


ZATWIERDZAM

Stacja Państwowy Wojewódzki  
Inspektor Sanitarny  
  
lek. med. Grzegorz Huzarik

.....29.01.2013.....  
(data, pieczęć i podpis)

Załącznik do Zarządzenia Nr 2.....  
Dyrektora Powiatowej Stacji  
Sanitarno-Epidemiologicznej  
w Lublińcu  
z dnia 29 stycznia 2013r.....

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

## Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1. Regulamin organizacyjny Powiatowej Stacji Sanitarно-Epidemiologicznej w Lublińcu, 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 Lublińcu;
- 2) Powiatowej Stacji – należy przez to rozumieć Powiatową Stację Sanitarно-Epidemiologiczną w Lublińcu;
- 3) Lublinieckiej Powiatowej Stacji Sanitarно-Epidemiologicznej – należy przez to rozumieć przedsiębiorstwo Powiatowej Stacji w rozumieniu art. 2 ust. 1 pkt 8 ustawy o działalności leczniczej;
- 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.);
- 5) ustawie o działalności leczniczej – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. Nr 112, poz. 654, z późn. zm.).

## Rozdział 2 Zasady kierowania

§ 3. 1. Powiatowa Stacja jest podmiotem leczniczym niebędącym przedsiębiorcą działającym w celu ochrony zdrowia ludzkiego przed niekorzystnym wpływem szkodliwości i uciążliwości środowiskowych, zapobiegania powstawaniu chorób, w tym chorób zakaźnych i zawodowych.

2. Powiatowa Stacja wykonuje swoje zadania za pomocą przedsiębiorstwa w rozumieniu art.2 ust.1 pkt. 8 ustawy o działalności leczniczej, pod nazwą „Lubliniecka Powiatowa Stacja Sanitarно – Epidemiologiczna”.

3. Działalność lecznicza Powiatowej Stacji polega na promocji zdrowia oraz na udzielaniu świadczeń zdrowotnych, w szczególności na poborze próbek do badań diagnostycznych w celach sanitarno-epidemiologicznych, który odbywa się w siedzibie Powiatowej Stacji Lublińcu przy ul. Dworcowej 17.

4. W celu realizacji zadań Powiatowy Inspektor Sanitarny przeprowadza czynności kontrolne i pobiera za nie opłaty zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami Ministra Zdrowia oraz wykonuje inne zadania przewidziane ustawami, zwłaszcza w zakresie postępowania mandatowego.

5. Powiatowy Inspektor Sanitarny współdziała w ramach realizacji zadań z innymi organami administracji publicznej w szczególności z Inspekcją Weterynaryjną i organami ścigania.

6. Organizację poboru próbek i wysokość pobieranych za nie opłat reguluje odrębne zarządzenie Powiatowego Inspektora Sanitarnego.

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

2. Powiatowy Inspektor Sanitarny wykonuje swoje zadania bezpośrednio, a także 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 przypadku nieobecności Powiatowego Inspektora Sanitarnego, zadania i kompetencje Powiatowego Inspektora Sanitarnego wykonuje upoważniony pracownik Powiatowej Stacji, w zakresie określonym w upoważnieniu.

§ 5. 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 i administracyjną Powiatowej Stacji;
- 3) pełnienie w stosunku do pracowników Powiatowej Stacji funkcji pracodawcy w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy;
- 4) ustanawianie i realizowanie polityki, celów i zobowiązań dotyczących jakości zawartych w Księdze Jakości Powiatowej Stacji;
- 5) zapewnienie funkcjonowania skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej w Powiatowej Stacji;
- 6) wydawanie decyzji administracyjnych i postanowień, a także innych dokumentów w postępowaniu administracyjnym i egzekucyjnym w administracji;
- 7) wydawanie decyzji o stwierdzeniu choroby zawodowej lub decyzji o braku podstaw do jej stwierdzenia;
- 8) rozpatrywanie skarg i wniosków;
- 9) 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;
- 10) udzielanie pracownikom Powiatowej Stacji pełnomocnictw do dokonywania określonych czynności prawnych;
- 11) wydawanie zarządzeń, poleceń służbowych i komunikatów;
- 12) sprawowanie nadzoru nad sporządzeniem planu zasadniczych przedsięwzięć Powiatowej Stacji oraz sprawozdania z jego realizacji;
- 13) sprawowanie nadzoru nad sporządzaniem sprawozdań z działalności Powiatowej Stacji;
- 14) zawieranie porozumień z innymi organami administracji publicznej;
- 15) zawieranie umów cywilno-prawnych;
- 16) dysponowanie środkami budżetowymi;
- 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) sprawowanie nadzoru nad centralnym elektronicznym rejestrze obiektów będących pod nadzorem Powiatowego Inspektora Sanitarnego.

