

POWIATOWY INSPEKTORAT WETERYNARII
w Międzyrzeczu
ul. Przemysłowa 2
66-300 MIĘDZYRZECZ
tel./fax (95) 741-22-38
NIP 596-15-30-440 REGON 210467379

Zatwierdził: Lubuski

LUBUSKI Wojewódzki Lekarz Weterynarii
Wojewódzki Lekarz Weterynarii
w Zielonej Górze
dr Tadeusz Woźniak
lek. wet.

**Regulamin Organizacyjny
Powiatowego Inspektoratu Weterynarii
w Międzyrzeczu**

Ustalił:

**Powiatowy
Lekarz Weterynarii
w Międzyrzeczu**

**W uzgodnieniu z:
Lubuskim Wojewódzkim
Lekarzem Weterynarii
w Zielonej Górze**

09 maja 2011r.

POWIATOWY INSPEKTORAT WETERYNARII
w Międzyrzeczu
ul. Przemysłowa 2
66-300 MIĘDZYRZECZ
tel./fax (95) 741-22-38
NIP 596-15-30-440 REGON 210467379

Załącznik
do zarządzenia Nr
Powiatowego Lekarza
Weterynarii w Międzyrzeczu
z dniamaja 2011 r.

Rozdział 1.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Międzyrzeczu działa w szczególności na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. o Inspekcji Weterynaryjnej (Dz. U. z 2010r. Nr 112, poz. 744 z późn.zm.);
- 2) rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 25 sierpnia 2004r. w sprawie terytorialnego zakresu działania oraz siedzib powiatowych i granicznych lekarzy weterynarii / Dz.U.Nr. 200 poz. 2057 z późn.zm./
- 3) zarządzenia Nr 1 Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 2 marca 2010 r., w sprawie organizacji wojewódzkich, powiatowych i granicznych inspektoratów weterynarii (Dz. Urz. MRiRW, Nr 3, poz.3);
- 4) Statutu Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Międzyrzeczu wprowadzonego Zarządzeniem Nr. 243/2010 Głównego Lekarza Weterynarii z dnia 23 grudnia 2010r. ;
- 5) niniejszego regulaminu.

§ 2. 1. Regulamin organizacyjny, zwany dalej "Regulaminem" określa szczegółową organizację i tryb pracy Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Międzyrzeczu oraz szczegółowy zakres zadań komórek organizacyjnych i stanowisk wchodzących w skład tego Inspektoratu.

2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) **Inspektoracie** - należy przez to rozumieć Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Międzyrzeczu;
- 2) **Powiatowym Lekarzu** - należy przez to rozumieć Powiatowego Lekarza Weterynarii w Międzyrzeczu, jako kierownika powiatowej inspekcji weterynaryjnej wchodzącej w skład niespolonej administracji rządowej;
- 3) **komórce organizacyjnej** – należy przez to rozumieć: zespół, zakład, pracownię lub samodzielne stanowisko pracy;
- 4) **Kierowniku** – należy przez to rozumieć osobę kierującą Inspektoratem,

- 5) **Koordynator**- należy przez to rozumieć osobę koordynującą realizację zadań zespołu :
- a/ w przypadku zespołu ds. zdrowia i ochrony zwierząt jest to Starszy Inspektor Weterynaryjny ds. zwalczania chorób zakaźnych zwierząt
 - b/ w przypadku zespołu ds. bezpieczeństwa żywności, pasz oraz ubocznych produktów pochodzenia zwierzęcego jest to Starszy Inspektor Weterynaryjny ds. środków żywności pochodzenia zwierzęcego
 - c/ w przypadku zespołu do spraw finansowo - księgowych jest to Główny Księgowy
 - d/ w przypadku zespołu ds. administracyjnych jest to pracownik do spraw kadr.
- 6) **samodzielne stanowisko pracy**- stanowisko podległe bezpośrednio pod Powiatowego Lekarza t.j. :
- a) stanowisko do spraw obsługi prawnej,
 - b) stanowisko do spraw obsługi sekretariatu Powiatowego Lekarza,
- 7) **kontroli zewnętrznej** – należy przez to rozumieć kontrolę przeprowadzaną przez organy zewnętrzne w Inspektoracie;
- 8) **kontroli wewnętrznej** – należy przez to rozumieć kontrolę przeprowadzaną przez Powiatowego Lekarza w Powiatowym w Inspektoracie i w komórkach organizacyjnych obejmującą ogół czynności, których celem jest zapewnienie realizacji ustawowych zadań;
- 9) **ocenie działalności Inspekcji Weterynaryjnej** – należy przez to rozumieć audyt, o którym mowa w art. 4 ust 6 rozporządzenia (WE) nr 882/2004 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie kontroli urzędowych przeprowadzanych w celu sprawdzenia zgodności z prawem paszowym i żywnościowym oraz regułami dotyczącymi zdrowia zwierząt i dobrostanu zwierząt.

