

ZATWIERDZAM

Wojewoda Lubelski
G. Tokarska
Genowefa Tokarska

Lublin, dnia 21 grudnia 2009 r.

Regulamin Organizacyjny Powiatowej Stacji Sanitarno- Epidemiologicznej w Biłgoraju

§ 1

Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Biłgoraju, zwana dalej „Powiatową Stacją”, działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2006 r., Nr 122, poz. 851 ze zm.) wraz z przepisami wykonawczymi,
- 2) ustawy z dnia 30 sierpnia 1991 r. o zakładach opieki zdrowotnej(Dz.U. z 2007r. Nr 14, poz. 89 ze zm.) wraz z przepisami wykonawczymi,
- 3) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 157, poz. 1240),
- 4) innych powszechnie obowiązujących przepisów prawa,
- 5) Statutu Powiatowej Stacji i niniejszego regulaminu.

§2

1. Powiatowa Stacja jest publicznym zakładem opieki zdrowotnej finansowanym z budżetu państwa.
2. Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny w Biłgoraju jest dysponentem środków budżetowych 3-go stopnia.

§3

1. Powiatowa Stacja stanowi aparat pomocniczy Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Biłgoraju, zapewniający wykonywanie określonych przepisami prawa zadań.
2. Graficzny schemat organizacyjny Powiatowej Stacji stanowi załącznik do niniejszego regulaminu.

§4

Siedziba Powiatowej Stacji mieści się w Biłgoraju, przy ul. Gen. H. Dąbrowskiego 15.

§5

Powiatowa Stacja działa na obszarze powiatu biłgorajskiego.

§ 6

Do podstawowych celów Powiatowej Stacji należą:

1. Ochrona zdrowia ludzkiego przed niekorzystnym wpływem szkodliwości i uciążliwości środowiskowych.
2. Zapobieganie powstawaniu chorób, w tym zakaźnych i zawodowych.
3. Kształtowanie odpowiednich postaw i zachowań zdrowotnych.

§ 7

Do Powiatowej Stacji należy wykonywanie wszelkich czynności związanych z realizacją zadań Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego, a w szczególności:

1. Prowadzenie spraw związanych z wykonywaniem czynności kontrolnych i innych czynności wynikających z zadań nałożonych na Państwowych Inspektorów Sanitarnych.
2. Opracowywanie ocen i analiz środowiskowych warunkujących zdrowie ludności.
3. Działalność przeciwepidemiczna.
4. Opracowywanie analiz i ocen epidemiologicznych oraz stanu higieniczno – sanitarnego.
5. Wydawanie decyzji i wykonywanie innych czynności w postępowaniu administracyjnym i egzekucyjnym w administracji.
6. Przygotowywanie wniosków w sprawach wykroczeń do sądów.
7. Przygotowywanie spraw związanych z prowadzeniem dochodzenia oraz wnoszenie i popieranie oskarżenia w postępowaniu uproszczonym według odrębnych przepisów.
8. Inicjowanie, organizowanie, koordynowanie, prowadzenie i nadzorowanie działalności na rzecz promocji zdrowia.
9. Opracowywanie planów pracy oraz sprawozdań z działalności Powiatowej Stacji.
10. Prowadzenie spraw administracyjnych, gospodarczych, finansowych oraz pracowniczych.
11. Prowadzenie postępowań w sprawach chorób zawodowych w I instancji.
12. Współpraca z jednostkami samorządu terytorialnego, organizacjami i innymi inspekcjami.

§ 8

1. W celu uporządkowania i usprawnienia procesów zachodzących w Powiatowej Stacji, a także podniesienia jakości usług realizowana jest Polityka Jakości.
2. Głównym celem Polityki Jakości jest zagwarantowanie społeczeństwu najwyższej jakości świadczonych usług.

§ 9

1. Powiatowa Stacja, stosując ceny umowne, może wykonywać badania na rzecz osób fizycznych, osób prawnych oraz innych jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej. Działalność usługowa prowadzona jest w formie dochodów własnych.
2. Powiatowa Stacja może prowadzić działalność uboczną, zgodnie z zasadami gospodarowania środkami publicznymi, określonymi w odrębnych przepisach.

§ 10

Wojewoda Lubelski posiada w stosunku do Powiatowej Stacji uprawnienia organu założycielskiego, a w szczególności:

- 1) likwiduje i przekształca Powiatową Stację,
- 2) nadaje i zmienia jej Statut,
- 3) podejmuje inne decyzje określone przepisami prawa.

§ 11

1. Działalnością Powiatowej Stacji kieruje Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny w Biłgoraju, który jest jednocześnie dyrektorem Powiatowej Stacji.
2. Dyrektor Powiatowej Stacji:
 - 1) kieruje Powiatową Stacją w sposób zapewniający jej prawidłowe funkcjonowanie,
 - 2) reprezentuje Powiatową Stację na zewnątrz,
 - 3) jest przełożonym pracowników Powiatowej Stacji.

