

**Regulamin Organizacyjny
Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej
w T o r u n i u**

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Toruniu, zwana dalej Powiatową Stacją, jest jednostką budżetową będącą podmiotem leczniczym finansowanym z budżetu państwa, zarejestrowaną w Rejestrze Podmiotów Wykonujących Działalność Leczniczą, prowadzonym przez Wojewodę Kujawsko-Pomorskiego W-04 pod nr 00000023985 i działa na podstawie:
 - 1) Ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 59 z późn. zm);
 - 2) Ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz.U. z 2020 r. poz. 295 z późn. zm.)
 - 3) Statutu nadanego Zarządzeniem nr 199/2020 Wojewody Kujawsko-Pomorskiego z dnia 16 września 2020 r.
 - 4) innych przepisów odrębnych dotyczących powiatowych stacji sanitarno-epidemiologicznych.
2. Działalnością Powiatowej Stacji kieruje Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny w Toruniu, zwany dalej „Powiatowym Inspektorem” – jako organ rządowej administracji zespolonej w województwie.
3. Powiatowa Stacja działa w oparciu o:
 - 1) zakład leczniczy prowadzony pod nazwą Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna, w skład którego wchodzi komórki organizacyjne działalności leczniczej:
 - a) Oddział Zapobiegawczego i Bieżącego Nadzoru Sanitarnego;
 - b) Oddział Laboratoryjny;
 - 2) komórki organizacyjne oraz samodzielne stanowiska pracy działalności pozamedycznej:
 - a) Oddział Ekonomiczny;
 - b) Sekcja Administracyjna;
 - c) Samodzielne Stanowisko Pracy ds. Pracowniczych i Bezpieczeństwa i Higieny Pracy;
 - d) Samodzielne Stanowisko Pracy ds. Obrony Cywilnej i Ochrony Przeciwpowodzi;
 - e) Samodzielne Stanowisko Pracy - Informatyk;
 - f) Samodzielne Stanowisko Pracy - Główny Księgowy;
 - g) Samodzielne Stanowisko Pracy - Radca Prawny.

4. Regulamin Organizacyjny Powiatowej Stacji zwany dalej Regulaminem, określa:
- 1) cele i zadania Powiatowej Stacji, strukturę organizacyjną, organizację i zadania poszczególnych komórek organizacyjnych oraz osób zatrudnionych na samodzielnych stanowiskach pracy, a także warunki ich współdziałania dla zapewnienia sprawnego i efektywnego funkcjonowania Stacji pod względem realizacji zadań oraz prawidłowego działania,
 - 2) rodzaj działalności leczniczej oraz zakres udzielanych świadczeń zdrowotnych,
 - 3) miejsce i przebieg procesu udzielania świadczeń zdrowotnych w Powiatowej Stacji,
 - 4) organizację procesu udzielania świadczeń zdrowotnych w przypadku pobierania opłat,
 - 5) warunki współdziałania z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą w zakresie zapewnienia prawidłowości diagnostyki, leczenia oraz ciągłości przebiegu procesu udzielania świadczeń zdrowotnych,
 - 6) wysokość opłaty za udostępnianie dokumentacji medycznej.
5. Schemat organizacyjny Powiatowej Stacji określa załącznik do Regulaminu.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania Powiatowej Stacji

§ 2

1. Do podstawowych celów Powiatowej Stacji należy:
 - 1) Ochrona zdrowia ludzkiego przed niekorzystnym wpływem szkodliwości i uciążliwości środowiskowych;
 - 2) Zapobieganie powstawaniu chorób, w tym chorób zakaźnych i zawodowych;
 - 3) Kształtowanie odpowiednich postaw i zachowań zdrowotnych.
2. Powiatowa Stacja zapewnia realizację zadań Powiatowego Inspektora w zakresie sprawowania nadzoru nad warunkami:
 - 1) higieny środowiska,
 - 2) higieny pracy w zakładach pracy,
 - 3) higieny procesów nauczania i wychowania,
 - 4) higieny wypoczynku i rekreacji,
 - 5) zdrowotnymi żywności, żywienia i przedmiotów użytku,
 - 6) higieniczno-sanitarnymi, jakie powinien spełniać personel medyczny, sprzęt oraz pomieszczenia, w których są udzielane świadczenia zdrowotne.
3. Wykonywanie zadań określonych w ust. 1 polega na sprawowaniu zapobiegawczego i bieżącego nadzoru sanitarnego oraz prowadzeniu działalności zapobiegawczej oraz przeciwepidemicznej w zakresie chorób zakaźnych i innych chorób powodowanych warunkami środowiska, a także na prowadzeniu działalności oświatowo-zdrowotnej.

ROZDZIAŁ III

Sposób kierowania Powiatową Stacją

§ 3

1. Działalnością Powiatowej Stacji kieruje Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny w Toruniu będący Dyrektorem Powiatowej Stacji, zwany dalej Dyrektorem.
2. W czasie nieobecności Dyrektora, działalnością Powiatowej Stacji kieruje Zastępca Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Toruniu lub wyznaczona przez Dyrektora osoba.
3. Pracą komórek organizacyjnych kierują ich kierownicy.
4. Kierownicy komórek oraz pracownicy zajmujący samodzielne stanowiska pracy podlegają bezpośrednio Dyrektorowi.
5. Pracą sekcji może kierować koordynator wyznaczony przez Dyrektora.
6. W czasie nieobecności kierownika lub koordynatora, pracą komórki kieruje pracownik wyznaczony przez Dyrektora.
7. Do realizacji zadań bieżących i problemowych, Dyrektor może powołać zespoły realizacyjne składające się z pracowników różnych komórek organizacyjnych i wyznaczyć koordynatora ich pracy.
8. W Powiatowej Stacji funkcjonuje system zarządzania jakością spełniający wymagania norm: PN-EN ISO/IEC 17025:2018-02P „Ogólne wymagania dotyczące kompetencji laboratoriów badawczych i wzorcujących” oraz *PN-EN ISO/IEC 17020:2012 „Ocena zgodności - Wymagania dotyczące działania różnych rodzajów jednostek przeprowadzających inspekcję”*.
9. Funkcje kierowników ds. jakości oraz kierowników technicznych sprawują w systemie zarządzania jakością pracownicy wyznaczeni przez Dyrektora.
10. Dyrektor może utworzyć samodzielne stanowiska specjalistów ds. systemu jakości.