§ 3. 1. Inspektoratem kieruje Powiatowy Lekarz .

2. Inspektorat zapewnia obsługę realizacji zadań Powiatowego Lekarza:

- 1) wynikających z ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. o Inspekcji Weterynaryjnej;
 - 2) jako dysponenta środków budżetowych na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych;
 - 3) wynikających z odrębnych ustaw.
3. Inspektorat jest państwową jednostką budżetową
4. Majątek Inspektoratu stanowi własność Skarbu Państwa, którego reprezentantem i dysponentem w granicach obowiązującego prawa jest Powiatowy Lekarz.
5. Terenem działania Inspektoratu jest obszar powiatu Międzyrzecz.
6. Siedzibą Inspektoratu jest miasto Międzyrzecz.
- 111

Rozdział 2

ORGANIZACJA INSPEKTORATU

§ 4. 1. W skład Inspektoratu wchodzi następujące komórki organizacyjne:

- 1) zespół do spraw zdrowia i ochrony zwierząt, w skład którego wchodzi stanowiska do spraw:
 - a) zdrowia zwierząt,
 - b) ochrony zwierząt i materiału biologicznego;
 - c) identyfikacji i rejestracji zwierząt oraz przemieszczania zwierząt
- 2) zespół do spraw bezpieczeństwa żywności, pasz oraz ubocznych produktów zwierzęcych, w skład którego wchodzi stanowiska do spraw :
 - a) bezpieczeństwa żywności,
 - b) pasz oraz ubocznych produktów zwierzęcych;
- 3) zespół do spraw finansowo-księgowych;
- 4) zespół do spraw administracyjnych, w skład którego wchodzi stanowiska do spraw:
 - a) obsługi sekretariatu Powiatowego Lekarza, jako stanowisko samodzielne
 - b) kadr i szkolenia
 - c) bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przeciwpożarowych
 - d) informatyzacji Inspektoratu i ochrony informacji niejawnych
- 5) samodzielne stanowisko do spraw obsługi prawnej;

2. W skład Inspektoratu mogą wchodzić:

- 1) pracownia badania mięsa na obecność włośni

- 2) zespół lub samodzielne stanowisko do spraw odkażania

3. Realizację zadań zespołów, o których mowa w ust. 2 pkt. 1 i 2 koordynują wyznaczeni przez powiatowego lekarza weterynarii starsi inspektorzy weterynaryjni, a w razie ich braku, wyznaczeni przez powiatowego lekarza weterynarii inspektorzy weterynaryjni.

4. Realizację zadań zespołu d.s. finansowo –księgowych koordynuje Główny Księgowy.

5. Realizację zadań zespołu d.s. administracyjnych, za wyj. stanowiska samodzielnego, koordynuje pracownik d.s. kadr.

6. Jeżeli jest to uzasadnione względami organizacyjnymi lub kadrowymi Powiatowy Lekarz może łączyć poszczególne zespoły albo samodzielne stanowiska pracy w jeden zespół albo samodzielne stanowisko. W przypadku przydzielenia zadań pracownikowi w różnych zespołach lub stanowiskach ich rodzaj oraz przydział do zespołu jest szczegółowo określony w zakresie

czynności.

7. Ze względów organizacyjnych i finansowych niektóre czynności z zakresu zadań wykonywanych przez zespoły wymienione z pkt.1ppkt.a,b oraz pkt.2ppkt.a mogą być wykonywane przez inne osoby i lekarzy weterynarii niebędących pracownikami Inspekcji Weterynaryjnej, wyznaczonych do czynności urzędowych w drodze decyzji Powiatowego Lekarza Weterynarii w Międzyrzeczu.

