

**Zatwierdzam**

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 02/DYR/10  
z dnia 25-01-10  
Dyrektora Powiatowej Stacji Sanitarno-  
Epidemiologicznej w Jaworze

*T. Kucior*

Dolnośląski Państwowy Wojewódzki

Inspektor Sanitarny we Wrocławiu

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY  
POWIATOWEJ STACJI  
SANITARNO-EPIDEMIOLOGICZNEJ  
w JAWORZE**

**Rozdział 1.**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

Regulamin Powiatowej Stacji Sanitarno – Epidemiologicznej w Jaworze zwanej dalej „Powiatową Stacją” określa:

- 1) Zasady kierowania Powiatową Stacją;
- 2) Organizację wewnętrzną Powiatowej Stacji;
- 3) Zakres działania komórek organizacyjnych Powiatowej Stacji.

**Rozdział 2.**

**Zasady kierowania Powiatową Stacją**

**§ 2**

1. Powiatowa Stacja działa na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa oraz nadanego Statutu.

**§ 3**

1. Powiatowa Stacja jest publicznym zakładem opieki zdrowotnej w stosunku do, którego uprawnienia organu założycielskiego posiada wojewoda dolnośląski.
2. Powiatowa Stacja jest dysponentem środków budżetowych !! stopnia w zakresie wykonywania budżetu państwa.

*Jan*

3. Powiatowa Stacja może prowadzić niewyodrębnioną organizacyjnie działalność wykraczającą poza zakres działalności podstawowej, określonej w statucie, polegającą między innymi na świadczeniu usług, a uzyskane z niej dochody gromadzi na rachunku dochodów własnych.
4. Powiatowa Stacja ma siedzibę w Jaworze przy ulicy Piwna 1.
5. Powiatowa Stacja działa na obszarze 6 gmin: Jawor, Męcinka, Paszowice, Wądroże Wielkie, Bolków, Mściwojów i miast: Jawor, Męcinka.
6. Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny jako organ rządowej administracji zespolonej w powiecie powołany jest z mocy ustawy do sprawowania:
  - 1) zapobiegawczego i bieżącego nadzoru sanitarnego;
  - 2) prowadzenia działalności zapobiegawczej i przeciwepidemicznej w zakresie chorób zakaźnych i innych chorób powodowanych warunkami środowiska;
  - 3) prowadzenia działalności oświatowo-zdrowotnej.
7. Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny zadania wykonuje przy pomocy urzędu – Powiatowej Stacji Sanitarno Epidemiologicznej.
8. Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego powołuje starosta jaworski za zgodą Dolnośląskiego Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego we Wrocławiu.
9. Zastępcę Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego powołuje starosta Jaworski za zgodą Dolnośląskiego Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego we Wrocławiu. Zastępca Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego wykonuje zadania powierzone mu przez Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego i zastępuje go w czasie jego nieobecności.
10. Powołanie na stanowisko Państwowego Inspektora Sanitarnego następuje na okres 5 lat.

#### § 4

1. Do zadań Powiatowej Stacji Sanitarno- Epidemiologicznej w Jaworze należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie spraw związanych z wykonywaniem czynności kontrolnych i innych czynności wynikających z zadań realizowanych przez państwowego powiatowego inspektora sanitarnego;
  - 2) opracowywanie ocen i analiz środowiskowych warunkujących zdrowie ludności;
  - 3) działalność przeciwepidemiczna;
  - 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) przygotowywania i składania projektów wniosków o ukaranie do sądów rejonowych;
- 7) przygotowywanie spraw związanych z wszczynaniem i prowadzeniem dochodzenia oraz wnoszenia i popierania 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 przygotowywania w tych sprawach projektów decyzji administracyjnych;
- 11) prowadzenie spraw w dziedzinie zapobiegawczego nadzoru sanitarnego;
- 12) sprawowanie nadzoru nad higieną środowiska zakładów nauczania i wychowania 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 stacji sanitarno-epidemiologicznych.