§ 4

1. Główny Księgowy nadzoruje działalność ekonomiczną Powiatowej Stacji. Prawa i obowiązki Głównego Księgowego w tym zakresie określają odrębne przepisy.
2. Zakres obowiązków i czynności kierowników komórek organizacyjnych oraz pracowników zajmujących samodzielne stanowiska pracy ustala Dyrektor.
3. Zakres obowiązków i czynności pozostałych pracowników ustala Dyrektor, na wniosek ich bezpośrednich przełożonych.
4. Zakresy obowiązków i czynności kierowników komórek organizacyjnych oraz pracowników Powiatowej Stacji określone są w kartach kompetencyjnych.

§ 5

1. Dyrektor wykonuje czynności pracodawcy wobec wszystkich pracowników Powiatowej Stacji.
2. W sprawach pracowniczych i socjalnych, Dyrektor działa w porozumieniu z organizacjami związkowymi, w granicach określonych obowiązującymi przepisami.
3. Dyrektor organizuje i nadzoruje szkolenia pracowników Powiatowej Stacji.

§ 6

1. Powiatowa Stacja może prowadzić niewyodrębnioną organizacyjnie działalność wykraczającą poza zakres działalności podstawowej, określonej w statucie, polegającą między innymi na świadczeniu usług w zakresie badań: żywności, wody, piasku, gleby, odpadów, ścieków, osadów ściekowych, powietrza, badań i pomiarów stężeń oraz natężeń czynników szkodliwych w środowisku pracy, badań hałasu w pomieszczeniach mieszkalnych i obiektach użyteczności publicznej, badań diagnostycznych, w tym serologicznych oraz na nosicielstwo chorobotwórczych pałeczek jelitowych, badań skuteczności sterylizacji.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja wewnętrzna Powiatowej Stacji

§ 7

1. W skład zakładu leczniczego podmiotu leczniczego prowadzonego pod nazwą Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna wchodzić dwie jednostki organizacyjne: Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Toruniu przy ul. Szosa Bydgoska 1 oraz Oddział Laboratoryjny przy ul. Kopernika 9 w Toruniu.
2. W skład zakładu leczniczego Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna wchodzić dwie komórki organizacyjne:
 - a) Oddział Zapobiegawczego i Bieżącego Nadzoru Sanitarnego;
 - b) Oddział Laboratoryjny.
3. W skład Powiatowej Stacji wchodzić następujące oddziały, sekcje oraz samodzielne stanowiska pracy:
 - 1) Oddział Zapobiegawczego i Bieżącego Nadzoru Sanitarnego:
 - a) Sekcja Nadzoru Przeciwpidemicznego oraz Ocen i Analiz;
 - b) Sekcja Higieny Żywności, Żywienia i Przedmiotów Użytku;
 - c) Sekcja Nadzoru nad Obiektami Komunalnymi;
 - d) Sekcja Prewencji Chorób Zawodowych;
 - e) Sekcja Higieny Dzieci i Młodzieży;
 - f) Sekcja Zapobiegawczego Nadzoru Sanitarnego;
 - g) Sekcja Oświaty Zdrowotnej i Promocji Zdrowia.
 - 2) Oddział Laboratoryjny:
 - a) Sekcja Badania Żywności i Żywienia (z pracownikami fizyko – chemicznymi, pracownią mikrobiologiczną);
 - b) Sekcja Badania Środowiska Komunalnego (z pracownią fizyko – chemiczną i pracownią mikrobiologiczną);
 - c) Sekcja Mikrobiologii (z wydzieloną pracownią przygotowywania pożywek);

- d) Sekcja Oceny Środowiska Pracy (z pracownią fizyczną i pracownią chemiczną oraz wydzieloną pracownią analiz instrumentalnych).
 - 3) Oddział Ekonomiczny;
 - 4) Sekcja Administracyjna;
 - 5) Samodzielne Stanowisko Pracy ds. Pracowniczych i Bezpieczeństwa i Higieny Pracy;
 - 6) Samodzielne Stanowisko Pracy ds. Obrony Cywilnej i Ochrony Przeciwpowodziarowej;
 - 7) Samodzielne Stanowisko Pracy - Informatyk;
 - 8) Samodzielne Stanowisko Pracy - Główny Księgowy;
 - 9) Samodzielne Stanowisko Pracy - Radca Prawny.
4. Do znakowania spraw Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny – Dyrektor używa symbolu PPIS.
5. Oddziały, sekcje oraz samodzielne stanowiska pracy w Powiatowej Stacji używają do znakowania spraw niżej wymienionych symboli:
- 1) Oddział Zapobiegawczego i Bieżącego Nadzoru Sanitarnego - N
 - a) Sekcja Nadzoru Przeciwpidemicznego oraz Ocen i Analiz - N.EP
 - b) Sekcja Higieny Żywności, Żywnienia i Przedmiotów Użytku - N.HŻ
 - c) Sekcja Nadzoru nad Obiektami Komunalnymi - N.HK
 - d) Sekcja Prewencji Chorób Zawodowych - N.HP
 - e) Sekcja Higieny Dzieci i Młodzieży - N.HD
 - f) Sekcja Zapobiegawczego Nadzoru Sanitarnego - N.NZ
 - g) Sekcja Oświaty Zdrowotnej i Promocji Zdrowia - N.OZ
 - 2) Oddział Laboratoryjny - L
 - a) Sekcja Badania Żywności i Żywnienia - L.HŻ
 - b) Sekcja Badania Środowiska Komunalnego - L.HK
 - c) Sekcja Mikrobiologii - L.EP
 - d) Sekcja Oceny Środowiska Pracy - L.HP
 - 3) Oddział Ekonomiczny - EK
 - 4) Sekcja Administracyjna - AD
 - 5) Samodzielne Stanowisko Pracy ds. Pracowniczych i Bezpieczeństwa i Higieny Pracy - KP
 - 6) Samodzielne Stanowisko Pracy ds. Obrony Cywilnej i Ochrony Przeciwpowodziarowej - OC
 - 7) Samodzielne Stanowisko Pracy - Informatyk - IF
 - 8) Samodzielne Stanowisko Pracy - Główny Księgowy - GK
 - 9) Samodzielne Stanowisko Pracy - Radca Prawny - RP

