

**„ZATWIERDZAM”**

**Wojewoda Świętokrzyski**

.....

*Kielce, dnia.....*

Załącznik do Zarządzenia Nr 23/2023  
Świętokrzyskiego Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego  
z dnia 11 września 2023 r.

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY**  
**WOJEWÓDZKIEJ STACJI**  
**SANITARNO – EPIDEMIOLOGICZNEJ**  
**W KIELCACH**

## **Rozdział I** **Postanowienia ogólne**

### **§ 1.**

Regulamin organizacyjny Wojewódzkiej Stacji Sanitarno - Epidemiologicznej w Kielcach zwanej dalej „Wojewódzką Stacją” określa szczegółową wewnętrzną organizację, tryb jej pracy oraz zasady i zakres działania poszczególnych komórek organizacyjnych i samodzielnych stanowisk pracy.

### **§ 2.**

1. Wojewódzka Stacja działa m.in. na podstawie następujących aktów prawnych i rejestrów:

- 1) ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej;
- 2) ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej;
- 3) ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks Pracy;
- 4) ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie;
- 5) Zarządzenia Nr 102/2020 Wojewody Świętokrzyskiego z dnia 31 sierpnia 2020 r. w sprawie nadania statutu Wojewódzkiej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Kielcach oraz powiatowym stacjom sanitarno-epidemiologicznym położonym na obszarze województwa świętokrzyskiego ze zmianami;
- 6) wpisu do rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą.

2. Wojewódzka Stacja realizuje zadania wynikające z ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny, aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz innych ustaw szczególnych.

3. Podmiot leczniczy wykonuje działalność leczniczą w państwowej jednostce organizacyjnej nie posiadającej osobowości prawnej pod nazwą „Wojewódzka Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Kielcach”, z siedzibą w Kielcach przy ul. Jagiellońskiej nr 68.

4. Wojewódzka Stacja prowadzi działalność leczniczą polegającą na udzielaniu świadczeń zdrowotnych w rodzaju „ambulatoryjne świadczenia zdrowotne” (np. badania laboratoryjne) oraz promocji zdrowia.

5. Celem głównym działalności Wojewódzkiej Stacji jest podejmowanie działań na rzecz ochrony zdrowia ludzkiego przed niekorzystnym wpływem szkodliwości i uciążliwości środowiskowych, zapobiegania powstawaniu chorób, w tym chorób zakaźnych i zawodowych poprzez sprawowanie zapobiegawczego i bieżącego nadzoru sanitarnego oraz prowadzenie działalności zapobiegawczej i przeciwepidemicznej w zakresie chorób zakaźnych i innych chorób powodowanych warunkami środowiska, a także prowadzenie działalności oświatowo-zdrowotnej.

6. Do zadań Wojewódzkiej Stacji należy realizacja działań z zakresu zdrowia publicznego, w szczególności poprzez sprawowanie nadzoru nad:

- 1) higieną środowiska;
- 2) higieną pracy w zakładach pracy;
- 3) higieną radiacyjną;
- 4) higieną procesów nauczania i wychowania;
- 5) higieną wypoczynku i rekreacji;
- 6) warunkami zdrowotnymi żywności, żywienia i produktów kosmetycznych;
- 7) warunkami higieniczno-sanitarnymi, jakie powinien spełniać personel medyczny, sprzęt oraz pomieszczenia, w których są udzielane świadczenia zdrowotne.

7. Do zadań Wojewódzkiej Stacji należy sprawowanie nadzoru merytorycznego nad powiatowymi stacjami sanitarno-epidemiologicznymi położonymi na obszarze województwa świętokrzyskiego.

## **Rozdział II** **Zasady kierowania Wojewódzką Stacją**

### **§ 3.**

1. Państwowy Wojewódzki Inspektor Sanitarny w Kielcach, zwany Świętokrzyskim Państwowym Wojewódzkim Inspektorem Sanitarnym, który równocześnie jest Dyrektorem Wojewódzkiej Stacji, realizując cele i zadania Państwowej Inspekcji Sanitarnej, kieruje Wojewódzką Stacją przy pomocy Zastępcy Świętokrzyskiego Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego, głównego księgowego, kierowników rozumianych jako osoby zatrudnione w Wojewódzkiej Stacji na stanowisku kierowniczym lub na jednoosobowym stanowisku pracy.

2. Zastępca Świętokrzyskiego Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego, który równocześnie jest z-cą Dyrektora Wojewódzkiej Stacji wykonuje z upoważnienia i na zlecenie Świętokrzyskiego Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego określone przepisami obowiązującego prawa zadania, a w razie potrzeby sprawuje bezpośredni nadzór nad działalnością innych komórek organizacyjnych.

### **§ 4.**

1. Świętokrzyski Państwowy Wojewódzki Inspektor Sanitarny kieruje Wojewódzką Stacją w sposób zapewniający jej prawidłowe funkcjonowanie, reprezentuje ją na zewnątrz i jest przełożonym wszystkich pracowników.

2. Świętokrzyski Państwowy Wojewódzki Inspektor Sanitarny sprawuje ogólne kierownictwo oraz nadzór nad realizacją zadań obronnych obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego wykonywanych przez Wojewódzką Stację.

#### § 5.

W czasie nieobecności Świętokrzyskiego Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego lub w sytuacjach wyjątkowych, jeżeli Świętokrzyski Państwowy Wojewódzki Inspektor Sanitarny nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa Zastępcy Świętokrzyskiego Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje Świętokrzyskiego Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego.

### Rozdział III Struktura organizacyjna Wojewódzkiej Stacji

#### § 6.

W Wojewódzkiej Stacji funkcjonują:

- 1) Dział Nadzoru Sanitarnego, w skład którego wchodzi:
  - a) Oddział Higieny Dzieci i Młodzieży,
  - b) Oddział Higieny Radiacyjnej,
  - c) Oddział Bezpieczeństwa Żywności i Żywnienia,
  - d) Oddział Nadzoru Higieny Środowiska,
  - e) Oddział Nadzoru Przeciwepidemicznego, w skład którego wchodzi:
    - Sekcja Szczepień Ochronnych,
  - f) Oddział Nadzoru Środowiska Pracy i Nadzoru nad Chemikaliami, w skład którego wchodzi:
    - Sekcja Nadzoru Środowiska Pracy,
    - Sekcja Nadzoru nad Chemikaliami,
  - g) Oddział Nadzoru Zapobiegawczego,
  - h) Sekcja Nadzoru nad Obiektami MSWiA;
- 2) Dział Laboratoryjny, w skład którego wchodzi:
  - a) Oddział Badań Higieny Środowiska,
  - b) Oddział Badań Środowiska Pracy i Higieny Radiacyjnej, w skład którego wchodzi:
    - Sekcja Badań i Pomiarów Środowiska Pracy,
    - Sekcja Badań Higieny Radiacyjnej,
  - c) Oddział Badań Żywności, Żywnienia i Produktów Kosmetycznych,
  - d) Oddział Badań Instrumentalnych,
  - e) Oddział Mikrobiologii, Wirusologii, Parazytologii i DDD;
- 3) Dział Ekonomiczny i Administracyjny, w skład którego wchodzi:
  - a) Oddział Administracyjny,
  - b) Oddział Ekonomiczny;
- 4) Dział Organizacyjny, w skład którego wchodzi:
  - a) Oddział Informatyki,
  - b) Oddział Organizacji, Kadr i Szkoleń,
- 5) Oddział Promocji Zdrowia i Oświaty Zdrowotnej;
- 6) Oddział Planowania, Statystyki i Analiz;
- 7) Stanowisko Pracy do Spraw Bezpieczeństwa i Higieny Pracy;
- 8) Stanowisko Pracy do Spraw Obrony Cywilnej i Spraw Obronnych;
- 9) Stanowisko Pracy do Spraw Ochrony Przeciwpożarowej;
- 10) Stanowisko Pracy do Spraw Zamówień Publicznych;
- 11) Stanowisko Pracy Głównego Księgowego;
- 12) Stanowisko Pracy Głównego Specjalisty do Spraw Systemu Jakości;
- 13) Sekcja do Spraw Ochrony Informacji Niejawnych;
- 14) Sekcja Prawna;
- 15) Stanowisko Pracy Inspektora Ochrony Danych.

### Rozdział IV Zadania wspólne komórek organizacyjnych

#### § 7.

Do zadań wspólnych komórek organizacyjnych należy w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw związanych z wykonywaniem czynności kontrolnych i funkcji nadzorczych;
- 2) inicjowanie, organizowanie i prowadzenie wizytacji działalności oświatowo-zdrowotnej;
- 3) prowadzenie postępowań administracyjnych oraz egzekucyjnych w administracji w zakresie właściwości rzeczowej i miejscowej;
- 4) inicjowanie, organizowanie oraz uczestnictwo w szkoleniach oraz naradach wewnętrznych i zewnętrznych;

