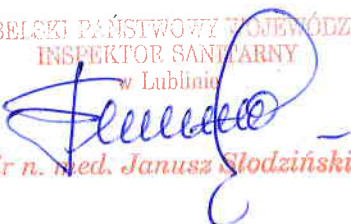


ZATWIERDZAM

LUBELSKI PAŃSTWOWY WOJEWÓDZKI
INSPEKTOR SANITARNY
w Lublinie

dr n. med. Janusz Stodziński

Lublin, dnia ..1.3..12...2011...

*Regulamin Organizacyjny
Powiatowej Stacji Sanitarno- Epidemiologicznej
w Radzynie Podlaskim*

§ 1

Powiatowa Stacja Sanitarno - Epidemiologiczna w Radzynie Podlaskim, zwana dalej Stacją działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 14 marca 1985r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2011 r. nr 212 poz.1263);
- 2) ustawy z dnia 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej (Dz. U. Nr 112, poz. 654)”;
- 3) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157 poz. 1240),
- 4) statutu,
- 5) niniejszego regulaminu,
- 6) innych powszechnie obowiązujących przepisów prawa.

§ 2

1. Stacja jest jednostką budżetową będącą podmiotem leczniczym finansowanym z budżetu państwa
2. Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny jest dysponentem środków finansowych 3-go stopnia.

§ 3

Siedziba Stacji mieści się w Radzynie Podlaskim przy ul. Pocztowej 5.

§ 4

Stacja działa na obszarze powiatu radzyńskiego.

§ 5

Do podstawowych celów Stacji należy:

- 1) ochrona zdrowia ludzkiego przed niekorzystnym wpływem szkodliwości i uciążliwości środowiska,
- 2) zapobieganie powstawaniu chorób, w tym zakaźnych i zawodowych,
- 3) kształtowanie odpowiednich postaw i zachowań zdrowotnych.

§ 6

1. Do 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) wykonywanie badań i analiz laboratoryjnych,
- 3) wykonywanie badań i pomiarów środowiskowych,
- 4) opracowywanie ocen i analiz środowiskowych warunkujących zdrowie ludności,
- 5) działalność przeciwepidemiczna,
- 6) opracowywanie analiz i ocen epidemiologicznych oraz stanu higieniczno – sanitarnego,
- 7) wydawanie decyzji i wykonywanie innych czynności w postępowaniu administracyjnym i egzekucyjnym w administracji,
- 8) przygotowywanie wniosków w sprawach wykroczeń do sądów grodzkich,
- 9) przygotowywanie spraw związanych z prowadzeniem dochodzenia oraz wnoszenie i popieranie oskarżenia w postępowaniu uproszczonym według odrębnych przepisów,
- 10) inicjowanie, organizowanie, koordynowanie, prowadzenie i nadzorowanie działalności na rzecz promocji zdrowia,
- 11) opracowywanie planów pracy oraz sprawozdań z działalności Stacji,
- 12) prowadzenie spraw administracyjnych, gospodarczych i finansowych oraz pracowniczych.

2. Stacja prowadzi postępowanie w sprawach chorób zawodowych w I instancji.

§ 7

1. W celu usprawnienia funkcjonowania Stacji, a także podniesienia jakości usług badawczych i działań kontrolnych w Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Radzynie Podlaskim realizowana jest Polityka Jakości.

2. Głównym celem Polityki Jakości jest prowadzenie nadzoru sanitarnego na jak najwyższym poziomie, a także zagwarantowanie społeczeństwu najwyższej jakości świadczonych usług.

§ 8

1. Stacja, stosując ceny umowne, może wykonywać badania, analizy i pomiary na rzecz osób fizycznych, osób prawnych oraz jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej.

2. Stacja może prowadzić działalność uboczną, zgodnie z zasadami gospodarowania środkami publicznymi, określonymi w odrębnych przepisach.

§ 9

Organem tworzącym Stację w rozumieniu przepisów o działalności leczniczej jest Wojewoda Lubelski

§ 10

1. Stacją kieruje Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny w Radzynie Podlaskim, który jest również Dyrektorem Stacji.

2. Dyrektor Stacji :

1) kieruje Stacją w sposób zapewniający jej prawidłowe funkcjonowanie,

2) reprezentuje Stację na zewnątrz,

3) jest przełożonym pracowników Stacji.

