

ZATWIERDZAM
WOJEWODA MAZOWIECKI

Mariusz Frankowski
WOJEWODA MAZOWIECKI

dnia...*18 września*... 2025 r.

ZARZĄDZENIE NR 12/2025

DYREKTORA POWIATOWEJ STACJI SANITARNO-EPIDEMIOLOGICZNEJ W OSTROŁĘCE

z dnia 16 września 2025 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego w Powiatowej Stacji Sanitarно-Epidemiologicznej w Ostrołęce

Na podstawie art. 10 ust. 4 ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz.U. z 2024 r. poz. 416) oraz § 8 Statutu Powiatowej Stacji Sanitarно-Epidemiologicznej w Ostrołęce, stanowiącego załącznik do zarządzenia Wojewody Mazowieckiego z dnia 9 września 2025 r. w sprawie nadania statut Powiatowej Stacji Sanitarно-Epidemiologicznej w Ostrołęce zarządza się, co następuje:

- § 1. Wprowadza się Regulamin Organizacyjny Powiatowej Stacji Sanitarно-Epidemiologicznej w Ostrołęce, stanowiący załącznik do zarządzenia.
- § 2. Traci moc zarządzenie nr 8/2023 Dyrektora Powiatowej Stacji Sanitarно-Epidemiologicznej w Ostrołęce z dnia 28 sierpnia 2023 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego w Powiatowej Stacji Sanitarно-Epidemiologicznej w Ostrołęce.
- § 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Wojewodę Mazowieckiego.

Dyrektor
Powiatowej Stacji Sanitarно-Epidemiologicznej
w Ostrołęce
Grażyna Parzych
Grażyna Parzych

Regulamin Organizacyjny Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Ostrołęce

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Ostrołęce działa na podstawie przepisów niniejszego Regulaminu Organizacyjnego oraz powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w szczególności:

- 1) ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2024 r. poz. 416);
- 2) ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2025 r. poz. 450, 620, 637 i 1211);
- 3) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1530 późn.zm.¹⁾);
- 4) Statutu Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Ostrołęce
- 5) innych przepisów obowiązujących podmioty lecznicze niebędące przedsiębiorcami, prowadzone w formie jednostki budżetowej.

§ 2. Ilekcroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Powiatowej Stacji – należy przez to rozumieć Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną w Ostrołęce;
- 2) Powiatowym Inspektorze – należy przez to rozumieć Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Ostrołęce;
- 3) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Ostrołęce.

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2024 r. poz. 1572, 1717, 1756 i 1907 oraz z 2025 r. poz. 39 i 1180.

§ 3. 1. Obszarem działania Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Ostrołęce, z siedzibą przy ulicy Targowej 4, jest teren miasta na prawach powiatu Ostrołęka i powiat ostrołęcki, w skład którego wchodzi gminy: Baranowo, Czarnia, Czerwin, Goworowo, Kadzidło, Lelis, Łyse, Myszyniec, Olszewo-Borki, Rzekuń, Troszyn.

2. Powiatowa Stacja prowadzi działalność w formie jednostki budżetowej i jest dysponentem środków budżetowych trzeciego stopnia w zakresie wykonywania budżetu państwa.

§ 4.1. Badania laboratoryjne, pomiary i badania środowiskowe dla potrzeb Powiatowej Stacji wykonują Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Ciechanowie, Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Ostrowi Mazowieckiej oraz Wojewódzka Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Warszawie.

2. Powiatowa Stacja świadczy usługi na zlecenie i rzecz osób fizycznych, prawnych oraz jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej w zakresie badań, analiz, pomiarów i innych czynności przewidzianych przepisami prawa i realizuje te działania w oparciu o obowiązujące przepisy prawa oraz zgodnie z zarządzeniami wewnętrznymi Dyrektora Powiatowej Stacji.

3. Środki finansowe uzyskane w wyniku realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 i 2, stanowią dochód budżetu państwa w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

§ 5. Powiatowy Inspektor może prowadzić sprawy z zakresu zadań Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego, powierzone przez Mazowieckiego Państwowego Inspektora Sanitarnego w Warszawie.

Rozdział 2

Organizacja Pracy

§ 6. Dyrektorem Powiatowej Stacji jest Powiatowy Inspektor.

§ 7. Dyrektor:

- 1) kieruje działalnością Powiatowej Stacji;
- 2) wykonuje czynności z zakresu prawa pracy;
- 3) jest kierownikiem jednostki budżetowej – dysponentem środków budżetowych trzeciego stopnia w zakresie wykonywania budżetu państwa;
- 4) zapewnia warunki sprawnego funkcjonowania Powiatowej Stacji;

5) reprezentuje Powiatową Stację na zewnątrz.

§ 8. 1. Dyrektor sprawuje bezpośredni nadzór nad:

- 1) Oddziałem Nadzoru:
 - a) Sekcją Epidemiologii,
 - b) Sekcją Higieny Komunalnej,
 - c) Sekcją Higieny Żywności i Żywienia,
 - d) Sekcją Higieny Pracy,
 - e) Sekcją Higieny Dzieci i Młodzieży i Promocji Zdrowia,
 - f) Stanowiskami Pracy do spraw Zapobiegawczego Nadzoru Sanitarnego.
- 2) Samodzielnymi stanowiskami pracy:
 - a) Głównym Księgowym,
 - b) Stanowiskiem Pracy Głównego Specjalisty do spraw Systemu Jakości Nadzoru,
 - c) Stanowiskiem Pracy Radcy Prawnego,
 - d) Stanowiskiem Pracy do spraw Obrony Cywilnej i Zarządzania Kryzysowego,
 - e) Stanowiskiem Pracy Inspektora Ochrony Danych,
 - f) Stanowiskiem Pracy do spraw Informatycznych;
- 3) Stanowiskiem Pracy do spraw Kadrowo-Płacowych w zakresie spraw kadrowych.

2. Schemat organizacyjny Powiatowej Stacji określa załącznik do Regulaminu.

§ 9. W czasie nieobecności Dyrektora upoważniony przez niego pracownik załatwia sprawy w jego imieniu.

