

Zarządzenie nr 8/2025
Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Lidzbarku Warmińskim
z dnia 9 lipca 2025 r.
w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego
Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Lidzbarku Warmińskim

Na podstawie art. 10 ust. 4 ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 416) oraz § 8 ust. 2 Statutu Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Lidzbarku Warmińskim, stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 254 Wojewody Warmińsko-Mazurskiego z dnia 3 września 2020 r. w sprawie nadania Statutu Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Lidzbarku Warmińskim, zarządzam co następuje:

§ 1

Nadaje się Regulamin Organizacyjny Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Lidzbarku Warmińskim w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Traci moc Zarządzenie nr 4/2020 Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Lidzbarku Warmińskim z dnia 10 września 2020 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Lidzbarku Warmińskim.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Lidzbarku Warmińskim przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego.

**PAŃSTWOWY POWIATOWY
INSPEKTOR SANITARNY
w Lidzbarku Warmińskim**


mgr inż. Beata Funk-Górska

ZATWIERDZAM

wz. Wojewody Warmińsko-Mazurskiego

Mateusz Szauer
I Wicewojewoda Warmińsko-Mazurski

16.07.2025r.

Załącznik do Zarządzenia nr 8/2025 r.
Państwowego Powiatowego Inspektora
Sanitarnego w Lidzbarku Warmińskim
z dnia 9 lipca 2025 r.

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY
POWIATOWEJ STACJI SANITARNO-EPIDEMIOLOGICZNEJ
W LIDZBARKU WARMIŃSKIM**

**Rozdział I
Postanowienia ogólne**

§ 1

Regulamin organizacyjny Powiatowej Stacji Sanitarно-Epidemiologicznej w Lidzbarku Warmińskim zwany dalej „Regulaminem” określa:

- 1) cele i zadania Powiatowej Stacji Sanitarно-Epidemiologicznej w Lidzbarku Warmińskim zwanej dalej „Powiatową Stacją”;
- 2) zasady kierowania Powiatową Stacją;
- 3) strukturę organizacyjną Powiatowej Stacji i zadania poszczególnych komórek organizacyjnych oraz osób zatrudnionych na samodzielnych stanowiskach pracy;
- 4) rodzaj i zasady prowadzenia działalności leczniczej;
- 5) tryb przyjmowania, ewidencjonowania i rozpatrywania skarg i wniosków;
- 6) tryb przyjmowania, ewidencjonowania i rozpatrywania petycji.

§ 2

Powiatowa Stacja działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 416);
- 2) ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (t.j. Dz.U. z 2025 r., poz. 428);
- 3) ustawy z 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (t.j. Dz.U. z 2025 r., poz. 450 z późn. zm.);
- 4) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 1530 z późn. zm.);
- 5) Statutu Powiatowej Stacji, stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 254 Wojewody Warmińsko-Mazurskiego z dnia 3 września 2020 r. w sprawie nadania Statutu Powiatowej Stacji Sanitarно-Epidemiologicznej w Lidzbarku Warmińskim;
- 6) niniejszego Regulaminu;
- 7) innych przepisów szczególnych.

§ 3

Powiatowa Stacja jest jednostką budżetową będącą podmiotem leczniczym finansowanym z budżetu państwa, w stosunku do którego uprawnienia organu tworzącego posiada Wojewoda Warmińsko-Mazurski.

§ 4

1. Siedziba Powiatowej Stacji mieści się w Lidzbarku Warmińskim, przy ul. Orła Białego 6.
2. Obszarem działania Powiatowej Stacji jest powiat lidzbarski, w skład którego wchodzi:
 - 1) Gmina miejska: Lidzbark Warmiński,
 - 2) Gmina miejsko-wiejska: Orneta,
 - 3) Gminy wiejskie: Kiwity, Lidzbark Warmiński, Lubomino.
3. Nadzór merytoryczny i instancyjny nad Powiatową Stacją sprawuje Warmińsko-Mazurski Państwowy Wojewódzki Inspektor Sanitarny.

Rozdział II Cele i zadania Powiatowej Stacji

§ 5

1. Do podstawowych celów Powiatowej Stacji należą:
 - 1) ochrona zdrowia ludzkiego przed niekorzystnym wpływem szkodliwości i uciążliwości środowiskowych;
 - 2) zapobieganie powstawaniu chorób, w tym chorób zakaźnych i zawodowych;
 - 3) kształtowanie odpowiednich postaw i zachowań zdrowotnych.
2. Powiatowa Stacja zapewnia realizację zadań Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Lidzbarku Warmińskim, zwanego dalej „Powiatowym Inspektorem”, w szczególności poprzez:
 - 1) wykonywanie czynności kontrolnych;
 - 2) opracowywanie ocen i analiz środowiskowych warunkujących zdrowie ludności;
 - 3) działalność przeciwepidemiczną;
 - 4) opracowywanie analiz i ocen epidemicznych oraz stanu higieniczno-sanitarnego;
 - 5) prowadzenie postępowania administracyjnego i postępowania egzekucyjnego w administracji;
 - 6) przygotowywanie wniosków o ukaranie 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 nadzorowanie działalności w zakresie profilaktyki chorób i promocji zdrowia;
 - 9) sprawowanie nadzoru nad warunkami higieniczno-sanitarnymi w placówkach nauczania, wychowania, opiekuńczych oraz placówkach wypoczynku i rekreacji dzieci i młodzieży;
 - 10) sprawowanie nadzoru nad warunkami higieny środowiska, obiektów użyteczności publicznej oraz miejsc zbiorowego wypoczynku i rekreacji;
 - 11) sprawowanie nadzoru nad warunkami higieniczno-sanitarnymi w środkach transportu komunikacji publicznej;
 - 12) prowadzenie spraw w zakresie zapobiegawczego nadzoru sanitarnego;
 - 13) sprawowanie nadzoru nad warunkami higieniczno-sanitarnymi, jakie powinien spełniać personel medyczny, sprzęt oraz pomieszczenia, w których udzielane są świadczenia zdrowotne;
 - 14) nadzór oraz monitorowanie realizacji Programu Szczepień Ochronnych;
 - 15) prowadzenie postępowania w sprawach stwierdzenia choroby zawodowej;
 - 16) nadzorowanie oraz egzekwowanie higienicznych warunków pracy w zakładach pracy;

- 17) sprawowanie nadzoru nad produktami kosmetycznymi, produktami biobójczymi, substancjami chemicznymi i ich mieszaninami, detergentami, prekursorami kategorii 2 i 3, środkami zastępczymi i nowymi substancjami psychoaktywnymi;
- 18) sprawowanie nadzoru nad warunkami zdrowotnymi żywności, żywienia oraz materiałami i wyrobami przeznaczonymi do kontaktu z żywnością;
- 19) sprawowanie nadzoru nad bezpieczeństwem zdrowotnym wody przeznaczonej do spożycia, wody w kąpieliskach i miejscach okazjonalnie wykorzystywanych do kąpieli, basenach oraz ciepłej wody użytkowej;
- 20) opracowywanie planów zasadniczych zadań oraz sprawozdań z działalności Powiatowego Inspektora i Powiatowej Stacji;
- 21) wykonywanie innych zadań Państwowej Inspekcji Sanitarnej wynikających z ustaw i przepisów wykonawczych.

