

**ZATWIERDZAM:**

Śląski Państwowy Wojewódzki  
Inspektor Sanitarny

Śląski Państwowy Wojewódzki  
Inspektor Sanitarny

lok. med. Grzegorz Hudzik

Katowice, dnia 18.03.2013 r.

Załącznik do Zarządzenia Nr 3/2013  
Dyrektora Powiatowej Stacji  
Sanitarno-Epidemiologicznej  
w Bielsku-Białej  
z dnia 19.11.2013 r.

**Regulamin organizacyjny  
Powiatowej Stacji Sanitarno – Epidemiologicznej  
w Bielsku – Białej**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1.**

Regulamin organizacyjny Powiatowej Stacji Sanitarno – Epidemiologicznej w Bielsku-Białej, zwany dalej „Regulaminem”, określa sposób i warunki udzielania świadczeń zdrowotnych przez Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną, w szczególności:

1. cele i zadania;
2. miejsce udzielania świadczeń zdrowotnych;
3. rodzaj działalności leczniczej oraz zakres udzielanych świadczeń zdrowotnych;
4. przebieg procesu udzielania świadczeń zdrowotnych, z zapewnieniem właściwej dostępności i jakości tych świadczeń w komórkach organizacyjnych Powiatowej Stacji Sanitarno – Epidemiologicznej w Bielsku-Białej;
5. sposób kierowania Powiatową Stacją Sanitarno–Epidemiologiczną w Bielsku-Białej oraz jej komórkami organizacyjnymi;
6. strukturę organizacyjną;
7. organizację i zadania poszczególnych komórek podmiotu leczniczego Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Bielsku-Białej oraz przedsiębiorstwa Bielskiej Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej;

8. warunki współdziałania z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą w zakresie zapewnienia prawidłowości diagnostyki, leczenia, pielęgnacji i rehabilitacji pacjentów oraz ciągłości przebiegu procesu udzielania świadczeń zdrowotnych;
9. wysokość opłaty za udostępnienie dokumentacji medycznej ustalonej w sposób określony w art. 28 ust. 4 ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta;
10. organizację procesu udzielania świadczeń zdrowotnych w przypadku pobierania opłat;
11. wysokość opłat za udzielane świadczenia zdrowotne inne niż finansowane ze środków publicznych.

## § 2.

Ilekróć w Regulaminie mowa jest o:

1. Powiatowym Inspektorem Sanitarnym – należy przez to rozumieć Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Bielsku-Białej;
2. Zastępcy Powiatowego Inspektora Sanitarnego – należy przez to rozumieć Zastępcę Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Bielsku-Białej;
3. Powiatowej Stacji – należy przez to rozumieć Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną w Bielsku-Białej;
4. Bielskiej Stacji – należy przez to rozumieć Bielską Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną, będącą przedsiębiorstwem w rozumieniu art. 2 ust. 1 pkt 8 ustawy o działalności leczniczej.

## § 3.

Powiatowa Stacja działa na podstawie:

1. powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w tym zwłaszcza ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (t.j. Dz. U. z 2011 r., Nr 212, poz. 1263) oraz ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2011 r., Nr 112, poz. 654 z późn. zm.),
2. statutu Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Bielsku-Białej nadanego Zarządzeniem Nr 370/11 Wojewody Śląskiego z dnia 17 listopada 2011 r., zmienionego zarządzeniem nr 371/12 Wojewody Śląskiego z dnia 21 grudnia 2012 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie nadania statutów powiatowym stacjom sanitarno-epidemiologicznym działającym na obszarze województwa śląskiego,

3. wpisu do rejestru podmiotów prowadzących działalność leczniczą,
4. regulaminu organizacyjnego.

### **Cele i zadania**

#### **§ 4.**

1. Powiatowa Stacja jest powołana do realizacji zadań Powiatowego Inspektora Sanitarnego poprzez sprawowanie nadzoru nad warunkami:
  - 1) higieny środowiska,
  - 2) higieny pracy w zakładach pracy,
  - 3) higieny procesów nauczania i wychowania,
  - 4) higieny wypoczynku i rekreacji,
  - 5) zdrowotnymi żywności, żywienia i przedmiotów użytku,
  - 6) higieniczno-sanitarnymi, jakie powinien spełniać personel medyczny, sprzęt oraz pomieszczenia, w których są udzielane świadczenia zdrowotne- w celu ochrony zdrowia ludzkiego przed niekorzystnym wpływem szkodliwości i uciążliwości środowiskowych, zapobiegania powstawaniu chorób, w tym chorób zakaźnych i zawodowych.
2. Powiatowa Stacja jest podmiotem leczniczym w rozumieniu art. 2 ust. 1 pkt 4 i art. 4 ust. 1 pkt 3 ustawy o działalności leczniczej i wykonuje swoje zadania za pomocą przedsiębiorstwa pod nazwą „Bielska Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna”.

### **Miejsce udzielania świadczeń zdrowotnych**

#### **§ 5.**

Świadczenia zdrowotne są udzielane w siedzibie Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Bielsku-Białej przy ul. Broniewskiego 21.

### **Rodzaj działalności leczniczej oraz zakres udzielanych świadczeń zdrowotnych**

#### **§ 6.**

1. Powiatowa Stacja prowadzi działalność leczniczą w rodzaju ambulatoryjne świadczenia zdrowotne oraz promocji zdrowia.

2. Zakres świadczeń udzielanych przez Powiatową Stację obejmuje:
  - 1) szczepienia profilaktyczne dla osób podróżujących i pracowników zgodnie z zaleceniami programu szczepień ochronnych i stosownie do narażenia;
  - 2) badania lekarskie kwalifikujące do szczepienia;
  - 3) wykonywanie badań serologicznych wykonywanych w Oddziale Laboratoryjnym;
  - 4) wykonywanie analiz wody, kału, wymazów z odbytu i badań testów biologicznych skuteczności sterylizacji (spore).

### **Przebieg procesu udzielania świadczeń zdrowotnych**

#### **§ 7.**

1. Powiatowa Stacja organizuje świadczenia zdrowotne udzielane w zakresie określonym w niniejszym regulaminie, z zapewnieniem właściwej dostępności i jakości tych świadczeń w komórkach organizacyjnych Powiatowej Stacji w sposób gwarantujący pacjentom najbardziej dogodną formę korzystania ze świadczeń.
2. Świadczenia zdrowotne udzielane będą w miarę możliwości w dniu zgłoszenia lub w innym terminie uzgodnionym z pacjentem, według ustalonej kolejności, w dniach i godzinach ich udzielania. Godziny udzielania świadczeń zdrowotnych podane są do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty.
3. Szczepienia są aplikowane pacjentom wyłącznie po stwierdzeniu braku przeciwwskazań do wykonania szczepienia. Stwierdzenie to nastąpić może po przeprowadzeniu badania lekarskiego, o jakim mowa w § 6 ust. 2 pkt. 2, w Powiatowej Stacji bezpośrednio przed szczepieniem lub na podstawie zaświadczenia lekarskiego wydanego przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej, zachowującego ważność przez 24 godziny od chwili wydania.