§ 10. 1. Nadzór nad budowaniem, wdrażaniem i utrzymywaniem systemu zarządzania jakością w Powiatowej Stacji w imieniu Dyrektora Powiatowej Stacji sprawuje Główny Specjalista do spraw Systemu Jakości Nadzoru.

2. Działalnością poszczególnych komórek organizacyjnych Powiatowej Stacji kierują kierownicy tych komórek, z wyjątkiem Oddziału Ekonomiczno-Administracyjnego, którym kieruje Główny Księgowy.

3. Kierownicy komórek organizacyjnych Powiatowej Stacji oraz pracownicy na samodzielnych Stanowiskach Pracy odpowiadają za zgodne z przepisami prawa, merytoryczne, właściwe i terminowe załatwienie spraw.

4. Podczas nieobecności kierownika, jego zadania wykonuje wyznaczony przez niego, w uzgodnieniu z Dyrektorem, pracownik.

5. Szczegółowy zakres obowiązków kierowników poszczególnych komórek organizacyjnych

i pracowników na samodzielnych stanowiskach pracy ustala Dyrektor, a pozostałym pracownikom kierownicy komórek organizacyjnych.

6. Dyrektorowi bezpośrednio podlegają wszystkie komórki organizacyjne i samodzielne stanowiska pracy.

§ 11.1. Kierownicy komórek organizacyjnych odpowiadają przed Dyrektorem za całokształt pracy podległych im komórek.

2. Kierownik komórki organizacyjnej zapewnia sprawną i efektywną realizację:

- 1) zadań komórki organizacyjnej;
- 2) decyzji i poleceń Dyrektora.

3. Do obowiązków kierownika komórki organizacyjnej należy:

- 1) określenie szczegółowych zadań dla podległych komórek wewnętrznych i stanowisk pracy;
- 2) wnioskowanie w sprawach pracowników zatrudnionych w danym obszarze, dotyczących:
 - a) nawiązywania, zmiany i rozwiązywania stosunku pracy,
 - b) awansowania i wyróżniania (nagradzania),
 - c) szkolenia i wyjazdów służbowych,
- 3) składanie wniosków personalnych, określonych w odrębnych przepisach;
- 4) nadzór nad dyscypliną pracy pracowników zatrudnionych w komórce organizacyjnej.

Rozdział 3

Podstawowe zadania realizowane w Powiatowej Stacji

§ 12.1. Powiatowa Stacja:

1) zapewnia realizację zadań Powiatowego Inspektora w zakresie sprawowania nadzoru nad warunkami:

- a) higieny środowiska,
- b) higieny pracy w zakładach pracy,
- c) higieny procesów nauczania i wychowania,
- d) higieny wypoczynku i rekreacji,
- e) zdrowotnymi żywności, żywienia i produktów kosmetycznych,
- f) higieniczno-sanitarnymi, jakie powinien spełniać personel medyczny, sprzęt oraz pomieszczenia, w których są udzielane świadczenia zdrowotne

– w celu ochrony zdrowia ludzkiego przed niekorzystnym wpływem szkodliwości i uciążliwości środowiskowych, zapobiegania powstawaniu chorób, w tym chorób zakaźnych i zawodowych;

2) organizuje, prowadzi, koordynuje i nadzoruje działalność oświatowo–zdrowotną w celu ukształtowania odpowiednich postaw i zachowań zdrowotnych.

2. Zadania, o których mowa w ust. 1, Powiatowa Stacja realizuje w szczególności przez:

- 1) prowadzenie spraw związanych z wykonywaniem czynności kontrolnych i innych czynności wynikających z zadań realizowanych przez Powiatowego Inspektora;
- 2) pobieranie próbek do badań i analiz laboratoryjnych;
- 3) opracowywanie ocen i analiz środowiskowych warunkujących zdrowie ludności;
- 4) działalność przeciwepidemiczną;
- 5) opracowanie analiz i ocen epidemiologicznych oraz stanu higieniczno-sanitarnego;
- 6) przygotowywanie projektów decyzji i wykonywanie czynności w postępowaniu administracyjnym i w postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 7) przygotowywanie i składanie projektów wniosków o ukaranie do sądów rejonowych;
- 8) przygotowywanie spraw związanych z wszczęciem i prowadzeniem dochodzenia oraz wnoszeniem oskarżenia w postępowaniu uproszczonym, według odrębnych przepisów;
- 9) inicjowanie, organizowanie, koordynowanie, prowadzenie i sprawowanie nadzoru nad działalnością na rzecz oświaty zdrowotnej, promocji zdrowia oraz szkoleń;
- 10) sprawowanie nadzoru i egzekwowanie higienicznych warunków pracy w zakładach pracy;
- 11) prowadzenie postępowań i dokumentacji w sprawach stwierdzenia choroby zawodowej i przygotowania w tych sprawach projektów decyzji administracyjnych;
- 12) prowadzenie spraw w dziedzinie zapobiegawczego nadzoru sanitarnego;
- 13) sprawowanie nadzoru nad higieną środowiska zakładów nauczania i wychowywania oraz placówek wypoczynku i rekreacji dzieci i młodzieży;
- 14) sprawowanie nadzoru nad warunkami higieny środowiska, obiektów użyteczności publicznej oraz miejsc zbiorowego wypoczynku i rekreacji;
- 15) sprawowanie nadzoru nad warunkami zdrowotnymi żywności, żywienia, materiałów i wyrobów przeznaczonych do kontaktu z żywnością oraz kosmetyków;
- 16) sprawowanie nadzoru nad warunkami higieniczno-sanitarnymi w środkach transportu komunikacji publicznej;
- 17) prowadzenie spraw związanych ze statystyką publiczną;

- 18) opracowanie projektów planów pracy oraz sprawozdań z działalności Powiatowej Stacji;
- 19) wykonywanie innych zadań Państwowej Inspekcji Sanitarnej wynikających z ustaw i innych przepisów wykonawczych.

