

Zatwierdzam:

**Śląski Państwowy Wojewódzki
Inspektor Sanitarny**

lek. med. Grzegorz Hudzik

Katowice, dnia 26.02.2013r.

Załącznik do zarządzenia nr. 1/2013
Dyrektora Powiatowej Stacji
Sanitarno-Epidemiologicznej
w Chorzowie
z dnia 1 marca 2013r.

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

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. Regulamin organizacyjny Powiatowej Stacji Sanitarno – Epidemiologicznej w Chorzowie 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 Inspektorze Sanitarnym - należy przez to rozumieć Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego;
- 2) Powiatowej Stacji - należy przez to rozumieć Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną w Chorzowie;
- 3) Chorzowskiej Powiatowej Stacji Sanitarno-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 1985r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz.U. z 2011r. Nr 212, poz.1263 z późn.zm.);
- 5) ustawie o działalności leczniczej – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej (Dz.U. z 2011r. Nr 112, poz.654 z późn.zm.)

Rozdział 2

Zasady kierowania Powiatową Stacją

§ 3.1. 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 kierowników komórek organizacyjnych i osób zatrudnionych na samodzielnych stanowiskach pracy.
3. W czasie nieobecności Powiatowego Inspektora Sanitarnego zastępstwo pełni upoważniony przez niego pracownik w zakresie określonym w upoważnieniu.

4. Powiatowa Stacja realizuje działalność leczniczą przy pomocy przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 2 ust.1. pkt 8 ustawy o działalności leczniczej pod nazwą „Chorzowska Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna”.

§ 4. Do kompetencji Powiatowego Inspektora Sanitarnego należy:

- 1) sprawowanie kontroli nad realizacją zadań i kompetencji wykonywanych przez Powiatową Stację, a określonych w ustawie o Państwowej Inspekcji Sanitarnej i w przepisach odrębnych;
- 2) sprawowanie nadzoru nad działalnością merytoryczną, gospodarczą, finansową i administracyjną Powiatowej Stacji;
- 3) pełnienie funkcji pracodawcy w rozumieniu przepisów Kodeksu pracy;
- 4) reprezentowanie Powiatowej Stacji na zewnątrz;
- 5) rozpatrywanie skarg i wniosków;
- 6) ustanawianie polityki jakości i jej celów;
- 7) angażowanie się w tworzenie i wdrożenie systemu zarządzania jakością oraz ciągłe doskonalenie jego skuteczności;
- 8) wydawanie decyzji administracyjnych, postanowień, a także innych dokumentów w postępowaniu administracyjnym i egzekucyjnym w administracji;
- 9) udzielanie upoważnień do wydawania decyzji administracyjnych i postanowień oraz podpisywania korespondencji w ustalonym zakresie;
- 10) udzielanie pracownikom Powiatowej Stacji upoważnień do przeprowadzania czynności kontrolnych i do nakładania mandatów karnych;
- 11) udzielanie pracownikom pełnomocnictw do dokonywania określonych czynności prawnych;
- 12) wydawanie zarządzeń, poleceń służbowych i komunikatów;
- 13) zawieranie porozumień z innymi jednostkami administracji publicznej;
- 14) zawieranie umów cywilno – prawnych;
- 15) sporządzanie informacji o stanie bezpieczeństwa sanitarnego nadzorowanego terenu;
- 16) sprawowanie nadzoru nad opracowywaniem planów zasadniczych przedsięwzięć oraz sprawozdań z ich realizacji;
- 17) dysponowanie środkami budżetowymi i pozabudżetowymi;
- 18) sprawowanie nadzoru w zakresie ochrony informacji niejawnych;
- 19) sprawowanie nadzoru nad sporządzaniem sprawozdań z działalności Powiatowej Stacji;
- 20) kierowanie realizacją zadań obronnych;

- 21) sprawowanie funkcji administratora danych osobowych dla zbiorów przetwarzanych w Powiatowej Stacji.
- 22) sprawowanie nadzoru nad funkcjonowaniem systemu kontroli zarządczej.

