorowi Sanitarnemu i kierowanej przez niego Powiatowej Stacji;
- 2) Wojewodą Lubuskim - za prawidłowe funkcjonowanie Powiatowej Stacji, w tym: organizację jej pracy, gospodarkę finansową, gospodarowanie powierzonym mieniem oraz prawidłowe wykonywanie udzielanych świadczeń zdrowotnych.

§ 9. 1. Kierownicy komórek organizacyjnych:

- 1) kierują pracą podległych komórek oraz współpracują z innymi komórkami organizacyjnymi Powiatowej Stacji;
- 2) nadzorują opracowywanie planów pracy, sprawozdawczości oraz kontrolują realizację zaplanowanych prac;
- 3) realizują zadania wynikające z polityki jakości Powiatowej Stacji;
- 4) biorą osobisty udział w kontrolach terenowych;
- 5) organizują szkolenia podległych pracowników Powiatowej Stacji;
- 6) opracowują okresowe analizy stanu sanitarnego/sytuacji epidemiologicznej z zakresu działania pionu;
- 7) sprawują w podległych komórkach nadzór nad prowadzonym postępowaniem administracyjnym, stosowaniem przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji oraz przedstawiają Powiatowemu Inspektorowi Sanitarnemu projekty decyzji administracyjnych, postanowień oraz innych dokumentów wydawanych w postępowaniu administracyjnym i egzekucyjnym;
- 8) nadzorują prawidłowe i terminowe załatwianie skarg i wniosków;

- 9) nadzorują prawidłowe i terminowe załatwianie wniosków o udostępnienie informacji publicznej;
- 10) przedstawiają Dyrektorowi Powiatowej Stacji wnioski w sprawach kadrowych, płacowych, awansowania i karania podległych pracowników;
- 11) sprawują nadzór nad przestrzeganiem tajemnicy państwowej i służbowej;
- 12) sprawują nadzór nad przestrzeganiem przez pracowników regulaminu pracy, w tym dyscypliny pracy oraz przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 13) współtworzą opis przedmiotu zamówienia w postępowaniach dotyczących zamówień publicznych zgodnie z Regulaminem udzielania zamówień publicznych oraz przepisami powszechnie obowiązującymi w tym zakresie.

2. Przepisy ust. 1 stosuje się odpowiednio do osób zatrudnionych na samodzielnych stanowiskach pracy.

3. Kierownicy komórek organizacyjnych i podlegli im pracownicy oraz osoby zatrudnione na samodzielnych stanowiskach pracy realizują zadania wynikające z przepisów o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej oraz zadania związane z działalnością w zakresie obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego.

Rozdział 3

Struktura organizacyjna

§ 10. 1. Powiatowa Stacja posiada zakład leczniczy o nazwie „Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Żarach” z siedzibą w Żarach, ul. Podchorążych 23a.

2. W skład Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej wchodzi następujące komórki organizacyjne:

- 1) Oddział Nadzoru Sanitarnego:
 - a) Sekcja Higieny Komunalnej,
 - b) Sekcja Bezpieczeństwa Żywności i Żywnienia,
 - c) Sekcja Higieny Pracy,
 - d) Sekcja Epidemiologii,
 - e) Stanowisko ds. Higieny Dzieci i Młodzieży,
 - f) Sekcja Zapobiegawczego Nadzoru Sanitarnego,
 - g) Sekcja Promocji Zdrowia i Oświaty Zdrowotnej,
 - h) Stanowisko Pracy Informatyka;
- 2) Oddział Ekonomiczny i Administracyjny;
- 3) Stanowisko Pracy Głównego Księgowego;
- 4) Stanowisko Pracy Radcy Prawnego.

