

ZATWIERDZAM

WOJEWODA MAZOWIECKI

dnia...*13 października*... 2025 r.

ZARZĄDZENIE NR 18/2025

**DYREKTORA POWIATOWEJ STACJI SANITARNO-EPIDEMIOLOGICZNEJ
W PŁOŃSKU**

z dnia 18 września 2025 r.

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego
Powiatowej Stacji Sanitarно-Epidemiologicznej w Płońsku**

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

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

§ 2. Traci moc zarządzenie nr 11/2024 Dyrektora Powiatowej Stacji Sanitarно-Epidemiologicznej w Płońsku z dnia 01 sierpnia 2024 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Powiatowej Stacji Sanitarно-Epidemiologicznej w Płońsku.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Wojewodę Mazowieckiego.

*Dyrektor Powiatowej Stacji
Sanitarно-Epidemiologicznej w Płońsku
Marzanna Kapuścińska
/dokument podpisano elektronicznie/*

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY
POWIATOWEJ STACJI SANITARNO-EPIDEMIOLOGICZNEJ
W PŁOŃSKU**

**Rozdział I
Postanowienia ogólne**

§ 1. Regulamin Organizacyjny Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Płońsku zwany dalej „Regulaminem” określa:

- 1) strukturę i zasady działania Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Płońsku;
- 2) zasady podporządkowania i kierowania pracą;
- 3) zadania wspólne;
- 4) zakres działania.

§ 2. Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Płońsku działa na podstawie niniejszego Regulaminu 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);
- 2) ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 roku o działalności leczniczej (Dz. U. z 2025 r. poz. 450, 620, 637 i 1211);
- 3) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1530 z późn. zm.¹⁾);
- 4) Statutu Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej;
- 5) innych przepisów obowiązujących podmioty lecznicze niebędące przedsiębiorcami prowadzone w formie jednostki budżetowej.

§ 3. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Powiatowej Stacji - należy rozumieć Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną w Płońsku;

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

- 2) Dyrektorze - należy rozumieć Dyrektora Powiatowej Stacji;
- 3) Inspektorze – należy rozumieć Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Płońsku.

Rozdział II

Struktura i zasady działania

§ 4. 1. Siedziba Powiatowej Stacji znajduje się w Płońsku, przy ulicy Henryka Sienkiewicza 7a.

2. Obszarem działania Powiatowej Stacji jest teren powiatu płońskiego.

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

- 1) Sekcja Epidemiologii;
 - 2) Sekcja Bezpieczeństwa Żywności i Żywnienia;
 - 3) Sekcja Nadzoru nad Obiektami Użyteczności Publicznej;
 - 4) Sekcja Nadzoru Zapobiegawczego oraz Nadzoru nad Chemikaliami i Higieną Pracy;
 - 5) Sekcja Administracyjna;
 - 6) Stanowisko Pracy Głównego Księgowego;
 - 7) Stanowisko Pracy do Spraw Kadr;
 - 8) Stanowisko Pracy do Spraw Oświaty Zdrowotnej i Komunikacji Społecznej;
 - 9) Stanowisko Pracy Głównego Specjalisty do spraw Systemu Jakości;
 - 10) Stanowisko Pracy Inspektora Ochrony Danych.
2. Wszystkie komórki organizacyjne i samodzielne stanowiska pracy podlegają bezpośrednio Dyrektorowi.
 3. Strukturę organizacyjną Powiatowej Stacji określa schemat, stanowiący załącznik do Regulaminu.

Rozdział III

Działalność lecznicza i struktura Powiatowej Stacji

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

2. Powiatowa Stacja wykonuje działalność leczniczą polegającą na udzielaniu ambulatoryjnych świadczeń zdrowotnych.
3. Działalność lecznicza Powiatowej Stacji realizowana jest przez zakład leczniczy o nazwie Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna.