§12

Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego w stosunku do Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Biłgoraju jest Państwowy Wojewódzki Inspektor Sanitarny w Lublinie.

§13

W skład Powiatowej Stacji wchodzi następujące komórki organizacyjne i samodzielne stanowiska pracy:

1. Oddział Nadzoru Sanitarnego.
2. Oddział Ekonomiczny i Administracyjny.
3. Sekcja Oświaty Zdrowotnej i Promocji Zdrowia.
4. Stanowisko d/s Informatyki.
5. Stanowisko Pełnomocnika d/s Ochrony Informacji Niejawnych, Obrony Cywilnej i Spraw Obronnych.
6. Stanowisko d/s Bezpieczeństwa i Higieny Pracy oraz Ochrony Przeciwpożarowej.
7. Stanowisko d/s Obsługi Prawnej.

8. Stanowisko d/s Spraw Zamówień Publicznych.
9. Stanowisko d/s Pracowniczych i Socjalnych.

§14

1. Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny wykonuje zadania przy pomocy podległej mu Powiatowej Stacji.
2. Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego powołuje i odwołuje Starosta za zgodą Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego w Lublinie. Powołanie następuje na okres 5 lat.
3. Czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników Powiatowej Stacji dokonuje Dyrektor Stacji.
4. Do zawierania umów i zaciągania zobowiązań wymagana jest reprezentacja Dyrektora Stacji i Głównego Księgowego.

§15

1. Pracą oddziałów i sekcji kierują kierownicy, którzy wykonują zadania w zakresie merytorycznego działania oddziałów i sekcji, w ramach upoważnień udzielonych przez Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Biłgoraju.
2. Państwowemu Powiatowemu Inspektorowi Sanitarnemu podlegają bezpośrednio:
 - 1) Główny Księgowy – Kierownik Oddziału Ekonomicznego i Administracyjnego,
 - 2) Kierownik Oddziału Nadzoru Sanitarnego,
 - 3) Sekcja Oświaty Zdrowotnej i Promocji Zdrowia,
 - 4) Samodzielne stanowiska pracy.

§16

- 1. Do zadań Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego jako Dyrektora Powiatowej Stacji należy w szczególności :**
 - 1) wydawanie decyzji, postanowień i innych aktów prawem przewidzianych,
 - 2) kierowanie pracą Powiatowej Stacji,
 - 3) definiowanie celów Polityki Jakości,
 - 4) zatwierdzanie programów działania oraz szczegółowych planów pracy komórek organizacyjnych Powiatowej Stacji,

- 5) prowadzenie polityki kadrowej i płacowej oraz podejmowanie decyzji w tym zakresie,
 - 6) wydatkowanie środków budżetowych i pozabudżetowych, zgodnie z postanowieniami ustawy o zamówieniach publicznych, dysponowanie funduszami płac, premii, nagród, świadczeń socjalnych i innych,
 - 7) nadzór nad realizacją zakupów Powiatowej Stacji w ramach ustawy o zamówieniach publicznych,
 - 8) zapewnienie zabezpieczenia Powiatowej Stacji przed pożarem, tj. wyposażenie go w odpowiedni sprzęt p. poż., wyznaczenie dróg pożarowych i zapewnienie ich przejezdności,
 - 9) przestrzeganie zasad ochrony środowiska,
 - 10) zabezpieczenie składników majątkowych w Powiatowej Stacji przed kradzieżą i zniszczeniem,
 - 11) realizacja zadań inwestycyjnych, remontów oraz modernizacji Powiatowej Stacji,
 - 12) gospodarka materiałowa w zakresie pełnego zaopatrzenia Powiatowej Stacji na rzecz działalności podstawowej i usługowej, ustalanie i kontrolowanie norm zużycia materiałowego,
 - 13) gospodarka składnikami majątkowymi Powiatowej Stacji oraz przestrzeganie zasad oszczędnego gospodarowania tymi składnikami,
 - 14) nadzór nad załatwianiem skarg ludności,
 - 15) nadzór nad ochroną danych osobowych,
 - 16) nadzór nad ochroną informacji niejawnych,
 - 17) zapewnienie właściwych warunków pracy pracownikom Powiatowej Stacji.
2. W czasie nieobecności Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego zastępuje go wyznaczony pracownik upoważniony do wykonania w jego imieniu określonych czynności.

§17

Oddział Nadzoru Sanitarnego.