§ 6. 1. Działalnością komórek organizacyjnych kierują ich kierownicy.

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 sprawy, w szczególności projektów rozstrzygnięć oraz innych dokumentów w postępowaniu administracyjnym i w postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 3) identyfikowanie 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 wymagających kompleksowego rozwiązania;
- 9) przeprowadzanie kontroli w obiektach w ramach sprawowanego zapobiegawczego i bieżącego nadzoru sanitarnego;
- 10) realizowanie ustanowionej przez Powiatowego Inspektora Sanitarnego polityki jakości i jej celów.

### Rozdział 3

#### **Struktura organizacyjna**

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

- 1) Oddział Nadzoru Sanitarnego, w skład którego wchodzi:
  - a) Sekcja Epidemiologii,
  - b) Sekcja Higieny Żywności, Żywienia i Przedmiotów Użytku,
  - c) Sekcja Higieny Komunalnej i Środowiska,
  - d) Sekcja Higieny Pracy,
  - e) Sekcja Zapobiegawczego Nadzoru Sanitarnego,
  - f) Stanowisko Pracy do spraw Higieny Dzieci i Młodzieży;
- 2) Oddział Ekonomiczny i Administracyjny;
- 3) Samodzielne Stanowiska Pracy:
  - a) Samodzielne Stanowisko Pracy do spraw Oświaty Zdrowotnej,
  - b) Samodzielne Stanowisko Pracy Głównego Księgowego,
  - c) Samodzielne Stanowisko Pracy Radcy Prawnego,
  - d) Samodzielne Stanowisko Pracy do spraw Kadr i Organizacji,
  - e) Samodzielne Stanowisko Pracy do spraw Obrony Cywilnej,

- f) Samodzielne Stanowisko Pracy do spraw Bezpieczeństwa i Higieny Pracy oraz Ochrony Przeciwpozarowej,
- g) Samodzielne Stanowisko Pracy Pełnomocnika do spraw Ochrony Informacji Niejawnych.

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

- 1) Oddział Nadzoru Sanitarnego,
- 2) Samodzielne Stanowisko Pracy do spraw Oświaty Zdrowotnej.

3. Schemat struktury organizacyjnej Powiatowej Stacji stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.

4. Schemat struktury organizacyjnej Lublinieckiej Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej 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**

§ 8. 1. Do zadań Oddziału Nadzoru Sanitarnego należy:

- nadzorowanie i realizacja postanowień zawartych w dokumentach systemu jakości oraz stosowanie się do zarządzeń Głównego Inspektora Sanitarnego w sprawie procedur i instrukcji przeprowadzania kontroli,
- sporządzanie planu zasadniczych przedsięwzięć Powiatowej Stacji i sprawozdania z jego realizacji,
- opracowywanie oceny stanu sanitarnego powiatu lublinieckiego,
- opracowywanie, na podstawie informacji przedkładanych przez kierowników komórek organizacyjnych i pracowników na stanowiskach i samodzielnych stanowiskach pracy, stanu bezpieczeństwa sanitarnego nadzorowanego terenu oraz zbiorczych sprawozdań i analiz z działalności Powiatowej Stacji,
- prowadzenie ewidencji i rejestrów wynikających z przepisów prawnych oraz niezbędnych dla właściwego funkcjonowania poszczególnych komórek organizacyjnych,
- prowadzenie centralnego elektronicznego rejestru obiektów będących pod nadzorem Powiatowego Inspektora Sanitarnego,
- redagowanie oraz aktualizacja biuletynu informacyjnego dot. działalności Powiatowej Stacji na obszarze powiatu lublinieckiego, a także:

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 lublinieckim w zakresie profilaktyki chorób zakaźnych i zakażeń,
- b) prowadzenie nadzoru nad zgłaszalnością przez lekarzy chorób zakaźnych oraz dodatnich wyników badań w kierunku biologicznych czynników chorobotwórczych przez kierowników laboratoriów,
- c) klasyfikacja i rejestracja zgłoszonych przez lekarzy chorób zakaźnych w oparciu o definicję chorób zakaźnych na potrzeby nadzoru epidemiologicznego, a w przypadku braku takowych definicji w oparciu o kod ICD -10 i dane z wywiadu epidemiologicznego,
- d) prowadzenie rejestru: chorób zakaźnych, dodatnich wyników laboratoryjnych i nosicieli,

- e) prowadzenie nadzoru nad postępowaniem przeciwepidemicznym z 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 wyżej wymienione dokumenty,
  - g) sprawowanie nadzoru nad wykonawstwem szczepień ochronnych przewidzianych obowiązującym programem szczepień ochronnych na dany rok oraz nad dystrybucją szczepionek i zgłaszaniem niepożądanych odczynów poszczepiennych,
  - h) sporządzanie wymaganych meldunków, raportów i sprawozdań,
  - i) prowadzenie nadzoru nad raportowaniem przez szpitale występowania zakażeń zakładowych i drobnoustrojów alarmowych,
  - j) prowadzenie nadzoru nad wykonywaniem badań do celów sanitarno-epidemiologicznych, mających na celu wykrywanie zakażeń i chorób zakaźnych, w tym również nadzorowanie poddawaniu się postępowaniu mającemu na celu pobranie lub dostarczenie materiału do badań,
  - k) przeprowadzanie kontroli w obiektach służby zdrowia w zakresie dezynfekcji, sterylizacji, szczepień ochronnych oraz bieżącego stanu higieniczno-sanitarnego,
  - l) prowadzenie działalności oświatowo – zdrowotnej w zakresie profilaktyki chorób zakaźnych, programów prewencyjnych i skuteczności realizacji programu szczepień ochronnych;
- 2) w zakresie higieny żywności, żywienia i przedmiotów użytku:
- a) bieżący nadzór sanitarny nad warunkami produkcji, transportu, przechowywania i sprzedaży żywności oraz warunkami żywienia zbiorowego,
  - b) nadzór nad jakością zdrowotną żywności,
  - c) bieżący nadzór sanitarny nad warunkami zdrowotnymi produkcji i obrotu przedmiotami użytku, materiałami i wyrobami przeznaczonymi do kontaktu z żywnością, kosmetykami oraz innymi wyrobami mogącymi mieć wpływ na zdrowie ludzi;
- 3) w zakresie higieny komunalnej i środowiska:
- a) bieżący nadzór sanitarny nad przestrzeganiem przepisów określających wymagania dotyczące higieny środowiska, w tym dotyczące:
    - jakości wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi oraz wód wykorzystywanych do kąpieli i rekreacji (monitoring sanitarnej jakości wody),
    - innych elementów środowiska w zakresie ustalonym w odrębnych przepisach,
  - b) bieżący nadzór sanitarny nad stanem higienicznym nieruchomości, obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz środków transportu i komunikacji publicznej,
  - c) nadzór sanitarny nad przedsięwzięciami lub działaniami, mogącymi skutkować rozprzestrzenianiem chorób, prowadzony w ramach ustawy o zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi i przepisów wykonawczych oraz przepisów odrębnych, w tym:
    - ustawy o działalności leczniczej i przepisów wykonawczych,
    - ustawy o cmentarzach i chowaniu zmarłych i przepisów wykonawczych,
    - ustawy o bezpieczeństwie imprez masowych,
  - d) kontrole sanitarne prowadzone w ramach działań problemowych, doraźnych oraz w związku z rozpatrywaniem interwencji, dotyczących szkodliwości lub uciążliwości środowiskowych, w tym występujących w środowisku pomieszczeń przeznaczonych na pobyt ludzi;