### **Rozdział 3.**

#### **Organizacja wewnętrzna Powiatowej Stacji w Jaworze**

##### **§ 5**

1. W skład Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Jaworze wchodzi następujące komórki organizacyjne i samodzielne stanowiska pracy:



- 1) Oddział Ekonomiczny i Administracyjny;
  - 2) Oddział Nadzoru;
  - 3) Stanowisko Pracy do Spraw Oświaty Zdrowotnej i Promocji Zdrowia;
  - 4) Stanowisko Pracy do Spraw Personalnych i Socjalnych;
  - 5) Stanowisko Pracy Głównego Specjalisty do Spraw Systemu Jakości;
  - 6) Stanowisko Pracy Główny Księgowy;
  - 7) Stanowisko Pracy Radcy Prawnego.
2. Schemat organizacyjny Powiatowej Stacji stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego.
  3. Wykaz symboli komórek organizacyjnych i samodzielnych stanowisk pracy Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Jaworze stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu Organizacyjnego.

#### § 6

1. Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny jest Dyrektorem Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Jaworze.
2. Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny kieruje Powiatową Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną przy pomocy Zastępcy Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego, który zastępuje go w czasie jego nieobecności oraz Głównego Księgowego, lub innych pisemnie upoważnionych osób.
3. Zastępca Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego jest jednocześnie Zastępcą Dyrektora Stacji i Kierownikiem Oddziału Nadzoru.
4. Państwowemu Powiatowemu Inspektorowi Sanitarnemu bezpośrednio podlegają komórki organizacyjne i samodzielne stanowiska pracy wymienione w § 5 ust.1 pkt 1,3-7.
5. Działalnością poszczególnych komórek organizacyjnych, z wyłączeniem samodzielnych stanowisk pracy, kierują Kierownik Nadzoru, Główny Księgowy i pracownicy koordynujący w sekcjach.
6. Główny Specjalista ds Systemu Jakości koordynuje pracę komórek organizacyjnych i samodzielnych stanowisk pracy Powiatowej Stacji w zakresie realizacji polityki jakości.



## **Rozdział 4.**

### **Zakres działania komórek organizacyjnych i samodzielnych stanowisk pracy Powiatowej Stacji w Jaworze**

#### **§ 7**

Szczegółowa struktura organizacyjna oraz zakresy działania poszczególnych komórek organizacyjnych i samodzielnych stanowisk pracy Powiatowej Stacji w Jaworze:

#### **1. Oddział Ekonomiczny i Administracyjny**

##### **1) Struktura organizacyjna:**

- a) Sekcja Finansowo-Księgowa ;
- b) Sekcja Administracyjno-Gospodarcza .

##### **2) Zadania:**

###### **a) Sekcja Finansowo - Księgowa :**

- prowadzenie rachunkowości Powiatowej Stacji zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami i zasadami ;
- sporządzanie kalkulacji wyników kosztów wykonywanych zadań oraz prowadzenie sprawozdawczości finansowej ;
- bieżące i prawidłowe prowadzenie księgowości, kontrolowanie prawidłowości sporządzania dokumentów księgowych pod względem formalnym i rachunkowym ;
- ściąganie należności, dochodzenie roszczeń oraz spłacanie zobowiązań, prowadzenie korespondencji, wysyłanie upomnień, naliczanie odsetek oraz współpraca z komornikiem ;
- terminowe sporządzanie i analizowanie planów finansowych wydatków i dochodów budżetowych oraz dochodów własnych ;
- sporządzanie list płac i dokumentacji płacowej ;
- realizowanie dyspozycji w zakresie obrotu środkami pieniężnymi ;
- terminowe opracowywanie sprawozdań finansowych.

###### **b) Sekcja Administracyjno-Gospodarcza :**

- prowadzenie dokumentacji związanej z użytkowaniem nieruchomości ;
- prowadzenie ewidencji przedmiotów i środków trwałych,
- prowadzenie zaopatrzenia i dokumentacji dotyczącej zakupu towarów i usług ;
- sprawdzanie dokumentów księgowych pod względem merytorycznym ;

- prowadzenie dokumentacji związanej ze służbowym środkiem transportu ;
- nadzorowanie całości spraw dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy oraz Obrony Cywilnej ;
- prowadzenie ewidencji nałożonych mandatów karnych oraz ewidencji blozków mandatów karnych,
- prowadzenie spraw związanych z obsługą kancelaryjną Powiatowej Stacji i obsługą organizacyjną Dyrektora ;
- prowadzenie składnicy akt ;
- prowadzenie centralnego rejestru decyzji;
- prowadzenie centralnego rejestru zarządzeń Dyrektora ;
- administrowanie Biuletynu Informacji Publicznej ;
- obsługa informatyczna stacji ;
- utrzymywanie w czystości i porządku pomieszczeń Powiatowej Stacji oraz jej otoczenia.