- 5) prowadzenie konsultacji oraz udział w kampaniach edukacyjnych;
- 6) przygotowywanie planów zasadniczych zadań komórek organizacyjnych oraz sporządzanie sprawozdań z ich realizacji;
- 7) przygotowywanie sprawozdań statystycznych z zakresu statystyki publicznej;
- 8) przygotowywanie sprawozdań, ocen i analiz dotyczących stanu sanitarnego i sytuacji epidemiologicznej województwa świętokrzyskiego;
- 9) sporządzanie materiałów informacyjnych z działalności do serwisu internetowego Wojewódzkiej Stacji oraz do Biuletynu Informacji Publicznej (BIP);
- 10) bieżąca analiza, weryfikacja i aktualizacja materiałów informacyjnych w serwisie internetowym Wojewódzkiej Stacji i w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP);
- 11) przekazywanie informacji dot. działalności do systemu komunikacji wewnętrznej w Państwowej Inspekcji Sanitarnej woj. świętokrzyskiego;
- 12) współpraca przy obsłudze mediów społecznościowych;
- 13) udzielanie zainteresowanym informacji publicznej oraz dotyczącej ponownego wykorzystywania informacji sektora publicznego, w tym na wniosek osoby zainteresowanej;
- 14) współpraca komórek organizacyjnych z uwzględnieniem Sekcji Nadzoru nad Obiektami MSWiA w zakresie realizacji zadań dotyczących zdrowia publicznego w obszarze nadzoru i kontroli;
- 15) współdziałanie z organami administracji rządowej, samorządowej, w tym z innymi inspekcjami w zakresie realizacji zadań nadzorowych pod kątem zapobiegania zagrożeniom życia i zdrowia oraz w sytuacjach kryzysowych;
- 16) współpraca z wyższymi uczelniami oraz innymi ośrodkami naukowymi;
- 17) przestrzeganie ochrony informacji niejawnych i ochrony danych osobowych;
- 18) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 19) prowadzenie dokumentacji merytorycznej oraz dokumentacji z zakresu systemu zarządzania jakością;
- 20) wykonywanie zadań obronnych, zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej wynikających z opracowanych planów, będących w zakresie odpowiedzialności kompetencyjnej komórek organizacyjnych i stanowisk pracy;
- 21) współdziałanie w realizacji przedsięwzięć związanych z przygotowaniem systemu kierowania oraz funkcjonowania na stanowiskach kierowania;
- 22) uczestniczenie w szkoleniu obronnym organizowanym przez Wojewódzką Stację oraz organy nadrzędne;
- 23) wykonywanie zadań w zakresie zapobiegania zagrożeniu życia, zdrowia oraz zagrożeniom środowiska i innym nadzwyczajnym zagrożeniom, a także uczestniczenie w usuwaniu ich skutków na zasadach określonych w ustawach;
- 24) załatwianie skarg, wniosków, petycji, postulatów i interpelacji;
- 25) podnoszenie jakości pracy poprzez wdrażanie nowych metod i form pracy, w tym aktywne uczestnictwo i bieżącą pracę w systemie elektronicznego zarządzania dokumentacją (EZD);
- 26) wykonywanie prac związanych z przygotowaniem, opracowywaniem oraz realizacją budżetu zadaniowego w zakresie funkcji, zadań, podzadań i mierników, a także monitorowanie przyjętych do realizacji mierników;
- 27) przygotowywanie dokumentów do archiwizacji papierowej i przygotowywanie dokumentów do archiwizacji elektronicznej (system EZD);
- 28) sporządzanie miesięcznych harmonogramów czasu pracy;
- 29) współpraca na poziomie komórek organizacyjnych w sytuacjach kryzysowych w ramach funkcjonowania systemu szybkiego powiadamiania o zagrożeniach sanitarno-epidemiologicznych (obsługa telefonu alarmowego Wojewódzkiej Stacji, wg regulacji i zasad wskazanych w stosownym zarządzeniu Dyrektora Wojewódzkiej Stacji);
- 30) współpraca na rzecz dostępności do Wojewódzkiej stacji osób ze szczególnymi potrzebami w zakresie dostępu architektonicznego, cyfrowego i informacyjno-komunikacyjnego;
- 31) obsługa systemów informatycznych obowiązujących w Państwowej Inspekcji Sanitarnej.

## **Rozdział V**

### **Zadania poszczególnych komórek organizacyjnych**

#### **§ 8.**

#### **Dział Nadzoru Sanitarnego**

**1. Oddział Higieny Dzieci i Młodzieży** realizuje w szczególności zadania w zakresie:

- 1) nadzoru merytorycznego i wykonywania czynności kontrolnych w komórkach organizacyjnych pionu higieny dzieci i młodzieży powiatowych stacji sanitarno-epidemiologicznych zgodnie z planem kontroli ujętym w planie zasadniczych zadań;
- 2) koordynowania działań w zakresie bieżącego nadzoru prowadzonego przez państwowych powiatowych inspektorów sanitarnych nad obiektami, wg właściwości miejscowej i rzeczowej, w zakresie przestrzegania przepisów dotyczących w szczególności:
  - a) warunków techniczno-sanitarnych środowiska fizycznego dzieci i młodzieży:
    - placówek oświatowo-wychowawczych i placówek opiekuńczych,
    - szkół wyższych,

- placówek wypoczynku i rekreacji dzieci oraz młodzieży,
- b) utrzymania prawidłowego stanu sanitarnego nadzorowanych nieruchomości i higieny pomieszczeń,
- c) wymagań w stosunku do sprzętu i mebli przeznaczonych do używania przez dzieci i młodzież,
- d) higienicznej oceny rozkładów zajęć lekcyjnych,
- e) bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe,
- f) przechowywania i dystrybucji substancji oraz mieszanin chemicznych.

**2. Oddział Higieny Radiacyjnej** realizuje w szczególności zadania w zakresie:

- 1) nadzoru i kontroli działalności medycznych pracowni rentgenowskich, działalności objętej obowiązkiem dokonania powiadomienia, w zakresie ochrony radiologicznej pacjenta oraz urządzeń emitujących pole elektromagnetyczne w zastosowaniach medycznych i pozamedycznych;
- 2) oceny warunków pracy i narażenia populacji w oparciu o przeprowadzone pomiary dozymetryczne w otoczeniu aparatów rentgenowskich stosowanych do celów medycznych;
- 3) wydawania zezwoleń na uruchamianie lub stosowanie aparatów rentgenowskich do celów rentgenodiagnostyki, radiologii zabiegowej, radioterapii powierzchniowej lub radioterapii schorzeń nienowotworowych oraz uruchamiania medycznej pracowni rentgenowskiej;
- 4) wydawania zgód na prowadzenie działalności związanej z narażeniem na promieniowanie jonizujące w celach medycznych, polegającej na udzielaniu świadczeń zdrowotnych z zakresu rentgenodiagnostyki, radiologii zabiegowej lub diagnostyki związanej z podawaniem pacjentom produktów radiofarmaceutycznych;
- 5) przyjmowania powiadomień w zakresie ochrony radiologicznej;
- 6) oceny wyników pomiarów dawek indywidualnych osób zawodowo narażonych na promieniowanie jonizujące oraz prowadzenia postępowania wyjaśniającego w przypadku przekroczenia dawek granicznych promieniowania jonizującego i przy rozpoznawaniu chorób zawodowych, związanych z ekspozycją na promieniowanie jonizujące lub pole elektromagnetyczne;
- 7) opiniowania na wniosek Głównego Inspektora Sanitarnego działalności związanej z narażeniem na promieniowanie jonizujące w celach medycznych, polegającej na udzielaniu świadczeń zdrowotnych z zakresu radioterapii i leczenia za pomocą produktów radiofarmaceutycznych;
- 8) opiniowania dokumentacji projektowych nowo powstających lub modernizowanych medycznych pracowni rentgenowskich w zakresie ochrony radiologicznej;
- 9) realizacji zadań wynikających z zapisów ustawy Prawo atomowe i aktów wykonawczych związanych z wystąpieniem zdarzenia radiacyjnego na terenie województwa świętokrzyskiego;
- 10) uzupełniania informacji w Krajowej Bazie Urzędów Radiologicznych w zakresie wynikającym z wydanych decyzji administracyjnych w sprawach wydania, odmowy wydania albo cofnięcia zezwolenia na wykonywanie działalności oraz wydania, odmowy wydania albo cofnięcia zgody.

**3. Oddział Bezpieczeństwa Żywności i Żywnienia** realizuje w szczególności zadania w zakresie:

- 1) nadzoru merytorycznego i koordynacji w zakresie działalności PPIS z terenu województwa świętokrzyskiego dot. sprawowanego nadzoru nad bezpieczeństwem produkowanej i wprowadzanej do obrotu żywności, żywienia, materiałów i wyrobów przeznaczonych do kontaktu z żywnością, w tym pochodzących z importu, z uwzględnieniem sprzedaży internetowej;
- 2) przeprowadzania kontroli w Sekcjach HŻŻiPK PSSE z terenu województwa świętokrzyskiego;
- 3) przeprowadzania audytów zgodności działania PPIS z terenu województwa świętokrzyskiego z przepisami UE w sprawie kontroli urzędowych przeprowadzanych w celu sprawdzenia zgodności z prawem żywnościowym;
- 4) monitorowania realizacji zaleceń pokontrolnych i poaudytowych przez PPIS z terenu województwa świętokrzyskiego;
- 5) nakładania kar pieniężnych na podstawie art. 104 ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia;
- 6) udziału i koordynacji działań podejmowanych w ramach „Systemu Wczesnego Ostrzegania o Niebezpiecznej Żywności i Pasmach – RASFF”, i-RASFF, AAC;
- 7) koordynacji funkcjonowania systemu TRACES-NT na terenie województwa świętokrzyskiego (dot. importu, m.in. żywności, materiałów i wyrobów przeznaczonych do kontaktu z żywnością);
- 8) koordynacji realizacji „Planu pobierania próbek do badania żywności w ramach urzędowej kontroli i monitoringu dla Państwowej Inspekcji Sanitarnej”;
- 9) koordynacji i udziału w realizacji „Planu działania dotyczącego produkcji pierwotnej żywności pochodzenia roślinnego realizowanego w ramach porozumienia z dnia 20 stycznia 2015 r. w sprawie współdziałania Państwowej Inspekcji Sanitarnej, Państwowej Inspekcji Ochrony Roślin i Nasiennictwa, Inspekcji Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych, Inspekcji Ochrony Środowiska w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa produkcji pierwotnej żywności pochodzenia roślinnego”;
- 10) koordynacji funkcjonowania bazy danych dot. obiektów nadzorowanych przez PIS na terenie województwa świętokrzyskiego;
- 11) koordynacji w zakresie dochodzeń prowadzonych w przypadkach wystąpienia ognisk chorób przenoszonych drogą pokarmową.