### **Sposób kierowania Powiatową Stacją oraz jej komórkami organizacyjnymi**

#### **§ 8.**

1. Działalnością Powiatowej Stacji kieruje Powiatowy Inspektor Sanitarny, będący jej kierownikiem w rozumieniu ustawy o działalności leczniczej (Dyrektor Powiatowej Stacji), w sposób zapewniający jej prawidłowe funkcjonowanie oraz reprezentuje Powiatową Stację na zewnątrz.
2. Do zadań i kompetencji Powiatowego Inspektora Sanitarnego należy w szczególności:

- 1) sprawowanie nadzoru nad realizacją zadań wykonywanych przez Powiatową Stację, określonych w ustawie o Państwowej Inspekcji Sanitarnej i w przepisach odrębnych;
- 2) sprawowanie nadzoru merytorycznego i finansowego nad Powiatową Stacją Sanitarno-Epidemiologicznymi;
- 3) pełnienie w stosunku do pracowników Powiatowej Stacji funkcji pracodawcy w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94, z późn. zm.);
- 4) ustanawianie polityki jakości i jej celów;
- 5) wydawanie decyzji administracyjnych i postanowień, a także innych dokumentów w postępowaniu administracyjnym i egzekucyjnym w administracji;
- 6) 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 cywilnoprawnych;
- 14) dysponowanie środkami budżetowymi i pozabudżetowymi;
- 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) przestrzeganie przepisów z zakresu zamówień publicznych i finansów publicznych.
- 19) sprawowanie nadzoru nad sporządzaniem sprawozdań z działalności Powiatowej Stacji.
- 20) sporządzanie informacji o stanie bezpieczeństwa sanitarnego nadzorowanego terenu;
- 21) sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad samodzielnymi stanowiskami pracy i Sekcją do Spraw Pracowniczych oraz nad Oddziałem Laboratoryjnym i Oddziałem

Ekonomicznym i Administracyjnym, zgodnie ze schematem struktury organizacyjnej Powiatowej Stacji.

3. W czasie nieobecności Powiatowego Inspektora Sanitarnego zastępuje go Zastępca Powiatowego Inspektora Sanitarnego, który przejmuje zadania i kompetencje Powiatowego Inspektora Sanitarnego w pełnym zakresie.
4. Zastępca Powiatowego Inspektora Sanitarnego sprawuje bezpośredni nadzór nad Oddziałem Nadzoru Sanitarnego, którego jest Kierownikiem oraz Sekcją Oświaty Zdrowotnej, wskazanymi w schemacie struktury organizacyjnej Powiatowej Stacji. Szczegółowy zakres zadań i kompetencji Zastępcy Powiatowego Inspektora Sanitarnego określa Powiatowy Inspektor Sanitarny.
5. W przypadku nieobecności zarówno Powiatowego Inspektora Sanitarnego, jak i jego Zastępcy, zadania i kompetencje Powiatowego Inspektora Sanitarnego wykonuje upoważniony pracownik Powiatowej Stacji, w zakresie określonym w upoważnieniu.
6. Pracą komórek organizacyjnych kierują kierownicy, do zadań których 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 i 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 sprawowanego zapobiegawczego i bieżącego nadzoru sanitarnego,
  - 11) realizowanie ustanowionej przez Powiatowego Inspektora Sanitarnego polityki jakości i jej celów,
  - 12) ponoszenie odpowiedzialności za prawidłową i terminową realizację zadań przez pracowników podległych komórek organizacyjnych,
  - 13) realizowanie poleceń Powiatowego Inspektora Sanitarnego,
  - 14) sprawowanie nadzoru nad ochroną informacji niejawnych oraz danych osobowych na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
7. Poszczególne jednostki i komórki organizacyjne Powiatowej Stacji oraz osoby wykonujące pracę bądź świadczące usługi w ramach tych jednostek i komórek, obowiązane są do współdziałania dla zapewnienia sprawnego i efektywnego funkcjonowania podmiotu leczniczego pod względem diagnostyczno-leczniczym, pielęgnacyjnym i administracyjno-gospodarczym.
  8. Za prawidłowe współdziałanie odpowiedzialny jest Powiatowy Inspektor Sanitarny bądź inne osoby przez niego wyznaczone.
  9. Współdziałanie odbywa się z poszanowaniem powszechnie obowiązujących przepisów prawa oraz z poszanowaniem praw pacjenta.

## **Struktura organizacyjna**

### **§ 9.**

1. W skład Powiatowej Stacji wchodzi następujące komórki organizacyjne:
  - 1) Oddział Nadzoru Sanitarnego, w tym:
    - a) Sekcja Epidemiologii,
    - b) Sekcja Higieny Żywności, Żywienia i Przedmiotów Użytku,
    - c) Sekcja Higieny Komunalnej i Środowiska,
    - d) Sekcja Higieny Pracy,
    - e) Sekcja Higieny Dzieci i Młodzieży,
    - f) Sekcja Zapobiegawczego Nadzoru Sanitarnego;

- 2) Oddział Laboratoryjny, w tym:
  - a) Sekcja Badań Środowiskowych,
  - b) Sekcja Przygotowania Podłoży,
  - c) Sekcja Badań Chorób Zakaźnych i Zakażeń,
  - d) Sekcja Badań Skuteczności Sterylizacji,
  - e) Sekcja Aparatury Specjalnej;
  
- 3) Oddział Ekonomiczny i Administracyjny, w tym:
  - a) Sekcja Ekonomiczna,
  - b) Sekcja Administracyjna,
  - c) Sekcja Techniczna,
  - d) Samodzielne Stanowisko Pracy do Spraw Organizacyjnych;
  
- 4) Sekcja Oświaty Zdrowotnej;
  
- 5) Sekcja do Spraw Pracowniczych;
  
- 6) Samodzielne Stanowiska Pracy:
  - a) Głównego Księgowego,
  - b) Inspektora Obrony Cywilnej i Spraw Obronnych,
  - c) Inspektora do Spraw Bezpieczeństwa i Higieny Pracy oraz Ochrony Przeciwpożarowej,
  - d) Pełnomocnika do Spraw Ochrony Informacji Niejawnych,
  - e) Radcy Prawnego.
  
