

POWIATOWY
INSPEKTORAT WETERYNARII W ZGIERZU
95-100 Zgierz ul. A. Struga 23
tel.42 714-03-67 fax 42 714-03-41
NIP:732-179-15-75 REG:472062260

Regulamin Organizacyjny Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Zgierzu

Ustalił
Powiatowy Lekarz Weterynarii w Zgierzu
w uzgodnieniu z
Łódzkim Wojewódzkim Lekarzem Weterynarii w Łodzi

REGULAMIN ORGANIZACYJNY POWIATOWEGO INSPEKTORATU WETERYNARII W ZGIERZU

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin Organizacyjny Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Zgierzu zwany dalej „Regulaminem” określa zasady organizacyjne pracy Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Zgierzu oraz zadania Powiatowego Lekarza Weterynarii w Zgierzu.

Ilekoć w regulaminie jest mowa o:

- 1) **Powiecie** – należy przez to rozumieć powiat zgierski;
- 2) **Powiatowym Lekarzu** – należy przez to rozumieć Powiatowego Lekarza Weterynarii w Zgierzu;
- 3) **Inspektoracie** – należy przez to rozumieć Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Zgierzu;
- 4) **Komórkach organizacyjnych** – należy przez to rozumieć zespoły, samodzielne stanowiska pracy oraz pracownie określone w § 13-19 niniejszego regulaminu;
- 5) **Kierowniku** – należy przez to rozumieć osobę kierującą zakładem, pracownią, zespołem, a w przypadku zespołu ds. zdrowia i ochrony zwierząt, zespołu ds. bezpieczeństwa żywności, oraz zespołu ds. pasz i utylizacji koordynatorów – starszych inspektorów weterynaryjnych, a w razie ich braku, inspektorów weterynaryjnych.

§ 2

Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Zgierzu działa na podstawie:

1. ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. o *Inspekcji Weterynaryjnej* (Dz.U. z 2018, poz. 1557);
2. zarządzenia Nr 1 Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 02 marca 2010 r. w sprawie organizacji wojewódzkich, powiatowych i granicznych inspektoratów weterynarii;

3. zarządzenia Nr 32 Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 13 listopada 2014r. zmieniającego zarządzenie w sprawie organizacji wojewódzkich, powiatowych i granicznych inspektoratów weterynarii;
4. niniejszego Regulaminu.

§ 3

1. Powiatowy Inspektorat Weterynarii jest państwową jednostką budżetową, zapewniającą realizację zadań Powiatowego Lekarza.
2. Inspektoratem kieruje Powiatowy Lekarz jako Kierownik Powiatowego Inspektoratu przy pomocy Zastępcy Powiatowego Lekarza.
3. Powiatowy Inspektorat jest dysponentem środków budżetowych trzeciego stopnia.
4. Terenem działania Powiatowego Inspektoratu jest powiat zgierski.
5. Siedziba Inspektoratu mieści się w Zgierzu, przy ul. Andrzeja Struga 23.

Rozdział II Organizacja Inspektoratu

§ 4

1. W skład Powiatowego Inspektoratu wchodzi następujące komórki organizacyjne:
 - 1) Zespół ds. zdrowia i ochrony zwierząt;
 - 2) Zespół ds. bezpieczeństwa żywności;
 - 3) Zespół ds. pasz i utylizacji;
 - 4) Zespół ds. finansowo-księgowych;
 - 5) Zespół ds. administracyjnych;
 - 6) Samodzielne stanowisko ds. obsługi prawnej;
 - 7) Pracownia badania mięsa na obecność włośni.
2. Komórkami organizacyjnymi, z wyłączeniem samodzielnych stanowisk pracy, kierują kierownicy.
3. W zespołach, o których mowa w § 13-15 kierownikiem może być starszy inspektor weterynaryjny, a w razie jego braku, inspektor weterynaryjny.
4. Schemat organizacyjny Inspektoratu przedstawia załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

Rozdział III

Zasady realizacji zadań i kierowania pracą Inspektoratu

§ 5

Powiatowy Lekarz wykonuje zadania przy pomocy Zastępcy Powiatowego Lekarza.

Do kompetencji Powiatowego Lekarza należy w szczególności:

- 1) zatwierdzanie planów finansowych w zakresie dochodów i wydatków, nadzorowanie ich wykonania oraz dysponowanie środkami budżetowymi i pozabudżetowymi;
- 2) reprezentowanie Inspektoratu na zewnątrz, występowanie z wnioskami, projektami i opiniami wyrażającymi stanowisko Inspektoratu oraz składanie innych oświadczeń woli w sprawach Inspektoratu;
- 3) udzielanie pisemnych upoważnień do wykonywania określonych czynności lub podpisywania pism oraz pełnomocnictw do dokonywania czynności prawnych;
- 4) zapewnienie funkcjonowania adekwatnej i skutecznej kontroli zarządczej.