8. W przypadku działań w sytuacjach kryzysowych można dokonać innego podziału zadań dla poszczególnych stanowisk stosownie do okoliczności. Przydziału zadań w sytuacjach kryzysowych dokonuje Powiatowy Lekarz Weterynarii w drodze odrębnego zarządzenia w sprawie aktywowania Powiatowego Zespołu Kryzysowego.

§ 5. Do wyłącznej kompetencji Powiatowego Lekarza należy:

- 1) udzielanie pracownikom Inspektoratu i urzędowym lekarzom weterynarii pisemnych upoważnień do podejmowania określonych czynności w jego imieniu, wraz z określeniem przedmiotowego zakresu upoważnienia;
- 2) udzielanie upoważnień i pełnomocnictw do reprezentowania Powiatowego Lekarza w postępowaniu przed organami państwowymi i sądami;
- 3) wydawanie w razie konieczności pracownikom i urzędowym lekarzom weterynarii poleceń dotyczących podjęcia czynności w zakresie ich merytorycznego działania oraz żądanie od nich informacji o całym zakresie działania Powiatowego Inspektoratu;
- 4) wydawanie decyzji o skierowaniu lekarza weterynarii do wykonywania na obszarze powiatu czynności koniecznych do likwidacji zagrożenia epizootycznego lub zagrożenia bezpieczeństwa produktów pochodzenia zwierzęcego lub w przypadku, gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia publicznego albo dla zabezpieczenia gospodarki narodowej przed poważnymi stratami.

§ 6. 1. Powiatowy Lekarz realizuje zadania wynikające z ustawy o służbie cywilnej, w tym:

- 1) wykonuje zadania dyrektora generalnego w Inspektoracie;
- 2) dokonuje czynności z zakresu prawa pracy wobec członków korpusu służby cywilnej w Inspektoracie, chyba że ustawa stanowi inaczej.

2. Powiatowy Lekarz wykonuje czynności z zakresu prawa pracy w stosunku dla pozostałych pracowników niebędących członkami służby cywilnej.

§ 7. Powiatowy Lekarz w celu zapewnienia prawidłowego funkcjonowania Inspektoratu oraz właściwej organizacji pracy:

- 1) wydaje akty prawa wewnętrznego;
- 2) realizuje politykę kadrową, a także dba o należyty dobór pracowników Inspektoratu oraz podnoszenie ich kwalifikacji i skuteczność pracy;
- 3) gospodaruje środkami na wynagrodzenia pracowników Inspektoratu oraz innymi funduszami będącymi w jego dyspozycji, w granicach ustalonych w budżecie;
- 4) wykonuje uprawnienia i obowiązki zwierzchnika służbowego pracowników Inspektoratu;
- 5) reprezentuje Inspektorat na zewnątrz oraz składa oświadczenia woli dotyczące jego funkcjonowania i gospodarowania jego mieniem;
- 6) udziela pełnomocnictw;
- 7) wykonuje inne zadania określone w przepisach odrębnych, w szczególności z zakresu obrony narodowej, obrony cywilnej, zarządzania kryzysowego, ochrony przeciwpożarowej, ochrony informacji niejawnych, ochrony danych osobowych, finansach publicznych, zamówieniach publicznych, określonych w odrębnych przepisach.

§ 8. Przelewy, чеки i inne dokumenty obrotu pieniężnego i materiałowego, jak również inne dokumenty o charakterze rozliczeniowym, stanowiącym podstawę do otrzymania lub wydatkowania środków pieniężnych Inspektoratu podpisują:

- 1) Powiatowy Lekarz lub jego zastępca lub osoba, o której mowa w § 9 ust 2, oraz
- 2) Główny Księgowy lub jego zastępca albo inny pracownik zastępujący Głównego Księgowego w czasie jego nieobecności, pisemnie upoważniony przez Powiatowego Lekarza.