## 2. Oddział Nadzoru

### 1) Struktura organizacyjna:

- a) Sekcja Epidemiologii ;
- b) Sekcja Higieny Pracy ;
- c) Sekcja Higieny Komunalnej ;
- d) Sekcja Higieny Żywności, Żywienia i Przedmiotów Użytku ;
- e) Stanowisko Pracy do Spraw Higieny Dzieci i Młodzieży ;
- f) Stanowisko Pracy do Spraw Poboru Próbek ;
- g) Stanowisko Pracy Statystyka Medycznego ;
- h) Stanowisko Pracy Zapobiegawczego Nadzoru Sanitarnego.

### 2) Zadania:

#### a) Sekcja Epidemiologii :

- zapobieganie i zwalczanie chorób zakaźnych, pasożytniczych i zatruc pokarmowych, w tym opracowywanie ognisk chorób zakaźnych i zakażeń zakładowych oraz nadzór nad nosicielami i osobami ze styczności z chorym i nosicielem ;

- sprawowanie nadzoru sanitarnego nad zakładami opieki zdrowotnej, gabinetami kosmetycznymi, prywatnymi gabinetami lekarskimi, pielęgniarскими i stomatologicznymi ;
- kontrolowanie procesów sterylizacji w nadzorowanych obiektach ;
- nadzorowanie procesami dezynfekcji, dezynsekcji, deratyzacji ;
- nadzorowanie gospodarką szczepionkami, wykonywaniem szczepień ochronnych oraz analiza odczynów poszczepiennych ;
- szkolenie personelu medycznego z zakresu przestrzegania warunków higieniczno-sanitarnych, wykonywania szczepień ochronnych oraz szerzenie oświaty zdrowotnej na rzecz poprawy zdrowia publicznego ;
- prowadzenie rejestru w zakresie: chorób zakaźnych, zatruc chemicznych, decyzji administracyjnych oraz skarg ;
- włączanie w całokształt pracy zagadnień z dziedziny obronności kraju i zwalczania klęsk żywiołowych ;
- opracowywanie rocznych planów pracy i sporządzanie obowiązujących sprawozdań ;
- sporządzanie analiz i ocen epidemiologicznych .

**b) Sekcja Higieny Pracy :**

- prowadzenie nadzoru sanitarnego nad warunkami pracy w zakładach pracy w zakresie zapobiegania powstawania chorób zawodowych i innych chorób związanych z warunkami pracy ;
- rozpoznawanie środowiska pracy w aspekcie występowania na stanowiskach pracy zagrożeń zawodowych ;
- zapewnienie bezpieczeństwa chemicznego przy stosowaniu w działalności zawodowej i wprowadzaniu do obrotu niebezpiecznych substancji i preparatów chemicznych, w tym prekursorów narkotyków grupy II oraz produktów biobójczych ;
- określanie rodzaju badań i pomiaru czynników szkodliwych dla zdrowia ;
- prowadzenie postępowania w przypadkach zgłoszeń podejrzenia choroby zawodowej;
- prowadzenie rejestru chorób zawodowych ;
- załatwianie skarg i wniosków w zakresie swojego działania ;
- włączanie w całokształt pracy zagadnień z dziedziny obronności kraju i zwalczania klęsk żywiołowych ;
- opracowywanie rocznych planów pracy i sporządzanie obowiązujących sprawozdań .

*Jan*

**c) Sekcja Higieny Komunalnej :**

- prowadzenie nadzoru sanitarnego nad obiektami użyteczności publicznej oraz środkami transportu osobowego ;
- prowadzenie nadzoru sanitarnego nad urządzeniami do zaopatrywania ludności w wodę do picia, ujęciami powierzchniowymi wody, basenami kąpielowymi i kąpieliskami ;
- prowadzenie nadzoru sanitarnego nad przewozem i ekshumacją zwłok ;
- prowadzenie nadzoru sanitarnego nad zakładami opieki zdrowotnej, aptekami, hurtowniami farmaceutycznymi, prywatnymi gabinetami lekarskimi ;
- prowadzenie nadzoru sanitarnego nad ośrodkami wypoczynkowymi, rekreacyjnymi i kulturalno-oświatowymi ;
- prowadzenie nadzoru sanitarnego nad wysypiskami śmieci, punktami składowania nieczystości stałych, oczyszczalniami ścieków ;
- pobieranie prób wody do badań laboratoryjnych ;
- włączenie w całość prac zagadnień z dziedziny obronności kraju i zwalczania klęsk żywiołowych ;
- załatwianie skarg wniosków, interwencji w zakresie swojego działania ;
- opracowywanie rocznych planów pracy i sporządzanie obowiązujących sprawozdań ;
- prowadzenie nadzoru sanitarnego nad warunkami higieniczno-sanitarnymi, jakie powinien spełniać personel medyczny, sprzęt oraz pomieszczenia, w których są udzielane świadczenia zdrowotne.

