

**Zatwierdzam**

**Wojewoda Mazowiecki**

dnia 18.10......2023 r.

**ZARZĄDZENIE NR 08/2023**

**DYREKTORA POWIATOWEJ STACJI SANITARNO-EPIDEMIOLOGICZNEJ  
W NOWYM DWORZE MAZOWIECKIM**

z dnia 28 września 2023 r.

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Powiatowej Stacji Sanitarно-  
Epidemiologicznej w Nowym Dworze Mazowieckim**

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 Nowym Dworze Mazowieckim stanowiącego załącznik nr 15 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 sanitarно-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 Nowym Dworze Mazowieckim stanowiący załącznik do zarządzenia.

**§ 2.** Traci moc zarządzenie nr 3/2020 Dyrektora Powiatowej Stacji Sanitarно-Epidemiologicznej w Nowym Dworze Mazowieckim z dnia 2 listopada 2020 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu organizacyjnego Powiatowej Stacji Sanitarно-Epidemiologicznej w Nowym Dworze Mazowieckim.

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

Podpis jest prawidłowy

Dokument podpisany przez  
Arkadiusz Chęciński  
Data: 2023.10.15 10:53:13 CEST



**Potwierdzam zgodność kopii wydruku z dokumentem elektronicznym:**

Identyfikator dokumentu	7429978.19088277.19587341
Nazwa dokumentu	Zarządzenie Nr 8.2023 Dyrektora PSSE w Nowym Dworze Maz. - Regulamin Organizacyjny - wersja d o podpisu.pdf
Tytuł dokumentu	Zarządzenie Nr 8.2023 Dyrektora PSSE w Nowym Dworze Maz. - Regulamin Organizacyjny - wersja d o podpisu
Sygnatura dokumentu	KPB-K-I.0121.2.2023
Data dokumentu	2023-10-18
Skrót dokumentu	F21EAD2EC65AA0BD9B3F706108AAF9DBC71C6ADA
Wersja dokumentu	1.1
Data podpisu	2023-10-13 10:53:05
Podpisane przez	Arkadiusz Chelstowski
Rodzaj certyfikatu	Certyfikat kwalifikowany podpisu elektronicznego
Data podpisu	2023-10-18 15:29:51
Podpisane przez	Tobiasz Adam Bocheński Wojewoda Mazowiecki
Rodzaj certyfikatu	Certyfikat kwalifikowany podpisu elektronicznego

EZD 3.114.1.1.

Data wydruku: 2023-10-19

Autor wydruku: Marciniak Magdalena (Główny Specjalista)



Załącznik  
do zarządzenia nr 08/2023  
Dyrektora Powiatowej Stacji w  
Nowym Dworze Mazowieckim  
z dnia 28 września 2023 r.

**Regulamin Organizacyjny**  
**Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej**  
**w Nowym Dworze Mazowieckim**

**Rozdział 1**

Postanowienia ogólne

**§ 1.** Powiatowa Stacja Sanitarno–Epidemiologiczna w Nowym Dworze Mazowieckim działa na podstawie Regulaminu Organizacyjnego, zwanego dalej „Regulaminem” oraz powszechnie obowiązujących przepisów prawa, a szczególności:

- 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. z 2023 r. poz. 1270, 1273, 1407, 1429,1641 i 1693);
- 4) statutu Powiatowej Stacji Sanitarno–Epidemiologicznej w Nowym Dworze Mazowieckim;
- 5) innych przepisów obowiązujących podmioty lecznicze niebędące przedsiębiorcami prowadzone w formie jednostki budżetowej.

**§ 2.** Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

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

**§ 3. 1.** Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Nowym Dworze Mazowieckim ma swoją siedzibę w Nowym Dworze Mazowieckim, ulicy Chemików 6.

2. Obszarem działania Powiatowej Stacji jest teren powiatu nowodworskiego, w skład którego wchodzi gminy: Czosnów, Leoncin, Nasielsk oraz miasta Nowy Dwór Mazowiecki, Pomiechówek i Zakroczym.

§ 4.1. Dyrektorem Powiatowej Stacji jest Powiatowy Inspektor.

2. Dyrektor Powiatowej Stacji:

- 1) kieruje Powiatową Stacją w sposób zapewniający jej prawidłowe funkcjonowanie;
- 2) jest kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu przepisów prawa pracy;
- 3) jest kierownikiem jednostki budżetowej – dysponentem środków budżetowych trzeciego stopnia w zakresie wykonywania budżetu państwa.

