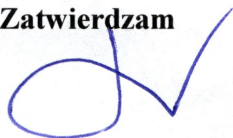


Zatwierdzam



Wojewoda Mazowiecki

dnia: 20 lipca 2026r.

RPW/3808/2026-1P



EZD RP PSSE w Przysusze
(SEK)

Data rejestracji:

2026-07-30

Data wpływu: 2026-07-30

ZARZĄDZENIE NR 6.2026

DYREKTORA POWIATOWEJ STACJI SANITARNO-EPIDEMIOLOGICZNEJ W PRZYSUSZE

z dnia 7 lipca 2026

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

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 z 2026 r. poz. 605) oraz § 8 Statutu Powiatowej Stacji Sanitarно-Epidemiologicznej w Przysusze stanowiącego załącznik do zarządzenia Wojewody Mazowieckiego z dnia 9 września 2025 r. zmienianego zarządzeniem Wojewody Mazowieckiego z dnia 22 maja 2026 r. zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się Regulamin Organizacyjny Powiatowej Stacji Sanitarно-Epidemiologicznej w Przysusze, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2. Traci moc zarządzenie nr 8.2025 r. Dyrektora Powiatowej Stacji-Epidemiologicznej w Przysusze z dnia 26 września 2025 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Powiatowej Stacji Sanitarно-Epidemiologicznej w Przysusze.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Wojewodę Mazowieckiego z mocą od 22 maja 2026 r.

DYREKTOR
Powiatowej Stacji
Sanitarно-Epidemiologicznej
w Przysusze
Magdalena Kołodziejaska

WOJEWODA MAZOWIECKI



Mariusz Frankowski

REGULAMIN ORGANIZACYJNY POWIATOWEJ STACJI SANITARNO-EPIDEMIOLOGICZNEJ W PRZYSUSZE

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. Regulamin Organizacyjny Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Przysusze określa:

- 1) strukturę, zakres i zasady działania;
- 2) zasady podporządkowania i kierowania pracą;
- 3) zadania komórek organizacyjnych i samodzielnych stanowisk pracy.

2. Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Przysusze działa na podstawie Regulaminu Organizacyjnego, zwanego dalej „Regulaminem” oraz powszechnie obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności:

- 1) ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2024 r. poz. 416 oraz z 2026 r. poz. 605);
- 2) ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2026 r. poz. 156);
- 3) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1483 z późn. zm.¹⁾) wraz z aktami wykonawczymi;
- 4) Statutu Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Przysusze;
- 5) innych przepisów obowiązujących podmioty lecznicze niebędące przedsiębiorcami prowadzone w formie jednostek budżetowych.

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2025 r. poz. 39, 1844 i 1846 oraz z 2026 r. poz. 426, 635 i 680.

§ 3. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Powiatowym Inspektorem – należy przez to rozumieć Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Przysusze;
- 2) Powiatowej Stacji – należy przez to rozumieć Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną w Przysusze;
- 3) Dyrektorem Powiatowej Stacji – należy przez to rozumieć Dyrektora Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Przysusze;
- 4) komórce organizacyjnej – należy przez to rozumieć oddział lub sekcję w Powiatowej Stacji;
- 5) samodzielnym stanowisku pracy – należy przez to rozumieć stanowisko pracy wyodrębnione w strukturze organizacyjnej Powiatowej Stacji, realizujące przypisane zadania w sposób samodzielny oraz podlegające bezpośrednio Dyrektorowi Powiatowej Stacji, funkcjonujące jako odrębne stanowisko lub organizacyjnie przypisane do oddziału.

§ 4. 1. Powiatowa Stacja ma swoją siedzibę w Przysusze, przy ulicy Szkolnej 7.

2. Obszarem działania Powiatowej Stacji jest powiat przysuski.

§ 5. 1. Dyrektor Powiatowej Stacji jest jednocześnie Powiatowym Inspektorem.

2. Dyrektor Powiatowej Stacji:

- 1) kieruje Powiatową Stacją w sposób zapewniający jej prawidłowe funkcjonowanie;
- 2) reprezentuje Powiatową Stację na zewnątrz jako Powiatowy Inspektor;
- 3) wykonuje czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników powiatowej stacji;
- 4) zapewnia warunki sprawnej organizacji pracy i efektywnego funkcjonowania Powiatowej Stacji;
- 5) wykonuje inne zadania określone w przepisach prawa.

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

§ 7. 1. Badania laboratoryjne, pomiary i badania środowiskowe dla potrzeb Powiatowej Stacji wykonuje:

- 1) Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Radomiu;
- 2) Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Siedlcach;
- 3) Wojewódzka Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Warszawie.

2. Powiatowa Stacja świadczy usługi na zlecenie i rzecz osób fizycznych, prawnych oraz jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej w zakresie badań, analiz i pomiarów oraz innych czynności przewidzianych przepisami prawa, realizuje te działania w oparciu o przepisy obowiązującego prawa, a w szczególności zgodnie z zarządzeniami wewnętrznymi Dyrektora Powiatowej Stacji.
3. Środki finansowe uzyskane w wyniku realizacji badań i pomiarów, o których mowa w ust. 1 powyżej, stanowią dochód budżetu państwa, w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

§ 8. 1. Główny Specjalista do spraw Systemu Jakości Nadzoru sprawuje w imieniu Dyrektora Powiatowej Stacji nadzór nad budowaniem, wdrażaniem i utrzymywaniem systemu jakości w Powiatowej Stacji.