**4. Oddział Nadzoru Higieny Środowiska** realizuje w szczególności zadania w zakresie:

- 1) nadzoru merytorycznego i wykonywania czynności kontrolnych w komórkach organizacyjnych pionu higieny środowiska powiatowych stacji sanitarno-epidemiologicznych zgodnie z planem kontroli ujętym w planie zasadniczych zadań;

- 2) koordynowania działań w zakresie monitoringu jakości wody: do spożycia przez ludzi, ciepłej użytkowej, kąpielisk, miejsc okazjonalnie wykorzystywanych do kąpieli, pływalni;
- 3) wydawania ocen i komunikatów dotyczących stanu sanitarno-higienicznego i technicznego w zakresie wody do spożycia, kąpielisk, miejsc okazjonalnie wykorzystywanych do kąpieli i pływalni;
- 4) szacowania ryzyka zdrowotnego związanego z warunkami higieny środowiska człowieka, w wodzie do spożycia, kąpieliskach, miejscach okazjonalnie wykorzystywanych do kąpieli, na pływalniach;
- 5) koordynacji i prowadzenia bazy danych WODA-EXCEL;
- 6) koordynacji działań w zakresie nadzoru nad obiektami użyteczności publicznej i urządzeniami do zaopatrzenia ludności w wodę do spożycia;
- 7) koordynowania działań w zakresie oceny warunków sanitarnych w podmiotach leczniczych, domach pomocy społecznej oraz zakładach i obiektach użyteczności publicznej, a także środkach transportu publicznego.

**5. Oddział Nadzoru Przeciwepidemicznego** realizuje zadania przypisane jemu oraz wchodzącej w jego skład sekcji.

**1) Oddział Nadzoru Przeciwepidemicznego** realizuje w szczególności zadania w zakresie:

- a) nadzoru merytorycznego i wykonywania czynności kontrolnych w komórkach organizacyjnych pionu przeciwepidemicznego powiatowych stacji sanitarno-epidemiologicznych zgodnie z planem kontroli ujętym w planie zasadniczych zadań;
- b) monitorowania sytuacji epidemiologicznej w zakresie chorób zakaźnych i zakażeń, w tym w szczególności:
  - analiza oraz opracowywanie ocen sytuacji epidemiologicznej w zakresie rejestrowanych chorób zakaźnych i zakażeń oraz wykonawstwa szczepień ochronnych,
  - przyjmowanie i merytoryczna weryfikacja rejestrowanych przypadków chorób zakaźnych i zakażeń – obsługa systemów elektronicznych;
- c) inicjowania i koordynacji działań w celu zapobiegania szerzeniu się chorób zakaźnych i zakażeń;
- d) wspierania Sekcji Szczepień Ochronnych w realizacji Programu Szczepień Ochronnych;
- e) przygotowywania wystąpień do innych organów w sytuacjach określonych w przepisach o zwalczaniu chorób zakaźnych.

**2) Sekcja Szczepień Ochronnych** realizuje w szczególności zadania w zakresie:

- a) udziału w realizacji Programu Szczepień Ochronnych (PSO) poprzez:
  - weryfikację zapotrzebowania na szczepionki stosowane w ramach PSO w części szczepień obowiązkowych,
  - udział w dystrybucji preparatów szczepionkowych dla realizacji PSO z zachowaniem łańcucha chłodniczego,
  - sporządzanie wymaganych raportów zbiorczych z województwa świętokrzyskiego,
  - prowadzenie wojewódzkiego rejestru niepożądanych odczynów poszczepiennych;
- b) wykonywania innych zleconych przez przełożonego zadań przypisanych Oddziałowi Nadzoru Przeciwepidemicznego.

**6. Oddział Nadzoru Środowiska Pracy i Nadzoru nad Chemikaliami** realizuje zadania przypisane wchodzącym w jego skład sekcjom.

**1) Sekcja Nadzoru Środowiska Pracy** realizuje w szczególności zadania w zakresie:

- a) monitoringu prawidłowości prowadzonego przez państwowego powiatowego inspektora sanitarnego nadzoru w zakresie zwłaszcza:
  - właściwego rozpoznawania i oceny przez pracodawców czynników szkodliwych dla zdrowia występujących w środowisku pracy, w celu ochrony pracowników przed chorobami zawodowymi,
  - kontroli warunków higienicznych i zdrowotnych środowiska pracy, dotyczących prac związanych z usuwaniem oraz zabezpieczaniem wyrobów zawierających azbest,
  - przestrzegania zakazu wytwarzania i wprowadzania do obrotu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej środków zastępczych lub nowych substancji psychoaktywnych w rozumieniu ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii;
- b) kontroli warunków dotyczących higieny pracy w zakładach inżynierii genetycznej;
- c) analizy i wprowadzania danych do centralnego rejestru danych o narażeniu na substancje, preparaty, czynniki lub procesy technologiczne o działaniu rakotwórczym lub mutagennym;
- d) udzielania informacji w zakresie czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy;
- e) nadzoru merytorycznego i wykonywania czynności kontrolnych w komórkach organizacyjnych pionu nadzoru środowiska pracy powiatowych stacji sanitarno-epidemiologicznych zgodnie z planem kontroli ujętym w planie zasadniczych zadań.

**2) Sekcja Nadzoru nad Chemikaliami** realizuje w szczególności zadania w zakresie:

- a) monitoringu prawidłowości prowadzonego przez państwowego powiatowego inspektora sanitarnego nadzoru w zakresie kontroli wprowadzania do obrotu/udostępniania/stosowania, zwłaszcza:
  - substancji chemicznych i ich mieszanin oraz wyrobów,
  - detergentów,

- produktów biobójczych,
- produktów kosmetycznych,
- prekursorów narkotykowych kategorii 2 i 3,
- leków cytostatycznych;
- b) nadzoru nad systemem monitorowania informacji o dopalaczach (SMIOD);
- c) udziału i koordynacji działań związanych z powiadomieniami w systemie szybkiego informowania „RAPEX” w zakresie bezpieczeństwa chemikaliów;
- d) nadzoru merytorycznego i wykonywania czynności kontrolnych w komórkach organizacyjnych pionu nadzoru nad chemikaliami powiatowych stacji sanitarno-epidemiologicznych zgodnie z planem kontroli ujętym w planie zasadniczych zadań.

**7. Oddział Nadzoru Zapobiegawczego** realizuje w szczególności zadania w zakresie:

- 1) nadzoru merytorycznego i wykonywania czynności kontrolnych w komórkach organizacyjnych pionu zapobiegawczego powiatowych stacji sanitarno-epidemiologicznych zgodnie z planem kontroli ujętym w planie zasadniczych zadań;
- 2) dokonywania uzgodnień i wydawania opinii w sprawie oceny oddziaływania na środowisko skutków realizacji planów, strategii i programów oraz planowanych przedsięwzięć;
- 3) uzgadniania ekspertyz technicznych przy nadbudowie, przebudowie i zmianie sposobu użytkowania istniejących budynków, które nie spełniają wymogów prawa budowlanego;
- 4) wydawania opinii i zajmowania stanowisk w zakresie przedkładanych wniosków wg właściwości miejscowej i rzeczowej, w szczególności dotyczących:
  - a) opiniowania projektów planów remediacji i rewitalizacji,
  - b) uzgadniania dokumentacji projektowej,
  - c) zatwierdzania projektów pracowni lub gabinetów rentgenowskich wraz z projektami osłon stałych oraz wentylacji;
- 5) wydawania opinii w zakresie wniosków, wynikających z obowiązujących przepisów, zwłaszcza odnośnie:
  - a) możliwości zmniejszenia odległości miejsc na pojemniki i kontenery na odpady stałe od okien i drzwi budynków z pomieszczeniami przeznaczonymi na pobyt ludzi oraz od granicy z działką sąsiednią,
  - b) możliwości zmniejszenia odległości zbiorników bezodpływowych na nieczystości ciekłe o poj. do 10m<sup>3</sup> od okien i drzwi zewnętrznych do pomieszczeń przeznaczonych na pobyt ludzi oraz od granicy z działką, sąsiednią drogą lub ciągiem pieszym;
- 6) wydawania zgody na zastosowanie nowych technologii uzdatniania wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi;
- 7) wydawania zgody na odstępstwo od przepisów techniczno-budowlanych i innych, w szczególności w zakresie:
  - a) obniżenia poziomu posadzki pomieszczeń poniżej poziomu terenu urzędzonego przy budynku,
  - b) obniżenia wysokości pomieszczeń,
  - c) zastosowania oświetlenia światłem sztucznym w pomieszczeniach stałej pracy;
- 8) wyrażania stanowiska w sprawie dopuszczenia do użytkowania obiektów budowlanych wg właściwości miejscowej i rzeczowej oraz statków żeglugi śródlądowej i statków powietrznych;
- 9) nadzoru merytorycznego nad działalnością rzeczoznawców do spraw sanitarnehigienicznych.