§ 5. 1. Badania laboratoryjne, pomiary i badania środowiskowe dla potrzeb Powiatowej Stacji wykonuje 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 Dyrektora Powiatowej Stacji.

3. Środki finansowe uzyskane w wyniku realizacji prac, o których mowa w pkt 1, stanowią dochód budżetu państwa w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

§ 6. 1. Dyrektor Powiatowej Stacji zapewnia warunki sprawnej organizacji pracy i efektywnego funkcjonowania Powiatowej Stacji.

2. Główny Specjalista do Spraw Systemu Jakości Nadzoru sprawuje w imieniu Dyrektora Powiatowej Stacji nadzór nad budowaniem, wdrażaniem i utrzymywaniem systemu jakości w Powiatowej Stacji.

3. Działalnością poszczególnych komórek organizacyjnych kierują kierownicy tych komórek.

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

5. W komórkach organizacyjnych, w razie niemożności wykonywania funkcji przez kierownika, zastępuje go wyznaczony przez niego pracownik w uzgodnieniu z Dyrektorem Powiatowej Stacji.

6. Szczegółowy zakres obowiązków kierowników poszczególnych komórek organizacyjnych i pracowników na samodzielnych stanowiskach pracy ustala Dyrektor Powiatowej Stacji a pozostałym pracownikom Powiatowej Stacji kierownicy podległych im komórek.

7. Bezpośrednio Dyrektorowi Powiatowej Stacji podlegają wszystkie komórki organizacyjne i samodzielne stanowiska pracy.

## **Rozdział 2**

### Podstawowe zadania realizowane w Powiatowej Stacji

§ 7. 1. Powiatowa Stacja zapewnia realizację zadań Powiatowego Inspektora, w zakresie sprawowania nadzoru nad warunkami:

- 1) higieny środowiska;
- 2) higieny pracy w zakładach pracy;
- 3) higieny w szkołach i innych placówkach oświatowo – wychowawczych, szkołach wyższych oraz w ośrodkach wypoczynku;
- 4) zdrowotnymi żywności i żywienia;
- 5) higieniczno – sanitarnymi, jakie powinien spełniać personel medyczny, sprzęt oraz pomieszczenia, w których są udzielane świadczenia zdrowotne;
- 6) organizuje, prowadzi, koordynuje i nadzoruje działalność oświatowo- zdrowotną oraz dokonuje analiz i ocen epidemiologicznych.

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 Powiatowego Inspektora Sanitarnego;
- 2) opracowywanie analiz i ocen środowiskowych warunkujących zdrowie ludności;
- 3) działalność przeciwepidemiczną;
- 4) opracowywanie 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, według odrębnych przepisów;
- 8) inicjowanie, organizowanie, koordynowanie, prowadzenie i sprawowanie nadzoru nad działalnością na rzecz oświaty zdrowotnej, promocji zdrowia oraz szkoleń;
- 9) sprawowanie nadzoru i egzekwowanie higienicznych warunków pracy w zakładach pracy;
- 10) prowadzenie postępowania i dokumentacji w sprawach stwierdzenia choroby zawodowej i przygotowania 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 zdrowotnymi żywności, żywienia, materiałów i wyrobów przeznaczonych do kontaktu z żywnością oraz kosmetyków;
- 15) sprawowanie nadzoru nad warunkami higieniczno-sanitarnymi w środkach transportu komunikacji publicznej;
- 16) prowadzenie spraw związanych ze statystyką publiczną;
- 17) opracowywanie projektów planów pracy oraz sprawozdań z działalności Powiatowej Stacji;
- 18) nadzorowanie przestrzegania przepisów prawnych przez producentów, importerów, osoby wprowadzające do obrotu, stosujące lub eksportujące substancje i preparaty chemiczne;
- 19) prowadzenie spraw administracyjnych, gospodarczych, finansowych oraz pracowniczych;
- 20) wykonywanie innych zadań państwowej inspekcji sanitarnej wynikających z ustaw i przepisów wykonawczych.

**§ 8.** Powiatowy Inspektor może prowadzić sprawy z zakresu zadań Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego, powierzone przez Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego.

### **Rozdział 3**

#### **Działalność lecznicza i struktura zakładu leczniczego powiatowej stacji**

**§ 9. 1.** Powiatowa Stacja jest jednostką budżetową, wpisaną do rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą, finansowaną z budżetu państwa.