Rozdział 4

Struktura organizacyjna Stacji

§ 13. W skład Powiatowej Stacji wchodzi następujące komórki organizacyjne i samodzielne stanowiska pracy, które przy znakowaniu spraw używają symboli:

- 1) Oddział Nadzoru – symbol „ON” z następującymi sekcjami i samodzielnymi stanowiskami pracy:
 - a) Sekcja Epidemiologii – symbol „EP”,
 - b) Sekcja Higieny Komunalnej – symbol „HK”,
 - c) Sekcja Higieny Żywności i Żywienia - symbol „HŻŻ”,
 - d) Sekcja Higieny Pracy – symbol „HP”,
 - e) Sekcja Higieny Dzieci i Młodzieży i Promocji Zdrowia – symbol „HDiMiPZ”,
 - f) Stanowiska Pracy do spraw Zapobiegawczego Nadzoru Sanitarnego – symbol „ZNS”;
- 2) Oddział Ekonomiczno-Administracyjny – symbol „OEA”, z następującymi stanowiskami pracy:
 - a) Główny Księgowy – symbol „GK”,
 - b) Sekcja Administracyjno-Gospodarcza – symbol „SA”
 - c) Stanowisko Pracy do spraw Finansowo-Księgowych – symbol „FK”,
 - d) Stanowisko Pracy do spraw Kadrowo-Płacowych – symbol „K”.
- 3) Stanowisko Pracy do spraw Obrony Cywilnej i Zarządzania Kryzysowego – symbol „OCiZK”;
- 4) Stanowisko Pracy do spraw Bezpieczeństwa, Higieny Pracy i Ochrony Przeciwpozarowej – symbol „BHPiPPOŻ”;
- 5) Stanowisko Pracy Radcy Prawnego – symbol „RP”
- 6) Stanowisko Pracy Głównego Specjalisty do spraw Systemu Jakości Nadzoru – symbol „SJ”;
- 7) Stanowisko Pracy Inspektora Ochrony Danych – symbol „IOD”
- 8) Stanowisko Pracy do spraw Informatycznych – symbol „INF”

§ 14.1. Powiatowy Inspektor może upoważniać pracowników Powiatowej Stacji do występowania w jego imieniu w określonych sprawach oraz do wydawania decyzji administracyjnych, postanowień, zezwoleń i zaświadczeń.

2. Dyrektor w zakresie swoich kompetencji, może udzielać pełnomocnictw osobom fizycznym i prawnym do dokonywania określonych czynności cywilno-prawnych w jego imieniu.

3. Udzielenie lub cofnięcie pełnomocnictwa i upoważnienia przez Powiatowego Inspektora rejestrowane jest w rejestrze prowadzonym przez pracownika na Stanowisku Pracy do spraw Kadrowo-Płacowych.

4. Wniosek o udzielenie pełnomocnictwa albo upoważnienia, a także w sprawie odwołania pełnomocnictwa albo upoważnienia jest akceptowany przez kierownika komórki organizacyjnej, a w przypadku wniosków dotyczących dysponowania środkami finansowymi również akceptowany przez Głównego Księgowego Powiatowej Stacji.

Rozdział 5

Działalność lecznicza i struktura organizacyjna zakładu leczniczego

§ 15. 1. Powiatowa Stacja jest wpisana do rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą, prowadzonego przez Wojewodę Mazowieckiego.

2. Powiatowa Stacja wykonuje działalność leczniczą polegającą na udzielaniu ambulatoryjnych świadczeń zdrowotnych.

3. Działalność lecznicza Powiatowej Stacji realizowana jest przez zakład leczniczy o nazwie Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna.

4. W strukturze organizacyjnej zakładu leczniczego wyodrębnia się jednostkę organizacyjną o nazwie Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Ostrołęce oraz przypisane do niej komórki organizacyjne i stanowiska pracy:

- 1) Sekcja Epidemiologii;
- 2) Sekcja Higieny Komunalnej;
- 3) Sekcja Higieny Żywności i Żywienia;
- 4) Sekcja Higieny Pracy;
- 5) Sekcja Higieny Dzieci i Młodzieży i Promocji Zdrowia;
- 6) Stanowiska Pracy do spraw Zapobiegawczego Nadzoru Sanitarnego.

Rozdział 6

Zadania poszczególnych komórek organizacyjnych i osób na samodzielnych stanowiskach

§ 16.1. Do zakresu działania Sekcji Epidemiologii w Oddziale Nadzoru należy w szczególności:

- 1) sprawowanie bieżącego nadzoru oraz prowadzenie działalności zapobiegawczej i przeciwepidemicznej;
- 2) realizacja niezbędnych czynności zapobiegawczych lub kontrolnych w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa sanitarnego i niezwłoczne przekazywanie informacji w tym zakresie do organów wyższego stopnia;
- 3) współpraca z innymi powiatowymi stacjami;
- 4) sporządzanie sprawozdań rocznych z zakresu zagadnień dotyczących pionu epidemiologii;
- 5) organizacja narad i szkoleń na terenie nadzorowanym przez Powiatową Stację oraz prowadzenie instruktażu i konsultacji dla pracowników podmiotów leczniczych, a także dla osób zainteresowanych tematyką epidemiologiczną;
- 6) prowadzenie punktu przyjmowania prób oraz przekazywanie ich do analizy laboratoryjnej;
- 7) zamawianie, przechowywanie i dystrybucja preparatów szczepionkowych oraz nadzór nad podmiotami leczniczymi realizującymi szczepienia ochronne w zakresie programu szczepień ochronnych (PSO);
- 8) nadzór nad warunkami sanitarno-higienicznymi, jakie powinny spełniać pomieszczenia i urządzenia podmiotów wykonujących działalność leczniczą;
- 9) udział w sytuacjach kryzysowych oraz kontynuowanie działań związanych z przygotowaniem na wypadek wystąpienia masowych zachorowań na szczególnie niebezpieczne choroby zakaźne;
- 10) nadzór nad zgłaszalnością oraz prowadzenie czynnego nadzoru nad przypadkami zachorowań na ostre porażenia wiotkie u dzieci i młodzieży do 15-go roku życia w tym zespołu Guillain-Barre;
- 11) nadzór nad przypadkami podejrzeń zachorowań i zachorowaniami na odrę i różyczkę w ramach światowego programu eradykacji tych chorób, ze szczególnym uwzględnieniem właściwego, serologicznego potwierdzenia rozpoznania;
- 12) prowadzenie dochodzeń epidemiologicznych oraz opracowywanie ognisk chorób i zakażeń przenoszonych drogą pokarmową ze zwróceniem szczególnej uwagi na właściwą diagnostykę laboratoryjną, uwzględniającą wiele czynników etiologicznych

zgodnie z wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego oraz współpraca w tym zakresie z Inspekcją Weterynaryjną oraz prowadzenie elektronicznego dokumentowania dochodzenia epidemiologicznego w ogniskach chorób przenoszonych drogą pokarmową z wykorzystaniem aplikacji dostarczonych przez Narodowy Instytut Zdrowia Publicznego PZH - Państwowy Instytut Badawczy;