2. Działalnością poszczególnych komórek organizacyjnych kierują ich kierownicy lub osoby odpowiedzialne za działalność tych komórek, wyznaczone przez Dyrektora Stacji.
3. Kierownicy komórek organizacyjnych oraz osoby odpowiedzialne za działalność komórek organizacyjnych Powiatowej Stacji, a także pracownicy na samodzielnych stanowiskach pracy odpowiadają za zgodne z przepisami prawa, merytoryczne, właściwe i terminowe załatwienie spraw.
4. W komórkach organizacyjnych, w razie niemożności wykonywania funkcji przez kierowników lub osoby odpowiedzialne za działalność komórek organizacyjnych, pełni ją wyznaczony, w uzgodnieniu z Dyrektorem Powiatowej Stacji, pracownik.
5. Szczegółowy zakres obowiązków kierowników oraz osób odpowiedzialnych za działalność komórek organizacyjnych i pracowników na samodzielnych stanowiskach pracy ustala Dyrektor Powiatowej Stacji, a pozostałym pracownikom Powiatowej Stacji kierownicy podległych im komórek organizacyjnych.
6. Bezpośrednio Dyrektorowi Powiatowej Stacji podlegają wszystkie komórki organizacyjne i samodzielne stanowiska pracy oraz osoby świadczące usługi w oparciu o umowy cywilnoprawne.
7. Wszyscy pracownicy Powiatowej Stacji zobowiązani są do realizowania polityki jakości sformułowanej przez Dyrektora Powiatowej Stacji, do wdrażania i stosowania w praktyce ustaleń zawartych w zatwierdzonych dokumentach systemu zarządzania.

Rozdział 2

Podstawowe zadania realizowane w Powiatowej Stacji

§ 9. 1. Powiatowa Stacja zapewnia realizację zadań Powiatowego Inspektora, w zakresie sprawowania nadzoru nad warunkami:

- 1) higieny środowiska;
- 2) higieny pracy w zakładach pracy;
- 3) higieny procesów nauczania i wychowania;
- 4) higieny wypoczynku i rekreacji;
- 5) zdrowotnymi żywności, żywienia oraz produkcji materiałów i obrotu materiałami przeznaczonymi do kontaktu z żywnością oraz innymi wyrobami mogącymi mieć wpływ na zdrowie ludzi;
- 6) 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. Zadania, o których mowa w ust. 1, Powiatowa Stacja realizuje w szczególności poprzez:

- 1) prowadzenie spraw związanych z wykonywaniem czynności kontrolnych;
- 2) opracowanie ocen i analiz środowiskowych warunkujących zdrowie ludności;
- 3) działalność przeciwepidemiczną;
- 4) opracowanie analiz i ocen epidemiologicznych oraz stanu higieniczno-sanitarnego;
- 5) przygotowywanie projektów decyzji i wykonywanie czynności w postępowaniu administracyjnym i w postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 6) przygotowywanie i składanie projektów wniosków o ukaranie do sądów rejonowych w sprawach o wykroczenia;
- 7) przygotowywanie spraw związanych z wszczęciem i prowadzeniem dochodzenia oraz wnoszenie i popieranie oskarżenia w postępowaniu uproszczonym, według odrębnych przepisów;
- 8) inicjowanie, organizowanie, koordynowanie, prowadzenie i sprawowanie nadzoru nad działalnością na rzecz oświaty zdrowotnej, promocji zdrowia oraz szkoleń;
- 9) sprawowanie nadzoru i egzekwowania higienicznych warunków pracy w zakładach pracy;
- 10) prowadzenie postępowania i dokumentacji w sprawach stwierdzenia choroby zawodowej i przygotowania w tych sprawach projektów decyzji administracyjnych;

- 11) prowadzenie spraw w dziedzinie zapobiegawczego nadzoru sanitarnego;
- 12) sprawowanie nadzoru nad higieną środowiska zakładów nauczania i wychowywania oraz placówkami wypoczynku i rekreacji dzieci i młodzieży;
- 13) sprawowanie nadzoru nad warunkami higieny środowiska, obiektów użyteczności publicznej oraz miejsc zbiorowego wypoczynku i rekreacji;
- 14) sprawowanie nadzoru nad warunkami zdrowotnymi żywności, żywienia, materiałów i wyrobów przeznaczonych do kontaktu z żywnością oraz kosmetyków oraz innymi wyrobami mogącymi mieć wpływ na zdrowie ludzi;
- 15) sprawowanie nadzoru nad warunkami higieniczno-sanitarnymi w środkach transportu komunikacji publicznej;
- 16) kontrolę przestrzegania przepisów przez podmioty wprowadzające do obrotu prekursorsy narkotykowe kategorii 2 i 3;
- 17) kontrolę przestrzegania przepisów określających wymagania higieniczne i zdrowotne, dotyczące zakazu wytwarzania i wprowadzania do obrotu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej środków zastępczych lub nowych substancji psychoaktywnych w rozumieniu ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 1939);
- 18) nadzór nad przestrzeganiem przepisów ustawy z dnia 4 października 2018 r. o produktach kosmetycznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 2227) oraz przepisów rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1223/2009 z dnia 30 listopada 2009 r. dotyczącego produktów kosmetycznych (wersja przekształcona) (Dz. Urz. UE L 342 z 22.12.2009 r., str. 59, z późn. zm.) w zakresie przestrzegania obowiązku prawidłowego oznakowania, o którym mowa w art. 19 tego rozporządzenia;
- 19) kontrolę przestrzegania wymagań określonych w ustawie z dnia 15 września 2017 r. o ochronie zdrowia przed następstwami korzystania z solarium (Dz. U. z 2017 r. poz. 2111);
- 20) kontrolę spełniania obowiązków, o których mowa w art. 23 ust. 3 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. - Prawo energetyczne (Dz. U. z 2026 r. poz. 43, 516 i 607), oraz kontrolę spełniania obowiązku, o którym mowa w art. 23 ust. 4 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. - Prawo energetyczne;
- 21) kontrolę przestrzegania przepisów dotyczących wprowadzania do obrotu produktów biobójczych i substancji czynnych oraz ich stosowania w działalności zawodowej;
- 22) kontrolę przestrzegania przepisów ustawy z dnia 22 czerwca 2001 r. o mikroorganizmach i organizmach genetycznie zmodyfikowanych (Dz. U. z 2022 r. poz. 546), w zakresie warunków dotyczących higieny pracy w zakładach inżynierii genetycznej;