Rozdział III Zarządzanie Powiatową Stacją

§ 6

1. Działalnością Powiatowej Stacji kieruje Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny w Lidzbarku Warmińskim, który jest jednocześnie Dyrektorem Powiatowej Stacji.
2. W celu realizacji zadań Dyrektor Powiatowej Stacji wydaje zarządzenia wewnętrzne.
3. Dyrektor jest przełożonym wszystkich pracowników Stacji.
4. W czasie nieobecności Dyrektora jego obowiązki realizuje Kierownik Nadzoru Sanitarnego lub osoba upoważniona przez Dyrektora.

Rozdział IV Struktura organizacyjna

§ 7

1. W skład Powiatowej Stacji wchodzi następujące komórki organizacyjne i samodzielne stanowiska pracy, którym nadaje się symbole do oznaczania spraw i akt:

1) Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny w Lidzbarku Warmińskim / Dyrektor Powiatowej Stacji Sanitarnej-Epidemiologicznej w Lidzbarku Warmińskim	PPIS / Dyr
2) Oddział Nadzoru:	
a) Stanowisko pracy do spraw Zapobiegawczego Nadzoru Sanitarnego	ZNS
b) Sekcja Higieny Komunalnej	HK
c) Sekcja Higieny Pracy	HP
d) Sekcja Bezpieczeństwa Żywności i Żywienia	BŻŻ
e) Stanowisko pracy do spraw Higieny Dzieci i Młodzieży	HDiM
f) Sekcja Epidemiologii	E
— Szczepienia Ochronne	Esz
3) Stanowisko pracy do spraw Promocji Zdrowia i Oświaty Zdrowotnej	PZiOZ
4) Stanowisko pracy Głównego Księgowego	EK
5) Oddział Ekonomiczno-Administracyjny	
a) Stanowisko pracy ds. administracyjno-kadrowych	KS

b) Sekretariat	Adm
c) Stanowisko pracy ds. informatycznych	IT
6) Stanowisko pracy Radcy Prawnego	RP
7) Stanowisko pracy Inspektora Ochrony Danych	IOD

2. Do oznaczania spraw i akt w niżej wymienionym zakresie, nadaje się następujące symbole:

1) System Zarządzania Jakością	J
2) Zarządzanie kryzysowe, ochrona ludności i zadania obronne	ZK
3) Archiwum zakładowe	A
4) Ochrona sygnalistów	OS

3. Zadania wymienione w ust. 2 wykonują wyznaczeni pracownicy w ramach dodatkowych obowiązków.

§ 8

1. Działalnością poszczególnych komórek organizacyjnych Oddziału Nadzoru kieruje Kierownik Nadzoru Sanitarnego.
2. W razie nieobecności osoby, o której mowa w ust. 1 jej obowiązki pełni pracownik wyznaczony przez Dyrektora.
3. Kierownik Nadzoru Sanitarnego odpowiada za wykonanie zadań z zakresu działalności podległych komórek organizacyjnych, a także za:
 - 1) zastępowanie w czasie nieobecności Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Lidzbarku Warmińskim, Dyrektora Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Lidzbarku Warmińskim,
 - 2) sprawowanie nadzoru merytorycznego w komórkach organizacyjnych Powiatowej Stacji: Epidemiologii (w tym Szczepień Ochronnych), Higieny Komunalnej, Bezpieczeństwa Żywności i Żywienia, Higieny Pracy, Higieny Dzieci i Młodzieży, Zapobiegawczego Nadzoru Sanitarnego,
 - 3) prowadzenie nadzoru nad dokumentacją związaną z czynnościami kontrolnymi, w tym zatwierdzanie protokołów,
 - 4) zgodne z przepisami, merytoryczne, właściwe i terminowe załatwianie spraw;
 - 5) przestrzeganie przepisów i wymagań prawnych z zakresu BHP, p.poż., ochrony środowiska i gospodarki odpadami, ochrony danych osobowych;
 - 6) szkolenie i inicjowanie szkoleń podległych pracowników;
 - 7) udział w szkoleniach organizowanych przez Warmińsko-Mazurskiego Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego, Narodowy Instytut Zdrowia Publicznego - Państwowy Zakład Higieny i instytuty naukowo-badawcze, a także w szkoleniach z zakresu systemu jakości.
4. Główny Księgowy kieruje pracą Oddziału Ekonomiczno-Administracyjnego.

Rozdział V

Zadania wspólne komórek organizacyjnych i stanowisk pracy

§ 9

1. Do Powiatowej Stacji należy wykonywanie wszystkich czynności związanych z realizacją zadań należących do Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego, a w szczególności:
 - 1) wykonywanie zadań z zakresu zdrowia publicznego polegających na sprawowaniu zapobiegawczego i bieżącego nadzoru sanitarnego oraz prowadzenie działalności zapobiegawczej i przeciwepidemicznej w zakresie chorób zakaźnych i innych chorób

powodowanych warunkami środowiska, a także na prowadzeniu działalności oświatowo-zdrowotnej poprzez sprawowanie nadzoru nad warunkami: higieny środowiska, higieny pracy w zakładach pracy, higieny procesów nauczania i wychowania, higieny wypoczynku i rekreacji, zdrowotnymi żywności, żywienia i przedmiotów użytku, higieniczno-sanitarnymi, jakie powinien spełniać personel medyczny, sprzęt oraz pomieszczenia, w których są udzielane świadczenia zdrowotne;

- 2) wydawanie opinii co do zgodności z warunkami sanitarnymi określonymi przepisami Unii Europejskiej przedsięwzięć i zrealizowanych inwestycji, których realizacja jest wspomagana przez Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa ze środków pochodzących z funduszy Unii Europejskiej.