2. Schemat struktury organizacyjnej Powiatowej Stacji stanowi załącznik nr 1.
3. Wykaz komórek organizacyjnych i samodzielnych stanowisk pracy w Powiatowej Stacji stanowi załącznik nr 2.
4. W strukturze organizacyjnej Bielskiej Stacji wyodrębniono następujące komórki organizacyjne:
  - 1) Oddział Nadzoru Sanitarnego:
    - a) Sekcja Epidemiologii,
    - b) Sekcja Higieny Żywności, Żywienia i Przedmiotów Użytku,
    - c) Sekcja Higieny Komunalnej i Środowiska,



- d) Sekcja Higieny Pracy,
  - e) Sekcja Higieny Dzieci i Młodzieży,
  - f) Sekcja Zapobiegawczego Nadzoru Sanitarnego;
- 2) Oddział Laboratoryjny;
- a) Sekcja Badań Środowiskowych,
  - b) Sekcja Przygotowania Podłoży,
  - c) Sekcja Badań Chorób Zakaźnych i Zakażeń,
  - d) Sekcja Badań Skuteczności Sterylizacji,
  - e) Sekcja Aparatury Specjalnej;
- 3) Sekcja Oświaty Zdrowotnej;
5. Schemat struktury organizacyjnej Bielskiej Stacji stanowi załącznik nr 3.

**Organizacja i zadania poszczególnych komórek organizacyjnych Powiatowej Stacji Sanitarno – Epidemiologicznej w Bielsku-Białej oraz warunki współdziałania**

**§ 10.**

1. Do zadań Oddziału Nadzoru Sanitarnego należy realizacja postanowień zawartych w dokumentach systemu jakości oraz stosowanie się do zarządzeń Głównego Inspektora Sanitarnego w sprawie procedur i instrukcji przeprowadzania kontroli, a także:
- 1) w zakresie **Sekcji 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 mieście Bielsku – Białej i powiecie bielskim w zakresie profilaktyki chorób zakaźnych i zakażeń;
  - b) prowadzenie nadzoru nad zgłaszalnością przez lekarzy podejrzeń chorób zakaźnych/ 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 w/w 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 szpitalnych 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) prowadzenie powiatowego wykazu niepożądanych odczynów poszczepiennych;
  - l) przeprowadzanie kontroli w obiektach służby zdrowia w zakresie stanu sanitarno-higienicznego, dezynfekcji, sterylizacji oraz szczepień ochronnych;
  - m) dystrybucja preparatów szczepionkowych do podległych punktów szczepień;
  - n) prowadzenie nadzoru nad planowaniem szczepień oraz ich wykonywaniem i dokumentacją szczepień według ustalonego kalendarza u dzieci i dorosłych, przestrzeganie terminu ważności i prawidłowego przechowywania szczepionek;
- 2) w zakresie **Sekcji Higieny Żywności, Żywnienia 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 **Sekcji 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, ujmowanych do uzdatniania wód powierzchniowych 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 z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz. U. Nr 234, poz.1570 z późn. zm.), przepisów wykonawczych oraz przepisów odrębnych, w tym:
  - ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. Nr 112, poz. 654 z późn. zm.) i przepisów wykonawczych,
  - ustawy z dnia 31 stycznia 1959 r. o cmentarzach i chowaniu zmarłych (Dz. U. z 2011 r. Nr 118, poz. 687 z późn. zm.) i przepisów wykonawczych,
  - ustawy z dnia 20 marca 2009 r. o bezpieczeństwie imprez masowych (Dz. U. Nr 62, poz. 504 z późn. zm.),
- 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,
- e) wykonywanie badań tlenu węgla w pomieszczeniach przeznaczonych na pobyt ludzi;

4) w zakresie **Sekcji Higieny Pracy:**

- a) nadzór sanitarny nad warunkami zdrowotnymi środowiska pracy, a zwłaszcza zapobieganie powstawaniu chorób zawodowych i innych chorób związanych z warunkami pracy,
- b) kontrola przestrzegania przepisów dotyczących warunków zdrowotnych

- środowiska pracy, w tym w zakresie utrzymywania stężeń i natężeń czynników szkodliwych dla zdrowia poniżej dopuszczalnych norm,
- c) kontrola przestrzegania przez producentów, importerów, osoby wprowadzające do obrotu, stosujące lub eksportujące substancje chemiczne i ich mieszaniny lub wyroby obowiązków wynikających z ustawy o substancjach chemicznych i ich mieszaninach,
  - d) nadzór nad czynnikami rakotwórczymi w środowisku pracy i ocena realizacji przez pracodawców przepisów prawnych w tym zakresie,
  - e) nadzór nad warunkami pracy pracowników narażonych na działanie czynników biologicznych,
  - f) kontrola przestrzegania przepisów dotyczących wprowadzania do obrotu produktów biobójczych i substancji czynnych oraz ich stosowania w działalności zawodowej,
  - g) nadzór nad wprowadzonymi do obrotu prekursorami kategorii 2 i 3,
  - h) nadzór nad stosowaniem i przechowywaniem środków ochrony roślin,
  - i) prowadzenie ewidencji i rejestrów wynikających z przepisów prawnych oraz niezbędnych dla właściwego funkcjonowania Sekcji;
- 5) w zakresie **Sekcji Higieny Dzieci i Młodzieży**:
- a) nadzór nad przestrzeganiem wymagań higienicznych i zdrowotnych w szkołach i innych placówkach nauczania i wychowania, szkołach wyższych oraz ośrodkach wypoczynku dzieci i młodzieży dotyczący, w tym ocena warunków pobytu dzieci i młodzieży w szkołach i placówkach w zakresie stanu sanitarno-technicznego pomieszczeń i urządzeń;
  - b) ocena higieny procesu nauczania z uwzględnieniem planu zajęć lekcyjnych oraz dostosowania mebli szkolnych i przedszkolnych do wymagań ergonomii,
  - c) ocena warunków zdrowotnych w pracowniach szkolnych,
  - d) egzekwowanie zakazu palenia tytoniu na terenie placówek;
  - e) inspirowanie działań zmierzających do zwiększenia liczby uczniów korzystających z dożywiania w szkołach;
  - f) współpraca z instytucjami i organami zobowiązanymi do zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków w szkołach i placówkach;

6) w zakresie **Sekcji Zapobiegawczego Nadzoru Sanitarnego**:

- a) uzgadnianie i opiniowanie projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego,
- b) opiniowanie 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 z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2008 r., Nr 25, poz. 150 z późn. zm.),
- d) uzgadnianie dokumentacji projektowej pod względem wymagań higienicznych i zdrowotnych budowy oraz zmiany sposobu użytkowania obiektów budowlanych,
- e) wydawanie opinii co do zgodności z warunkami sanitarnymi przedsięwzięć i zrealizowanych inwestycji,
- f) uczestniczenie w dopuszczeniu do użytkowania obiektów budowlanych,
- g) przeprowadzanie kontroli obiektów budowlanych w toku budowy
- h) przeprowadzanie wizji lokalnych (ogłędzin) w terenie na etapie lokalizacji inwestycji;

2. Do zadań **Oddziału Laboratoryjnego** należy:

- 1) wykonywanie mikrobiologicznych i fizykochemicznych 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 w Zintegrowanym Systemie Badania Wody województwa śląskiego;
- 2) prowadzenie badań w celu eliminowania chorób zakaźnych i zakażeń ze szczególnym uwzględnieniem badań w kierunku nosicielstwa zarasków schorzeń jelitowych: pałeczek z grupy Salmonella i Shigella;
- 3) wykonywanie badań bakteriologicznych i parazytologicznych w ramach nadzoru epidemiologicznego;
- 4) badanie skuteczności sterylizacji;
- 5) wykonywanie badań w ramach skarg i odwołań;
- 6) prowadzenie analiz w ramach sterowania jakością badań;

- 7) udział w badaniach biegłości i porównaniach międzylaboratoryjnych;
- 8) utrzymywanie standardów akredytacji zgodnych z wymaganiami normy PN-EN ISO/IEC 17025 i wymogami Polskiego Centrum Akredytacji;
- 9) opracowywanie dokumentów systemu zarządzania i działalności technicznej oraz nadzór nad dokumentami;
- 10) prowadzenie sprawozdawczości dotyczącej działalności laboratoryjnej, w tym sprawozdań do Polskiego Centrum Akredytacji.