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

- 1) Sekcja Epidemiologii;
- 2) Sekcja Bezpieczeństwa Żywności i Żywienia;
- 3) Sekcja Nadzoru nad Obiektami Użyteczności Publicznej;
- 4) Sekcja Nadzoru Zapobiegawczego oraz Nadzoru nad Chemikaliami i Higieną Pracy;
- 5) Stanowisko Pracy do Spraw Oświaty Zdrowotnej i Komunikacji Społecznej;

Rozdział IV

Zasady kierowania pracą i podporządkowania

§ 7.1. Inspektor jest Dyrektorem.

2. Dyrektor:

- 1) kieruje Powiatową Stacją w sposób zapewniający jej prawidłowe funkcjonowanie;
- 2) wykonuje czynności z zakresu prawa pracy;
- 3) jest kierownikiem jednostki budżetowej – dysponentem środków budżetowych trzeciego stopnia w zakresie wykonywania budżetu państwa;
- 4) reprezentuje Powiatową Stację na zewnątrz.

3. W czasie nieobecności Dyrektora obowiązki wykonuje wyznaczony przez niego kierownik komórki organizacyjnej zgodnie z udzielonymi upoważnieniami.

4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników poszczególnych komórek organizacyjnych ustala Dyrektor.

5. Dyrektor sprawuje nadzór nad pracą Powiatowej Stacji, a ponadto sprawuje bezpośredni nadzór nad pracą podległych komórek organizacyjnych i samodzielnych stanowisk pracy.

6. Główny Specjalista do spraw Systemu Jakości sprawuje w imieniu Dyrektora nadzór nad budowaniem, wdrażaniem i utrzymaniem systemu jakości w Powiatowej Stacji.

§ 8. 1. Inspektor może upoważnić pracowników Powiatowej Stacji do występowania w jego imieniu w określonych sprawach oraz do wydawania decyzji administracyjnych, postanowień, zezwoleń i zaświadczeń.

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

3. Udzielenie lub cofnięcie pełnomocnictw i upoważnień przez Dyrektora powinno zostać wpisane do rejestru prowadzonego w Powiatowej Stacji.

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

§ 9. 1. Komórkami organizacyjnymi Powiatowej Stacji kierują kierownicy.

2. Kierownicy komórek organizacyjnych oraz pracownicy na samodzielnych stanowiskach pracy odpowiadają za zgodne z przepisami prawa, merytoryczne, właściwe i terminowe załatwianie spraw.

3. Kierownik komórki organizacyjnej zapewnienia sprawną i efektywną realizację:

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

4. Do obowiązków kierownika komórki organizacyjnej należy w szczególności:

- 1) określanie 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 pracowników zatrudnionych w komórce organizacyjnej.

5. W czasie nieobecności kierownika komórki organizacyjnej jego obowiązki wykonuje wyznaczony przez niego pracownik, w uzgodnieniu z Dyrektorem.

Rozdział V

Zadania wspólne

§ 10. 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) 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 w ustawie z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej;

- 3) pobieranie i dostarczanie próbek do badań laboratoryjnych zgodnie z zakresem działania;
- 4) analiza zagrożeń zdrowotnych w oparciu o uzyskane materiały uzyskane z działalności kontrolnej, badań laboratoryjnych oraz podejmowanie stosownych działań prozdrowotnych zgodnie z zakresem działania komórki organizacyjnej;
- 5) prowadzenie działalności w zakresie oświaty zdrowotnej.