- 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) prowadzenie postępowania administracyjnego w sprawach chorób zawodowych,
  - c) nadzór sanitarny celem utrzymania należytego stanu higienicznego nieruchomości zakładów pracy;
  - d) nadzór nad przestrzeganiem przez producentów, importerów, osoby wprowadzające do obrotu, stosujące lub eksportujące substancje chemiczne i ich mieszaniny obowiązków wynikających z zapisów ustawy o substancjach chemicznych i ich mieszaninach oraz z rozporządzeń Wspólnot Europejskich w niej wymienionych,
  - e) nadzór nad przestrzeganiem przez podmioty wprowadzające do obrotu prekursorzy kategorii 2 i 3 obowiązków wynikających z ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii oraz rozporządzeń Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie prekursorów narkotykowych oraz handlu prekursorami narkotyków pomiędzy Wspólnotą a państwami trzecimi,
  - f) wstrzymywanie wytwarzania lub wprowadzania do obrotu bądź nakazanie wycofania z obrotu środka zastępczego lub produktu, co do którego zachodzi podejrzenie, że jest on środkiem zastępczym na podstawie ustawy o Państwowej Inspekcji Sanitarnej oraz ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii,
  - g) nadzór nad przestrzeganiem przepisów dotyczących wprowadzania do obrotu produktów biobójczych i substancji czynnych oraz ich stosowania w działalności zawodowej;
- 5) w zakresie zapobiegawczego nadzoru sanitarnego:
  - a) uzgadnianie i opiniowanie, w ramach strategicznej oceny oddziaływania na środowisko projektów studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy oraz projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego;
  - b) uzgadnianie warunków zabudowy i zagospodarowania terenu pod względem wymagań higienicznych i zdrowotnych w przypadku braku miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego;
  - c) uczestniczenie na wniosek organu samorządowego w postępowaniu w sprawie oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko polegające na sprawowaniu 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 (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), przed wydaniem decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach realizacji przedsięwzięć;
  - d) uzgadnianie dokumentacji projektowej pod względem wymagań higienicznych i zdrowotnych dotyczących:
    - budowy oraz zmiany sposobu użytkowania obiektów budowlanych,
    - w zakresie odstępstw wynikających z przepisów odrębnych;
  - e) wydawanie opinii o zgodności z warunkami sanitarnymi określonymi przepisami Unii Europejskiej przedsięwzięć, których realizacja jest wspomagana przez Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa ze środków pochodzących z funduszy Unii Europejskiej;
  - f) przeprowadzanie kontroli obiektów w trakcie budowy;
  - g) uczestniczenie w dopuszczeniu do użytku obiektów budowlanych.

- 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 chemicznych i ich mieszanin,
    - zwiększania aktywności fizycznej dzieci i młodzieży poprzez ciągłe upowszechnianie kultury fizycznej i popularyzację kultury prozdrowotnej,
    - ochrony zdrowia przed następstwami używania tytoniu i wyrobów tytoniowych w zakładach dla dzieci i młodzieży,
  - 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.

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

- 1) przygotowywanie i przeprowadzanie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego;
- 2) prowadzenie ksiąg inwentarzowych środków trwałych i pozostałych środków trwałych;
- 3) przeprowadzanie inwentaryzacji drogą spisu z natury w Powiatowej Stacji;
- 4) obsługa kasy;
- 5) organizowanie i prowadzenie obsługi kancelaryjnej;
- 6) prowadzenie zakładowej składnicy akt;
- 7) zaopatrywanie w sprzęt, materiały, druki, itp. niezbędne do funkcjonowania Powiatowej Stacji;
- 8) zapewnienie prawidłowej eksploatacji zajmowanego budynku, instalacji, urządzeń i sprzętu;
- 9) zapewnienie bezpieczeństwa przeciwpożarowego i kontrola przestrzegania przez pracowników przepisów w tym zakresie;
- 10) aktualizacja strony internetowej Powiatowej Stacji;
- 11) przeprowadzanie przeglądów oprogramowania i zapewnienie sprawności sprzętu komputerowego;
- 12) nadzór i dbałość o zachowanie poufności i bezpieczeństwa zasobów informatycznych;
- 13) zapewnienie skutecznego funkcjonowania sieci i urządzeń teleinformatycznych;
- 14) prowadzenie ewidencji i rejestrów wynikających z przepisów prawnych oraz niezbędnych dla właściwego funkcjonowania komórki organizacyjnej.

