

Zatwierdzam

Wojewoda Mazowiecki

dnia 20 października 2023 r.

POWIATOWA STACJA
SANITARNO-EPIDEMIOLOGICZNA
W KOZIENICACH

WPLYNEŁO
DNIA 2023 -11- 13

Załączniki

L.dz. podpis

ZARZĄDZENIE NR 5/2023

DYREKTORA POWIATOWEJ STACJI SANITARNO-EPIDEMIOLOGICZNEJ W KOZIENICACH

z dnia 16 października 2023 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Powiatowej Stacji Sanitarно- Epidemiologicznej w Kozienicach

Na podstawie art. 10 ust. 4 ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2023 r. poz. 338 i 1688) oraz § 8 Statutu Powiatowej Stacji Sanitarно-Epidemiologicznej w Kozienicach stanowiącego załącznik nr 8 do zarządzenia nr 327 Wojewody Mazowieckiego z dnia 23 września 2020 r. w sprawie nadania statutów Wojewódzkiej Stacji Sanitarно-Epidemiologicznej w Warszawie oraz powiatowym stacjom sanitarno-epidemiologicznym położonym na terenie województwa mazowieckiego, zmienionego zarządzeniem nr 372 z dnia 21 października 2020 r., zarządzeniem nr 218 z dnia 17 maja 2021 r., zarządzeniem nr 481 z dnia 8 grudnia 2021 r., zarządzeniem z dnia 6 lipca 2022 r., zarządzeniem z dnia 10 listopada 2022 r. oraz zarządzeniem z dnia 13 stycznia 2023 r. zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się Regulamin Organizacyjny Powiatowej Stacji Sanitarно-Epidemiologicznej w Kozienicach, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2. Traci moc zarządzenie nr 8/2020 Dyrektora Powiatowej Stacji Sanitarно – Epidemiologicznej w Kozienicach z dnia 2 listopada 2020 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Powiatowej Stacji Sanitarно-Epidemiologicznej w Kozienicach.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Wojewodę Mazowieckiego, z mocą od dnia 1 stycznia 2023 r.

DYREKTOR
POWIATOWEJ STACJI
SANITARNO-EPIDEMIOLOGICZNEJ
w Kozienicach
Krystyna Wilkowska

UZASADNIENIE

do projektu zarządzenia Dyrektora Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Kozienicach w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Kozienicach.

Wprowadzenie nowego Regulaminu Organizacyjnego Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Kozienicach jest konsekwencją zmiany, która została wprowadzona w Statucie Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej stanowiącym załącznik nr 8 do zarządzenia Wojewody Mazowieckiego nr 327 z dnia 3 września 2020 r w sprawie nadania statutów Wojewódzkiej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Warszawie oraz powiatowym stacjom położonym na terenie woj. mazowieckiego zmienionego zarządzeniem nr 372 z dnia 21 października 2020 r. zarządzeniem nr 218 z dnia 17 maja 2021 r. zarządzeniem nr 481 z dnia 8 grudnia 2021 r. zarządzeniem z dnia 6 lipca 2022 r., zarządzeniem z dnia 10 listopada 2022 r. oraz zarządzeniem z dnia 13 stycznia 2023 r.

Wprowadzone zmiany:

- 1) przekazanie nadzoru nad kosmetykami z Sekcji Żywności i Żywienia do Sekcji Higieny Pracy.
- 2) przeniesienie stanowiska starszego informatyka z Oddziału Ekonomiczno-Administracyjnego do Oddziału Nadzoru podlegającego bezpośrednio pod Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego.

W związku z powyższym został zmieniony schemat organizacyjny stanowiący załącznik do Regulaminu Organizacyjnego.

DYREKTOR
POWIATOWEJ STACJI
SANITARNO-EPIDEMIOLOGICZNEJ
w Kozienicach
Krzyszyna Wilkowska

Regulamin Organizacyjny Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Kozienicach

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. Regulamin Organizacyjny Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej, zwany dalej „Regulaminem”, określa organizację wewnętrzną, zasady i tryb kierowania, zadania komórek organizacyjnych, sposób i działania Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Kozienicach.

§ 2. Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Kozienicach, działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2023 r. poz. 338 i 1688);
- 2) ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2023 r. poz. 991 i 1675);
- 3) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2023 r. poz. 1270 z późn. zm.¹⁾);
- 4) Statutu Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Kozienicach;
- 5) Regulaminu;
- 6) innych przepisów obowiązujących podmioty lecznicze niebędące przedsiębiorcami, prowadzone w formie jednostki budżetowej.

§ 3. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Powiatowej Stacji - należy przez to rozumieć Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną w Kozienicach;
- 2) Powiatowym Inspektorze – należy przez to rozumieć Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Kozienicach;

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2023 r. poz. 1273, 1407, 1429, 1641, 1693 i 1872.

- 3) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Powiatowej Stacji;
- 4) komórce organizacyjnej – należy przez to rozumieć oddziały, sekcje, a także jednoosobowe samodzielne stanowiska pracy.