**d) Sekcja Higieny Żywności, Żywnienia i Przedmiotów Użytku :**

- działania w zakresie nadzoru nad bezpieczeństwem żywności w ramach Systemu Wczesnego Ostrzegania o Niebezpiecznych Produktach Żywności i Środkach Żywnienia Zwierząt ;
- prowadzenie nadzoru sanitarnego nad warunkami produkcji, transportu, przechowywania i sprzedaży żywności ;
- prowadzenie nadzoru sanitarnego nad warunkami transportu, przechowywania i obrotu materiałów i wyrobów przeznaczonych do kontaktu z żywnością, kosmetykami oraz innymi wyrobami mogącymi mieć wpływ na zdrowie ludzi ;
- prowadzenie nadzoru sanitarnego w zakresie prawidłowego żywienia w zakładach żywienia zbiorowego ;





- uczestniczenie w opiniowaniu dokumentacji projektowej zakładów żywnościowo-żywnościowych ;
- opracowywanie ognisk zatruc pokarmowych ;
- załatwianie skarg, wniosków, interwencji w zakresie swojego działania ;
- szerzenie oświaty zdrowotnej w zakresie problematyki higieny żywności, żywienia i przedmiotów użytku ;
- prowadzenie bazy danych podmiotów zajmujących się produkcją i obrotem żywności;
- pobieranie próbek żywności oraz materiałów i wyrobów do kontaktu z żywnością do badania w ramach monitoringu i urzędowej kontroli żywności ;
- włączanie w całość pracy zagadnień z dziedziny obronności kraju i zwalczania klęsk żywiołowych ;
- opracowywanie rocznych planów pracy i sporządzanie obowiązujących sprawozdań .

**e) Stanowisko Pracy do Spraw Higieny Dzieci i Młodzieży :**

- prowadzenie nadzoru sanitarnego nad zakładami nauczania i wychowania w zakresie higieny procesu nauczania i wychowania, prawidłowego zabezpieczenia i ewidencjonowania trucizn w gabinetach chemicznych ;
- prowadzenie nadzoru sanitarnego nad warunkami higienicznymi wypoczynku dzieci i młodzieży ;
- szerzenie oświaty zdrowotnej i promocja zdrowia ;
- uczestniczenie w opracowywaniu ognisk zatruc pokarmowych ;
- załatwianie skarg i wniosków w zakresie swojego działania ;
- włączanie w całość pracy zagadnień z dziedziny obronności kraju i zwalczania klęsk żywiołowych ;
- opracowywanie rocznych planów pracy i sporządzanie obowiązujących sprawozdań .

**f) Stanowisko Pracy do Spraw Poboru Próbek:**

- przyjmowanie próbek do badań laboratoryjnych ;
- pobieranie próbek do badań laboratoryjnych ;
- prowadzenie rejestrów poboru próbek ;
- sporządzanie orzeczeń do sprawozdań z badań laboratoryjnych ;
- sporządzanie wyceny badań próbek i wystawianie faktur ;
- załatwianie skarg i wniosków w zakresie swojego działania ;

- włączanie w całość pracy zagadnień z dziedziny obronności kraju i zwalczania klęsk żywiołowych ;
- opracowywanie i sporządzanie obowiązujących sprawozdań .

**g) Stanowisko Pracy Statystyka Medycznego :**

- prowadzenie rejestru chorób zakaźnych i zatruc chemicznych ;
- sprawdzanie poprawności wypełniania kart zgłoszeń chorób zakaźnych wpływających do Powiatowej Stacji ;
- nadzorowanie poprawności sporządzania sprawozdań i opracowań statystycznych w komórkach organizacyjnych Powiatowej Stacji ;
- sporządzanie sprawozdań statystycznych i innych dotyczących zachorowań na choroby zakaźne, zakażenia i zatrucia ;
- prowadzenie rejestru szkoleń zewnętrznych dla pracowników Powiatowej Stacji ;
- prowadzenie rejestru skarg i interwencji ;
- sporządzanie i aktualizacja Wykazu Rejestrów stosowanych w Powiatowej Stacji ;
- prowadzenie Centralnego Rejestru Obiektów Nadzorowanych.