§ 10

1. Do wspólnych zadań komórek organizacyjnych Powiatowej Stacji należy w szczególności:

- 1) prowadzenie działalności przeciwepidemicznej;
- 2) opracowywanie planów działania na podstawie wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego oraz Warmińsko-Mazurskiego Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego;
- 3) uczestniczenie w szkoleniach i naradach organizowanych przez Głównego Inspektora Sanitarnego, Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego, Narodowy Instytut Zdrowia Publicznego - Państwowy Zakład Higieny, instytuty naukowo-badawcze, a także w szkoleniach z zakresu systemu jakości;
- 4) współdziałanie z właściwymi jednostkami samorządu terytorialnego, instytucjami i organami;
- 5) współpraca z komórkami organizacyjnymi Powiatowych Stacji Sanitarno-Epidemiologicznych i Wojewódzkiej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej;
- 6) przygotowywanie, w zakresie swojego działania, projektów: zarządzeń, umów, postanowień, decyzji i opinii wydawanych przez Powiatowego Inspektora;
- 7) przygotowywanie wystąpień do innych organów i instytucji;
- 8) prowadzenie postępowania administracyjno-egzekucyjnego i gromadzenie niezbędnej dokumentacji w tym zakresie;
- 9) rozpatrywanie skarg, wniosków, interwencji i petycji kierowanych do Powiatowego Inspektora oraz podejmowanie działań zapewniających należyte i terminowe ich załatwienie, przyjmowanie interesantów i udzielanie wyjaśnień;
- 10) rozpatrywanie wniosków o dostęp do informacji publicznej z zakresu działania swojego obszaru, na zasadach i w trybie określonym ustawą;
- 11) zbieranie danych i przygotowywanie informacji, sprawozdań oraz oceny stanu sanitarnego w powiecie;
- 12) opracowywanie materiałów statystycznych i sprawozdawczych;
- 13) uczestniczenie w zapewnieniu funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej;
- 14) współdziałanie z Inspektorem Ochrony Danych w zakresie przestrzegania zasad ochrony danych osobowych oraz bezpieczeństwa informacyjnego Powiatowej Stacji;
- 15) obsługa systemów informatycznych obowiązujących w Państwowej Inspekcji Sanitarnej oraz wdrażanie systemu elektronicznego zarządzania dokumentacją;
- 16) sporządzanie materiałów informacyjnych z działalności na potrzeby publikacji w mediach społecznościowych Powiatowej Stacji oraz do Biuletynu Informacji Publicznej;

- 17) wykonywanie prac związanych z przygotowaniem, opracowywaniem oraz realizacją budżetu zadaniowego w zakresie funkcji, zadań, podzadań i mierników, a także monitorowanie przyjętych do realizacji mierników;
 - 18) przygotowywanie i przekazywanie akt do archiwum zakładowego;
 - 19) wykonywanie innych zadań zleconych przez przełożonych.
2. Komórki organizacyjne wykonują swoje zadania na podstawie planów pracy, które rozliczane są w formie rocznych sprawozdań.
 3. Komórki wykonujące zadania nadzоровe współdziałają z laboratoriami w sposób umożliwiający zespolenie działalności laboratoryjnej z funkcją kontroli i nadzoru.
 4. Realizowanie w swojej działalności zadań z zakresu oświaty zdrowotnej i współpraca w tym zakresie ze stanowiskiem pracy ds. Promocji Zdrowia i Oświaty Zdrowotnej.

Rozdział VI

Zakresy działania komórek organizacyjnych i samodzielnych stanowisk pracy

§ 11

Do zakresu działania na **stanowisku pracy do spraw Zapobiegawczego Nadzoru Sanitarnego** należy w szczególności:

- 1) opiniowanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz planów ogólnych gminy w ramach strategicznych ocen oddziaływania na środowisko;
- 2) uzgadnianie zakresu i stopnia szczegółowości informacji wymaganych w prognozie oddziaływania na środowisko;
- 3) uzgadnianie pod względem wymagań higienicznych i zdrowotnych projektów decyzji o warunkach zabudowy oraz projektów decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego;
- 4) uzgadnianie dokumentacji projektowej pod względem wymagań higienicznych i zdrowotnych dotyczących budowy oraz zmiany sposobu użytkowania obiektów budowlanych;
- 5) uczestniczenie w dopuszczeniu do użytku obiektów budowlanych;
- 6) przeprowadzanie kontroli obiektów w trakcie realizacji;
- 7) wydawanie opinii w sprawie konieczności przeprowadzenia oceny oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć oraz ewentualne określanie zakresu raportu dla planowanych przedsięwzięć mogących potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko;
- 8) uzgadnianie warunków realizacji przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko na etapie poprzedzającym wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach przez właściwy organ;
- 9) współdziałanie z organami nadzoru budowlanego oraz administracji rządowej i samorządowej, szczególnie w zakresie zagadnień związanych z ochroną środowiska naturalnego, zdrowiem i życiem ludzi;
- 10) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

§ 12

Do zakresu działania **Sekcji Higieny Komunalnej** należy w szczególności:

- 1) sprawowanie bieżącego nadzoru sanitarnego nad obiektami użyteczności publicznej oraz środkami transportu osobowego;
- 2) sprawowanie bieżącego nadzoru sanitarnego nad urządzeniami do zaopatrywania ludności w wodę przeznaczoną do spożycia przez ludzi;
- 3) sprawowanie nadzoru nad jakością zdrowotną;