§ 4. 1. Powiatowa Stacja ma swoją siedzibę w Kozienicach przy ulicy Sławnej 27.

2. Obszarem działania Powiatowej Stacji jest teren powiatu kozienickiego, w skład którego wchodzi gminy: Garbatka-Letnisko, Głowaczów, Gniewoszków, Grabów nad Pilicą, Kozienice, Magnuszew, Sieciechów.

Rozdział 2

Organizacja wewnętrzna

§ 5. 1. Powiatowy Inspektor jest Dyrektorem.

2. Powiatowy Inspektor:

- 1) kieruje Powiatową Stacją w sposób zapewniający warunki sprawnej jej organizacji pracy i efektywnego funkcjonowania;
- 2) reprezentuje Powiatową Stację na zewnątrz;
- 3) wykonuje inne zadania określone w przepisach prawa;
- 4) w czasie nieobecności Powiatowego Inspektora jego obowiązki wykonuje upoważniony pracownik.

§ 6. 1. Działalnością poszczególnych komórek organizacyjnych kierują kierownicy tych komórek oraz osoby wykonujące obowiązki kierownika.

2. Kierownicy komórek organizacyjnych Powiatowej Stacji, osoby odpowiedzialne za sekcje oraz pracownicy na samodzielnych stanowiskach pracy odpowiadają za zgodne z przepisami prawa, merytoryczne, właściwe i terminowe załatwienie spraw.

3. W komórkach organizacyjnych, w razie niemożności wykonywania funkcji przez kierownika, zastępuje go wyznaczony przez niego pracownik w uzgodnieniu z Powiatowym Inspektorem.

4. Szczegółowy zakres obowiązków kierowników poszczególnych komórek organizacyjnych, osób odpowiedzialnych za Sekcje oraz pracowników na samodzielnych stanowiskach pracy ustala Powiatowy Inspektor.

5. Kierownicy komórek organizacyjnych ustalają szczegółowy zakres obowiązków podległym im pracownikom.

6. Powiatowemu Inspektorowi bezpośrednio podlegają wszystkie komórki organizacyjne i samodzielne stanowiska pracy.

§ 7. 1. Badania laboratoryjne, pomiary i badania środowiskowe dla potrzeb Powiatowej Stacji wykonuje Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Radomiu, Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Siedlcach i Wojewódzka Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Warszawie.

2. Powiatowa Stacja świadczy usługi na zlecenie i rzecz osób fizycznych, prawnych oraz jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej w zakresie badań, analiz i pomiarów i innych czynności przewidzianych przepisami prawa, realizuje te działania w oparciu o przepisy obowiązującego prawa, a w szczególności zgodnie z zarządzeniami wewnętrznymi Powiatowego Inspektora.

3. Środki finansowe uzyskane w wyniku realizacji prac o których mowa w ust. 2, stanowią dochód budżetu państwa w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

Rozdział 3

Podstawowe zadania realizowane w Powiatowej Stacji

§ 8. 1. Powiatowa Stacja zapewnia realizację zadań Państwowego Inspektora, w zakresie sprawowania 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 produktów kosmetycznych;
- 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. Zadania, o których mowa w ust. 1, Powiatowa Stacja realizuje w szczególności poprzez:

- 1) prowadzenie spraw związanych z wykonywaniem czynności kontrolnych i innych czynności wynikających z zadań realizowanych przez Państwowego Inspektora;
- 2) opracowanie ocen i analiz środowiskowych warunkujących zdrowie ludności;
- 3) działalność przeciwepidemiczną;
- 4) opracowanie analiz i ocen epidemiologicznych oraz stanu higieniczno-sanitarnego;
- 5) przygotowywanie projektów decyzji i wykonywanie czynności w postępowaniu administracyjnym i w postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 6) przygotowywanie i składanie projektów wniosków o ukaranie do sądów rejonowych;
- 7) przygotowywanie spraw związanych z wszczęciem i prowadzeniem dochodzenia oraz wnoszenie i popieranie oskarżenia w postępowaniu uproszczonym zgodnie z przepisami prawa;
- 8) inicjowanie, organizowanie, koordynowanie, prowadzenie i sprawowanie nadzoru nad działalnością na rzecz oświaty zdrowotnej, promocji zdrowia oraz szkoleń;
- 9) sprawowanie nadzoru i egzekwowania higienicznych warunków pracy w zakładach pracy;
- 10) prowadzenie postępowania i dokumentacji w sprawach stwierdzenia choroby zawodowej i przygotowywanie w tych sprawach projektów decyzji administracyjnych;
- 11) prowadzenie spraw w dziedzinie zapobiegawczego nadzoru sanitarnego;
- 12) sprawowanie nadzoru nad higieną środowiska zakładów nauczania i wychowywania oraz placówkami wypoczynku i rekreacji dzieci i młodzieży;
- 13) sprawowanie nadzoru nad warunkami higieny środowiska, obiektów użyteczności publicznej oraz miejsc zbiorowego wypoczynku i rekreacji;
- 14) sprawowanie nadzoru nad warunkami produkcji, transportu, przechowywania i sprzedaży żywności oraz warunków żywienia zbiorowego;
- 15) nadzór nad jakością zdrowotną żywności;
- 16) sprawowanie nadzoru nad warunkami zdrowotnymi produkcji materiałów i obrotu materiałami, wyrobami przeznaczonymi do kontaktu z żywnością, produktami kosmetycznymi oraz innymi wyrobami mogącymi mieć wpływ na zdrowie ludzi;
- 17) sprawowanie nadzoru nad warunkami higieniczno-sanitarnymi w środkach transportu komunikacji publicznej;