ROZDZIAŁ V

Zadania poszczególnych komórek organizacyjnych Powiatowej Stacji oraz samodzielnych stanowisk pracy

§ 8

1. Do wspólnych zadań komórek organizacyjnych oraz osób na samodzielnych stanowiskach pracy należy w szczególności:
 - 1) wykonywanie czynności związanych z realizacją zadań powierzonych Państwowemu Powiatowemu Inspektorowi Sanitarnemu;
 - 2) planowanie zadań i sporządzanie sprawozdań z ich realizacji;
 - 3) bieżąca analiza zmian obowiązującego prawa;
 - 4) gromadzenie informacji oraz opracowywanie ocen, analiz, opinii i innych dokumentów w zakresie działania komórki / stanowiska pracy
 - 5) rozpatrywanie oraz załatwianie skarg i wniosków;
 - 6) ścisła współpraca oraz wymiana informacji pomiędzy wszystkimi komórkami organizacyjnymi Powiatowej Stacji w zakresie stanu sanitarnego i sytuacji epidemiologicznej;
 - 7) współpraca z organami administracji rządowej i samorządowej oraz instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami;
 - 8) wykonywanie zadań wynikających z porozumień zawartych pomiędzy Państwową Inspekcją Sanitarną, a Państwową Inspekcją Pracy, Inspekcją Weterynaryjną, Państwową Inspekcją Farmaceutyczną i innymi inspekcjami;
 - 9) stałe podnoszenie kwalifikacji poprzez samokształcenie pracowników, szkolenia wewnętrzne, udział w szkoleniach i w kursach organizowanych przez jednostki zewnętrzne oraz organizowanie szkoleń dla pracowników;
 - 10) realizowanie wniosków pokontrolnych organów kontroli państwowej oraz wniosków wynikających z działalności kontrolnej Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego, Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministerstwa Zdrowia;
 - 11) realizacja polityki jakości i doskonalenie systemu zarządzania jakością;
 - 12) realizacja wymagań kontroli zarządczej.

§ 9

1. Ustala się dla poszczególnych komórek organizacyjnych i samodzielnych stanowisk pracy szczegółowy zakres działań oraz zadań.
2. Zadaniem Oddziału Zapobiegawczego i Bieżącego Nadzoru Sanitarnego jest:
 - 1) sprawowanie zapobiegawczego i bieżącego nadzoru sanitarnego polegającego na kontroli przestrzegania przepisów sanitarnych określających wymagania higieniczne i zdrowotne w celu ochrony 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;

- 4) wykonywanie zadań związanych z realizacją planów w układzie zadaniowym w ramach budżetu zadaniowego.
3. Zadaniem Sekcji Nadzoru Przeciwepidemicznego oraz Ocen i Analiz jest w szczególności:
- 1) rozpoznawanie i śledzenie sytuacji epidemiologicznej - monitoring;
 - 2) zbieranie, weryfikacja i opracowywanie danych epidemiologicznych;
 - 3) dokonywanie okresowych analiz sytuacji epidemiologicznej;
 - 4) prowadzenie rejestru podejrzeń i zachorowań na choroby zakaźne;
 - 5) podejmowanie działań przeciwepidemicznych i zapobiegawczych celem unieszkodliwienia źródła zakażenia i przecięcia dróg szerzenia;
 - 6) opracowywanie i zwalczanie ognisk epidemicznych;
 - 7) sprawowanie nadzoru epidemiologicznego nad chorymi i nosicielami;
 - 8) sprawowanie nadzoru nad osobami pokąsanymi przez zwierzęta;
 - 9) kontrola akcji zwalczania gryzoni na nadzorowanym terenie;
 - 10) nadzorowanie realizacji Programu Szczepień Ochronnych, organizowanie szczepień akcyjnych,
 - 11) prowadzenie magazynu szczepionek, dystrybucja szczepionek do świadczeniodawców wykonujących szczepienia w ramach PSO;
 - 12) podejmowanie działań w przypadku wystąpienia zagrożenia dla zdrowia publicznego
 - 13) zbieranie, opracowywanie i przekazywanie materiałów statystycznych oraz prowadzenie obliczeń statystycznych, na podstawie materiałów przygotowanych przez komórki organizacyjne Powiatowej Stacji; sporządzanie zbiorczych analiz i sprawozdań z działalności Powiatowej Stacji;
 - 14) prowadzenie postępowania administracyjnego, postępowania egzekucyjnego w administracji.
4. Zadaniem Sekcji Higieny Żywności, Żywienia i Przedmiotów Użytku jest w szczególności:
- 1) kontrola przestrzegania wymagań higienicznych i zdrowotnych dotyczących bezpieczeństwa żywności ze szczególnym zwróceniem uwagi na wdrażanie GHP, GMP oraz systemu HACCP;
 - 2) kontrola warunków produkcji i obrotu przedmiotami użytku, materiałami i wyrobami przeznaczonymi do kontaktu z żywnością, kosmetykami i innymi wyrobami mającymi wpływ na zdrowie ludzi;
 - 3) pobieranie próbek żywnościowych do badań laboratoryjnych;
 - 4) prowadzenie działań w ramach systemu wczesnego ostrzegania o niebezpiecznej żywności i paszach - RASFF;
 - 5) prowadzenie działań w ramach systemu szybkiego powiadamiania o produktach niebezpiecznych RAPEX;
 - 6) przygotowywanie świadectw o braku zastrzeżeń do jakości zdrowotnej środków spożywczych, dozwolonych substancji dodatkowych i składników żywności importowanej spoza Unii Europejskiej;
 - 7) monitorowanie powiadomień RASFF, ukazujących się na portalu RASFF WINDOW;
 - 8) prowadzenie bazy danych obiektów (system bezpieczeństwa obiektów SBŻ II) będących pod nadzorem Państwowej Inspekcji Sanitarnej na terenie Torunia i powiatu toruńskiego;

