„ZATWIERDZAM”

Wojewoda Świętokrzyski

.....

Kielce, dnia.....

Załącznik do Zarządzenia Nr 30/2026
Świętokrzyskiego Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego
z dnia 15 października 2026 r.

REGULAMIN ORGANIZACYJNY

WOJEWÓDZKIEJ STACJI

SANITARNO – EPIDEMIOLOGICZNEJ

W KIELCACH

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§ 1.

Regulamin organizacyjny Wojewódzkiej Stacji Sanitarno - Epidemiologicznej w Kielcach zwanej dalej „Wojewódzką Stacją" określa szczegółową wewnętrzną organizację, tryb jej pracy oraz zasady i zakres działania poszczególnych komórek organizacyjnych i samodzielnych stanowisk pracy.

§ 2.

1. Wojewódzka Stacja działa m.in. na podstawie następujących aktów prawnych i rejestrów:

1) ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej;
2) ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej;
3) ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks Pracy;
4) ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie;
5) Zarządzenia Nr 102/2020 Wojewody Świętokrzyskiego z dnia 31 sierpnia 2020 r. w sprawie nadania statutu Wojewódzkiej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Kielcach oraz powiatowym stacjom sanitarno-epidemiologicznym położonym na obszarze województwa świętokrzyskiego ze zmianami;
6) wpisu do rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą.

2. Wojewódzka Stacja realizuje zadania wynikające z ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny, aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz innych ustaw szczególnych.

3. Podmiot leczniczy wykonuje działalność leczniczą w państwowej jednostce organizacyjnej nie posiadającej osobowości prawnej pod nazwą „Wojewódzka Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Kielcach", z siedzibą w Kielcach przy ul. Jagiellońskiej nr 68.

4. Wojewódzka Stacja prowadzi działalność leczniczą polegająca na udzielaniu świadczeń zdrowotnych w rodzaju „ambulatoryjne świadczenia zdrowotne" (np. badania laboratoryjne) oraz promocji zdrowia.

5. Celem głównym działalności Wojewódzkiej Stacji jest podejmowanie działań na rzecz ochrony zdrowia ludzkiego przed niekorzystnym wpływem szkodliwości i uciążliwości środowiskowych, zapobiegania powstawaniu chorób, w tym chorób zakaźnych i zawodowych poprzez sprawowanie zapobiegawczego i bieżącego nadzoru sanitarnego oraz prowadzenie działalności zapobiegawczej i przeciwepidemicznej w zakresie chorób zakaźnych i innych chorób powodowanych warunkami środowiska, a także prowadzenie działalności oświatowo-zdrowotnej.

6. Do zadań Wojewódzkiej Stacji należy realizacja działań z zakresu zdrowia publicznego, w szczególności poprzez sprawowanie nadzoru nad:

1) higieną środowiska;
2) higieną pracy w zakładach pracy;
3) higieną radiacyjną;
4) higieną procesów nauczania i wychowania;
5) higieną wypoczynku i rekreacji;
6) warunkami zdrowotnymi żywności, żywienia i produktów kosmetycznych;
7) warunkami higieniczno-sanitarnymi, jakie powinien spełniać personel medyczny, sprzęt oraz pomieszczenia, w których są udzielane świadczenia zdrowotne.

7. Do zadań Wojewódzkiej Stacji należy sprawowanie nadzoru merytorycznego nad powiatowymi stacjami sanitarno-epidemiologicznymi położonymi na obszarze województwa świętokrzyskiego.

Rozdział II
Zasady kierowania Wojewódzką Stacją

§ 3.

1. Państwowy Wojewódzki Inspektor Sanitarny w Kielcach, zwany Świętokrzyskim Państwowym Wojewódzkim Inspektorem Sanitarnym, który równocześnie jest Dyrektorem Wojewódzkiej Stacji, realizując cele i zadania Państwowej Inspekcji Sanitarnej, kieruje Wojewódzką Stacją przy pomocy Zastępcy Świętokrzyskiego Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego, Zastępcy Dyrektora ds. Ekonomiczno-Administracyjnych, głównego księgowego, kierowników rozumianych jako osoby zatrudnione w Wojewódzkiej Stacji na stanowisku kierowniczym lub na jednoosobowym stanowisku pracy.

2. Zastępca Świętokrzyskiego Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego, który równocześnie jest z-cą Dyrektora Wojewódzkiej Stacji wykonuje z upoważnienia i na zlecenie Świętokrzyskiego Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego określone przepisami obowiązującego prawa zadania, a w razie potrzeby sprawuje bezpośredni nadzór nad działalnością innych komórek organizacyjnych.

3. Zastępca Dyrektora ds. Ekonomiczno-Administracyjnych - działając z upoważnienia i na zlecenie Dyrektora Wojewódzkiej Stacji – nadzoruje wykonywanie zadań przypisanych Oddziałowi Ekonomicznemu

i Oddziałowi Administracyjnemu, z zastrzeżeniem, że merytoryczny nadzór nad Oddziałem Ekonomicznym sprawuje Główny Księgowy.

4. Główny księgowy nadzoruje działalność finansową WSSE przy pomocy Oddziału Ekonomicznego.

§ 4.

1. Świętokrzyski Państwowy Wojewódzki Inspektor Sanitarny kieruje Wojewódzką Stacją w sposób zapewniający jej prawidłowe funkcjonowanie, reprezentuje ją na zewnątrz i jest przełożonym wszystkich pracowników.

2. Świętokrzyski Państwowy Wojewódzki Inspektor Sanitarny sprawuje ogólne kierownictwo oraz nadzór nad realizacją zadań obronnych obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego wykonywanych przez Wojewódzką Stację.

§ 5.

1. W czasie nieobecności Świętokrzyskiego Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego lub w sytuacjach wyjątkowych, jeżeli Świętokrzyski Państwowy Wojewódzki Inspektor Sanitarny nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa Zastępcy Świętokrzyskiego Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje Świętokrzyskiego Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego.

2. W czasie nieobecności Świętokrzyskiego Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego i Zastępcy Świętokrzyskiego Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego, a także w sytuacjach wyjątkowych, jeżeli Świętokrzyski Państwowy Wojewódzki Inspektor Sanitarny i jego zastępca nie mogą pełnić obowiązków służbowych, pełni je w oparciu o udzielone upoważnienie wyznaczony pracownik.

Rozdział III
Struktura organizacyjna Wojewódzkiej Stacji

§ 6.

W Wojewódzkiej Stacji funkcjonują:
1) Dział Nadzoru Sanitarnego, w skład którego wchodzą:
   a) Oddział Higieny Dzieci i Młodzieży,
   b) Oddział Higieny Radiacyjnej,
   c) Oddział Bezpieczeństwa Żywności i Żywienia,
   d) Oddział Nadzoru Higieny Środowiska,
   e) Oddział Nadzoru Przeciwepidemicznego, w skład którego wchodzi:
      - Sekcja Szczepień Ochronnych,
   f) Oddział Nadzoru Środowiska Pracy i Nadzoru nad Chemikaliami, w skład którego wchodzą:
      - Sekcja Nadzoru Środowiska Pracy,
      - Sekcja Nadzoru nad Chemikaliami,
   g) Oddział Nadzoru Zapobiegawczego,
   h) Sekcja Nadzoru MSWiA/Radon;
2) Dział Laboratoryjny, w skład którego wchodzą:
   a) Oddział Badań Higieny Środowiska,
   b) Oddział Badań Środowiska Pracy i Higieny Radiacyjnej, w skład którego wchodzą:
      - Sekcja Badań i Pomiarów Środowiska Pracy,
      - Sekcja Badań Higieny Radiacyjnej,
   c) Oddział Badań Żywności, Żywienia i Produktów Kosmetycznych,
   d) Oddział Badań Instrumentalnych,
   e) Oddział Mikrobiologii, Wirusologii, Parazytologii i DDD;
3) Dział Organizacyjny, w skład którego wchodzą:
   a) Oddział Informatyki,
   b) Oddział Organizacji, Kadr i Szkoleń,
4) Oddział Ekonomiczny,
5) Oddział Administracyjny,
6) Oddział Promocji Zdrowia i Oświaty Zdrowotnej;
7) Oddział Planowania, Statystyki i Analiz;
8) Stanowisko Pracy do Spraw Bezpieczeństwa i Higieny Pracy;
9) Stanowisko Pracy do Spraw Obrony Cywilnej i Spraw Obronnych;
10) Stanowisko Pracy do Spraw Ochrony Przeciwpożarowej;
11) Stanowisko Pracy Głównego Księgowego;
12) Stanowisko Pracy Głównego Specjalisty do Spraw Systemu Jakości;
13) Sekcja do Spraw Ochrony Informacji Niejawnych;
14) Sekcja Prawna;
15) Stanowisko Pracy Inspektora Ochrony Danych.

Rozdział IV

Zadania wspólne komórek organizacyjnych

§ 7.