- 18) prowadzenie spraw związanych ze statystyką publiczną;
- 19) opracowywanie projektów planów pracy oraz sprawozdań z działalności Powiatowej Stacji;
- 20) prowadzenie spraw administracyjnych, gospodarczych, finansowych i pracowniczych;
- 21) działalność w zespole reagowania kryzysowego;
- 22) nadzorowanie przestrzegania przez producentów, importerów, osoby wprowadzające do obrotu, stosujące lub eksportujące substancje chemiczne, ich mieszaniny lub wyroby w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 25 lutego 2011 r. o substancjach chemicznych i ich mieszaninach (Dz. U. 2022 r. poz. 1816) obowiązków wynikających z tej ustawy oraz rozporządzeń Wspólnot Europejskich w niej wymienionych.

§ 9. Państwowy Inspektor może prowadzić sprawy powierzone przez Mazowieckiego Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego

Rozdział 4

Działalność lecznicza i struktura zakładu leczniczego powiatowej stacji

§ 10. 1. Powiatowa Stacja prowadzi działalność leczniczą zgodnie z ustawą z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej, polegającą na udzielaniu ambulatoryjnych świadczeń zdrowotnych.

2. Działalność lecznicza Powiatowej Stacji realizowana jest przez zakład leczniczy o nazwie Powiatowa Stacja Sanitarno – Epidemiologiczna w Koziencicach.

3. W strukturze organizacyjnej zakładu leczniczego wyodrębnia się jednostkę organizacyjną o nazwie Powiatowa Stacja Sanitarno – Epidemiologiczna oraz przypisane do niej komórki organizacyjne:

- 1) Sekcja Higieny Komunalnej;
- 2) Sekcja Higieny Żywności i Żywienia;
- 3) Sekcja Epidemiologii;
- 4) Sekcja Higieny Dzieci i Młodzieży;
- 5) Sekcja Higieny Pracy;
- 6) Stanowisko Pracy do Spraw Zapobiegawczego Nadzoru Sanitarnego;

7) Sekcja Oświaty Zdrowotnej i Promocji Zdrowia.

Rozdział 5

Struktura organizacyjna Powiatowej Stacji

§ 11. 1. W skład Powiatowej Stacji wchodzi następujące komórki organizacyjne:

- 1) Główny Specjalista do spraw Systemu Jakości Nadzoru;
- 2) Oddział Nadzoru:
 - a) Sekcja Higieny Komunalnej,
 - b) Sekcja Higieny Żywności i Żywienia,
 - c) Sekcja Epidemiologii,
 - d) Sekcja Higieny Dzieci i Młodzieży,
 - e) Sekcja Higieny Pracy,
 - f) Stanowisko Pracy do Spraw Zapobiegawczego Nadzoru Sanitarnego;
 - g) Stanowisko Pracy do spraw Obsługi Informatycznej;
- 3) Sekcja Oświaty Zdrowotnej i Promocji Zdrowia;
- 4) Oddział Ekonomiczny i Administracyjny:
 - a) Główny Księgowy,
 - b) Stanowisko Pracy do spraw Pracowniczych,
 - c) Sekcja Administracyjna,
 - d) Stanowisko Pracy do spraw Obsługi Sekretariatu,
 - e) Stanowisko Pracy do spraw Bezpieczeństwa i Higieny Pracy,
 - f) Stanowisko Pracy do spraw Ochrony Danych,
 - g) Stanowisko Pracy do spraw Obsługi Prawnej.

2. Schemat organizacyjny Powiatowej Stacji określa załącznik do Regulaminu.

§ 12. Przy Powiatowej Stacji działa jedna organizacja związkowa - Niezależny Samorządny Związek Zawodowy „Solidarność”.

§ 13. 1. Powiatowy Inspektor może upoważniać pracowników Powiatowej Stacji do występowania w jego imieniu w określonych sprawach oraz do wydawania decyzji administracyjnych, postanowień, zezwoleń i zaświadczeń.

2. Powiatowy Inspektor, w zakresie swoich kompetencji, może udzielać pełnomocnictw i upoważnień osobom fizycznym i prawnym do dokonywania określonych czynności

cywilno-prawnych w jego imieniu.