Rozdział 3

ZASADY

REALIZACJI ZADAŃ I KIEROWANIA PRACĄ INSPEKTORATU

§ 9. 1. W czasie nieobecności lub nieobsadzenia stanowiska Powiatowego Lekarza lub czasowej niemożności wykonywania przez niego obowiązków, działalnością Inspektoratu kieruje Zastępca Powiatowego Lekarza, wykonując w tym czasie wszystkie zadania Powiatowego Lekarza Weterynarii. Powiatowy Lekarz może zlecić Zastępcy wykonywanie niektórych zadań w czasie swojej obecności. Zastępca wykonuje także wszystkie pozostałe obowiązki przypisane mu zakresem jego czynności w ramach nadzoru nad bezpieczeństwem żywności, pasz oraz ubocznych produktów zwierzęcych,

2. W czasie nieobecności lub nieobsadzenia stanowiska Powiatowego Lekarza i jego Zastępcy lub czasowej niemożności wykonywania przez nich obowiązków, działalnością Inspektoratu kieruje osoba upoważniona pisemnie przez Powiatowego Lekarza.

3. Powiatowemu Lekarzowi bezpośrednio podlega:

- 1) zespół do spraw zdrowia i ochrony zwierząt;
- 2) zespół do spraw finansowo-księgowych;
- 3) zespół do spraw administracyjnych;
- 4) stanowisko do spraw obsługi prawnej;

4. Zastępcy Powiatowego Lekarza bezpośrednio podlega:

- 1) zespół do spraw bezpieczeństwa żywności, pasz oraz ubocznych produktów zwierzęcych;

5. W przypadku nieobsadzenia stanowiska Zastępcy Powiatowego Lekarza Weterynarii wszystkie zespoły podlegają bezpośrednio Powiatowemu Lekarzowi Weterynarii.

6. Schemat organizacyjny Inspektoratu określa załącznik nr 1.

§ 10. 1. Pracę komórek organizacyjnych, z wyłączeniem samodzielnych stanowisk pracy, koordynują koordynatorzy.

2. W zespole do spraw zdrowia i ochrony zwierząt, w zespole do spraw bezpieczeństwa żywności, pasz oraz ubocznych produktów zwierzęcych koordynatorem może być wyłącznie starszy inspektor weterynaryjny, w zespole do spraw finansowo-księgowych główny księgowy.

§ 11. 1. Koordynatorzy odpowiadają za:

- 1) należyte zorganizowanie pracy i zapoznanie podległych pracowników z obowiązującymi przepisami prawa;
- 2) porządek i dyscyplinę pracy;
- 3) merytoryczną i formalno-prawną poprawność załatwianych spraw.

2. Koordynatorzy dokonują podziału zadań dla poszczególnych pracowników kierowanych przez nich komórek organizacyjnych oraz ustalają na piśmie propozycje zakresów obowiązków, które przedkładają Powiatowemu Lekarzowi do zatwierdzenia.

3. Projekty pism, dokumentów, umów, porozumień, decyzji administracyjnych i aktów prawnych wydawanych przez Powiatowego Lekarza opracowuje właściwa komórka organizacyjna, z której zakresem działania związane jest pismo, akt prawny, dokument, porozumienie, decyzja administracyjna.

4. Projekty aktów prawa wewnętrznego winny być przygotowane ze szczególną

starannością oraz odpowiadać zasadom techniki prawodawczej.

5. Projekty aktów prawa wewnętrznego, umów, porozumień oraz pism w postępowaniach przed sądami, powinny być parafowane przez:

- 1) pracownika zajmującego się sprawą;
- 2) koordynatora komórki organizacyjnej, z którego zakresem działania związany jest dokument;
- 3) głównego księgowego - w przypadku, gdy treść dokumentu dotyczy budżetu lub ma powodować skutki finansowe;
- 4) radcę prawnego pod względem formalnoprawnym i redakcyjnym.

6. Projekty innych pism i dokumentów powinny być parafowane przez:

- 1) pracownika zajmującego się sprawą;
 - 2) koordynatora komórki organizacyjnej, z którego zakresem działania związany jest dokument;
 - 3) głównego księgowego - w przypadku, gdy treść pisma lub dokumentu dotyczy budżetu lub ma powodować skutki finansowe.
6. Podpisujący i parafujący pisma odpowiadają za ich merytoryczną treść, formę, a także za zgodność z przepisami prawa oraz z interesem publicznym.

§ 12. Pracownicy Inspektoratu podpisują pisma, decyzje (w tym decyzje administracyjne) i inne dokumenty w sprawach, do załatwienia których zostali pisemnie upoważnieni przez Powiatowego Lekarza.

§ 13. 1. Symbolikę oznaczania pism wychodzących z poszczególnych komórek organizacyjnych i stanowisk pracy określa załącznik nr 2.