1. Do zadań Kierownika Oddziału Nadzoru Sanitarnego należy w szczególności:

- 1) organizowanie i koordynowanie pracy Oddziału Nadzoru Sanitarnego,
- 2) nadzór nad przygotowaniem planów pracy Oddziału Nadzoru Sanitarnego oraz nad sporządzaniem sprawozdań z działalności poszczególnych komórek organizacyjnych Oddziału Nadzoru Sanitarnego,

- 3) rozpatrywanie skarg i zażaleń dotyczących zagadnień związanych z zakresem działalności Oddziału Nadzoru Sanitarnego,
- 4) planowanie i organizowanie szkoleń merytorycznych dla pracowników Oddziału Nadzoru Sanitarnego,
- 5) sporządzanie zbiorczych informacji, analiz i ocen,
- 6) prowadzenie stosownej dokumentacji z zakresu działania Oddziału Nadzoru Sanitarnego.

2. W skład Oddziału Nadzoru Sanitarnego wchodzi:

1) Sekcja Nadzoru P/Epidemicznego, do zadań której należy w szczególności zapobieganie i zwalczanie chorób oraz kontrola i nadzór placówek służby zdrowia. Zadania te Sekcja realizuje poprzez:

- a) prowadzenie działalności zapobiegawczej i p/epidemicznej w zakresie opracowywania programów zapobiegania chorobom zakaźnym i innym chorobom powodowanym warunkami środowiska,
- b) rejestrację zgłoszeń zachorowań, podejrzeń zachorowań oraz dodatnich wyników badań laboratoryjnych; kontrolę prawidłowości rejestracji i zgłaszania chorób zakaźnych,
- c) dokonywanie analiz i ocen sytuacji epidemiologicznej,
- d) przeciwdziałanie skutkom wystąpienia epidemii chorób wysoce zakaźnych i szczególnie niebezpiecznych, w tym również likwidacji skutkom ewentualnego ataku bioterrorystycznego,
- e) podejmowanie natychmiastowych działań przeciwepidemicznych w przypadku ataku bioterrorystycznego lub wystąpienia chorób wysoce zakaźnych i szczególnie niebezpiecznych,
- f) opracowywanie i wdrażanie lokalnych programów i planów zapobiegania i zwalczania chorób zakaźnych i pasożytniczych,
- g) udział w realizacji zadań wynikających z ogólnokrajowych i międzynarodowych programów eradykacji i eliminacji chorób,
- h) ewidencjonowanie i nadzór nad nosicielami chorób zakaźnych,
 - i) nadzór nad organizacją, planowaniem, wykonawstwem obowiązkowych szczepień ochronnych,
 - j) dystrybucję szczepionek do punktów szczepień oraz nadzór nad warunkami przechowywania i transportu szczepionek w aspekcie wymogów WHO,
 - k) propagowanie szczepień zalecanych oraz organizowanie akcji szczepień w sytuacjach epidemicznych,

- l) nadzór nad warunkami higieniczno-sanitarnymi, jakie powinien spełniać personel medyczny, sprzęt oraz pomieszczenia, w których są udzielane świadczenia zdrowotne,
- m) udzielanie porad i informacji w zakresie zapobiegania i eliminowania negatywnego wpływu czynników i zjawisk biologicznych na zdrowie ludzi,
- n) współpracę z placówkami służby zdrowia w zakresie opracowywania i upowszechniania procedur zapobiegania zakażeniom szpitalnym i postępowania w przypadku wystąpienia szczególnie niebezpiecznych chorób zakaźnych ,
- o) organizowanie i prowadzenie szkoleń dla pracowników służby sanitarno-epidemiologicznej i służby zdrowia,
- p) opracowywanie decyzji i postanowień w zakresie wynikającym z odpowiednich przepisów,
- r) współpracę w zakresie bieżącego i zapobiegawczego nadzoru sanitarnego z innymi Sekcjami Powiatowej Stacji, instytucjami, organami samorządowymi i organizacjami działającymi we właściwym obszarze;

2) Sekcja Higieny Żywności, Żywienia i Przedmiotów Użytku, do zadań której, w ramach bieżącego nadzoru sanitarnego należy kontrola przestrzegania przepisów określających wymagania higieniczne i zdrowotne, w szczególności dotyczących:

- warunków produkcji, transportu, przechowywania i sprzedaży żywności oraz warunków żywienia zbiorowego,
- nadzoru nad jakością zdrowotną żywności,
- warunków zdrowotnych produkcji i obrotu przedmiotami użytku, materiałami i wyrobami przeznaczonymi do kontaktu z żywnością, kosmetykami oraz innymi wyrobami mogącymi mieć wpływ na zdrowie ludzi.