3. Udzielanie lub cofnięcie pełnomocnictwa i upoważnienia przez Powiatowego Inspektora rejestrowane jest w rejestrze prowadzonym przez pracownika na Stanowisku Pracy do spraw Pracowniczych.

4. Wniosek o udzielenie pełnomocnictwa, upoważnienia lub odwołania pełnomocnictwa lub upoważnienia powinien posiadać akceptację kierownika komórki organizacyjnej Powiatowej Stacji, a w przypadku wniosków dotyczących dysponowania środkami finansowymi również akceptację Głównego Księgowego Powiatowej Stacji.

Rozdział 6

Kierownicy komórek organizacyjnych

§ 14. 1. Kierownicy komórek organizacyjnych odpowiadają przed Powiatowym Inspektorem za całokształt pracy podległej komórki.

2. Kierownik komórki organizacyjnej zapewnia sprawną i efektywną realizację:

- 1) zadań komórki organizacyjnej;
- 2) decyzji i poleceń Powiatowego Inspektora.

3. Do obowiązków kierownika komórki organizacyjnej należy:

- 1) określenie szczegółowych zadań dla podległych komórek wewnętrznych i stanowisk pracy;
- 2) wnioskowanie w sprawach pracowników zatrudnionych w komórce organizacyjnej, dotyczących:
 - a) nawiązywania, zmiany i rozwiązywania stosunku pracy,
 - b) awansowania i wyróżniania (nagradzania),
 - c) szkolenia i wyjazdów służbowych,
 - d) udzielania urlopów;
- 3) składanie wniosków personalnych, określonych w odrębnych przepisach;
- 4) nadzór nad dyscypliną pracy pracowników zatrudnionych w komórce organizacyjnej.

Rozdział 7

Zadania poszczególnych komórek organizacyjnych i osób na samodzielnych stanowiskach pracy.

§ 15. 1. Do zadań Głównego Specjalisty do spraw Systemu Jakości Nadzoru należy, w szczególności:

- 1) planowanie i kierowanie pracami zmierzającymi do uzyskania akredytacji nadzoru sanitarnego Powiatowej Stacji;
- 2) opracowywanie dokumentów systemu jakości, w szczególności ksiąg jakości i ogólnych procedur;
- 3) współpracowanie z kierownikiem i pracownikami Powiatowej Stacji w sprawach dotyczących systemu jakości;
- 4) planowanie i nadzorowanie auditów wewnętrznych oraz prowadzenie dokumentacji związanej z auditami;
- 5) załatwianie spraw związanych z systemem jakości.

2. Do zadań Sekcji Higieny Komunalnej w Oddziale Nadzoru należy, w szczególności:

- 1) nadzór sanitarny nad jakością wody:
 - a) przeznaczonej do spożycia przez ludzi,
 - b) w basenach kąpielowych, kąpieliskach oraz miejscach okazjonalnie wykorzystywanych do kąpieli;
- 2) prowadzenie monitoringu jakości wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi (typowanie miejsc pobierania próbek, tworzenie harmonogramu pobierania próbek, pobieranie i dystrybucja próbek, gromadzenie, weryfikacja, analiza, ocena oraz raportowanie danych monitoringowych) oraz w zakresie bakterii z rodzaju Legionella w wodzie ciepłej a także monitoringu jakości wody w kąpieliskach;
- 3) nadzór sanitarny nad obiektami użyteczności publicznej, w tym:
 - a) zakładami fryzjerskimi, kosmetycznymi, tatuażu i odnowy biologicznej oraz solariów,
 - b) dworcami autobusowymi, dworcami i stacjami kolejowymi,
 - c) obiektami transportu publicznego (w tym dworce autobusowe i kolejowe),
 - d) obiektami turystyczno-wypoczynkowymi,
 - e) hotelami, motelami, pensjonatami, domami wycieczkowymi, campingami, polami biwakowymi, schroniskami i innymi obiektami, w których świadczące są usługi hotelarskie,
 - f) obiektami pomocy społecznej: domami pomocy społecznej, placówkami całodobowej opieki, środowiskowymi domami samopomocy,