§ 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 kontroli;
- 2) inicjowanie, organizowanie i prowadzenie działalności z zakresu oświaty zdrowotnej i promocji zdrowia w wybranych środowiskach;
- 3) pobudzanie aktywności społecznej do działań na rzecz własnego zdrowia;
- 4) badanie skuteczności wdrażanych programów edukacyjno-zdrowotnych;
- 5) podejmowanie działań w zakresie zapobiegania i eliminowania negatywnego wpływu czynników i zjawisk fizycznych, chemicznych i biologicznych na zdrowie ludzi;



- 6) ocena działalności oświatowo-zdrowotnej prowadzonej przez placówki szkolno-wychowawcze, zakłady opieki zdrowotnej, inne zakłady, instytucje, środki masowego przekazu oraz udzielanie im pomocy w prowadzeniu tej działalności;
- 7) współpraca z instytucjami i organizacjami społecznymi oraz koordynacja działalności z zakresu oświaty zdrowotnej i promocji zdrowia;
- 8) badanie poziomu społecznej świadomości zdrowotnej w oparciu o dostępne techniki i metody badawcze (ankieta, wywiad, test wiedzy i umiejętności, analiza epidemiologiczna);
- 9) uczestnictwo w projektach europejskich i ministerialnych.

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

- 1) wykonywanie zadań dysponenta trzeciego stopnia środków budżetowych;
- 2) prowadzenie rachunkowości jednostki zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 3) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi;
- 4) dokonywanie wstępnej kontroli:
  - a) zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
  - b) kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych;
- 5) sporządzanie planów finansowych, sprawozdań finansowych i sprawozdań budżetowych oraz ich analiz;
- 6) naliczanie wynagrodzeń i pochodnych od wynagrodzeń;
- 7) nadzór nad prowadzeniem kasy Powiatowej Stacji;
- 8) gromadzenie, windykowanie i przekazywanie dochodów budżetowych na centralny rachunek bieżący budżetu państwa.

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

- 1) obsługa prawna Powiatowego Inspektora Sanitarnego;
- 2) obsługa prawna Powiatowej Stacji w zakresie spraw majątkowych, organizacyjnych i pracowniczych wraz z zastępstwem procesowym w trybie wynikającym z przepisów o radcach prawnych;
- 3) doradztwo prawne na rzecz komórek organizacyjnych Powiatowej Stacji;
- 4) opiniowanie pod względem formalno-prawnym decyzji administracyjnych, postanowień i umów cywilno-prawnych;
- 5) opiniowanie i składanie projektów wniosków o ukaranie do sądów rejonowych, na wniosek kierownika komórki organizacyjnej z zakresu nadzoru sanitarnego;
- 6) opiniowanie i składanie spraw związanych z wszczęciem i prowadzeniem dochodzenia oraz wnoszeniem i popieraniem oskarżenia w postępowaniu uproszczonym, na wniosek kierownika komórki organizacyjnej z zakresu nadzoru sanitarnego;
- 7) opiniowanie spraw dotyczących umorzenia wierzytelności;
- 8) sporządzanie opinii prawnych.
- 9) udzielanie wyjaśnień w sprawie obowiązującego stanu prawnego w zakresie działania Powiatowego Inspektora Sanitarnego.

§ 13. Do zadań Samodzielnego Stanowiska Pracy do spraw Kadr i Organizacji należy:

- 1) prowadzenie akt osobowych pracowników Powiatowej Stacji;
- 2) nadzór nad przestrzeganiem przez pracowników dyscypliny pracy;
- 3) prowadzenie obowiązujących ewidencji, w szczególności ewidencji czasu pracy, legitymacji służbowych pracowników, delegacji służbowych;
- 4) sporządzanie sprawozdań, analiz i informacji dotyczących zatrudnienia;
- 5) prowadzenie rejestru skarg i wniosków;
- 6) prowadzenie obowiązujących rejestrów, w szczególności rejestrów: zarządzeń wewnętrznych, upoważnień i pełnomocnictw;

- 7) opracowywanie projektu statutu i regulaminu organizacyjnego Powiatowej Stacji oraz ich zmian;
- 8) opracowywanie projektów aktów wewnętrznych Powiatowej Stacji;
- 9) przygotowywanie dokumentacji Powiatowej Stacji do Rejestru (i zmian w Rejestrze) Podmiotów Wykonujących Działalność Leczniczą prowadzonego przez Wojewodę Śląskiego.