- 9) współpraca z innymi jednostkami inspekcyjnymi (Inspekcją Weterynaryjną, Inspekcją Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych, Inspekcją Handlową, Państwową Inspekcją Farmaceutyczną, Państwową Inspekcją Ochrony Roślin i Nasiennictwa, Urzędem Ochrony Konkurencji i Konsumentów oraz Urzędami Celnymi) w zakresie nadzoru nad bezpieczeństwem żywności;
 - 10) prowadzenie postępowania administracyjnego, postępowania egzekucyjnego w administracji.
5. Zadaniem Sekcji Nadzoru nad Obiektami Komunalnymi jest w szczególności:
- 1) kontrola przestrzegania przepisów określających wymagania higieniczne i zdrowotne środowiska, a zwłaszcza: wody do spożycia, wody w basenach kąpielowych i kąpieliskach,
 - 2) prowadzenie monitoringu kontrolnego i przeglądowego jakości wody do spożycia;
 - 3) sprawowanie nadzoru nad warunkami higieniczno-sanitarnymi pomieszczeń, w których są udzielane świadczenia zdrowotne;
 - 4) kontrola przestrzegania przepisów określających wymagania higieniczne i zdrowotne utrzymania należytego stanu nieruchomości, instytucji, obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz należytego stanu higienicznego ulic, dróg oraz osobowego i towarowego transportu kolejowego, drogowego i dworców;
 - 5) rozpatrywanie interwencji z zakresu higieny środowiska oraz higieny pomieszczeń przeznaczonych na pobyt ludzi;
 - 6) wydawanie opinii sanitarnych wynikających z obowiązujących przepisów prawnych;
 - 7) współpraca z innymi służbami i inspekcjami, organami administracji rządowej i samorządowej oraz innymi jednostkami organizacyjnymi w zakresie nadzoru nad warunkami higieny środowiska;
 - 8) dokonywanie ocen i analiz w zakresie stanu sanitarnego obiektów użyteczności publicznej, zaopatrzenia ludności w wodę do spożycia, jakości wód powierzchniowych (kąpielisk), stanu sanitarnego obiektów związanych z wypoczynkiem i turystyką w sezonie;
 - 9) prowadzenie postępowania administracyjnego, postępowania egzekucyjnego w administracji.
6. Zadaniem Sekcji Prewencji Chorób Zawodowych jest w szczególności:
- 1) kontrola stanu higienicznego oraz nadzór nad warunkami higieny pracy w zakładach pracy;
 - 2) sporządzanie opracowań dotyczących oceny stanu higieniczno-sanitarnego zakładów pracy;
 - 3) nadzór nad przestrzeganiem przepisów dotyczących: produkcji, wprowadzania do obrotu i stosowania w działalności zawodowej substancji chemicznych i ich mieszanin, wprowadzania do obrotu produktów biobójczych i substancji czynnych stosowanych w produktach biobójczych oraz ich stosowania w działalności zawodowej, wprowadzania do obrotu i stosowania w działalności zawodowej prekursorów kategorii 2 i kategorii 3, wprowadzania do obrotu detergentów, przepisów dotyczących czynników biologicznych w środowisku pracy;
 - 4) realizacja zadań związanych z przeciwdziałaniem wprowadzania do obrotu środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych;
 - 5) prowadzenie postępowania administracyjnego w sprawie chorób zawodowych i wydawanie decyzji o stwierdzeniu choroby zawodowej lub decyzji o braku podstaw do jej stwierdzenia.
7. Zadaniem Sekcji Higieny Dzieci i Młodzieży jest w szczególności:

- 1) nadzór nad warunkami sanitarno-higienicznymi w placówkach nauczania i wychowania oraz szkołach wyższych;
 - 2) kontrola przestrzegania wymagań higienicznych i zdrowotnych dotyczących higieny procesu nauczania;
 - 3) nadzór nad warunkami funkcjonowania placówek letniego i zimowego wypoczynku dzieci i młodzieży;
 - 4) sporządzanie opracowań i ocen warunków sanitarno-higienicznych w placówkach nauczania, wychowania, wypoczynku dzieci i młodzieży oraz w szkołach wyższych;
 - 5) popularyzowanie wiedzy prozdrowotnej w zakresie ochrony zdrowia dzieci i młodzieży w celu kształtowania odpowiednich postaw i zachowań zdrowotnych;
 - 6) prowadzenie postępowania administracyjnego, postępowania egzekucyjnego w administracji.
8. Zadaniem Sekcji Zapobiegawczego Nadzoru Sanitarnego jest w szczególności:
- 1) opiniowanie projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego miast i gmin;
 - 2) wydawanie opinii w sprawie obowiązku sporządzania raportu o oddziaływaniu inwestycji na środowisko;
 - 3) uzgadnianie zakresu i stopnia szczegółowości informacji wymaganej w prognozie oddziaływania na środowisko;
 - 4) uzgadnianie projektów decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu dla inwestycji mogących znacząco oddziaływać na środowisko;
 - 5) uzgadnianie projektów budowlanych i projektów zmiany sposobu użytkowania
 - 6) uczestniczenie w dopuszczeniu do użytku obiektów budowlanych oraz w przekazywaniu do eksploatacji nowo wybudowanych lub przebudowanych ich części oraz kontrola zgodności budowlanych obiektów z wymaganiami higienicznymi i zdrowotnymi.
9. Zadaniem Sekcji Oświaty Zdrowotnej i Promocji Zdrowia jest w szczególności:
- 1) organizowanie, prowadzenie, koordynowanie i nadzorowanie działalności oświatowo-zdrowotnej w celu ukształtowania odpowiednich postaw i zachowań zdrowotnych;
 - 2) 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;
 - 3) ocena działalności oświatowo-zdrowotnej prowadzonej przez szkoły i inne placówki oświatowo-wychowawcze, szkoły wyższe oraz środki masowego przekazu, zakłady opieki zdrowotnej, inne zakłady, instytucje i organizacje;
 - 4) prowadzenie szkoleń dla pracowników ochrony zdrowia, przedstawicieli organizacji społecznych i stowarzyszeń w zakresie metodyki oświaty zdrowotnej i działań na rzecz promocji zdrowia;
 - 5) koordynowanie ogólnopolskich programów edukacyjnych, przyjętych do realizacji przez placówki oświatowo-wychowawcze i inne;
 - 6) prowadzenie poradnictwa grzybowego i diagnostyki grzybów.