- g) terenami rekreacyjnymi,
 - h) zakładami karnymi i aresztami śledczymi,
 - i) ustępami publicznymi i ogólnodostępnymi,
 - j) innymi obiektami użyteczności publicznej,
 - k) obiektami związanymi ze sposobem przechowywania zwłok i szczątków ludzkich (w szczególności cmentarzy i domów przedpogrzebowych),
 - l) innymi obiektami użyteczności publicznej, a w szczególności aptekami, pralniami, obiektami kulturalnymi, obiektami sportowymi, zakładami pogrzebowymi, stacjami paliw, izbami wytrzeźwień;
- 4) opiniowanie regulaminów utrzymania czystości i porządku na terenie gmin;
 - 5) wydawanie opinii dotyczących imprez masowych;
 - 6) wydawanie decyzji na ekshumację;
 - 7) wydawanie zezwoleń na przewóz zwłok i na sprowadzanie zwłok z zagranicy;
 - 8) analiza i interpretacja otrzymanych wyników pomiarów i badań;
 - 9) przygotowywanie dokumentacji w ramach prowadzonych postępowań administracyjnych egzekwujących poprawę stanu sanitarnego nadzorowanych obiektów;
 - 10) sporządzanie ocen higienicznych materiałów i wyrobów wykorzystanych do budowy sieci wodociągowych.
3. Do zadań Sekcji Higieny Żywności i Żywienia w Oddziale Nadzoru należy, w szczególności:
- 1) realizacja zadań z zakresu bezpieczeństwa żywności i żywienia, w tym nadzór nad warunkami produkcji, obrotu, transportu i przechowywania oraz bezpieczeństwem zdrowotnym żywności, żywienia, materiałów i wyrobów przeznaczonych do kontaktu z żywnością;
 - 2) realizacja rocznych planów pobierania próbek żywności i przedmiotów użytku do badań laboratoryjnych w ramach urzędowej kontroli i monitoringu, ocena wyników badań laboratoryjnych oraz znakowania środków spożywczych pobranych do badań na zgodność z obowiązującymi przepisami prawa;
 - 3) ocena jakości żywienia różnych grup ludności w zakładach żywienia zbiorowego zamkniętego;
 - 4) kontrola i nadzór nad produkcją i sprzedażą żywności w ramach rolniczego handlu detalicznego;

- 5) podejmowanie działań dotyczących powiadamiania o niebezpiecznej żywności, o niebezpiecznych materiałach i wyrobach przeznaczonych do kontaktu z żywnością w ramach sieci systemu wczesnego ostrzegania o niebezpiecznych produktach żywnościowych – RASFF;
- 6) przeprowadzanie kontroli granicznych oraz wydawanie świadectw spełnienia wymagań zdrowotnych i dopuszczeniu do obrotu środków spożywczych oraz materiałów i wyrobów przeznaczonych do kontaktu z żywnością;
- 7) wydawanie zaświadczeń o wpisie do rejestru zakładów podlegających urzędowej kontroli organów Państwowej Inspekcji Sanitarnej;
- 8) prowadzenie dochodzeń epidemiologicznych przy współdziałaniu Sekcji Epidemiologii w przypadku wystąpienia ognisk zatruc pokarmowych oraz opracowywanie dokumentacji w tym zakresie;
- 9) prowadzenie postępowań administracyjnych oraz wnioskowanie o nałożenie kar pieniężnych na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz. U. z 2023 r. poz. 1448);
- 10) współpraca z Inspekcją Weterynaryjną i innymi organami urzędowej kontroli żywności;
- 11) współpraca z Państwową Inspekcją Ochrony Roślin i Nasiennictwa, Inspekcją Jakości Handlowej Artykułów Rolno Spożywczych, Instytutem Ochrony Środowiska, w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa produkcji pierwotnej żywności pochodzenia roślinnego (uprawy rolne);
- 12) współpraca z organami samorządu terytorialnego w zakresie określonym przez ustawę z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej;
- 13) uczestniczenie w dopuszczeniu do użytku obiektów nowo wybudowanych, zmodernizowanych, adaptowanych w całości lub części do działalności w zakresie produkcji, przetwórstwa lub sprzedaży środków spożywczych;
- 14) prowadzenie i uaktualnianie elektronicznej bazy danych dotyczącej zakładów żywnościowo-żywnościowych oraz rejestru zakładów podlegających urzędowej kontroli organów Państwowej Inspekcji Sanitarnej;
- 15) analiza i sporządzanie zbiorczych opracowań dotyczących warunków sanitarnych i higienicznych produkcji, obrotu oraz jakości zdrowotnej żywności, materiałów i wyrobów przeznaczonych do kontaktu z żywnością, a także ocen sposobu żywienia.