Rozdział 4

Zadania komórek organizacyjnych Powiatowej Stacji

§ 11. 1. Do zadań **Oddziału Nadzoru Sanitarnego** należy sprawowanie zapobiegawczego i bieżącego nadzoru sanitarnego oraz prowadzenie działalności zapobiegawczej i przeciwepidemicznej w zakresie chorób zakaźnych i innych chorób powodowanych warunkami środowiska, a także prowadzenie działalności oświatowo-zdrowotnej;

2. Zadania określone w ust. 1 realizowane są poprzez:

- 1) prowadzenie działalności kontrolnej i wizytacji oświatowo-zdrowotnych;
- 2) prowadzenie postępowania administracyjnego i egzekucyjnego;
- 3) rozpatrywanie skarg i wniosków;
- 4) przygotowywanie dla potrzeb Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego sprawozdań, ocen, analiz i informacji o realizacji zadań, sytuacji epidemiologicznej i stanie sanitarnym powiatu;
- 5) wykonywanie sprawozdawczości statystycznej w terminach określonych harmonogramem przekazywania sprawozdań statystycznych;
- 6) organizowanie i przeprowadzanie szkoleń pracowników nadzoru Powiatowej Stacji;
- 7) współdziałanie z jednostkami administracji publicznej, organizacjami społeczno - zawodowymi i pozarządowymi oraz poszczególnych komórek organizacyjnych między sobą;
- 8) podejmowanie innych działań wynikających z poleceń jednostki nadrzędnej.

3. Nadzór merytoryczny nad pracą Oddziału Nadzoru Sanitarnego (ONS) sprawuje Kierownik Oddziału Nadzoru Sanitarnego, który podlega bezpośrednio Dyrektorowi Powiatowej Stacji w Żarach. Kierownikowi Oddziału Nadzoru Sanitarnego (KONS) podlegają kierownicy komórek organizacyjnych wchodzących w skład ONS oraz pracownicy komórek organizacyjnych ONS, w których nie wyznaczono stanowiska kierowniczego.

§ 12. 1. Do zadań **Sekcji Higieny Komunalnej**, wchodzącej w skład Oddziału Nadzoru Sanitarnego, należy kontrola przestrzegania przepisów określających wymagania higieniczne i zdrowotne, w szczególności dotyczących:

- 1) higieny środowiska, a zwłaszcza wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi, i innych elementów środowiska w zakresie ustalonym w odrębnych przepisach (np. pomiary natężenia hałasu wynikające z interwencji mieszkańców);
- 2) obiektów i urządzeń użyteczności publicznej, dróg, ulic oraz publicznych środków transportu.

2. Sekcja realizuje zadania zawarte w ust. 1 poprzez:

- 1) udział w kontrolach terenowych obiektów, budowli i urządzeń, a w szczególności:
 - a) ujęć i urządzeń wodnych podających wodę przeznaczoną do spożycia przez ludzi, wód powierzchniowych wykorzystywanych do celów kąpielowych i basenów kąpielowych,
 - b) zakładów i obiektów użyteczności publicznej,
 - c) miejsc rekreacji;
- 2) kontrole stanu sanitarnego miast i wsi oraz środków transportu osobowego,
- 3) prowadzenie monitoringu jakości wody do spożycia;
- 4) współudział w zapobieganiu i zwalczaniu ognisk epidemicznych, akcjach przeciwpowodziowych i działaniach związanych z bioterroryzmem;
- 5) współudział w zabezpieczeniu przeciwepidemicznym masowych zgromadzeń, zjazdów i przemieszczeń dużych grup ludności;
- 6) prowadzenie postępowania administracyjnego związanego z wydawaniem decyzji na przeprowadzenie ekshumacji oraz nadzór nad ich wykonywaniem;
- 7) kontrola przestrzegania przepisów Prawa energetycznego, w zakresie kompetencji Inspekcji Sanitarnej.

§ 13. 1. Do zadań **Sekcji Bezpieczeństwa Żywności i Żywienia**, wchodzącej w skład Oddziału Nadzoru Sanitarnego, należy kontrola przestrzegania przepisów określających wymagania higieniczne i zdrowotne, w szczególności dotyczących:

- 1) warunków produkcji, transportu, przechowywania i sprzedaży żywności oraz warunków żywienia zbiorowego;
- 2) nadzoru nad jakością zdrowotną żywności;
- 3) warunków zdrowotnych produkcji i obrotu materiałami i wyrobami przeznaczonymi do kontaktu z żywnością;