**h) Stanowisko Pracy Zapobiegawczego Nadzoru Sanitarnego :**

- uzgadnianie projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego pod względem wymagań higienicznych i zdrowotnych ;
- uzgadnianie warunków zabudowy i zagospodarowania terenu, z wyjątkiem zastrzeżonych w przepisach szczegółowych, pod względem wymagań higienicznych i zdrowotnych ;
- uzgadnianie dokumentacji projektowej pod względem wymagań higienicznych i zdrowotnych ;
- uzgadnianie projektów zmian sposobu użytkowania obiektów budowlanych ;
- uczestniczenie w dopuszczeniu do użytku obiektów budowlanych ;
- wydawanie postanowień o braku lub konieczności sporządzenia raportu oddziaływania na środowisko ;
- uzgadnianie środowiskowych uwarunkowań inwestycji ;
- załatwianie spraw, wniosków, interwencji w zakresie swojego działania ;
- sporządzanie obowiązujących sprawozdań .

### **3. Stanowisko Pracy do Spraw Oświaty Zdrowotnej i Promocji Zdrowia**

#### **1) Zadania :**

- a) szerzenie oświaty zdrowotnej w zakładach opieki zdrowotnej, placówkach wychowania i nauczania oraz zakładach pracy celem poprawy zdrowia publicznego ;
- b) organizowanie szkoleń z zakresu metodyki oświaty zdrowotnej dla personelu medycznego i osób zainteresowanych ;
- c) nadzorowanie działalności oświaty zdrowotnej prowadzonej przez zakłady służby zdrowia ;
- d) opracowywanie nowoczesnych i atrakcyjnych form popularyzacji wiedzy w zakresie zdrowia publicznego ;
- e) tworzenie sprawnego obiegu informacji między jednostkami organizacyjnymi stacji ;
- f) inspirowanie i organizowanie konkursów oświatowo-zdrowotnych, pokazów, akcji, wystaw itp. ;
- g) gromadzenie i wypożyczanie pomocy poglądowych i rozdział materiałów akcydensowych ;
- h) włączanie w całokształt pracy zagadnień z dziedziny obronności kraju i zwalczania klęsk żywiołowych ;
- i) opracowywanie rocznych planów pracy i sporządzanie obowiązujących sprawozdań.

### **4. Stanowisko Pracy do Spraw Personalnych i Socjalnych**

#### **1) Zadania :**

- a) prowadzenie spraw osobowych i socjalnych aktualnie zatrudnionych i byłych pracowników stacji ;
- b) prowadzenie ewidencji pracowników, akt osobowych, urlopów oraz spraw związanych z czasową niezdolnością do pracy, wydawanie legitymacji, upoważnień, i zaświadczeń ;
- c) nadzór nad przestrzeganiem dyscypliny pracy ;
- d) opracowywanie sprawozdawczości statystycznej z działalności kadrowej ;
- e) koordynowanie spraw związanych z wykorzystaniem funduszu świadczeń socjalnych oraz uaktualnianie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych ;
- f) wykonywanie czynności mających na celu przygotowanie i bieżącą aktualizację dokumentacji rejestrowej, Statutu oraz Regulaminu Organizacyjnego Powiatowej Stacji;
- g) sporządzanie i aktualizowanie Regulaminu Pracy i Premiowania ;



- h) prowadzenie spraw związanych z przyjmowaniem osób na staż absolwencki oraz uczniów i studentów na praktyki .

## **5. Stanowisko Pracy Głównego Specjalisty do Spraw Systemu Jakości**

### **1) Zadania :**

- a) opracowywanie, wdrażanie oraz aktualizowanie dokumentacji zintegrowanego systemu zarządzania ;
- b) nadzorowanie funkcjonowania zintegrowanego systemu zarządzania ;
- c) planowanie i prowadzenie szkoleń wewnętrznych w zakresie systemu zarządzania ;
- d) planowanie i organizacja auditów wewnętrznych ;
- e) przygotowywanie przeglądów systemu zarządzania ;
- f) wprowadzanie działań korygujących i zapobiegawczych po przeglądach systemu zarządzania, auditach wewnętrznych i zewnętrznych oraz wynikach kontroli.