4. Do zadań Sekcji Epidemiologii w Oddziale Nadzoru należy:

- 1) na Stanowisku do spraw Zwalczania Chorób Zakaźnych, w szczególności:
 - a) prowadzenie rejestrów podejrzeń i zachorowań na choroby zakaźne oraz biologicznych czynników chorobotwórczych podlegających obowiązkowi zgłaszania i rejestracji,
 - b) nadzór czynny nad podmiotami leczniczymi w zakresie prawidłowej i systematycznej zgłaszalności chorób zakaźnych i zakażeń objętych ustawowym obowiązkiem zgłaszania do Powiatowego Inspektora,
 - c) przeprowadzanie dochodzeń epidemiologicznych i opracowywanie ognisk chorób zakaźnych i zakażeń, mających na celu ustalenie źródła i przecięcie dróg szerzenia się zakażenia i chorób zakaźnych,
 - d) opracowywanie ognisk chorób zakaźnych i zakażeń przenoszonych drogą pokarmową,
 - e) nadzór nad nosicielami chorób zakaźnych, ozdrowieńcami, osobami ze stycznością,
 - f) prowadzenie nadzoru nad osobami pokąsanymi, zakwalifikowanymi do szczepień przeciw wściekliznie,
 - g) nadzór epidemiologiczny nad osobami chorymi na gruźlicę i osobami z kontaktem;
- 2) na Stanowisku do spraw Szczepień Ochronnych, w szczególności:
 - a) nadzór nad wykonywaniem obowiązkowych szczepień ochronnych w zakładach opieki zdrowotnej prowadzących szczepienia ochronne,
 - b) kontrola prowadzonej dokumentacji dotyczącej szczepień oraz analiza wykonania obowiązkowych szczepień ochronnych,
 - c) nadzór nad prawidłową gospodarką szczepionkami,
 - d) prowadzenie postępowania egzekucyjnego wobec osób uchylających się od obowiązku szczepień ochronnych,
 - e) opracowywanie zgłaszanych niepożądanych odczynów poszczepiennych,
 - f) przechowywanie i dystrybucja preparatów szczepionkowych,
 - g) przygotowywanie rocznych sprawozdań ze stanu uodpornienia oraz kwartalnych sprawozdań ze zużycia szczepionek, stanu posiadanych szczepionek i ruchu kart uodpornienia,
 - h) sporządzanie planów i sprawozdań dotyczących działalności kontrolnej w zakresie szczepień;
- 3) na Stanowisku nadzoru Higieny Lecznictwa, w szczególności:

- a) nadzór nad podmiotami leczniczymi w zakresie warunków sanitarno - higienicznych,
- b) działania w zakresie zapobiegania zakażeniom zakładowym, poprzez kontrolowanie przestrzegania reżimu higieniczno-sanitarnego oraz stosowania procedur prawidłowej dekontaminacji, w tym dezynfekcji i sterylizacji oraz postępowania z odpadami medycznymi,
- c) kontrolowanie skuteczności procesów deratyzacji prowadzonych w zakładach opieki zdrowotnej,
- d) opracowywanie projektów decyzji i postanowień, prowadzenie postępowań administracyjnych lub egzekucyjnych, zgodnie z kodeksem postępowania administracyjnego oraz z przepisami odrębnymi,
- e) przygotowywanie rocznych planów działalności kontrolnej oraz sprawozdań z ich realizacji.

5. Do zadań Sekcji Higieny Dzieci i Młodzieży w Oddziale Nadzoru należy, w szczególności:

- 1) podejmowanie działań zmierzających do rozwiązywania problemów w zakresie:
 - a) warunków zdrowotnych i higieny pracy umysłowej w placówkach oświatowo-wychowawczych,
 - b) higienicznej oceny rozkładów zajęć lekcyjnych,
 - c) dostosowania mebli edukacyjnych do zasad ergonomii,
 - d) warunków do prowadzenia zajęć wychowania fizycznego w zakładach nauczania i wychowania oraz ocena infrastruktury do prowadzenia zajęć wychowania fizycznego,
 - e) warunków zdrowotnych w szkolnych pracowniach komputerowych,
 - f) warunków do praktycznej nauki zawodu,
 - g) stanu sanitarnego placówek pracy pozaszkolnej,
 - h) przygotowania placówek do rozpoczęcia roku szkolnego;
- 2) sprawowanie nadzoru w zakresie higieny procesu nauczania, w tym podejmowanie działań zmierzających do eliminowania nieprawidłowości, zgodnie z obowiązującym stanem prawnym;
- 3) współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi Powiatowej Stacji w celu zapewnienia sprawnego funkcjonowania instytucji;

- 4) czuwanie nad warunkami gwarantującymi bezpieczeństwo sanitarne w sezonowych placówkach wypoczynku i rekreacji dzieci i młodzieży we współpracy z Sekcją Higieny Żywności i Żywienia oraz Sekcją Oświaty Zdrowotnej i Promocji Zdrowia;
- 5) rozwijanie współpracy z innymi służbami na poziomie samorządu powiatowego i gminnego oraz pozostałymi jednostkami organizacyjnymi zainteresowanymi warunkami sanitarno-higienicznymi w placówkach nauczania i wychowania;
- 6) realizacja i analiza zadań wynikających z prac problemowych przy współpracy z Wojewódzką Stacją Sanitarно-Epidemiologiczną w Warszawie;
- 7) rozpatrywanie wniosków o interwencję i prowadzenie postępowania administracyjnego lub egzekucyjnego w nadzorowanych obiektach, opiniowanie nowopowstałych placówek przeznaczonych dla dzieci lub młodzieży;
- 8) prowadzenie konsultacji, kontroli sprawdzających w zakładach nauczania i wychowania;
- 9) zbieranie i analiza danych oraz opracowywanie sprawozdań liczbowych i opisowych, a także opracowywanie wniosków w zakresie działalności sekcji.