2. Sekcja realizuje zadania zawarte w ust. 1 poprzez:

- 1) nadzór nad jakością zdrowotną środków spożywczych, żywności prozdrowotnej, substancji dodatkowych, substancji pomagających w przetwarzaniu i innych składników żywności oraz materiałów i wyrobów przeznaczonych do kontaktu z żywnością i jakością żywienia ludzi;
- 2) nadzór sanitarny nad warunkami produkcji i dystrybucji środków spożywczych oraz materiałów i wyrobów przeznaczonych do kontaktu z żywnością, również w odniesieniu do sprzedaży „na odległość”;
- 3) współudział w likwidacji i opracowywaniu ognisk zbiorowych zatruc pokarmowych;

- 4) podejmowanie innych działań na rzecz polepszania jakości zdrowotnej środków spożywczych, materiałów i wyrobów przeznaczonych do kontaktu z żywnością oraz jakości żywienia ludzi;
- 5) dokonywanie oceny prawidłowości i skuteczności Systemu Analizy Zagrożeń i Krytycznych Punktów Kontroli (Hazard Analysis and Critical Control Point – HACCP);
- 6) współdziałanie w prowadzeniu Systemu Wczesnego Ostrzegania o Niebezpiecznych Produktach Żywnościowych i Środkach Żywienia Zwierząt (Rapid Alert System for Food and Feed – RASSF);
- 7) nadzór nad produkcją pierwotną żywności pochodzenia roślinnego;
- 8) nadzór nad podmiotami prowadzącymi rolniczy handel detaliczny żywnością pochodzenia niezwierzęcego.

§ 14. 1. Do zadań **Sekcji Higieny Pracy**, wchodzącej w skład Oddziału Nadzoru Sanitarnego, należy kontrola przestrzegania przepisów określających wymagania higieniczne i zdrowotne, w szczególności dotyczących:

- 1) utrzymania należytego stanu higienicznego zakładów pracy;
- 2) warunków zdrowotnych środowiska pracy, a zwłaszcza zapobiegania powstawaniu chorób zawodowych i innych chorób związanych z warunkami pracy;
- 3) warunków zdrowotnych produkcji i obrotu produktami kosmetycznymi;
- 4) stosowania i występowania w środowisku pracy szkodliwych czynników biologicznych;
- 5) stosowania i występowania w środowisku pracy czynników rakotwórczych i mutagennych;
- 6) produkcji, importu, wprowadzania do obrotu, stosowania lub eksportu substancji chemicznych, ich mieszanin lub wyrobów w rozumieniu obowiązujących przepisów krajowych, a także rozporządzeń wynikających z prawa Wspólnoty Europejskiej;
- 7) przestrzegania przez podmioty wprowadzające do obrotu prekursorzy kategorii 2 i 3 obowiązków wynikających z obowiązujących przepisów o przeciwdziałaniu narkomanii, a także rozporządzeń (WE) Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie prekursorów narkotykowych oraz rozporządzenia (WE) Rady określającego zasady nadzorowania handlu prekursorami narkotyków pomiędzy Wspólnotą a państwami trzecimi;
- 8) wprowadzania do obrotu produktów biobójczych i substancji czynnych oraz ich stosowania w działalności zawodowej, a także kontrola przestrzegania przepisów dotyczących produkcji i wprowadzania do obrotu środków zastępczych;
- 9) kontrola przestrzegania przez przedsiębiorców przepisów dotyczących produkcji i wprowadzania do obrotu nowych substancji psychoaktywnych;

- 10) kontrola przestrzegania przepisów w zakresie warunków dotyczących higieny pracy w zakładach inżynierii genetycznej;
- 11) zakazu wytwarzania i wprowadzania do obrotu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej środków zastępczych lub nowych substancji psychoaktywnych.