**8. Sekcja Nadzoru nad Obiektami MSWiA** realizuje w szczególności zadania w zakresie:

- 1) nadzoru i kontroli w zakresie higieny radiacyjnej w obiektach MSWiA znajdujących się pod bezpośrednim nadzorem sanitarnym ŚPWIS, za wyjątkiem podmiotów leczniczych tworzonych przez ministra właściwego do spraw wewnętrznych;
- 2) nadzoru i koordynowania działalności państwowego powiatowego inspektora sanitarnego w zakresie sprawowania zapobiegawczego i bieżącego nadzoru sanitarnego w obiektach MSWiA, w tym m.in. dot.:
  - a) prowadzenia działalności zapobiegawczej i przeciwepidemicznej w zakresie chorób zakaźnych,
  - b) nadzoru nad warunkami produkcji, transportu, przechowywania i sprzedaży żywności oraz warunków żywienia zbiorowego,
  - c) nadzoru nad warunkami zdrowotnymi środowiska pracy, a zwłaszcza zapobiegania powstawaniu chorób zawodowych i innych chorób związanych z warunkami pracy i służby,
  - d) prowadzenia działań oświatowo-zdrowotnych na rzecz funkcjonariuszy i pracowników jednostek nadzorowanych,
  - e) nadzoru nad warunkami pracy i ochroną zdrowia osób zatrudnionych w warunkach narażenia na promieniowanie jonizujące i pole elektromagnetyczne,
  - f) ochrony radiologicznej pacjentów,
  - g) higieny środowiska, a zwłaszcza jakości wody do spożycia pochodzącej z ujęć wody własnych resortu spraw wewnętrznych, utrzymania właściwego stanu nieruchomości, higieny pomieszczeń i wymagań w stosunku do sprzętu używanego w szkołach oraz ośrodkach wypoczynku i innych nadzorowanych obiektach,
  - h) nadzoru nad gospodarką odpadami we wszystkich nadzorowanych obiektach;
- 3) utworzenia i wdrażania planu na rzecz poprawy dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami do Wojewódzkiej Stacji w zakresie dostępu architektonicznego, cyfrowego i informacyjno - komunikacyjnego;
- 4) monitorowania ww. dostępności do Wojewódzkiej Stacji (w ramach pełnienia funkcji koordynacyjnej dostępności).

## § 9.

### Dział Laboratoryjny

**1. Oddział Badań Higieny Środowiska** realizuje w szczególności zadania w zakresie:

- 1) wykonywania badań fizyko-chemicznych i mikrobiologicznych wody:
  - a) przeznaczonej do spożycia przez ludzi,
  - b) ciepłej użytkowej,
  - c) naturalnej mineralnej,
  - d) źródlanej i stołowej,
  - e) z basenów kąpielowych,
  - f) z kąpielisk zorganizowanych na wodach powierzchniowych,
  - g) ze stacji dializ,
  - h) po kontakcie z nowym materiałem, w celu uzyskania oceny higienicznej Narodowego Instytutu Zdrowia Publicznego - Państwowego Zakładu Higieny w Warszawie;
- 2) diagnostyki mikrobiologicznej powietrza z pomieszczeń przeznaczonych na pobyt ludzi;
- 3) współpracy z Oddziałem Badań Instrumentalnych w zakresie diagnostyki.

**2. Oddział Badań Środowiska Pracy i Higieny Radiacyjnej** realizuje zadania przypisane wchodzącym w jego skład sekcjom.

**1) Sekcja Badań i Pomiarów Środowiska Pracy** realizuje w szczególności zadania w zakresie:

- a) wykonywania badań i pomiarów czynników szkodliwych i uciążliwych dla zdrowia na stanowiskach pracy oraz ich oceny w zakresie hałasu, drgań mechanicznych o ogólnym działaniu na organizm człowieka i przenoszonych przez kończyny górne, stężeń pyłów i krystalicznej krzemionki (kwarc, krystobalit), mikroklimatu, oświetlenia, stężeń czynników chemicznych oraz czynników biologicznych;
- b) wykonywania pomiarów hałasu komunalnego w budynkach mieszkalnych oraz użyteczności publicznej;
- c) współpracy z Oddziałem Badań Instrumentalnych i Oddziałem Badań Higieny Środowiska w zakresie diagnostyki.

**2) Sekcja Badań Higieny Radiacyjnej** realizuje w szczególności zadania w zakresie:

- a) wykonywania specjalistycznych testów kontroli jakości aparatury rentgenodiagnostycznej i wyposażenia pomocniczego oraz testów w ramach bieżącego nadzoru;
- b) wykonywania pomiarów powierzchniowych dawek wejściowych dla pacjenta podczas realizacji radiologicznych procedur medycznych;
- c) wykonywania pomiarów rozkładu pól elektromagnetycznych dla celów ochrony środowiska pracy;
- d) wykonywania pomiarów rozkładu pól elektromagnetycznych dla celów ochrony środowiska;
- e) wykonywania pomiarów dozymetrycznych wokół źródeł promieniowania jonizującego;
- f) oznaczania zawartości radionuklidu Cs-137 w produktach żywnościowych i w wodzie, w ramach placówki prowadzącej pomiary skażeń promieniotwórczych oraz systemu bezpieczeństwa nad żywnością;
- g) realizacji zadań wynikających z zapisów ustawy Prawo atomowe i aktów wykonawczych związanych z wystąpieniem zdarzenia radiacyjnego na terenie województwa świętokrzyskiego.

**3. Oddział Badań Żywności, Żywienia i Produktów Kosmetycznych** realizuje w szczególności zadania w zakresie:

- 1) wykonywania badań fizyko-chemicznych żywności, żywienia, materiałów i wyrobów przeznaczonych do kontaktu z żywnością oraz produktów kosmetycznych;
- 2) wykonywania badań mikrobiologicznych żywności, żywienia oraz próbek środowiskowych (wymazów sanitarnych);
- 3) analizy sensoryczna żywności oraz materiałów i wyrobów przeznaczonych do kontaktu z żywnością;
- 4) analizy chemiczna / teoretyczna żywienia pod względem wartości odżywczej i energetycznej;
- 5) oceny znakowania środków spożywczych;
- 6) realizacji „Planu pobierania próbek do badania żywności w ramach urzędowej kontroli i monitoringu dla Państwowej Inspekcji Sanitarnej” w zakresie badań mikrobiologicznych, sensorycznych, fizyko – chemicznych żywności oraz materiałów i wyrobów przeznaczonych do kontaktu z żywnością;
- 7) nadzoru nad realizacją „Planu pobierania próbek do badania żywności w ramach urzędowej kontroli i monitoringu dla Państwowej Inspekcji Sanitarnej” w zakresie badań wykonywanych poza laboratorium Wojewódzkiej Stacji;
- 8) prowadzenia poradnictwa w zakresie grzyboznawstwa;
- 9) współpracy z Oddziałem Badań Instrumentalnych w zakresie diagnostyki.

**4. Oddział Badań Instrumentalnych** realizuje w szczególności zadania w zakresie:



- 1) wykonywania badań w zakresie absorpcyjnej spektrometrii atomowej (AAS), z użyciem techniki płomieniowej (FAAS), elektrotermicznej (ETAAS), zimnych par (CVAAS) oraz generacji wodorków (HGAAS);
- 2) wykonywania badań w zakresie chromatografii gazowej (GC) z detekcją płomieniowo-jonizacyjną (GC/FID), wychwytu elektronów (GC/ECD), wychwytu elektronów/azotowo-fosforową (GC/ECD/NPD);
- 3) wykonywania badań w zakresie wysokosprawnej chromatografii cieczowej (HPLC) z: detekcją spektrofotometryczną, detekcją matrycą diodową (HPLC-UV/ViS) i fluorescencyjną (HPLC-FLD).

**5. Oddział Mikrobiologii, Wirusologii, Parazytologii i DDD** realizuje w szczególności zadania w zakresie:

- 1) wykonywania badań do celów sanitarno-epidemiologicznych w celu identyfikacji zakażenia pałeczkami duru brzuszego, durów rzekomych A, B, C, innymi pałeczkami z rodzaju *Salmonella* i *Shigella*, które wywołują stany chorobowe wykluczające wykonywanie prac, podczas których istnieje możliwość przeniesienia zakażenia na inne osoby (badania na nosicielstwo);
- 2) wykonywania badań nosicieli i ozdrowieńców po durze brzuszonym, durach rzekomych A, B, C, salmonelozach i czerwonce wywołanej pałeczkami *Shigella*;
- 3) wykonywania badań uczniów i studentów szkół wyższych kształcących się do wykonywania prac, podczas których istnieje możliwość przeniesienia zakażenia na inne osoby;
- 4) wykonywania badań w ramach zintegrowanego systemu nadzoru wirusologicznego nad grypą „SENTINEL”;
- 5) wykonywania badań w kierunku pasożytów przewodu pokarmowego człowieka;
- 6) wykonywania badań diagnostycznych w kierunku wirusologicznym i bakteriologicznym metodą immunoenzymatyczną, Western-blot;
- 7) wykrywania materiału genetycznego metodą PCR;
- 8) wykonywania badań diagnostycznych w kierunku bakteriologicznym metodą hodowlaną uzupełnioną testami biochemicznymi;
- 9) wykonywania badań w kierunku kontroli biologicznej urządzeń do sterylizacji.

## § 10.

### Dział Ekonomiczny i Administracyjny

**1. Oddział Administracyjny** realizuje w szczególności zadania w zakresie:

- 1) zapewnienia prawidłowej eksploatacji i konserwacji nieruchomości, instalacji energii elektrycznej, instalacji wodno-kanalizacyjnej, centralnego ogrzewania, gazowej, urządzeń przeciwpożarowych i łączności;
- 2) utrzymania pomieszczeń i otoczenia w należytym stanie sanitarno-higienicznym;
- 3) zabezpieczenia wszystkich obiektów przed kradzieżą i pożarem;
- 4) zapewnienia sprawnego funkcjonowania urządzeń laboratoryjnych oraz aparatury kontrolno-pomiarowej;
- 5) udziału w technicznych przeglądach budynku i urządzeń;
- 6) opracowywania wniosków do projektu planu gospodarczego Wojewódzkiej Stacji;
- 7) opracowywania planu zaopatrzenia Wojewódzkiej Stacji;
- 8) nadzoru nad terminowością realizacji umów zawartych w procedurach zamówień publicznych;
- 9) prowadzenia właściwej gospodarki środkami rzeczowymi: ewidencja, przechowywanie, inwentaryzacja i kasacja;
- 10) prowadzenia magazynu;
- 11) prowadzenia gospodarki odzieżą ochronną i roboczą oraz sprzętem ochrony osobistej;
- 12) obsługi kancelaryjnej;
- 13) obsługi sekretariatu Dyrektora Wojewódzkiej Stacji;
- 14) prowadzenia archiwum zakładowego.