- a) wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi w wodociągach i urządzeniach zbiorowego zaopatrzenia oraz w zakładach produkujących żywność,
- b) wody w kąpieliskach i basenach,
- c) ciepłej wody użytkowej w budynkach zamieszkania zbiorowego i podmiotach leczniczych zamkniętych pod kątem obecności bakterii *Legionella*,
- d) gleby w zakresie zanieczyszczeń parazytologicznych piasku w piaskownicach;
- 4) prowadzenie postępowań w sprawie udzielania zgód na odstąpienia od dopuszczalnych wartości parametrów jakości wody do spożycia oraz prowadzenie wykazu udzielonych zgód;
- 5) aktualizowanie w systemach informatycznych wykazu urządzeń wodnych, przedsiębiorstw wodociągowych i zatwierdzonych laboratoriów badających wodę pitną;
- 6) dokonywanie ocen okresowych i obszarowych jakości wody oraz szacowanie ryzyka zdrowotnego konsumentów;
- 7) wydawanie ocen higienicznych dla materiałów i wyrobów mających kontakt z wodą do spożycia, prowadzenie wykazu tych ocen oraz rejestru parametrów wymagających monitorowania;
- 8) opiniowanie i zatwierdzanie ocen ryzyka w zakresie bezpieczeństwa zdrowotnego konsumentów, przedkładanych przez podmioty realizujące zbiorowe zaopatrzenie w wodę do spożycia przez ludzi;
- 9) sprawowanie bieżącego nadzoru sanitarnego nad kąpieliskami, miejscami okazjonalnie wykorzystywanymi do kąpeli i basenami kąpielowymi;
- 10) przekazywanie danych o jakości wody w kąpieliskach do Systemu Monitorowania Jakości Wody w kąpieliskach;
- 11) sprawowanie nadzoru sanitarnego w obszarze postępowania ze zwłokami i szczątkami ludzkimi w zakresie ochrony zdrowia ludzkiego, wydawanie zezwoleń na przewóz i ekshumację zwłok;
- 12) badanie poziomu hałasu instalacyjnego w mieszkaniach na wniosek interweniujących mieszkańców;
- 13) opiniowanie projektów regulaminów utrzymania czystości na terenie gmin;
- 14) opiniowanie sposobu organizacji imprez masowych;
- 15) udział w opiniowaniu projektów i odbiorach obiektów użyteczności publicznej oraz ujęć wody;
- 16) dokonywanie oceny warunków letniego wypoczynku w odniesieniu do obiektów użyteczności publicznej;
- 17) kontrola przestrzegania ustawy o ochronie zdrowia przed następstwami używania tytoniu i wyrobów tytoniowych w obiektach użyteczności publicznej i środkach transportu;
- 18) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

§ 13

Do zakresu działania **Sekcji Higieny Pracy** należy w szczególności:

- 1) kontrola przestrzegania przez producentów, importerów, osoby wprowadzające do obrotu, stosujące lub eksportujące substancje chemiczne, ich mieszaniny lub wyroby w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 25 lutego 2011 r. o substancjach chemicznych i ich mieszaninach (t.j. Dz.U. z 2022 r., poz. 1816), obowiązków wynikających z tej ustawy oraz z rozporządzeń Wspólnot Europejskich w niej wymienionych;
- 2) kontrola przestrzegania przez podmioty wprowadzające do obrotu prekursorzy kategorii 2 i 3 obowiązków wynikających z ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (t.j. Dz.U. z 2023 r., poz. 1939), rozporządzenia (WE) Parlamentu Europejskiego i Rady nr 273/2004 z dnia 11 lutego 2004 r. w sprawie prekursorów narkotykowych oraz rozporządzenia (WE) Rady nr 111/2005 z dnia 22 grudnia 2004 r. określającego zasady nadzorowania handlu prekursorami narkotyków pomiędzy Wspólnotą a państwami trzecimi;

- 3) prowadzenie ewidencji podmiotów wprowadzających do obrotu i stosujących prekursory kategorii 2 i kategorii 3;
- 4) kontrola przestrzegania przepisów ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii, dotyczących prowadzenia przez przedsiębiorców działalności w zakresie wytwarzania, przetwarzania, przerabiania, przywozu, wywozu, wewnątrzwspólnotowej dostawy lub wewnątrzwspólnotowego nabycia oraz wprowadzania do obrotu nowej substancji psychoaktywnej, w tym w postaci mieszaniny lub w wyrobie;
- 5) kontrola przestrzegania 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;
- 6) kontrola przestrzegania przepisów dotyczących wprowadzania do obrotu produktów biobójczych i substancji czynnych oraz ich stosowania w działalności zawodowej;
- 7) kontrola realizacji zapisów ustawy o zakazie stosowania wyrobów zawierających azbest oraz aktów wykonawczych do ustawy w zakresie nadzoru nad warunkami pracy osób zajmujących się usuwaniem azbestu;
- 8) sprawowanie nadzoru nad zakładami pracy w zakresie przestrzegania przepisów określających wymagania higieniczne i zdrowotne dotyczące środowiska pracy, a zwłaszcza zapobiegania powstawaniu chorób zawodowych i innych chorób związanych z warunkami pracy;
- 9) prowadzenie dochodzenia epidemiologicznego oraz postępowania i dokumentacji w sprawie stwierdzenia bądź braku podstaw do stwierdzenia choroby zawodowej, prowadzenie wymaganych rejestrów w tym zakresie;
- 10) kontrola przestrzegania 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 (Dz. Urz. UE L 342 z 22.12.2009, str. 59, z późn. zm.) w zakresie przestrzegania obowiązku prawidłowego oznakowania, o którym mowa w art. 19 tego rozporządzenia;
- 11) sprawowanie nadzoru sanitarnego nad przestrzeganiem prawidłowych warunków produkcji kosmetyków i ich obrotu;
- 12) pobieranie próbek kosmetyków do badań laboratoryjnych;
- 13) podejmowanie działań w ramach sieci systemu RAPEX;
- 14) kontrola przestrzegania ustawy o ochronie zdrowia przed następstwami używania tytoniu i wyrobów tytoniowych w zakładach pracy;
- 15) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

§ 14

Do zakresu działania na **stanowisku pracy do spraw Higieny Dzieci i Młodzieży** należy sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem przepisów określających wymagania higieniczne i zdrowotne w publicznych i niepublicznych placówkach nauczania, innych placówkach oświatowo-wychowawczych, opiekuńczych, pieczy zastępczej, szkołach wyższych, a w szczególności w zakresie:

- 1) nadzoru nad stanem sanitarnym i higienicznym przedszkoli i szkół wszystkich typów, w tym również warsztatów szkolnych, pracowni chemicznych, komputerowych oraz wykonywanie badań środowiska pracy ucznia tj. dostosowania mebli szkolnych do zasad ergonomii, higienicznej oceny tygodniowego rozkładu zajęć uczniów, oceny wagi tornistrów uczniów, oceny natężenia oświetlenia pomieszczeń do nauki i stanowiska pracy ucznia, zapewnienia miejsca na pozostawienie w szkole podręczników, ocena warunków do przeprowadzania zajęć wychowania fizycznego, ocena organizacji profilaktycznej opieki zdrowotnej;
- 2) nadzoru nad stanem sanitarnym i higienicznym żłobków i klubów dziecięcych;

- 3) nadzoru nad stanem sanitarnym i higienicznym placówek pracy pozaszkolnej dzieci i młodzieży;
- 4) nadzoru nad sanitarnymi i higienicznymi warunkami nauczania w szkołach wyższych;
- 5) nadzoru nad sanitarnymi i higienicznymi warunkami placówek wypoczynku zimowego i letniego dzieci i młodzieży;
- 6) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

§ 15

Do zakresu działania **Sekcji Bezpieczeństwa Żywności i Żywienia** należy w szczególności:

- 1) sprawowanie bieżącego nadzoru sanitarnego nad warunkami produkcji, transportu, przechowywania i sprzedaży żywności oraz działalnością w zakresie żywienia zbiorowego;
- 2) sprawowanie nadzoru nad warunkami produkcji i obrotu materiałów i wyrobów przeznaczonych do kontaktu z żywnością;
- 3) nadzór nad jakością żywności - ocena zgodności z wymaganiami zdrowotnymi żywności produkowanej i wprowadzanej do obrotu na terenie działania Powiatowej Stacji, a także materiałów i wyrobów przeznaczonych do kontaktu z żywnością w ramach krajowego systemu urzędowej kontroli żywności i monitoringu;
- 4) pobieranie próbek środków spożywczych, materiałów i wyrobów przeznaczonych do kontaktu z żywnością do badań laboratoryjnych w ramach urzędowej kontroli żywności i monitoringu oraz prowadzenie odpowiedniej dokumentacji w tym zakresie;
- 5) przeprowadzanie granicznych kontroli żywności pochodzenia niezwierzęcego oraz materiałów i wyrobów przeznaczonych do kontaktu z żywnością przywożonych z państw trzecich lub wywożonych z terytorium Unii Europejskiej, w tym prowadzenie działań w systemach informatycznych;
- 6) ocena systemów kontroli wewnętrznej w zakładach produkcji i obrotu żywnością, w tym ocena realizacji zasad GHP/GMP oraz zasad systemu HACCP;
- 7) prowadzenie rejestru zakładów produkujących lub wprowadzających do obrotu żywność podlegających urzędowej kontroli Państwowej Inspekcji Sanitarnej;
- 8) ocena jakości żywienia określonych grup ludności w zakładach żywienia zbiorowego, w tym w placówkach nauczania i wychowania, wydawanie opinii;
- 9) udział w opiniowaniu projektów technologicznych i odbiorach zakładów produkcji i obrotu środkami spożywczymi;
- 10) uczestniczenie w dochodzeniach epidemiologicznych, opracowywaniu ognisk epidemicznych przenoszonych drogą pokarmową;
- 11) realizacja zadań w ramach systemów wczesnego ostrzegania o niebezpiecznych produktach: RASFF/AAC/FN;
- 12) sporządzanie sprawozdań z działalności, wyników kontroli w ramach nadzoru nad obiektami oraz analiza danych;
- 13) upowszechnianie wiedzy z zakresu bezpieczeństwa i higieny żywności, inne działania prozdrowotne w ramach programów edukacyjnych;
- 14) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

§ 16

Do zakresu działania **Sekcji Epidemiologii, w tym Szczepień Ochronnych**, należy w szczególności:

- 1) sprawowanie nadzoru nad warunkami higieniczno-sanitarnymi, jakie powinien spełniać personel medyczny, sprzęt oraz pomieszczenia, w których są udzielane świadczenia zdrowotne;

- 2) sprawowanie 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;
- 3) nadzór nad jakością procesów sterylizacji;
- 4) udział w opiniowaniu projektów nowo otwieranych lub modernizowanych obiektów prowadzących działalność leczniczą oraz uczestniczenie w odbiorze tych obiektów;
- 5) monitorowanie bieżącej sytuacji epidemiologicznej na terenie powiatu, w tym prowadzenie właściwych rejestrów;
- 6) zbieranie i analiza materiałów dotyczących zagadnień epidemiologicznych oraz opracowywanie na tej podstawie odpowiednich zaleceń i wytycznych;
- 7) przeprowadzanie dochodzeń epidemiologicznych w przypadkach niektórych chorób zakaźnych;
- 8) opracowywanie ognisk chorób zakaźnych;
- 9) opracowanie oraz aktualizowanie planu działania przeciwepidemicznego w sytuacjach kryzysowych;
- 10) sprawowanie nadzoru nad osobami chorymi zakaźnie oraz osobami z ich otoczenia i nosicielami;
- 11) dokonywanie analiz i ocen epidemiologicznych;
- 12) opracowywanie programów i planów działalności zapobiegawczej i przeciwepidemicznej, przekazywanie ich do realizacji zakładom opieki zdrowotnej oraz kontrola realizacji tych programów i planów;
- 13) propagowanie właściwych zachowań w celu zapobiegania szerzenia się chorób zakaźnych oraz udzielanie porad i informacji w zakresie zapobiegania i eliminowania negatywnego wpływu czynników biologicznych na zdrowie ludzi;
- 14) przygotowywanie projektów zarządzeń i decyzji lub występowanie do innych organów o ich wydanie – w wypadkach określonych w ustawie o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi;
- 15) przygotowanie zapotrzebowania na preparaty szczepionkowe niezbędne do realizacji programu szczepień ochronnych;
- 16) monitorowanie magazynowania szczepionek, prowadzenie ewidencji przychodu i rozchodu;
- 17) prowadzenie dystrybucji szczepionek do punktów szczepień oraz sprawowanie nadzoru nad właściwym transportem, przechowywaniem i wykorzystaniem szczepionek;
- 18) nadzór i kontrola nad pełną realizacją szczepień ochronnych w oparciu o program szczepień ochronnych, z uwzględnieniem przestrzegania przepisów określających wymagania higieniczne i zdrowotne dotyczące szczepień ochronnych;
- 19) rejestracja i analiza niepożądanych odczynów poszczepiennych (NOP);
- 20) sporządzanie zbiorczego sprawozdania rocznego z zakresu szczepień;
- 21) prowadzenie szkoleń i instruktaży dla pracowników służby zdrowia – dotyczących aktualnych problemów epidemiologicznych oraz szczepień ochronnych;
- 22) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

§ 17

Do zakresu działania na **stanowisku pracy do spraw Promocji Zdrowia i Oświaty Zdrowotnej** należy w szczególności:

- 1) koordynacja działalności oświatowo-zdrowotnej poprzez inicjowanie i wytyczanie kierunków przedsięwzięć zmierzających do zaznajomienia społeczeństwa z czynnikami szkodliwymi dla zdrowia, popularyzowanie zasad higieny i racjonalnego żywienia, metod zapobiegania chorobom oraz umiejętności udzielania pierwszej pomocy;

- 2) pobudzanie aktywności społecznej do działań na rzecz własnego zdrowia poprzez prowadzenie szkoleń, poradnictwa i instruktażu metodycznego;
- 3) nagłaśnianie realizowanej problematyki prozdrowotnej poprzez organizację imprez, konkursów oraz w lokalnych mediach i na stronie internetowej Powiatowej Stacji;
- 4) udzielanie pomocy merytorycznej w prowadzeniu działalności oświatowo-zdrowotnej placówkom oświatowo-wychowawczym, instytucjom, organizacjom oraz osobom prywatnym;
- 5) realizowanie zadań prozdrowotnych poprzez prowadzenie interwencji programowych i nieprogramowych;
- 6) ocenianie działalności oświatowo-zdrowotnej prowadzonej przez szkoły i inne placówki realizujące programy;
- 7) współpraca z organami samorządowymi, administracją publiczną, organizacjami pozarządowymi, instytucjami, środkami masowego przekazu, kościołami w zakresie interwencji programowych i nieprogramowych;
- 8) redagowanie strony internetowej Powiatowej Stacji oraz obsługa profili Powiatowej Stacji w mediach społecznościowych.