2. Zadania zawarte w ust. 1 realizowane są poprzez:

- 1) podejmowanie działań mających na celu poprawę warunków zdrowotnych środowiska pracy;
- 2) sprawowanie nadzoru nad substancjami i preparatami chemicznymi;
- 3) sprawowanie nadzoru w zakresie wprowadzania do obrotu i stosowania prekursorów kategorii 2 i 3 oraz współpracę z policją;
- 4) zbieranie informacji o czynnikach rakotwórczych i mutagennych występujących w zakładach pracy oraz weryfikację danych;
- 5) analizę stanu higieny pracy i epidemiologii chorób zawodowych na terenie powiatu oraz skutków zdrowotnych narażenia zawodowego;
- 6) sprawowanie nadzoru nad produkcją, wprowadzaniem do obrotu i stosowaniem środków biobójczych w zakresie określonym ustawą o produktach biobójczych;
- 7) przestrzeganiem przepisów dotyczących wprowadzania do obrotu produktów biobójczych i substancji czynnych oraz ich stosowania w działalności zawodowej;
- 8) współpracę z Wojewódzkim Ośrodkiem Medycyny Pracy, z zakładami opieki zdrowotnej i lekarzami zajmującymi się opieką profilaktyczną nad pracownikami;
- 9) prowadzenie postępowania administracyjnego w sprawach chorób zawodowych oraz bezpieczeństwa i higieny pracy w zakładach pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 11) nadzór nad bezpieczeństwem produktów kosmetycznych oraz nadzór nad przestrzeganiem obowiązku prawidłowego oznakowania produktów kosmetycznych;
- 12) nadzór w zakresie egzekwowania przestrzegania zakazu wytwarzania i wprowadzania do obrotu środków zastępczych;
- 13) kontrola przestrzegania przepisów Prawa energetycznego, w zakresie kompetencji Inspekcji Sanitarnej.

§ 15. 1. Do zadań **Sekcji Epidemiologii**, wchodzącej w skład Oddziału Nadzoru Sanitarnego, należy zapobieganie i zwalczanie chorób zakaźnych i pasożytniczych oraz innych chorób mogących występować epidemicznie.

2. Zadania zawarte w ust. 1 sekcja realizuje poprzez:

- 1) sprawowanie nadzoru epidemiologicznego na obszarze powiatu poprzez:

- a) nadzór nad rejestracją i zwalczaniem ognisk chorób zakaźnych i pasożytniczych oraz współudział w pracach zespołów,
 - b) nadzór nad rejestracją i zwalczaniem chorób zakaźnych i pasożytniczych oraz współpraca z innymi jednostkami w ww. zakresie,
 - c) współudział w zabezpieczeniu przeciwepidemicznym w przypadku wystąpieniu epidemii oraz współudział w pracach zespołów,
 - d) dokonywanie analizy sytuacji epidemiologicznej,
 - e) opracowanie prognoz przeciwepidemicznych, wdrażanie programów i planów, działań zapobiegawczych i przeciwepidemicznych,
 - f) przeciwdziałanie zagrożeniom bioterrorystycznym;
- 2) współudział w nadzorze nad egzekwowaniem obowiązkowych badań lekarskich wymaganych do celów sanitarno – epidemiologicznych;
 - 3) nadzór nad planowaniem i wykonawstwem szczepień ochronnych;
 - 4) planowanie zaopatrzenia oraz nadzór nad wykorzystaniem szczepionek;
 - 5) współudział w organizowaniu szczepień ochronnych w sytuacjach zagrożeń epidemicznych;
 - 6) współudział w sprawowaniu nadzoru nad sterylizacją, dezynfekcją, dezynsekcją i deratyzacją;
 - 7) koordynowanie pracy Powiatowego Zespołu ds. Kontroli Szpitali;
 - 8) sprawowanie nadzoru nad higieną w obiektach służby zdrowia przy współudziale innych komórek organizacyjnych;
 - 9) opracowanie i aktualizację planów postępowania epidemiologicznego w sytuacjach awaryjnych;
 - 10) współudział w zabezpieczeniu przeciwepidemicznym masowych zgromadzeń, pielgrzymek, zjazdów, przemieszczeń dużych grup ludności;
 - 11) wykonywanie sprawozdawczości medycznej w terminach określonych harmonogramem przekazywania sprawozdań;
 - 12) organizowanie możliwości wykonywania badań w kierunku nosicielstwa pałeczek Salmonella, Shigella poprzez współudział z innymi jednostkami Inspekcji Sanitarnej przy przyjmowaniu i transporcie prób, obsługa punktu pobierania materiału do badań;
 - 13) kompleksową obsługę w zakresie wydawania wyników oraz odpisów z wyników badań do celów sanitarno – epidemiologicznych (w kierunku nosicielstwa pałeczek Salmonella, Shigella);
 - 14) organizowanie możliwości wykonywania badań w kierunku chorób zakaźnych typu odra, świnka, różyczka, grypa poprzez współudział z innymi jednostkami Inspekcji Sanitarnej przy przyjmowaniu i transporcie materiału do badań do wyznaczonych jednostek.

