

Załącznik do zarządzenia nr 2/2013

Dyrektora Powiatowej Stacji

Sanitarno - Epidemiologicznej

w Żywcu

z dnia 25.02.2013 r.

ZATWIERDZAM:

**ŚLĄSKI PAŃSTWOWY
WOJEWÓDZKI INSPEKTOR
SANITARNY**

Katowice, dn. 25.01.2013r.

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

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. Regulamin organizacyjno-porządkowy Powiatowej Stacji Sanitarno- Epidemiologicznej w Żywcu, 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;
- 2) Powiatowej Stacji – należy przez to rozumieć Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną w Żywcu;
- 3) ustawie o Państwowej Inspekcji Sanitarnej – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (t. j. Dz. U. z 2011r. Nr 212, poz. 1263z 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:

- a) Kierownika Oddziału Nadzoru Sanitarnego;
- b) Kierownika Oddziału Laboratoryjnego;
- c) Głównego Księgowego;
- d) 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 Kierownik Oddziału Nadzoru Sanitarnego, który przejmuje zadania i kompetencje Powiatowego Inspektora Sanitarnego określone upoważnieniem.

5. W przypadku nieobecności zarówno Powiatowego Inspektora Sanitarnego, jak i Kierownika Oddziału Nadzoru Sanitarnego, zadania i kompetencje Powiatowego Inspektora

Sanitarnego wykonuje upoważniony pracownik Powiatowej Stacji, w zakresie określonym w upoważnieniu.

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

7. 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.

§ 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) pełnienie w stosunku do pracowników Powiatowej Stacji funkcji pracodawcy w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 1998r., Nr 21, poz. 94 z późn. zm.);
- 3) ustanawianie polityki jakości i jej celów;
- 4) ustanowienie polityki bezpieczeństwa informacji;
- 5) wydawanie decyzji administracyjnych i postanowień, a także innych dokumentów w postępowaniu administracyjnym i egzekucyjnym w administracji;
- 6) rozpatrywanie skarg i wniosków;
- 7) udzielanie pracownikom Powiatowej Stacji upoważnień do:
 - a) wydawania decyzji administracyjnych i postanowień oraz do podpisywania korespondencji w ustalonym zakresie,
 - b) wykonywania czynności kontrolnych i do nakładania mandatów karnych;
- 8) udzielanie pracownikom Powiatowej Stacji pełnomocnictw do dokonywania określonych czynności prawnych;
- 9) wydawanie zarządzeń, poleceń służbowych i komunikatów;
- 10) sprawowanie nadzoru nad sporządzeniem planu zasadniczych przedsięwzięć Powiatowej Stacji oraz sprawozdania z jego realizacji;
- 11) zatwierdzanie rocznych planów szkoleń;
- 12) zawieranie porozumień z innymi organami administracji publicznej;
- 13) zawieranie umów cywilno-prawnych;
- 14) dysponowanie środkami budżetowymi;
- 15) sprawowanie nadzoru w zakresie ochrony informacji niejawnych;
- 16) kierowanie realizacją zadań obronnych;

- 17) sprawowanie funkcji administratora danych osobowych dla zbiorów przetwarzanych w Powiatowej Stacji,
- 18) wydawanie zarządzeń i decyzji w wypadkach określonych w przepisach o zwalczaniu chorób zakaźnych.

§ 5. Do zadań Kierownika Oddziału Nadzoru Sanitarnego należy:

- 1) kierowanie i nadzór nad organizowaniem pracy Oddziału Nadzoru Sanitarnego;
- 2) zastępowanie Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Żywcu w czasie jego nieobecności;
- 3) sporządzanie planów pracy, opracowywanie sprawozdań dotyczących zadań ustalonych w rocznych i miesięcznych planach pracy, obejmujących również zamierzenia zasadnicze oraz analiz informacji, ocen i innych zestawień dotyczących pracy ONS;
- 4) nadzór nad wnikliwym, poprawnym i terminowym wykonywaniem zadań przez pracowników Oddziału Nadzoru Sanitarnego;
- 5) prowadzenie i aktualizacja ewidencji obiektów PSSE w Żywcu;
- 6) nadzór nad prawidłowym opracowywaniem przez pracowników dokumentacji z prowadzonego postępowania administracyjnego w tym m.in. decyzji administracyjnych, decyzji płatniczych, postanowień itp.;
- 7) uczestniczenie jako ekspert systemu wczesnego ostrzegania o niebezpiecznych produktach żywnościowych i środkach żywienia zwierząt (RASFF);
- 8) wykonywanie obowiązków „kierownika ds. jakości”;
- 9) współpraca z jednostkami samorządowymi na terenie powiatu żywieckiego, w zakresie posiadanych kompetencji.