§ 18

Do zakresu działania na **stanowisku pracy Głównego Księgowego** należą sprawy zagadnień finansowych Powiatowej Stacji, a w szczególności:

- 1) prawidłowe stosowanie zasad rachunkowości zapewniające rzetelne i jasne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej, wyniku finansowego oraz przepływów finansowych;
- 2) prowadzenie ewidencji operacji dotyczących wykonania budżetu Powiatowej Stacji w układzie zadaniowym oraz sporządzanie sprawozdań w tym zakresie;
- 3) terminowe i prawidłowe dochodzenie roszczeń i egzekucja należności;
- 4) sporządzanie sprawozdawczości finansowej;
- 5) obliczanie wysokości wynagrodzeń, zasiłków itp., sporządzanie list płac, zasiłków i innych należności pracowników oraz prowadzenie ewidencji analitycznej w tym zakresie;
- 6) ewidencja syntetyczna i analityczna dowodów finansowych;
- 7) prowadzenie rozliczeń ZUS;
- 8) naliczanie składek ZUS, terminowe rozliczanie i prowadzenie ewidencji analitycznej;
- 9) prowadzenie spraw Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- 10) ustalanie zasad rachunkowości, ich opis, wdrożenie i nadzór nad ich stosowaniem;
- 11) prawidłowe wykonywanie i rzetelne prowadzenie ksiąg rachunkowych;
- 12) prawidłowe wykonywanie i okresowe ustalanie lub sprawdzanie drogą inwentaryzacji rzeczywistego stanu aktywów i pasywów;
- 13) sporządzanie wyceny aktywów i pasywów oraz ustalanie wyniku finansowego jednostki;
- 14) sporządzanie innych sprawozdań finansowych, których dane wynikają z ksiąg rachunkowych;
- 15) wykonywanie, gromadzenie i przechowywanie dokumentacji przewidzianej ustawą o rachunkowości oraz innych aktów prawnych;
- 16) przestrzeganie obowiązujących zasad rozliczeń pieniężnych, terminowe egzekwowanie należności i dochodzenie roszczeń spornych;
- 17) prawidłowe i terminowe rozliczenia z tytułu podatku dochodowego, VAT, podatków lokalnych, rozliczeń z budżetem państwa i budżetem samorządu terytorialnego;
- 18) prawidłowe i rzetelne sporządzanie deklaracji podatkowych oraz sprawozdań statystycznych;
- 19) określenie zasad regulacji zobowiązań;
- 20) prowadzenie analiz i opracowań ekonomicznych określonych przez Dyrektora lub z własnej inicjatywy, przedstawianie Dyrektorowi wniosków wynikających z tych analiz;

- 21) wnioskowanie w zakresie usprawnień organizacyjnych jednostki, zmiany struktury, powiązań, rozliczeń, budżetowania itp.;
- 22) wnioskowanie i przeprowadzanie na zlecenie Dyrektora kontroli wewnętrznych, w zakresie prawidłowości obiegu dokumentów, gospodarki materiałowej, gospodarowania majątkiem jednostki i innych;
- 23) opracowywanie tez i wytycznych w zakresie form i metod kontroli przedmiotowych;
- 24) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

§ 19

Do zakresu działania **Oddziału Ekonomiczno-Administracyjnego** należą zagadnienia w obszarze spraw ekonomicznych, administracyjnych i organizacyjnych, a w szczególności:

- 1) prowadzenie ewidencji mandatów;
- 2) naliczanie podatków, terminowe rozliczanie i prowadzenie ewidencji;
- 3) prowadzenie kontroli wewnętrznej;
- 4) prowadzenie spraw osobowych;
- 5) prowadzenie spraw organizacyjnych;
- 6) przyjmowanie zamówień oraz gospodarowanie środkami trwałymi, przedmiotami nietrwałymi i materiałami oraz prowadzenie ewidencji w tym zakresie;
- 7) realizacja rocznych i kwartalnych planów zaopatrzenia;
- 8) dokonywanie bieżących zakupów niezbędnych w działalności Powiatowej Stacji;
- 9) gospodarka odzieżą i obuwiem roboczym i ochronnym, ewidencja oraz naliczanie ekwiwalentów pieniężnych z tego tytułu;
- 10) prowadzenie spraw zamówień publicznych;
- 11) prowadzenie sekretariatu i obsługi kancelaryjnej Powiatowej Stacji;
- 12) prowadzenie Centralnego rejestru skarg i wniosków PSSE w Lidzbarku Warmińskim;
- 13) prawidłowe zabezpieczenie mienia Powiatowej Stacji, prowadzenie ewidencji majątku oraz zarządzanie mieniem ruchomym i nieruchomym;
- 14) prowadzenie rejestru pieczęci urzędowych i pieczętek;
- 15) utrzymywanie porządku i należytego stanu technicznego w pomieszczeniach Powiatowej Stacji;
- 16) utrzymanie sprzętu p.poż. w stałej gotowości;
- 17) prowadzenie archiwum zakładowego;
- 18) prowadzenie spraw z zakresu dostępności;
- 19) zapewnienie aktualności dokumentacji dot. środka transportu, dbanie o należyty stan techniczny i sanitarny;
- 20) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

§ 20

Do zakresu działania na **stanowisku pracy do spraw informatycznych** należy w szczególności:

- 1) udział w projektach wdrożeniowych, opracowywanie wymagań technicznych i funkcjonalnych w ramach prac rozwojowych istniejącego systemu informatycznego oraz nowych wdrożeń;
- 2) wdrażanie systemów informatycznych oraz sprawowanie nadzoru nad ich eksploatacją;
- 3) zarządzanie zasobami sprzętowymi i programowymi w systemie informatycznym;
- 4) wykonywanie czynności związanych z instalowaniem oprogramowania w systemach komputerowych, diagnostyką, modernizacją, usuwaniem awarii sprzętu komputerowego, w tym urządzeń peryferyjnych;
- 5) nadzór pracy serwisów gwarancyjnych;
- 6) nadzór nad prawidłowym korzystaniem z systemu informatycznego;