Zadania te Sekcja realizuje poprzez:

- a) urzędową kontrolę warunków produkcji żywności, substancji pomagających w przetwarzaniu, dozwolonych substancji dodatkowych, innych składników żywności, ze szczególnym uwzględnieniem surowców zawierających GMO używanych do produkcji żywności, kosmetyków oraz przedmiotów użytku, materiałów i wyrobów przeznaczonych do kontaktu z żywnością oraz innych wyrobów mogących mieć wpływ na zdrowie ludzi,
- b) urzędową kontrolę warunków obrotu żywności, substancji pomagających w przetwarzaniu, dozwolonych substancji dodatkowych, innych składników żywności, ze szczególnym uwzględnieniem nadzoru nad suplementami diety i środkami spożywczymi specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz środkami wzbogaconymi, kosmetyków oraz

- przedmiotów użytku, materiałów i wyrobów przeznaczonych do kontaktu z żywnością oraz innych wyrobów mogących mieć wpływ na zdrowie ludzi,
- c) urzędową kontrolę warunków żywienia zbiorowego otwartego i zamkniętego z uwzględnieniem sposobu żywienia w zakładach zamkniętych żywienia zbiorowego, ze szczególnym uwzględnieniem warunków żywienia dzieci i młodzieży,
 - d) graniczne kontrole sanitarne żywności, substancji pomagających we przetwarzaniu, dozwolonych substancji dodatkowych, innych składników żywności, kosmetyków oraz materiałów i wyrobów przeznaczonych do kontaktu z żywnością w miejscu docelowego importu,
 - e) pobieranie próbek żywności, substancji pomagających w przetwarzaniu, dozwolonych substancji dodatkowych, innych składników żywności, kosmetyków oraz materiałów i wyrobów przeznaczonych do kontaktu z żywnością do badania laboratoryjnego w ramach urzędowej kontroli żywności i monitoringu,
 - f) analizę i interpretację otrzymanych wyników badania próbek pobranych w ramach urzędowej kontroli żywności,
 - g) nadzór nad wprowadzeniem do obrotu grzybów rosnących w warunkach naturalnych, świeżych i suszonych,
 - h) podejmowanie działań w systemie RASFF(System wczesnego ostrzegania o niebezpiecznych produktach spożywczych i środkach żywienia zwierząt) i RAPEX (System szybkiego powiadamiania o produktach niebezpiecznych),
 - i) merytoryczny udział w opiniowaniu projektów technologicznych zakładów produkcji i obrotu żywnością oraz zakładów żywienia zbiorowego pod względem wymagań higienicznych i zdrowotnych,
 - j) zatwierdzanie i rejestrację zakładów podlegających urzędowej kontroli organów Państwowej Inspekcji Sanitarnej,
 - k) prowadzenie i aktualizację rejestru zakładów podlegających urzędowej kontroli organów Państwowej Inspekcji Sanitarnej,
 - l) sporządzanie sprawozdań z działalności pionu HŻŻ i PU oraz opracowywanie raportów, meldunków i informacji zgodnie z wytycznymi GIS,
 - m) prowadzenie stosownych działań w przypadkach wystąpienia ognisk zbiorowych zatruc pokarmowych,
 - n) pracę w systemie informatycznym SBŻ II (System Bezpieczeństwa Żywności),
 - o) realizowanie zadań wynikających z prac monitoringowych koordynowanych przez Głównego Inspektora Sanitarnego,

- p) opracowywanie decyzji i postanowień w zakresie wynikającym z odpowiednich przepisów,
- r) prowadzenie dokumentacji dot. merytorycznej działalności Sekcji zgodnie z wymogami systemu zarządzania jakością,
- s) podejmowanie działań w związku z interwencjami konsumentów dot. nieprawidłowości w zakresie produkcji oraz wprowadzania do obrotu środków spożywczych,
- t) współpracę w zakresie bieżącego i zapobiegawczego nadzoru sanitarnego z innymi Sekcjami Powiatowej Stacji, instytucjami, organami samorządowymi i organizacjami działającymi we właściwym obszarze;

3) Sekcja Higieny Komunalnej, do zadań której w ramach bieżącego nadzoru sanitarnego należy w szczególności nadzór nad przestrzeganiem przepisów określających wymagania higieniczne i zdrowotne środowiska.

Zadania te Sekcja realizuje poprzez:

- a) nadzór sanitarny nad jakością wody do spożycia, w tym prowadzenie monitoringu jakości wody oraz nadzór nad urządzeniami do jej produkcji,
- b) nadzór sanitarny nad jakością wody w basenach kąpielowych, krytych pływalniach oraz nad przestrzeganiem wymagań higienicznych i zdrowotnych w tych obiektach,
- c) nadzór nad jakością wody w kąpieliskach oraz nad przestrzeganiem wymagań higienicznych i zdrowotnych na ich terenie,
- d) nadzór nad przestrzeganiem wymagań higienicznych i zdrowotnych w obiektach służby zdrowia, obiektach użyteczności publicznej, obiektach zamieszkania zbiorowego oraz w obiektach rekreacji indywidualnej,
- e) ocenę przygotowania pod względem sanitarno-porządkowym tras, obiektów i ośrodków turystyczno-wypoczynkowych przed sezonem letnim oraz podczas jego trwania,
- f) nadzór nad obiektami i środkami transportu drogowego,
- g) opiniowanie regulaminów utrzymania czystości i porządku na terenie gmin,
- h) analizę i interpretację otrzymanych wyników pomiarów i badań,
- i) wydawanie opinii dotyczących imprez masowych,
- j) wydawanie decyzji na ekshumację i udział w ich przeprowadzaniu,
- k) wydawanie zezwoleń na przewóz zwłok i na sprowadzenie zwłok z zagranicy,
- l) sporządzanie raportów, komunikatów i ocen w związku ze sprawowanym nadzorem,
- m) opracowywanie decyzji i postanowień w zakresie wynikającym z odpowiednich przepisów,