2. Obieg dokumentacji wewnętrznej Inspektoratu ustala Powiatowy Lekarz w drodze instrukcji kancelaryjnej.

Rozdział 4

SZCZEGÓŁOWE ZAKRESY DZIAŁANIA KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH

§ 14 . 1. Do zadań zespołu do spraw zdrowia i ochrony zwierząt należy w szczególności nadzorowanie i koordynowanie działalności Inspektoratu w zakresie:

- 1) zwalczania chorób zakaźnych zwierząt, w tym chorób odzwierzęcych;
- 2) badań kontrolnych zakażeń zwierząt;

- 3) monitorowania chorób odzwierzęcych i odzwierzęcych czynników chorobotwórczych oraz związanej z nimi oporności na środki przeciwdrobnoustrojowe;
- 4) przestrzegania przepisów o ochronie zwierząt, szczególnie wymagań weterynaryjnych w gospodarstwach utrzymujących zwierzęta gospodarskie;
- 5) zdrowia zwierząt przeznaczonych do rozrodu oraz jakości zdrowotnej materiału biologicznego, jaj wylęgowych drobiu i produktów akwakultury;
- 6) przestrzegania zasad identyfikacji, rejestracji i przemieszczania zwierząt oraz wymogów wzajemnej zgodności („cross compliance”);
- 7) utrzymywania, hodowli, prowadzenia ewidencji zwierząt doświadczalnych w jednostkach doświadczalnych, hodowlanych i u dostawców;
- 8) przeprowadzania kontroli weterynaryjnej w handlu i wywozie zwierząt w rozumieniu przepisów o kontroli weterynaryjnej w handlu;
- 9) monitorowania zakażeń zwierząt;
- 10) prowadzenia wymiany informacji w ramach systemów informacji, o których mowa w przepisach Unii Europejskiej;
- 11) prowadzenia wykazu podmiotów nadzorowanych i nadzór nad podmiotami prowadzącymi działalność nadzorowaną.

2. Do zadań zespołu do spraw zdrowia i ochrony zwierząt należy ponadto:

- 1) przygotowywanie wymaganych planów gotowości;
- 2) analiza i ocena sytuacji epizootycznej powiatu;
- 3) nadzór nad prawidłowym przekazywaniem i przesyłaniem informacji w ramach obowiązujących systemów informatycznych, w zakresie właściwości zespołu;
- 4) sporządzanie wymaganych planów pracy i sprawozdań, w zakresie właściwości zespołu;
- 5) współpraca z Zakładem Higieny Weterynaryjnej i laboratoriami zewnętrznymi, w zakresie właściwości zespołu;
- 6) współpraca z organami innych inspekcji, służb, organizacji i jednostkami samorządu terytorialnego, w zakresie właściwości zespołu.

§ 15. Do zadań zespołu do spraw bezpieczeństwa żywności, pasz oraz ubocznych produktów zwierzęcych należy w szczególności wykonywanie zadań Inspekcji Weterynaryjnej w zakresie sprawowania nadzoru nad:

- 1) bezpieczeństwem żywności, w tym nad:
 - a) badaniem zwierząt gospodarskich kopytnych, drobiu, zajęczaków i zwierząt dzikich utrzymywanych w warunkach fermowych,
 - b) badaniem mięsa zwierząt, o których mowa w lit. a oraz mięsa zwierząt łownych,