**2. Oddział Ekonomiczny** realizuje w szczególności zadania w zakresie:

- 1) sporządzania miesięcznych list płac oraz opracowywanie sprawozdań z wykonania funduszu płac;
- 2) obliczania podatków od wynagrodzeń i sporządzanie deklaracji podatkowych miesięcznych i rocznych;
- 3) obliczania zasiłków chorobowych, opiekuńczych, macierzyńskich i rodzinnych;
- 4) obliczania składek na ubezpieczenia społeczne oraz zdrowotne i sporządzanie deklaracji miesięcznych;
- 5) prowadzenia księgowości analitycznej płac i zasiłków chorobowych;
- 6) prowadzenia księgowości analitycznej gospodarki materiałowej;
- 7) prowadzenia okresowych uzgodnień kartotek ilościowo – wartościowych materiałów w magazynie;
- 8) rozliczenia i uzgodnienia inwentaryzacji materiałów magazynowych;
- 9) prowadzenia kasy i wykonywania czynności z tym związanych;
- 10) prowadzenia książki druków ścisłego zarachowania;
- 11) prowadzenia rozliczeń mandatów gotówkowych i kredytowych – w zakresie gospodarki materiałowej i operacji kasowych;
- 12) prowadzenia księgowości analitycznej dochodów budżetowych;
- 13) prowadzenia windykacji dochodów budżetowych;
- 14) prowadzenia okresowych uzgodnień sald z dłużnikami;
- 15) sporządzania sprawozdań miesięcznych, kwartalnych, półrocznych i rocznych;

- 16) prowadzenia rozliczeń bezgotówkowych;
- 17) prowadzenia księgowości syntetycznej i analitycznej wydatków budżetowych w układzie tradycyjnym i zadaniowym;
- 18) prowadzenia księgowości syntetycznej wydatków funduszu świadczeń socjalnych;
- 19) prowadzenia okresowych uzgodnień kont syntetycznych z analityką;
- 20) sprawdzenia dokumentów finansowych pod względem formalno – rachunkowym;
- 21) kontroli celowości planowanych wydatków zgłaszanych do planu budżetu;
- 22) planowania i wykonania budżetu w układzie tradycyjnym i zadaniowym.

## § 11.

### Dział Organizacyjny

**1. Oddział Informatyki** realizuje w szczególności zadania w zakresie:

- 1) nadzoru nad prawidłowym działaniem sieci komputerowej oraz komputerów użytkowników poprzez administrowanie, instalowanie i konfigurowanie sprzętu komputerowego i oprogramowania znajdującego się w Wojewódzkiej Stacji;
- 2) bieżącej konserwacji i wykonywania drobnych napraw sprzętu komputerowego oraz pomoc typu „help desk”;
- 3) administrowania systemami serwerowymi uruchomionymi w Wojewódzkiej Stacji;
- 4) administrowania systemami zabezpieczeń łączы teleinformatycznych, sieci komputerowej, serwerów i stacji roboczych użytkowników;
- 5) publikowania materiałów informacyjnych w serwisie internetowym Wojewódzkiej Stacji oraz w Biuletynie Informacji Publicznej;
- 6) koordynowania działań dotyczących wspólnych zadań informatyzacji jednostek organizacyjnych Państwowej Inspekcji Sanitarnej w województwie świętokrzyskim;
- 7) udziału w opracowywaniu dokumentacji na potrzeby postępowań przetargowych w zakresie informatyzacji;
- 8) proponowania, testowania i udziału we wdrażaniu nowych rozwiązań informatycznych (np. EZD) w Wojewódzkiej Stacji oraz w pozostałych jednostkach organizacyjnych Państwowej Inspekcji Sanitarnej w województwie świętokrzyskim;
- 9) współpracy we wdrażaniu planu na rzecz poprawy dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami do Wojewódzkiej Stacji w zakresie dostępu do usług cyfrowych i informacyjno-komunikacyjnych;
- 10) koordynacji prac związanych ze wsparciem technicznym systemu komunikacji wewnętrznej w Państwowej Inspekcji Sanitarnej woj. Świętokrzyskiego;
- 11) nadzoru technicznego dot. publikowania w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP) informacji o wynikach kontroli prowadzonych przez komórki organizacyjne Wojewódzkiej Stacji;
- 12) nadzoru nad funkcjonowaniem systemu EZD,
- 13) monitorowania i analizy treści dokumentów znajdujących się na stronie internetowej Wojewódzkiej Stacji.

**2. Oddział Organizacji, Kadr i Szkoleń** realizuje w szczególności zadania w zakresie:

- 1) przygotowywania projektów zarządzeń, regulaminów oraz innych dokumentów Wojewódzkiej Stacji z zakresu organizacji, zarządzania, spraw pracowniczych i socjalnych;
- 2) prognozowania, planowania i bilansowania potrzeb kadrowych;
- 3) przygotowywania, prowadzenia i kompletowania dokumentacji związanej ze stosunkiem pracy, w tym sporządzania sprawozdań, analiz i informacji dotyczących zatrudnienia;
- 4) prowadzenia spraw związanych ze stosunkiem pracy pracowników, a w szczególności:
  - a) sporządzanie dokumentacji dotyczącej zawierania i rozwiązywania umów o pracę, wynagradzania, zmiany stanowiska pracy, przejścia pracowników na emeryturę lub rentę, a także wyróżniania, nagradzania i karania pracowników,
  - b) prowadzenie akt osobowych, ewidencji pracowników, wniosków urlopowych, zwolnień lekarskich i innych dokumentów (wg potrzeb),
  - c) wypisywanie legitymacji służbowych, zaświadczeń o zatrudnieniu,
  - d) załatwianie spraw związanych z kierowaniem pracowników na wstępne, okresowe i kontrolne badania lekarskie,
  - e) rejestracja, dokonywanie zmian oraz wyrejestrowywanie pracowników i członków ich rodzin z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych,
  - f) prowadzenie ewidencji czasu pracy,
  - g) prowadzenie innych pomocniczych form ewidencji, np. rejestru wyjść służbowych, wyjść prywatnych;
- 5) kontroli dyscypliny pracy;
- 6) prowadzenia dokumentacji związanej z podnoszeniem kwalifikacji pracowników (szkolenia, narady, sympozja, kursy, konferencje);
- 7) nadzoru nad publikowaniem w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP) materiałów informacyjnych z zakresu organizacji Wojewódzkiej Stacji;
- 8) wydawania upoważnień i pełnomocnictw oraz prowadzenia ich rejestru;
- 9) prowadzenia rejestrów:
  - a) legitymacji służbowych,

- b) urlopów wychowawczych i bezpłatnych;
- 10) administrowania w imieniu pracodawcy środkami pochodzącymi z Zakładowego Funduszu Środków Socjalnych (ZFŚS), przy współpracy z zakładowymi organizacjami związkowymi;
- 11) organizacji różnych form działań socjalnych dla osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS;
- 12) kontroli i nadzoru nad wykonywaniem przez pracowników Państwowej Inspekcji Sanitarnej dodatkowych zajęć zarobkowych i czynności określonych w ustawie o Państwowej Inspekcji Sanitarnej;
- 13) sporządzania i przesyłania do PFRON deklaracji miesięcznych i rocznych;
- 14) prowadzenia spraw związanych z reklamowaniem pracowników Wojewódzkiej Stacji od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny, we współpracy ze Stanowiskiem Pracy do Spraw Obrony Cywilnej i Spraw Obronnych;
- 15) prowadzenia niektórych spraw, niezastrzeżonych do prowadzenia przez państwowe powiatowe stacje sanitarno-epidemiologiczne, związanych ze stosunkiem pracy państwowych powiatowych inspektorów sanitarnych z obszaru województwa świętokrzyskiego.

**3. Kierownik Działu Organizacyjnego** realizuje w szczególności zadania w zakresie:

- 1) prowadzenia rejestru zarządzeń, pism okólnych, komunikatów wydawanych przez Świętokrzyskiego Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego/Dyrektora Wojewódzkiej Stacji,
- 2) rozpatrywania wniosków o udostępnienie informacji publicznej we współpracy z komórkami organizacyjnymi, których działalność informacja publiczna dotyczy;
- 3) prowadzenia bieżących spraw organizacyjnych zleconych przez Dyrektora Wojewódzkiej Stacji.