23)kontrolę przestrzegania przepisów rozporządzenia (WE) nr 1829/2003 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 22 września 2003 r. w sprawie genetycznie zmodyfikowanej żywności i paszy (Dz. Urz. UE L 268 z 18.10.2003, str. 1, z późn. zm.), w zakresie identyfikacji organizmów genetycznie zmodyfikowanych w żywności oraz znakowania żywności genetycznie zmodyfikowanej;

24)kontrolę przestrzegania przepisów rozporządzenia (WE) nr 1830/2003 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 22 września 2003 r. dotyczącego możliwości śledzenia i etykietowania organizmów zmodyfikowanych genetycznie oraz możliwości śledzenia żywności i produktów paszowych wyprodukowanych z organizmów zmodyfikowanych genetycznie i zmieniającego dyrektywę 2001/18/WE (Dz. Urz. UE L 268 z 18.10.2003, str. 24, z późn. zm.), w zakresie przekazywania i przechowywania wymaganej dokumentacji dotyczącej żywności genetycznie zmodyfikowanej;

25)kontrolę przestrzegania przepisów rozporządzenia (WE) nr 1946/2003 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 15 lipca 2003 r. w sprawie transgranicznego przemieszczania organizmów genetycznie zmodyfikowanych (Dz. Urz. UE L 287 z 05.11.2003 r., str. 1), w zakresie transgranicznego przemieszczania organizmów genetycznie zmodyfikowanych przeznaczonych do bezpośredniego wykorzystania jako żywność w rozumieniu przepisów tego rozporządzenia;

26)nadzorowanie przestrzegania przez producentów, importerów, osoby wprowadzające do obrotu, stosujące lub eksportujące substancje chemiczne, preparaty chemiczne lub wyroby obowiązków wynikających z ustawy z dnia 25 lutego 2011 r. o substancjach chemicznych i ich mieszaninach (Dz. U. z 2022 r. poz. 1816) oraz z rozporządzeń Wspólnot Europejskich wymienionych w tej ustawie;

27)prowadzenie spraw związanych ze statystyką publiczną;

28)opracowywanie projektów planów zasadniczych zadań oraz sprawozdań ze swojej działalności;

29)prowadzenie spraw administracyjnych, gospodarczych, finansowych i pracowniczych;

30)działalność w zespole reagowania kryzysowego;

31)wykonywanie innych zadań Państwowej Inspekcji Sanitarnej wynikających z ustaw i przepisów wykonawczych.

Rozdział 3

Działalność lecznicza i struktura organizacyjna zakładu leczniczego Powiatowej Stacji

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

2. Powiatowa Stacja prowadzi 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 Przysusze oraz przypisane do niej komórki organizacyjne i samodzielne stanowiska pracy:
 - 1) Sekcja Epidemiologii;
 - 2) Sekcja Higieny Komunalnej;
 - 3) Sekcja Higieny Żywności i Żywienia;
 - 4) Sekcja Higieny Pracy;
 - 5) Stanowisko Pracy do spraw Higieny Dzieci i Młodzieży;
 - 6) Stanowisko Pracy do spraw Zapobiegawczego Nadzoru Sanitarnego;
 - 7) Stanowisko Pracy do spraw Oświaty Zdrowotnej i Promocji Zdrowia.

Rozdział 4

Struktura organizacyjna Powiatowej Stacji

§ 11. 1. W skład Powiatowej Stacji wchodzi następujące komórki organizacyjne i samodzielne stanowiska pracy:

- 1) Oddział Nadzoru:
 - a) Sekcja Epidemiologii (EP),
 - b) Sekcja Higieny Komunalnej (HK),
 - c) Sekcja Higieny Żywności i Żywienia (HŻŻ),
 - d) Sekcja Higieny Pracy (HP),
 - e) Stanowisko Pracy do spraw Higieny Dzieci i Młodzieży (HDiM),
 - f) Stanowisko Pracy do spraw Zapobiegawczego Nadzoru Sanitarnego (ZNS),
- 2) Stanowisko Pracy do spraw Oświaty Zdrowotnej i Promocji Zdrowia (OZiPZ);
- 3) Stanowisko Pracy Głównego Specjalisty do spraw Systemu Jakości Nadzoru (KJ);
- 4) Oddział Ekonomiczno-Administracyjny:
 - a) Stanowisko Pracy Głównego Księgowego (GK),
 - b) Stanowisko Pracy do spraw Organizacyjnych i Kadr (KD),
 - c) Stanowisko Pracy do spraw Obsługi Sekretariatu (SEK),
 - d) Stanowisko Pracy do spraw Administracyjno-Gospodarczych (AG),

- e) Stanowisko Pracy do spraw Informatycznych (INF),
 - 5) Stanowisko Pracy Inspektora Ochrony Danych (OD);
 - 6) Stanowisko Pracy do spraw Obrony Cywilnej i Zarządzania Kryzysowego (OCiZK);
 - 7) Stanowisko Pracy do spraw Bezpieczeństwa i Higieny Pracy (BHP);
 - 8) Stanowisko Pracy Radcy Prawnego (RAD);
 - 9) Stanowisko Pracy Kierowcy (KSS);
 - 10) Stanowisko Pracy Archiwisty (AR).
2. Schemat organizacyjny Powiatowej Stacji określa załącznik do regulaminu.

§ 12. 1. Powiatowy Inspektor może upoważniać kierownika komórki organizacyjnej Powiatowej Stacji, do występowania w jego imieniu w określonych sprawach oraz do wydania decyzji administracyjnych, postanowień, zezwoleń i zaświadczeń zgodnie z zakresem udzielonego upoważnienia.

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

3. Udzielanie lub cofnięcie pełnomocnictwa i upoważnienia przez Powiatowego Inspektora powinno zostać wpisane do rejestru prowadzonego na Stanowisku do spraw Organizacyjnych i Kadr w Powiatowej Stacji.

4. Wniosek o udzielanie pełnomocnictwa, upoważnienia lub odwołania pełnomocnictwa lub upoważnienia powinien posiadać akceptację Dyrektora Powiatowej Stacji i kierownika komórki organizacyjnej Powiatowej Stacji, a w przypadku wniosków dotyczących dysponowania środkami finansowymi również akceptację Głównego Księgowego Powiatowej Stacji.

