

Zarządzenie Nr 3

Lubuskiego Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego z dnia 13 stycznia 2023 roku

w sprawie zasad upoważniania pracowników Wojewódzkiej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Gorzowie Wlkp. do podpisywania pism oraz składania podpisów na dokumentach przekazywanych Lubuskiemu Państwowemu Wojewódzkiemu Inspektorowi Sanitarnemu / Dyrektorowi Wojewódzkiej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Gorzowie Wlkp. lub Zastępcy Lubuskiego Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego, do akceptacji i do podpisu

Na podstawie art. 10 ust. 4 ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2021 r., poz. 195 ze zm.), w związku z § 8 ust. 2 oraz § 9 ust. 2 i 3 Regulaminu organizacyjnego Wojewódzkiej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Gorzowie Wielkopolskim zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się zasady podpisywania decyzji administracyjnych i innych pism, zasady parafowania pism oraz procedurę podpisywania pism i dokumentów.

§ 2.1. Lubuski Państwowy Wojewódzki Inspektor Sanitarny / Dyrektor Wojewódzkiej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Gorzowie Wlkp., zwanej dalej WSSE, podpisuje:

- 1) zarządzenia,
- 2) decyzje administracyjne i postanowienia z zastrzeżeniem ust. 2,
- 3) pisma kierowane w szczególności do organów administracji rządowej i samorządowej, do organów kontrolnych, wymiaru sprawiedliwości i ścigania, do posłów, senatorów i radnych, do organizacji związkowych,
- 4) odpowiedzi na skargi, wnioski i interwencje,
- 5) wystąpienia do środków masowego przekazu,
- 6) protokoły z kontroli przeprowadzanych w WSSE,
- 7) pisma dotyczące spraw finansowych WSSE i budżetów powiatowych stacji sanitarno-epidemiologicznych w województwie lubuskim,
- 8) pisma dotyczące zamówień publicznych,
- 9) pisma dotyczące spraw kadrowych,
- 10) umowy,
- 11) pełnomocnictwa procesowe,
- 12) inne pisma zastrzeżone do podpisu Lubuskiego Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego / Dyrektora WSSE.

2. Zastępca Lubuskiego Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego / Dyrektora WSSE jest upoważniony do podpisu:

- 1) decyzji administracyjnych i postanowień sporządzanych w zakresie działalności Działu Nadzoru Sanitarnego - Oddziału Higieny Komunalnej, Oddziału Higieny Radiacyjnej, Oddziału Nadzoru nad Chemikaliami, Oddziału Higieny Pracy oraz Higieny Dzieci i Młodzieży z wyłączeniem dotyczących chorób zawodowych, które podpisuje Lubuski Państwowy Wojewódzki Inspektor Sanitarny,
- 2) decyzji opłatowych związanych z działalnością Państwowej Inspekcji Sanitarnej oraz wszystkich pism i dokumentów w sprawach prowadzonych postępowań administracyjnych,

- 3) planów pracy, sprawozdań i ocen sporządzanych w zakresie działalności Działu Nadzoru Sanitarnego,
- 4) pism dotyczących zakresu działalności Działu Nadzoru Sanitarnego,
- 5) upoważnień do kontroli oraz upoważnień do wydawania grzywien w drodze mandatu karnego dla pracowników Działu Nadzoru Sanitarnego,
- 6) pism innych niż wyżej wymienione dotyczących spraw wynikających z jego zakresu czynności lub określonych dekreacją, ustnym poleceniem albo odrębnym upoważnieniem Lubuskiego Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego / Dyrektora WSSE.

3. Pozostali pracownicy są upoważnieni do podpisywania pism:

- 1) zgodnie z udzielonymi upoważnieniami / pełnomocnictwami rejestrowanymi w odrębnym rejestrze w Oddziale Kadr i Szkoleń oraz złożonymi do ich akt osobowych,
- 2) zastrzeżonych do ich podpisu na mocy odrębnych przepisów.