Rozdział VI

Zakres działania komórek organizacyjnych i samodzielnych stanowisk pracy

§ 11. Do zakresu działania **Sekcji Epidemiologii** 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 epidemiologicznej chorób zakaźnych i niezakaźnych uwarunkowanych czynnikami środowiska;
- 3) nadzór nad przestrzeganiem zasad sterylizacji, dezynfekcji, dezynsekcji i deratyzacji w zakresie zapobiegania chorobom zakaźnym i zakażeniom szpitalnym w placówkach ochrony zdrowia;
- 4) nadzór nad warunkami higieniczno-sanitarnymi, jakie powinien spełnić personel medyczny, sprzęt oraz pomieszczenia, w których są udzielane świadczenia zdrowotne;
- 5) opracowywanie ognisk chorób zakaźnych i podejmowanie odpowiednich działań przeciwepidemicznych;
- 6) rejestracja, opracowywanie i analiza danych statystycznych, w szczególności dotyczących zachorowań na choroby zakaźne;
- 7) nadzór nad wykonywaniem szczepień ochronnych;
- 8) sporządzanie sprawozdawczości w zakresie chorób zakaźnych, szczepień ochronnych oraz leczenia;
- 9) prowadzenie i aktualizowanie na bieżąco ewidencji obiektów znajdujących się pod nadzorem Inspektora oraz rejestrowanie na bieżąco postępowania pokontrolnego w tych obiektach;
- 10) przyjmowanie prób do badań laboratoryjnych;
- 11) przeprowadzanie dochodzeń epidemiologicznych w przypadku podejrzeń zakaźnych chorób zawodowych u pracowników ochrony zdrowia;

- 12) współudział w opiniowaniu projektów technicznych podmiotów leczniczych i udział w odbiorach tych projektów.

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

- 1) sprawowanie nadzoru sanitarnego nad przestrzeganiem prawidłowych warunków produkcji, transportu, przechowywania oraz sprzedaży żywności, materiałów i wyrobów przeznaczonych do kontaktu z żywnością;
- 2) sprawowanie nadzoru sanitarnego nad przestrzeganiem warunków bezpieczeństwa żywności w zakładach żywienia zbiorowego otwartego i zamkniętego;
- 3) pobieranie próbek środków spożywczych, materiałów i wyrobów przeznaczonych do kontaktu z żywnością do badań laboratoryjnych w ramach urzędowej kontroli i monitoringu, ocena jakości żywności i ocena znakowania;
- 4) dokonywanie ocen teoretycznych żywienia w zakładach żywienia zbiorowego;
- 5) udział w czynnościach kontrolnych związanych z prowadzonym dochodzeniem epidemiologicznym w przypadku wystąpienia zatrucia pokarmowego, w tym współpraca z pozostałymi komórkami organizacyjnymi stacji;
- 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 Niebezpiecznej Żywności i Paszach (RASFF);
- 8) współudział w opiniowaniu dokumentacji projektowej pod względem wymagań higienicznych i zdrowotnych obiektów żywieniowo-żywnościowych i udział w odbiorach tych obiektów;
- 9) nadzór nad suplementami diety oraz środkami specjalnego przeznaczenia żywieniowego;
- 10) prowadzenie postępowań administracyjnych w sytuacjach zagrażających zdrowiu i życiu ludzi;
- 11) nadzór nad sprzedażą grup środków spożywczych przeznaczonych do sprzedaży dzieciom i młodzieży w jednostkach systemu oświaty oraz wymagań, jakie muszą spełniać środki spożywcze stosowane w ramach żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży w tych jednostkach;
- 12) współpraca z innymi służbami kontrolnymi i jednostkami samorządowymi w zakresie bezpieczeństwa żywności.

§ 13. Do zakresu działania **Sekcji Nadzoru nad Obiektami Użyteczności Publicznej** należy w szczególności:

- 1) nadzór nad warunkami higieny środowiska, a zwłaszcza wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi, powietrza w pomieszczeniach przeznaczonych na pobyt ludzi, gleby, wód, stanu higienicznego nieruchomości i urządzeń użyteczności publicznej oraz zakładów pracy i transportu publicznego;
- 2) analiza wyników badań oraz ocena jakości wody przeznaczonej do spożycia, w kąpieliskach i miejscach okazjonalnie wykorzystywanych do kąpieli oraz wody na pływalniach;
- 3) pobieranie i dostarczanie do badań próbek wody zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 4) prowadzenie monitoringu jakości wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi oraz internetowego serwisu kąpieliskowego;
- 5) nadzór sanitarny nad ekshumacją zwłok i szczątków ludzkich;
- 6) opracowywanie opinii sanitarnych dotyczących imprez masowych, regulaminów utrzymania czystości i porządku w gminach, zatwierdzania systemu jakości badań laboratoriów zewnętrznych oraz ocen materiałów stosowanych w procesach uzdatniania i dystrybucji wody;
- 7) współudział w opiniowaniu projektów technicznych, obiektów użyteczności publicznej i udział w odbiorach tych obiektów;
- 8) prowadzenie postępowania administracyjnego w sytuacjach zagrażających zdrowiu;
- 9) nadzór nad higieną pomieszczeń i wymagań w stosunku do sprzętu używanego w szkołach, placówkach oświatowo-wychowawczych i ośrodkach wypoczynku;
- 10) nadzór nad placówkami wypoczynku i rekreacji dzieci młodzieży;
- 11) nadzór nad higieną procesów nauczania.