§ 14. Do zadań pracownika na Samodzielnym Stanowisku Pracy do spraw Obrony Cywilnej należy:

- 1) wykonanie i aktualizowanie dokumentacji planistycznej i sprawozdawczej z zakresu:
  - a) działania obrony cywilnej w zakładzie pracy,
  - b) przygotowania prowadzenie rejestru skarg i wniosków;
  - c) przygotowania do realizacji zadań obronnych;
- 2) planowanie, organizowanie i dokumentowanie szkoleń z zakresu obrony cywilnej, zadań obronnych i reagowania w sytuacjach kryzysowych tj.:
  - a) szkoleń dla zakładowej formacji obrony cywilnej,
  - b) szkoleń dla kadry kierowniczej z zakresu organizowania działań w sytuacjach kryzysowych,
  - c) szkoleń dla całego stanu osobowego Powiatowej Stacji z zakresu powszechnej samoobrony ludności;
- 3) współdziałanie z administracją samorządową, rządową i innymi instytucjami w sprawach dotyczących obrony cywilnej, zadań obronnych i działania w sytuacjach kryzysowych.

§ 15. Do zadań pracownika na Samodzielnym Stanowisku Pracy do spraw Bezpieczeństwa i Higieny Pracy oraz Ochrony Przeciwpożarowej należy:

- 1) przeprowadzanie kontroli warunków pracy oraz przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 2) bieżące informowanie pracodawcy o stwierdzonych zagrożeniach zawodowych, wraz z wnioskami zmierzającymi do usuwania tych zagrożeń;
- 3) sporządzanie okresowych analiz stanu bezpieczeństwa i higieny pracy zawierających propozycje przedsięwzięć technicznych i organizacyjnych mających na celu zapobieganie zagrożeniom życia i zdrowia pracowników oraz poprawę warunków pracy;
- 4) udział w opracowywaniu wewnętrznych zarządzeń, regulaminów i instrukcji ogólnych dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 5) udział w ustalaniu okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy oraz w opracowywaniu wniosków wynikających z badania przyczyn i okoliczności tych wypadków oraz zachorowań na choroby zawodowe, a także kontrola realizacji tych wniosków;
- 6) prowadzenie rejestrów, kompletowanie i przechowywanie dokumentów dotyczących wypadków przy pracy, stwierdzonych chorób zawodowych i podejrzeń o takie choroby;
- 7) udział w dokonywaniu oceny ryzyka zawodowego, które wiąże się z wykonywaną pracą;
- 8) doradztwo w zakresie organizacji i metod pracy na stanowiskach pracy, na których występują warunki uciążliwe, oraz doboru najwłaściwszych środków ochrony zbiorowej i indywidualnej;
- 9) współpraca z właściwymi komórkami organizacyjnymi lub osobami, w szczególności w zakresie organizowania i zapewnienia odpowiedniego poziomu szkoleń w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zapewnienia właściwej adaptacji zawodowej nowo zatrudnionych pracowników;
- 10) współdziałanie z lekarzem sprawującym profilaktyczną opiekę zdrowotną nad pracownikami, a w szczególności przy organizowaniu okresowych badań lekarskich pracowników;

11) uczestniczenie w konsultacjach w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy dot. problematyki bezpieczeństwa i higieny pracy, w tym zapobieganiem chorobom zawodowym i wypadkom przy pracy.

§ 16. Do zadań pracownika na Samodzielnym Stanowisku Pracy Pełnomocnika do spraw Ochrony Informacji Niejawnych należy:

- 1) zapewnienie ochrony informacji niejawnych;
- 2) ochrona systemów i sieci teleinformatycznych;
- 3) prowadzenie ewidencji materiałów i dokumentów zawierających informacje niejawne.

## Rozdział 5 Postanowienia końcowe

§ 17. Zmiany Regulaminu następują w trybie i na zasadach określonych dla jego ustalenia.

§ 18. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2013r.

Lubliniec, dnia 23.01.2013r.

P.O. DYREKTOR  
Powiatowej Stacji  
Sanitarnej-Epidemiologicznej  
w Lublińcu  
*Mieczysław Osinski*  
leki med. Mieczysław Osinski

(pieczęć i podpis Dyrektora Powiatowej Stacji)

Niniejszy Regulamin organizacyjny został  
zaopiniowany przez organizacje związkowe

Międzyzakładowa Organizacja Związkowa  
NSZZ ~~Solidarność~~ przy  
Wojewódzkiej Stacji Sanitarnej-Epidemiologicznej  
nr 00140  
40-957 Katowice, ul. Raciborska 39

29.01.2013r. *[Podpis]*