- 13) prowadzenie elektronicznej rejestracji zgłaszania chorób zakaźnych we współpracy z podmiotami leczniczymi we właściwych systemach teleinformatycznych przewidzianych dla epidemiologii;
- 14) nadzór nad przypadkami narażenia na wściekliznę w przypadkach pokąsań przez zwierzęta domowe i dzikie, we współpracy ze szpitalami oraz Inspekcją Weterynaryjną;
- 15) nadzór epidemiologiczny nad osobami z otoczenia chorych na gruźlicę (prątkujących);
- 16) nadzór epidemiologiczny, przy współpracy z Inspekcją Weterynaryjną, nad przypadkami gruźlicy u ludzi mających kontakt z bydłem;
- 17) opracowywanie sprawozdań, raportów i analiz o bieżącej sytuacji epidemiologicznej;
- 18) nadzór nad realizacją programu obowiązkowych szczepień ochronnych ze szczególnym uwzględnieniem:
 - a) działań mających na celu poprawę stanu zaszczepienia wszystkich osób zobowiązanych do poddawania się szczepieniom ochronnym zgodnie z Programem Szczepień ochronnych,
 - b) wzmożonego nadzoru nad sprawozdawczością w celu osiągnięcia poprawy w zakresie objęcia sprawozdaniem osób podlegających szczepieniom zgodnie z Programem Szczepień Ochronnych;
- 19) przechowywanie i dystrybucja szczepionek z zachowaniem zasad łańcucha i całodobowym monitorowaniem temperatury przechowywania szczepionek z wykorzystaniem ESND (Elektronicznego Systemu Nadzoru nad Dystrybucją Preparatów Szczepionkowych) oraz nadzór nad przestrzeganiem łańcucha chłodniczego przy przekazywaniu i przechowywaniu szczepionek w podmiotach leczniczych przeprowadzających szczepienia ochronne;
- 20) nadzór nad wdrożeniem i zasadami realizacji Programu Szczepień Ochronnych poprzez kontrolę podmiotów leczniczych realizujących szczepienia ochronne zgodnie z obowiązującymi procedurami i wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego w tym zakresie;
- 21) prowadzenie postępowań administracyjnych wobec osób uchylających się od szczepień ochronnych;

- 22) współpraca z biurami podróży w celu informowania wyjeżdżających o niebezpieczeństwie zachorowania i przywlekania chorób oraz o sposobie zapobiegania tym chorobom, zwłaszcza poprzez szczepienia ochronne;
 - 23) nadzór nad zgłaszalnością niepożądanych odczynów poszczepiennych i ich analiza oraz sprawozdawczość;
 - 24) współpraca z podmiotami wykonującymi działalność leczniczą przeprowadzającymi szczepienia ochronne;
 - 25) nadzór bieżący nad stanem higieniczno-sanitarnym oraz zapobieganiem zakażeniom szpitalnym w podmiotach wykonujących działalność leczniczą oraz prowadzenie kontroli sanitarnych w tych placówkach;
 - 26) nadzór nad realizacją programów kontroli zakażeń w podmiotach wykonujących działalność leczniczą;
 - 27) współpraca z Zespołami do spraw Kontroli Zakażeń Szpitalnych w przypadku wystąpienia ogniska zakażenia szpitalnego oraz przesyłanie na bieżąco do Wojewódzkiej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Warszawie raportów wstępnych i końcowych z czynności podejmowanych w celu wygaszenia ogniska epidemicznego;
 - 28) podejmowanie działań w przypadku skarg i interwencji w podmiotach działalności leczniczej;
 - 29) prowadzenie postępowania administracyjnego wobec placówek leczniczych ze stwierdzonymi podczas kontroli sanitarnych nieprawidłowościami.
2. Do zakresu działania Sekcji Higieny Komunalnej w Oddziale Nadzoru należy w szczególności:
- 1) nadzór nad warunkami higieny środowiska bytowania człowieka z uwzględnieniem czystości powietrza atmosferycznego w pomieszczeniach mieszkalnych, stanu sanitarnego urządzeń i obiektów użyteczności publicznej, urządzeń służących do zaopatrywania ludzi w wodę oraz zakładów pracy i środków transportu publicznego;
 - 2) prowadzenie monitoringu: jakości wody przeznaczonej do spożycia, jakości wody w kąpieliskach i miejscach wykorzystywanych do kąpieli i jakości wody w basenach;
 - 3) pobieranie próbek wody do badań fizyko-chemicznych i bakteriologicznych;
 - 4) wydawanie ocen jakości wody do spożycia, w kąpieliskach i basenach;
 - 5) nadzór sanitarny nad chowaniem zwłok i szczątków ludzkich, ich przewozem, a także ekshumacją i miejscami chowania zmarłych;

- 6) współpraca z jednostkami zajmującymi się ochroną zdrowia, odpowiednimi komórkami organizacyjnymi Wojewódzkiej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Warszawie oraz innymi komórkami organizacyjnymi Powiatowej Stacji, organami samorządu terytorialnego w zakresie określonym przez ustawę z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej;
- 7) analiza zagrożeń zdrowotnych i szacowanie ryzyka w oparciu o uzyskane materiały z działalności kontrolnej, badania laboratoryjne oraz podejmowanie stosownych działań prozdrowotnych;
- 8) wydawanie opinii o imprezach masowych, regulaminach utrzymania czystości i porządku w gminach;
- 9) rozpatrywanie interwencji i wniosków;
- 10) prowadzenie działalności w zakresie promocji zdrowia.