3. Do zadań **Oddziału Ekonomicznego i Administracyjnego** należy:

- 1) wykonywanie zadań dysponenta trzeciego stopnia środków budżetowych;
- 2) prowadzenie rachunkowości na podstawie ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223, z późn. zm.);
- 3) naliczanie wynagrodzeń i pochodnych od wynagrodzeń;
- 4) prowadzenie ksiąg rachunkowych na podstawie dowodów księgowych;
- 5) okresowe ustalanie lub sprawdzanie drogą inwentaryzacji rzeczywistego stanu aktywów i pasywów;
- 6) wycena aktywów i pasywów oraz ustalanie wyniku finansowego;
- 7) sporządzanie sprawozdań budżetowych;
- 8) gromadzenie i przechowywanie dowodów księgowych oraz pozostałej dokumentacji przewidzianej ustawami;
- 9) prowadzenie dokumentacji dotyczącej ubezpieczenia zdrowotnego i społecznego;
- 10) obsługa kasowa;
- 11) organizowanie i prowadzenie działalności administracyjno-gospodarczej i technicznej Powiatowej Stacji;
- 12) zapewnienie bezpieczeństwa technicznego budynków;
- 13) zapewnienie prawidłowej eksploatacji nieruchomości, instalacji urządzeń i sprzętu;
- 14) zapewnienie bezpieczeństwa przeciwpożarowego i kontrola przestrzegania przez pracowników przepisów w tym zakresie;
- 15) zabezpieczenie okresowych pomiarów ochronnych instalacji elektrycznej, gazowej, odgromowej i innych;
- 16) zapewnienie czystości i porządku budynków;
- 17) prowadzenie kancelarii i obsługa sekretariatu;
- 18) prowadzenie składnicy akt;
- 19) prowadzenie i organizowanie zamówień publicznych;

- 20) sprawowanie nadzoru nad przebiegiem prac w zakresie zamówień publicznych;
- 21) prowadzenie ewidencji wyjazdów służbowych;
- 22) organizowanie wyjazdów samochodów służbowych na kontrole i pobory prób w ramach realizacji zadań merytorycznych komórek organizacyjnych Powiatowej Stacji;
- 23) prowadzenie ksiąg inwentarzowych środków trwałych i pozostałych środków trwałych;
- 24) przeprowadzanie inwentaryzacji w Powiatowej Stacji;
- 25) nadzór nad kontami pocztowymi i pocztą elektroniczną;
- 26) aktualizacja strony internetowej Powiatowej Stacji;
- 27) przeprowadzanie przeglądów oprogramowania i zapewnienie sprawności sprzętu komputerowego;
- 28) nadzór i dbałość o zachowanie poufności i bezpieczeństwa zasobów informatycznych;
- 29) zapewnienie skutecznego funkcjonowania sieci i urządzeń teleinformatycznych;
- 30) opracowywanie propozycji zmian oraz wniosków w zakresie modernizacji i rozbudowy oraz zakupów podnoszących wydajność i funkcjonalność wszystkich elementów infrastruktury informatycznej;
- 31) okresowa konserwacja sprzętu informatycznego
- 32) prowadzenie rejestrów: skarg i wniosków, wydanych decyzji i postanowień, umów cywilnoprawnych, interwencji, zarządzeń, poleceń służbowych, upoważnień i pełnomocnictw oraz obiektów nadzorowanych przez Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego;
- 33) współudział w kompleksowym opracowywaniu sprawozdań, informacji w oparciu o materiały przedkładane przez komórki organizacyjne Powiatowej Stacji;
- 34) opracowywanie na podstawie informacji przedkładanych przez kierowników komórek organizacyjnych „Planu zasadniczych przedsięwzięć” Powiatowej Stacji i jego weryfikowanie oraz sprawozdań z działalności Powiatowej Stacji;
- 35) przygotowywanie dokumentacji Powiatowej Stacji do rejestru (i zmian w rejestrze);
- 36) opracowywanie projektu statutu i regulaminu organizacyjnego Powiatowej Stacji oraz ich zmian.

4. Do zadań **Sekcji 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, podmioty lecznicze, inne zakłady, instytucje, środki masowego przekazu oraz udzielanie im pomocy w prowadzeniu tej działalności.

5. Do zadań **Sekcji do Spraw Pracowniczych**:

- 1) prowadzenie spraw pracowniczych , a w szczególności :
  - a) sporządzanie dokumentacji dotyczącej zawierania i rozwiązywania umów o pracę, wynagradzania oraz zmiany stanowiska pracy, przejścia pracowników na emeryturę lub rentę a także wyróżniania, nagradzania i karania pracowników,
  - b) prowadzenie akt osobowych,
  - c) prowadzenie ewidencji pracowników, świadectw pracy i zaświadczeń oraz centralnego rejestru wydanych legitymacji służbowych,
  - d) załatwianie spraw związanych z kierowaniem pracowników na wstępne i okresowe badania lekarskie;
- 2) prowadzenie spraw socjalnych i administrowanie Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych;
- 3) kontrola dyscypliny pracy i prowadzenie ewidencji czasu pracy;
- 4) współpraca z Sekcją Ekonomiczną oraz ze związkami zawodowymi działającymi w Powiatowej Stacji;
- 5) prowadzenie dokumentacji i sporządzanie sprawozdań dotyczących szkoleń;
- 6) sporządzanie sprawozdań, analiz i informacji dotyczących zatrudnienia.

6. Do zadań **Głównego Księgowego** należy:

- 1) prowadzenie rachunkowości Powiatowej Stacji;
- 2) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi;
- 3) dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych



zgodnie z planem finansowym;

- 4) dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.