§ 11

1. Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego powołuje i odwołuje Starosta za zgodą Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego na okres 5 lat.

2. Czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników Stacji dokonuje Dyrektor Stacji.
3. Do zawierania umów i zaciągania zobowiązań wymagana jest reprezentacja Dyrektora Stacji i Głównego Księgowego.

§ 12

W skład Stacji wchodzi następujące komórki organizacyjne i stanowiska pracy:

- 1) Oddział Nadzoru Sanitarnego,
- 2) Oddział Laboratoryjny,
- 3) Oddział Ekonomiczny i Administracyjny,
- 4) Sekcja Oświaty Zdrowotnej i Promocji Zdrowia,
- 5) Stanowisko ds. Pracowniczych i Socjalnych,
- 6) Stanowisko ds. Obsługi Prawnej,
- 7) Stanowisko ds. Zamówień Publicznych,
- 8) Stanowisko ds. Informatyki,
- 9) Stanowisko Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych, Obrony Cywilnej i Spraw Obronnych,
- 10) Stanowisko ds. BHP i Ochrony Przeciwpowodziowej.

§ 13

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

§ 14

Do zadań Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego jako Dyrektora Stacji należy w szczególności:

- 1) kierowanie pracą Stacji,

- 2) definiowanie celów Polityki Jakości,
- 3) wdrażanie strategii restrukturyzacyjnych Stacji na terenie powiatu radzyńskiego wynikających z obowiązujących wytycznych, przepisów prawnych oraz norm (w tym norm Unii Europejskiej),
- 4) zatwierdzanie programów działania oraz szczegółowych planów pracy komórek organizacyjnych 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 Stacji w ramach ustawy o zamówieniach publicznych,
- 8) zapewnienie zabezpieczenia zakładu 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 zakładzie przed kradzieżą i zniszczeniem,
- 11) realizacja zadań inwestycyjnych, remontów oraz modernizacji Stacji,
- 12) gospodarka materiałowa w zakresie pełnego zaopatrzenia Stacji na rzecz działalności podstawowej i usługowej, ustalanie i kontrolowanie norm zużycia materiałowego,
- 13) gospodarka składnikami majątkowymi Stacji oraz przestrzeganie zasad oszczędnego gospodarowania tymi składnikami,
- 14) nadzór nad załatwianiem skarg,
- 15) nadzór nad ochroną danych osobowych,
- 16) nadzór nad ochroną informacji niejawnych.

§ 15

Do zadań Głównego Księgowego, będącego jednocześnie Kierownikiem Oddziału Ekonomicznego i Administracyjnego, należy w szczególności:

- 1) prowadzenie rachunkowości Stacji,
- 2) opracowywanie planu finansowego Stacji,
- 3) wykonywanie dyspozycji środków pieniężnych,
- 4) dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym Stacji,
- 5) dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
- 6) podpisywanie dokumentów dotyczących poszczególnych operacji,
- 7) sporządzanie sprawozdań budżetowych stosownie do obowiązujących przepisów,

- 8) koordynowanie pracy na Stanowisku ds. Ekonomicznych,
- 9) nadzór nad pracą pracowników administracyjnych.

§ 16

W skład Oddziału Ekonomicznego i Administracyjnego wchodzi następujące sekcje i stanowiska pracy:

1. Sekcja Administracyjna, do zadań której należy w szczególności:

- 1) zaopatrywanie Stacji we wszelkiego rodzaju sprzęt, aparaturę, materiały, odczynniki, druki itp. niezbędne do prawidłowego funkcjonowania Stacji,
- 2) nadzór nad prawidłową eksploatacją nieruchomości, instalacji, sprzętu i aparatury oraz zapewnienie niezbędnych napraw i remontów,
- 3) ustalanie zasad, programów i planów zapobiegawczo-konserwacyjnych oraz napraw instalacji c.o., wod.-kan., elektrycznych i gazowych,
- 4) nadzór nad środkami transportu i ich racjonalnym wykorzystaniem,
- 5) Nadzór nad prawidłową gospodarką materiałową Stacji.