- 7) nadzór nad prawidłowością archiwizacji danych przez użytkowników systemów komputerowych;
- 8) kontrola dostępu użytkowników do zasobów sieci zgodnie z nadanymi uprawnieniami;
- 9) bieżąca pomoc użytkownikom w obsłudze programów komputerowych;
- 10) prowadzenie ewidencji sprzętu komputerowego oraz oprogramowania stosowanego w Powiatowej Stacji;
- 11) analiza potrzeb użytkowników w zakresie sprzętu i oprogramowania oraz nadzór merytoryczny nad ich zakupem;
- 12) prowadzenie strony internetowej Powiatowej Stacji oraz Biuletynu Informacji Publicznej;
- 13) zapewnienie bezpieczeństwa danych przetwarzanych w systemach informatycznych.

§ 21

Do zakresu działania na stanowisku pracy **Radcy Prawnego** należą sprawy obsługi prawnej Powiatowej Stacji, a w szczególności:

- 1) opracowywanie lub opiniowanie pod względem prawnym projektów zarządzeń, uchwał, regulaminów, wzorów opinii, decyzji i postanowień;
- 2) udzielanie porad i opinii prawnych pracownikom Powiatowej Stacji w celu prawidłowego rozwiązania przez nich kwestii prawnych;
- 3) szkolenie pracowników Powiatowej Stacji w zakresie obowiązujących przepisów prawnych w trakcie opiniowania konkretnych spraw oraz na naradach pracowniczych;
- 4) nadzór nad przygotowywaniem i składaniem wniosków o ukaranie do sądów rejonowych;
- 5) przygotowywanie spraw związanych z wszczynaniem i prowadzeniem dochodzenia, wnoszenia i popieranie oskarżenia w postępowaniu uproszczonym;
- 6) przygotowywanie pozwów i wnoszenie powództwa o zapłatę kwot stanowiących roszczenia Powiatowej Stacji;
- 7) występowanie w imieniu Powiatowego Inspektora / Dyrektora przed sądami, a w razie potrzeby przed innymi organami administracji publicznej;
- 8) udzielanie wskazówek co do zbierania materiałów i zabezpieczania dowodów oraz roszczeń Powiatowej Stacji w postępowaniu cywilnym i karnym;
- 9) udzielanie komórkom merytorycznym pomocy w kwalifikowaniu pism jako skargi, wniosku lub petycji;
- 10) prowadzenie Centralnego Rejestru Petycji PSSE w Lidzbarku Warmińskim.

§ 22

Zadania Inspektora Ochrony Danych wykonuje wyznaczony pracownik w ramach dodatkowych obowiązków. Do zakresu działania na **stanowisku pracy Inspektora Ochrony Danych** należy w szczególności:

- 1) informowanie administratora oraz pracowników, którzy przetwarzają dane osobowe, o obowiązkach spoczywających na nich z mocy przepisów prawa o ochronie danych osobowych oraz doradzanie im w tej sprawie,
- 2) doradzanie oraz monitorowanie w zakresie przestrzegania RODO,
- 3) podejmowanie szybkich działań naprawczych w sytuacji naruszenia ochrony danych osobowych,
- 4) opracowanie wewnętrznych zasad i procedur dotyczących ochrony danych i prowadzenie dokumentacji w tym zakresie,
- 5) przeprowadzanie szkoleń pracowników Powiatowej Stacji z zakresu ochrony danych,
- 6) wykonywanie audytu ochrony danych w Powiatowej Stacji,
- 7) współpraca z organem nadzorczym (Urzędem Ochrony Danych Osobowych – UODO),

- 8) udzielanie na żądanie zaleceń co do oceny skutków dla ochrony danych oraz monitorowanie jej wykonania,
- 9) pełnienie roli punktu kontaktowego dla osób, których dane osobowe są przetwarzane,
- 10) prowadzenie rejestru czynności przetwarzania danych osobowych oraz rejestru wszystkich kategorii czynności przetwarzania danych osobowych.

§ 23

Do zadań w zakresie **Systemu Zarządzania Jakością** należy w szczególności:

- 1) sprawowanie nadzoru nad systemem zarządzania jakością w oparciu o obowiązujące normy,
- 2) zarządzanie dokumentami i zapisami ogólnymi systemu zarządzania jakością w podległych komórkach oraz ich nadzorowanie,
- 3) aktualizowanie systemu zarządzania jakością oraz dostosowywanie go do zmian organizacyjnych i personalnych,
- 4) prowadzenie systemów planowych i udokumentowanych auditów wewnętrznych w celu weryfikacji systemu jakości,
- 5) nadzór nad realizacją działań korygujących i zapobiegawczych,
- 6) planowanie i współuczestnictwo w przeglądach zarządzania,
- 7) koordynowanie spraw związanych z kontrolą zarządczą w Powiatowej Stacji.

Rozdział VII Działalność lecznicza

§ 24

1. Powiatowa Stacja udziela świadczeń zdrowotnych polegających na promocji zdrowia na terenie powiatu lidzbarskiego.
2. Nadzór nad przebiegiem udzielanych świadczeń zdrowotnych sprawuje Powiatowy Inspektor.
3. Świadczenia z zakresu promocji zdrowia wykonywane są bezpłatnie.

§ 25

1. Powiatowa Stacja może współdziałać z innymi podmiotami leczniczymi w zakresie zadań wykonywanych w ramach promocji zdrowia.
2. Szczegółowe zasady współdziałania z innymi podmiotami leczniczymi, w zakresie określonym w ust. 1 określają przepisy prawa oraz postanowienia umów zawartych pomiędzy tymi podmiotami a Powiatową Stacją.

Rozdział VIII Tryb przyjmowania, ewidencjonowania i rozpatrywania skarg i wniosków

§ 26

1. Powiatowy Inspektor (Dyrektor Powiatowej Stacji) przyjmuje interesantów w sprawach skarg i wniosków raz w tygodniu.
2. Pracownicy Powiatowej Stacji przyjmują interesantów w sprawach skarg i wniosków od poniedziałku do piątku w godzinach pracy urzędu.
3. Informacja o dniach i godzinach przyjęć interesantów w sprawach skarg i wniosków jest umieszczona w widocznym miejscu w budynku Powiatowej Stacji oraz na stronie internetowej Powiatowej Stacji.
4. Skargi i wnioski wpływające do Powiatowej Stacji lub przyjmowane osobiście przez Dyrektora podlegają rejestracji w centralnym rejestrze skarg i wniosków.