3. Do zakresu działania Sekcji Higieny Żywności i Żywienia w Oddziale Nadzoru należy w szczególności:

- 1) realizacja zadań z zakresu bezpieczeństwa żywności i żywienia, w tym nadzór nad warunkami produkcji i obrotu oraz bezpieczeństwem zdrowotnym środków spożywczych, materiałów i wyrobów do kontaktu z żywnością;
- 2) kontrole warunków transportu żywności;
- 3) wydawanie zaleceń i decyzji administracyjnych dotyczących poprawy stanu sanitarno-technicznego w nadzorowanych zakładach;
- 4) pobieranie próbek do badań laboratoryjnych w ramach urzędowej kontroli żywności i monitoringu;
- 5) podejmowanie działań w ramach systemu wczesnego ostrzegania o niebezpiecznej żywności (RASFF);
- 6) dokonywanie oględzin partii towaru i wydawanie świadectw spełnienia wymagań zdrowotnych w ramach granicznej kontroli sanitarnej;
- 7) udział w prowadzeniu dochodzeń epidemiologicznych w przypadku wystąpienia zatruc pokarmowych;
- 8) opracowywanie ocen i analiz stanu sanitarnego, danych statystycznych z działalności Sekcji;
- 9) współpraca ze Stanowiskami Pracy do spraw Zapobiegawczego Nadzoru Sanitarnego w zakresie opiniowania projektów dotyczących zakładów produkcji i obrotu środków spożywczych oraz zakładów żywienia zbiorowego;
- 10) ocena sposobu żywienia w zakładach żywienia zbiorowego typu zamkniętego;

- 11) rozpatrywanie wpływających interwencji;
 - 12) współpraca z Inspekcją Weterynaryjną i innymi organami urzędowej kontroli żywności.
4. Do zakresu działania Sekcji Higieny Pracy w Oddziale Nadzoru należy w szczególności:
- 1) nadzór nad warunkami higieny środowiska pracy;
 - 2) ocena narażenia zawodowego na stanowiskach pracy, a także podejmowanie działań zmierzających do zapobiegania chorobom zawodowym;
 - 3) prowadzenie i dokumentowanie spraw związanych z czynnościami kontrolnymi wobec pracodawców;
 - 4) prowadzenie postępowania administracyjnego związanego ze sprawowanym nadzorem nad warunkami pracy;
 - 5) prowadzenie postępowania wyjaśniającego w związku ze zgłoszeniem podejrzenia choroby zawodowej oraz dokumentacji związanej z chorobami zawodowymi;
 - 6) wydawanie decyzji w sprawach chorób zawodowych;
 - 7) nadzór nad przestrzeganiem przez podmioty obowiązków wynikających z ustaw: z dnia 25 lutego 2011 r. o substancjach chemicznych i ich mieszaninach (Dz.U. z 2022 r., poz. 1816), z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz.U. z 2023 r., poz. 1939), z dnia 9 października 2015 r. o produktach biobójczych (Dz. U. z 2021 r., poz. 24), z dnia 4 października 2018 r. o produktach kosmetycznych (Dz. U. z 2018 r., poz. 2227);
 - 8) pobieranie próbek produktów kosmetycznych do badań w ramach nadzoru bieżącego;
 - 9) współpraca z jednostkami zajmującymi się ochroną zdrowia, odpowiednimi komórkami organizacyjnymi Wojewódzkiej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Warszawie oraz innymi komórkami organizacyjnymi Powiatowej Stacji, organami samorządu terytorialnego w zakresie określonym przez ustawę o Państwowej Inspekcji Sanitarnej;
 - 10) analiza zagrożeń zdrowotnych w oparciu o uzyskane materiały z działalności kontrolnej, badania laboratoryjne oraz podejmowanie stosownych działań prozdrowotnych;
 - 11) prowadzenie działalności w zakresie promocji zdrowia.
5. Do zakresu działania Sekcji Higieny Dzieci i Młodzieży i Promocji Zdrowia w Oddziale Nadzoru należy w szczególności:
- 1) nadzór nad warunkami higieny procesów nauczania i wychowania oraz wypoczynku i rekreacji dzieci i młodzieży, a w szczególności nad przestrzeganiem przepisów określających wymagania higieniczne i zdrowotne dotyczące:

- a) higieny pomieszczeń i wymagań w stosunku do sprzętu używanego w szkołach i innych placówkach oświatowo-wychowawczych, szkołach wyższych oraz ośrodkach wypoczynku,
 - b) higieny procesów nauczania,
 - c) utrzymania należytego stanu higienicznego obiektów nauczania i wychowania oraz wypoczynku dzieci i młodzieży,
 - d) zapewnienia uczniom miejsca na pozostawienie w szkole części podręczników i przyborów szkolnych,
 - e) obciążenia uczniów szkół podstawowych ciężarem tornistrów szkolnych,
 - f) przechowywania i stosowania niebezpiecznych substancji chemicznych i ich mieszanin w szkolnych pracowniach chemicznych;
- 2) wydawanie opinii o zgodności obiektów z wymogami sanitarnymi określonymi w obowiązujących przepisach na temat warunków sanitarno-higienicznych i technicznych, przeznaczonych na prowadzenie placówek oświatowo-wychowawczych i edukacyjnych i opiekuńczych;
 - 3) prowadzenie i dokumentowanie spraw związanych z czynnościami kontrolnymi wobec placówek nauczania, wychowania oraz wypoczynku i rekreacji dzieci i młodzieży;
 - 4) prowadzenie postępowania administracyjnego związanego ze sprawowaniem nadzoru nad warunkami higieniczno-sanitarnymi w placówkach oświatowo-wychowawczych, opiekuńczych, szkołach wyższych, w placówkach wypoczynku dzieci i młodzieży;
 - 5) współpraca z organami prowadzącymi placówki oświatowo-wychowawcze i innymi jednostkami organizacyjnymi, w zakresie poprawy warunków zdrowotnych, procesów nauczania i wychowania mających wpływ na bezpieczeństwo dzieci i młodzieży;
 - 6) dokonywanie analiz i podsumowań wyników kontroli oraz przedstawianie efektów podejmowanych działań w zakresie higieny dzieci i młodzieży organom założycielskim placówek i lokalnym władzom;
 - 7) inicjowanie, organizowanie, prowadzenie, koordynowanie i nadzorowanie działalności oświatowo zdrowotnej w celu kształtowania odpowiednich postaw i zachowań zdrowotnych społeczeństwa, wykształcenie wśród mieszkańców Ostrołęki i powiatu ostrołęckiego dbałości o własne zdrowie;
 - 8) rozpoznanie potrzeb zdrowotnych w rejonie działań, analiza zagrożeń zdrowotnych w oparciu o uzyskane materiały z działalności kontrolnej, badania laboratoryjne oraz podejmowanie stosownych działań prozdrowotnych;