Do zadań wspólnych komórek organizacyjnych należy **w szczególności**:
1) prowadzenie spraw związanych z wykonywaniem czynności kontrolnych i funkcji nadzorczych;
2) inicjowanie, organizowanie i prowadzenie wizytacji działalności oświatowo-zdrowotnej;
3) prowadzenie postępowań administracyjnych oraz egzekucyjnych w administracji w zakresie właściwości rzeczowej i miejscowej;
4) inicjowanie, organizowanie oraz uczestnictwo w szkoleniach oraz naradach wewnętrznych i zewnętrznych;
5) prowadzenie działań informacyjno-edukacyjnych, konsultacji oraz udział w kampaniach edukacyjnych;
6) przygotowywanie planów zasadniczych zadań komórek organizacyjnych oraz sporządzanie sprawozdań z ich realizacji;
7) przygotowywanie sprawozdań statystycznych z zakresu statystyki publicznej;
8) przygotowywanie sprawozdań, ocen i analiz dotyczących stanu sanitarnego i sytuacji epidemiologicznej województwa świętokrzyskiego;
9) sporządzanie materiałów informacyjnych z działalności do serwisu internetowego Wojewódzkiej Stacji oraz do Biuletynu Informacji Publicznej (BIP);
10) bieżąca analiza, weryfikacja i aktualizacja materiałów informacyjnych w serwisie internetowym Wojewódzkiej Stacji i w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP);
11) przekazywanie informacji dot. działalności do systemu komunikacji wewnętrznej w Państwowej Inspekcji Sanitarnej woj. świętokrzyskiego;
12) współpraca przy obsłudze mediów społecznościowych;
13) udzielanie zainteresowanym informacji publicznej oraz dotyczącej ponownego wykorzystywania informacji sektora publicznego, w tym na wniosek osoby zainteresowanej;
14) współpraca komórek organizacyjnych z uwzględnieniem Sekcji Nadzoru nad Obiektami MSWiA w zakresie realizacji zadań dotyczących zdrowia publicznego w obszarze nadzoru i kontroli;
15) współdziałanie z organami administracji rządowej, samorządowej, w tym z innymi inspekcjami w zakresie realizacji zadań nadzorowych pod kątem zapobiegania zagrożeniom życia i zdrowia oraz w sytuacjach kryzysowych;
16) współpraca z wyższymi uczelniami oraz innymi ośrodkami naukowymi;
17) przestrzeganie ochrony informacji niejawnych i ochrony danych osobowych;
18) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
19) prowadzenie dokumentacji merytorycznej oraz dokumentacji z zakresu systemu zarządzania jakością;
20) wykonywanie zadań obronnych, zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej wynikających z opracowanych planów, będących w zakresie odpowiedzialności kompetencyjnej komórek organizacyjnych i stanowisk pracy;
21) współdziałanie w realizacji przedsięwzięć związanych z przygotowaniem systemu kierowania oraz funkcjonowania na stanowiskach kierowania;
22) uczestniczenie w szkoleniu obronnym organizowanym przez Wojewódzką Stację oraz organy nadrzędne;
23) wykonywanie zadań w zakresie zapobiegania zagrożeniu życia, zdrowia oraz zagrożeniom środowiska i innym nadzwyczajnym zagrożeniom, a także uczestniczenie w usuwaniu ich skutków na zasadach określonych w ustawach;
24) załatwianie skarg, wniosków, petycji, postulatów i interpelacji;
25) podnoszenie jakości pracy poprzez wdrażanie nowych metod i form pracy, w tym aktywne uczestnictwo i bieżącą pracę w systemie elektronicznego zarządzania dokumentacją (EZD);
26) wykonywanie prac związanych z przygotowaniem, opracowywaniem oraz realizacją budżetu zadaniowego w zakresie funkcji, zadań, podzadań i mierników, a także monitorowanie przyjętych do realizacji mierników;
27) przygotowywanie dokumentów do archiwizacji papierowej i przygotowywanie dokumentów do archiwizacji elektronicznej (system EZD);
28) sporządzanie miesięcznych harmonogramów czasu pracy;
29) współpraca na poziomie komórek organizacyjnych w sytuacjach kryzysowych w ramach funkcjonowania systemu szybkiego powiadamiania o zagrożeniach sanitarno-epidemiologicznych (obsługa telefonu alarmowego Wojewódzkiej Stacji, wg regulacji i zasad wskazanych w stosownym zarządzeniu Dyrektora Wojewódzkiej Stacji);
30) współpraca na rzecz dostępności do Wojewódzkiej stacji osób ze szczególnymi potrzebami w zakresie dostępu architektonicznego, cyfrowego i informacyjno-komunikacyjnego;
31) obsługa systemów informatycznych obowiązujących w Państwowej Inspekcji Sanitarnej.

Rozdział V
Zadania poszczególnych komórek organizacyjnych

§ 8.

Dział Nadzoru Sanitarnego

1. Oddział Higieny Dzieci i Młodzieży realizuje w szczególności zadania w zakresie:

1) nadzoru merytorycznego i wykonywania czynności kontrolnych w komórkach organizacyjnych pionu higieny dzieci i młodzieży powiatowych stacji sanitarno-epidemiologicznych zgodnie z planem kontroli ujętym w planie zasadniczych zadań;
2) koordynowania działań w zakresie bieżącego nadzoru prowadzonego przez państwowych powiatowych inspektorów sanitarnych nad obiektami, wg właściwości miejscowej i rzeczowej, w zakresie przestrzegania przepisów dotyczących w szczególności:

a) warunków techniczno-sanitarnych środowiska fizycznego dzieci i młodzieży:
- placówek oświatowo-wychowawczych i placówek opiekuńczych,
- szkół wyższych,
- placówek wypoczynku i rekreacji dzieci oraz młodzieży,

b) utrzymania prawidłowego stanu sanitarnego nadzorowanych nieruchomości i higieny pomieszczeń,
c) wymagań w stosunku do sprzętu i mebli przeznaczonych do używania przez dzieci i młodzież,
d) higienicznej oceny rozkładów zajęć lekcyjnych,
e) obciążenia uczniów ciężarem tornistrów szkolnych,
f) bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe,
g) przechowywania i dystrybucji substancji oraz mieszanin chemicznych.

2. Oddział Higieny Radiacyjnej realizuje w szczególności zadania w zakresie:

1) nadzoru i kontroli działalności medycznych pracowni rentgenowskich w zakresie ochrony radiologicznej pacjenta oraz urządzeń emitujących pole elektromagnetyczne w zastosowaniach medycznych;
2) oceny warunków pracy i narażenia populacji w oparciu o przeprowadzone pomiary dozymetryczne w otoczeniu aparatów rentgenowskich stosowanych do celów medycznych;
3) wydawania zezwoleń na uruchamianie lub stosowanie aparatów rentgenowskich do celów rentgenodiagnostyki, radiologii zabiegowej, radioterapii powierzchniowej lub radioterapii schorzeń nienowotworowych oraz uruchamiania medycznej pracowni rentgenowskiej;
4) wydawania zgód na prowadzenie działalności związanej z narażeniem na promieniowanie jonizujące w celach medycznych, polegającej na udzielaniu świadczeń zdrowotnych z zakresu rentgenodiagnostyki, radiologii zabiegowej lub diagnostyki związanej z podawaniem pacjentom produktów radiofarmaceutycznych;
5) oceny wyników pomiarów dawek indywidualnych osób zawodowo narażonych na promieniowanie jonizujące oraz prowadzenia postępowania wyjaśniającego w przypadku przekroczenia dawek granicznych promieniowania jonizującego i przy rozpoznawaniu chorób zawodowych, związanych z ekspozycją na promieniowanie jonizujące lub pole elektromagnetyczne;
6) opiniowania na wniosek Głównego Inspektora Sanitarnego działalności związanej z narażeniem na promieniowanie jonizujące w celach medycznych, polegającej na udzielaniu świadczeń zdrowotnych z zakresu radioterapii i leczenia za pomocą produktów radiofarmaceutycznych;
7) opiniowania dokumentacji projektowych nowo powstających lub modernizowanych medycznych pracowni rentgenowskich w zakresie ochrony radiologicznej;
8) realizacji zadań wynikających z zapisów ustawy Prawo atomowe i aktów wykonawczych związanych z wystąpieniem zdarzenia radiacyjnego na terenie województwa świętokrzyskiego;
9) uzupełniania informacji w Krajowej Bazie Urządzeń Radiologicznych w zakresie wynikającym z wydanych decyzji administracyjnych w sprawach wydania, odmowy wydania albo cofnięcia zezwolenia na wykonywanie działalności oraz wydania, odmowy wydania albo cofnięcia zgody.

3. Oddział Bezpieczeństwa Żywności i Żywienia realizuje w szczególności zadania w zakresie:

1) nadzoru merytorycznego i koordynacji w zakresie działalności PPIS z terenu województwa świętokrzyskiego dot. sprawowanego nadzoru nad bezpieczeństwem produkowanej i wprowadzanej do obrotu żywności, żywienia, materiałów i wyrobów przeznaczonych do kontaktu z żywnością, w tym pochodzących z importu, z uwzględnieniem sprzedaży internetowej;
2) przeprowadzania kontroli w Sekcjach HŻŻiPK PSSE z terenu województwa świętokrzyskiego;
3) przeprowadzania audytów zgodności działania PPIS z terenu województwa świętokrzyskiego z przepisami UE w sprawie kontroli urzędowych przeprowadzanych w celu sprawdzenia zgodności z prawem żywnościowym;
4) monitorowania realizacji zaleceń pokontrolnych i poaudytowych przez PPIS z terenu województwa świętokrzyskiego;
5) nakładania kar pieniężnych na podstawie art. 104 ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia;
6) udziału i koordynacji działań podejmowanych w ramach ,,Systemu Wczesnego Ostrzegania o Niebezpiecznej Żywności i Paszach – RASFF", i-RASFF, AAC;
7) koordynacji funkcjonowania systemu TRACES-NT na terenie województwa świętokrzyskiego (dot. importu, m.in. żywności, materiałów i wyrobów przeznaczonych do kontaktu z żywnością);
8) koordynacji realizacji ,,Planu pobierania próbek do badania żywności w ramach urzędowej kontroli i monitoringu dla Państwowej Inspekcji Sanitarnej";
9) koordynacji i udziału w realizacji ,,Planu działania dotyczącego produkcji pierwotnej żywności pochodzenia roślinnego realizowanego w ramach porozumienia z dnia 20 stycznia 2015 r. w sprawie współdziałania Państwowej Inspekcji Sanitarnej, Państwowej Inspekcji Ochrony Roślin i Nasiennictwa, Inspekcji Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych, Inspekcji Ochrony Środowiska w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa produkcji pierwotnej żywności pochodzenia roślinnego";

10) koordynacji funkcjonowania bazy danych dot. obiektów nadzorowanych przez PIS na terenie województwa świętokrzyskiego;
11) koordynacji w zakresie dochodzeń prowadzonych w przypadkach wystąpienia ognisk chorób przenoszonych drogą pokarmową.