n) współpracę w zakresie bieżącego i zapobiegawczego nadzoru sanitarnego z innymi Sekcjami Powiatowej Stacji, instytucjami, organami samorządowymi i organizacjami działającymi we właściwym obszarze;

4) Sekcja Higieny Dzieci i Młodzieży, do zadań której należy w szczególności sprawowanie nadzoru nad warunkami higieny procesów nauczania i wychowania, higieny wypoczynku i rekreacji.

Zadania te Sekcja realizuje poprzez

- a) prowadzenie nadzoru sanitarnego nad warunkami higieniczno – zdrowotnymi pomieszczeń w żłobkach, przedszkolach, internatach, domu studenta, szkołach różnego typu i szczebla kształcenia, ośrodkach rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych,
- b) dążenie do stworzenia właściwych warunków prawidłowego rozwoju dzieci i młodzieży poprzez eliminowanie nieprawidłowości w procesie nauczania w zakresie higieny pracy umysłowej, dostosowania mebli szkolnych do wzrostu uczniów,
- c) nadzór nad warunkami realizacji zajęć lekcyjnych w szkołach, które posiadają na stanie substancje i preparaty chemiczne niebezpieczne,
- d) dokonywanie oceny warunków zdrowotnych w szkolnych pracowniach komputerowych,
- e) prowadzenie nadzoru sanitarnego w zakresie wymogów realizacji praktycznej nauki zawodu w warsztatach szkolnych,
- f) prowadzenie nadzoru sanitarnego nad warunkami letniego i zimowego wypoczynku dzieci i młodzieży,
- g) dążenie do zapewnienia dzieciom i młodzieży bezpiecznych warunków do spędzania czasu wolnego w placówkach wychowania pozaszkolnego,
- h) opracowywanie decyzji i postanowień w zakresie wynikającym z odpowiednich przepisów,
- i) współpracę w zakresie bieżącego i zapobiegawczego nadzoru sanitarnego z innymi Sekcjami Powiatowej Stacji, instytucjami, organami samorządowymi i organizacjami działającymi we właściwym obszarze

5) Sekcja Higieny Pracy, do zadań której należy w szczególności ochrona zdrowia ludzkiego przed niekorzystnym wpływem szkodliwości i uciążliwości środowiska pracy, zapobiegania powstawaniu chorób, w tym chorób zakaźnych i zawodowych. Zadania te Sekcja realizuje poprzez:

- a) kontrolę warunków zdrowotnych środowiska pracy, a zwłaszcza zapobiegania powstawaniu chorób zawodowych i innych chorób związanych z warunkami pracy,

- b) kontrolę przestrzegania przez producentów, importerów, osoby wprowadzające do obrotu, stosujące lub eksportujące substancje chemiczne, preparaty chemiczne lub wyroby obowiązków wynikających z przepisów szczególnych,
- c) wstrzymanie produkcji lub wprowadzania do obrotu substancji chemicznych, preparatów chemicznych lub wyrobów wbrew zakazowi lub ograniczeniu określonymu w przepisach,
- d) zabezpieczenie pomieszczeń, środków transportu, maszyn i innych urządzeń, detergentów, substancji chemicznych i preparatów chemicznych oraz innych wyrobów mogących mieć wpływ na zdrowie ludzi,
- e) kontrolę przestrzegania przez podmioty wprowadzające do obrotu prekursorzy kategorii 2 i 3 obowiązków wynikających z przepisów szczególnych,
- f) kontrolę przestrzegania przepisów dotyczących wprowadzania do obrotu produktów biobójczych i substancji czynnych oraz ich stosowania w działalności zawodowej.
- g) sprawowanie nadzoru pod kątem przestrzegania przepisów i zasad bhp podczas prac usuwania bądź zabezpieczania wyrobów zawierających azbest,
- h) prowadzenie postępowania w związku z podejrzeniem chorób zawodowych,
- i) opracowywanie decyzji i postanowień w zakresie wynikającym z odpowiednich przepisów,
- j) współpracę w zakresie bieżącego i zapobiegawczego nadzoru sanitarnego z innymi Sekcjami Powiatowej Stacji, instytucjami, organami samorządowymi i organizacjami działającymi we właściwym obszarze;