## **6. Stanowisko Pracy – Główny Księgowy**

### **1) Zadania :**

- a) prowadzenie obsługi finansowo-księgowej jednostki ;
- b) opracowywanie planów budżetowych, prowadzenie analizy planów finansowych oraz sporządzanie informacji i sprawozdań finansowych ;
- c) prowadzenie kontroli operacji gospodarczych oraz badanie projektów umów powodujących powstawanie zobowiązań ;
- d) prowadzenie kontroli dochodów budżetowych dotyczących terminowości dochodzenia roszczeń i ściągania należności ;
- e) kontrolowanie gospodarki pieniężnej jednostki, gospodarki drukami ścisłego zarachowania oraz dokumentów pod względem formalnym i rachunkowym zgodnie z regulaminem kontroli wewnętrznej ;
- f) opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych dotyczących spraw finansowo-księgowych wydawanych przez Dyrektora Powiatowej Stacji ;
- g) prowadzenie Informatycznego Systemu Obsługi Budżetu Państwa „TREZOR”.

## **7. Stanowisko Pracy Rady Prawnego**

### **1) Zadania :**

- a) opracowywanie i opiniowanie pod względem prawnym otrzymanych projektów zarządzeń, regulaminów, decyzji i postanowień ;

- b) przygotowywanie i opiniowanie pod względem prawnym dokumentów wydawanych przez Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego ;
- c) nadzorowanie prowadzenia postępowania na podstawie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji ;
- d) udzielanie porad i opinii prawnych związanych z działalnością Powiatowej Stacji ;
- e) bieżące informowanie pracowników o nowych przepisach związanych z działalnością Powiatowej Stacji ;
- f) szkolenie pracowników w zakresie obowiązujących przepisów ;
- g) opracowywanie pozwów, pism procesowych, wniosków o ukaranie, występowanie w imieniu Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego przed sądami i innymi organami administracji ;
- h) udzielanie wskazówek co do sposobu zbierania materiałów zabezpieczenia dowodów oraz roszczeń stacji w postępowaniu karnym, cywilnym i administracyjnym.

### § 8

1. Regulamin Organizacyjny wchodzi w życie po zatwierdzeniu przez Dolnośląskiego Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego we Wrocławiu.
2. Zmiany Regulaminu Organizacyjnego wchodzi w życie w trybie określonym dla jego ustanowienia.
3. Traci moc Regulamin Organizacyjny z dnia 14 lipca 2008 r. (Zarządzenie nr 8/DYR/08 z dnia 24 czerwca 2008r. Dyrektora Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Jaworze).

RADCY PRAWNY

*Jan Pypeć*

.....  
 podpis i pieczęć Radcy Prawnego  
 Powiatowej Stacji  
 Sanitarno-Epidemiologicznej  
 W Jaworze