4. Oddział Nadzoru Higieny Środowiska realizuje w szczególności zadania w zakresie:
1) nadzoru merytorycznego i wykonywania czynności kontrolnych w komórkach organizacyjnych pionu higieny środowiska powiatowych stacji sanitarno-epidemiologicznych zgodnie z planem kontroli ujętym w planie zasadniczych zadań;
2) koordynowania działań w zakresie monitoringu jakości wody: do spożycia przez ludzi, ciepłej użytkowej, kąpielisk, miejsc okazjonalnie wykorzystywanych do kąpieli, pływalni;
3) wydawania ocen i komunikatów dotyczących stanu sanitarno-higienicznego i technicznego w zakresie wody do spożycia, kąpielisk, miejsc okazjonalnie wykorzystywanych do kąpieli i pływalni;
4) szacowania ryzyka zdrowotnego związanego z warunkami higieny środowiska człowieka, w wodzie do spożycia, kąpieliskach, miejscach okazjonalnie wykorzystywanych do kąpieli, na pływalniach;
5) koordynacji i prowadzenia bazy danych WODA-EXCEL;
6) koordynacji działań w zakresie nadzoru nad obiektami użyteczności publicznej i urządzeniami do zaopatrzenia ludności w wodę do spożycia;
7) koordynowania działań w zakresie oceny warunków sanitarnych w podmiotach leczniczych, domach pomocy społecznej oraz zakładach i obiektach użyteczności publicznej, a także środkach transportu publicznego. .

5. Oddział Nadzoru Przeciwepidemicznego realizuje zadania przypisane jemu oraz wchodzącej w jego skład sekcji.

1) Oddział Nadzoru Przeciwepidemicznego realizuje w szczególności zadania w zakresie:

a) nadzoru merytorycznego i wykonywania czynności kontrolnych w komórkach organizacyjnych pionu przeciwepidemicznego powiatowych stacji sanitarno-epidemiologicznych zgodnie z planem kontroli ujętym w planie zasadniczych zadań;
b) monitorowania sytuacji epidemiologicznej w zakresie chorób zakaźnych i zakażeń, w tym w szczególności:
- analiza oraz opracowywanie ocen sytuacji epidemiologicznej w zakresie rejestrowanych chorób zakaźnych i zakażeń oraz wykonawstwa szczepień ochronnych,
- przyjmowanie i merytoryczna weryfikacja rejestrowanych przypadków chorób zakaźnych i zakażeń – obsługa systemów elektronicznych;
c) inicjowania i koordynacji działań w celu zapobiegania szerzeniu się chorób zakaźnych i zakażeń;
d) wspierania Sekcji Szczepień Ochronnych w realizacji Programu Szczepień Ochronnych;
e) przygotowywania wystąpień do innych organów w sytuacjach określonych w przepisach o zwalczaniu chorób zakaźnych.

2) Sekcja Szczepień Ochronnych realizuje w szczególności zadania w zakresie:

a) udziału w realizacji Programu Szczepień Ochronnych (PSO) poprzez:
- weryfikację zapotrzebowania na szczepionki stosowane w ramach PSO w części szczepień obowiązkowych,
- udział w dystrybucji preparatów szczepionkowych dla realizacji PSO z zachowaniem łańcucha chłodniczego,
- sporządzanie wymaganych raportów zbiorczych z województwa świętokrzyskiego,
- prowadzenie wojewódzkiego rejestru niepożądanych odczynów poszczepiennych;
b) wykonywania innych zleconych przez przełożonego zadań przypisanych Oddziałowi Nadzoru Przeciwepidemicznego.

6. Oddział Nadzoru Środowiska Pracy i Nadzoru nad Chemikaliami realizuje zadania przypisane wchodzącym w jego skład sekcjom.

1) Sekcja Nadzoru Środowiska Pracy realizuje w szczególności zadania w zakresie:
a) monitoringu prawidłowości prowadzonego przez państwowego powiatowego inspektora sanitarnego nadzoru w zakresie zwłaszcza:
- właściwego rozpoznawania i oceny przez pracodawców czynników szkodliwych dla zdrowia występujących w środowisku pracy, w celu ochrony pracowników przed chorobami zawodowymi,
- kontroli warunków higienicznych i zdrowotnych środowiska pracy, dotyczących prac związanych z usuwaniem oraz zabezpieczaniem wyrobów zawierających azbest,
- przestrzegania zakazu wytwarzania i wprowadzania do obrotu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej środków zastępczych lub nowych substancji psychoaktywnych w rozumieniu ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii;
b) kontroli warunków dotyczących higieny pracy w zakładach inżynierii genetycznej;
c) analizy i wprowadzania danych do centralnego rejestru danych o narażeniu na substancje, preparaty, czynniki lub procesy technologiczne o działaniu rakotwórczym lub mutagennym;
d) udzielania informacji w zakresie czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy;

e) nadzoru merytorycznego i wykonywania czynności kontrolnych w komórkach organizacyjnych pionu nadzoru środowiska pracy powiatowych stacji sanitarno-epidemiologicznych zgodnie z planem kontroli ujętym w planie zasadniczych zadań.

2) Sekcja Nadzoru nad Chemikaliami realizuje w szczególności zadania w zakresie:
a) monitoringu prawidłowości prowadzonego przez państwowego powiatowego inspektora sanitarnego nadzoru w zakresie kontroli wprowadzania do obrotu/udostępniania/stosowania, zwłaszcza:
- substancji chemicznych i ich mieszanin oraz wyrobów,
- detergentów,
- produktów biobójczych,
- produktów kosmetycznych,
- prekursorów narkotykowych kategorii 2 i 3,
- leków cytostatycznych;

b) nadzoru nad systemem monitorowania informacji o dopalaczach (SMIOD);
c) udziału i koordynacji działań związanych z powiadomieniami w systemie szybkiego informowania ,,RAPEX" w zakresie bezpieczeństwa chemikaliów;
d) nadzoru merytorycznego i wykonywania czynności kontrolnych w komórkach organizacyjnych pionu nadzoru nad chemikaliami powiatowych stacji sanitarno-epidemiologicznych zgodnie z planem kontroli ujętym w planie zasadniczych zadań.

7. Oddział Nadzoru Zapobiegawczego realizuje w szczególności zadania w zakresie:
1) nadzoru merytorycznego i wykonywania czynności kontrolnych w komórkach organizacyjnych pionu zapobiegawczego powiatowych stacji sanitarno-epidemiologicznych zgodnie z planem kontroli ujętym w planie zasadniczych zadań;
2) dokonywania uzgodnień i wydawania opinii w sprawie oceny oddziaływania na środowisko skutków realizacji planów, strategii i programów oraz planowanych przedsięwzięć;
3) uzgadniania ekspertyz technicznych przy nadbudowie, przebudowie i zmianie sposobu użytkowania istniejących budynków, które nie spełniają wymogów prawa budowlanego;
4) wydawania opinii i zajmowania stanowisk w zakresie przedkładanych wniosków wg właściwości miejscowej i rzeczowej, w szczególności dotyczących:
a) opiniowania projektów planów remediacji i rewitalizacji,
b) uzgadniania dokumentacji projektowej,
c) zatwierdzania projektów pracowni lub gabinetów rentgenowskich wraz z projektami osłon stałych oraz wentylacji;
5) wydawania opinii w zakresie wniosków, wynikających z obowiązujących przepisów, zwłaszcza odnośnie:
a) możliwości zmniejszenia odległości miejsc na pojemniki i kontenery na odpady stałe od okien i drzwi budynków z pomieszczeniami przeznaczonymi na pobyt ludzi oraz od granicy z działką sąsiednią,
b) możliwości zmniejszenia odległości zbiorników bezodpływowych na nieczystości ciekłe o poj. do 10m^3 od okien i drzwi zewnętrznych do pomieszczeń przeznaczonych na pobyt ludzi oraz od granicy z działką, sąsiednią drogą lub ciągiem pieszym;
6) wydawania zgody na zastosowanie nowych technologii uzdatniania wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi;
7) wydawania zgody na odstępstwo od przepisów techniczno-budowlanych i innych, w szczególności w zakresie:
a) obniżenia poziomu posadzki pomieszczeń poniżej poziomu terenu urządzonego przy budynku,
b) obniżenia wysokości pomieszczeń,
c) zastosowania oświetlenia światłem sztucznym w pomieszczeniach stałej pracy;
8) wyrażania stanowiska w sprawie dopuszczenia do użytkowania obiektów budowlanych wg właściwości miejscowej i rzeczowej oraz statków żeglugi śródlądowej i statków powietrznych;
9) nadzoru merytorycznego nad działalnością rzeczoznawców do spraw sanitarnohigienicznych.