Rozdział 5

Osoby odpowiedzialne za działalność komórki organizacyjnej

§ 13. 1. Kierownicy i osoby odpowiedzialne za działalność komórki organizacyjnej odpowiadają za całokształt pracy podległej komórki organizacyjnej.

2. Kierownicy i osoby odpowiedzialne za działalność komórki organizacyjnej zapewniają sprawną i efektywną realizację:

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

3. Do obowiązków kierowników i osób odpowiedzialnych za działalność komórki organizacyjnej należy:

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

Rozdział 6

Zadania poszczególnych komórek organizacyjnych i samodzielnych stanowisk pracy

§ 14. 1. Do zadań wspólnych komórek organizacyjnych i samodzielnych stanowisk pracy należy w szczególności:

- 1) współdziałanie w zakresie sprawnego przepływu informacji niezbędnych do zapewnienia prawidłowej i terminowej realizacji zadań Powiatowej Stacji;
- 2) analiza zagrożeń zdrowotnych i podejmowanie stosownych działań prozdrowotnych w zakresie edukacji i promocji zdrowia;
- 3) 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 1965 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej zgodnie z zakresem działania;
- 4) opracowanie sprawozdań, raportów, planów, informacji i analiz zgodnie z zakresem działania;
- 5) praca w systemach wymiany informacji w zakresie dotyczącym zadań Państwowej Inspekcji Sanitarnej;
- 6) prowadzenie ewidencji i dokumentacji nadzorowanych obiektów;
- 7) współudział w odbiorach obiektów nowych, adaptowanych lub modernizowanych;
- 8) wykonywanie innych zadań zleconych przez Powiatowego Inspektora niż wynikające z zakresu działania, w zakresie kompetencji zawodowych pracowników.

2. Do zadań **Sekcji Epidemiologii** w Oddziale Nadzoru należy w szczególności:

- 1) ocena zapadalności na choroby zakaźne, inwazyjne i niezakaźne oraz prowadzenie działalności profilaktycznej;
- 2) dokonywanie okresowych ocen i analiz skutków zagrożeń zdrowotnych oraz sytuacji epidemicznej chorób zakaźnych i niezakaźnych uwarunkowanych czynnikami środowiska;
- 3) ocena stopnia uodpornienia populacji;
- 4) nadzór nad stanem higieniczno-sanitarnym oraz zapobieganiem zakażeniom w podmiotach wykonujących działalność leczniczą ze zwróceniem szczególnej uwagi na przestrzeganie zasad sterylizacji i dezynfekcji stosowanie procedur higienicznych oraz nadzór nad zgłaszaniem chorób zakaźnych;
- 5) prowadzenie nadzoru nad warunkami higieniczno-sanitarnymi, jakie powinien spełnić personel medyczny, sprzęt oraz pomieszczenia, w których udzielane są świadczenia zdrowotne w tym ocena prawidłowości prowadzenia procesów dekontaminacji przez podmioty medyczne;
- 6) nadzór nad zgłaszalnością chorób zakaźnych i zakażeń oraz dodatnich wyników badań laboratoryjnych w kierunku biologicznych czynników chorobotwórczych;
- 7) opracowywanie ognisk chorób zakaźnych i prowadzenie dochodzeń w tym zakresie;
- 8) przeprowadzanie wywiadów epidemiologicznych na wybrane choroby zakaźne podlegające zbieraniu szczegółowych danych epidemiologicznych;
- 9) nadzór nad wykonywaniem szczepień ochronnych i niepożądanych odczynów poszczepiennych;
- 10) działania edukacyjne i interwencyjne w stosunku do osób uchylających się od szczepień;
- 11) sporządzanie zbiorczych planów dotyczących ilości i rodzaju preparatów szczepionkowych do realizacji Programu Szczepień Ochronnych;
- 12) dystrybucja szczepionek w Elektronicznym Systemie Nadzoru nad Dystrybucją Szczepionek (ESNDS) oraz nadzór nad przestrzeganiem łańcucha chłodniczego;
- 13) analiza zagrożeń zdrowotnych w oparciu o uzyskane materiały z działalności kontrolnej, badań laboratoryjnych oraz podejmowanie stosownych działań prozdrowotnych;
- 14) prowadzenie i nadzór nad punktem przyjmowania materiałów do badań oraz prowadzenie niezbędnej dokumentacji w tym zakresie.

3. Do zadań **Sekcji Higieny Komunalnej** w Oddziale Nadzoru należy w szczególności:

- 1) nadzór sanitarny nad jakością wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi, wody na pływalniach, wody w kąpieliskach oraz miejscach okazjonalnie wykorzystywanych do kąpieli;

- 2) nadzór nad obiektami i urządzeniami służącymi do zaopatrzenia ludności w wodę, pływalniami, kąpieliskami i miejscami okazjonalnie wykorzystywanymi do kąpieli;
- 3) wydawanie ocen higienicznych dla urządzeń i materiałów mających bezpośredni kontakt z wodą do spożycia;
- 4) uzgadnianie harmonogramów pobierania próbek wody do badań laboratoryjnych, opracowanych przez administratorów sieci wodociągowych, zarządzających pływalniami oraz organizatorów kąpielisk i miejsc okazjonalnie wykorzystywanych do kąpieli oraz pozyskiwanie od nich wyników badań jakości wody prowadzonych w ramach kontroli wewnętrznej;
- 5) dokonywanie oceny jakości wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi oraz wody w kąpieliskach, miejscach okazjonalnie wykorzystywanych do kąpieli i pływalniach;
- 6) realizowanie planu poboru próbek do badań w ramach urzędowej kontroli jakości wody;
- 7) sprawowanie nadzoru sanitarnego nad zakładami i obiektami użyteczności publicznej;
- 8) wydawanie opinii sanitarnych dotyczących utrzymania czystości i porządku na terenie miast i wsi;
- 9) prowadzenie nadzoru sanitarnego nad postępowaniem ze zwłokami i szczątkami ludzkimi;
- 10) wydawanie opinii sanitarnych dotyczących organizacji imprez masowych;
- 11) analiza zagrożeń zdrowotnych w oparciu o uzyskane materiały z działalności kontrolnej, badań laboratoryjnych oraz podejmowanie stosownych działań prozdrowotnych;
- 12) pobieranie próbek wody do badań laboratoryjnych.