5. Przyjmowanie i rozpatrywanie skarg i wniosków odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 572) i zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków (Dz.U. z 2002 r. nr 5, poz. 46).
6. Szczegółowy tryb postępowania przy przyjmowaniu, rejestrowaniu i rozpatrywaniu skarg i wniosków określa odrębna procedura.

Rozdział IX

Tryb przyjmowania, ewidencjonowania i rozpatrywania petycji

§ 27

1. Petycję należy złożyć w formie pisemnej albo za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
2. Adresat petycji, który jest niewłaściwy do jej rozpatrzenia, przesyła ją niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 30 dni od dnia jej złożenia, do podmiotu właściwego do rozpatrzenia petycji, zawiadamiając o tym równocześnie podmiot wnoszący petycję.
3. Jeżeli petycja nie spełnia wymogów formalnych, pozostawia się ją bez rozpatrzenia lub wzywa, w terminie 30 dni od dnia złożenia petycji, podmiot wnoszący petycję do uzupełnienia lub wyjaśnienia treści petycji.
4. Przyjmowanie i merytoryczne rozpatrywanie petycji następuje na zasadach określonych w ustawie z dnia 11 lipca 2014 r. o petycjach (t.j. Dz.U. z 2018 r., poz. 870) oraz ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 572).
5. Szczegółowy tryb postępowania przy przyjmowaniu, rejestrowaniu i rozpatrywaniu petycji określa odrębna procedura.

Rozdział X

Przepisy końcowe

§ 28

Zasady i tryb wykonywania czynności kancelaryjnych przez pracowników Powiatowej Stacji określa rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz.U. z 2011 r. nr 14, poz. 67 z późn. zm.).

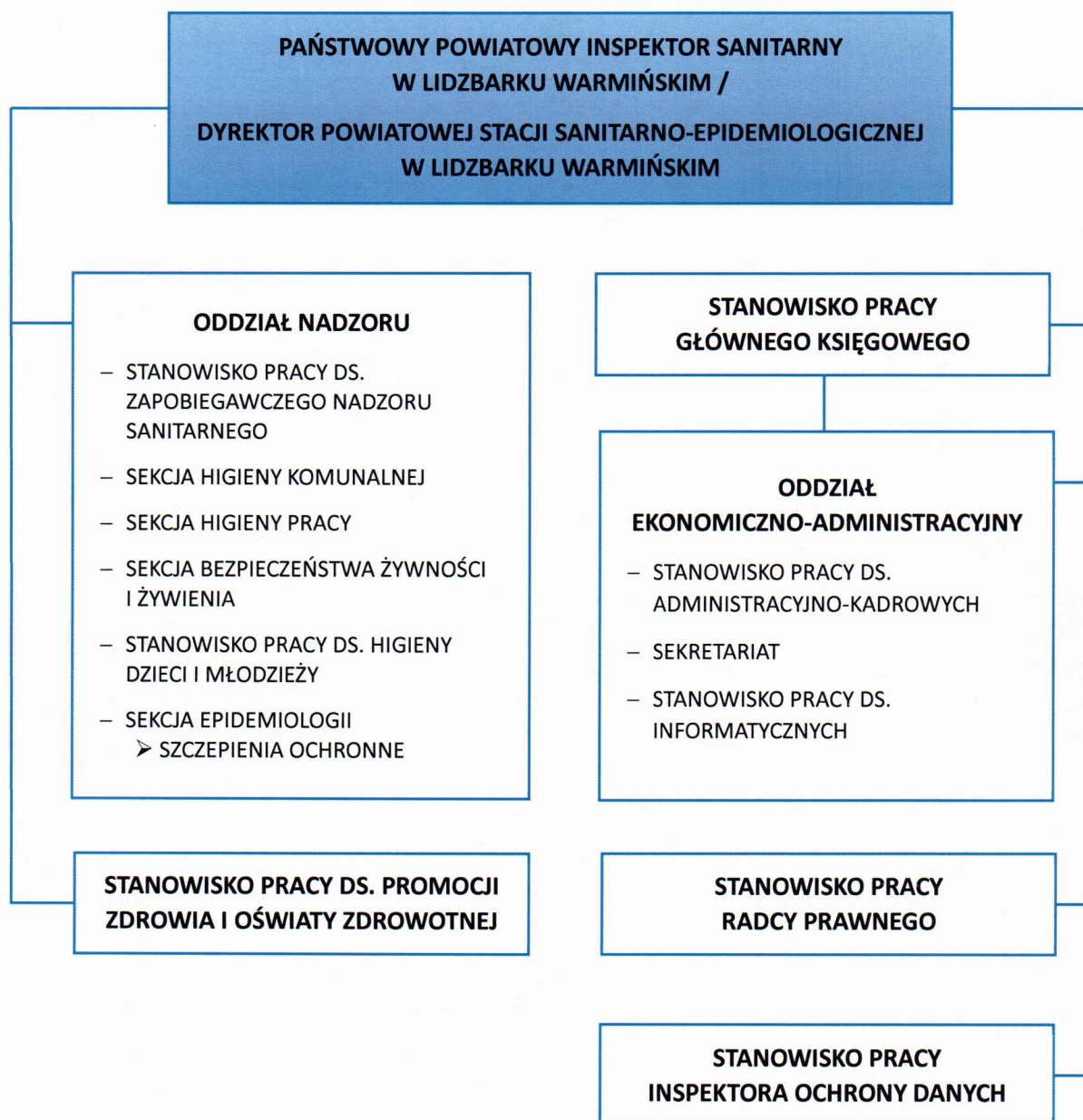
§ 29

1. Zmiany Regulaminu mogą nastąpić w trybie przewidzianym dla jego nadania.
2. Regulamin podlega zatwierdzeniu przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego.

**PAŃSTWOWY POWIATOWY
INSPEKTOR SANITARNY
w Lidzbarku Warmińskim**

mgr inż. Beata Funik-Góralewska

**SCHEMAT ORGANIZACYJNY
POWIATOWEJ STACJI SANITARNO-EPIDEMIOLOGICZNEJ
W LIDZBARKU WARMIŃSKIM**



**PAŃSTWOWY POWIATOWY
INSPEKTOR SANITARNY
w Lidzbarku Warmińskim**

Beata Funik-Górska
mgr inż. Beata Funik-Górska