2. Uprawnienia podmiotu tworzącego, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej, w stosunku do Powiatowej Stacji wykonuje Wojewoda Mazowiecki.

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

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

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



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

#### **Rozdział 4**

##### Struktura organizacyjna Powiatowej Stacji

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

- 1) Sekcja Epidemiologii;
- 2) Sekcja Higieny Komunalnej;
- 3) Sekcja Higieny Pracy;
- 4) Sekcja Higieny Żywności i Żywienia;
- 5) Stanowisko Pracy do Spraw Higieny Dzieci i Młodzieży;
- 6) Stanowisko Pracy do Spraw Zapobiegawczego Nadzoru Sanitarnego;
- 7) Stanowisko Pracy do Spraw Oświaty Zdrowotnej i Promocji Zdrowia;
- 8) Stanowisko Pracy Głównego Specjalisty do Spraw Systemu Jakości Nadzoru;
- 9) Stanowisko Pracy Głównego Księgowego;
- 10) Stanowisko Pracy Radcy Prawnego;
- 11) Stanowisko Pracy do spraw Organizacji, Spraw Pracowniczych i Szkoleń;
- 12) Stanowisko Pracy do spraw Obsługi Sekretariatu;
- 13) Stanowisko Pracy Inspektora Ochrony Danych;
- 14) Sekcja Administracyjno – Gospodarcza.

2. Schemat organizacyjny Powiatowej Stacji określa załącznik do Regulaminu.

**§ 11.** Przy Powiatowej Stacji działają związki zawodowe z siedzibą w Wojewódzkiej Stacji Sanitarno –Epidemiologicznej w Warszawie.

**§ 12. 1.** Powiatowy Inspektor może upoważniać osoby fizyczne, a także innych 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 osobom fizycznym i prawnym do dokonywania określonych czynności cywilno-prawnych w jego imieniu.

3. Udzielenie lub cofnięcie pełnomocnictwa i upoważnienia przez Powiatowego Inspektora

powinno zostać wpisane do rejestru prowadzonego w sekretariacie Powiatowej Stacji.

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

## **Rozdział 5**

### **Kierownicy komórek organizacyjnych**

**§ 13.** 1. Kierownicy komórek organizacyjnych odpowiadają za całokształt pracy podległej komórki.

2. Kierownik komórki organizacyjnej zapewnia sprawną i efektywną realizację:

- 1) zadań komórki organizacyjnej;
- 2) decyzji i poleceń Dyrektora Powiatowej Stacji.

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 i nagradzania,
  - c) szkolenia i wyjazdów służbowych,
  - d) udzielania urlopów;
- 3) składanie wniosków personalnych, określonych w odrębnych przepisach;
- 4) nadzór nad dyscypliną pracy zatrudnionych w komórce organizacyjnej.

## **Rozdział 6**

### **Zadania poszczególnych komórek organizacyjnych i osób na samodzielnych stanowiskach pracy**

**§ 14.** 1. Do zadań Sekcji Epidemiologii należy, w szczególności:

- 1) ocena zapadalności na choroby zakaźne, inwazyjne i niezakaźne oraz prowadzenie działalności profilaktycznej;
- 2) dokonywanie okresowych ocen i analiz skutków zagrożeń zdrowotnych oraz sytuacji epidemicznej chorób zakaźnych i niezakaźnych uwarunkowanych czynnikami środowiska;
- 3) ocena stopnia uodpornienia populacji;
- 4) nadzór nad przestrzeganiem zasad sterylizacji i dezynfekcji;
- 5) opracowywanie ognisk chorób zakaźnych;

- 6) rejestracja, opracowywanie i analiza danych statystycznych a w szczególności dotyczące zachorowań na choroby zakaźne;
- 7) nadzór nad wykonywaniem szczepień ochronnych;
- 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) przyjmowanie prób badań laboratoryjnych;
- 11) prowadzenie działalności w zakresie promocji zdrowia.

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

- 1) nadzór nad warunkami higieny środowiska bytowania człowieka z uwzględnieniem czystości powietrza atmosferycznego, stanu sanitarnego urządzeń i obiektów użyteczności publicznej, urządzeń służących do zaopatrywania ludzi w wodę oraz zakładów pracy i transportu osobowego;
- 2) interpretacja wyników badań oraz ocenę jakości zdrowotnej, stanu zaopatrzenia ludności w wodę do spożycia i ocenę jakości wody w kąpieliskach;
- 3) nadzór sanitarny nad chowaniem zwłok i szczątków ludzkich, ich przewozem, a także ekshumacją i miejscami chowania zmarłych;
- 4) 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;
- 5) analiza zagrożeń zdrowotnych w oparciu o uzyskane materiały z działalności kontrolnej, badań laboratoryjnych oraz podejmowanie stosownych działań prozdrowotnych;
- 6) pobieranie prób badań laboratoryjnych;
- 7) prowadzenie działalności w zakresie promocji zdrowia.