8. Sekcja Nadzoru MSWiA/Radon realizuje w szczególności zadania:
1) w zakresie nadzoru i kontroli urządzeń emitujących pole elektromagnetyczne w zastosowaniach pozamedycznych;
2) w obszarze dot. nadzoru nad obiektami MSWiA w zakresie:
a) nadzoru i kontroli w zakresie higieny radiacyjnej w obiektach MSWiA znajdujących się pod bezpośrednim nadzorem sanitarnym ŚPWIS, za wyjątkiem podmiotów leczniczych tworzonych przez ministra właściwego do spraw wewnętrznych;
b) nadzoru i koordynowania działalności państwowego powiatowego inspektora sanitarnego w zakresie sprawowania zapobiegawczego i bieżącego nadzoru sanitarnego w obiektach MSWiA;
c) utworzenia i wdrażania planu na rzecz poprawy dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami do Wojewódzkiej Stacji w zakresie dostępu architektonicznego, cyfrowego i informacyjno-komunikacyjnego;
d) monitorowania ww. dostępności do Wojewódzkiej Stacji (w ramach pełnienia funkcji koordynacyjnej dostępności);
3) w obszarze dot. narażenia na radon w zakresie:

a) organizacji i koordynacji realizacji obowiązków wynikających z przepisów prawa oraz wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego w zakresie sprawowania bieżącego nadzoru sanitarnego w obszarze dot. narażenia na radon w miejscach pracy, w szczególności poprzez:
- przyjmowanie powiadomień w zakresie ochrony radiologicznej dot. działalności związanej ze zwiększonym narażeniem na radon w miejscach pracy oraz nadzór i kontrola takiej działalności,
- nadzór merytoryczny i koordynowanie działalności państwowego powiatowego inspektora sanitarnego w tym zakresie,
- wykonywanie czynności kontrolnych w komórkach organizacyjnych powiatowych stacji sanitarno-epidemiologicznych sprawujących bieżący nadzór sanitarny w obszarze dot. narażenia na radon w miejscach pracy.

§ 9.

Dział Laboratoryjny

1. Oddział Badań Higieny Środowiska realizuje w szczególności zadania w zakresie:
1) wykonywania badań fizyko-chemicznych i mikrobiologicznych wody:
a) przeznaczonej do spożycia przez ludzi,
b) ciepłej użytkowej,
c) naturalnej mineralnej,
d) źródlanej i stołowej,
e) z basenów kąpielowych,
f) z kąpielisk i miejsc okazjonalnie wykorzystywanych do kąpieli,
g) ze stacji dializ,
h) po kontakcie z nowym materiałem, w celu uzyskania oceny higienicznej Narodowego Instytutu Zdrowia Publicznego - Państwowego Zakładu Higieny w Warszawie;
2) współpracy z Oddziałem Badań Instrumentalnych w zakresie diagnostyki.

2. Oddział Badań Środowiska Pracy i Higieny Radiacyjnej realizuje zadania przypisane wchodzącym w jego skład sekcjom:

1) Sekcja Badań i Pomiarów Środowiska Pracy realizuje w szczególności zadania w zakresie:
a) wykonywania badań i pomiarów czynników szkodliwych i uciążliwych dla zdrowia na stanowiskach pracy oraz ich oceny w zakresie hałasu, drgań mechanicznych o ogólnym działaniu na organizm człowieka i przenoszonych przez kończyny górne, stężeń pyłów i krystalicznej krzemionki (kwarc, krystobalit), mikroklimatu, oświetlenia, stężeń czynników chemicznych;
b) wykonywania pomiarów hałasu komunalnego w budynkach mieszkalnych oraz użyteczności publicznej;
c) współpracy z Oddziałem Badań Instrumentalnych w zakresie diagnostyki.

2) Sekcja Badań Higieny Radiacyjnej realizuje w szczególności zadania w zakresie:
a) wykonywania specjalistycznych testów kontroli jakości aparatury rentgenodiagnostycznej i wyposażenia pomocniczego oraz testów w ramach bieżącego nadzoru;
b) wykonywania pomiarów powierzchniowych dawek wejściowych dla pacjenta podczas realizacji radiologicznych procedur medycznych;
c) wykonywania pomiarów rozkładu pól elektromagnetycznych dla celów ochrony środowiska pracy;
d) wykonywania pomiarów rozkładu pól elektromagnetycznych dla celów ochrony środowiska;
e) wykonywania pomiarów dozymetrycznych wokół źródeł promieniowania jonizującego;
f) oznaczania zawartości radionuklidu Cs-137 w produktach żywnościowych i w wodzie, w ramach placówki prowadzącej pomiary skażeń promieniotwórczych oraz systemu bezpieczeństwa nad żywnością;
g) realizacji zadań wynikających z zapisów ustawy Prawo atomowe i aktów wykonawczych związanych z wystąpieniem zdarzenia radiacyjnego na terenie województwa świętokrzyskiego.

3. Oddział Badań Żywności, Żywienia i Produktów Kosmetycznych realizuje w szczególności zadania w zakresie:
1) wykonywania badań fizyko-chemicznych żywności, żywienia, materiałów i wyrobów przeznaczonych do kontaktu z żywnością oraz produktów kosmetycznych;
2) wykonywania badań mikrobiologicznych żywności, żywienia oraz próbek środowiskowych (wymazów sanitarnych);
3) analizy sensorycznej żywności oraz materiałów i wyrobów przeznaczonych do kontaktu z żywnością;
4) analizy chemicznej / teoretycznej żywienia pod względem wartości odżywczej i energetycznej;
5) wykonywania badań w ramach realizacji „Planu pobierania próbek do badania żywności w ramach urzędowej kontroli i monitoringu dla Państwowej Inspekcji Sanitarnej";
6) nadzoru nad realizacją „Planu pobierania próbek do badania żywności w ramach urzędowej kontroli i monitoringu dla Państwowej Inspekcji Sanitarnej" w zakresie badań wykonywanych poza laboratorium Wojewódzkiej Stacji;
7) prowadzenia poradnictwa w zakresie grzyboznawstwa;
8) współpracy z Oddziałem Badań Instrumentalnych w zakresie diagnostyki.

4. Oddział Badań Instrumentalnych realizuje w szczególności zadania w zakresie:
1) wykonywania badań w zakresie absorpcyjnej spektrometrii atomowej (AAS), z użyciem techniki płomieniowej (FAAS), elektrotermicznej (ETAAS), zimnych par (CVAAS) oraz generacji wodorków (HGAAS);
2) wykonywania badań w zakresie chromatografii gazowej (GC) z detekcją płomieniowo-jonizacyjną (GC/FID), wychwytu elektronów (GC/ECD), wychwytu elektronów/azotowo-fosforową (GC/ECD/NPD);
3) wykonywania badań w zakresie wysokosprawnej chromatografii cieczowej (HPLC) z: detekcją spektrofotometryczną, detekcją matrycą diodową (HPLC-UV/ViS) i fluorescencyjną (HPLC-FLD) oraz detekcją z tandemową spektrometrią mas (LC-MS-MS).

5. Oddział Mikrobiologii, Wirusologii, Parazytologii i DDD realizuje w szczególności zadania w zakresie:
1) wykonywania badań do celów sanitarno-epidemiologicznych w celu identyfikacji zakażenia pałeczkami duru brzusznego, durów rzekomych A, B, C, innymi pałeczkami z rodzaju *Salmonella* i *Shigella*, które wywołują stany chorobowe wykluczające wykonywanie prac, podczas których istnieje możliwość przeniesienia zakażenia na inne osoby (badania na nosicielstwo);
2) wykonywania badań nosicieli i ozdrowieńców po durze brzusznym, durach rzekomych A, B, C, salmonelozach i czerwonce wywołanej pałeczkami *Shigella*;
3) wykonywania badań uczniów i studentów szkół wyższych kształcących się do wykonywania prac, podczas których istnieje możliwość przeniesienia zakażenia na inne osoby;
4) wykonywania badań w ramach zintegrowanego systemu nadzoru wirusologicznego nad grypą „SENTINEL";
5) wykonywania badań w kierunku pasożytów przewodu pokarmowego człowieka;
6) wykonywania badań diagnostycznych w kierunku wirusologicznym i bakteriologicznym metodą immunoenzymatyczną, Western-blot;
7) wykrywania materiału genetycznego metodą PCR;
8) wykonywania badań diagnostycznych w kierunku bakteriologicznym metodą hodowlaną uzupełnioną testami biochemicznymi;
9) wykonywania badań w kierunku kontroli biologicznej urządzeń do sterylizacji.

§ 10.