- c) bezpieczeństwem produktów spożywczych pochodzenia zwierzęcego, w tym nad wymaganiami weterynaryjnymi przy ich produkcji i wymaganiami dla produktów, umieszczaniu na rynku, eksporcie i wwozie oraz sprzedaży bezpośredniej, działalności marginalnej, lokalnej i ograniczonej, a także nad pozyskiwaniem mięsa na użytek własny oraz produktów o charakterze tradycyjnym,
 - d) przestrzeganiem praw zwierząt w rzeźniach,
 - e) prowadzeniem monitorowania substancji niedozwolonych, pozostałości chemicznych, biologicznych, produktów leczniczych u zwierząt oraz w żywności pochodzenia zwierzęcego oraz monitoringu skażeń promieniotwórczych,
 - f) prowadzeniem i aktualizowaniem rejestrów i wykazów zakładów i podmiotów sektora spożywczego,
 - g) odbiorem, wydawaniem, ewidencjonowaniem i przechowywaniem świadectw zdrowia dla towarów przeznaczonych do Federacji Rosyjskiej i innych państw trzecich;
- 2) bezpieczeństwem pasz, w tym :
- a) nad wytwarzaniem, obrotem i stosowaniem pasz i dodatków paszowych, w tym organizmów genetycznie zmodyfikowanych przeznaczonych do użytku paszowego i pasz genetycznie zmodyfikowanych oraz nad stosowaniem pasz leczniczych,
 - b) nad realizowaniem krajowego planu kontroli urzędowej i monitoringu pasz w zakresie nadzoru inspekcji weterynaryjnej województwa lubuskiego,
 - c) nad prowadzeniem rejestrów podmiotów paszowych,
- 3) ubocznymi produktami pochodzenia zwierzęcego, w tym nadzór nad :
- a) podmiotami prowadzącymi działalność w zakresie transportu i magazynowania ubocznych produktów pochodzenia zwierzęcego oraz materiału szczególnego ryzyka (SRM),
 - b) podmiotami zajmującymi się przetwarzaniem ubocznych produktów pochodzenia zwierzęcego,
 - c) wykorzystaniem przetworzonych ubocznych produktów pochodzenia zwierzęcego;
- 4) realizacją zadań wynikających z funkcjonowania Systemu Wczesnego Ostrzegania o Niebezpiecznych Produktach Żywnościowych i Paszach (RASFF);
- 5) prowadzeniem wymiany informacji w ramach systemów informacji, o których mowa w przepisach Unii Europejskiej;
- 111

- 6) do zadań zespołu do spraw bezpieczeństwa żywności, pasz oraz ubocznych produktów zwierzęcych należy ponadto:
- a) analiza i ocena bezpieczeństwa żywności, pasz oraz ubocznych produktów zwierzęcych na terenie powiatu;
 - b) sporządzanie wymaganych planów pracy i sprawozdań, w zakresie właściwości zespołu;
 - c) współpraca z Zakładem Higieny Weterynaryjnej i laboratoriami zewnętrznymi, w zakresie właściwości zespołu;
 - d) współpraca z organami innych inspekcji, służb, organizacji i jednostkami samorządu terytorialnego, w zakresie właściwości zespołu.

§ 16. Do zadań zespołu do spraw finansowo-księgowych należy w szczególności:

- 1) prowadzenie procesów finansowych Inspektoratu zgodnie z obowiązującymi przepisami o finansach publicznych;
- 2) prowadzenie dokumentacji finansowo-księgowej Inspektoratu;
- 3) opracowanie projektu planu finansowego Inspektoratu;
- 4) prowadzenie rachunkowości budżetowej w sposób zapewniający właściwy przebieg operacji gospodarczych i ochronę mienia Inspektoratu;
- 5) prowadzenie gospodarki finansowej zgodnej z zasadami rozliczeń pieniężnych;
- 6) prowadzenie dokumentacji i realizacja wydatków osobowych, ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych oraz dokumentacji podatkowej;
- 7) prowadzenie kasy Inspektoratu;
- 8) dokonywanie inwentaryzacji i prowadzenie ewidencji środków trwałych;
- 9) pełnienie zadań dysponenta trzeciego stopnia.

§ 17. Do zadań zespołu do spraw administracyjnych należy w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw **z zakresu organizacji** pracy Inspektoratu oraz **obsługi sekretariatu** Powiatowego Lekarza, a w szczególności:
 - a) opracowywanie projektów zarządzeń i nadzór nad dokumentacją organizacyjną Inspektoratu,
 - b) przygotowywanie i prowadzenie:
 - rejestru skarg i wniosków,
 - spraw z zakresu obsługi sekretariatu Powiatowego Lekarza,
 - ewidencji wyjazdów służbowych pracowników,
 - obsługi kancelaryjnej Inspektoratu,