3. Do zadań Sekcji Higieny Żywności i Żywienia należy, w szczególności:

- 1) nadzór nad higieną produkcji, transportu, przechowywania i obrotu żywności oraz warunków żywienia zbiorowego;
- 2) nadzór nad warunkami zdrowotnymi produkcji, obrotu przedmiotów użytku, materiałów i wyrobów przeznaczonych do kontaktu z żywnością;
- 3) ocena sposobu żywienia w zakładach żywienia zbiorowego;

- 4) 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;
  - 5) analiza zagrożeń zdrowotnych w oparciu o uzyskane materiały z działalności kontrolnej, badań laboratoryjnych oraz podejmowanie stosownych działań prozdrowotnych;
  - 6) prowadzenie działalności w zakresie promocji zdrowia.
4. Do zadań Sekcji Higieny Pracy należy, w szczególności:
- 1) nadzór nad warunkami higieny środowiska pracy;
  - 2) ocena narażenia zawodowego na stanowiskach pracy, a także podejmowanie działań zmierzających do zapobiegania chorobom zawodowym;
  - 3) prowadzenie postępowania wyjaśniającego w związku ze zgłoszeniem podejrzenia choroby zawodowej oraz dokumentacji związanej z chorobami zawodowymi;
  - 4) nadzorowanie przestrzegania przepisów prawa przez producentów, importerów, osoby wprowadzające do obrotu, stosujące lub eksportujące substancje chemiczne i ich mieszaniny lub wyroby;
  - 5) nadzorowanie przestrzegania przepisów prawa przez producentów, importerów, osoby wprowadzające do obrotu lub eksportujące kosmetyki;
  - 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) analiza zagrożeń zdrowotnych w oparciu o uzyskane materiały z działalności kontrolnej, badań laboratoryjnych oraz podejmowanie stosownych działań prozdrowotnych;
  - 8) prowadzenie działalności w zakresie promocji zdrowia.
5. Do zadań Stanowiska Pracy do Spraw Higieny Dzieci i Młodzieży należy, w szczególności:
- 1) nadzór nad stanem sanitarno-higienicznym placówek nauczania, wychowania i opieki nad dziećmi i młodzieżą;
  - 2) nadzór nad placówkami wypoczynku i rekreacji dzieci i młodzieży;
  - 3) higienizacja procesu nauczania oraz ocena warunków higienicznych w placówkach oświatowo-wychowawczych;
  - 4) 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;

- 5) analiza zagrożeń zdrowotnych w oparciu o uzyskane materiały z działalności kontrolnej oraz podejmowanie stosownych działań prozdrowotnych.

6. Do zadań Stanowiska Pracy do Spraw Zapobiegawczego Nadzoru Sanitarnego należy, w szczególności:

- 1) uzgodnienie projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego miast i gmin;
- 2) uzgadnianie dokumentacji projektowej pod względem wymagań higienicznych i zdrowotnych oraz warunków zabudowy i zagospodarowania terenu inwestycji;
- 3) udział w dopuszczeniu do użytku obiektów budowlanych;
- 4) kontrola zgodności budowanych obiektów z wymogami higienicznymi i zdrowotnymi;
- 5) współpraca z odpowiednimi komórkami organizacyjnymi Wojewódzkiej Stacji Sanitarно-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. Do zadań Stanowiska Pracy do Spraw Oświaty Zdrowotnej i Promocji Zdrowia należy, w szczególności:

- 1) ustalanie kierunków działań w celu kształtowania właściwych postaw i zachowań zdrowotnych;
- 2) ocena całokształtu działalności w placówkach służby zdrowia i oświatowo-wychowawczych oraz prowadzenie instruktażu w zakresie zapobiegania i eliminowania negatywnego wpływu czynników i zjawisk fizycznych, chemicznych i biologicznych na zdrowie człowieka;
- 3) prowadzenie instruktażu metodycznego w zakresie oświaty zdrowotnej;
- 4) współudział w planowaniu i realizacji wszystkich form i metod wychowawczo-zdrowotnych;
- 5) realizowanie programów prozdrowotnych oraz koordynowanie tych działań;
- 6) współpraca z jednostkami zajmującymi się ochroną zdrowia, odpowiednimi komórkami organizacyjnymi Wojewódzkiej Stacji Sanitarно-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.