7. Do zadań **Samodzielnego Stanowiska Pracy Inspektora ds. Obrony Cywilnej i Spraw Obronnych** należy:

- 1) współdziałanie z administracją samorządową, rządową i innymi instytucjami w sprawach dotyczących obrony cywilnej, zadań obronnych i działania w sytuacjach kryzysowych
- 2) wykonanie i aktualizowanie dokumentacji planistycznej z zakresu:
  - a) działania obrony cywilnej,
  - b) przygotowania do działań w sytuacjach kryzysowych,
  - c) przygotowania do realizacji zadań obronnych;
- 3) planowanie, organizowanie, dokumentowanie zadań obronnych w sytuacjach kryzysowych i szkoleń z zakresu:
  - a) szkolenie formacji obrony cywilnej,
  - b) szkolenie dla kadry kierowniczej w zakresie organizowania działań w sytuacjach kryzysowych,
  - c) szkolenie dla całego stanu osobowego z zakresu powszechnej samoobrony ludności;
  - d) szkolenie stałego dyżuru na wypadek wyższych stanów obronnych i zarządzania kryzysowego.
- 4) kierowanie całością czynności związanych z gromadzeniem, przechowywaniem i konserwacją sprzętu obrony cywilnej będącego na wyposażeniu Powiatowej Stacji.

8. Do zadań **Samodzielnego Stanowiska Pracy Inspektora do Spraw Bezpieczeństwa i Higieny Pracy oraz Ochrony Przeciwpożarowej** należy:

- 1) systematyczna kontrola warunków pracy oraz przestrzegania przez pracowników zasad i przepisów o bezpieczeństwie i higienie pracy;
- 2) dokonywanie okresowych ocen i analiz stanu bezpieczeństwa i higieny pracy ze szczególnym uwzględnieniem stanowisk, na których występują zagrożenia wypadkowe oraz narażenia na powstawanie chorób zawodowych;
- 3) udział w opracowywaniu i kontrola realizacji planu poprawy warunków bezpieczeństwa i higieny pracy w Powiatowej Stacji;

- 4) współpraca ze służbą zdrowia w zakresie profilaktyki zdrowotnej pracowników oraz organizacjami związków zawodowych;
- 5) opracowywanie zasad gospodarowania odzieżą ochronną, roboczą oraz środkami ochrony indywidualnej;
- 6) prowadzenie ewidencji chorób zawodowych i wypadków przy pracy oraz przechowywanie i kompletowanie ich dokumentacji;
- 7) prowadzenie dokumentacji związanej ze sprawami bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 8) zapewnienie ochrony przeciwpożarowej w Powiatowej Stacji.

**9. Do zadań Samodzielnego Stanowiska Pracy Pełnomocnika do spraw Ochrony Informacji Niejawnych należy:**

- 1) zapewnienie ochrony informacji niejawnych, w tym stosowanie środków bezpieczeństwa fizycznego;
- 2) zapewnienie ochrony systemów teleinformatycznych, w których są przetwarzane informacje niejawne;
- 3) zarządzanie ryzykiem bezpieczeństwa informacji niejawnych, w szczególności szacowanie ryzyka;
- 4) kontrola ochrony informacji niejawnych oraz przestrzegania przepisów o ochronie tych informacji, w szczególności okresowa (co najmniej raz na trzy lata) kontrola ewidencji, materiałów i obiegu dokumentów;
- 5) opracowywanie i aktualizowanie, wymagającego akceptacji kierownika jednostki organizacyjnej, planu ochrony informacji niejawnych, w tym w razie wprowadzenia stanu nadzwyczajnego, i nadzorowanie jego realizacji;
- 6) prowadzenie szkoleń w zakresie ochrony informacji niejawnych;
- 7) prowadzenie postępowań sprawdzających;
- 8) prowadzenie aktualnego wykazu osób zatrudnionych lub pełniących służbę w jednostce organizacyjnej albo wykonujących czynności zleczone, które posiadają uprawnienia do dostępu do informacji niejawnych, oraz osób, którym odmówiono wydania lub cofnięto poświadczenie bezpieczeństwa.
- 9) przekazywanie odpowiednio ABW lub SKW do ewidencji, o których mowa w art. 73 ust. 1 ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. Nr 182, poz.1228) danych, o których mowa w art. 73 ust. 2 ustawy.

10. Do zadań **Samodzielnego Stanowiska Pracy Radcy Prawnego** należy:

- 1) obsługa prawna Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w sprawach dot. postępowania administracyjnego, egzekucyjnego, karnego oraz w sprawach o wykroczenia;
- 2) obsługa prawna Powiatowej Stacji w zakresie spraw majątkowych, organizacyjnych i pracowniczych wraz z zastępstwem procesowym;
- 3) doradztwo prawne na rzecz komórek organizacyjnych Powiatowej Stacji, w tym informowanie dyrektora i kierowników komórek organizacyjnych o przepisach prawnych i ich zmianach;
- 4) prowadzenie postępowania egzekucyjnego w zakresie grzywien nakładanych w celu przymuszenia i kosztów egzekucyjnych nałożonych przez Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Bielsku-Białej;
- 5) opiniowanie pod względem formalnoprawnym decyzji, postanowień, zarządzeń i umów cywilnoprawnych;
- 6) sporządzanie opinii prawnych;
- 7) szkolenie pracowników w zakresie obowiązującego stanu prawnego.

**Warunki współdziałania z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą w zakresie zapewnienia prawidłowości diagnostyki, leczenia, pielęgnacji i rehabilitacji pacjentów oraz ciągłości przebiegu procesu udzielania świadczeń zdrowotnych**

**§ 11.**

1. W celu zapewnienia prawidłowości leczenia i pielęgnacji pacjentów oraz ciągłości przebiegu procesu udzielania świadczeń zdrowotnych, Powiatowa Stacja współdziała z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą, udzielającymi świadczeń zdrowotnych na rzecz tych pacjentów.
2. Współdziałanie z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą odbywa się zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa oraz z poszanowaniem praw pacjenta.
3. Powiatowa Stacja udostępnia podmiotom wykonującym działalność leczniczą dokumentację medyczną pacjentów, jeżeli dokumentacja ta jest niezbędna do zapewnienia ciągłości świadczeń zdrowotnych.

4. Powiatowa Stacja oraz osoby udzielające w jej imieniu świadczeń zdrowotnych, udzielają innym podmiotom wykonującym działalność leczniczą informacji związanych z pacjentem, jeżeli
  - 1) pacjent lub jego przedstawiciel ustawowy wyraża zgodę na ujawnienie tajemnicy;
  - 2) zachowanie tajemnicy może stanowić niebezpieczeństwo dla życia lub zdrowia pacjenta lub innych osób;
  - 3) zachodzi potrzeba przekazania niezbędnych informacji o pacjencie, związanych z udzielaniem świadczeń zdrowotnych innym osobom wykonującym zawód medyczny, uczestniczącym w udzielaniu tych świadczeń;
  - 4) obowiązujące przepisy prawa tak stanowią.
5. Powiatowa Stacja współdziała z innymi podmiotami leczniczymi oraz organami władzy publicznej na zasadach określonych w przepisach szczególnych, w szczególności w zakresie:
  - 1) zapobiegania oraz zwalczania zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi,
  - 2) postępowania w sprawach chorób zawodowych – w tym współdziałanie zwłaszcza z poradniami chorób zawodowych, szpitalami zakaźnymi i instytutami medycyny pracy,
  - 3) diagnostyki laboratoryjnej – z Narodowym Instytutem Zdrowia Publicznego-Państwowym Zakładem Higieny, uczelniami wyższymi, z innymi stacjami Sanitarno-Epidemiologicznymi oraz innymi laboratoriami badawczymi.