§ 16. 1. Do zadań **Stanowiska ds. Higieny Dzieci i Młodzieży**, wchodzącego w skład Oddziału Nadzoru Sanitarnego, należy sprawowanie nadzoru nad warunkami higieny procesów nauczania i wychowania, a także wypoczynku i rekreacji.

2. Zadania zawarte w ust. 1 realizowane są poprzez kontrolę przestrzegania przepisów określających wymagania higieniczne i zdrowotne przez szkoły i inne placówki oświatowo – wychowawcze, szkoły wyższe oraz ośrodki wypoczynku dzieci i młodzieży w zakresie:

- 1) higieny pomieszczeń i wymagań w stosunku do używanego sprzętu;
- 2) higieny procesów nauczania i wychowania;
- 3) higieny wypoczynku i rekreacji.

§ 17. Do zadań **Sekcji Zapobiegawczego Nadzoru Sanitarnego**, wchodzącej w skład Oddziału Nadzoru Sanitarnego, należy:

- 1) opiniowanie projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego, studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy oraz opiniowanie usytuowania przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko;
- 2) uzgadnianie warunków zabudowy i zagospodarowania terenu pod względem wymagań higienicznych i zdrowotnych;
- 3) uzgadnianie dokumentacji projektowej pod względem wymagań higienicznych i zdrowotnych dotyczących budowy oraz zmiany sposobu użytkowania obiektów budowlanych;
- 4) kontrole w trakcie realizacji obiektów budowlanych;
- 5) uczestniczenie w dopuszczeniu do użytku obiektów budowlanych.

§ 18. 1. Do zadań **Sekcji Promocji Zdrowia i Oświaty Zdrowotnej**, wchodzącej w skład Oddziału Nadzoru Sanitarnego, należy inicjowanie, organizowanie, prowadzenie, koordynowanie i sprawowanie nadzoru nad działalnością oświatowo-zdrowotną w celu ukształtowania odpowiednich postaw i zachowań zdrowotnych.

2. Zadania zawarte w ust 1. są realizowane poprzez:

- 1) inicjowanie i wytyczanie kierunków przedsięwzięć zmierzających do zaznajamiania społeczeństwa z czynnikami szkodliwymi dla zdrowia, popularyzowanie zasad higieny i racjonalnego żywienia, metod zapobiegania chorobom oraz umiejętności udzielania pierwszej pomocy;
- 2) pobudzanie aktywności społecznej do działań na rzecz własnego zdrowia;

- 3) udzielanie porad i informacji w zakresie zapobiegania i eliminowania negatywnego wpływu czynników i zjawisk fizycznych, chemicznych i biologicznych na zdrowie ludzi;
- 4) ocenianie działalności oświatowo-zdrowotnej prowadzonej przez szkoły i inne placówki oświatowo-wychowawcze, szkoły wyższe oraz środki masowego przekazywania, podmioty lecznicze oraz inne podmioty, instytucje i organizacje, a także udzielanie im pomocy w prowadzeniu tej działalności.