6. Do zadań Sekcji Higieny Pracy w Oddziale Nadzoru należy, w szczególności:

- 1) nadzór nad warunkami higieny pracy w zakładach pracy;
- 2) nadzór nad przestrzeganiem przez podmioty obowiązków wynikających z przepisów: o substancjach i preparatach chemicznych, o przeciwdziałaniu narkomanii, o produktach biobójczych, o produktach kosmetycznych oraz o detergentach;
- 3) nadzór nad przestrzeganiem przepisów dotyczących wprowadzania do obrotu prekursorów narkotyków kategorii 2 i 3;
- 4) nadzór i kontrola nad przestrzeganiem przepisów dotyczących czynników rakotwórczych;
- 5) kontrola przestrzegania przepisów dotyczących usuwania i zabezpieczenia wyrobów zawierających azbest;
- 6) ocena narażenia zawodowego na stanowiskach pracy, a także podejmowanie działań zmierzających do zapobiegania chorobom zawodowym;
- 7) prowadzenie postępowania administracyjnego w związku z podejrzeniem choroby zawodowej, zmierzające do wydania decyzji o stwierdzeniu choroby zawodowej lub braku podstaw do stwierdzenia choroby zawodowej;

8) współpraca z jednostkami zajmującymi się ochroną zdrowia, odpowiednimi komórkami organizacyjnymi Wojewódzkiej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Warszawie oraz innymi komórkami organizacyjnymi Powiatowej Stacji, organami samorządu terytorialnego w zakresie określonym przez ustawę z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej;

9) analiza zagrożeń zdrowotnych w oparciu o uzyskane materiały z działalności kontrolnej, badań laboratoryjnych oraz podejmowanie stosownych działań prozdrowotnych;

10) prowadzenie działalności w zakresie promocji zdrowia.

7. Do zadań Stanowiska Pracy do spraw Zapobiegawczego Nadzoru Sanitarnego w Oddziale Nadzoru należy w szczególności:

1) opiniowanie i uzgadnianie dokumentów w postępowaniu w sprawie oceny oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko;

2) opiniowanie dokumentacji projektowej (projektów budowlanych, projektów zmiany sposobu użytkowania);

3) udział w przekazywaniu do użytkowania obiektów budowlanych;

4) wydawanie opinii o spełnianiu wymagań fachowych i sanitarnych na podstawie przepisów szczególnych;

5) uzgadnianie projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego;

6) opiniowanie studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego terenu pod względem wymagań higienicznych i zdrowotnych.

8. Do zadań Stanowiska Pracy do spraw Obsługi Informatycznej w Oddziale Nadzoru należy:

1) pełnienie funkcji Administratora Systemów Informatycznych;

2) administrowanie serwerem Powiatowej Stacji;

3) opieka nad specjalistycznymi systemami informatycznymi;

4) aktualizacja oprogramowania wykorzystywanego w firmie;

5) wykonywanie czynności dotyczących zamówień, zgodnie z ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych;

6) prowadzenie spraw archiwum zakładowego;

7) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora.

9. Do zadań Sekcji Oświaty Zdrowotnej i Promocji Zdrowia należy, w szczególności:

1) realizacja programów prozdrowotnych oraz koordynacja tych działań;

- 2) przygotowywanie, dystrybuowanie oraz dokonywanie materiałów edukacyjnych i pomocy dydaktycznych do realizacji interwencji programowych i nieprogramowych;
 - 3) prowadzenie działań edukacyjno-szkoleniowych w tym organizacja szkoleń, porad, konferencji i innych form w miarę potrzeb;
 - 4) kształtowanie pozytywnego wizerunku Powiatowej Stacji w środkach masowego przekazu;
 - 5) współpraca z redakcjami prasy, radia, telewizji i portali internetowych na obszarze powiatu kozienickiego w zakresie działalności Państwowej Inspekcji Sanitarnej;
 - 6) współpraca z jednostkami zajmującymi się ochroną zdrowia, odpowiednimi komórkami organizacyjnymi Wojewódzkiej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Warszawie oraz innymi komórkami organizacyjnymi Powiatowej Stacji, organami samorządu terytorialnego w zakresie określonym przez ustawę z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej;
 - 7) ustalanie kierunków działań w celu kształtowania właściwych postaw i zachowań zdrowotnych;
 - 8) prowadzenie instruktażu metodycznego w zakresie oświaty zdrowotnej.
10. Do zadań Głównego Księgowego w Oddziale Ekonomicznym i Administracyjnym należy nadzór nad prawidłową realizacją budżetu i gospodarki pozabudżetowej oraz:
- 1) planowanie dochodów i wydatków;
 - 2) prowadzenie rachunkowości zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 3) przestrzeganie dyscypliny budżetowej;
 - 4) sporządzanie bilansu, sprawozdań i analiz budżetowych;
 - 5) kontrola formalno-rachunkowa ponoszonych wydatków;
 - 6) terminowa realizacja rachunków z kontrahentami;
 - 7) terminowe ściąganie należności budżetowych od jednostek kontrolowanych;
 - 8) praca w systemie TREZOR;
 - 9) prowadzenie dokumentacji Zakładu Ubezpieczeń Społecznych;
 - 10) sporządzanie dokumentów dotyczących zasiłków chorobowych.
11. Do zadań Stanowiska Pracy do spraw Pracowniczych w Oddziale Ekonomicznym i Administracyjnym należy:
- 1) realizowanie polityki kadrowej, socjalnej i płacowej;