§ 6. 1. Pracą komórek organizacyjnych, kierują kierownicy: Oddziału Nadzoru Sanitarnego (pod którego podlegają: Kierownik NS/HŻŻ oraz Kierownik NS/HK); Oddziału Laboratoryjnego. Główny Księgowy kieruje Sekcją Ekonomiczną.

Do zadań kierowników należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością podległych im komórek organizacyjnych;
- 2) zapewnienie właściwej organizacji pracy w podległych komórkach organizacyjnych;
- 3) wstępne akceptowanie sposobu załatwienia sprawy, w szczególności projektów rozstrzygnięć oraz innych dokumentów w postępowaniu administracyjnym i w postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 4) identyfikacja potrzeb szkoleniowych w podległych komórkach organizacyjnych i sporządzanie propozycji do planów szkoleń;

- 5) 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;
- 6) sporządzanie projektów zakresów czynności dla podległych pracowników;
- 7) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem przez pracowników przepisów bezpieczeństwa higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej;
- 8) opracowywanie planów zasadniczych przedsięwzięć oraz sprawozdań z działalności kierowanej komórki organizacyjnej;
- 9) współdziałanie z kierownikami innych komórek organizacyjnych w realizacji zadań w sprawach wymagających kompleksowego rozwiązania;
- 10) przeprowadzanie kontroli w obiektach w ramach sprawowanych zapobiegawczego i bieżącego nadzoru sanitarnego;
- 11) realizowanie ustanowionej przez Powiatowego Inspektora Sanitarnego polityki jakości i jej celów.

Rozdział 3

Struktura organizacyjna

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

- 1) Samodzielne Stanowisko Pracy Głównego Księgowego;
- 2) Oddział Nadzoru Sanitarnego w tym:
 - a) Sekcja Higieny Żywności, Żywienia i Przedmiotów Użytku,
 - b) Sekcja Higieny Komunalnej i Środowiska,
 - c) Sekcja Higieny Pracy,
 - d) Sekcja Higieny Dzieci i Młodzieży,
 - e) Sekcja Epidemiologii,
 - f) Sekcja Zapobiegawczego Nadzoru Sanitarnego;
- 3) Oddział Laboratoryjny w tym:
 - a) Sekcja Badań Żywności i Przedmiotów Użytku,
 - b) Sekcja Badań Wody,
 - c) Sekcja Badań Środowiska Pracy,
 - d) Sekcja Badań Chorób Zakaźnych i Zakażeń,
 - e) Sekcja Przygotowywania Podłoża,
 - f) Sekcja Przygotowywania Szkła Laboratoryjnego;
- 4) Oddział Ekonomiczno i Administracyjny:

- a) Sekcja Ekonomiczna,
 - b) Sekcja Administracyjna;
- 5) Samodzielne Stanowiska Pracy:
- a) ds. Oświaty Zdrowotnej,
 - b) Pełnomocnika Ochrony Informacji Niejawnych,
 - c) Inspektora do Spraw Obrony Cywilnej i Spraw Obronnych,
 - d) ds. Bezpieczeństwa i Higieny Pracy oraz Ochrony Przeciwpożarowej,
 - e) ds. Pracowniczych i Szkoleń,
 - f) Rady Prawnego.
2. W skład Żywieckiej Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej wchodzi następujące komórki organizacyjne:
- 1) Oddział Nadzoru Sanitarnego,
 - 2) Samodzielne Stanowisko d.s. Oświaty Zdrowotnej,
 - 3) Oddział Laboratoryjny
3. Schemat struktury organizacyjnej Powiatowej Stacji stanowi załącznik Nr 1 do Regulaminu.
4. Schemat struktury organizacyjnej Żywieckiej 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. Do zadań pracowników Oddziału Nadzoru Sanitarnego należy realizacja postanowień zawartych w dokumentach Systemu Jakości, Polityki Bezpieczeństwa Informacji oraz stosowanie się do zarządzeń Głównego Inspektora Sanitarnego w sprawie procedur i instrukcji przeprowadzania kontroli, 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 żywieckim 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 zgłaszanych przez kierowników laboratoriów,
 - c) rejestracja zgłoszonych przez lekarzy chorób zakaźnych, w oparciu o definicję chorób zakaźnych na potrzeby nadzoru epidemiologicznego, a w przypadku braku takich definicji - w oparciu o kod ICD -10 i dane z wywiadu epidemiologicznego,
 - d) 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,
 - e) sprawowanie nadzoru nad całokształtem zadań związanych z realizacją szczepień ochronnych przewidzianych obowiązującym programem szczepień ochronnych na dany rok oraz dystrybucja preparatów szczepionkowych,
 - f) sprawowanie nadzoru w obiektach służby zdrowia nad procesami sterylizacji, dezynfekcji, dezynsekcji i deratyzacji,
 - g) prowadzenie nadzoru nad raportowaniem przez szpitale występowania zakażeń zakładowych i drobnoustrojów alarmowych,
 - h) prowadzenie nadzoru nad wykonywaniem badań do celów sanitarno-epidemiologicznych, mających na celu wykrywanie zakażeń i chorób zakaźnych ludzi,
 - i) uczestniczenie w opiniowaniu projektów nowo powstających lub modernizowanych zakładów oraz uczestniczenie w dopuszczeniu ich do użytkowania,
 - j) dokonywanie analiz i ocen epidemiologicznych,
 - k) prowadzenie rejestru zakażeń i zachorowań na chorobę zakaźną, zgonów z powodu zakażenia lub choroby zakaźnej, ich podejrzeń oraz przypadków stwierdzenia dodatniego wyniku badania laboratoryjnego, rejestr zgłoszeń niepożądanych odczynów poszczepiennych oraz innych rejestrów i ewidencji wynikających z obowiązujących przepisów prawnych i niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania Sekcji,
 - l) sporządzanie planów pracy i zasadniczych zamierzeń, meldunków, raportów i sprawozdań;
- 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,

- d) uczestniczenie w opiniowaniu projektów nowo powstających lub modernizowanych zakładów oraz uczestniczenie w dopuszczeniu ich do użytkowania,
 - e) współdziałanie w ramach „Procedur funkcjonowania systemu wczesnego ostrzegania o niebezpiecznych produktach żywnościowych i środkach żywienia zwierząt (RASFF)”,
 - f) współdziałanie w ramach systemu RAPEX,
 - g) prowadzenie Rejestru Zakładów podlegających urzędowej kontroli organów PIS oraz innych rejestrów i ewidencji wynikających z obowiązujących przepisów prawnych i niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania Sekcji,
 - h) sporządzanie planów pracy i zasadniczych zamierzeń, meldunków i sprawozdań;
- 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, wód powierzchniowych stanowiących ujęcia dla wodociągów oraz basenów kąpielowych i 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 chorobach zakaźnych i zakażeniach i przepisów wykonawczych oraz przepisów odrębnych, w tym:
 - ustawy o zakładach opieki zdrowotnej i przepisów wykonawczych,
 - ustawy o cmentarzach i chowaniu zmarłych i przepisów wykonawczych,
 - ustawy o bezpieczeństwie imprez masowych,
 - d) wydawanie opinii w sprawie przydatności obiektów do przeprowadzania turnusów rehabilitacyjnych,
 - e) wydawanie ocen higienicznych na zastosowanie materiałów lub wyrobów do uzdatniania i dystrybucji wody,
 - f) uczestniczenie w opiniowaniu projektów nowo powstających lub modernizowanych zakładów oraz uczestniczenie w dopuszczeniu ich do użytkowania,
 - g) kontrole sanitarne w ramach zadań problemowych, doraźnych oraz w związku z rozpatrywaniem interwencji ludności dotyczących szkodliwości lub uciążliwości środowiskowych, w tym także występujących w środowisku pomieszczeń przeznaczonych na pobyt ludzi,
 - h) sporządzanie planów pracy i zasadniczych zamierzeń, meldunków i sprawozdań;
- 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,
 - c) kontrola przestrzegania przez pracodawców ustawy o substancjach i ich mieszaninach, przy ich produkcji, stosowaniu i wprowadzaniu do obrotu,
 - d) nadzór nad czynnikami szkodliwymi, w tym rakotwórczymi i biologicznymi w środowisku pracy i ocena realizacji przez pracodawców przepisów prawnych w tym zakresie,
 - e) kontrola przestrzegania ustawy o produktach biobójczych,
 - f) nadzór nad wprowadzonymi do obrotu i stosowanymi prekursorami kategorii 2 i 3,
 - g) nadzór nad stosowaniem i przechowywaniem środków ochrony roślin,
 - h) uczestniczenie w opiniowaniu projektów nowo powstających lub modernizowanych zakładów oraz uczestniczenie w dopuszczeniu ich do użytkowania,
 - i) prowadzenie ewidencji i rejestrów wynikających z przepisów prawnych oraz niezbędnych dla prawidłowego funkcjonowania Sekcji,
 - j) sporządzanie planów pracy i zasadniczych zamierzeń, meldunków i sprawozdań;
- 5) 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 edukacyjnych w przedszkolach i szkołach,
 - higienicznej oceny rozkładów zajęć w szkołach,
 - przechowywania i stosowania substancji i ich mieszanin w pracowniach chemicznych,
 - oceny warunków zdrowotnych w pracowniach komputerowych i warsztatowych,
 - oceny warunków w gabinetach profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej,
 - oceny warunków wypoczynku dzieci i młodzieży,
 - b) uczestniczenie w opiniowaniu projektów nowo powstających lub modernizowanych zakładów oraz uczestniczenie w dopuszczeniu ich do użytkowania,
 - c) sporządzanie planów pracy i zasadniczych zamierzeń, meldunków i sprawozdań,
 - d) współpraca z instytucjami odpowiedzialnymi za prawidłowe warunki higieniczno-zdrowotne w środowisku dziecięco-młodzieżowym,
 - e) prowadzenie ewidencji i rejestrów wynikających z przepisów prawnych oraz niezbędnych dla prawidłowego funkcjonowania Sekcji;