6) Stanowisko pracy d/s zapobiegawczego nadzoru sanitarnego, do którego zadań należy w szczególności :

- a) uzgadnianie projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego pod względem wymagań higienicznych i zdrowotnych,
- b) rozpatrywanie wniosków w sprawie obowiązku przeprowadzenia oceny oddziaływania na środowisko planowanych przedsięwzięć mogących potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko oraz zakres raportu,
- c) opiniowanie warunków realizacji przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko pod względem wymagań higienicznych i zdrowotnych,
- d) wydawanie opinii co do zgodności z warunkami sanitarnymi Unii Europejskiej inwestycji realizowanych przy pomocy środków pochodzących z funduszy UE,

- e) uzgadnianie pod względem wymagań higienicznych i zdrowotnych dokumentacji projektowej dotyczącej budowy oraz zmiany sposobu użytkowania obiektów budowlanych,
- f) prowadzenie kontroli budów obiektów w trakcie ich realizacji oraz zmiany sposobu użytkowania pod kątem wymagań higienicznych i zdrowotnych,
- g) uczestniczenie w dopuszczeniu do użytkowania obiektów budowlanych,
- h) opracowywanie i wydawanie opinii sanitarnych, decyzji i postanowień w zakresie wynikającym z przepisów szczególnych,
- i) przeprowadzanie wizji lokalnych w związku z opiniowaną dokumentacją, zmianą sposobu użytkowania obiektów, udzielaniem odstępstw wynikających z przepisów szczególnych,
- i) współpracę w zakresie bieżącego i zapobiegawczego nadzoru sanitarnego z innymi Sekcjami Powiatowej Stacji, instytucjami, organami samorządowymi i organizacjami działającymi we właściwym obszarze.

§ 18

1. Oddział Ekonomiczny i Administracyjny – Główny Księgowy.

W ramach struktury organizacyjnej Główny Księgowy jest jednocześnie Kierownikiem Oddziału Ekonomicznego i Administracyjnego i koordynuje jego pracę. W skład Oddziału wchodzi:

- 1) Sekcja Ekonomiczna,
- 2) Sekcja Administracyjna.

2. Do zadań Głównego Księgowego należy w szczególności :

- 1) prowadzenie rachunkowości Powiatowej Stacji,
- 2) nadzór nad gospodarką pieniężną,
- 3) dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym Powiatowej Stacji,
- 4) dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
- 5) podpisywanie dokumentów dotyczących poszczególnych operacji finansowych,
- 6) sprawozdawczość budżetowa z wykonania budżetu,
- 7) nadzór nad terminową regulacją zobowiązań publicznoprawnych,
- 8) sporządzenie planów finansowych dochodów i wydatków Powiatowej Stacji.

3. Do zadań Sekcji Ekonomicznej należy w szczególności:

- 1) wycena, ewidencja i rozliczanie obrotu materiałowego,
- 2) prowadzenie gospodarki pieniężnej w zakresie operacji kasowych gotówkowych i bezgotówkowych, gospodarki drukami ścisłego zarachowania,
- 3) obliczanie wynagrodzeń, potrąceń od wynagrodzeń, ustalanie świadczeń pieniężnych z ubezpieczeń społecznych i ubezpieczenia wypadkowego,
- 4) prowadzenie ksiąg pomocniczych do kont rozrachunkowych w zakresie należności budżetowych oraz przychodów i rozchodów dochodów własnych,
- 5) czynności związane z windykacją należności.

4. Do zadań Sekcji Administracyjnej należy w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw kancelaryjnych dotyczących Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego,
- 2) rejestrowanie, przekazywanie zgodnie z właściwością i kompetencjami skarg i zażaleń wpływających do Powiatowej Stacji,
- 3) prowadzenie księgi adresów i telefonów pracowników Powiatowej Stacji oraz osób i instytucji współpracujących z Powiatową Stacją,
- 4) zapewnienie prawidłowej eksploatacji nieruchomości, instalacji, sprzętu, i aparatury oraz zapewnienie niezbędnych napraw i remontów,
- 5) nadzór nad środkami transportu i ich racjonalnym wykorzystaniem,
- 6) zapewnienie należytego stanu higieniczno-sanitarnego pomieszczeń Powiatowej Stacji,
- 7) prowadzenie gospodarki środkami rzeczowymi (majątku ruchomego),
- 8) prowadzenie gospodarki magazynowej i związanej z tym dokumentacji,
- 9) zabezpieczenie posesji i budynku Powiatowej Stacji.

§19

Do zadań Sekcji Oświaty Zdrowotnej i Promocji Zdrowia, należy w szczególności inicjowanie, organizowanie, prowadzenie, koordynowanie i nadzorowanie działalności oświatowo-zdrowotnej w celu ukształtowania odpowiednich postaw i zachowań zdrowotnych.