4. Lubuski Państwowy Wojewódzki Inspektor Sanitarny / Dyrektor WSSE może przejąć każdą sprawę opisaną w ust. 2 zastrzegając przedłożenie jej do podpisu Lubuskiego Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego / Dyrektora WSSE, poprzez sporządzenie dekretacji na piśmie na etapie jego wpływu.

§ 3. Zasady parafowania projektów pism i dokumentów przez pracowników przed przekazaniem Lubuskiemu Państwowemu Wojewódzkiemu Inspektorowi Sanitarnemu / Dyrektorowi WSSE lub Zastępcy Lubuskiego Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego do akceptacji i podpisu:

- 1) pisma i dokumenty z komórek organizacyjnych wchodzących w skład Działu Laboratoryjnego akceptuje (pieczęć i podpis wersja „papierowa”; akceptacja elektroniczna - EZD) kierownik Oddziału ramach tego Działu, a następnie Kierownik Działu Laboratoryjnego,
- 2) pisma i dokumenty z komórek organizacyjnych wchodzących w skład Działu Nadzoru Sanitarnego akceptuje (pieczęć i podpis wersja „papierowa”; akceptacja elektroniczna - EZD) kierownik Oddziału w ramach tego Działu, a następnie Kierownik Działu Nadzoru Sanitarnego, o ile nie jest upoważniony do podpisywania tych pism i dokumentów zgodnie z § 2 ust. 2,
- 3) pisma i dokumenty z komórek organizacyjnych nie wymienionych w pkt. 1 i 2 i stanowisk samodzielnych podległych bezpośrednio Lubuskiemu Państwowemu Wojewódzkiemu Inspektorowi Sanitarnemu / Dyrektorowi WSSE akceptuje (pieczęć i podpis wersja „papierowa”; akceptacja elektroniczna - EZD) odpowiednio: kierownik lub pracownik zatrudniony na stanowisku samodzielnym.

§ 4. Procedura podpisywania pism i dokumentów.

1. Pisma do podpisu elektronicznego (sprawy prowadzone wyłącznie elektronicznie).

1) pisma bez poprawek:

- a) pismo (papierowa wersja) po zaakceptowaniu zgodnie z określonymi w § 3 zasadami parafowania projektów pism i dokumentów zostaje przekazane Lubuskiemu Państwowemu Inspektorowi Sanitarnemu / Dyrektorowi WSSE lub Zastępcy Lubuskiego Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego do akceptacji i podpisu,
- b) Lubuski Państwowy Wojewódzki Inspektor Sanitarny / Dyrektor WSSE lub Zastępca Lubuskiego Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego akceptuje i podpisuje pismo, które wraca do komórki organizacyjnej, a następnie zaakceptowane w EZD (zgodnie z zasadami parafowania projektów pism i dokumentów), pismo w wersji elektronicznej przekazywane jest do Lubuskiego Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego / Dyrektora WSSE lub Zastępcy Lubuskiego Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego do podpisu elektronicznego,

- c) Lubuski Państwowy Wojewódzki Inspektor Sanitarny / Dyrektor WSSE lub Zastępca Lubuskiego Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego podpisuje pismo w EZD podpisem elektronicznym i przekazuje do komórki organizacyjnej,
- d) pracownik prowadzący sprawę w razie konieczności wydrukowania i przesłania pisma w formie papierowej, po uzyskaniu podpisu elektronicznego, drukuje z EZD pismo podpisane elektronicznie wraz z uwierzytelnieniem.

2) pisma z poprawkami:

- a) pismo (papierowa wersja) po zaakceptowaniu zgodnie z określonymi w § 3 zasadami parafowania projektów pism i dokumentów zostaje przekazane Lubuskiemu Państwowemu Inspektorowi Sanitarnemu / Dyrektorowi WSSE lub Zastępcy Lubuskiego Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego do akceptacji i podpisu,
- b) Lubuski Państwowy Wojewódzki Inspektor Sanitarny / Dyrektor WSSE lub Zastępca Lubuskiego Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego nanosi poprawki (na wersji papierowej) i przekazuje pismo do komórki,
- c) pismo w wersji poprawionej wraz z załączonym pismem z naniesionymi przez Lubuskiego Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego / Dyrektora WSSE lub Zastępcę Lubuskiego Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego poprawkami, przekazywane jest ponownie do akceptacji przez Lubuskiego Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego / Dyrektora WSSE lub Zastępcy Lubuskiego Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego,
- d) po ostatecznej akceptacji pismo wraca do komórki, a następnie zaakceptowane w EZD (zgodnie ze schematem akceptacji projektów pism i dokumentów) pismo w wersji elektronicznej przekazywane jest do Lubuskiego Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego / Dyrektora WSSE lub Zastępcy Lubuskiego Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego do podpisu elektronicznego,
- e) Lubuski Państwowy Wojewódzki Inspektor Sanitarny / Dyrektor WSSE lub Zastępca Lubuskiego Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego podpisuje pismo w EZD podpisem elektronicznym i przekazuje do komórki organizacyjnej,
- f) jeśli jest konieczność wydrukowania i przesłania pisma w formie papierowej to pracownik prowadzący sprawę, po uzyskaniu podpisu elektronicznego drukuje z EZD pismo podpisane elektronicznie wraz z uwierzytelnieniem.

3) Do pisma w wersji elektronicznej w EZD przekazywanego do podpisu nie należy dołączać żadnych notatek typu "wersja papierowa podpisana" itp.

2. Pisma do podpisu (spraw prowadzone w wersji tradycyjnej „papierowej”).

1) pisma bez poprawek:

- a) pismo po zaakceptowaniu zgodnie z określonymi w § 3 zasadami parafowania projektów pism i dokumentów przekazuje się Lubuskiemu Państwowemu Wojewódzkiemu Inspektorowi Sanitarnemu / Dyrektorowi WSSE lub Zastępcy Lubuskiego Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego do akceptacji i podpisu,
- b) jeśli nie ma poprawek to podpisane pismo wraca do komórki,

2) pisma z poprawkami:

- a) pismo po zaakceptowaniu zgodnie z określonymi w § 3 zasadami parafowania projektów pism i dokumentów przekazuje się Lubuskiemu Państwowemu Wojewódzkiemu Inspektorowi Sanitarnemu / Dyrektorowi WSSE lub Zastępcy Lubuskiego Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego do akceptacji i podpisu,

- b) Lubuski Państwowy Wojewódzki Inspektor Sanitarny / Dyrektor WSSE lub Zastępca Lubuskiego Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego nanosi poprawki i zwraca pismo do komórki,
- c) poprawiona wersja wraz z załączonym pismem z naniesionymi przez Lubuskiego Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego / Dyrektora WSSE lub Zastępcę Lubuskiego Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego poprawkami przekazywana jest ponownie do akceptacji przez Lubuskiego Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego / Dyrektora WSSE lub Zastępcę Lubuskiego Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego,
- d) po ostatecznej akceptacji, podpisane pismo wraca do komórki organizacyjnej.

§ 5. Zastępca Lubuskiego Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego pełni obowiązki Lubuskiego Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego i Dyrektora WSSE w Gorzowie Wlkp. podczas jego nieobecności a także w innych sytuacjach uniemożliwiających mu wykonywanie zadań oraz podejmuje w tym czasie czynności i podpisuje dokumenty związane z kompetencjami Lubuskiego Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego oraz Dyrektora WSSE w Gorzowie Wlkp.

§ 6. Traci moc Zarządzenie nr 2 Lubuskiego Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego w Gorzowie Wielkopolskim z dnia 7 lipca 2017 r. w sprawie zasad upoważniania pracowników Wojewódzkiej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Gorzowie Wlkp. do podpisywania pism oraz składania podpisów na dokumentach przekazywanych Lubuskiemu Państwowemu Wojewódzkiemu Inspektorowi Sanitarnemu / Dyrektorowi Wojewódzkiej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Gorzowie Wlkp. lub Zastępcy Lubuskiego Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego, do akceptacji i do podpisu.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

LUBUSKI PAŃSTWOWY WOJEWÓDZKI
INSPEKTOR SANITARNY
w Gorzowie Wlkp.
lek. med. Dorota Konaszczuk
specjalista epidemiolog