§ 19. Do zadań Stanowiska Pracy Informatyka należy:

- 1) zapewnienie prawidłowego funkcjonowania systemów informatycznych Powiatowej Stacji oraz nadzór nad ich bezpieczeństwem;
- 2) identyfikacja i planowanie potrzeb w zakresie wykorzystania, modernizacji, utrzymania i rozbudowy systemów informatycznych Powiatowej Stacji;
- 3) udzielanie wszechstronnej pomocy użytkownikom systemów informatycznych w przypadku wystąpienia problemów związanych z eksploatacją sprzętu informatycznego w celu zapewnienia ciągłości pracy pracowników Powiatowej Stacji
- 4) prowadzenie okresowych zabiegów konserwacyjnych sprzętu komputerowego, oprogramowania systemowego, użytkowego oraz archiwizacja danych;
- 5) nadzór techniczny nad prawidłowym funkcjonowaniem BIP, e-PUAP oraz Platformy Zamówień Publicznych.

§ 20. 1. Do zadań Oddziału Ekonomicznego i Administracyjnego należy:

- 1) prowadzenie gospodarki finansowej i majątkowej w części dotyczącej mienia ruchomego i nieruchomości jednostki;
- 2) obsługa spraw pracowniczych, administracyjnych i technicznych w Powiatowej Stacji.

2. Oddziałem Ekonomiczno – Administracyjnym kieruje Główny Księgowy, który wykonuje zadania wynikające z odrębnych przepisów.

3. Do zadań finansowych należą:

- 1) opracowywanie planów finansowych oraz bieżący nadzór w zakresie zgodności dokonywanych operacji finansowych z planem finansowym;
- 2) sporządzanie sprawozdań finansowych;
- 3) prowadzenie księgowości, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
- 4) naliczanie wynagrodzeń;
- 5) prowadzenie spraw z zakresu ubezpieczeń społecznych;
- 6) naliczanie podatku dochodowego od osób fizycznych oraz rozliczanie się z Urzędem Skarbowym;

- 7) prowadzenie ewidencji dochodów budżetowych;
- 8) prowadzenie ewidencji wydatków i kosztów działalności podstawowej oraz działalności prowadzonej w ramach dochodów własnych, zgodnie z obowiązującą w tym zakresie klasyfikacją budżetową;
- 9) prowadzenie kasy oraz całej dokumentacji związanej z dokonywaniem operacji kasowych;
- 10) dokonywanie przelewów w oparciu o dokumenty źródłowe;
- 11) windykacja należności budżetowych;
- 12) prowadzenie ewidencji zapasów materiałowych, pozostałych środków trwałych w użytkowaniu oraz środków trwałych;
- 13) prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania.

4. Do zadań z zakresu spraw pracowniczych należą zadania dotyczące:

- 1) zatrudnienia:
 - a) prognozowanie, planowanie i bilansowanie potrzeb kadrowych,
 - b) rekrutacja, dobór i rozmieszczenie kadr oraz doskonalenie form i metod przyjmowania do pracy nowych pracowników,
 - c) kontrola przestrzegania dyscypliny pracy oraz podejmowanie działań eliminujących ewentualne konflikty wewnątrzzakładowe;
- 2) spraw osobowych:
 - a) prowadzenie akt osobowych pracowników i dokumentacji związanej ze stosunkiem pracy oraz załatwianie spraw związanych z przechodzeniem pracowników na emeryturę i rentę,
 - b) opracowywanie dekretacji płacowych,
 - c) prowadzenie dokumentacji związanej z absencją chorobową pracowników i jej analiza,
 - d) nadzór nad planowaniem i ewidencjonowanie urlopów;
- 3) spraw socjalnych i bytowych:
 - a) określanie potrzeb socjalnych i bytowych załogi oraz organizowanie opieki socjalnej nad emerytami i rencistami,
 - b) współdziałanie przy prowadzeniu spraw związanych z zakładowym funduszem świadczeń socjalnych,
 - c) uczestniczenie w organizacji i prowadzeniu dokumentacji kursów i szkoleń dla pracowników Powiatowej Stacji oraz pracowników uczących się zaocznie i wieczorowo,
 - d) współdziałanie z lekarzem uprawnionym do badań profilaktycznych i służbą bhp, w zakresie zapewnienia pracownikom właściwej opieki zdrowotnej.