§ 5. Do kompetencji kierowników komórek organizacyjnych należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością podległych komórek organizacyjnych;
- 2) zapewnienie właściwej organizacji pracy w celu realizacji zadań przez podległe komórki organizacyjne;
- 3) realizowanie poleceń Powiatowego Inspektora Sanitarnego;
- 4) wstępne aprobowanie rozwiązań załatwianych spraw, w szczególności projektów rozstrzygnięć i decyzji oraz innych dokumentów w postępowaniu administracyjnym i w postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 5) wnioskowanie w sprawach pracowników zatrudnionych w podległych komórkach organizacyjnych, dotyczących:
 - a) nawiązywania, zmiany i rozwiązywania stosunku pracy,
 - a) awansowania, wyróżniania, karania,
 - b) szkolenia i wyjazdów służbowych,
 - c) udzielania urlopów;
- 6) ustalanie projektów zakresów czynności dla podległych pracowników;
- 7) 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;
- 8) sporządzanie planów pracy i sprawozdań z działalności;
- 9) współdziałanie z kierownikami innych komórek organizacyjnych w realizacji zadań w sprawach wymagających kompleksowego rozwiązania;
- 10) sprawowanie nadzoru nad ochroną informacji niejawnych oraz danych osobowych na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 11) przeprowadzanie kontroli w obiektach w ramach sprawowania zapobiegawczego i bieżącego nadzoru sanitarnego;
- 12) realizowanie ustanowionej przez Powiatowego Inspektora Sanitarnego polityki jakości i jej celów.

Rozdział 3

Struktura organizacyjna oraz zadania poszczególnych komórek organizacyjnych i osób na samodzielnych stanowiskach pracy

§ 6. W Powiatowej Stacji wyodrębniono 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 Higieny Dzieci i Młodzieży,
 - f) Sekcja Zapobiegawczego Nadzoru Sanitarnego;
- 2) Sekcja Ekonomiczna
- 3) Sekcja Administracyjno – Organizacyjna;
- 4) Sekcja Prawna;
- 5) Stanowisko do spraw Oświaty Zdrowotnej;
- 6) Stanowisko do spraw Pracowniczych i Szkoleń;
- 7) Stanowisko Pracy Inspektora Obrony Cywilnej i Spraw Obronnych.

§ 7.1. Działalnością wyszczególnionych komórek organizacyjnych kierują ich kierownicy, Główny Księgowy kieruje Sekcją Ekonomiczną.

2. W przedsiębiorstwie pod nazwą Chorzowska Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna wyodrębniono następujące komórki organizacyjne:

- 1) Oddział Nadzoru Sanitarnego;
- 2) Samodzielne Stanowisko Pracy do spraw Oświaty Zdrowotnej.
- 3) Powiatowemu Inspektorowi Sanitarnemu podlegają komórki organizacyjne i samodzielne stanowiska pracy wskazane w schemacie struktury organizacyjnej Powiatowej Stacji stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
- 4) Schemat struktury organizacyjnej Chorzowskiej Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
- 5) Wykaz symboli komórek organizacyjnych i samodzielnych stanowisk pracy Powiatowej Stacji stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.

§ 8. Do zadań pracowników 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 epidemiologii:
 - a) koordynacja działań związanych z zapobieganiem i zwalczaniem chorób zakaźnych, zakażeń i zatruc pokarmowych u ludzi, zakażeń szpitalnych oraz ustalanie priorytetów działań Państwowej Inspekcji Sanitarnej w miastach Chorzów i Świętochłowice 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) nadzór nad przestrzeganiem izolacji osób chorych oraz ich przymusowej hospitalizacji,
 - g) dokonywanie analiz i ocen epidemiologicznych w oparciu o w/w dokumenty,
 - h) sprawowanie nadzoru nad wykonawstwem szczepień ochronnych przewidzianych obowiązującym programem szczepień ochronnych na dany rok oraz nad dystrybucją szczepionek i zgłaszaniem niepożądanych odczynów poszczepiennych,
 - i) kontrole sanitarne punktów szczepień dotyczące wykonawstwa szczepień, zużycia preparatów szczepionkowych, oraz dokumentacji związanej ze szczepieniami,
 - j) prowadzenie magazynu szczepionek i dystrybucja preparatów szczepionkowych do świadczeniodawców,
 - k) sporządzanie wymaganych meldunków, raportów i sprawozdań,
 - l) prowadzenie nadzoru nad raportowaniem przez szpitale występowania zakażeń szpitalnych i drobnoustrojów alarmowych,