1. Do zadań Oddziału Laboratoryjnego należy wykonywanie badań i analiz laboratoryjnych oraz badań i pomiarów środowiskowych w ramach zintegrowanego systemu badań laboratoryjnych i pomiarów.
2. Zadaniem Sekcji Badania Żywności i Żywienia jest w szczególności:
 - 1) Wykonywanie badań fizyko-chemicznych i mikrobiologicznych żywności w ramach urzędowej kontroli żywności i monitoringu, zgodnie z rocznymi planami pobierania próbek żywności dla Państwowej Inspekcji Sanitarnej, zatwierdzonymi przez Głównego Inspektora Sanitarnego;
 - 2) badanie próbek żywności w związku z opracowywaniem ognisk zatruc pokarmowych;
 - 3) ocena jakości środków spożywczych pobranych do badań w związku z interwencjami konsumentów;
3. Zadaniem Sekcji Badania Środowiska Komunalnego jest w szczególności:
 - 1) wykonywanie badań fizyko-chemicznych i mikrobiologicznych wody do spożycia przez ludzi w ramach monitoringu kontrolnego i przeglądowego;
 - 2) badanie wody z basenów kąpielowych i wód z kąpielisk;
 - 3) badanie wód mineralnych i stołowych;
 - 4) badanie wody ciepłej;
 - 5) wykonywanie badań zanieczyszczeń powietrza w pomieszczeniach mieszkalnych i użyteczności publicznej;
 - 6) wykonywanie pomiarów hałasu w pomieszczeniach mieszkalnych i użyteczności publicznej;
 - 7) wykonywanie badań gleby w zakresie czynników szkodliwych występujących w środowisku.
4. Zadaniem Sekcji Mikrobiologii jest w szczególności:
 - 1) wykonywanie badań mikrobiologicznych w materiale biologicznym od ludzi (badania bakteriologiczne, serologiczne, wirusologiczne, parazytologiczne);
 - 2) badania skuteczności procesów sterylizacji;
 - 3) przygotowanie podłoży mikrobiologicznych dla wszystkich sekcji, w których wykonywane są badania mikrobiologiczne;
 - 4) pobieranie krwi do badań laboratoryjnych;
 - 5) utrzymywanie stanu gotowości laboratorium do badań w ogniskach sezonowych, jak również możliwości natychmiastowego podjęcia niezbędnych badań w przypadku zagrożenia epidemią lub jej wystąpienia.
5. Zadaniem Sekcji Oceny Środowiska Pracy jest w szczególności:
 - 1) wykonywanie badań, pomiarów chemicznych i fizycznych czynników szkodliwych i uciążliwych występujących w środowisku pracy;
 - 2) wykonywanie badań i pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy na etapie postępowań wyjaśniających w sprawach chorób zawodowych oraz naruszenia wymagań higienicznych i zdrowotnych w zakładach pracy.
 - 3) realizowanie badań analitycznych z wykorzystaniem aparatury specjalistycznej dla potrzeb wszystkich sekcji laboratorium.

§ 11

1. Szczegółowy zakres działania Oddziału Ekonomicznego obejmuje:

- 1) prowadzenie rachunkowości i księgowości;
- 2) sporządzanie obowiązujących sprawozdań finansowych i statystycznych z zakresu podległego Głównemu Księgowemu;
- 3) organizowanie i doskonalenie systemu wewnętrznej informacji ekonomicznej w zakresie niezbędnym do planowania gospodarczego i finansowania;
- 4) realizację budżetu zadaniowego pod względem finansowym;
- 5) opracowywanie dla potrzeb Dyrektora okresowych analiz ekonomicznych;
- 6) prowadzenie wewnętrznej kontroli finansowej nad wydatkowaniem środków pieniężnych, obrotami pieniężnymi na rachunkach bankowych, innymi operacjami finansowymi i bankowymi;
- 7) zabezpieczenie środków pieniężnych i druków ścisłego zarachowania;
- 8) sporządzanie list płac oraz dokumentacji związanej z wypłatą wynagrodzeń;
- 9) prowadzenie spraw z zakresu ubezpieczeń społecznych;
- 10) prowadzenie kasy i likwidatury;
- 11) opracowywanie planów finansowych, ich zmian oraz nadzór nad ich realizacją;
- 12) sporządzanie analiz wykonania planów finansowych;
- 13) prowadzenie egzekucji należności pieniężnych.