5. Do zadań administracyjnych i technicznych należą zadania mające na celu zapewnienie prawidłowej działalności administracyjnej, gospodarczej, technicznej oraz ochrony przeciwpożarowej w zakładzie. Należą do nich zadania w zakresie:

- 1) spraw technicznych:
 - a) prowadzenie niezbędnej dokumentacji oraz dokonywanie w określonych terminach przeglądów technicznych,
 - b) gospodarowanie majątkiem Powiatowej Stacji oraz zabezpieczenie go,
 - c) planowanie, analizowanie i realizacja zakupów usług energetycznych i transportowych, a także udział w likwidacji materiałów zbędnych,
 - d) utrzymanie pełnej sprawności technicznej aparatury, urządzeń techniczno – gospodarczych, budynków i budowli oraz instalacji sanitarno – energetycznych;
- 2) spraw administracyjno – gospodarczych:
 - a) prowadzenie ewidencji majątku stacji oraz zarządzanie mieniem ruchomym i nieruchomym;
 - b) organizowanie i zabezpieczenie obsługi: magazynów, kancelarii, sekretariatu, central telefonicznych, archiwum, poczty, transportu, itd.,
 - c) realizowanie zakupów towarów i usług w trybie zamówień publicznych,
 - d) zapewnianie właściwych warunków higieniczno – sanitarnych oraz czuwanie nad ładem, porządkiem i estetyką zakładu,
 - e) analizowanie i planowanie zakupów materiałów gospodarczych, biurowych;
- 3) zabezpieczenie pomieszczeń, urządzeń i instalacji w obiektach Powiatowej Stacji, w szczególności:
 - a) wyposażenie i sprawdzanie sprawności sprzętu gaśniczego i urządzeń przeciwpożarowych, określonych w odrębnych przepisach,
 - b) utrzymanie dróg ewakuacyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - c) zapewnienie dostępności instrukcji alarmowej i zasad postępowania na wypadek różnych zagrożeń oraz umieszczenie we właściwych miejscach tablic informacyjnych i prawidłowego oznakowania,
 - d) przeprowadzanie okresowych kontroli urządzeń i instalacji.

§ 21. Do zadań Stanowiska Pracy Radcy Prawnego należy:

- 1) obsługa prawna Powiatowego Inspektora Sanitarnego jako organu administracji państwowej w zakresie postępowania administracyjnego, cywilnego, egzekucyjnego, karnego oraz sprawach o wykroczenia;

- 2) obsługa prawna Powiatowej Stacji jako podmiotu leczniczego w zakresie spraw majątkowych, organizacyjnych, zastępstwo procesowe;
- 3) informowanie o przepisach prawnych oraz szkolenie pracowników Powiatowej Stacji w zakresie stosowanego przez nich prawa;
- 4) udzielanie wskazówek co do sposobu zbierania materiałów i zabezpieczenia dowodów oraz roszczeń w postępowaniu karnym, cywilnym;
- 5) nadzór nad rozpatrywaniem skarg i wniosków przez poszczególne komórki organizacyjne;
- 6) nadzór nad udzielaniem informacji publicznej przez poszczególne komórki organizacyjne;
- 7) wykonywanie innych czynności zleconych przez Powiatowego Inspektora Sanitarnego.

§ 22. 1. W Powiatowej Stacji znajdują się również obszary zagadnień nie wyodrębnione jako osobne stanowiska w schemacie organizacyjnym jednostki, z uwagi na fakt powierzenia tych zadań pracownikom komórek organizacyjnych w ramach dodatkowych obowiązków.

2. Do zadań z zakresu **ochrony danych osobowych** należy:

- 1) pełnienie funkcji Inspektora Ochrony Danych Osobowych w Powiatowej Stacji, zgodnie z przepisami odrębnymi dotyczącymi ochrony danych osobowych;
- 2) nadzór nad zbiorami służącymi do przetwarzania danych osobowych,
- 3) prowadzenie ewidencji osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych,
- 4) wydawanie upoważnień osobom przetwarzającym dane osobowe,
- 5) koordynowanie szkoleń pracowników Powiatowej Stacji w zakresie ochrony danych osobowych.