- m) 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,
 - n) prowadzenie wykazu niepożądanych odczynów poszczepiennych,
 - o) przeprowadzanie kontroli w obiektach świadczących usługi medyczne w zakresie oceny stanu sanitarnego, a w szczególności procedur dezynfekcji i sterylizacji,
 - p) nadzór nad działaniami obiektów świadczących usługi medyczne w zakresie zapobiegania szerzeniu się zakażeń i chorób zakaźnych,
 - q) przeprowadzanie kontroli i wydawanie stosownych opinii o spełnieniu wymagań fachowych i sanitarnych, określonych obowiązującymi przepisami, dla nadzorowanych obiektów celem rejestracji,
 - r) prowadzenie kontroli sanitarnych w ramach działań problemowych, w tym rozpatrywanie interwencji mieszkańców dotyczących zagrożeń związanych z obecnością szkodników sanitarnych,
 - s) nadzór nad przeprowadzaniem obowiązkowych akcji deratyzacyjnych,
- 2) w zakresie higieny żywności, żywienia i przedmiotów użytku:
- a) bieżący nadzór sanitarny nad przestrzeganiem przepisów dotyczących bezpieczeństwa żywności w szczególności 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 wody w nieckach basenowych (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 działalności leczniczej,
 - 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 środowiska pracy, a zwłaszcza zapobieganie powstawaniu chorób zawodowych i innych chorób związanych z warunkami pracy, a w szczególności:
 - kontrola przestrzegania przepisów w sprawie ogólnych warunków bhp,
 - podejmowanie działań administracyjnych w przypadku przekroczeń stężeń i natężeń czynników szkodliwych dla zdrowia na stanowiskach pracy,
 - nadzór nad warunkami pracy pracowników narażonych na działanie szkodliwych czynników biologicznych,
 - nadzór nad warunkami pracy pracowników narażonych na działanie czynników rakotwórczych
 - nadzór nad spełnieniem przez pracodawców obowiązków związanych ze stosowaniem substancji chemicznych i ich mieszanin,
 - nadzór nad przestrzeganiem przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy przy przygotowaniu, podawaniu przechowywaniu leków cytostatycznych,
 - b) prowadzenie postępowania administracyjnego w sprawie chorób zawodowych, w tym wydawanie decyzji o stwierdzeniu choroby zawodowej lub decyzji o braku podstaw do jej stwierdzenia,
 - c) nadzór nad przestrzeganiem obowiązujących krajowych i wspólnotowych przepisów przez wprowadzających do obrotu substancje chemiczne i ich mieszaniny,
 - d) nadzór nad przestrzeganiem przepisów dotyczących wprowadzania do obrotu produktów biobójczych i substancji czynnych oraz ich stosowania w działalności zawodowej,

- e) nadzór nad przestrzeganiem obowiązujących przepisów przez podmioty wprowadzające do obrotu prekursory kategorii 2 i 3.
- 5) w zakresie higieny dzieci i młodzieży:
- a) nadzór nad przestrzeganiem zapisów określających wymagania higieniczne i zdrowotne, a w szczególności dotyczących:
 - higieny pomieszczeń i wymagań w stosunku do sprzętu używanego w szkołach i innych placówkach oświatowo-wychowawczych, szkołach wyższych i w ośrodkach wypoczynku,
 - dostosowania mebli edukacyjnych do zasad ergonomii,
 - higienicznej oceny rozkładów zajęć lekcyjnych,
 - oceny warunków zdrowotnych w pracowniach komputerowych,
 - oceny realizacji wymogów w zakresie stosowania niebezpiecznych substancji i preparatów chemicznych,
 - zwiększania aktywności fizycznej dzieci i młodzieży poprzez ciągle upowszechnianie kultury fizycznej i popularyzację kultury prozdrowotnej,
 - b) inspirowanie działań zmierzających do zwiększenia liczby dzieci korzystających z dożywiania oraz poprawy sposobu żywienia,
 - c) współpraca z instytucjami odpowiedzialnymi za prawidłowe warunki higieniczno zdrowotne w środowisku dziecięco-młodzieżowym;
 - d) prowadzenie dokumentacji niezbędnej do prawidłowego działania sekcji zgodnej z obowiązującymi przepisami prawnymi.
- 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,
 - e) uzgadnianie warunków zabudowy i zagospodarowania terenu pod względem wymogów sanitarno-higienicznych,

- f) uczestniczenie w dopuszczeniu do użytkowania obiektów budowlanych,
- g) przeprowadzanie kontroli obiektów budowlanych w toku budowy.