Dział Organizacyjny

1. Oddział Informatyki realizuje w szczególności zadania w zakresie:
1) nadzoru nad prawidłowym działaniem sieci komputerowej oraz komputerów użytkowników poprzez administrowanie, instalowanie i konfigurowanie sprzętu komputerowego i oprogramowania znajdującego się w Wojewódzkiej Stacji;
2) bieżącej konserwacji i wykonywania drobnych napraw sprzętu komputerowego oraz pomoc typu „help desk";
3) administrowania systemami serwerowymi uruchomionymi w Wojewódzkiej Stacji;
4) administrowania systemami zabezpieczeń łączy teleinformatycznych, sieci komputerowej, serwerów i stacji roboczych użytkowników;
5) publikowania materiałów informacyjnych w serwisie internetowym Wojewódzkiej Stacji oraz w Biuletynie Informacji Publicznej;
6) koordynowania działań dotyczących wspólnych zadań informatyzacji jednostek organizacyjnych Państwowej Inspekcji Sanitarnej w województwie świętokrzyskim;
7) udziału w opracowywaniu dokumentacji na potrzeby postępowań przetargowych w zakresie informatyzacji;
8) proponowania, testowania i udziału we wdrażaniu nowych rozwiązań informatycznych (np. EZD) w Wojewódzkiej Stacji oraz w pozostałych jednostkach organizacyjnych Państwowej Inspekcji Sanitarnej w województwie świętokrzyskim;
9) współpracy we wdrażaniu planu na rzecz poprawy dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami do Wojewódzkiej Stacji w zakresie dostępu do usług cyfrowych i informacyjno-komunikacyjnych;
10) koordynacji prac związanych ze wsparciem technicznym systemu komunikacji wewnętrznej w Państwowej Inspekcji Sanitarnej woj. Świętokrzyskiego;
11) nadzoru technicznego dot. publikowania w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP) informacji o wynikach kontroli prowadzonych przez komórki organizacyjne Wojewódzkiej Stacji;
12) nadzoru nad funkcjonowaniem systemu EZD,
13) monitorowania i analizy treści dokumentów znajdujących się na stronie internetowej Wojewódzkiej Stacji.

2. Oddział Organizacji, Kadr i Szkoleń realizuje w szczególności zadania w zakresie:
1) przygotowywania projektów zarządzeń, regulaminów oraz innych dokumentów Wojewódzkiej Stacji z zakresu organizacji, zarządzania, spraw pracowniczych i socjalnych;
2) prognozowania, planowania i bilansowania potrzeb kadrowych;
3) przygotowywania, prowadzenia i kompletowania dokumentacji związanej ze stosunkiem pracy, w tym sporządzania sprawozdań, analiz i informacji dotyczących zatrudnienia;
4) prowadzenia spraw związanych ze stosunkiem pracy pracowników, a w szczególności:

a) sporządzanie dokumentacji dotyczącej zawierania i rozwiązywania umów o pracę, wynagradzania, zmiany stanowiska pracy, przejścia pracowników na emeryturę lub rentę, a także wyróżniania, nagradzania i karania pracowników,
b) prowadzenie akt osobowych, ewidencji pracowników, wniosków urlopowych, zwolnień lekarskich i innych dokumentów (wg potrzeb),
c) wypisywanie legitymacji służbowych, zaświadczeń o zatrudnieniu,
d) załatwianie spraw związanych z kierowaniem pracowników na wstępne, okresowe i kontrolne badania lekarskie,
e) rejestracja, dokonywanie zmian oraz wyrejestrowywanie pracowników i członków ich rodzin z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych,
f) prowadzenie ewidencji czasu pracy,
g) prowadzenie innych pomocniczych form ewidencji, np. rejestru wyjść służbowych, wyjść prywatnych;

5) kontroli dyscypliny pracy;
6) prowadzenia dokumentacji związanej z podnoszeniem kwalifikacji pracowników (szkolenia, narady, sympozja, kursy, konferencje);
7) nadzoru nad publikowaniem w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP) materiałów informacyjnych z zakresu organizacji Wojewódzkiej Stacji;
8) wydawania upoważnień i pełnomocnictw oraz prowadzenia ich rejestru;
9) prowadzenia rejestrów:
   a) legitymacji służbowych,
   b) urlopów wychowawczych i bezpłatnych;
10) administrowania w imieniu pracodawcy środkami pochodzącymi z Zakładowego Funduszu Środków Socjalnych (ZFŚS), przy współpracy z zakładowymi organizacjami związkowymi;
11) organizacji różnych form działań socjalnych dla osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS;
12) kontroli i nadzoru nad wykonywaniem przez pracowników Państwowej Inspekcji Sanitarnej dodatkowych zajęć zarobkowych i czynności określonych w ustawie o Państwowej Inspekcji Sanitarnej;
13) sporządzania i przesyłania do PFRON deklaracji/informacji miesięcznych i rocznych;
14) prowadzenia spraw związanych z reklamowaniem pracowników Wojewódzkiej Stacji od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny, we współpracy ze Stanowiskiem Pracy do Spraw Obrony Cywilnej i Spraw Obronnych;
15) prowadzenia niektórych spraw, niezastrzeżonych do prowadzenia przez państwowe powiatowe stacje sanitarno-epidemiologiczne, związanych ze stosunkiem pracy państwowych powiatowych inspektorów sanitarnych z obszaru województwa świętokrzyskiego.

3. Kierownik Działu Organizacyjnego, poza nadzorem w obszarze Działu Organizacyjnego, realizuje w szczególności zadania w zakresie:
1) prowadzenia rejestru zarządzeń, pism okólnych, komunikatów wydawanych przez Świętokrzyskiego Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego/Dyrektora Wojewódzkiej Stacji,
2) rozpatrywania wniosków o udostępnienie informacji publicznej we współpracy z komórkami organizacyjnymi, których działalności informacja publiczna dotyczy;
3) prowadzenia bieżących spraw organizacyjnych zleconych przez Dyrektora Wojewódzkiej Stacji.

§ 11.

1. **Oddział Ekonomiczny** realizuje w szczególności zadania w zakresie:

1) racjonalnego gospodarowania środkami finansowymi przeznaczonymi na realizację zadań wynikających z planów działalności statutowej;
2) planowania finansowego oraz realizacji planów finansowych w zakresie dochodów, wydatków w układzie tradycyjnym i zadaniowym, inwestycji i zatrudnienia zgodnie z budżetem jednostki;
3) prowadzenia księgowości syntetycznej i analitycznej wydatków budżetowych w układzie tradycyjnym i zadaniowym;
4) prowadzenia okresowych uzgodnień kont syntetycznych z analityką;
5) prowadzenia dokumentacji księgowej i podatkowej oraz ksiąg rachunkowych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
6) sporządzania sprawozdań finansowych i budżetowych;
7) prowadzenia księgowości analitycznej, rozliczania, terminowego dochodzenia i egzekucji dochodów budżetowych;
8) rozliczania należności i zobowiązań pracowniczych;
9) rozliczania wynagrodzeń oraz innych potrąceń pracowniczych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
10) pobierania, wydawania i rozliczania bloczków mandatów karnych;
11) prowadzenia grupowych ubezpieczeń na życie;
12) obsługi finansowej kasy zapomogowo-pożyczkowej;
13) rozliczania funduszy specjalnego przeznaczenia;
14) dokonywania analiz ekonomicznych, tematycznych i okresowych;
15) koordynacji działalności finansowej komórek organizacyjnych Wojewódzkiej Stacji;
16) prowadzenia księgowości analitycznej gospodarki materiałowej;
17) prowadzenia okresowych uzgodnień kartotek ilościowo – wartościowych materiałów w magazynie;
18) rozliczenia i uzgodnienia inwentaryzacji materiałów magazynowych;
19) prowadzenia kasy i wykonywania czynności z tym związanych;

20) prowadzenia rozliczeń bezgotówkowych;
21) sprawdzenia dokumentów finansowych pod względem formalno – rachunkowym;
22) wykonywania zadań działalności finansowej Wojewódzkiej Stacji nadzorowanych przez Głównego Księgowego.

2. Zadania Oddziału Ekonomicznego nadzoruje w zakresie merytorycznym Główny Księgowy, a w pozostałym zakresie – Zastępca Dyrektora ds. Ekonomiczno-Administracyjnych.

§ 12.

Oddział Administracyjny realizuje w szczególności zadania w zakresie:
1) zapewnienia prawidłowej eksploatacji i konserwacji nieruchomości, instalacji energii elektrycznej, instalacji wodno-kanalizacyjnej, centralnego ogrzewania, gazowej, urządzeń przeciwpożarowych i łączności;
2) utrzymania pomieszczeń i otoczenia w należytym stanie sanitarno-higienicznym;
3) zabezpieczenia wszystkich obiektów przed kradzieżą i pożarem;
4) zapewnienia sprawnego funkcjonowania urządzeń laboratoryjnych oraz aparatury kontrolno-pomiarowej;
5) udziału w technicznych przeglądach budynku i urządzeń;
6) opracowywania wniosków do projektu planu gospodarczego Wojewódzkiej Stacji;
7) opracowywania planu zaopatrzenia Wojewódzkiej Stacji;
8) nadzoru nad terminowością realizacji umów zawartych w procedurach zamówień publicznych;
9) prowadzenia właściwej gospodarki środkami rzeczowymi: ewidencja, przechowywanie, inwentaryzacja i kasacja;
10) prowadzenia magazynu;
11) prowadzenia gospodarki odzieżą ochronną i roboczą oraz sprzętem ochrony osobistej;
12) obsługi kancelaryjnej;
13) obsługi sekretariatu Dyrektora Wojewódzkiej Stacji;
14) prowadzenia archiwum zakładowego,
15) przygotowania i udziału w postępowaniach o udzielenie zamówień publicznych;
16) przygotowania projektów umów zawieranych po przeprowadzeniu procedur zamówień publicznych i ich uzgadniania z radcą prawnym;
17) prowadzenia stałego nadzoru nad realizacją spraw związanych z zamówieniami publicznymi.

§ 13.