2. Stanowisko ds. Ekonomicznych, do zadań którego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie terminowych rozliczeń z Urzędem Skarbowym, ZUS i innymi instytucjami,
- 2) zapewnienie terminowego ściągania należności i dochodzenie roszczeń spornych oraz spłaty zobowiązań,
- 3) analiza wykorzystania środków przydzielonych z budżetu i środków pozabudżetowych,
- 4) opracowywanie zbiorczych sprawozdań finansowych z wykonania budżetu i ich analiza,
- 5) prowadzenie ksiąg inwentarzowych majątku ruchomego Stacji,
- 6) obliczanie wynagrodzeń oraz prowadzenie dokumentacji w tym zakresie,
- 7) wystawianie faktur za sprzedawane usługi,
- 8) obsługa kasowo-bankowa pracowników oraz kontrahentów.

§ 17

Do zadań Kierownika Oddziału Nadzoru Sanitarnego należy w szczególności:

- 1) organizowanie i koordynowanie pracy Oddziału,
- 2) nadzór nad opracowywanymi planami pracy, sprawozdaniami okresowymi i tematycznymi oraz materiałami statystycznymi i problemowymi z zakresu działalności Oddziału,
- 3) nadzór nad prowadzonym postępowaniem administracyjno-egzekucyjnym,
- 4) koordynowanie prac związanych z wdrażaniem dokumentacji technicznej (kontrolnej),
- 5) nadzór nad aktualizacją przepisów prawnych,

- 6) rozpatrywanie skarg i zażaleń dotyczących zagadnień związanych z zakresem działalności,
- 7) opracowywanie analiz i ocen epidemiologicznych oraz ocen stanu higieniczno – sanitarnego i sprawozdań z działalności Oddziału,
- 8) planowanie i organizowanie szkoleń merytorycznych dla pracowników nadzoru sanitarnego.

§ 18

W skład Oddziału Nadzoru Sanitarnego wchodzi następujące Sekcje i Stanowiska:

1. Sekcja Nadzoru P/Epidemicznego, do zadań której należy w szczególności:

- 1) prowadzenie nadzoru epidemiologicznego, mającego na celu wczesne wykrywanie i zwalczanie ognisk epidemicznych,
- 2) prowadzenie działalności przeciwepidemicznej oraz nadzór w zakresie zakażeń i chorób zakaźnych zgodnie z ustawą z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz. U. Nr 234, poz. 1570, z póź. zm.),
- 3) prowadzenie działań w aspekcie zapobiegania występowaniu ognisk zbiorowych zatruć/zakażeń pokarmowych,
- 4) prowadzenie nadzoru nad występowaniem zakażeń oraz chorób odzwierzęcych u ludzi, oraz współpraca ze służbami weterynaryjnymi w zakresie zwalczania tego typu zakażeń/zachorowań.
- 5) merytoryczna współpraca z przedstawicielami szpitalnych zespołów ds. zakażeń zakładowych, jako istotnego elementu zwalczania zakażeń wewnątrzszpitalnych,
- 6) prowadzenie statystyki medycznej,
- 7) nadzór nad stanem sanitarno-higienicznym placówek służby zdrowia,
- 8) przygotowywanie ocen sytuacji epidemiologicznej powiatu oraz stanu sanitarno-higienicznego placówek służby zdrowia,
- 9) wykonywanie zadań wynikających z udziału Polski w międzynarodowych programach nadzoru nad chorobami tj. odra, poliomyelitis,
- 10) realizowanie zadań, wynikających z potrzeby zapobiegania szerzeniu się zakażeń krwiopochodnych, zwłaszcza WZW typu C oraz WZW typu B,
- 11) nadzór nad czynnym uodpornieniem populacji w ramach obowiązkowych szczepień ochronnych, prowadzeniem dokumentacji szczepień, gospodarką preparatami szczepionkowymi i warunkami ich przechowywania,
- 12) prowadzenie ewidencji przychodu i rozchodu szczepionek oraz sporządzenie zbiorczych zapotrzebowań na szczepionki i sprawozdań z wykonywanych szczepień,
- 13) opracowywanie analiz wykonawstwa szczepień ochronnych w powiecie,
- 14) koordynacja działań zapobiegawczych w szczególności w zakresie opracowywania programów zapobiegania chorobom zakaźnym oraz planów przeciwepidemicznych,