#### **Prowadzenie dokumentacji medycznej oraz zasady jej udostępniania**

### **§ 12.**

1. Powiatowa Stacja prowadzi dokumentację medyczną osób korzystających ze świadczeń zdrowotnych oraz zapewnia ochronę i poufność danych zawartych w tej dokumentacji zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, a w przypadku udzielania świadczeń finansowanych ze środków publicznych także zgodnie z wymogami określonymi przez płatnika świadczeń.
2. Powiatowa Stacja udostępnia dokumentację, o której mowa w ust. 1,
  - 1) pacjentowi lub jego przedstawicielowi ustawowemu, bądź osobie upoważnionej przez pacjenta; po śmierci pacjenta, prawo do wglądu w dokumentację medyczną ma osoba upoważniona przez pacjenta za życia;

- 2) podmiotom udzielającym świadczeń zdrowotnych, jeżeli dokumentacja ta jest niezbędna do zapewnienia ciągłości świadczeń zdrowotnych;
  - 3) organom władzy publicznej, Narodowemu Funduszowi Zdrowia, organom samorządu zawodów medycznych oraz konsultantom krajowym i wojewódzkim, w zakresie niezbędnym do wykonywania przez te podmioty ich zadań, w szczególności kontroli i nadzoru;
  - 4) podmiotom, uprawnionym w myśl ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej do przeprowadzania na zlecenie ministra właściwego do spraw zdrowia, kontroli podmiotu leczniczego, w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia kontroli;
  - 5) ministrowi właściwemu do spraw zdrowia, sądom, w tym sądom dyscyplinarnym, prokuraturom, lekarzom sądowym i rzecznikom odpowiedzialności zawodowej, w związku z prowadzonym postępowaniem;
  - 6) uprawnionym na mocy odrębnych ustaw organom i instytucjom, jeżeli badanie zostało przeprowadzone na ich wniosek;
  - 7) organom rentowym oraz zespołom do spraw orzekania o niepełnosprawności, w związku z prowadzonym przez nie postępowaniem;
  - 8) podmiotom prowadzącym rejestry usług medycznych, w zakresie niezbędnym do prowadzenia rejestrów;
  - 9) zakładom ubezpieczeń - za zgodą pacjenta;
  - 10) lekarzowi, pielęgniarce lub położnej, w związku z prowadzeniem procedury oceniającej podmiot udzielający świadczeń zdrowotnych na podstawie przepisów o akredytacji w ochronie zdrowia, w zakresie niezbędnym do jej przeprowadzenia;
  - 11) szkole wyższej lub instytutowi badawczemu do wykorzystania w celach naukowych - bez ujawniania nazwiska i innych danych umożliwiających identyfikację osoby, której dokumentacja dotyczy;
  - 12) innym osobom i podmiotom, uprawnionym na mocy powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
3. Dokumentacja medyczna jest udostępniana do wglądu w siedzibie Powiatowej Stacji lub poprzez sporządzenie jej kserokopii, odpisów bądź wyciągów.
  4. Dokumentacja medyczna jest udostępniana odpłatnie. Wysokość opłat określa Załącznik nr 4.

## **Zasady wnoszenia opłat oraz organizacja procesu udzielania świadczeń zdrowotnych odpłatnych**

### **§ 13.**

1. Powiatowa Stacja udziela świadczeń zdrowotnych odpłatnie, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Świadczenia zdrowotne są udzielane nieodpłatnie w ramach nadzoru sanitarnego sprawowanego przez Powiatową Stację zgodnie ze statutem, o którym mowa w § 3 pkt 2, tj. w razie zgłoszenia przez lekarza lub felczera podejrzenia wystąpienia choroby zakaźnej.
3. Za udzielone świadczenia zdrowotne inne niż finansowane ze środków publicznych (świadczenia zdrowotne odpłatne), pacjenci wnoszą opłaty zgodnie z ustalonymi cennikami opłat.

### **§ 14.**

1. Wysokość opłat za szczepienia ulega różnicowaniu w zależności od sposobu stwierdzenia braku przeciwwskazań, o jakim mowa w § 7 ust. 3, tj. w razie wykonywania badania lekarskiego, o którym mowa w § 6 ust. 2 pkt. 2, pacjent wnosi opłatę zwiększoną o koszty badania.
2. Wysokość opłat za szczepienia określona jest w cenniku, nadawanym zarządzeniem Dyrektora Powiatowej Stacji.

### **§ 15.**

1. Za wykonywane na zlecenie badania wykonywane w Oddziale Laboratoryjnym pobiera się opłaty zgodnie z cennikiem, nadawanym zarządzeniem Dyrektora Powiatowej Stacji.
2. Przewiduje się możliwość udzielenia stałym klientom rabatów od cen ustalonych w cenniku. Wysokość rabatów określona będzie każdorazowo w odrębnych umowach. Rabaty te nie mogą być wyższe niż narzut uwzględniony w kalkulacji ceny.

### **§ 16.**

1. Za badania laboratoryjne oraz inne czynności wykonywane przez pracowników Powiatowej Stacji w związku ze sprawowaniem bieżącego i zapobiegawczego nadzoru sanitarnego pobiera się opłaty w wysokości kosztów ich wykonania, chyba że badania laboratoryjne oraz inne czynności wykonywane były w ramach sprawowania bieżącego

nadzoru sanitarnego i w wyniku badań nie stwierdzono naruszenia wymagań higienicznych i zdrowotnych. Opłaty ustalane są zgodnie z rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 5 marca 2010 r. w sprawie sposobu ustalania wysokości opłat za badania laboratoryjne oraz inne czynności wykonywane przez organy Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2010 r. Nr 36, poz. 203).

2. Opłaty za badania laboratoryjne i inne czynności, o których mowa w ust. 1, związane z czynnościami wykonywanymi w ramach urzędowych kontroli żywności oraz materiałów i wyrobów przeznaczonych do kontaktu z żywnością określa rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 8 maja 2009 r. w sprawie opłat za czynności wykonywane przez organy Państwowej Inspekcji Sanitarnej w ramach urzędowych kontroli żywności (Dz. U. Nr 78, poz. 656 z późn. zm.).
3. Sposób ustalania w Powiatowej Stacji wysokości opłat, o których mowa w ust. 1 powyżej, określa odrębne zarządzenie Dyrektora Powiatowej Stacji.

### Postanowienia końcowe

#### § 17.

Zmiany Regulaminu następują w trybie i na zasadach określonych dla jego nadania. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2013 r.