§ 9. Do zadań pracowników Sekcji Ekonomicznej należy:

- 1) prowadzenie rachunkowości Powiatowej Stacji zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 2) prowadzenie księgowości oraz sporządzanie kalkulacji wynikowej i sprawozdawczości finansowej w sposób umożliwiający:
 - a) terminowe i rzetelne przekazywanie informacji ekonomicznych o działalności Powiatowej Stacji,
 - b) skuteczną ochronę mienia,
 - c) prawidłowe dochodzenie roszczeń,
 - d) kontrolę realizacji wyznaczonych Powiatowej Stacji zadań,
 - e) nadzorowanie całokształtu prac z zakresu rachunkowości, wykonywanych przez inne komórki organizacyjne Powiatowej Stacji;
- 3) sporządzanie list płac;
- 4) przyjmowanie wpłat i dokonywanie wypłat;
- 5) przeprowadzanie analiz wykorzystania środków przydzielonych z budżetu będących w dyspozycji Powiatowej Stacji w celu uzyskania danych niezbędnych do planowania działalności finansowej oraz podejmowania właściwych decyzji gospodarczych, jak również należytej kontroli i oceny wykonanych zadań;
- 6) zapewnienie prawidłowości, terminowości i rzetelności sprawozdań finansowych;
- 7) podejmowanie czynności zmierzających do zastosowania środków egzekucyjnych w egzekucji administracyjnej należności pieniężnych;

§ 10. Do zadań Głównego Księgowego należy:

- 1) nadzór nad prowadzeniem rachunkowości Stacji zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 2) organizowanie kontroli finansowej wewnętrznej;
- 3) opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych dotyczących gospodarki finansowej Stacji;
- 4) dokonywanie wstępnej kontroli legalności dokumentów dotyczących wykonywania budżetu i jego zmian oraz nadzór nad prawidłowością, terminowością i rzetelnością sprawozdań finansowych.

§ 11. Do zadań pracowników Sekcji Administracyjno – Organizacyjnej należy:

- 1) zapewnienie prawidłowej eksploatacji nieruchomości, instalacji, urządzeń i sprzętu poprzez:
 - a) nadzór nad ich eksploatacją,
 - b) przeprowadzanie okresowych przeglądów,
 - c) ustalanie i realizację planów konserwacji i remontów;
- 2) prowadzenie gospodarki materiałowej;
- 3) prowadzenie ksiąg inwentarzowych środków trwałych i pozostałych środków trwałych (wyposażenia),
- 4) przeprowadzanie inwentaryzacji w Powiatowej Stacji,
- 5) prowadzenie ewidencji wyjazdów służbowych,
- 6) utrzymywanie pomieszczeń Powiatowej Stacji i jej otoczenia w czystości i porządku;
- 7) ustalanie potrzeb i realizacja zaopatrzenia w materiały, sprzęt i urządzenia;
- 8) zapewnianie niezbędnej konserwacji i napraw wyposażenia obiektu, instalacji, sprzętu i urządzeń;
- 9) prowadzenie sekretariatu oraz obsługa kserografu;
- 10) zapewnienie prawidłowego funkcjonowania systemów komputerowych oraz aktualizacja strony internetowej Powiatowej Stacji,
- 8) nadzór i dbałość o zachowanie poufności i bezpieczeństwa zasobów,
- 9) zapewnienie skutecznego funkcjonowania sieci i urządzeń teleinformatycznych,
- 10) przeprowadzanie przeglądów oprogramowania i zapewnienie sprawności sprzętu komputerowego,
- 11) przygotowywanie i opracowywanie dokumentacji dotyczącej udzielania zamówień publicznych, a także zamówień o wartości poniżej 14 000 euro;
- 12) prowadzenie centralnego rejestru umów zawieranych przez Powiatową Stację,
- 13) koordynowanie prac związanych z przygotowaniem:
 - a) oceny stanu bezpieczeństwa sanitarnego miast Chorzowa i Świętochłowic,
 - b) planu zasadniczych przedsięwzięć i sprawozdania z jego wykonania,
 - c) zbiorczych sprawozdań i analiz z działalności Powiatowej Stacji,
- 14) opracowywanie projektów: statutu i regulaminu organizacyjnego Powiatowej Stacji, a także przygotowywanie dokumentacji koniecznej do uzyskania wpisu do rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą ,
- 15) prowadzenie rejestru skarg i wniosków;
- 16) prowadzenie rejestru zarządzeń;

- 17) prowadzenie rejestru upoważnień i pełnomocnictw;
- 18) aktualizacja i przesyłanie danych teleadresowych do Wojewódzkiej Stacji Sanitarno – Epidemiologicznej w Katowicach.