- 15) współpraca z zainteresowanymi służbami i jednostkami organizacyjnymi powiatu w zakresie opracowywania i upowszechniania procedur zapobiegania zakażeniom szpitalnym i postępowania w przypadku wystąpienia szczególnie niebezpiecznych chorób zakaźnych,
- 16) koordynacja działań przygotowujących struktury Stacji do likwidacji skutków ataku bioterrorystycznego oraz wystąpienia epidemii chorób wysoce zakaźnych i szczególnie niebezpiecznych,
- 17) podejmowanie natychmiastowych działań przeciwepidemicznych w przypadku ataku bioterrorystycznego lub wystąpienia chorób wysoce zakaźnych i szczególnie niebezpiecznych.

2. Sekcja Higieny Żywności, Żywienia i Przedmiotów Użytku, do zadań której należy w szczególności:

- 1) nadzór nad zgodnością funkcjonowania obiektów żywnościowo – żywieniowych z przepisami prawa żywnościowego,
- 2) ocena przestrzegania z zakładach żywnościowo – żywieniowych zasad dobrej praktyki higienicznej i produkcyjnej (GHP/GMP) oraz wdrożenia systemu HACCP,
- 3) pobieranie próbek do badania żywności oraz materiałów i wyrobów przeznaczonych do kontaktu z żywnością w ramach urzędowej kontroli i monitoringu,
- 4) kontynuowanie wzmożonego nadzoru nad suplementami diety, środkami spożywczymi specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz środkami spożywczymi wzbogacanymi witaminami lub składnikami mineralnymi ze szczególnym uwzględnieniem znakowania tych środków spożywczych,
- 5) kontrola żywności GMO,
- 6) powiadamianie o niebezpiecznej żywności w ramach sieci Systemu Wczesnego Ostrzegania o Niebezpiecznej Żywności i Paszach (RASFF) oraz monitorowanie działań zmierzających do wycofania niebezpiecznych produktów,
- 7) urzędowa kontrola materiałów i wyrobów przeznaczonych do kontaktu z żywnością,
- 8) nadzór nad kosmetykami w oparciu o obowiązujące przepisy prawne, powiadamianie w ramach RAPEX,
- 9) nadzór nad warunkami żywienia dzieci i młodzieży w placówkach oświatowo – wychowawczych, dokonywanie oceny sposobu żywienia,
- 10) wzmożenie nadzoru nad sezonowymi zakładami żywności i żywienia ze szczególnym uwzględnieniem obiektów zlokalizowanych przy trasach turystycznych,
- 11) wzmożenie nadzoru nad obiektami żywieniowymi podczas trwania wypoczynku zimowego i letniego dzieci i młodzieży,
- 12) nadzór nad importem docelowym,
- 13) nadzór nad wprowadzaniem do obrotu grzybów rosnących w warunkach naturalnych,

świeżych lub suszonych,

- 14) prowadzenie stosownych działań w przypadkach wystąpienia ognisk zbiorowych zatruć pokarmowych,
- 15) zatwierdzanie oraz rejestracja zakładów podlegających nadzorowi PIS,
- 16) praca w systemie informatycznym „SBŻ II” (System Bezpieczeństwa Żywności) – systematyczne wprowadzanie danych dot. obiektów objętych nadzorem w zakresie określonym przez system „SBŻ II”,
- 17) podejmowanie działań w związku z interwencjami konsumentów dot. nieprawidłowości w zakresie produkcji lub wprowadzania do obrotu środków spożywczych,
- 18) współpraca z Inspekcją Weterynaryjną i innymi organami kontrolnymi z zakresu nadzoru nad bezpieczeństwem żywności,
- 19) prowadzenie dokumentacji dot. merytorycznej działalności Sekcji zgodnie z Systemem Jakości,
- 20) sporządzanie sprawozdań z działalności pionu Higieny Żywności, Żywienia i Przedmiotów Użytku oraz opracowywanie raportów, meldunków i informacji zgodnie z wytycznymi GIS,
- 21) współpraca z samorządami terytorialnymi.