§ 12

1. Do zakresu działań i zadań Sekcji Administracyjnej należy:

- 1) ustalanie potrzeb w zakresie wyposażenia i zaopatrzenia;
- 2) opracowywanie planów zakupów inwestycyjnych, remontowych, wyposażenia i zaopatrzenia oraz ich realizacja zgodnie z ustawą o zamówieniach publicznych;
- 3) prowadzenie gospodarki materiałowej sprzętem i urządzeniami (ewidencja, oznakowanie, inwentaryzacja, przekazywanie, kasacja);
- 4) obsługa kancelaryjna Powiatowej Stacji;
- 5) prowadzenie archiwum zakładowego;
- 6) prowadzenie magazynów gospodarczych;
- 7) zaopatrzenie pracowników w odzież ochronną i roboczą oraz środki ochrony indywidualnej i prowadzenie związanej z tym dokumentacji;
- 8) dbanie o czystość pomieszczeń Powiatowej Stacji i wokół obiektu;
- 9) zaopatrywanie Powiatowej Stacji w druki i materiały;
- 10) prowadzenie kartotek ilościowych i innej wymaganej dokumentacji;
- 11) zapewnienie właściwych warunków bezpieczeństwa i higieny pracy, zabezpieczenie przeciwpożarowe oraz zabezpieczenie i ochrona mienia;
- 12) zapewnienie prawidłowej eksploatacji nieruchomości poprzez właściwą konserwację i remonty;
- 13) gospodarka taborem samochodowym Powiatowej Stacji w zakresie zapewnienia jego sprawności i właściwej eksploatacji;
- 14) utrzymywanie w pełnej gotowości eksploatacyjnej urządzeń i aparatury;

- 15) opracowywanie wniosków w zakresie modernizacji pomieszczeń;
- 16) nadzorowanie przestrzegania porządku pracy w Powiatowej Stacji.

§ 13

1. Do zadań pracownika zatrudnionego na Samodzielnym Stanowisku ds. Pracowniczych i Bezpieczeństwa i Higieny Pracy należy:
 - 1) prognozowanie, planowanie oraz analizowanie stanu zatrudnienia;
 - 2) przygotowywanie materiałów i wniosków związanych z zawieraniem i rozwiązywaniem umów o pracę, uposażeniami oraz zmianą stanowisk pracy;
 - 3) prowadzenie ewidencji pracowników, akt osobowych, urlopów oraz spraw związanych z czasową niezdolnością do pracy, wydawanie legitymacji i zaświadczeń o zatrudnieniu;
 - 4) przygotowywanie i prowadzenie dokumentacji w sprawie wyróżnień, nagradzania i karania pracowników oraz awansowania i przeszerogowania;
 - 5) kontrola przestrzegania dyscypliny pracy;
 - 6) prowadzenie spraw związanych z badaniami wstępnymi i okresowymi pracowników;
 - 7) załatwianie spraw związanych z przechodzeniem pracowników na emerytury i renty;
 - 8) sporządzanie wymaganych sprawozdań;
 - 9) współdziałanie z Głównym Księgowym w zakresie wykorzystywania funduszu płac;
 - 10) prowadzenie spraw związanych z wykorzystaniem zakładowego funduszu świadczeń socjalnych zgodnie z regulaminem oraz planem zakładowej działalności socjalnej w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi;
 - 11) opracowywanie projektów zarządzeń, decyzji i regulaminów wydawanych przez Dyrektora;
 - 12) przeprowadzanie kontroli warunków pracy oraz przestrzegania zasad i przepisów dotyczących bhp;
 - 13) bieżące informowanie Dyrektora Powiatowej Stacji o stwierdzonych zagrożeniach zawodowych wraz z wnioskami zmierzającymi do usuwania tych zagrożeń;
 - 14) opiniowanie szczegółowych instrukcji dotyczących bezpieczeństwa i higieny na poszczególnych stanowiskach pracy;
 - 15) udział w dochodzeniach powypadkowych oraz w opracowywaniu wniosków wynikających z badań przyczyn i okoliczności wypadków przy pracy oraz zachorowań na choroby zawodowe i kontrola realizacji tych wniosków;
 - 16) prowadzenie rejestrów, kompletowanie i przechowywanie dokumentów dotyczących wypadków przy pracy, stwierdzonych chorób zawodowych i podejrzeń o takie choroby oraz przechowywanie wyników badań środowiskowych;
 - 17) sporządzanie i przedstawianie Dyrektorowi Powiatowej Stacji okresowych analiz stanu bezpieczeństwa i higieny pracy, przeprowadzanie oceny ryzyka zawodowego;
 - 18) współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi, w szczególności w zakresie organizowania i zapewniania odpowiedniego poziomu szkoleń w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. Do zadań pracownika zatrudnionego na Samodzielnym Stanowisku Pracy ds. Obrony Cywilnej i Ochrony Przeciwpozarowej należy w szczególności:
 - 1) opracowywanie i aktualizacja dokumentacji i planów z zakresu obrony cywilnej;