- 6) w zakresie zapobiegawczego nadzoru sanitarnego:
- a) uzgadnianie projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego,
 - b) uzgadnianie środowiskowych uwarunkowań dla przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko, w rozumieniu ustawy Prawo ochrony środowiska, pod względem wymagań higieniczno – sanitarnych,
 - c) wydawanie opinii w sprawie obowiązku sporządzania raportu i jego zakresu w odniesieniu do przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko - w rozumieniu ustawy Prawo ochrony środowiska,
 - d) uzgadnianie dokumentacji projektowej pod względem wymagań higienicznych i zdrowotnych dotyczących budowy oraz zmiany sposobu użytkowania obiektów budowlanych,
 - e) wydawanie opinii co do zgodności z warunkami sanitarnymi określonymi przepisami Unii Europejskiej przedsięwzięć i inwestycji, których realizacja jest wspomagana przez Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa ze środków pochodzących z funduszy Unii Europejskiej,
 - f) uczestniczenie w dopuszczeniu do użytkowania obiektów budowlanych,
 - g) przeprowadzanie kontroli obiektów budowlanych w toku budowy,
 - h) prowadzenie ewidencji i rejestrów wynikających z przepisów prawnych oraz niezbędnych dla prawidłowego funkcjonowania Sekcji.

§ 9. Do zadań pracowników Oddziału Laboratoryjnego należy:

- 1. realizacja postanowień zawartych w dokumentach związanych z systemem zarządzania, Polityką Bezpieczeństwa Informacji i działalnością techniczną;
- 2. opracowywanie zasadniczych przedsięwzięć dla Oddziału Laboratoryjnego;
- 3. prowadzenie sprawozdawczości dotyczącej działalności Oddziału Laboratoryjnego;
- 4. wykonywanie badań w ramach skarg i odwołań;
- 5. udział w szkoleniach wewnętrznych i zewnętrznych;
- 6. udział w międzylaboratoryjnych badaniach biegłości i porównaniach międzylaboratoryjnych;
 - 1) w zakresie badań żywności i przedmiotów użytku:
 - a) wykonywanie mikrobiologicznych, fizykochemicznych i sensorycznych badań żywności w ramach urzędowej kontroli i monitoringu w Zintegrowanym Systemie Badania Żywności województwa śląskiego,
 - b) wykonywanie mikrobiologicznych, fizykochemicznych i sensorycznych badań żywności w ramach urzędowej kontroli celowanej,