4. Do zadań **Sekcji Higieny Żywności i Żywienia** w Oddziale Nadzoru należy w szczególności:

- 1) kontrola przestrzegania przepisów prawa żywnościowego oraz warunków higieniczno-sanitarnych w zakładach produkujących żywności, obiektach obrotu środkami spożywczymi oraz nadzór nad środkami transportu żywności;
- 2) sprawowanie nadzoru sanitarno-higienicznego na zakładami żywienia zbiorowego, w tym ocena sposobu żywienia;
- 3) nadzór nad warunkami produkcji i obrotu materiałami i wyrobami przeznaczonymi do kontaktu z żywnością;
- 4) pobieranie do badań laboratoryjnych, w ramach urzędowej kontroli żywności i monitoringu próbek żywności oraz materiałów i wyrobów przeznaczonych do kontaktu z żywnością, interpretacja wyników badań, ocena znakowania;
- 5) sprawowanie nadzoru nad produkcją suplementów diety;

- 6) podejmowanie działań w ramach granicznej kontroli środków spożywczych oraz materiałów i wyrobów przeznaczonych do kontaktu z żywnością;
- 7) podejmowanie działań w ramach Systemu Wczesnego Ostrzegania o Niebezpiecznych Produktach Żywnościowych i Środkach Żywienia Zwierząt – RASFF;
- 8) prowadzenie postępowania w celu poprawy stwierdzonego niewłaściwego stanu sanitarnego, przygotowanie decyzji i wykonywanie czynności w postępowaniu administracyjnym i postępowaniu egzekucyjnym w administracji związanych z postępowaniem pokontrolnym w nadzorowanych obiektach;
- 9) ocena stopnia wdrożenia i skuteczności funkcjonowania Dobrej Praktyki Higienicznej (GHP) oraz Dobrej Praktyki Produkcyjnej (GHP) w nadzorowanych obiektach produkujących materiały i wyroby przeznaczone do kontaktu z żywnością;
- 10) ocena stopnia wdrożenia i skuteczności funkcjonowania Dobrej Praktyki Higienicznej (GHP) oraz Dobrej Praktyki Produkcyjnej (GMP) w nadzorowanych obiektach żywnościowo-żywnościowych oraz ocena stopnia wdrożenia i skuteczności funkcjonowania systemu Analizy Zagrożeń i Krytycznych Punktów Kontroli - HACCP;
- 11) współudział w prowadzeniu dochodzeń epidemiologicznych w przypadkach zbiorowych zatruc pokarmowych, w tym pobieranie próbek i wymazów sanitarnych.

5. Do zadań **Sekcji Higieny Pracy** w Oddziale Nadzoru należy w szczególności:

- 1) kontrola warunków zdrowotnych środowiska pracy, z uwzględnieniem oceny narażenia zawodowego pracowników na działanie czynników szkodliwych i uciążliwych, w celu zapobiegania powstawaniu chorób zawodowych i innych chorób związanych z warunkami pracy;
- 2) kontrola warunków higieniczno-sanitarnych w zakładach pracy;
- 3) kontrola stosowania w działalności zawodowej substancji i mieszanin chemicznych, produktów biobójczych, prekursorów narkotyków kat. 2 i 3, środków ochrony roślin, detergentów;
- 4) kontrola przestrzegania przepisów dotyczących substancji chemicznych, ich mieszanin, czynników lub procesów technologicznych o działaniu rakotwórczym lub mutagennym;
- 5) kontrola przestrzegania przepisów dotyczących czynników biologicznych w środowisku pracy;
- 6) kontrola przestrzegania przepisów dotyczących warunków higieny pracy w zakładach inżynierii genetycznej;
- 7) nadzór nad przestrzeganiem przepisów dotyczących wprowadzania do obrotu substancji chemicznych i ich mieszanin;
- 8) nadzór nad przestrzeganiem przepisów dotyczących produktów biobójczych;

- 9) nadzór nad przestrzeganiem przepisów dotyczących produktów kosmetycznych;
- 10) nadzór nad przestrzeganiem przepisów dotyczących wprowadzania do obrotu detergentów;
- 11) nadzór nad przestrzeganiem przepisów dotyczących wprowadzania do obrotu prekursorów narkotyków kategorii 2 i 3;
- 12) nadzór nad ustawowym zakazem wytwarzania i wprowadzania do obrotu środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych;
- 13) prowadzenie postępowania administracyjnego w związku ze zgłoszeniem podejrzenia choroby zawodowej i wydawanie w związku z tym stosownych decyzji.
- 14) prowadzenie postępowania administracyjnego i egzekucyjnego w administracji;
- 15) uczestnictwo w ogólnopolskim systemie powiadamiania o stwierdzonych naruszeniach przepisów prawnych dotyczących obrotu chemikaliami;
- 16) współpraca z odpowiednimi jednostkami w celu sprawnego i skutecznego wykonywania zadań w zakresie przeciwdziałania wprowadzaniu do obrotu środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych.