3. Do zadań z zakresu **systemu jakości** należy:

- 1) nadzór i koordynowanie prac związanych z utrzymaniem i doskonaleniem odpowiedniego i aktualnego systemu jakości w Powiatowej Stacji;
- 2) określanie potrzeb w zakresie szkoleń dotyczących systemu jakości oraz prowadzenie szkoleń wewnętrznych z zakresu budowy i funkcjonowania systemu jakości w Powiatowej Stacji;
- 3) opracowanie, aktualizowanie i zarządzanie dokumentacją systemową oraz koordynowanie prac związanych z opracowywaniem dokumentacji technicznej w Powiatowej Stacji;
- 4) reprezentowanie Powiatowej Stacji na zewnątrz, w sprawach związanych z jakością.

4. Do zadań z zakresu **obrony cywilnej** należy:

- 1) wykonywanie i koordynowanie działań związanych z działalnością w zakresie obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego;
- 2) opracowywanie i aktualizacja planów oraz dokumentów wynikających z zarządzania kryzysowego;

- 3) współpraca z innymi instytucjami;
- 4) nadzór nad prowadzeniem gospodarki magazynowej sprzętu obrony cywilnej będącego na wyposażeniu Powiatowej Stacji;
- 5) sprawdzanie systemu łączności z jednostkami Inspekcji Sanitarnej oraz innymi instytucjami.

5. Do zadań z zakresu rzecznika prasowego należy:

- 1) reprezentowanie Powiatowej Stacji w kontaktach z dziennikarzami,
- 2) koordynowanie współpracy z mediami, w tym głównie na rzecz promowania zdrowego stylu życia oraz zapobiegania chorobom zakaźnym,
- 3) monitorowanie prasy oraz innych środków masowego przekazu i reakcji mediów na działania Powiatowego Inspektora Sanitarnego;
- 4) opracowanie materiałów dla mediów oraz na internetową stronę edukacyjną Powiatowej Stacji.

Rozdział 5

Działalność lecznicza i udzielane świadczenia zdrowotne

§ 23. 1. Działalność lecznicza prowadzona w Powiatowej Stacji polega na realizacji działań w zakresie promocji zdrowia.

2. Miejscem prowadzenia działalności jest siedziba Powiatowej Stacji.

3. Działalność lecznicza w Powiatowej Stacji prowadzona jest nieodpłatnie.

Rozdział 6

Przyjmowanie i rozpatrywanie skarg i wniosków

§ 24. 1. Powiatowy Inspektor Sanitarny przyjmuje obywateli w sprawach skarg i wniosków w godzinach pracy Powiatowej Stacji oraz jeden raz w wyznaczonym dniu tygodnia po godzinach pracy.

2. Na życzenie interesanta skarga złożona ustnie powinna być przyjęta do protokołu.

3. Przyjęte skargi i wnioski są ewidencjonowane przez wyznaczonego pracownika w Centralnym rejestrze skarg i wniosków, prowadzonym w Powiatowej Stacji.

4. Centralny rejestr skarg i wniosków prowadzony jest przez pracownika sekretariatu.

5. Kwalifikacji skarg i wniosków dokonuje Powiatowy Inspektor Sanitarny.

Rozdział 7

Postanowienia końcowe

§ 25. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie stosuje się odpowiednio przepisy ustawy o Państwowej Inspekcji Sanitarnej, ustawy o działalności leczniczej, ustawy o wojewodzie i administracji rządowej w województwie.

§ 26. Zasady i tryb wykonywanych czynności kancelaryjnych przez pracowników Powiatowej Stacji określa rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.

§ 27. Interpretacja niniejszego regulaminu oraz udzielanie wyjaśnień należy do Dyrektora Powiatowej Stacji.

§ 28. Regulamin oraz zmiany regulaminu ustala Dyrektor Powiatowej Stacji w drodze zarządzenia wewnętrznego, a zatwierdza Wojewoda Lubuski po zaopiniowaniu przez Lubuskiego Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego w Gorzowie Wielkopolskim.

DYREKTOR
Powiatowej Stacji
Sanitarno-epidemiologicznej w Żarach
mgr inż. Dagmara Nerga

RAMOWY SCHEMAT ORGANIZACYJNY POWIATOWEJ STACJI SANITARNO - EPIDEMIOLOGICZNEJ w ŻARACH