- ewidencji upoważnień do przeprowadzenia kontroli,
 - innych rejestrów i wykazów Inspektoratu
 - c) obsługa narad;
- 2) prowadzenie spraw **z zakresu kadr i szkolenia**, a w szczególności:
- a) spraw kadrowych pracowników Inspektoratu ,
 - b) zapewnienie odpowiedniego poziomu zatrudnienia w Inspektoracie,
 - c) koordynowanie spraw związanych z dokonywaniem opisów i wartościowaniem stanowisk pracy oraz ocen członków korpusu służby cywilnej,
 - d) planowanie i koordynowanie szkoleń oraz doskonalenia zawodowego pracowników;
- 3) prowadzenie spraw **z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przeciwpożarowych**;
- 4) prowadzenie spraw **z zakresu informatyzacji** Inspektoratu i ochrony informacji niejawnych, a w szczególności:
- a) nadzorowanie wykorzystania narzędzi informatycznych w Inspektoracie oraz opieka techniczna nad sprzętem i oprogramowaniem,
 - b) projektowanie rozwoju informatyki w Inspektoracie;
 - c) zapewnienie przestrzegania przepisów o ochronie informacji niejawnych oraz prowadzenie i koordynowanie spraw z zakresu ochrony informacji niejawnych;
- 5) prowadzenie spraw **z zakresu administracyjno-gospodarczych i zaopatrzenia**, a w szczególności:
- a) zapewnienie niezbędnego sprzętu, aparatury, materiałów, odczynników, środków łączności i transportu,
 - b) administrowanie nieruchomościami i mieniem ruchomym,
 - c) prowadzenie:
 - archiwum zakładowego Inspektoratu,
 - spraw w zakresie zamówień publicznych.

§ 18. Do zadań stanowiska do spraw obsługi prawnej należy w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw z zakresu obsługi prawnej Powiatowego Lekarza i komórek organizacyjnych Powiatowego Inspektoratu, a w szczególności:
- a) opiniowanie projektów aktów normatywnych, umów, porozumień, decyzji i innych dokumentów przygotowanych przez komórki organizacyjne Inspektoratu,
 - b) sporządzanie opinii prawnych, udzielanie porad prawnych i wyjaśnień w zakresie stosowania prawa i orzecznictwa,
 - c) informowanie pracowników Inspektoratu o obowiązującym stanie prawnym w zakresie działalności Inspektoratu;

- 2) wykonywanie zastępstwa procesowego oraz reprezentowanie Skarbu Państwa - Powiatowego Lekarza przed sądami powszechnymi i administracyjnymi oraz innymi organami.

Rozdział 5

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 19. Szczegółowe zakresy zadań dla pracowników Inspektoratu określają zakresy czynności podpisane przez Powiatowego Lekarza.

§ 20. Tryb pracy Inspektoratu określa szczegółowo regulamin pracy wprowadzony zarządzeniem Powiatowego Lekarza.

§ 21. Zmiana Regulaminu następuje w trybie jego ustalenia.

§ 22. Interpretacja postanowień niniejszego Regulaminu oraz udzielanie wyjaśnień należy do koordynatora zespołu do spraw administracyjnych