#### § 12.

**Oddział Promocji Zdrowia i Oświaty Zdrowotnej** realizuje w szczególności zadania w zakresie:

- 1) nadzoru merytorycznego nad działaniami oświatowo-zdrowotnymi powiatowych stacji sanitarno-epidemiologicznych;
- 2) inicjowania, koordynacji działalności edukacyjnej w ramach promocji zdrowia w placówkach oświatowo-wychowawczych i zakładach ochrony zdrowia;
- 3) koordynowania i realizacji interwencji programowych zmierzających do podniesienia wiedzy i ukształtowania prawidłowych postaw w różnych dziedzinach zdrowotnych i sanitarnych;
- 4) prowadzenia szkoleń, udzielania wsparcia organizacyjnego, metodycznego i merytorycznego dla potrzeb realizowanych programów, przeprowadzanych akcji i innych działań prozdrowotnych;
- 5) monitorowania przebiegu i oceny efektów przeprowadzanych programów oświatowo-zdrowotnych i promocji zdrowia;
- 6) organizacji imprez prozdrowotnych;
- 7) opracowywania materiałów edukacyjnych;
- 8) nawiązywania współpracy i pozyskiwania partnerów do realizacji działań prozdrowotnych;
- 9) współpracy i prowadzenia ewidencji kontaktów z mediami w zakresie oświaty zdrowotnej;
- 10) redagowania informacji dot. promocji zdrowia do mediów społecznościowych;
- 11) prowadzenia dystrybucji materiałów oświatowo-zdrowotnych;
- 12) przekazywania informacji o podejmowanych działaniach oświatowo-zdrowotnych do systemu komunikacji wewnętrznej w Państwowej Inspekcji Sanitarnej woj. świętokrzyskiego.

#### § 13.

**Oddział Planowania, Statystyki i Analiz** realizuje w szczególności zadania w zakresie:

- 1) opracowywania i koordynacji we współpracy z komórkami organizacyjnymi planu zasadniczych zadań i planów kontroli w Wojewódzkiej Stacji oraz oceny stopnia ich realizacji;
- 2) sporządzania sprawozdań z działalności Wojewódzkiej Stacji;
- 3) koordynacji działań związanych z opracowaniem rocznej oceny stanu sanitarnego województwa świętokrzyskiego;
- 4) opracowywania we współpracy z komórkami organizacyjnymi Wojewódzkiej Stacji analiz z zakresu działalności Państwowej Inspekcji Sanitarnej;
- 5) gromadzenia danych statystycznych, sporządzanie sprawozdań i meldunków dotyczących: chorób zakaźnych, zakażeń, zatruc, zgonów oraz sporządzanie sprawozdania zbiorczego z działalności Państwowej Inspekcji Sanitarnej województwa świętokrzyskiego (MZ-45);
- 6) nadzoru nad rejestrami w systemie EZD, w tym dot. m.in. skarg i wniosków, informacji publicznej;
- 7) prowadzenia analiz i sprawozdawczości w zakresie skarg, wniosków i petycji wnoszonych do Wojewódzkiej Stacji.

#### § 14.

**Stanowisko Pracy do Spraw Bezpieczeństwa i Higieny Pracy** realizuje w szczególności zadania w zakresie:

- 1) przeprowadzania kontroli warunków pracy oraz przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 2) przedstawiania pracodawcy wniosków dotyczących zachowania wymagań ergonomii na stanowiskach pracy;
- 3) udziału w ustalaniu okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy oraz w opracowywaniu wniosków wynikających z badania przyczyn i okoliczności tych wypadków oraz zachorowań na choroby zawodowe, a także kontrola realizacji tych wniosków;

- 4) prowadzenia rejestrów, kompletowanie i przechowywanie dokumentów dotyczących wypadków przy pracy, stwierdzonych chorób zawodowych i podejrzeń o takie choroby, a także przechowywania wyników badań i pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy;
- 5) opiniowania szczegółowych instrukcji dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy na poszczególnych stanowiskach pracy;
- 6) dokonywanie oceny ryzyka zawodowego, które wiąże się z wykonywaną pracą;
- 7) przeprowadzania szkoleń wstępnych ogólnych w dziedzinie bhp;
- 8) doradztwa w zakresie stosowania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz organizacji i metod pracy na stanowiskach pracy, na których występują czynniki niebezpieczne, szkodliwe dla zdrowia lub warunki uciążliwe, oraz doboru najwłaściwszych środków ochrony zbiorowej i indywidualnej.

#### **§ 15.**

**Stanowisko Pracy do Spraw Obrony Cywilnej i Spraw Obronnych** realizuje w szczególności zadania w zakresie:

- 1) powszechnego obowiązku obrony:
  - a) planowanie i wykonywanie przedsięwzięć związanych z opracowaniem i utrzymaniem w stałej aktualności dokumentacji dotyczącej osiągania wyższych stanów gotowości obronnej i funkcjonowania Wojewódzkiej Stacji w okresie zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny,
  - b) opracowanie dokumentacji gier i ćwiczeń obronnych w uzgodnieniu z WBiZK ŚUW, uczestniczenie w prowadzonych grach i ćwiczeniach obronnych oraz prowadzenie szkoleń z pracownikami Wojewódzkiej Stacji,
  - c) dokonywanie okresowych analiz i ocen stanu realizacji zadań obronnych w Wojewódzkiej Stacji, opracowywanie sprawozdań, przedstawianie wniosków i propozycji rozwiązań w tym zakresie,
  - d) współpraca z Oddziałem Organizacji, Kadry i Szkoleń w zakresie spraw związanych z reklamowaniem pracowników od obowiązku czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny;
- 2) obrony cywilnej:
  - a) koordynowanie przygotowań i realizacji przedsięwzięć obrony cywilnej, w tym opracowywanie planów obrony cywilnej, uzgadnianie i przedstawianie do zatwierdzenia organowi nadrzędnemu,
  - b) przygotowanie i zapewnienie działania systemu wczesnego ostrzegania, prowadzenie i udział w szkoleniach;
- 3) zarządzania kryzysowego:
  - a) udział w opracowaniu i aktualizacji Wojewódzkiego Planu Zarządzania Kryzysowego oraz zapewnienie realizacji zadań określonych dla Wojewódzkiej Stacji,
  - b) organizowanie i prowadzenie szkoleń, ćwiczeń i treningów z zakresu reagowania na potencjalne zagrożenia,
  - c) udział w przedsięwzięciach organizowanych i prowadzonych przez WCZK ŚUW.

#### **§ 16.**

**Stanowisko Pracy do Spraw Ochrony Przeciwopozarowej** realizuje w szczególności zadania w zakresie:

- 1) nadzoru nad właściwą i terminową aktualizacją Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego obiektów Wojewódzkiej Stacji;
- 2) nadzoru nad stosowaniem właściwych instrukcji przeciwpożarowych ogólnych i postępowania na wypadek powstania pożaru oraz ich aktualizacji;
- 3) opracowywania rocznych planów poprawy stanu bezpieczeństwa przeciwpożarowego dla obiektów Wojewódzkiej Stacji;
- 4) wdrażania działań o charakterze profilaktycznym zmierzających do zapobiegania powstawaniu zagrożeń;
- 5) ustalania i opiniowania potrzeb w zakresie wyposażania obiektu i pomieszczeń w sprzęt i urządzenia gaśnicze;
- 6) prowadzenia szkoleń pracowników nowoprzyjętych w dziedzinie ochrony przeciwpożarowej;
- 7) współdziałania z poszczególnymi komórkami organizacyjnymi Wojewódzkiej Stacji w sprawach związanych z bezpieczeństwem pożarowym;
- 8) uczestniczenia w komisji i przeglądach obiektów Wojewódzkiej Stacji pod względem ppoż.;
- 9) nadzoru nad przestrzeganiem przepisów ppoż. przez firmy zewnętrzne pracujące na terenie i w obiektach Wojewódzkiej Stacji.

#### **§ 17.**

**Stanowisko Pracy do Spraw Zamówień Publicznych** realizuje w szczególności zadania w zakresie:

- 1) przygotowania i udziału w postępowaniach o udzielenie zamówień publicznych;
- 2) przygotowania projektów umów zawieranych po przeprowadzeniu procedur zamówień publicznych i ich uzgadniania z radcą prawnym;
- 3) prowadzenia stałego nadzoru nad realizacją spraw związanych z zamówieniami publicznymi.

#### **§ 18.**

**Główny Księgowy** realizuje w szczególności zadania w zakresie:

- 1) prowadzenia rachunkowości Wojewódzkiej Stacji, polegające w szczególności na:
  - a) sporządzaniu, przyjmowaniu, organizacji obiegu i kontroli dokumentów w sposób zapewniający właściwy przebieg operacji gospodarczych,
  - b) bieżącym prowadzeniu księgowości w sposób umożliwiający terminowe przekazywanie rzetelnych informacji ekonomicznych, prawidłowe i terminowe dokonywanie rozliczeń finansowych,
  - c) prowadzeniu sprawozdawczości finansowej,
  - d) dokonywaniu rozliczeń finansowych zgodnie z obowiązującymi w Wojewódzkiej Stacji procedurami kontroli finansowej;
- 2) wykonywania dyspozycji środkami pieniężnymi poleconych przez Dyrektora Wojewódzkiej Stacji;
- 3) dokonywania, zgodnie z obowiązującymi w Wojewódzkiej Stacji procedurami kontroli zarządczej, wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym;
- 4) dokonywania, zgodnie z obowiązującymi w Wojewódzkiej Stacji procedurami kontroli zarządczej, wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych;
- 5) terminowego dochodzenia należności;
- 6) opracowywania zbiorczych sprawozdań finansowych z wykonania budżetu;
- 7) sporządzania analiz dochodów budżetowych i wydatków budżetowych Wojewódzkiej Stacji.

#### § 19.

**Główny Specjalista do Spraw Systemu Jakości** realizuje w szczególności zadania w zakresie:

- 1) utrzymania odpowiedniego i aktualnego systemu zarządzania jakością w Dziale Laboratoryjnym Wojewódzkiej Stacji i w nadzorze sanitarnym województwa świętokrzyskiego;
- 2) zarządzania i nadzorowania dokumentacji systemu zarządzania jakością;
- 3) planowania, organizowania i zarządzania programem auditów wewnętrznych;
- 4) planowania i inicjowania przeglądów zarządzania wykonywanych przez kierownictwo Wojewódzkiej Stacji;
- 5) inicjowania i nadzorowania działań korygujących i zapobiegawczych po przeglądach, auditach, wynikach kontroli jakości i skargach;
- 6) organizowania szkoleń wewnętrznych w zakresie systemu zarządzania jakością;
- 7) prowadzenia nadzoru merytorycznego kierowników do spraw jakości w powiatowych stacjach sanitarno-epidemiologicznych województwa świętokrzyskiego;
- 8) koordynowania działań antykorupcyjnych i pełnienia funkcji wojewódzkiego doradcy etycznego.