Oddział Promocji Zdrowia i Oświaty Zdrowotnej realizuje w szczególności zadania w zakresie:
1) nadzoru merytorycznego nad działaniami oświatowo-zdrowotnymi powiatowych stacji sanitarno-epidemiologicznych;
2) inicjowania, koordynacji działalności edukacyjnej w ramach promocji zdrowia w placówkach oświatowo-wychowawczych i zakładach ochrony zdrowia;
3) koordynowania i realizacji interwencji programowych zmierzających do podniesienia wiedzy i ukształtowania prawidłowych postaw w różnych dziedzinach zdrowotnych i sanitarnych;
4) prowadzenia szkoleń, udzielania wsparcia organizacyjnego, metodycznego i merytorycznego dla potrzeb realizowanych programów, przeprowadzanych akcji i innych działań prozdrowotnych;
5) monitorowania przebiegu i oceny efektów przeprowadzanych programów oświatowo-zdrowotnych i promocji zdrowia;
6) organizacji imprez prozdrowotnych;
7) opracowywania materiałów edukacyjnych;
8) nawiązywania współpracy i pozyskiwania partnerów do realizacji działań prozdrowotnych;
9) współpracy i prowadzenia ewidencji kontaktów z mediami w zakresie oświaty zdrowotnej;
10) redagowania informacji dot. promocji zdrowia do mediów społecznościowych;
11) prowadzenia dystrybucji materiałów oświatowo-zdrowotnych;
12) przekazywania informacji o podejmowanych działaniach oświatowo-zdrowotnych do systemu komunikacji wewnętrznej w Państwowej Inspekcji Sanitarnej woj. świętokrzyskiego.

§ 14.

Oddział Planowania, Statystyki i Analiz realizuje w szczególności zadania w zakresie:
1) opracowywania i koordynacji we współpracy z komórkami organizacyjnymi planu zasadniczych zadań i planów kontroli w Wojewódzkiej Stacji oraz oceny stopnia ich realizacji;
2) sporządzania sprawozdań z działalności Wojewódzkiej Stacji;
3) koordynacji działań związanych z opracowaniem rocznej oceny stanu sanitarnego województwa świętokrzyskiego;
4) opracowywania we współpracy z komórkami organizacyjnymi Wojewódzkiej Stacji analiz z zakresu działalności Państwowej Inspekcji Sanitarnej;
5) gromadzenia danych statystycznych, sporządzanie sprawozdań i meldunków dotyczących: chorób zakaźnych, zakażeń, zatruć, zgonów oraz sporządzanie sprawozdania zbiorczego z działalności Państwowej Inspekcji Sanitarnej województwa świętokrzyskiego (MZ-45);
6) nadzoru nad rejestrami w systemie EZD, w tym dot. m.in. skarg i wniosków, informacji publicznej;
7) prowadzenia analiz i sprawozdawczości w zakresie skarg, wniosków i petycji wnoszonych do Wojewódzkiej Stacji.

§ 15.

Stanowisko Pracy do Spraw Bezpieczeństwa i Higieny Pracy realizuje w szczególności zadania w zakresie:

1) przeprowadzania kontroli warunków pracy oraz przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
2) przedstawiania pracodawcy wniosków dotyczących zachowania wymagań ergonomii na stanowiskach pracy;
3) udziału w ustalaniu okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy oraz w opracowywaniu wniosków wynikających z badania przyczyn i okoliczności tych wypadków oraz zachorowań na choroby zawodowe, a także kontrola realizacji tych wniosków;
4) prowadzenia rejestrów, kompletowanie i przechowywanie dokumentów dotyczących wypadków przy pracy, stwierdzonych chorób zawodowych i podejrzeń o takie choroby, a także przechowywania wyników badań i pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy;
5) opiniowania szczegółowych instrukcji dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy na poszczególnych stanowiskach pracy;
6) dokonywanie oceny ryzyka zawodowego, które wiąże się z wykonywaną pracą;
7) przeprowadzania szkoleń wstępnych ogólnych w dziedzinie bhp;
8) doradztwa w zakresie stosowania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz organizacji i metod pracy na stanowiskach pracy, na których występują czynniki niebezpieczne, szkodliwie dla zdrowia lub warunki uciążliwe, oraz doboru najwłaściwszych środków ochrony zbiorowej i indywidualnej.

§ 16.

Stanowisko Pracy do Spraw Obrony Cywilnej i Spraw Obronnych realizuje w szczególności zadania w zakresie:

1) powszechnego obowiązku obrony:
a) planowanie i wykonywanie przedsięwzięć związanych z opracowaniem i utrzymaniem w stałej aktualności dokumentacji dotyczącej osiągania wyższych stanów gotowości obronnej i funkcjonowania Wojewódzkiej Stacji w okresie zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny,
b) opracowanie dokumentacji gier i ćwiczeń obronnych w uzgodnieniu z WBiZK ŚUW, uczestniczenie w prowadzonych grach i ćwiczeniach obronnych oraz prowadzenie szkoleń z pracownikami Wojewódzkiej Stacji,
c) dokonywanie okresowych analiz i ocen stanu realizacji zadań obronnych w Wojewódzkiej Stacji, opracowywanie sprawozdań, przedstawianie wniosków i propozycji rozwiązań w tym zakresie,
d) współpraca z Oddziałem Organizacji, Kadr i Szkoleń w zakresie spraw związanych z reklamowaniem pracowników od obowiązku czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny;
2) obrony cywilnej:
a) koordynowanie przygotowań i realizacji przedsięwzięć obrony cywilnej, w tym opracowywanie planów obrony cywilnej, uzgadnianie i przedstawianie do zatwierdzenia organowi nadrzędnemu,
b) przygotowanie i zapewnienie działania systemu wczesnego ostrzegania, prowadzenie i udział w szkoleniach;
3) zarządzania kryzysowego:
a) udział w opracowaniu i aktualizacji Wojewódzkiego Planu Zarządzania Kryzysowego oraz zapewnienie realizacji zadań określonych dla Wojewódzkiej Stacji,
b) organizowanie i prowadzenie szkoleń, ćwiczeń i treningów z zakresu reagowania na potencjalne zagrożenia,
c) udział w przedsięwzięciach organizowanych i prowadzonych przez WCZK ŚUW.

§ 17.

Stanowisko Pracy do Spraw Ochrony Przeciwpożarowej realizuje w szczególności zadania w zakresie:

1) nadzoru nad właściwą i terminową aktualizacją Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego obiektów Wojewódzkiej Stacji;
2) nadzoru nad stosowaniem właściwych instrukcji przeciwpożarowych ogólnych i postępowania na wypadek powstania pożaru oraz ich aktualizacji;
3) opracowywania rocznych planów poprawy stanu bezpieczeństwa przeciwpożarowego dla obiektów Wojewódzkiej Stacji;
4) wdrażania działań o charakterze profilaktycznym zmierzających do zapobiegania powstawaniu zagrożeń;
5) ustalania i opiniowania potrzeb w zakresie wyposażania obiektu i pomieszczeń w sprzęt i urządzenia gaśnicze;
6) prowadzenia szkoleń pracowników nowoprzyjętych w dziedzinie ochrony przeciwpożarowej;
7) współdziałania z poszczególnymi komórkami organizacyjnymi Wojewódzkiej Stacji w sprawach związanych z bezpieczeństwem pożarowym;
8) uczestniczenia w komisji i przeglądach obiektów Wojewódzkiej Stacji pod względem ppoż.;
9) nadzoru nad przestrzeganiem przepisów ppoż. przez firmy zewnętrzne pracujące na terenie i w obiektach Wojewódzkiej Stacji.

§ 18.

Główny Księgowy przy pomocy Oddziału Ekonomicznego realizuje w szczególności zadania w zakresie:
1) planowania i wykonania budżetu Wojewódzkiej Stacji;
2) prowadzenia rachunkowości jednostki;
3) wykonywania dyspozycji środkami pieniężnymi;
4) dokonywania wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym;
5) dokonywania wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych;
6) koordynowania inwentaryzacji składników majątku Wojewódzkiej Stacji zgodnie z przyjętymi procedurami;
7) nadzorowania prac związanych z prowadzeniem ksiąg rachunkowych wykonywanych przez pracowników Oddziału Ekonomicznego.

§ 19.

Główny Specjalista do Spraw Systemu Jakości realizuje w szczególności zadania w zakresie:
1) utrzymania odpowiedniego i aktualnego systemu zarządzania jakością w Dziale Laboratoryjnym Wojewódzkiej Stacji i w nadzorze sanitarnym województwa świętokrzyskiego;
2) zarządzania i nadzorowania dokumentacji systemu zarządzania jakością;
3) planowania, organizowania i zarządzania programem auditów wewnętrznych;
4) planowania i inicjowania przeglądów zarządzania wykonywanych przez kierownictwo Wojewódzkiej Stacji;
5) inicjowania i nadzorowania działań korygujących i zapobiegawczych po przeglądach, auditach, wynikach kontroli jakości i skargach;
6) organizowania szkoleń wewnętrznych w zakresie systemu zarządzania jakością;
7) prowadzenia nadzoru merytorycznego kierowników do spraw jakości w powiatowych stacjach sanitarno-epidemiologicznych województwa świętokrzyskiego;
8) koordynowania działań antykorupcyjnych i pełnienia funkcji wojewódzkiego doradcy etycznego.

§ 20.