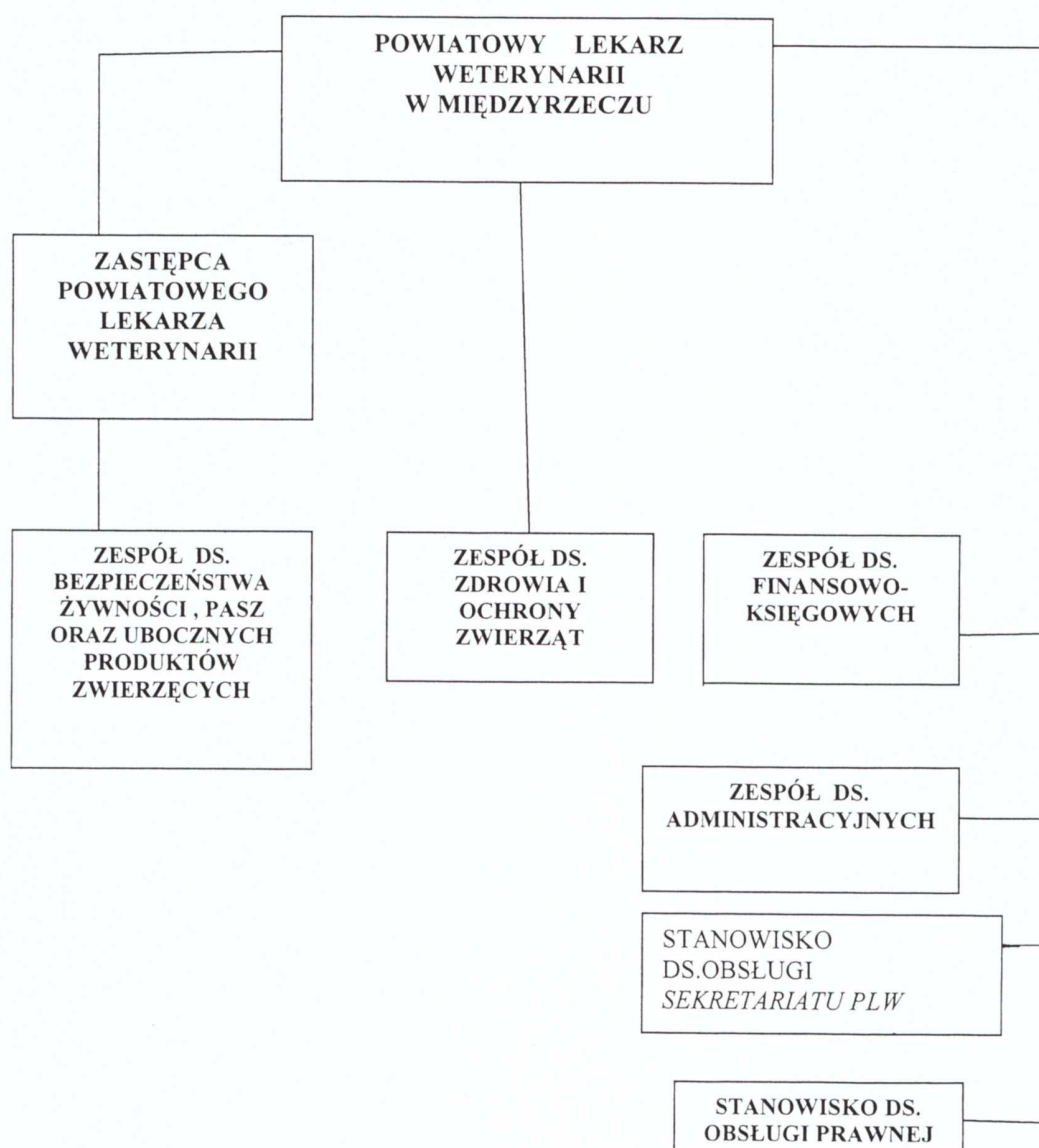
Wykaz załączników:

1. Załącznik nr 1 Schemat organizacyjny Powiatowego Inspektoratu Weterynarii
2. Załącznik nr 2 Wykaz symboli komórek organizacyjnych

POWIATOWY INSPEKTORAT WETERYNARII
w Międzyrzeczu
ul. Przemysłowa 2
66-300 MIĘDZYRZECZ
tel./fax (95) 741-22-38
NIP 596-15-30-440 REGON 210467379

Załącznik Nr 1
do Regulaminu Organizacyjnego
Powiatowego Inspektoratu Weterynarii
w Międzyrzeczu

Struktura organizacyjna



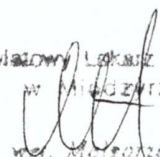
Podpisany / Lek. Wet. W Międzyrzeczu
10.10.2010

POWIATOWY INSPEKTORAT WETERYNARII
w Międzyrzeczu
ul. Przemysłowa 2
66-300 MIĘDZYRZECZ
tel/fax (95) 741-22-38
NIP 596-15-30-440 REGON 210467379

Załącznik Nr 2
do Regulaminu Organizacyjnego
Powiatowego Inspektoratu Weterynarii
w Międzyrzeczu

Wykaz symboli komórek organizacyjnych

- | | |
|--|--------|
| 1) Zespół do spraw zdrowia i ochrony zwierząt | - ZZZ; |
| 2) Zespół do spraw bezpieczeństwa żywności,
pasz oraz ubocznych produktów zwierzęcych | - ZBŻ; |
| 3) Zespół do spraw finansowo-księgowych | - ZFK; |
| 4) Zespół do spraw administracyjnych | - ZSA; |
| 5) Zespół do spraw obsługi prawnej | - ZOP; |

Powiatowy Lekarz Weterynarii
w Międzyrzeczu

lek. wet. Mirosława Marzec