- c) wykonywanie badań mikrobiologicznych próbek środowiskowych z obszaru produkcji żywności i obrotu żywnością,
 - d) przeprowadzanie oceny znakowania środków spożywczych i suplementów diety;
- 2) w zakresie badań wody:
- a) wykonywanie mikrobiologicznych, fizykochemicznych i sensorycznych badań wody przeznaczonej do spożycia, wód powierzchniowych wykorzystywanych do zaopatrzenia ludności w wodę przeznaczoną do spożycia, wód przeznaczonych do kąpieli i rekreacji oraz naturalnych wód źródłanych i mineralnych w Zintegrowanym Systemie Badania Wody województwa śląskiego,
 - b) wykonywanie mikrobiologicznych, fizykochemicznych i sensorycznych badań wody pobranej w związku z podejrzeniem zatrucia pokarmowego,
 - c) wprowadzanie danych do systemu Woda – Exel,
 - d) przeprowadzanie oceny znakowania naturalnych wód źródłanych i mineralnych;
- 3) w zakresie badań środowiska pracy:
- a) wykonywanie badań i pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia na stanowiskach pracy w ramach nadzoru,
 - b) przeprowadzanie oceny higienicznej badanych stanowisk pracy,
 - c) wykonywanie pomiarów tlenku węgla, ditlenku azotu i tlenku azotu w pomieszczeniach przeznaczonych na pobyt ludzi,
 - d) wykonywanie pomiarów poziomu dźwięku w pomieszczeniach przeznaczonych na pobyt ludzi;
- 4) w zakresie badań chorób zakaźnych i zakażeń:
- a) wykonywanie badań mikrobiologicznych w kierunku nosicielstwa pałeczek *Salmonella* i *Shigella*,
 - b) wykonywanie badań mikrobiologicznych i parazytologicznych w ramach nadzoru epidemiologicznego,
 - c) badanie skuteczności sterylizacji;
- 4) w zakresie przygotowywania podłoży:
- a) przygotowywanie pożywek dla sekcji wykonujących badania mikrobiologiczne,
 - b) sterylizacja szkła oraz drobnego sprzętu laboratoryjnego wykorzystywanych w badaniach mikrobiologicznych;
- 5) w zakresie przygotowywania szkła laboratoryjnego należy:
- a) dekontaminacja materiału zakaźnego pochodzącego z sekcji wykonujących badania mikrobiologiczne,
 - b) mycie i sterylizacja szkła laboratoryjnego przeznaczonego do badań mikrobiologicznych,
 - c) mycie i suszenie szkła laboratoryjnego przeznaczonego do badań fizykochemicznych.

6) prowadzenie badań i pomiarów wymienionych w pkt.1 do 4 na zlecenie podmiotów zewnętrznych

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

1) w zakresie Sekcji Ekonomicznej należy:

- a) wykonywanie zadań dysponenta środków budżetowych trzeciego stopnia,
- b) prowadzenie rachunkowości Powiatowej Stacji na podstawie ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2009r. Nr 152 poz.1223 z późn. zm.);
- c) wycena aktywów i pasywów oraz ustalanie wyniku finansowego,
- d) naliczanie wynagrodzeń i pochodnych od wynagrodzeń,
- e) prowadzenie ksiąg rachunkowych na podstawie dowodów księgowych,
- f) okresowe ustalanie lub sprawdzanie drogą inwentaryzacji rzeczywistego stanu aktywów i pasywów,
- g) gromadzenie i przechowywanie dowodów księgowych oraz pozostałej dokumentacji przewidzianej ustawą,
- h) wystosowywanie upomnień w sprawie zapłaty należności,
- i) prowadzenie ksiąg inwentarzowych środków trwałych i pozostałych środków,
- j) przeprowadzanie inwentaryzacji zgodnie z zarządzeniem wewnętrznym Dyrektora Powiatowej Stacji w sprawie powołania Komisji Inwentaryzacyjnej;

2) w zakresie Sekcji Administracyjnej należy:

- a) organizowanie i prowadzenie działalności administracyjno – gospodarczej i technicznej Powiatowej Stacji,
- b) zapewnienie bezpieczeństwa technicznego budynków,
- c) zapewnienie prawidłowej eksploatacji nieruchomości, instalacji urządzeń i sprzętu,
- d) zapewnienie bezpieczeństwa przeciwpożarowego i kontrola przestrzegania przez pracowników przepisów w tym zakresie,
- e) zapewnienie niezbędnych konserwacji, napraw i serwisu technicznego,
- f) prowadzenie spraw organizacyjnych,
- g) prowadzenie gospodarki magazynowej,
- h) zapewnienie czystości i porządku w budynkach oraz terenu przyległego do budynków Powiatowej Stacji,
- i) prowadzenie sekretariatu – obsługa kancelaryjna zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- j) prowadzenie składnicy akt,
- k) przeprowadzanie i organizowanie zamówień publicznych,
- l) zabezpieczenie i nadzór nad właściwym wykorzystaniem środków transportu – prowadzenie ewidencji przebiegu km samochodu,

- m) planowanie potrzeb w zakresie zaopatrzenia i wyposażenia w sprzęt oraz środki niezbędne do funkcjonowania Powiatowej Stacji,
- n) prowadzenie rejestru skarg i wniosków,
- o) prowadzenie rejestru zarządzeń,
- p) organizowanie wyjazdów samochodów służbowych na kontrole i pobory prób w ramach realizacji zadań merytorycznych komórek organizacyjnych Powiatowej Stacji,
- q) prowadzenie ewidencji wyjazdów służbowych,
- r) nadzór nad kontami pocztowymi i pocztą elektroniczną,
- s) aktualizacja strony internetowej Powiatowej Stacji,
- t) przeprowadzanie przeglądów oprogramowania i zapewnienie sprawności sprzętu komputerowego,
- u) współtworzenia projektu sieci komputerowej Powiatowej Stacji,
- v) nadzór i dbałość o zachowanie poufności i bezpieczeństwa zasobów informatycznych,
- w) zapewnienie skuteczności funkcjonowania sieci i urządzeń teleinformatycznych,
- x) okresowa konserwacja sprzętu informatycznego,
- y) prowadzenie rejestru jednorazowych upoważnień do przeprowadzania kontroli zgodnie z przepisami ustawy o swobodzie działalności gospodarczej.

§ 11. 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) prowadzenie poradnictwa 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.

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

- 1) kierowanie całokształtem spraw budżetowo – finansowych;
- 2) opracowywanie projektu planu budżetu Powiatowej Stacji;
- 3) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi;

- 4) dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym;
- 5) dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych;
- 6) prowadzenie rachunkowości Powiatowej Stacji;
- 7) sporządzanie sprawozdawczości budżetowej;
- 8) nadzór nad prawidłową gospodarką funduszem płac.

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

- 1) zapewnienie ochrony informacji niejawnych;
- 2) ochrona systemów i sieci teleinformatycznych;
- 3) zapewnienie obrony fizycznej Powiatowej Stacji;
- 4) kontrola ochrony informacji niejawnych oraz przestrzeganie przepisów o ochronie tych informacji;
- 5) okresowa kontrola ewidencji materiałów i obiegu dokumentów;
- 6) opracowywanie planu ochrony Powiatowej Stacji i nadzorowanie jej realizacji;
- 7) szkolenie pracowników w zakresie ochrony informacji niejawnych.

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

- 1) wykonywanie i aktualizowanie dokumentacji planistycznej i sprawozdawczej z zakresu:
 - a) działania obrony cywilnej w zakładzie pracy,
 - b) przygotowania do przeciwdziałania sytuacjom kryzysowym,
 - c) przygotowania do realizacji zadań obronnych;
- 2) planowanie, organizowanie i dokumentowanie szkoleń z zakresu obrony cywilnej, zadań obronnych i reagowania w sytuacjach kryzysowych to jest:
 - a) szkolenie dla zakładowej formacji obrony cywilnej,
 - b) szkolenie dla kadry kierowniczej z zakresu organizowania działań w sytuacjach kryzysowych,
 - c) szkolenie dla całego stanu osobowego z zakresu powszechnej samoobrony ludności;
- 3) kierowanie całością czynności związanych z gromadzeniem, przechowywaniem, konserwacją sprzętu obrony cywilnej będącego na wyposażeniu Powiatowej Stacji;
- 4) współdziałanie z administracją samorządową, rządową i innymi instytucjami w sprawach dotyczących obrony cywilnej, zadań obronnych i działania w sytuacjach kryzysowych.