Związek Zawodowy Pracowników  
Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej  
43-300 BIELSKO-BIAŁA, ul. Dąbrowskiego 21  
tel. 816-00-12, 816-00-04  
NIP 547-19-40-834 REGON: 072719543

**DYREKTOR**  
Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej  
w Bielsku-Białej  
*J. Rutkiewicz*  
dr n. med. Jarosław Rutkiewicz

**RADCA PRAWNY**

*mgr Marek Płonka*

Załączniki:

- Nr 1 – Schemat struktury organizacyjnej Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Bielsku-Białej
- Nr 2 – Wykaz komórek organizacyjnych i samodzielnych stanowisk pracy w Powiatowej Stacji
- Nr 3 – Schemat struktury organizacyjnej Bielskiej Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej
- Nr 4 – Wysokość opłaty za udostępnienie dokumentacji medycznej

**ZAŁĄCZNIKI DO REGULAMINU  
ORGANIZACYJNEGO**

**ZAŁĄCZNIK NR 1**

*Schemat struktury organizacyjnej Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Bielsku-Białej*

**ZAŁĄCZNIK NR 2**

*Wykaz komórek organizacyjnych i samodzielnych stanowisk pracy*

**ZAŁĄCZNIK NR 3**

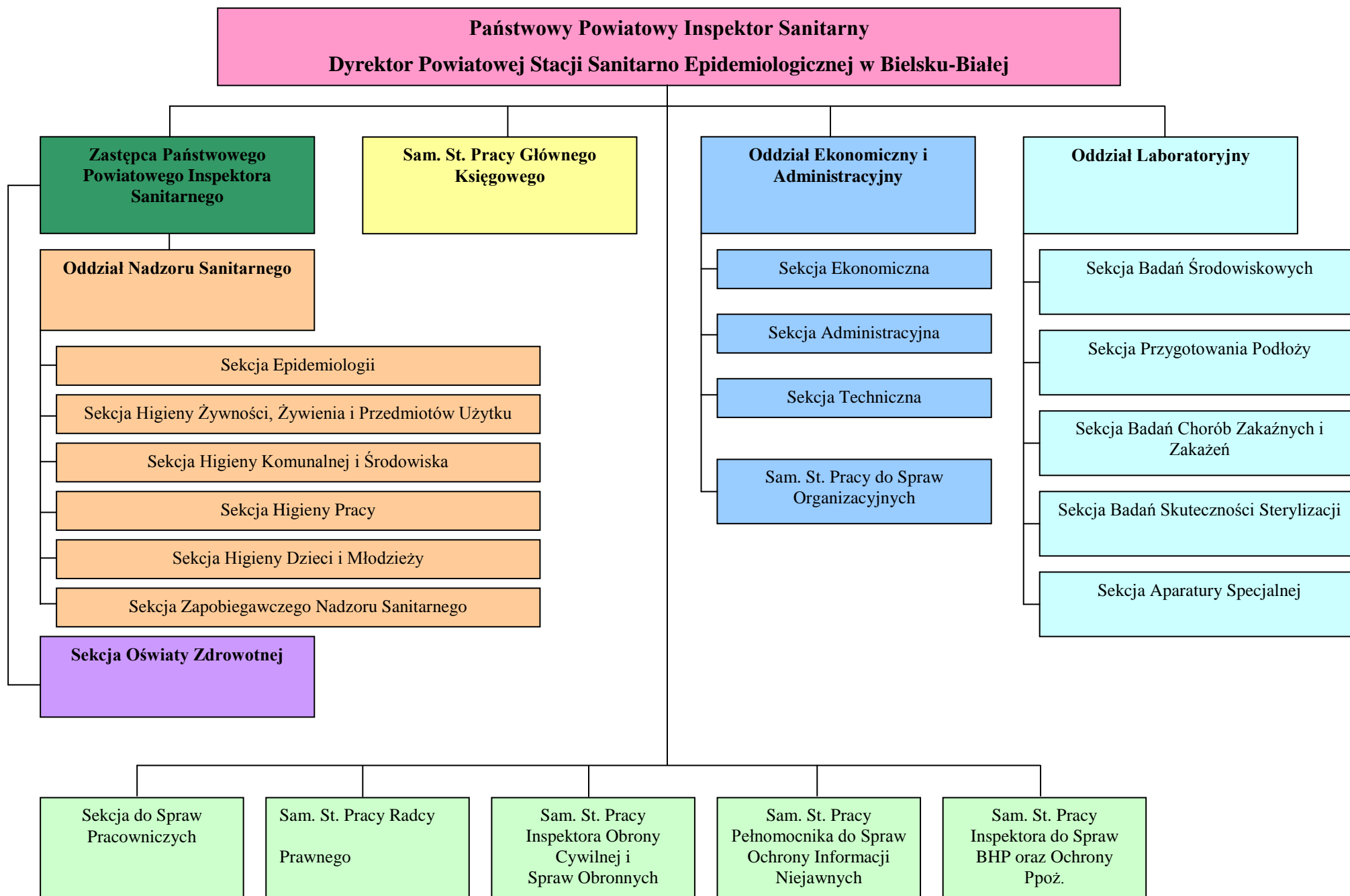
*Schemat struktury organizacyjnej Bielskiej Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Bielsku-Białej*