3. Sekcja Higieny Komunalnej, do zadań której należy w szczególności:

- 1) nadzorowanie jakości wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi na terenie powiatu radzyńskiego, w tym prowadzenie monitoringu wody i dokonywanie ocen z tym związanych,
- 2) dokonywanie ocen stanu sanitarnego obiektów użyteczności publicznej, hałasu i powietrza w oznaczonym zakresie,
- 3) współpraca z organami samorządu terytorialnego oraz z instytucjami działającymi na terenie powiatu w zakresie swoich kompetencji,
- 4) organizowanie szkoleń wewnętrznych z zakresu higieny komunalnej dla pracowników Stacji.

4. Stanowisko Higieny Dzieci i Młodzieży, do zadań którego należy w szczególności:

- 1) ocena warunków higieniczno-zdrowotnych w placówkach oświatowo-wychowawczych, placówkach wypoczynku letniego i zimowego,
- 2) dokonywanie ocen stanu sanitarnego placówek w oznaczonym zakresie zgodnie z odpowiednim formularzem do danego typu placówki,
- 3) w ramach bieżącego nadzoru przeprowadzanie kontroli przestrzegania przepisów wymagań higienicznych i zdrowotnych:
 - a) nadzoru nad gabinetami profilaktyki i pomocy przedlękarskiej (prowadzenie monitoringu),
 - b) nadzoru w zakresie higieny procesów nauczania,
 - c) nadzoru sanitarnego nad warunkami wypoczynku dzieci i młodzieży,
 - d) nadzoru nad przestrzeganiem higieny pomieszczeń i wymagań w stosunku do sprzętu

używanego w szkołach i innych placówkach oświatowo-wychowawczych oraz w ośrodkach wypoczynku,

- e) oceny dostosowania mebli edukacyjnych do wymagań ergonomii,
- f) nadzoru w zakresie stosowania niebezpiecznych substancji i preparatów chemicznych w szkolnych pracowniach chemicznych,
- g) oceny warunków zdrowotnych w pracowniach komputerowych,
- 4) prowadzenie postępowania administracyjno - egzekucyjnego wobec placówek wymagających poprawy stanu sanitarno-technicznego,
- 5) inicjowanie przedsięwzięć oraz prac badawczych w dziedzinie zapobiegania negatywnym wpływom czynników i zjawisk fizycznych, chemicznych i biologicznych na zdrowie uczniów,
- 6) dokonywanie oceny stanu bezpieczeństwa sanitarnego i sytuacji epidemiologicznej placówek oświatowo-wychowawczych powiatu radzyńskiego,
- 7) sporządzanie sprawozdań w zakresie higieny dzieci i młodzieży,
- 8) współpraca z samorządami z innymi pionami Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej, instytucjami zainteresowanymi zagadnieniami higieny dzieci i młodzieży oraz Kuratorium Oświaty,
- 9) rozpatrywanie skarg i wniosków,
- 10) realizowanie zadań wynikających z prac problemowych i monitoringowych koordynowanych przez GIS.

5. Sekcja Higieny Pracy realizuje zadania związane z ochroną zdrowia pracowników narażonych na oddziaływanie czynników szkodliwych i uciążliwych występujących w środowisku pracy, a w szczególności:

- 1) nadzór nad warunkami pracy w zakładach pracy,
- 2) nadzór nad przestrzeganiem przepisów dotyczących warunków zdrowotnych środowiska pracy, a zwłaszcza zapobieganie powstawaniu chorób zawodowych i innych chorób związanych z warunkami pracy,
- 3) nadzór nad przestrzeganiem obowiązków przez podmioty wprowadzające do obrotu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, oraz przez użytkowników substancji i preparatów chemicznych,
- 4) nadzór nad przestrzeganiem obowiązków przez podmioty wprowadzające do obrotu prekursory narkotyków kategorii 2 oraz kategorii 3,
- 5) kontrola nad wprowadzaniem do obrotu produktów biobójczych i substancji czynnych oraz stosowanie ich w działalności zawodowej,
- 6) nadzór nad szkodliwymi czynnikami biologicznymi w środowisku pracy,
- 7) kontrola nad przestrzeganiem przepisów, w tym kontrolowanie przygotowania pracodawców

pod kątem przestrzegania przepisów i zasad bhp podczas prac usuwania, bądź zabezpieczania wyrobów zawierających azbest, w ramach realizacji rządowego "Programu Oczyszczania Kraju z Azbestu na lata 2006-2010,

8) prowadzenie postępowania administracyjnego w sprawie chorób zawodowych.