- 9) ustalenie kierunków działań w celu kształtowania właściwych postaw i zachowań zdrowotnych, prowadzenie kampanii społecznych, akcji oraz imprez prozdrowotnych;
- 10) udzielanie pomocy metodycznej i merytorycznej oraz organizacyjnej w zakładach opieki zdrowotnej, placówkach nauczania i wychowania w realizacji zadań prozdrowotnych;
- 11) prowadzenie poradnictwa metodycznego i merytorycznego oraz udostępnianie pomocy dydaktycznych, dystrybucja materiałów oświatowo-zdrowotnych;
- 12) realizacja programów prozdrowotnych o zasięgu ogólnopolskim, wojewódzkim i lokalnym;
- 13) organizacja szkoleń, konferencji, porad;
- 14) udział w organizacji imprez prozdrowotnych, pokazów, wystaw, konkursów;
- 15) ocena działalności oświatowo-zdrowotnej prowadzonej przez szkoły i inne placówki oświatowo wychowawcze, podmioty lecznicze;
- 16) popularyzowanie informacji związanych z zagrożeniami zdrowotnymi, możliwości ich zapobiegania, dokumentowanie wydarzeń zdrowotnych za pomocą środków masowego przekazu;
- 17) współpraca z instytucjami i organizacjami w zakresie zdrowia publicznego;
- 18) współpraca z jednostkami zajmującymi się ochroną zdrowia, odpowiednimi komórkami organizacyjnymi Wojewódzkiej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Warszawie oraz innymi komórkami organizacyjnymi Powiatowej Stacji, organami samorządu terytorialnego i innymi instytucjami w zakresie określonym przez ustawę z dnia 14 sierpnia 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej.

6. Do zakresu działania Stanowisk Pracy do spraw Zapobiegawczego Nadzoru Sanitarnego w Oddziale Nadzoru należy w szczególności:

- 1) uzgodnienie projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego miast i gmin oraz opiniowanie i uzgadnianie w ramach strategicznych ocen oddziaływania na środowisko studiów uwarunkowań i kierunków gospodarowania przestrzennego gmin;
- 2) dokonywanie ocen oddziaływania przedsięwzięć na środowisko przeprowadzanych w trybie określonym w ustawie z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. z 2024 r. poz. 1112, 1881 i 1940);
- 3) uzgadnianie dokumentacji projektowej pod względem wymagań higienicznych i zdrowotnych oraz warunków zabudowy i zagospodarowania terenu inwestycji;

- 4) udział w dopuszczeniu do użytkowania obiektów budowlanych;
- 5) kontrola zgodności budowanych obiektów z wymogami higienicznymi i zdrowotnymi oraz dokumentacją projektową;
- 6) współpraca z odpowiednimi komórkami organizacyjnymi Wojewódzkiej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Warszawie oraz innymi komórkami organizacyjnymi Powiatowej Stacji, organami samorządu terytorialnego w zakresie określonym przez przepisy o Państwowej Inspekcji Sanitarnej oraz w oparciu o obowiązujące porozumienia.

7. Do zakresu działania Głównego Księgowego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie ksiąg rachunkowych jednostki zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 2) planowanie dochodów i wydatków w ramach działalności jednostki;
- 3) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi;
- 4) sporządzanie bilansu, sprawozdań i analiz budżetowych;
- 5) dokonywanie wstępnej kontroli celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywanie wydatków zgodnie z zatwierdzonym planem finansowym;
- 6) dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych;
- 7) opracowywanie projektów przepisów i instrukcji wewnętrznych dotyczących prawidłowego funkcjonowania rachunkowości;
- 8) nadzór nad terminowym naliczaniem wynagrodzeń i zasiłków dla pracowników;
- 9) terminowe prowadzenie rozrachunków z kontrahentami i instytucjami publicznymi;
- 10) współpraca z dysponentem wyższego stopnia w zakresie działalności finansowej jednostki;
- 11) prowadzenie ewidencji wydatków budżetowych;
- 12) obsługa Informatycznego Systemu Obsługi Budżetu Państwa TREZOR;
- 13) kierowanie pracą Oddziału Ekonomiczno-Administracyjnego z wyjątkiem spraw kadrowych, które podlegają bezpośrednio pod Dyrektora.

8. Do zakresu działania Sekcji Administracyjno-Gospodarczej w Oddziale Ekonomiczno-Administracyjnym należy w szczególności:

- 1) organizowanie i prowadzenie obsługi administracyjno-gospodarczej;
- 2) opracowywanie projektów wewnętrznych aktów prawnych;
- 3) prowadzenie rejestru skarg i wniosków oraz nadzór nad terminowym ich załatwianiem;
- 4) zadania z zakresu zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane zgodnie z przepisami prawa zamówień publicznych;

- 5) prowadzenie spraw związanych z zawieraniem umów z dostawcami;
- 6) przygotowanie, organizowanie i prowadzenie postępowania w zakresie zamówień publicznych we współpracy z komórkami organizacyjnymi Powiatowej Stacji;
- 7) prowadzenie spraw inwentarzowych, ewidencji i ruchu środków trwałych i wyposażenia;
- 8) prowadzenie rejestru gospodarki pieczęciami, obsługa sekretariatu;
- 9) prowadzenie archiwum zakładowego Powiatowej Stacji w tym.: nadzór nad prawidłowością wykonywania czynności kancelaryjnych, w szczególności w zakresie doboru klas z wykazu akt do załatwianych spraw, właściwego zakładania spraw i prowadzenia akt spraw, przez koordynatora czynności kancelaryjnych
- 10) prowadzenie rejestru zarządzeń wewnętrznych w Powiatowej Stacji;
- 11) zapewnienie właściwego funkcjonowania pojazdów Powiatowej Stacji;
- 12) dbałość o stan techniczny pojazdów Powiatowej Stacji;
- 13) zapewnienie utrzymania czystości i porządku w pomieszczeniach Powiatowej Stacji;
- 14) prowadzenie strony internetowej i obsługa poczty elektronicznej, ePUAP oraz e- Doręczeń;
- 15) przyjmowanie i rejestracja przesyłek wpływających oraz wychodzących w systemie elektronicznego zarządzania dokumentacją EZD.