6. Do zadań **Stanowiska Pracy do spraw Higieny Dzieci i Młodzieży** w Oddziale Nadzoru należy w szczególności:

- 1) nadzór nad przestrzeganiem przepisów i obowiązujących norm przez szkoły i inne placówki oświatowo – wychowawcze, szkoły wyższe oraz ośrodki wypoczynku dzieci i młodzieży w zakresie:
 - a) higieny procesu nauczania i wychowania,
 - b) stanu sanitarnego i bezpiecznych warunków nauki, wychowania i wypoczynku,
 - c) dokonywania oceny warunków pobytu dzieci i młodzieży w tych placówkach, oświetlenie i ergonomia stanowisk pracy ucznia, pomiary obciążenia uczniów ciężarem tornistrów lub plecaków, pomiary temperatury pomieszczeń,
 - d) przechowywania i stosowania substancji chemicznych oraz ich mieszanin w szkolnych pracowniach chemicznych,
 - e) współpraca z innymi instytucjami kontrolującymi w zakresie podnoszenia bezpieczeństwa w placówkach nauczania i wychowania oraz higieny wypoczynku i rekreacji;
- 2) współdziałanie w opiniowaniu dokumentacji projektowej oraz uczestniczenie w odbiorach nowo budowanych, modernizowanych lub adoptowanych obiektów przeznaczonych na pobyt, wychowanie i nauczanie dzieci i młodzieży.

7. Do zadań **Stanowiska Pracy do spraw Zapobiegawczego Nadzoru Sanitarnego** w Oddziale Nadzoru należy w szczególności:

- 1) opiniowanie projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego, planów ogólnych gmin;
- 2) uzgadnianie warunków i stopnia szczegółowości informacji wymaganych w prognozie oddziaływania na środowisko;
- 3) uzgadnianie projektów decyzji o warunkach zabudowy oraz lokalizacji inwestycji celu publicznego pod względem wymagań higienicznych i zdrowotnych;
- 4) wydawanie opinii co do potrzeby przeprowadzania oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko, a w przypadku stwierdzenia takiej potrzeby – co do zakresu raportu o oddziaływaniu przedsięwzięcia na środowisko;
- 5) wydawanie opinii dotyczących realizacji przedsięwzięć mogących potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko przed wydaniem decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach;
- 6) uzgadnianie dokumentacji projektowej pod względem wymagań higienicznych i zdrowotnych dotyczących budowy oraz zmiany sposobu użytkowania obiektów budowlanych;
- 7) uczestniczenie w dopuszczeniu do użytku obiektów budowlanych;
- 8) kontrola budów pod względem zgodności budowanych obiektów z wymogami higienicznymi i zdrowotnymi;
- 9) wydawanie opinii, co do zgodności z warunkami sanitarnymi określonymi przepisami Unii wspomagana przez Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa ze środków pochodzących z funduszy Unii Europejskiej;
- 10) udzielanie zgody na:
 - a) założenie lub rozszerzenie cmentarzy komunalnych i wyznaniowych,
 - b) zastosowanie recyrkulacji powietrza w budynkach opieki zdrowotnej,
 - c) usytuowanie wyrzutni powietrza za poziomem terenu,
 - d) usytuowanie tymczasowych, nieskanalizowanych ustępów publicznych na terenach skanalizowanych,
 - e) zastosowanie pieców i trzonów kuchennych na paliwo stałe w budynkach zakładów opieki zdrowotnej, opieki społecznej, przeznaczonych dla dzieci młodzieży.

8. Do zadań **Stanowiska Pracy do spraw Oświaty Zdrowotnej i Promocji Zdrowia** należy w szczególności:

- 1) inicjowanie przedsięwzięć ukierunkowanych na podnoszenie poziomu wiedzy społeczeństwa odnośnie czynników szkodliwych dla zdrowia, zasad higieny, racjonalnego żywienia, metod zapobiegania chorobom oraz umiejętności udzielania pierwszej pomocy;
- 2) rozpoznawanie i określanie potrzeb zdrowotnych ludności zamieszkującej na podległym terenie;
- 3) wdrażanie działań w zakresie zapobiegania i eliminowania negatywnego wpływu czynników i zjawisk fizycznych, chemicznych i biologicznych na zdrowie człowieka;
- 4) diagnoza i ocena działalności oświatowo-zdrowotnej prowadzonej przez szkoły i inne placówki oświatowo-wychowawcze, podmioty lecznicze oraz inne podmioty, instytucje i organizacje, a także udzielanie im pomocy w prowadzeniu tej działalności;
- 5) nadzór nad działalnością oświatowo-zdrowotną prowadzoną przez placówki oświatowo-wychowawcze oraz podmioty lecznicze;
- 6) prowadzenie działań dydaktycznych w zakresie promocji zdrowia i oświaty zdrowotnej, w tym w środkach masowego przekazu;
- 7) wdrażanie, koordynowanie i wspieranie realizacji interwencji programowych i interwencji nieprogramowych w placówkach oświatowo-wychowawczych, podmiotach leczniczych i innych placówkach wskazanych w diagnozie potrzeb edukacji profilaktycznej lub prozdrowotnej;
- 8) propagowanie tematyki prozdrowotnej związanej z obchodami dni ważnych dla zdrowia oraz wynikającej z aktualnej sytuacji epidemiologicznej;
- 9) współpraca instytucjonalna z jednostkami samorządowymi i pozarządowymi z zakresie promocji zdrowia;
- 10) prowadzenie monitoringu publikacji prasowych, serwisów internetowych dotyczących zadań Państwowej Inspekcji Sanitarnej.

9. Do zadań **Stanowiska Pracy Głównego Specjalisty do spraw Systemu Jakości Nadzoru** należy w szczególności:

- 1) planowanie i kierowanie pracami zmierzającymi do uzyskania akredytacji nadzoru sanitarnego Powiatowej Stacji;
- 2) opracowywanie dokumentów systemu jakości: Księgi Systemu Zarządzania, procedur ogólnych technicznych;

- 3) współpraca z kierownikami Sekcji oraz poszczególnymi pracownikami Powiatowej Stacji, w sprawach dotyczących systemu jakości;
- 4) planowanie, nadzorowanie auditów wewnętrznych, przeprowadzanie obserwacji kontrolera w terenie oraz prowadzenie dokumentacji związanej z audytami i obserwacjami;
- 5) załatwianie spraw związanych z systemem jakości.