6. Stanowisko Zapobiegawczego Nadzoru Sanitarnego, do zadań którego należy w szczególności:

- 1) uzgadnianie pod względem wymagań higienicznych i zdrowotnych projektów planów zagospodarowania przestrzennego powiatu, miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
- 2) uczestniczenie w postępowaniu w sprawie oddziaływania na środowisko inwestycji mogących znacząco pogorszyć stan środowiska,
- 3) uzgadnianie pod względem wymagań higienicznych i zdrowotnych warunków zabudowy i zagospodarowania terenu oraz projektów budowlanych,
- 4) rozpatrywanie wniosków w sprawach o udzielenie odstępstwa od obowiązujących warunków technicznych w zakresie określonym w przepisach szczególnych,
- 5) współpraca merytoryczna z innymi oddziałami i sekcjami oraz organami samorządowymi i inspekcjami.

§ 19

Do zadań Oddziału Laboratoryjnego należy w szczególności:

- 1) koordynowanie pracami wszystkich stanowisk pracy,
- 2) realizacja Polityki Jakości,
- 3) współpraca z klientem w zakresie wymagań związanych z badaniami.

§ 20

W skład Oddziału Laboratoryjnego wchodzi następujące pracownie i punkty:

1) Pracownia Diagnostyki Schorzeń Bakteryjnych i Kontroli Skuteczności Procesu Sterylizacji, do zadań której należy w szczególności:

- a) wykonywanie badań bakteriologicznych,
- b) badanie ozdowieńców, nosicieli i osób z kontaktu z chorymi na choroby zakaźne przewodu pokarmowego ,
- c) badania usługowe wykonywane dla placówek służby zdrowia i pacjentów indywidualnych w zakresie kontroli aparatury sterylizacyjnej,

2) Pożywkarnia - do zadań której należy w szczególności:

- a) przygotowywanie podłoży dla celów diagnostycznych,
- b) kontrola jakości ogólna i szczegółowa wykonywanych podłoży.

3) Zmywalnia - do zadań której należy w szczególności:

- a) mycie szkła i sprzętu laboratoryjnego,
- b) sterylizacja szkła, kontrola pracy urządzeń sterylizujących.

4) Punkt Przyjęć Próbek i Obsługi Klienta, do zadań którego należy w szczególności:

- a) rejestrowanie prób dostarczonych do badań, umów, zleceń,
- b) ocena próbki dostarczonej do badań,
- c) kodowanie próbek i przekazywanie ich do badań,
- d) wydawanie sprawozdań z wykonanych badań,
- e) udzielanie informacji klientom w zakresie świadczonych usług.

§ 21

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

- 1) inicjowanie i wytyczanie kierunków działań zmierzających do poznawania przez społeczeństwo czynników szkodliwych dla zdrowia i metod zapobiegania chorobom,
- 2) kształtowanie właściwych zachowań i postaw prozdrowotnych oraz pobudzanie aktywności społecznej do działań na rzecz zdrowia poprzez:
 - a) dobór tematyki oddziaływań oświatowo - zdrowotnych,
 - b) przygotowywanie i wdrażanie programów edukacyjnych ogólnopolskich i wojewódzkich,
 - c) wypracowywanie metod i form oddziaływania,
 - d) monitorowanie przedsięwzięć prozdrowotnych,
 - e) promowanie programów edukacyjnych, współpracę z instytucjami, organizacjami, środkami masowego przekazu,
- 3) udzielanie merytorycznej pomocy innym placówkom promującym zdrowie,
- 4) prowadzenie działalności szkoleniowej,
- 5) udostępnianie pomocy naukowych, literatury, filmów i opracowań metodycznych.