Zadania te Sekcja realizuje poprzez:

- 1) inicjowanie i wytyczanie kierunków przedsięwzięć zmierzających do zaznajomienia społeczeństwa z czynnikami szkodliwymi dla zdrowia, popularyzowanie zasad higieny

- i racjonalnego żywienia, metod zapobiegania chorobom oraz umiejętności udzielania pierwszej pomocy,
- 2) pobudzanie aktywności społecznej do działań na rzecz własnego zdrowia,
 - 3) udzielanie porad i informacji w zakresie propagowania zdrowego stylu życia i profilaktyki chorób zakaźnych,
 - 4) prowadzenie dystrybucji materiałów edukacyjnych, udzielanie instruktażu i porad,
 - 5) współpraca ze środkami masowego przekazu w zakresie promocji zdrowia,
 - 6) ocena działalności oświatowo-zdrowotnej prowadzonej przez szkoły i inne placówki oświatowo-wychowawcze, zakłady opieki zdrowotnej, inne zakłady, instytucje i organizacje oraz udzielanie pomocy w prowadzeniu tej działalności,
 - 7) współpraca w zakresie bieżącego i zapobiegawczego nadzoru sanitarnego z innymi Sekcjami Powiatowej Stacji, instytucjami, organami samorządowymi i organizacjami działającymi we właściwym obszarze.

§ 20

Do zadań Stanowiska do spraw Informatyki należy w szczególności:

- 1) instalowanie oprogramowania systemowego i specjalistycznego,
- 2) konserwacja i uaktualnianie oprogramowania,
- 3) instalowanie urządzeń peryferyjnych wraz z oprogramowaniem,
- 4) serwis sprzętu komputerowego w zakresie podstawowym,
- 5) modernizowanie i rozbudowa zestawów komputerowych,
- 6) administrowanie lokalną siecią komputerową,
- 7) monitorowanie wykorzystania sieci i ewentualnych zagrożeń,
- 8) regularne archiwizowanie danych zgodnie z Instrukcją Zarządzania Systemem Informatycznym,
- 9) nadzorowanie polityki bezpieczeństwa danych,
- 10) szkolenie w zakresie wdrożonych systemów bezpieczeństwa dla końcowych użytkowników,
- 11) szkolenie nowoprzyjętych pracowników z zakresu bezpieczeństwa oraz obsługi PC,
- 12) szkolenie oraz pomoc pracownikom obsługującym systemy TREZOR, monitorowania wody oraz powiadamiania o chorobach zakaźnych,
- 13) nadzór nad przestrzeganiem przez pracowników zasad określonych w Polityce Ochrony Bezpieczeństwa Danych Osobowych w zakresie ochrony systemu informatycznego,
- 14) prowadzenie i aktualizacja danych zawartych na stronie Biuletynu Informacji Publicznej,

15) administrowanie kontami poczty internetowej.

§ 21

Do zadań Stanowiska Pełnomocnika d/s Ochrony Informacji Niejawnych, Obrony Cywilnej i Spraw Obronnych należy w szczególności:

- 1) opracowywanie „Planu obronności i obrony cywilnej” przy współpracy merytorycznych komórek organizacyjnych,
- 2) opracowanie dokumentacji dotyczącej Zespołu Kierowania, Zespołu d/s Ewakuacji oraz Formacji OC,
- 3) nadzorowanie wykonywania planu obrony cywilnej,
- 4) planowanie i organizowanie szkoleń z zakresu obrony cywilnej pracowników Stacji,
- 5) planowanie i zaopatrywanie w sprzęt OC,
- 6) prowadzenie ewidencji i sprawozdawczości z zakresu spraw OC,
- 7) zapewnienie ochrony informacji niejawnych,
- 8) kontrola informacji niejawnych oraz przestrzegania przepisów o ochronie tych informacji,
- 9) współpraca z właściwymi jednostkami i komórkami organizacyjnymi służb ochrony państwa,
- 10) szkolenie pracowników w zakresie ochrony informacji niejawnych.

§ 22

Do zadań Stanowiska do spraw Bezpieczeństwa i Higieny Pracy oraz Ochrony Przeciwpożarowej należy szczególności:

- 1) przeprowadzanie okresowych kontroli warunków pracy oraz przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 2) bieżące informowanie pracodawcy o stwierdzanych zagrożeniach zawodowych,
- 3) opiniowanie szczegółowych instrukcji dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy na poszczególnych stanowiskach pracy,
- 4) udział w ustalaniu okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy oraz opracowywaniu wniosków wynikających z badania przyczyn i okoliczności tych wypadków oraz zachorowań na choroby zawodowe, a także kontrola realizacji tych wniosków,
- 5) prowadzenie, rejestrowanie, kompletowanie i przechowywanie dokumentów dotyczących wypadków przy pracy, stwierdzonych chorobach zawodowych i podejrzeń zachorowań na takie choroby,
- 5) udział w dokonywaniu oceny ryzyka zawodowego wiążącego się z wykonywaną pracą,

- 6) prowadzenie wstępnych szkoleń w zakresie bhp i p/poż dla nowoprzyjętych pracowników,
- 7) organizowanie szkoleń okresowych z zakresu bhp i p/poż dla pracowników,
- 8) wykonywanie zadań związanych z realizacją obowiązków pracodawcy w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
- 9) wykonywanie czynności z zakresu ochrony przeciwpożarowej i ewakuacji pracowników.