len

- 2) obsługa spraw osobowych;
- 3) załatwianie spraw związanych z podnoszeniem kwalifikacji pracowników;
- 4) prowadzenie akt osobowych pracowników;
- 5) prowadzenie ewidencji czasu pracy;
- 6) ustalanie uprawnień dla przydzielonej grupy pracowników do dodatku za wysługę lat, nagród jubileuszowych, odpraw emerytalnych;
- 7) ewidencja i zawieranie umów bądź zleceń;
- 8) dokonywanie operacji gotówkowych – wpłat i wypłat;
- 9) odprowadzanie przyjętych sum do banku;
- 10) prowadzenie raportów kasowych;
- 11) windykacja należności;
- 12) praca w systemie TREZOR;
- 13) nadzór nad prawidłowością realizacji zamówień, zgodnie z ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023r. poz. 1605 i 1720).

12. Do zadań Sekcji Administracyjnej w Oddziale Ekonomicznym i Administracyjnym należy:

- 1) wykonywanie codziennej obsługi transportowej w zakresie przewozu osób, materiałów biologicznych i innych materiałów związanych z funkcjonowaniem Powiatowej Stacji;
- 2) wykonywanie prac związanych z utrzymaniem w należytym stanie samochodu oraz zgłaszanie wszelkich usterek i awarii samochodu, mogących dezorganizować przyjęty harmonogram pracy;
- 3) utrzymanie porządku w pomieszczeniach Powiatowej Stacji;
- 4) utrzymanie porządku wokół budynku;
- 5) nadzór nad właściwą gospodarką magazynową oraz zaopatrzeniem;
- 6) konserwacja i naprawy urządzeń w Powiatowej Stacji;
- 7) nadzór nad stanem inwentarza;
- 8) realizowanie zadań dotyczących Obrony Cywilnej i Spraw Obronnych.

13. Do zadań Stanowiska Pracy do spraw Obsługi Sekretariatu w Oddziale Ekonomicznym i Administracyjnym należy:

- 1) prowadzenie spraw kancelaryjnych, w szczególności związanych z korespondencją przychodzącą i wychodzącą;
- 2) prowadzenie ewidencji skarg i wniosków oraz nadzór nad terminowym ich załatwianiem;

- 3) przyjmowanie interesantów;
 - 4) współpraca w prowadzeniu spraw archiwum zakładowego;
 - 5) rozliczanie bloczków mandatowych i kontrola nad ich wykorzystaniem;
 - 6) prowadzenie i rozliczanie kart drogowych;
 - 7) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora.
14. Do zadań Stanowiska Pracy do spraw Bezpieczeństwa i Higieny Pracy w Oddziale Ekonomicznym i Administracyjnym należy wykonywanie czynności Inspektora do spraw Bezpieczeństwa i Higieny Pracy.
15. Do zadań Stanowiska Pracy do spraw Ochrony Danych w Oddziale Ekonomicznym i Administracyjnym należy:
- 1) informowanie i doradzanie Administratorowi, jak również pracownikom w zakresie ich obowiązków, wynikających z przepisów prawa o ochronie danych osobowych;
 - 2) monitorowanie zgodności organizacji z wszystkimi przepisami prawa, dotyczącego ochrony danych, audyty, działania podnoszące świadomość, a także szkolenia dla personelu, zajmującego się przetwarzaniem danych;
 - 3) udzielanie zaleceń co do oceny skutków dla ochrony danych oraz monitorowanie ich wykonania;
 - 4) pełnienie funkcji punktu kontaktowego dla osób fizycznych, składających wnioski i żądania, dotyczące przetwarzania ich danych osobowych i wykonywania ich praw;
 - 5) współpraca z Inspektorem Ochrony Danych i organami ochrony danych oraz pełnienie funkcji punktu kontaktowego dla organów ochrony danych w kwestiach, związanych z przetwarzaniem danych.
16. Do zadań Stanowiska Pracy do spraw Obsługi Prawnej w Oddziale Administracyjnym i Ekonomicznym należy obsługa prawna, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

DYREKTOR
POWATOWEJ STACJI
SANITARNO-EIDEMIOLOGICZNEJ
w Kiszynicach
Krzyszyna Wilnowska

Schemat Organizacyjny Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Koźienicach