§ 15. Do zadań Samodzielnego Stanowiska Pracy Inspektora do spraw Bezpieczeństwa i Higieny Pracy należy:

- 1) kontrola warunków pracy oraz nadzór nad przestrzeganiem przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy przez pracowników Powiatowej Stacji;
- 2) prowadzenie dokumentacji związanej z wypadkami przy pracy oraz chorobami zawodowymi pracowników Powiatowej Stacji;
- 3) organizacja szkoleń podstawowych i okresowych z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 4) przeprowadzanie ocen ryzyka zawodowego stanowisk pracy Powiatowej Stacji;
- 5) dokonywanie okresowych ocen i analiz stanu bezpieczeństwa i higieny pracy ze szczególnym uwzględnieniem stanowisk na których występują zagrożenia wypadkowe oraz narażenia i powstawanie chorób zawodowych;
- 6) bieżące informowanie pracodawcy o stanie bezpieczeństwa i higieny pracy Powiatowej Stacji oraz o źródłach zagrożeń zawodowych wraz z wnioskami zmierzającymi do usuwania występujących zagrożeń;
- 7) udział w opracowywaniu i kontrola realizacji planu poprawy warunków bezpieczeństwa i higieny pracy w Powiatowej Stacji;
- 8) współpraca ze służbą zdrowia w zakresie profilaktyki zdrowotnej pracowników, a w szczególności przy organizowaniu okresowych badań lekarskich pracowników;
- 9) prowadzenie ewidencji chorób zawodowych i wypadków przy pracy oraz przechowywanie i kompletowanie dokumentów.

§ 16. Do zadań samodzielnego stanowiska pracy ds. pracowniczych i szkoleń należy:

- 1) prowadzenie spraw pracowniczych, a w szczególności:
 - a) sporządzanie dokumentacji dotyczącej zawierania i rozwiązywania umów o pracę, wynagradzania oraz zmiany stanowiska pracy, przejścia pracownika na emeryturę lub rentę, a także wyróżniania, nagradzania i karania pracowników,
 - b) prowadzenie akt osobowych, ewidencji pracowników, urlopów i zwolnień lekarskich, o zatrudnieniu;
- 2) prowadzenie spraw socjalnych i administrowanie Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych;
- 3) kontrola dyscypliny pracy i prowadzenie ewidencji czasu pracy;
- 4) współpraca z komórką finansową oraz związkami zawodowymi działającymi w Powiatowej Stacji w zakresie spraw pracowniczych;
- 5) prowadzenie dokumentacji i sporządzanie sprawozdań dotyczących szkoleń;

- 6) sporządzanie sprawozdań, analiz i informacji dotyczących zatrudnienia;
- 7) prowadzenie rejestru upoważnień do przeprowadzania kontroli wydanych na podstawie rozporządzenia Ministra Zdrowia.

§ 17. Do zadań Stanowiska Pracy Radcy Prawnego należy:

- 1) wykonywanie obowiązków zgodnie z ustawą o radcach prawnych;
 - 2) udzielanie porad prawnych dotyczących zakresu działania Powiatowej Stacji jako samodzielnej jednostki organizacyjnej;
 - 3) współdziałanie przy opracowywaniu wewnętrznych aktów prawnych, projektów statutu, regulaminów oraz wystąpień jednostek administracyjnych do innych organów i jednostek przez opiniowanie ich pod względem prawnym i redakcyjnym;
 - 4) opiniowanie pod względem prawnym i redakcyjnym decyzji, postanowień, projektów umów cywilno prawnych przygotowywanych w komórkach organizacyjnych;
 - 5) występowanie w imieniu Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w charakterze oskarżyciela publicznego oraz w innych sprawach w postępowaniu sądowym lub administracyjnym;
- 6) informowanie komórek organizacyjnych o obowiązujących przepisach prawnych i ich zmianach związanych z działalnością inspekcji sanitarnej.

Rozdział 5

Postanowienia końcowe.

§18. Zmiany Regulaminu występują w trybie i na zasadach określonych dla jego ustalenia.

Żywiec, dnia 25.01.2013 r.

Dyrektor Powiatowej Stacji
Sanitarno-Epidemiologicznej w Żywcu

Związek Zawodowy Pracowników
Stacji Sanitarno – Epidemiologicznej
W Żywcu

Radca Prawny