- 2) prowadzenie spraw osobowych w zakresie obrony cywilnej i spraw obronnych;
 - 3) nadzór nad zasobami materiałowymi obrony cywilnej;
 - 4) planowanie i organizacja szkoleń w zakresie obrony cywilnej;
 - 5) nadzór nad urządzeniami i sprzętem przeciwpożarowym;
 - 6) nadzór nad właściwym utrzymaniem dróg ewakuacji;
 - 7) zaznajamianie pracowników z przepisami p.poż., i doraźne szkolenie z zakresu bezpieczeństwa pożarowego, klęsk żywiołowych lub innych zagrożeń;
 - 8) wykonywanie innych zadań i obowiązków wynikających z ogólnie obowiązujących przepisów dotyczących bezpieczeństwa pracy w zakresie zabezpieczenia przeciwpożarowego;
 - 9) ścisłe współdziałanie w powyższym zakresie ze stanowiskiem bhp i kierownikami komórek organizacyjnych;
 - 10) przygotowywanie projektów wewnętrznych przepisów dotyczących zabezpieczenia p.poż.
3. Do zadań pracownika zatrudnionego na Samodzielnym Stanowisku Pracy - Informatyk należy w szczególności:
- 1) prowadzenie nadzoru nad pracą sieci informatycznej i sprzętu informatycznego w Powiatowej Stacji;
 - 2) szkolenie i pomoc w zakresie obsługi sprzętu komputerowego i oprogramowania systemowego oraz narzędziowego;
 - 3) opiniowanie i konsultacje przy zakupie systemów, sprzętu komputerowego i materiałów eksploatacyjnych;
 - 4) kontrola, konserwacja i drobne naprawy sprzętu komputerowego;
 - 5) nadzór i opieka nad systemami informatycznymi działającymi w poszczególnych komórkach organizacyjnych;
 - 6) obsługa strony internetowej oraz Biuletynu Informacji Publicznej Powiatowej Stacji.
4. Do zadań pracownika zatrudnionego na Samodzielnym Stanowisku Pracy - Główny Księgowy należy merytoryczny nadzór nad działalnością ekonomiczną i finansową Powiatowej Stacji oraz wykonywanie obowiązków wynikających z ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, a w szczególności:
- 1) planowanie i wykonanie budżetu Powiatowej Stacji;
 - 2) prowadzenie rachunkowości Powiatowej Stacji;
 - 3) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi;
 - 4) dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym;
 - 5) dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczącej operacji gospodarczych i finansowych.
5. Do zadań pracownika zatrudnionego na Samodzielnym Stanowisku Pracy - Radca Prawny należy wykonywanie obsługi prawnej Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego oraz Powiatowej Stacji zgodnie z ustawą z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych, a w szczególności:
- 1) udzielanie opinii, porad prawnych i wyjaśnień w zakresie stosowania prawa;
 - 2) informowanie o przepisach prawnych i zmianach w obowiązującym stanie prawnym oraz interpretowanie przepisów;

- 3) nadzór prawny nad postępowaniem administracyjnym i egzekucyjnym w administracji jako organu I instancji oraz w sprawach o wykroczenia i przestępstwa;
- 4) opiniowanie projektów decyzji, postanowień i innych rozstrzygnięć w postępowaniu administracyjnym;
- 5) nadzór prawny nad egzekucją należności Powiatowej Stacji;
- 6) występowanie w charakterze pełnomocnika w postępowaniu sądowym, administracyjnym oraz przed innymi organami orzekającymi;
- 7) przygotowywanie pism, pozwów i apelacji związanych z wszczynaniem i prowadzeniem dochodzenia oraz wnoszeniem i popieraniem oskarżenia w postępowaniu uproszczonym, według odrębnych przepisów;
- 8) opiniowanie projektów umów, decyzji, zarządzeń, regulaminów i opracowywanie wzorów formularzy;
- 9) szkolenie pracowników Powiatowej Stacji w zakresie stosowania prawa;
- 10) opracowywanie sprawozdań, ocen i analiz w sprawach leżących w zakresie zadań radcy prawnego Powiatowej Stacji.

ROZDZIAŁ VI

Miejsce i rodzaj działalności leczniczej, przebieg oraz zakres udzielanych świadczeń zdrowotnych w Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Toruniu.

§ 14

1. Powiatowa Stacja prowadzi działalność leczniczą w zakresie ambulatoryjnych świadczeń zdrowotnych wykonywanych w zakładzie leczniczym podmiotu leczniczego: Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej.

Świadczenia są udzielane w następujących dniach i godzinach:

- 1) w Oddziale Zapobiegawczego i Bieżącego Nadzoru Sanitarnego w Toruniu przy ul. Szosa Bydgoska 1
od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.00 do 15.00
- 2) w Oddziale Laboratoryjnym w Toruniu przy ul. Kopernika 9
poniedziałek, środa, czwartek, piątek – w godzinach od 7.00 do 15.00
wtorek – w godzinach od 7.00 do 16.00
- 3) w pozostałych dniach i poza ww. godzinami pracy w miarę potrzeb.

2. Powiatowa Stacja wykonuje świadczenia zdrowotne z zakresu: higieny środowiska, higieny pracy w zakładach pracy, higieny procesów nauczania i wychowania, higieny wypoczynku i rekreacji, warunków zdrowotnych żywności, żywienia i przedmiotów użytku, przestrzegania warunków higieniczno-sanitarnych, jakie powinien spełniać personel medyczny, sprzęt oraz pomieszczenia, w których są udzielane świadczenia zdrowotne, a także z zakresu badań diagnostycznych, w tym medycznej diagnostyki laboratoryjnej.
3. Świadczenia zdrowotne w Powiatowej Stacji są udzielane przez osoby wykonujące zawody medyczne i zawody niemedyczne mające zastosowanie dla prawidłowego wykonywania zadań określonych w pkt.5

4. Osoby, o których mowa w pkt. 3 winny spełniać wymagania, w tym wymagania zdrowotne, określone w odrębnych przepisach.
5. Świadczenia zdrowotne w Powiatowej Stacji są udzielane w formie:
 - 1) wykonywania czynności kontrolnych i innych czynności wynikających z zadań realizowanych przez państwowego inspektora sanitarnego;
 - 2) nadzorowania i egzekwowania higienicznych warunków pracy w zakładach pracy;
 - 3) prowadzenia postępowania i dokumentacji w sprawach chorób zawodowych i przygotowywania w tych sprawach decyzji administracyjnych;
 - 4) prowadzenia spraw w zakresie zapobiegawczego nadzoru sanitarnego;
 - 5) sprawowania nadzoru nad higieną środowiska zakładów nauczania i wychowania oraz placówkami wypoczynku i rekreacji dzieci i młodzieży;
 - 6) nadzorowania warunków higieny środowiska, obiektów użyteczności publicznej oraz miejsc zbiorowego wypoczynku i rekreacji;
 - 7) nadzorowania warunków zdrowotnych żywności, żywienia, materiałów i wyrobów przeznaczonych do kontaktu z żywnością oraz kosmetyków;
 - 8) sprawowania nadzoru nad warunkami higieniczno-sanitarnymi w środkach transportu komunikacji miejskiej;
 - 9) wykonywania badań i analiz laboratoryjnych;
 - 10) wykonywania badań i pomiarów środowiskowych;
 - 11) opracowywania ocen i analiz środowiskowych warunkujących zdrowie ludności;
 - 12) działalności przeciwepidemicznej;
 - 13) opracowywania analiz i ocen epidemiologicznych stanu higieniczno-sanitarnego;
 - 14) Inicjowania, organizowania, koordynowania, prowadzenia i nadzorowania działalności na rzecz oświaty zdrowotnej i promocji zdrowia.
6. Szczegółowy zakres wykonywanych świadczeń zdrowotnych określają przepisy prawne, w tym w szczególności ustawa o Państwowej Inspekcji Sanitarnej oraz postanowienia zawartych umów i porozumień.
7. Powiatowa Stacja udziela świadczeń zdrowotnych bezpłatnie lub odpłatnie, zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym w szczególności z ustawą z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz.U. z 2020 r. poz. 1398 z późn. zm.) oraz zgodnie z zawartymi umowami i porozumieniami.
8. Świadczenia zdrowotne są udzielane w dniu zgłoszenia, w innym uzgodnionym terminie lub w terminie wynikającym z planu pracy Powiatowej Stacji.