10. Do zadań **Stanowiska Pracy Głównego Księgowego** w Oddziale Ekonomiczno-Administracyjnym należy w szczególności:

- 1) nadzór nad prawidłową realizacją budżetu i gospodarki pozabudżetowej;
- 2) planowanie dochodów i wydatków;
- 3) prowadzenie rachunkowości zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 4) przestrzeganie dyscypliny budżetowej;
- 5) sporządzanie bilansu, sprawozdań i analiz budżetowych;
- 6) kontrola formalno-rachunkowa ponoszonych wydatków;
- 7) terminowa realizacja rozrachunków z kontrahentami i pracownikami;
- 8) terminowe ściąganie należności budżetowych od jednostek kontrolowanych;
- 9) praca w systemie TREZOR (wprowadzanie sprawozdań budżetowych i finansowych, planów finansowych, wniosków zapotrzebowań na środki, prognozy kwartalnych wydatków budżetowych);
- 10) prowadzenie dokumentacji Zakładu Ubezpieczeń Społecznych;
- 11) prowadzenie dokumentacji podatkowej dotyczącej rozliczeń z Urzędem Skarbowym.

11. Do zadań **Stanowiska Pracy do spraw Organizacyjnych i Kadr** w Oddziale Ekonomiczno-Administracyjnym należy w szczególności:

- 1) naliczanie wynagrodzeń oraz sporządzanie dokumentów dotyczących zasiłków chorobowych;
- 2) realizowanie polityki kadrowej, socjalnej;
- 3) pobieranie i rozliczanie blochków mandatowych;
- 4) planowanie i ewidencjonowanie czasu pracy i urlopów;
- 5) wydawanie legitymacji służbowych i upoważnień do kontroli;
- 6) obsługa spraw osobowych i socjalnych pracowników;
- 7) załatwianie spraw związanych z podnoszeniem kwalifikacji pracowników;
- 8) prowadzenie sprawozdawczości i dokumentacji w zakresie zatrudniania i zwalniania pracowników, zmiany stanowisk pracy oraz działań antykorupcyjnych;

9) bieżące uaktualnianie danych dotyczących poziomu wynagrodzeń, stażu pracy, uprawnień do nagród jubileuszowych;

10) opracowywanie projektów wewnętrznych aktów organizacyjnych Powiatowej Stacji.

12. Do zadań **Stanowiska Pracy do spraw Obsługi Sekretariatu** w Oddziale Ekonomiczno-Administracyjnym należy w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw związanych z obsługą sekretariatu;
- 2) ewidencja korespondencji przychodzącej i wychodzącej z Powiatowej Stacji;
- 3) prowadzenie ewidencji skarg i wniosków oraz nadzór nad terminowym ich załatwianiem;
- 4) prowadzenie ewidencji wyjazdów służbowych;
- 5) przyjmowanie interesantów i ich merytoryczna obsługa;
- 6) administrowanie pomieszczeniami należącymi do Powiatowej Stacji;
- 7) inicjowanie i realizacja działań na rzecz poprawy zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2024 r. poz. 1411);
- 8) wykonywanie funkcji zamawiającego, w rozumieniu ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 z późn. zm.).²

13. Do zadań **Stanowiska Pracy do spraw Administracyjno-Gospodarczych** w Oddziale Ekonomiczno-Administracyjnym należy w szczególności:

- 1) utrzymanie czystości w pomieszczeniach Powiatowej Stacji;
- 2) dbałość o prawidłowe zabezpieczenia pomieszczeń Powiatowej Stacji;
- 3) realizowanie zadań zapewniających materiałowo-techniczne możliwości funkcjonowania Powiatowej Stacji;
- 4) planowanie i zabezpieczenie zaopatrzenia materiałowego.

14. Do zadań **Stanowiska Pracy do spraw Informatycznych** w Oddziale Ekonomiczno-Administracyjnym należy w szczególności:

- 1) nadzór nad prawidłowym działaniem sieci komputerowej oraz komputerów użytkowników poprzez administrowanie, instalowanie i konfigurowanie sprzętu komputerowego i oprogramowania znajdującego się w Powiatowej Stacji;

² Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2025 r. poz. 620, 769, 794, 1165, 1173 i 1235 oraz z 2026 r. poz. 252.

- 2) bieżąca konserwacja i wykonywanie drobnych napraw sprzętu komputerowego oraz pomoc typu „help desk”;
- 3) administrowanie systemami serwerowymi uruchomionymi w Powiatowej Stacji;
- 4) administrowanie systemami zabezpieczeń łącz teleinformatycznych, sieci komputerowej, serwerów i stacji roboczych użytkowników;
- 5) publikowanie materiałów informacyjnych w serwisie internetowym Powiatowej Stacji oraz Biuletynie Informacji Publicznej;
- 6) udział w opracowywaniu dokumentacji w zakresie informatyzacji;
- 7) proponowanie, testowanie i udział w wdrażaniu nowych rozwiązań informatycznych w Powiatowej Stacji.

15. Do zadań **Stanowiska Pracy Inspektora Ochrony Danych** należy w szczególności:

- 1) informowanie i doradzanie administratorowi lub podmiotowi przetwarzającemu, jak również ich pracownikom, w zakresie ich obowiązków wynikających z przepisów prawa o ochronie danych;
- 2) monitorowanie zgodności organizacji z wszystkimi przepisami prawa dotyczącego ochrony danych, w tym audyty, działania podnoszące świadomość, a także szkolenia dla personelu zajmującego się przetwarzaniem danych;
- 3) udzielanie zaleceń co do oceny skutków dla ochrony danych oraz monitorowanie jej wykonania;
- 4) pełnienie funkcji punktu kontaktowego dla osób fizycznych składających wnioski i żądania dotyczące przetwarzania ich danych osobowych i wykonywania ich praw;
- 5) współpraca z organami ochrony danych i pełnienie funkcji punktu kontaktowego dla organów ochrony danych w kwestiach związanych z przetwarzaniem.