§ 22

1. Do zakresu zadań Stanowiska ds. Pracowniczych i Socjalnych należy w szczególności:

- 1) planowanie i bilansowanie potrzeb kadrowych, rekrutacja, dobór i rozmieszczenie kadr,
- 2) prowadzenie ewidencji pracowników, akt osobowych, wydawanie legitymacji służbowych, ubezpieczeniowych oraz zaświadczeń potwierdzających status pracowników,
- 3) planowanie i nadzór nad wykorzystywaniem urlopów przez pracowników Stacji,
- 4) prowadzenie ewidencji czasu pracy pracowników Stacji,
- 5) prowadzenie ewidencji szkoleń pracowników Stacji,
- 6) prowadzenie i nadzór nad stażami, praktykami odbywanymi w Stacji,
- 7) prowadzenie spraw socjalnych pracowników Stacji,

- 8) rejestrowanie, przekazywanie zgodnie z właściwością i kompetencjami skarg i zażaleń wpływających do Stacji,
- 9) koordynowanie obiegu dokumentów.

2. Do zadań Stanowiska ds. Obsługi Prawnej należy w szczególności:

- 1) świadczenie pomocy prawnej we wszystkich dziedzinach związanych z działalnością Stacji,
- 2) opiniowanie decyzji i innych aktów administracyjnych wydawanych przez Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego,
- 3) udzielanie porad prawnych związanych z bieżącą działalnością Stacji,
- 4) występowanie w charakterze pełnomocnika Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w postępowaniu sądowym,
- 5) opracowywanie dokumentów (statuty, regulaminy, zarządzenia) regulujących organizację wewnętrzną Stacji,
- 6) opiniowanie dokumentów związanych z nawiązaniem i rozwiązaniem stosunku pracy.

3. Do zadań Samodzielnego Stanowiska ds. Zamówień Publicznych należy wykonywanie wszelkich czynności związanych z udzielaniem przez Stację zamówień publicznych na dostawy, usługi i roboty budowlane wynikające z obowiązujących przepisów prawa, w tym w szczególności :

- 1) udział w opracowywaniu planu zamówień publicznych,
- 2) wybór trybu postępowania o udzielenie zamówienia i opracowanie stosownej dokumentacji,
- 3) opracowywanie projektów umów,
- 4) udział w pracach Komisji Przetargowej,
- 5) opracowywanie wniosków do Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych i prowadzenie postępowań związanych z protestami i odwołaniami,
- 6) analizowanie rynku oferentów w zakresie dostaw i usług,
- 7) prowadzenie rejestru zamówień publicznych oraz przechowywanie dokumentacji dotyczącej udzielonych zamówień,
- 8) współpraca z komórkami organizacyjnymi w zakresie udzielanych zamówień,
- 9) doskonalenie się w zakresie zmian przepisów prawnych związanych z udzielaniem zamówień publicznych.

4. Do zadań Stanowiska ds. 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) archiwizowanie danych udostępnionych w sieci,
- 9) nadzorowanie polityki bezpieczeństwa danych,
- 10) administrowanie kontami poczty internetowej.

5. Do zadań Stanowiska Pełnomocnika ds. 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 ds. 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) ochrona systemów i sieci teleinformatycznych,
- 9) kontrola informacji niejawnych oraz przestrzegania przepisów o ochronie tych informacji,
- 10) okresowa kontrola ewidencji, materiałów i obiegu dokumentów,
- 11) opracowywanie planu ochrony jednostki organizacyjnej i nadzorowanie jego realizacji,
- 12) współpraca z właściwymi jednostkami i komórkami organizacyjnymi ,
- 13) szkolenie pracowników w zakresie ochrony informacji niejawnych.

6. Do zadań Stanowiska ds. BHP i Ochrony Przeciwpożarowej należy w szczególności:

- 1) przeprowadzanie 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,
- 5) udział w dokonywaniu oceny ryzyka zawodowego, wiążącego się z wykonywaną pracą,
- 6) wykonywanie czynności z zakresu ochrony przeciwpożarowej i ewakuacji pracowników, bieżący nadzór nad pracowniczymi badaniami lekarskimi.

§ 23

Schemat struktury organizacyjnej Stacji stanowi załącznik do regulaminu organizacyjnego.

§ 24

Zmiany postanowień niniejszego regulaminu wymagają formy właściwej dla jego nadania.

§ 26

Regulamin organizacyjny wchodzi w życie po uprzednim zatwierdzeniu przez Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego w Lublinie.

Dyrektor Powiatowej Stacji
Sanitarnej - Epidemiologicznej
w Radzynie Podlaskiej
lek. med. Mirosław Starzyński