8. Do zadań Sekcji Administracyjno – Gospodarczej należy, w szczególności:

- 1) właściwe zaopatrzenie Powiatowej Stacji w materiały biurowe, sprzęt komputerowy i biurowy, dbałość o jego właściwy stan techniczny;

- 2) prowadzenie ewidencji komputerów, mebli oraz sprzętu biurowego będącego w posiadaniu Powiatowej Stacji;
  - 3) utrzymanie w czystości i porządku pomieszczeń zajmowanych przez Powiatową Stację.
9. Do zadań Stanowiska Pracy Głównego Księgowego należy prawidłowa realizacja budżetu i gospodarki pozabudżetowej, w szczególności :
- 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-rachunkową ponoszonych wydatków;
  - 6) terminowa realizacja rachunków z kontrahentami;
  - 7) terminowe ściąganie należności budżetowych od jednostek kontrolowanych;
  - 8) praca w systemie TREZOR (wprowadzanie sprawozdań, planów finansowych, zapotrzebowań na środki);
  - 9) prowadzenie dokumentacji Zakładu Ubezpieczeń Społecznych;
  - 10) sporządzanie dokumentów dotyczących zasiłków chorobowych.
10. 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 księgi jakości i ogólnych procedur;
  - 3) współpraca 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.
11. Do zadań Stanowisko Pracy do spraw Organizacji, Spraw Pracowniczych i Szkoleń należy w szczególności:
- 1) realizowanie polityki kadrowej, socjalnej i płacowej;
  - 2) obsługa spraw osobowych i socjalnych pracowników;
  - 3) załatwianie spraw związanych z podnoszeniem kwalifikacji pracowników.
12. Do zadań Stanowiska Pracy do spraw Obsługi Sekretariatu należy, w szczególności:
- 1) prowadzenie spraw kancelaryjnych, w szczególności związanych z korespondencją przychodzącą i wychodzącą z Powiatowej Stacji;
  - 2) prowadzenie ewidencji upoważnień;
  - 3) przyjmowanie interesantów i ich właściwe kierowanie;

4) wydawanie i prowadzenie ewidencji wydanych kart drogowych.

13. Do zadań Stanowiska Pracy Radcy Prawnego należy obsługa prawna Powiatowej Stacji, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

14. Do zadań Stanowiska Pracy Inspektora Ochrony Danych należy, w szczególności:

- 1) informowanie administratora, podmiotu przetwarzającego oraz pracowników, którzy przetwarzają dane osobowe, o obowiązkach spoczywających na nich na mocy rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2 oraz Dz. Urz. UE. L 74 z 04.03.2021, str. 35), zwanego dalej „RODO” oraz innych przepisów Wspólnoty Europejskiej o ochronie danych i doradzanie im w tej sprawie;
- 2) monitorowanie przestrzegania RODO, innych przepisów Unii Europejskiej lub państw członkowskich o ochronie danych oraz polityk administratora lub podmiotu przetwarzającego w dziedzinie ochrony danych osobowych, w tym podział obowiązków, szkolenie pracowników uczestniczących w operacjach przetwarzania danych, przeprowadzenie systematycznych audytów;
- 3) udzielanie na żądanie zaleceń co do oceny skutków dla ochrony danych oraz monitorowanie ich wykonywania zgodnie z zaleceniami RODO;
- 4) współpraca z organem nadzorczym;
- 5) opracowywanie dokumentacji i procedur z zakresu ochrony danych osobowych, wdrażanie ich i aktualizacja;
- 6) współdziałanie z administratorem danych w zakresie wdrożenia odpowiednich i skutecznych środków technicznych jak również organizacyjnych mających zabezpieczyć dane osobowe;
- 7) identyfikowanie ryzyka związanego z przetwarzaniem danych, jego ocena oraz podejmowanie działań minimalizujących ryzyko;
- 8) pełnienie funkcji punktu kontaktowego dla organu nadzorczego oraz dla osób zwracających się o informację na temat przetwarzania danych osobowych.

Akceptacja Związków Zawodowych:

Anna Honkalska

Podpis jest prawidłowy

Dokument podpisany przez  
Arkadiusz Chęstowski  
Data: 2023.10.16 10:51:27 CEST