16. Do zadań **Stanowiska Pracy do spraw Obrony Cywilnej i Zarządzania Kryzysowego** należy w szczególności:

- 1) organizacja i przeprowadzanie co najmniej raz w roku szkolenia dla pracowników wytypowanych do Stałego Dyżuru;
- 2) bieżące uaktualnianie dokumentów dotyczących Stałego Dyżuru;
- 3) uczestnictwo w ćwiczeniach z obszaru obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego;
- 4) uaktualnianie wspólnie z starostwem powiatowym pracowniczych przydziałów mobilizacyjnych dla pracowników;
- 5) uaktualnianie przedsięwzięć dla Powiatowej Stacji wynikające z Planu Zarządzania Kryzysowego dla powiatu;

- 6) przegląd, uzupełnienie i aktualizacja posiadanych procedur, algorytmów i wytycznych w celu doskonalenia systemów funkcjonowania Powiatowej Stacji;
- 7) realizacja zadań w zakresie przygotowań obronnych i gotowości formacji obrony cywilnej powołanych w strukturach Państwowej Inspekcji Sanitarnej powiatu przysuskiego do działań w przypadku zdarzeń nadzwyczajnych, sytuacji kryzysowych;
- 8) kontynuowanie działań związanych z przygotowaniem struktur Powiatowej Stacji na wypadek wystąpienia masowych zachorowań na szczególne niebezpieczne choroby zakaźne, zagrożenia bezpieczeństwa zdrowotnego ludzi;
- 9) współudział w ćwiczeniach obrony cywilnej;
- 10) współpraca organizacyjna i merytoryczna z innymi komórkami organizacyjnymi Powiatowej Stacji, w zakresie działań wyznaczonych przez Dyrektora Powiatowej Stacji.

17. Do zadań **Stanowiska Pracy do spraw Bezpieczeństwa i Higieny Pracy** należy w szczególności:

- 1) nadzór nad przestrzeganiem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach pracy;
- 2) nadzór nad aktualnością badań lekarskich pracowników;
- 3) opracowanie projektów wewnętrznych zarządzeń, regulaminów oraz instrukcji dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 4) przeprowadzanie wstępnych szkoleń w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy nowo zatrudnianych pracowników, stażystów i praktykantów oraz nadzór nad okresowymi szkoleniami z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 5) prowadzenie dochodzeń powypadkowych;
- 6) sporządzanie oceny ryzyka zawodowego dla poszczególnych stanowisk pracy;
- 7) nadzór nad przestrzeganiem obowiązujących przepisów o zabezpieczeniu przeciwpożarowym oraz prowadzenie okresowych kontroli zabezpieczenia przeciwpożarowego.

18. Do zadań **Stanowiska Pracy Radcy Prawnego** należy w szczególności:

- 1) obsługa prawna działalności Powiatowej Stacji z uwzględnieniem spraw związanych z postępowaniem administracyjnym, egzekucyjnym i cywilnym, prowadzeniem postępowań wyjaśniających;
- 2) obsługa prawna w zakresie spraw pracowniczych dotyczących pracowników Powiatowej Stacji, w tym opiniowanie projektów zakładowych aktów prawnych;

- 3) wskazywanie podstaw prawnych do działania Stacji i zadań realizowanych przez jej pracowników merytorycznych, informowanie o ukazujących się i nowych aktach prawnych lub o zmianach istniejących poszczególnych komórek organizacyjnych Stacji;
- 4) opracowywanie wzorów oraz ocena i opiniowanie tekstów zawieranych umów oraz decyzji i postanowień wydawanych przez Powiatowego Inspektora w postępowaniu administracyjnym;
- 5) interpretacja przepisów prawnych, udzielanie porad prawnych i konsultacji; a także organizacja szkoleń prawnych dla pracowników Powiatowej Stacji w zakresie niezbędnym do ich pracy merytorycznej;
- 6) wykonywanie zastępstwa prawnego Powiatowej Stacji przed sądami i organami administracji publicznej oraz sporządzanie obowiązującej w tym zakresie sprawozdawczości i analiz;
- 7) współpraca organizacyjna i merytoryczna z innymi komórkami organizacyjnymi Powiatowej Stacji, w zakresie działań wyznaczonych przez Dyrektora Powiatowej Stacji.

19. Do zadań **Stanowiska Pracy Kierowcy** należy w szczególności:

- 1) transport pracowników Powiatowej Stacji w celu wykonywania czynności kontrolnych na obszarze działania Powiatowej Stacji oraz na narady i szkolenia;
- 2) transport próbek do laboratorium wykonującego badania;
- 3) prowadzenie ewidencji przebiegu pojazdu;
- 4) tankowanie określonego rodzaju paliwa oraz rozliczanie się z zużycia ilości zatankowanego paliwa;
- 5) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa ruchu drogowego określonych w kodeksie drogowym;
- 6) dbanie o należyty stan techniczny i estetykę pojazdu;
- 7) zgłaszanie dokonanej kontroli przez organy kontroli drogowej.

20. Do zadań **Stanowiska Pracy Archiwisty** należy w szczególności:

- 1) prowadzenie archiwum zakładowego Powiatowej Stacji:
 - a) przejmowanie dokumentacji spraw zakończonych z komórek organizacyjnych,
 - b) przechowywanie i zabezpieczenie zgromadzonej dokumentacji oraz prowadzenie jej ewidencji,
 - c) udostępnianie, wypożyczanie dokumentacji z archiwum zakładowego,
 - d) inicjowanie brakowania dokumentacji niearchiwalnej oraz udział w jej komisyjnym brakowaniu;

2) koordynacja czynności kancelaryjnych i sprawowanie bieżącego nadzoru nad prawidłowością wykonywania czynności kancelaryjnych.

DYREKTOR
Powiatowej Stacji
Sanitarnej-Epidemiologicznej
w Przysusze
Magdalena Kotodziejska

STATE OF NEW YORK
IN SENATE
January 10, 1907.
REPORT
OF THE
COMMISSIONER OF THE LAND OFFICE.

SCHEMAT ORGANIZACYJNY POWIATOWEJ STACJI SANITARNO – EPIDEMIOLOGICZNEJ W PRZYSUSZE