Sekcja do Spraw Ochrony Informacji Niejawnych realizuje w szczególności zadania w zakresie:
1) zapewnienia ochrony informacji niejawnych, w tym stosowanie środków bezpieczeństwa fizycznego;
2) zapewnienia ochrony systemów teleinformatycznych, w których są przetwarzane informacje niejawne;
3) zarządzania ryzykiem bezpieczeństwa informacji niejawnych, w szczególności szacowanie ryzyka;
4) kontroli ochrony informacji niejawnych oraz przestrzegania przepisów o ochronie tych informacji, w szczególności okresowa kontrola ewidencji, materiałów i obiegu dokumentów;
5) opracowania i aktualizowania, wymagającego akceptacji kierownika jednostki organizacyjnej, planu ochrony informacji niejawnych w jednostce organizacyjnej, w tym w razie wprowadzenia stanu nadzwyczajnego i nadzorowanie jego realizacji;
6) prowadzenia szkoleń w zakresie ochrony informacji niejawnych;
7) prowadzenia zwykłych postępowań sprawdzających oraz kontrolnych postępowań sprawdzających;
8) prowadzenia aktualnego wykazu osób zatrudnionych w jednostce organizacyjnej albo wykonujących czynności zlecone, które posiadają uprawnienia do dostępu do informacji niejawnych, oraz osób, którym odmówiono wydania poświadczenia bezpieczeństwa lub je cofnięto;
9) przekazywania ABW ewidencji osób uprawnionych do dostępu do informacji niejawnych, a także osób, którym odmówiono wydania poświadczenia bezpieczeństwa lub wobec których podjęto decyzję o cofnięciu poświadczenia bezpieczeństwa.

§ 21.

1. Sekcja Prawna należy realizuje w szczególności zadania w zakresie:
1) pomocy prawnej i wydawania opinii, porad i konsultacji prawnych pod względem formalnym i celowościowym, opracowywania projektów aktów prawa wewnętrznego dotyczących działalności podstawowej oraz Wojewódzkiej Stacji jako zakładu pracy, zleconych przez Dyrektora Wojewódzkiej Stacji;
2) udzielania ustnych i pisemnych informacji oraz opinii prawnych dotyczących merytorycznej działalności komórek organizacyjnych Wojewódzkiej Stacji;
3) informowania Dyrektora Wojewódzkiej Stacji i kierowników rozumianych jako osoby zatrudnione w Wojewódzkiej Stacji na stanowisku kierowniczym lub na jednoosobowym stanowisku pracy o obowiązującym stanie prawnym;
4) informowania Dyrektora Wojewódzkiej Stacji o uchybieniach prawnych, stwierdzonych faktach naruszenia prawa w działalności Wojewódzkiej Stacji oraz o ewentualnych skutkach tych uchybień i naruszeń;
5) szkolenia pracowników w zakresie obowiązujących przepisów prawa;
6) udzielania wskazówek co do sposobu zbierania materiałów i zabezpieczenia dowodów w zakresie postępowania mandatowego, postępowania o wykroczenia;
7) świadczenia pomocy prawnej, w tym zastępstwo procesowe przed sądami powszechnymi, Sądem Najwyższym, wojewódzkim sądem administracyjnym, Naczelnym Sądem Administracyjnym oraz przed innymi organami;
8) formalno-prawnej oceny aktów woli Świętokrzyskiego Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego jako organu administracji publicznej w zakresie postępowania administracyjnego oraz postępowania egzekucyjnego w administracji;

9) wykonywania wszelkich innych czynności pomocy prawnej określonych przepisami szczególnymi;
10) prowadzenia czynności kontrolnych na polecenie Świętokrzyskiego Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego.

2. Gdy w Wojewódzkiej Stacji zatrudnionych jest dwóch lub więcej radców prawnych, jednemu z nich Dyrektor Wojewódzkiej Stacji powierza funkcję Koordynatora.

3. Do zadań Koordynatora, oprócz zadań wymienionych w ust. 1 należy w szczególności koordynacja pracy wszystkich zatrudnionych w Wojewódzkiej Stacji radców prawnych.

§ 22.

Stanowisko Pracy Inspektora Ochrony Danych realizuje w szczególności zadania w zakresie:

1) informowania administratora danych osobowych, podmiot przetwarzający oraz pracowników, którzy przetwarzają dane osobowe, o obowiązkach wynikających z 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 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych;
2) monitorowania przestrzegania przepisów o ochronie danych oraz procedur wewnętrznych obowiązujących u administratora lub podmiotu przetwarzającego w dziedzinie ochrony danych osobowych;
3) podejmowania działań zwiększających świadomość oraz prowadzenie szkoleń personelu uczestniczącego w operacjach przetwarzania danych osobowych oraz prowadzenia audytów w zakresie ochrony danych osobowych;
4) przeprowadzania oceny ryzyka przetwarzania mogącego powodować naruszenie praw i wolności osób fizycznych;
5) zgłoszenia właściwemu organowi naruszenia ochrony danych osobowych;
6) udzielania na żądanie zaleceń co do oceny skutków dla ochrony danych oraz monitorowanie ich wykonania;
7) współpracy z organem nadzorczym;
8) pełnienia funkcji punktu kontaktowego i konsultacyjnego dla organu nadzorczego, pracowników i klientów Wojewódzkiej Stacji;
9) prowadzenia rejestru czynności przetwarzania danych osobowych, rejestru kategorii czynności przetwarzania oraz innych dokumentów, do których zostanie zobowiązany przez administratora danych osobowych.

Rozdział VI
Tryb pracy Wojewódzkiej Stacji

§ 23.

Pracownicy Wojewódzkiej Stacji wykonują czynności w postępowaniu administracyjnym i egzekucyjnym oraz nakładają mandaty w oparciu o upoważnienia wydane przez Świętokrzyskiego Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego.

§ 24.

Czynności kontrolne podejmowane są z urzędu lub na wniosek, a także w związku ze skargami kierowanymi do Świętokrzyskiego Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego.

§ 25.

1. Projekty decyzji i postanowień oraz innych dokumentów wydawanych w postępowaniu administracyjnym i egzekucyjnym przygotowują pracownicy komórek organizacyjnych.

2. Po akceptacji kierowników oddziałów, działów i radcy prawnego projekty rozstrzygnięć są przedkładane Świętokrzyskiemu Państwowemu Wojewódzkiemu Inspektorowi Sanitarnemu do podpisu, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. Po akceptacji projektu rozstrzygnięcia przez kierownika Oddziału Administracyjnego oraz kierownika Oddziału Ekonomicznego - w zakresie, w jakim nie podlega nadzorowi merytorycznemu Głównej Księgowej projekt ten akceptuje Zastępca Dyrektora Ds. Ekonomiczno-Administracyjnych, natomiast w zakresie w jakim podlega nadzorowi merytorycznemu Głównej Księgowej - Główna Księgowa.

§ 26.

1. Decyzje i postanowienia oraz inne dokumenty, o których mowa w § 25 ust.1 podpisuje Świętokrzyski Państwowy Wojewódzki Inspektor Sanitarny.

2. Upoważnia się Kierownika Działu Nadzoru Sanitarnego i jego zastępcę do podpisywania w imieniu Świętokrzyskiego Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego pism z zakresu nadzoru sanitarnego (z wyłączeniem decyzji i postanowień), w przypadku nieobecności Świętokrzyskiego Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego lub jego Zastępcy.

3. Upoważnia się Kierownika Działu Laboratoryjnego do podpisywania w imieniu Świętokrzyskiego Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego pism i informacji dot. badań laboratoryjnych

wykonywanych w Dziale Laboratoryjnym, w przypadku nieobecności Świętokrzyskiego Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego lub jego Zastępcy.

4. Upoważnia się Kierownika Oddziału Mikrobiologii, Wirusologii, Parazytologii i DDD do podpisywania w imieniu Świętokrzyskiego Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego zgłoszeń dodatnich wyników badań w kierunku biologicznych czynników chorobotwórczych.

5. Upoważnia się innych pracowników, w tym wymienionych w ust. 1-4, do podpisywania w imieniu Świętokrzyskiego Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego dokumentów na podstawie odrębnego zarządzenia/upoważnienia Świętokrzyskiego Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego.

§ 27.

Dział laboratoryjny Wojewódzkiej Stacji wykonuje pomiary oraz badania próbek pobranych w ramach urzędowej kontroli i monitoringu.

§ 28.

Wojewódzka Stacja, jako państwowa jednostka organizacyjna prowadzi działalność w formie jednostki budżetowej na zasadach określonych w przepisach ustawy o finansach publicznych.

§ 29.

Wojewódzka Stacja może pozyskiwać środki finansowe z tytułu odpłatnego wykonywania usług zleconych przez podmioty zewnętrzne, w szczególności z:

1) badań laboratoryjnych, badań i pomiarów środowiskowych oraz innych czynności dotyczących oceny jakości zdrowotnej i bezpieczeństwa zdrowotnego;
2) prowadzenia szkoleń i egzaminów oraz wykonywania ocen zdrowotnych, w zakresie dopuszczalnym na podstawie przepisów szczególnych.

§ 30.

W sprawach związanych z kierowaniem Wojewódzką Stacją, Świętokrzyski Państwowy Wojewódzki Inspektor Sanitarny jako Dyrektor Wojewódzkiej Stacji wydaje zarządzenia wewnętrzne, pisma okólne i komunikaty.

§ 31.

1. Jednostka i komórki organizacyjne Wojewódzkiej Stacji oraz osoby wykonujące pracę bądź świadczące usługi w ramach tych jednostek i komórek, obowiązane są do współdziałania dla zapewnienia sprawnego i efektywnego funkcjonowania podmiotu leczniczego pod względem nadzorowym, diagnostycznym i administracyjno-gospodarczym.

2. Współdziałanie odbywa się z poszanowaniem powszechnie obowiązujących przepisów prawa oraz z poszanowaniem praw pacjenta.