§ 12. Do zadań pracowników Sekcji Prawnej należy:

- 1) obsługa prawna Powiatowego Inspektora Sanitarnego;
- 2) obsługa prawna Powiatowej Stacji w zakresie spraw majątkowych, pracowniczych, organizacyjnych wraz z zastępstwem procesowym w trybie wynikającym z przepisów ustawy o radcach prawnych;
- 3) informowanie komórek organizacyjnych o ukazujących się przepisach prawnych mających zastosowanie w działalności Powiatowej Stacji;
- 4) doradztwo prawne na rzecz komórek organizacyjnych Powiatowej Stacji;
- 5) opiniowanie pod względem formalno-prawnym decyzji, postanowień, umów cywilno-prawnych i projektów wewnętrznych aktów prawnych;
- 6) sporządzanie opinii prawnych;
- 7) nadzór nad pobieraniem, wydawaniem i rozliczaniem bloczków mandatów karnych;
- 8) podejmowanie czynności związanych z prowadzeniem egzekucji administracyjnej obowiązków o charakterze niepieniężnym, gdzie Powiatowy Inspektor Sanitarny jest organem egzekucyjnym;
- 9) analiza stopnia i sposobu realizacji zadań Powiatowej Stacji wynikających z obowiązujących przepisów w tym także zarządzeń i poleceń Powiatowego Inspektora Sanitarnego.

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

- 1) realizacja postanowień zawartych w dokumentach systemu jakości oraz stosowanie się do zarządzeń Głównego Inspektora Sanitarnego w sprawie procedur i instrukcji przeprowadzania wizytacji;
- 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) ocenianie działalności oświatowo – zdrowotnej prowadzonej przez szkoły i inne placówki oświatowo-wychowawcze podmioty lecznicze oraz inne podmioty, instytucje i organizacje, a także udzielanie im pomocy w prowadzeniu tej działalności.

§ 14. Do zadań Samodzielnego Stanowiska Pracy do spraw Pracowniczych i Szkoleń należy:

- 1) prowadzenie spraw osobowych i dokumentacji pracowniczej;
- 2) przygotowywanie dokumentacji związanej z zawieraniem i rozwiązywaniem umów o pracę, wynagrodzeniem oraz zmianą stanowiska pracy;
- 3) prowadzenie ewidencji pracowników czynnych i zwolnionych, ewidencji czasu pracy (urlopy wypoczynkowe, macierzyńskie, wychowawcze, bezpłatne, zwolnienia lekarskie, itp.);
- 4) wydawanie legitymacji służbowych, ubezpieczeniowych, upoważnień do przeprowadzania kontroli i zaświadczeń; a także prowadzenie ewidencji wydanych legitymacji i upoważnień;
- 5) kontrola porządku i dyscypliny pracy;
- 6) przygotowywanie wniosków w sprawie wyróżniania, nagradzania i karania pracowników;
- 7) informowanie pracowników o ich prawach i obowiązkach;
- 8) załatwianie spraw związanych z przejściem pracownika na emeryturę lub rentę;
- 9) analizowanie stanu zatrudnienia i wykorzystania czasu pracy w poszczególnych komórkach organizacyjnych;
- 10) współdziałanie z Sekcją Ekonomiczną w zakresie zatrudnienia i wykorzystania funduszu płac;
- 11) współdziałanie ze związkami zawodowymi działającymi w Powiatowej Stacji, w zakresie rozwiązywania spraw pracowniczych oraz zapobiegania powstawaniu konfliktów indywidualnych i zbiorowych;
- 12) opracowywanie sprawozdań z zakresu spraw pracowniczych;
- 13) załatwianie spraw związanych z kierowaniem pracowników na wstępne, okresowe i kontrolne badania lekarskie;
- 14) przygotowywanie dokumentów związanych z kierowaniem pracowników na kursy, szkolenia, konferencje i szkolenia specjalizacyjne (wypełnianie wniosków, skierowań, delegacji itp.);
- 15) organizowanie wstępnych staży pracy oraz praktyk studenckich i uczniowskich.

§ 15. 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 Powiatowej Stacji,
 - 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 tj.:
 - a) szkolenie dla kadry kierowniczej w zakresie organizowania działań w sytuacjach kryzysowych,
 - b) szkolenie stanu osobowego 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.

Rozdział 4

Postanowienia końcowe

§ 16. Stacja może prowadzić ponadto niewyodrębnioną organizacyjnie działalność wykraczającą poza zakres działalności podstawowej, określonej w statucie, polegającą między innymi na świadczeniu usług, a uzyskane z niej dochody gromadzi na rachunku dochodów budżetowych.

§ 17. Wysokość opłat za badania i inne czynności kontrolne określa się w cennikach stanowiących załączniki do polecenia służbowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego.

§ 18. Zmiany Regulaminu następują w trybie i na zasadach określonych dla jego nadania.

D Y R E K T O R
Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej
w Chorzowie
Urszula
lek. med. Urszula Mendera-Bożek

Niezależny Samorządny Związek Zawodowy
„SOLIDARNOŚĆ”
przy PSSE w Chorzowie
ul. Kazimierza 6

2-ca p. Gromyła Skowron