ROZDZIAŁ VII

Udostępnianie dokumentacji medycznej

§ 15

1. Powiatowa Stacja, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach prawa, prowadzi dokumentację medyczną osób korzystających ze świadczeń zdrowotnych. Powiatowa Stacja zapewnia ochronę danych zawartych w tej dokumentacji.

2. Udostępnianie dokumentacji medycznej odbywa się na podstawie pisemnego wniosku strony, pacjenta lub jego przedstawiciela ustawowego, bądź osoby upoważnionej przez pacjenta.
3. Dokumentację medyczną osobom, podmiotom i organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa udostępnia się:
 - 1) do wglądu w siedzibie Powiatowej Stacji;
 - 2) poprzez sporządzenie jej wyciągów, odpisów lub kopii;
 - 3) poprzez wydanie oryginału za pokwitowaniem odbioru i z zastrzeżeniem zwrotu po wykorzystaniu, jeżeli uprawniony organ lub podmiot żąda udostępnienia oryginałów tej dokumentacji.
4. Udostępnianie dokumentacji następuje w trybie zapewniającym zaufanie poufności i ochrony danych osobowych.
5. Udostępnianie dokumentacji medycznej poprzez sporządzenie jej wyciągów, odpisów lub kopii może podlegać opłacie zgodnie z aktualnym cennikiem.

ROZDZIAŁ VIII

Wysokość opłat

§ 16

1. Opłaty za udostępnianie dokumentacji medycznej w formie wyciągów, odpisów lub kopii mogą być pobierane w wysokości ustalonej w sposób określony w art. 28 ust. 4 ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta.
2. Wysokość opłat za badania laboratoryjne oraz inne czynności wykonywane przez Powiatową Stację określona jest w Zarządzeniu wewnętrznym Nr 3 z dnia 14 listopada 2013 r. z późn. zm. Dyrektora Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Toruniu w sprawie opłat za badania laboratoryjne oraz inne czynności wykonywane przez organy Państwowej Inspekcji Sanitarnej, ustalonym na podstawie Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 5 marca 2010 r. w sprawie sposobu ustalania wysokości opłat za badania laboratoryjne oraz inne czynności wykonywane przez organy Państwowej Inspekcji Sanitarnej.
3. Wysokość opłat za badania laboratoryjne oraz inne świadczone usługi określona jest w cenniku usług zatwierdzonym przez Dyrektora Powiatowej Stacji.
4. Informacje o wysokości opłat za udzielone świadczenia zdrowotne inne niż finansowane ze środków publicznych oraz za udostępnianie dokumentacji medycznej podaje się w sposób zwyczajowo przyjęty.

ROZDZIAŁ IX

Warunki współdziałania między komórkami organizacyjnymi Powiatowej Stacji

§ 17

1. Współdziałanie pomiędzy poszczególnymi komórkami organizacyjnymi, określonymi w rozdziale V odbywa się w sposób, który zapewnia sprawność funkcjonowania Powiatowej Stacji oraz kompleksowość, dostępność i należyłą jakość udzielanych przez Powiatową Stację świadczeń zdrowotnych.

2. Komórki organizacyjne Powiatowej Stacji prowadzą stałą współpracę pod względem merytorycznym, administracyjnym i technicznym, polegającą na:
 - 1) przeprowadzaniu konsultacji merytorycznych i wymianie informacji;
 - 2) współpracy z Sekcją Administracyjną w zakresie warunków pracy, zamówień na materiały, sprzęt i urządzenia oraz utrzymania sprzętu, urządzeń i pomieszczeń w należytym stanie technicznym.

ROZDZIAŁ X

Warunki współdziałania z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą

§ 18

1. Powiatowa Stacja współdziała z innymi podmiotami leczniczymi w zakresie zapewnienia prawidłowości diagnostyki, leczenia pacjentów i ciągłości postępowania.
2. Szczegółowe zasady współdziałania z innymi podmiotami leczniczymi, w zakresie określonym w pkt. 1, określają przepisy prawa oraz postanowienia umów zawartych pomiędzy tymi podmiotami a Powiatową Stacją, obejmujące w szczególności warunki kierowania pacjentów i próbek na badania, finansowanie świadczeń oraz warunki nadzoru nad jakością wykonywanych świadczeń zdrowotnych.

ROZDZIAŁ XI

Postanowienia końcowe

§ 19

Funkcjonowanie Powiatowej Stacji, poza unormowaniami wymienionymi w §§ 1-18 regulują:

- 1) Regulamin Pracy Powiatowej Stacji;
- 2) Instrukcja Kancelaryjna, w zakresie obiegu dokumentów;
- 3) Inne akty wewnętrzne wydawane przez Dyrektora.

D y r e k t o r
Powiatowej Stacji
Sanitarно-Epidemiologicznej
w Toruniu

Toruń, 24 sierpnia 2020 r.