**ZAŁĄCZNIK NR 4**

*Wysokość opłaty za udostępnienie dokumentacji medycznej*



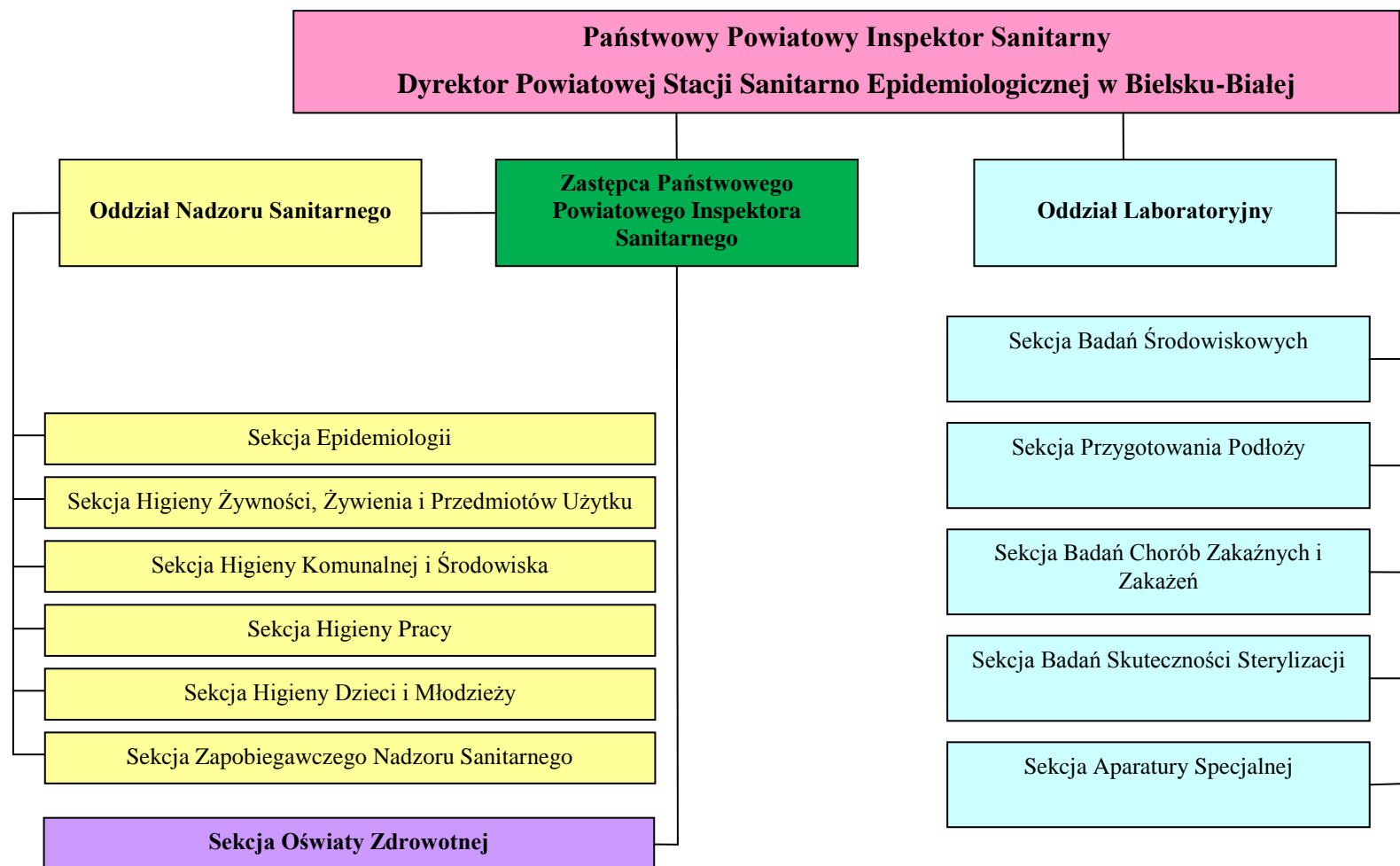
## Schemat Powiatowej Stacji Sanitarno – Epidemiologicznej w Bielsku – Białej – Podmiot leczniczy



**WYKAZ KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH,  
SAMODZIELNYCH STANOWISK PRACY I STANOWISKA PRACY  
POWIATOWEJ STACJI SANITARNO-EPIDEMIOLOGICZNEJ  
W BIELSKU-BIAŁEJ**

- |  |                         |
|--|-------------------------|
| 1) Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny<br>Dyrektor Powiatowej Stacji ;                                     | symbol <b>PPIS</b>      |
| 2) Zastępca Państwowego Powiatowego Inspektora<br>Sanitarnego;   | symbol <b>PPIS-Z-ca</b> |
| 3) Oddział Nadzoru Sanitarnego:  | symbol <b>ONS</b>       |
| a) Sekcja Epidemiologii  | symbol <b>ONS-EP</b>    |
| b) Sekcja Higieny Żywności, Żywienia i Przedmiotów Użytku ;  | symbol <b>ONS-HŻŻ</b>   |
| c) Sekcja Higieny Komunalnej i Środowiska ;  | symbol <b>ONS-HKiŚ</b>  |
| d) Sekcja Higieny Pracy ;  | symbol <b>ONS-HP</b>    |
| e) Sekcja Higieny Dzieci i Młodzieży ;   | symbol <b>ONS-HDiM</b>  |
| f) Sekcja Zapobiegawczego Nadzoru Sanitarnego.   | symbol <b>ONS-ZNS</b>   |
| 4) Oddział Laboratoryjny :   | symbol <b>OL</b>        |
| a) Sekcja Badań Chorób Zakaźnych i Zakażeń ;   | symbol <b>OL-CHZZ</b>   |
| b) Sekcja Badań Skuteczności Sterylizacji  | symbol <b>OL-BSS</b>    |
| c) Sekcja Przygotowania Podłoży ;  | symbol <b>OL-PP</b>     |
| d) Sekcja Badań Środowiskowych ;   | symbol <b>OL-BŚ</b>     |
| e) Sekcja Aparatury Specjalnej.  | symbol <b>OL-AS</b>     |
| 5) Oddział Ekonomiczny i Administracyjny :   | symbol <b>OEA</b>       |
| a) Sekcja Ekonomiczna ;  | symbol <b>OEA-E</b>     |
| b) Sekcja Administracyjna ;  | symbol <b>OEA-A</b>     |
| c) Sekcja Techniczna ;   | symbol <b>OEA-T</b>     |
| d) Samodzielne Stanowisko Pracy do Spraw Organizacyjnych ;   | symbol <b>OEA-O</b>     |
| 6) Sekcja Oświaty Zdrowotnej ;   | symbol <b>OZ</b>        |
| 7) Sekcja do Spraw Pracowniczych ;   | symbol <b>SP</b>        |
| 8) Samodzielne St. Pracy Głównego Księgowego   | symbol <b>GK</b>        |
| 9) Samodzielne St. Pracy Inspektora do Spraw Bezpieczeństwa<br>i Higieny Pracy oraz Ochrony Przeciwpożarowej ; | symbol <b>BHP-POŻ</b>   |

- 10) Sam. St. Pracy Inspektora Obrony Cywilnej i Spraw Obronnych ; symbol **OC**
- 11) Sam. St. Pracy Pełnomocnika do Spraw Ochrony Informacji  
Niejawnych; symbol **OIN**
- 12) Samodzielne Stanowisko Pracy Radcy Prawnego. Symbol **RP**

**Schemat Bielskiej Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej - Przedsiębiorstwo**

**WYSOKOŚĆ OPŁATY ZA UDOSTĘPNIENIE DOKUMENTACJI MEDYCZNEJ**

1. Na podstawie art. 28 ust. 3 ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (Dz.U. z 2009 r. Nr 52 poz. 417 z późn. zm), zgodnie z § 12 ust. 4 Regulaminu organizacyjnego Powiatowej Stacji Sanitarno – Epidemiologicznej w Bielsku-Białej, ustala się następujące opłaty za udostępnianie dokumentacji medycznej:
  - a) za jedną stronę kopii dokumentacji medycznej – w wysokości 0,50 zł brutto;
  - b) za jedną stronę wyciągu lub odpisu dokumentacji medycznej – w wysokości 5 zł brutto.
  
2. Na potrzeby niniejszego załącznika przez:
  - a) kopię – rozumie się kserokopię;
  - b) wyciąg lub odpis – rozumie się kopię dokumentu, poświadczoną przez upoważnionego pracownika Powiatowej Stacji za zgodność z oryginałem dokumentu;
  - c) stronę – rozumie się każdą rozpoczętą stronę dokumentacji.
  
3. W Powiatowej Stacji nie prowadzi się dokumentacji w postaci elektronicznej.