#### § 20.

**Sekcja do Spraw Ochrony Informacji Niejawnych** realizuje w szczególności zadania w zakresie:

- 1) zapewnienia ochrony informacji niejawnych, w tym stosowanie środków bezpieczeństwa fizycznego;
- 2) zapewnienia ochrony systemów teleinformatycznych, w których są przetwarzane informacje niejawne;
- 3) zarządzania ryzykiem bezpieczeństwa informacji niejawnych, w szczególności szacowanie ryzyka;
- 4) kontroli ochrony informacji niejawnych oraz przestrzegania przepisów o ochronie tych informacji, w szczególności okresowa kontrola ewidencji, materiałów i obiegu dokumentów;
- 5) opracowania i aktualizowania, wymagającego akceptacji kierownika jednostki organizacyjnej, planu ochrony informacji niejawnych w jednostce organizacyjnej, w tym w razie wprowadzenia stanu nadzwyczajnego i nadzorowanie jego realizacji;
- 6) prowadzenia szkoleń w zakresie ochrony informacji niejawnych;
- 7) prowadzenia zwykłych postępowań sprawdzających oraz kontrolnych postępowań sprawdzających;
- 8) prowadzenia aktualnego wykazu osób zatrudnionych w jednostce organizacyjnej albo wykonujących czynności zlecone, które posiadają uprawnienia do dostępu do informacji niejawnych, oraz osób, którym odmówiono wydania poświadczenia bezpieczeństwa lub je cofnięto;
- 9) przekazywania ABW ewidencji osób uprawnionych do dostępu do informacji niejawnych, a także osób, którym odmówiono wydania poświadczenia bezpieczeństwa lub wobec których podjęto decyzję o cofnięciu poświadczenia bezpieczeństwa.

#### § 21.

**1. Sekcja Prawna należy** realizuje w szczególności zadania w zakresie:

- 1) pomocy prawnej i wydawania opinii, porad i konsultacji prawnych pod względem formalnym i celowościowym, opracowywania projektów aktów prawa wewnętrznego dotyczących działalności podstawowej oraz Wojewódzkiej Stacji jako zakładu pracy, zleconych przez Dyrektora Wojewódzkiej Stacji;
- 2) udzielania ustnych i pisemnych informacji oraz opinii prawnych dotyczących merytorycznej działalności komórek organizacyjnych Wojewódzkiej Stacji;
- 3) informowania Dyrektora Wojewódzkiej Stacji i kierowników rozumianych jako osoby zatrudnione w Wojewódzkiej Stacji na stanowisku kierowniczym lub na jednoosobowym stanowisku pracy o obowiązującym stanie prawnym;
- 4) informowania Dyrektora Wojewódzkiej Stacji o uchybieniach prawnych, stwierdzonych faktach naruszenia prawa w działalności Wojewódzkiej Stacji oraz o ewentualnych skutkach tych uchybień i naruszeń;
- 5) szkolenia pracowników w zakresie obowiązujących przepisów prawa;
- 6) udzielania wskazówek co do sposobu zbierania materiałów i zabezpieczenia dowodów w zakresie postępowania mandatowego, postępowania o wykroczenia;

- 7) świadczenia pomocy prawnej, w tym zastępstwo procesowe przed sądami powszechnymi, Sądem Najwyższym, wojewódzkim sądem administracyjnym, Naczelnym Sądem Administracyjnym oraz przed innymi organami;
  - 8) formalno-prawnej oceny aktów woli Świętokrzyskiego Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego jako organu administracji publicznej w zakresie postępowania administracyjnego oraz postępowania egzekucyjnego w administracji;
  - 9) wykonywania wszelkich innych czynności pomocy prawnej określonych przepisami szczególnymi;
  - 10) prowadzenia czynności kontrolnych na polecenie Świętokrzyskiego Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego.
2. Gdy w Wojewódzkiej Stacji zatrudnionych jest dwóch lub więcej radców prawnych, jednemu z nich Dyrektor Wojewódzkiej Stacji powierza funkcję Koordynatora.
3. Do zadań Koordynatora, oprócz zadań wymienionych w ust. 1 należy w szczególności koordynacja pracy wszystkich zatrudnionych w Wojewódzkiej Stacji radców prawnych.

## **§ 22.**

**Stanowisko Pracy Inspektora Ochrony Danych** realizuje w szczególności zadania w zakresie:

- 1) informowania administratora danych osobowych, podmiot przetwarzający oraz pracowników, którzy przetwarzają dane osobowe, o obowiązkach wynikających z 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) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych;
- 2) monitorowania przestrzegania przepisów o ochronie danych oraz procedur wewnętrznych obowiązujących u administratora lub podmiotu przetwarzającego w dziedzinie ochrony danych osobowych;
- 3) podejmowania działań zwiększających świadomość oraz prowadzenie szkoleń personelu uczestniczącego w operacjach przetwarzania danych osobowych oraz prowadzenia audytów w zakresie ochrony danych osobowych;
- 4) przeprowadzania oceny ryzyka przetwarzania mogącego powodować naruszenie praw i wolności osób fizycznych;
- 5) zgłoszenia właściwemu organowi naruszenia ochrony danych osobowych;
- 6) udzielania na żądanie zaleceń co do oceny skutków dla ochrony danych oraz monitorowanie ich wykonania;
- 7) współpracy z organem nadzorczym;
- 8) pełnienia funkcji punktu kontaktowego i konsultacyjnego dla organu nadzorczego, pracowników i klientów Wojewódzkiej Stacji;
- 9) prowadzenia rejestru czynności przetwarzania danych osobowych, rejestru kategorii czynności przetwarzania oraz innych dokumentów, do których zostanie zobowiązany przez administratora danych osobowych.

## **Rozdział VI** **Tryb pracy Wojewódzkiej Stacji**

### **§ 23.**

Pracownicy Wojewódzkiej Stacji wykonują czynności w postępowaniu administracyjnym i egzekucyjnym oraz nakładają mandaty w oparciu o upoważnienia wydane przez Świętokrzyskiego Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego.

### **§ 24.**

Czynności kontrolne podejmowane są z urzędu lub na wniosek, a także w związku ze skargami kierowanymi do Świętokrzyskiego Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego.

### **§ 25.**

1. Projekty decyzji i postanowień oraz innych dokumentów wydawanych w postępowaniu administracyjnym i egzekucyjnym przygotowują pracownicy komórek organizacyjnych dokonujący czynności kontrolnych w postępowaniu administracyjnym.
2. Po akceptacji kierowników oddziałów, działów i radcy prawnego projekty rozstrzygnięć są przedkładane Świętokrzyskiemu Państwowemu Wojewódzkiemu Inspektorowi Sanitarnemu do podpisu.

### **§ 26.**

1. Decyzje i postanowienia oraz inne dokumenty, o których mowa w § 24 ust.1 podpisuje Świętokrzyski Państwowy Wojewódzki Inspektor Sanitarny lub w czasie jego nieobecności Zastępca Świętokrzyskiego Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego.
2. Upoważnia się Kierownika Działu Nadzoru Sanitarnego i jego zastępcę do podpisywania w imieniu Świętokrzyskiego Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego pism z zakresu nadzoru sanitarnego (z wyłączeniem decyzji i postanowień), w przypadku nieobecności Świętokrzyskiego Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego lub jego Zastępcy.
3. Upoważnia się Kierownika Działu Laboratoryjnego do podpisywania w imieniu Świętokrzyskiego Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego pism i informacji dot. badań laboratoryjnych

wykonywanych w Dziale Laboratoryjnym, w przypadku nieobecności Świętokrzyskiego Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego lub jego Zastępcy.

4. Upoważnia się Kierownika Oddziału Mikrobiologii, Wirusologii, Parazytologii i DDD do podpisywania w imieniu Świętokrzyskiego Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego zgłoszeń dodatkich wyników badań w kierunku biologicznych czynników chorobotwórczych.

5. Upoważnia się innych pracowników do podpisywania w imieniu Świętokrzyskiego Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego dokumentów na podstawie odrębnego zarządzenia Świętokrzyskiego Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego.

#### **§ 27.**

Dział laboratoryjny Wojewódzkiej Stacji wykonuje pomiary oraz badania próbek pobranych w ramach urzędowej kontroli i monitoringu.

#### **§ 28.**

Wojewódzka Stacja, jako państwowa jednostka organizacyjna prowadzi działalność w formie jednostki budżetowej na zasadach określonych w przepisach ustawy o finansach publicznych.

#### **§ 29.**

Wojewódzka Stacja może pozyskiwać środki finansowe z tytułu odpłatnego wykonywania usług zleconych przez podmioty zewnętrzne, w szczególności z:

- 1) badań laboratoryjnych, badań i pomiarów środowiskowych oraz innych czynności dotyczących oceny jakości zdrowotnej i bezpieczeństwa zdrowotnego;
- 2) prowadzenia szkoleń i egzaminów oraz wykonywania ocen zdrowotnych, w zakresie dopuszczalnym na podstawie przepisów szczególnych.

#### **§ 30.**

W sprawach związanych z kierowaniem Wojewódzką Stacją, Świętokrzyski Państwowy Wojewódzki Inspektor Sanitarny jako Dyrektor Wojewódzkiej Stacji wydaje zarządzenia wewnętrzne, pisma okólne i komunikaty.