§ 14. Do zakresu działania **Sekcji Nadzoru Zapobiegawczego oraz Nadzoru nad Chemikaliami i Higieną Pracy** należy w szczególności:

- 1) nadzór nad warunkami higieny środowiska pracy;
- 2) ocena narażenia zawodowego na stanowiskach pracy, a także podejmowanie działań zmierzających do zapobiegania chorobom zawodowym;
- 3) prowadzenie postępowania wyjaśniającego w związku ze zgłoszeniem podejrzenia choroby zawodowej oraz dokumentacji związanej z chorobami zawodowymi;
- 4) nadzór nad przestrzeganiem przez podmioty obowiązku wynikających z ustaw: o substancjach chemicznych i ich mieszaninach, o przeciwdziałaniu narkomanii, ustawy o produktach biobójczych;

- 5) nadzór nad przestrzeganiem przepisów dotyczących produktów kosmetycznych;
- 6) uzgadnianie projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego miast i gmin;
- 7) uzgadnianie dokumentacji projektowej pod względem wymagań higienicznych i zdrowotnych oraz warunków zabudowy i zagospodarowania terenu inwestycji;
- 8) udział w dopuszczeniu do użytku obiektów budowlanych;
- 9) kontrola zgodności budowanych obiektów z wymogami higienicznymi i zdrowotnymi.

§ 15. Do zakresu działania Sekcji Administracyjnej należy w szczególności:

- 1) nadzór nad przestrzeganiem przepisów ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2024. Poz. 1222 oraz z 2025 r. poz. 820);
- 2) prowadzenie całokształtu spraw związanych z administrowaniem pomieszczeń;
- 3) opracowywanie projektów planów inwestycyjnych i remontowych oraz załatwianie spraw związanych z konserwacją i bieżącymi naprawami;
- 4) utrzymywanie należytego stanu technicznego pracujących urządzeń;
- 5) dążenie do stałej poprawy warunków oraz metod pracy;
- 6) utrzymywanie porządku i czystości pomieszczeń Powiatowej Stacji;
- 7) zaopatrzenie zapewniające utrzymanie ciągłości pracy;
- 8) prowadzenie spraw kancelaryjnych, związanych z korespondencją przychodzącą i wychodzącą z Powiatowej Stacji;
- 9) prowadzenie ewidencji skarg i wniosków oraz nadzór nad terminowych ich załatwianiem;
- 10) przyjmowanie interesantów i ich właściwe kierowanie;
- 11) prowadzenie gospodarki środkami trwałymi w użytkowaniu i wyposażeniu;
- 12) prowadzenie dokumentacji remontów bieżących i kapitalnych oraz konserwacji sprzętu i aparatury;
- 13) prowadzenie całokształtu spraw związanych z zamówieniami publicznymi;
- 14) prowadzenie dokumentacji opieka nad archiwum zakładowym;
- 15) prowadzenie spraw związanych z zarządzaniem kryzysowym, obroną cywilną i planowaniem obronnym zgodnie z przepisami o obronie Ojczyzny;
- 16) prowadzenie dokumentacji związanej z postępowaniem mandatowym (pobieranie, rejestrowanie, rozliczanie).