**DYREKTOR**  
 Powiatowej Stacji San. Epid. w Jaworze

*lek. med. Ryszard Tchorowski*

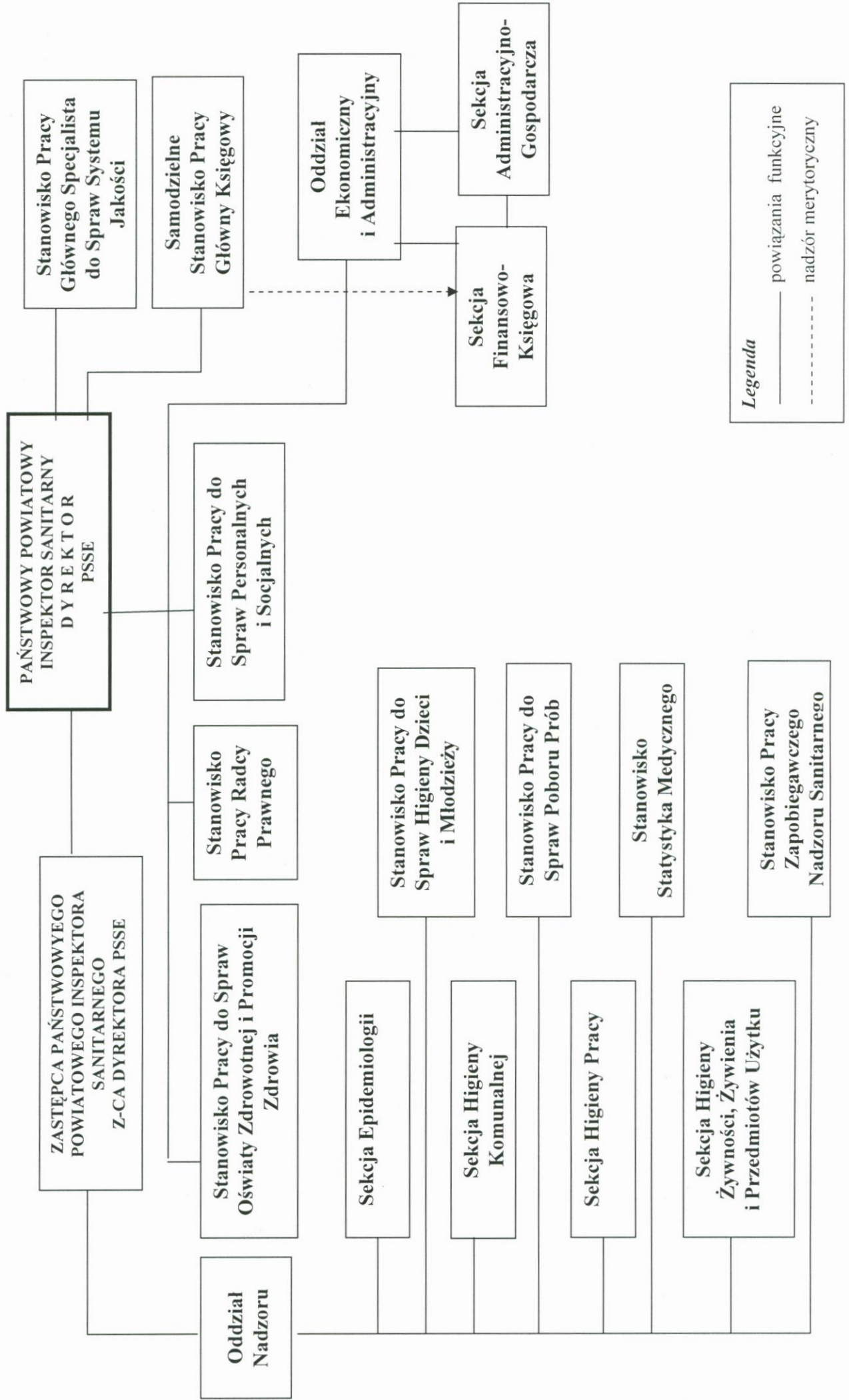
.....  
 podpis i pieczęć Dyrektora  
 Powiatowej Stacji  
 Sanitarno-Epidemiologicznej  
 w Jaworze

Jawor , 13 listopada 2009 r.

.....  
 miejscowość, data

*Jan*

## SCHEMAT ORGANIZACYJNY POWIATOWEJ STACJI SANITARNO-EPIDEMIOLOGICZNEJ W JAWORZE



**Wykaz symboli komórek organizacyjnych i samodzielnych stanowisk pracy  
Powiatowej Stacji sanitarno-Epidemiologicznej w Jaworze**

- Dyrektor PSSE	DYR
- Sekretariat / kancelaria/	KO
- Sekcja Epidemiologii	EP
- Sekcja Higieny Żywności, Żywienia i Przedmiotów Użytku	HŻ
- Sekcja Higieny Komunalnej	HK
- Sekcja Higieny Pracy	HP
- Stanowisko Pracy do Spraw Higieny Dzieci i Młodzieży	HDM
- Stanowisko Pracy Zapobiegawczego Nadzoru Sanitarnego	ZNS
- Stanowisko Pracy do Spraw Poboru Próbek	PRB
- Stanowisko Pracy Statystyka Medycznego	STAT
- Stanowisko Pracy do Spraw Personalnych i Socjalnych	KD, SOC
- Sekcja Finansowo-Księgowa	EK
- Sekcja Administracyjno-Gospodarcza	ADM
- Stanowisko Pracy do Spraw Oświaty Zdrowotnej i Promocji Zdrowia	OZ
- Stanowisko Pracy Radcy Prawnego	RP
- Stanowisko do spraw BHP, P. POŻ. i OC	BHP, PPOŻ, OC
- Stanowisko Pracy Głównego Specjalisty do Spraw System Jakości	SJ

*Jan*