§ 23

Do zadań Stanowiska do spraw Obsługi Prawnej należy świadczenie pomocy prawnej w dziedzinach związanych z działaniami Stacji, a w szczególności:

- 1) opiniowanie decyzji i innych aktów administracyjnych wydawanych przez Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego,
- 2) udzielanie porad prawnych związanych z bieżącą działalnością Powiatowej Stacji,
- 3) opracowywanie dokumentów (statuty, regulaminy, zarządzenia) regulujących organizację wewnętrzną Powiatowej Stacji,
- 4) występowanie w charakterze pełnomocnika Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w postępowaniach sądowych, administracyjnych itp.,
- 5) współpraca z kierownikiem Oddziału Nadzoru Sanitarnego.

§ 24

Do zadań Stanowiska Pracy do spraw Zamówień Publicznych należy wykonywanie wszelkich czynności związanych z udzielaniem przez Powiatową Stację zamówień publicznych na dostawy, usługi i roboty budowlane wynikające z aktualnie obowiązujących przepisów prawa , w tym w szczególności:

- 1) opracowywanie specyfikacji istotnych warunków zamówień publicznych,
- 2) stosowanie i przestrzeganie procedury i Regulaminu Zamówień Publicznych w Powiatowej Stacji,
- 3) opracowywanie planu zamówień publicznych,
- 4) wybór trybu postępowania o udzielenie zamówienia i opracowywanie stosownej dokumentacji,
- 5) opracowywanie projektów umów,
- 6) udział w pracach komisji przetargowej,

- 7) opracowywanie wniosków do Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych i prowadzenie postępowań związanych z protestami i odwołaniami,
- 8) analizowanie rynku ofert w zakresie dostaw i usług,
- 9) współpraca z komórkami organizacyjnymi Powiatowej Stacji w zakresie obiegu dokumentacji związanej z zakupem materiałów, wyposażenia, odczynników,
- 10) nadzorowanie i doskonalenie się z zakresu zmian przepisów prawnych związanych z udzielaniem zamówień publicznych,
- 11) rejestrowanie faktur związanych z zakupem dostaw i usług, ostemplowywanie pieczętą mówiącą o sposobie zrealizowanego zakupu lub usługi oraz kontrola sposobu i realizacji.

§ 25

Do zadań Stanowiska do spraw Pracowniczych i Socjalnych należy w szczególności:

- 1) prowadzenie ewidencji pracowników, akt osobowych, wydawanie legitymacji służbowych, ubezpieczeniowych oraz zaświadczeń potwierdzających status pracowników,
- 2) prowadzenie spraw socjalnych pracowników Powiatowej Stacji,
- 3) prowadzenie spraw związanych z nawiązaniem i rozwiązaniem stosunku pracy,
- 4) sporządzanie i kompletowanie dokumentów emerytalno-rentowych pracowników,
- 5) prowadzenie rejestru urlopów wypoczynkowych, okolicznościowych, wychowawczych, bezpłatnych oraz zwolnień lekarskich,
- 6) sporządzanie planu urlopów oraz analiza ich wykorzystania,
- 7) nadzór nad przestrzeganiem przez pracowników dyscypliny pracy,
- 8) prowadzenie ewidencji czasu pracy pracowników,
- 9) prowadzenie spraw związanych z kierowaniem pracowników na badania lekarskie: wstępne, kontrolne i okresowe,
- 10) prowadzenie dokumentacji ze szkoleń i porad pracowników Powiatowej Stacji,
- 11) sporządzanie sprawozdań z zakresu zatrudnienia.

§ 26

Zmiany postanowień niniejszego regulaminu wymagają formy właściwej dla jego nadania.

§ 27

Traci moc Regulamin Organizacyjny Powiatowej Stacji Sanitarno - Epidemiologicznej w Biłgoraju zatwierdzony przez Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego w Lublinie w dniu 29 września 2009 r.

§ 28

Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2010 r., po uprzednim zatwierdzeniu przez Wojewodę Lubelskiego.

Państwowy Powiatowy
Inspektor Sanitarny
w Biłgoraju
lek. med. Grażyna Dec-Lal
Specjalista Medycyny Ogólnej