9. Do zakresu działania Stanowiska Pracy do spraw Finansowo-Księgowych w Oddziale Ekonomiczno-Administracyjnym należy w szczególności:

- 1) prowadzenie dokumentacji Zakładu Ubezpieczeń Społecznych;
- 2) prowadzenie windykacji należności dochodów budżetowych;
- 3) prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania;
- 4) terminowe realizowanie zobowiązań;
- 5) prowadzenie okresowych uzgodnień sald z kontrahentami;
- 6) prowadzenie ewidencji, rozliczanie i zapotrzebowanie bloczków mandatów kredytowanych.

10. Do zakresu działania Stanowiska Pracy do spraw Kadrowo-Płacowych w Oddziale Ekonomiczno-Administracyjnym należy w szczególności:

- 1) prowadzenie akt osobowych;
- 2) obsługa spraw osobowych i socjalnych pracowników;
- 3) prowadzenie spraw związanych z podnoszeniem kwalifikacji pracowników;
- 4) prowadzenie ewidencji czasu pracy i kontrola dyscypliny pracy zatrudnionych pracowników;

- 5) prowadzenie rejestru upoważnień i pełnomocnictw;
- 6) sporządzanie sprawozdań, analiz i informacji dotyczących zatrudnienia;
- 7) prowadzenie ewidencji wyjazdów służbowych pracowników;
- 8) prowadzenie spraw związanych z wynagrodzeniem pracowników;
- 9) sporządzanie list płac;
- 10) sporządzanie dokumentów dotyczących zasiłków z ubezpieczenia społecznego;
- 11) prowadzenie dokumentacji Zakładu Ubezpieczeń Społecznych.

11. Do zakresu działania Stanowiska Pracy do spraw Obrony Cywilnej i Zarządzania Kryzysowego należy w szczególności:

- 1) realizacja przedsięwzięć obrony cywilnej i spraw obronnych Powiatowej Stacji zgodnie z przepisami prawa;
- 2) doskonalenie struktur obrony cywilnej i stanu ich gotowości w Powiatowej Stacji;
- 3) opracowywanie planu działania Powiatowej Stacji w sytuacjach kryzysowych;
- 4) współdziałanie w przedsięwzięciach dotyczących przygotowania operacyjnego administracji publicznej w zakresie zapobiegania zagrożeniu życia, zdrowia oraz zagrożeniom środowiska, zapobiegania klęskom żywiołowym i na wypadek wojny oraz zwalczania i usuwania ich skutków;
- 5) prowadzenie spraw związanych z realizacją zadań Powiatowego Inspektora wynikających z ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych zgodnie z bieżącymi wymogami prawnymi.

12. Do zakresu działania Stanowiska Pracy do spraw Bezpieczeństwa, Higieny Pracy i Ochrony Przeciwpowodzi należy w szczególności:

- 1) kontrola warunków pracy oraz przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy (BHP);
- 2) okresowe analizy stanu BHP (raz w roku) w celu zapobiegania zagrożeniu życia i zdrowia pracowników oraz warunkujących poprawę warunków pracy;
- 3) prowadzenie dokumentacji chorób zawodowych oraz ustalenie okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy,
- 4) dokonywanie oceny ryzyka zawodowego w związku z wykonywaną pracą;
- 5) organizowanie szkoleń pracowników w zakresie BHP;
- 6) kontrola stanu bezpieczeństwa pożarowego budynków i pomieszczeń Powiatowej Stacji.

13. Do zakresu działania Stanowiska Pracy Radcy Prawnego należy obsługa prawna Powiatowej Stacji, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

14. Do zakresu działania Stanowiska Pracy Głównego Specjalisty do spraw Systemu Jakości Nadzoru należy w szczególności:

- 1) zapewnienie skutecznego nadzoru nad całością dokumentacji systemu zarządzania jakością w Oddziale Nadzoru;
- 2) współpraca z Dyrektorem, kierownikami i pracownikami Powiatowej Stacji w sprawach dotyczących systemu zarządzania jakością;
- 3) planowanie i nadzorowanie auditów wewnętrznych oraz prowadzenie dokumentacji związanej z auditami;
- 4) nadzorowanie działań korygujących i zapobiegawczych;
- 5) planowanie i przygotowanie przeglądów zarządzania;
- 6) prowadzenie szkoleń wewnętrznych z systemu zarządzania jakością;
- 7) załatwianie spraw związanych z systemem jakości.