#### **§ 31.**

1. Jednostka i komórki organizacyjne Wojewódzkiej 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 nadzorowym, diagnostycznym i administracyjno-gospodarczym.

2. Współdziałanie odbywa się z poszanowaniem powszechnie obowiązujących przepisów prawa oraz z poszanowaniem praw pacjenta.

3. Wojewódzka Stacja organizuje świadczenia zdrowotne udzielane w zakresie określonym w niniejszym regulaminie, z zapewnieniem właściwej dostępności i jakości tych świadczeń w jednostce i komórkach organizacyjnych przedsiębiorstwa podmiotu.

4. Świadczenia zdrowotne udzielane będą w miarę możliwości w dniu zgłoszenia lub w innym terminie uzgodnionym z pacjentem, w dniach i godzinach ich udzielania.

5. Wojewódzka Stacja nie może odmówić udzielenia świadczenia zdrowotnego osobie, która potrzebuje natychmiastowego udzielenia takiego świadczenia, ze względu na zagrożenie zdrowia lub życia. W stanach nagłych świadczenia zdrowotne są udzielane niezwłocznie.

6. Wojewódzka Stacja, w celu zapewnienia ciągłości przebiegu procesu udzielania świadczeń zdrowotnych, współdziała z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą, udzielającymi świadczeń zdrowotnych na rzecz tych pacjentów.

7. Wojewódzka Stacja oraz osoby udzielające w jej imieniu świadczeń zdrowotnych, udzielają innym podmiotom wykonującym działalność leczniczą informacji związanych z pacjentem w przypadku, gdy:

- 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.

8. Współdziałanie z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą odbywa się z poszanowaniem powszechnie obowiązujących przepisów prawa oraz z poszanowaniem praw pacjenta.

9. Wojewódzka Stacja prowadzi dokumentację medyczną osób korzystających ze świadczeń zdrowotnych oraz zapewnia ochronę i poufność danych zawartych w tej dokumentacji, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, a w przypadku udzielania świadczeń zdrowotnych finansowanych ze środków publicznych, także zgodnie z wymogami określonymi przez płatnika świadczeń.

10. Dokumentacja medyczna jest prowadzona w postaci zgodnej z obowiązującymi przepisami prawa.

**11.** Wojewódzka Stacja udostępnia dokumentację, o której mowa w ust. 9:

- 1) pacjentowi lub jego przedstawicielowi ustawowemu, bądź osobie upoważnionej przez pacjenta (po śmierci pacjenta, prawo do wglądu w dokumentację medyczną przysługuje osobie upoważnionej przez pacjenta za życia lub osobie, która w chwili zgonu pacjenta była jego przedstawicielem ustawowym);
- 2) podmiotom udzielającym świadczeń zdrowotnym, jeżeli dokumentacja ta jest niezbędna do zapewnienia ciągłości świadczeń zdrowotnych;
- 3) organom władzy publicznej, w tym Rzecznikowi Praw Pacjenta, Narodowemu Funduszowi Zdrowia, organom samorządu zawodów medycznych oraz konsultantom krajowym i wojewódzkim, w zakresie niezbędnym do wykonywania przez te podmioty ich zadań, w szczególności nadzoru i kontroli;
- 4) podmiotom, o których mowa w art. 119 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej, w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia kontroli na zlecenie ministra właściwego do spraw zdrowia;
- 5) upoważnionym przez podmiot, o którym mowa w art. 121 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej, osobom wykonującym zawód medyczny, w zakresie niezbędnym do sprawowania nadzoru nad podmiotem leczniczym niebędącym przedsiębiorcą;
- 6) Agencji Oceny Technologii Medycznych i Taryfikacji, w zakresie niezbędnym do wykonywania przez nią zadań określonych w art. 31n ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych;
- 7) ministrowi właściwemu do spraw zdrowia, sądom, w tym sądom dyscyplinarnym, prokuratorom, lekarzom sądowym i rzecznikom odpowiedzialności zawodowej, w związku z prowadzonym postępowaniem;
- 8) uprawnionym na mocy odrębnych ustaw organom i instytucjom, jeżeli badanie zostało przeprowadzone na ich wniosek;
- 9) organom rentowym oraz zespołom do spraw orzekania o niepełnosprawności, w związku z prowadzonym przez nie postępowaniem;
- 10) podmiotom prowadzącym rejestry usług medycznych, w zakresie niezbędnym do prowadzenia rejestrów;
- 11) zakładom ubezpieczeń, za zgodą pacjenta;
- 12) komisjom lekarskim podległym ministrowi właściwemu do spraw wewnętrznych, wojskowym komisjom lekarskim oraz komisjom lekarskim Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego lub Agencji Wywiadu, podległym Szefom właściwych Agencji;
- 13) osobom wykonującym zawód medyczny, w związku z prowadzeniem procedury oceniającej podmiot udzielający świadczeń zdrowotnych na podstawie przepisów o akredytacji w ochronie zdrowia albo procedury uzyskiwania innych certyfikatów jakości, w zakresie niezbędnym do ich przeprowadzenia;
- 14) wojewódzkiej komisji do spraw orzekania o zdarzeniach medycznych, o której mowa w art. 67e ust. 1 ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta, w zakresie prowadzonego postępowania;
- 15) spadkobiercom w zakresie prowadzonego postępowania przed wojewódzką komisją do spraw orzekania o zdarzeniach medycznych, o której mowa w art. 67e ust. 1 ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta;
- 16) osobom wykonującym czynności kontrolne na podstawie art. 39 ust. 1 ustawy z dnia 28 kwietnia 2011 r. o systemie informacji w ochronie zdrowia, w zakresie niezbędnym do ich przeprowadzenia;
- 17) członkom zespołów kontroli zakażeń szpitalnych, o których mowa w art. 14 ustawy z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi, w zakresie niezbędnym do wykonywania ich zadań.

**12.** Dokumentacja medyczna podmiotów leczniczych, o których mowa w art. 89 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej, instytutów badawczych, o których mowa w art. 3 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o instytutach badawczych i innych podmiotów udzielających świadczeń zdrowotnych uczestniczących w przygotowaniu osób do wykonywania zawodu medycznego i kształceniu osób wykonujących zawód medyczny jest udostępniana tym osobom wyłącznie w zakresie niezbędnym do realizacji celów dydaktycznych.

**13.** Osoby, o których mowa w ww. ust. 12, są obowiązane do zachowania w tajemnicy informacji zawartych w dokumentacji medycznej, także po śmierci pacjenta.

**14.** Dokumentacja medyczna może być udostępniona także szkole wyższej lub instytutowi badawczemu do wykorzystania w celach naukowych, bez ujawniania nazwiska i innych danych umożliwiających identyfikację osoby, której dokumentacja dotyczy.

**15.** Elektroniczna dokumentacja medyczna, o której mowa w art. 2 pkt 6 ustawy z dnia 28 kwietnia 2011 r. o systemie informacji w ochronie zdrowia, jest udostępniana na zasadach określonych w przepisach tej ustawy.

**16.** Dokumentacja medyczna jest udostępniana do wglądu w siedzibie Wojewódzkiej Stacji lub przez sporządzenie jej kserokopii, odpisów lub wyciągów, w tym także na nośnikach elektronicznych i w formie elektronicznej.



**17.** Za udostępnienie dokumentacji medycznej Wojewódzka Stacja może pobierać stosowne opłaty za kopię, odpis, wyciąg bądź za nośnik elektroniczny.

**18.** Wojewódzka Stacja może udzielać świadczeń zdrowotnych zarówno nieodpłatnie, jak i odpłatnie.

**19.** Świadczenia zdrowotne będą udzielane nieodpłatnie na rzecz osób uprawnionych.

**20.** Za udzielone świadczenia zdrowotne inne niż finansowane ze środków publicznych (świadczenia zdrowotne odpłatne), pacjenci wnoszą opłaty zgodnie z ustalonym aktualnym cennikiem opłat, dostępnym w Wojewódzkiej Stacji.

**21.** Udzielanie świadczeń zdrowotnych odpłatnych organizowane jest w ten sposób, aby nie ograniczać dostępności do świadczeń finansowanych ze środków publicznych, w sposób zapewniający poszanowanie zasady sprawiedliwego, równego, niedyskryminującego i przejrzystego dostępu do świadczeń zdrowotnych oraz zgodnie z kryteriami medycznymi.

**22.** Udzielanie świadczeń zdrowotnych odpłatnych pozostaje bez wpływu na ustaloną kolejność udzielania świadczeń zdrowotnych finansowanych ze środków publicznych.

**23.** Pacjent ma prawo do pełnej informacji dotyczącej jego prawa do uzyskania świadczenia finansowanego ze środków publicznych oraz o warunkach uzyskania takiego świadczenia.

### **§ 32.**

Szczegółowe zasady i tryb wykonywania czynności kancelaryjnych, sposób klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji w formie jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz organizację i zakres działania archiwum zakładowego określają przepisy szczególne.

## **Rozdział VII Postanowienia końcowe**

### **§ 33.**

Porządek wewnętrzny i związane z procesem pracy obowiązki i uprawnienia pracowników określa regulamin pracy Wojewódzkiej Stacji.

### **§ 34.**

W przypadkach szczególnych zagrożeń, realizację zadań obronnych, zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej dla Wojewódzkiej Stacji określi „Regulamin organizacyjny Wojewódzkiej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Kielcach na czas zagrożenia bezpieczeństwa państwa i czas wojny”.

### **§ 35.**

Schemat organizacyjny Wojewódzkiej Stacji określa załącznik do niniejszego regulaminu organizacyjnego.