§ 16. Do zakresu działania Stanowiska Pracy Głównego Księgowego należy w szczególności:

- 1) planowanie dochodów i wydatków;

- 2) prowadzenie rachunkowości zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 3) przestrzeganie dyscypliny budżetowej;
- 4) opracowywanie bilansów, sprawozdań i analiz budżetowych;
- 5) kontrolowanie w zakresie formalno-rachunkowym ponoszonych wydatków;
- 6) terminowa realizacja rachunków z kontrahentami;
- 7) terminowe ściąganie należności budżetowych od jednostek kontrolowanych;
- 8) realizowanie zadań w oparciu o system TREZOR (Informatyczny System Obsługi Budżetu Państwa) w zakresie wprowadzania sprawozdań, planów finansowych oraz zapotrzebowania na środki;
- 9) prowadzenie dokumentacji Zakładu Ubezpieczeń Społecznych;
- 10) opracowywanie dokumentów dotyczących zasiłków chorobowych.

§ 17. Do zakresu działania na Stanowisku Pracy do Spraw Kadr należy w szczególności:

- 1) realizowanie polityki kadrowej, socjalnej i płacowej;
- 2) obsługa spraw osobowych i socjalnych pracowników;
- 3) prowadzenie spraw związanych z wynagrodzeniem pracowników, w tym sporządzanie list płac;
- 4) prowadzenie spraw związanych z rozwojem zawodowym pracowników;
- 5) prowadzenie rejestrów szkoleń oraz upoważnień, w tym do czynności kontrolnych i nakładania mandatów;
- 6) prowadzenie spraw związanych z obsługą delegacji służbowych.

§ 18. Do zakresu działania Stanowiska do Spraw Oświaty Zdrowotnej i Komunikacji Społecznej należy w szczególności:

- 1) ustalanie kierunków działań w celu ukształtowania właściwych postaw i zachowań zdrowotnych;
- 2) ocena całokształtu działalności w placówkach służby zdrowia i oświatowo - wychowawczych oraz prowadzenia instruktażu w zakresie zapobiegania i eliminowania negatywnego wpływu czynników i zjawisk fizycznych, chemicznych i biologicznych na zdrowie człowieka;
- 3) prowadzenie instruktażu metodycznego w zakresie oświaty zdrowotnej;
- 4) współudział w planowaniu i realizacji wszystkich form i metod wychowawczo-zdrowotnych;
- 5) realizowanie programów prozdrowotnych oraz koordynowanie tych działań;

- 6) prowadzenie mediów społecznościowych, organizowanie konferencji prasowych i bieżąca współpraca z mediami.

§ 19. Do zakresu zadań na **Stanowisku Pracy Głównego Specjalisty do spraw Systemu Jakości** należy szczególności:

- 1) opracowywanie i nadzorowanie dokumentacji systemu jakości o ogólnych procedur;
- 2) współpraca z kierownikami komórek organizacyjnych i pozostałymi Pracownikami w sprawach dotyczących systemu jakości;
- 3) planowanie nadzoru auditów wewnętrznych oraz prowadzenie dokumentacji z tym związanych;
- 4) załatwianie spraw związanych z systemem jakości.

§ 20. Do zakresu zadań na **Stanowisku Pracy Inspektora Ochrony Danych** należy szczególności:

- 1) informowanie i doradzanie Inspektorowi w zakresie jego obowiązków wynikających z przepisów prawa z zakresu ochrony danych;
- 2) monitorowanie zgodności działania Powiatowej Stacji z przepisami prawa dotyczącymi ochrony danych i prowadzenie audytów w tym zakresie;
- 3) prowadzenie szkoleń pracowników z zakresu ochrony danych;
- 4) pełnienie funkcji punktu kontaktowego dla osób fizycznych składających wnioski i żądania dotyczące przetwarzania ich danych i ochrony ich praw;
- 5) współpraca z organami ochrony danych i pełnienie funkcji punktu kontaktowego dla organów ochrony danych w kwestiach związanych z przetwarzaniem.

§ 21. Badania laboratoryjne z zakresu żywności, epidemiologii i wody wykonuje Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Ciechanowie i Wojewódzka Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Warszawie; badania z zakresu higieny pracy wykonuje Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Płocku.

SCHEMAT ORGANIZACYJNY
POWIATOWEJ STACJI SANITARNO-EPIDEMIOLOGICZNEJ W PŁOŃSKU