15. Do zakresu działania Stanowiska Pracy Inspektora Ochrony Danych należy w szczególności:

- 1) informowanie administratora, podmiotu przetwarzającego oraz pracowników, którzy przetwarzają dane osobowe, o obowiązkach spoczywających na nich na mocy Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, Dz. Urz. UE L 127 z 24.05.2016, str. 2 oraz Dz. Urz. UE L 74 z 24.05.2016, str. 35), zwanego dalej „rozporządzeniem RODO” oraz innych przepisów Unii lub państw członkowskich o ochronie danych, i doradzanie im w tych sprawach;
- 2) monitorowanie przestrzegania rozporządzenia RODO i innych przepisów Unii lub państw członkowskich o ochronie danych, oraz polityk administratora lub podmiotu przetwarzającego w dziedzinie ochrony danych osobowych, w tym podział obowiązków, działania zwiększające świadomość, szkolenia personelu uczestniczącego w operacjach przetwarzania oraz powiązane z tym audyty;
- 3) udzielanie na żądanie administratora zaleceń co do oceny skutków planowanych operacji przetwarzania dla ochrony danych osobowych oraz monitorowanie ich wykonania zgodnie z art. 35 rozporządzenia RODO;

- 4) współpraca z Prezesem Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
- 5) pełnienie funkcji punktu kontaktowego dla Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w kwestiach związanych z przetwarzaniem, w tym z uprzednimi konsultacjami, o których mowa w art. 36 rozporządzenia RODO oraz w stosownych przypadkach prowadzenie konsultacji we wszystkich innych sprawach;
- 6) pełnienie roli punktu kontaktowego dla osób, których dane dotyczą, we wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem ich danych osobowych oraz z wykonywaniem praw przysługujących im na mocy niniejszego rozporządzenia;
- 7) prowadzenie rejestru czynności przetwarzania danych, rejestru kategorii czynności przetwarzania oraz rejestru naruszeń ochrony danych.

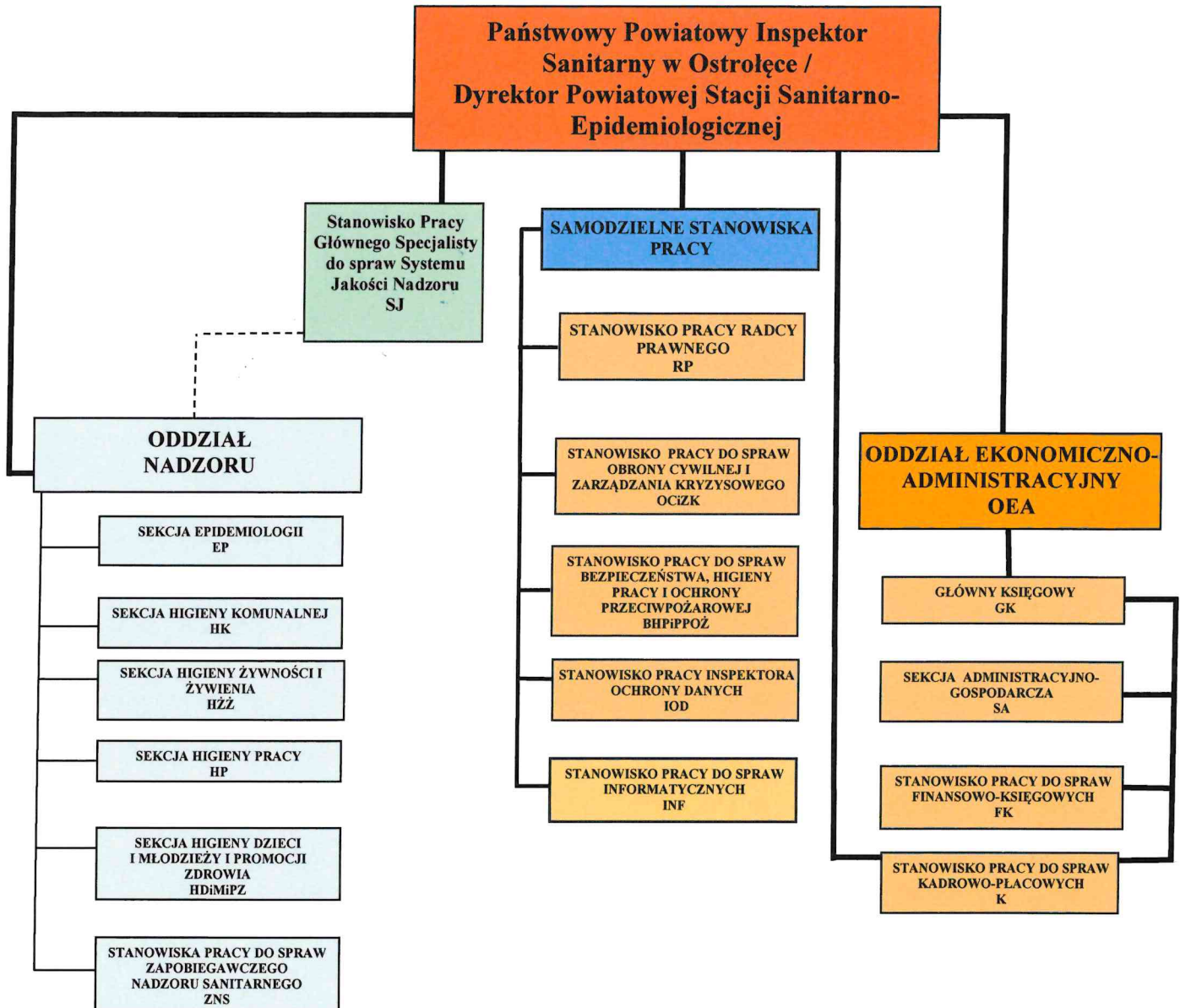
16. Do zakresu działania Stanowiska Pracy do spraw Informatycznych należy w szczególności:

- 1) wdrażanie systemów teleinformatycznych;
- 2) nadzór nad dostępem do sieci internetowej, obsługa strony internetowej i Biuletynu Informacji Publicznej Powiatowej Stacji;
- 3) zarządzanie, serwis, bieżąca konserwacja i obsługa sprzętu informatycznego w Powiatowej Stacji, w tym rozwiązywanie problemów technicznych związanych ze sprzętem i oprogramowaniem informatycznym;
- 4) nadzorowanie procedur gwarancyjnych i pogwarancyjnych sprzętu komputerowego;
- 5) przygotowywanie specyfikacji technicznej w procesie zakupowym sprzętu komputerowego i oprogramowania na potrzeby Powiatowej Stacji;
- 6) wdrażanie nowych systemów i technologii informatycznych.

Dyrektor
Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej
w Ostrołęce

Grażyna Parzych

SCHEMAT ORGANIZACYJNY PSSE W OSTROŁĘCE



— zależność służbowa
- - - nadzór merytoryczny

Dyrektor
Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej
w Ostrołęce
Grażyna Parzych