3. Wojewódzka Stacja organizuje świadczenia zdrowotne udzielane w zakresie określonym w niniejszym regulaminie, z zapewnieniem właściwej dostępności i jakości tych świadczeń w jednostce i komórkach organizacyjnych przedsiębiorstwa podmiotu.

4. Świadczenia zdrowotne udzielane będą w miarę możliwości w dniu zgłoszenia lub w innym terminie uzgodnionym z pacjentem, w dniach i godzinach ich udzielania.

5. Wojewódzka Stacja nie może odmówić udzielenia świadczenia zdrowotnego osobie, która potrzebuje natychmiastowego udzielenia takiego świadczenia, ze względu na zagrożenie zdrowia lub życia. W stanach nagłych świadczenia zdrowotne są udzielane niezwłocznie.

6. Wojewódzka Stacja, w celu zapewnienia ciągłości przebiegu procesu udzielania świadczeń zdrowotnych, współdziała z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą, udzielającymi świadczeń zdrowotnych na rzecz tych pacjentów.

7. Wojewódzka Stacja oraz osoby udzielające w jej imieniu świadczeń zdrowotnych, udzielają innym podmiotom wykonującym działalność leczniczą informacji związanych z pacjentem w przypadku, gdy:

1) pacjent lub jego przedstawiciel ustawowy wyraża zgodę na ujawnienie tajemnicy;
2) zachowanie tajemnicy może stanowić niebezpieczeństwo dla życia lub zdrowia pacjenta lub innych osób;
3) zachodzi potrzeba przekazania niezbędnych informacji o pacjencie, związanych z udzielaniem świadczeń zdrowotnych innym osobom wykonującym zawód medyczny, uczestniczącym w udzielaniu tych świadczeń;
4) obowiązujące przepisy prawa tak stanowią.

8. Współdziałanie z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą odbywa się z poszanowaniem powszechnie obowiązujących przepisów prawa oraz z poszanowaniem praw pacjenta.

9. Wojewódzka Stacja prowadzi dokumentację medyczną osób korzystających ze świadczeń zdrowotnych oraz zapewnia ochronę i poufność danych zawartych w tej dokumentacji, zgodnie z obowiązującymi

przepisami prawa, a w przypadku udzielania świadczeń zdrowotnych finansowanych ze środków publicznych, także zgodnie z wymogami określonymi przez płatnika świadczeń.

10. Dokumentacja medyczna jest prowadzona w postaci zgodnej z obowiązującymi przepisami prawa.

11. Wojewódzka Stacja udostępnia dokumentację, o której mowa w ust. 9:

1) pacjentowi lub jego przedstawicielowi ustawowemu, bądź osobie upoważnionej przez pacjenta (po śmierci pacjenta, prawo do wglądu w dokumentację medyczną przysługuje osobie upoważnionej przez pacjenta za życia lub osobie, która w chwili zgonu pacjenta była jego przedstawicielem ustawowym);
2) podmiotom udzielającym świadczeń zdrowotnym, jeżeli dokumentacja ta jest niezbędna do zapewnienia ciągłości świadczeń zdrowotnych;
3) organom władzy publicznej, w tym Rzecznikowi Praw Pacjenta, Narodowemu Funduszowi Zdrowia, organom samorządu zawodów medycznych oraz konsultantom krajowym i wojewódzkim, w zakresie niezbędnym do wykonywania przez te podmioty ich zadań, w szczególności nadzoru i kontroli;
4) podmiotom, o których mowa w art. 119 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej, w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia kontroli na zlecenie ministra właściwego do spraw zdrowia;
5) upoważnionym przez podmiot, o którym mowa w art. 121 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej, osobom wykonującym zawód medyczny, w zakresie niezbędnym do sprawowania nadzoru nad podmiotem leczniczym niebędącym przedsiębiorcą;
6) Agencji Oceny Technologii Medycznych i Taryfikacji, w zakresie niezbędnym do wykonywania przez nią zadań określonych w art. 31n ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych;
7) ministrowi właściwemu do spraw zdrowia, sądom, w tym sądom dyscyplinarnym, prokuraturom, lekarzom sądowym i rzecznikom odpowiedzialności zawodowej, w związku z prowadzonym postępowaniem;
8) uprawnionym na mocy odrębnych ustaw organom i instytucjom, jeżeli badanie zostało przeprowadzone na ich wniosek;
9) organom rentowym oraz zespołom do spraw orzekania o niepełnosprawności, w związku z prowadzonym przez nie postępowaniem;
10) podmiotom prowadzącym rejestry usług medycznych, w zakresie niezbędnym do prowadzenia rejestrów;
11) zakładom ubezpieczeń, za zgodą pacjenta;
12) komisjom lekarskim podległym ministrowi właściwemu do spraw wewnętrznych, wojskowym komisjom lekarskim oraz komisjom lekarskim Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego lub Agencji Wywiadu, podległym Szefom właściwych Agencji;
13) osobom wykonującym zawód medyczny, w związku z prowadzeniem procedury oceniającej podmiot udzielający świadczeń zdrowotnych na podstawie przepisów o akredytacji w ochronie zdrowia albo procedury uzyskiwania innych certyfikatów jakości, w zakresie niezbędnym do ich przeprowadzenia;
14) wojewódzkiej komisji do spraw orzekania o zdarzeniach medycznych, o której mowa w art. 67e ust. 1 ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta, w zakresie prowadzonego postępowania;
15) spadkobiercom w zakresie prowadzonego postępowania przed wojewódzką komisją do spraw orzekania o zdarzeniach medycznych, o której mowa w art. 67e ust. 1 ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta;
16) osobom wykonującym czynności kontrolne na podstawie art. 39 ust. 1 ustawy z dnia 28 kwietnia 2011 r. o systemie informacji w ochronie zdrowia, w zakresie niezbędnym do ich przeprowadzenia;
17) członkom zespołów kontroli zakażeń szpitalnych, o których mowa w art. 14 ustawy z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi, w zakresie niezbędnym do wykonywania ich zadań.

12. Dokumentacja medyczna podmiotów leczniczych, o których mowa w art. 89 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej, instytutów badawczych, o których mowa w art. 3 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o instytutach badawczych i innych podmiotów udzielających świadczeń zdrowotnych uczestniczących w przygotowaniu osób do wykonywania zawodu medycznego i kształceniu osób wykonujących zawód medyczny jest udostępniana tym osobom wyłącznie w zakresie niezbędnym do realizacji celów dydaktycznych.

13. Osoby, o których mowa w ww. ust. 12, są obowiązane do zachowania w tajemnicy informacji zawartych w dokumentacji medycznej, także po śmierci pacjenta.

14. Dokumentacja medyczna może być udostępniona także szkole wyższej lub instytutowi badawczemu do wykorzystania w celach naukowych, bez ujawniania nazwiska i innych danych umożliwiających identyfikację osoby, której dokumentacja dotyczy.

15. Elektroniczna dokumentacja medyczna, o której mowa w art. 2 pkt 6 ustawy z dnia 28 kwietnia 2011 r. o systemie informacji w ochronie zdrowia, jest udostępniana na zasadach określonych w przepisach tej ustawy.

16. Dokumentacja medyczna jest udostępniana do wglądu w siedzibie Wojewódzkiej Stacji lub przez sporządzenie jej kserokopii, odpisów lub wyciągów, w tym także na nośnikach elektronicznych i w formie elektronicznej.

17. Za udostępnienie dokumentacji medycznej Wojewódzka Stacja może pobierać stosowne opłaty za kopię, odpis, wyciąg bądź za nośnik elektroniczny.

18. Wojewódzka Stacja może udzielać świadczeń zdrowotnych zarówno nieodpłatnie, jak i odpłatnie.

19. Świadczenia zdrowotne będą udzielane nieodpłatnie na rzecz osób uprawnionych.

20. Za udzielone świadczenia zdrowotne inne niż finansowane ze środków publicznych (świadczenia zdrowotne odpłatne), pacjenci wnoszą opłaty zgodnie z ustalonym aktualnym cennikiem opłat, dostępnym w Wojewódzkiej Stacji.

21. Udzielanie świadczeń zdrowotnych odpłatnych organizowane jest w ten sposób, aby nie ograniczać dostępności do świadczeń finansowanych ze środków publicznych, w sposób zapewniający poszanowanie zasady sprawiedliwego, równego, niedyskryminującego i przejrzystego dostępu do świadczeń zdrowotnych oraz zgodnie z kryteriami medycznymi.

22. Udzielanie świadczeń zdrowotnych odpłatnych pozostaje bez wpływu na ustaloną kolejność udzielania świadczeń zdrowotnych finansowanych ze środków publicznych.

23. Pacjent ma prawo do pełnej informacji dotyczącej jego prawa do uzyskania świadczenia finansowanego ze środków publicznych oraz o warunkach uzyskania takiego świadczenia.

§ 32.

Szczegółowe zasady i tryb wykonywania czynności kancelaryjnych, sposób klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji w formie jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz organizację i zakres działania archiwum zakładowego określają przepisy szczególne.

Rozdział VII
Postanowienia końcowe

§ 33.

Porządek wewnętrzny i związane z procesem pracy obowiązki i uprawnienia pracowników określa regulamin pracy Wojewódzkiej Stacji.

§ 34.

W przypadkach szczególnych zagrożeń, realizację zadań obronnych, zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej dla Wojewódzkiej Stacji określi „Regulamin organizacyjny Wojewódzkiej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Kielcach na czas zagrożenia bezpieczeństwa państwa i czas wojny”.

§ 35.

Schemat organizacyjny Wojewódzkiej Stacji określa załącznik do niniejszego regulaminu organizacyjnego.