§ 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 do pozostałych pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej.
3. Powiatowy Lekarz realizuje zadania z zakresu obrony narodowej, obrony cywilnej, zarządzania kryzysowego, ochrony przeciwpożarowej, ochrony informacji niejawnych, ochrony danych osobowych, finansów publicznych, zamówień publicznych, określonych w odrębnych przepisach.

§ 7

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

- 1) wydaje akty prawa wewnętrznego;
- 2) realizuje politykę kadrową;
- 3) wykonuje inne zadania określone w odrębnych przepisach.

§ 8

1. W przypadku nieobecności lub nieobsadzenia stanowiska Powiatowego Lekarza działalnością Inspektoratu kieruje Zastępca Powiatowego Lekarza.
2. W przypadku nieobecności lub nieobsadzenia stanowiska Powiatowego Lekarza i jego Zastępcy działalnością Inspektoratu kieruje pisemnie upoważniony przez Powiatowego Lekarza pracownik Inspektoratu.
3. Powiatowemu Lekarzowi bezpośrednio podlega:
 - 1) Zespół ds. zdrowia i ochrony zwierząt;
 - 2) Zespół ds. spraw pasz i utylizacji,
 - 3) Zespół ds. finansowo-księgowych;
 - 4) Zespół ds. administracyjnych;
 - 5) Samodzielne stanowisko ds. obsługi prawnej
 - 6) Pracownia badania mięsa na obecność włośni.
4. Zastępcy _____ Powiatowego _____ Lekarza _____ bezpośrednio _____ podlega:
Zespół ds. bezpieczeństwa żywności.

§ 9

1. Kierownicy odpowiadają za:
 - 1) należyte zorganizowanie pracy zespołu i zapoznanie podległych pracowników z obowiązującymi przepisami prawa;
 - 2) porządek i dyscyplinę pracy;
 - 3) merytoryczną i formalno-prawną poprawność załatwianych spraw.
2. Kierownicy dokonują podziału zadań dla poszczególnych pracowników kierowanych przez nich komórek organizacyjnych oraz ustalają na piśmie propozycje zakresów obowiązków, które przedkładają Powiatowemu Lekarzowi do zatwierdzenia.

§ 10

1. 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.
2. Projekty aktów prawa wewnętrznego winny być przygotowane ze szczególną starannością oraz odpowiadać zasadom techniki prawodawczej.
3. Projekty aktów prawa wewnętrznego, umów, porozumień oraz pism procesowych

- powinny być parafowane przez:
- 1) pracownika zajmującego się sprawą;
 - 2) kierownika zespołu, z którego zakresem działania związany jest akt prawny;
 - 3) głównego księgowego – w przypadku, gdy treść aktu dotyczy budżetu lub ma powodować skutki finansowe;
 - 4) radcę prawnego pod względem formalnoprawnym i redakcyjnym.
4. Projekty innych pism i dokumentów powinny być parafowane przez:
- 1) pracownika zajmującego się sprawą;
 - 2) kierownika komórki organizacyjnej, z którego zakresem działania związany jest dokument;
 - 3) głównego księgowego – w przypadku, gdy treść pisma czy dokumentu dotyczy budżetu lub ma powodować skutki finansowe.
5. Przelewy 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 § 8 ust. 2 oraz
 - 2) Główny Księgowy lub inny pracownik zastępujący Głównego Księgowego w czasie jego nieobecności, pisemnie upoważniony przez Powiatowego Lekarza.
6. Podpisujący i parafujący pisma odpowiadają za ich merytoryczną treść, formę, a także za zgodność z przepisami prawa oraz z interesem publicznym.

§ 11

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

§ 12

1. Symbolikę oznaczania pism wychodzących z poszczególnych komórek organizacyjnych i stanowisk pracy określa załącznik nr 2.
2. Obieg dokumentacji wewnętrznej Inspektoratu ustala w drodze instrukcji kancelaryjnej Powiatowy Lekarz.

Rozdział IV Szczegółowy zakres działania komórek organizacyjnych

§ 13

1. Do Zadań zespołu ds. zdrowia i ochrony zwierząt należy:
 - 1) badanie kontrolne zakażeń zwierząt;
 - 2) monitorowanie chorób odzwierzęcych i odzwierzęcych czynników chorobotwórczych oraz związanej z nimi oporności na środki przeciwdrobnoustrojowe u zwierząt;
 - 3) sprawowanie nadzoru nad:
 - a) wprowadzaniem na rynek zwierząt,
 - b) zdrowiem zwierząt przeznaczonych do rozrodu oraz jakością zdrowotną materiału biologicznego, jaj wylęgowych drobiu i produktów akwakultury,
 - c) przestrzeganiem przepisów o ochronie zwierząt,
 - d) przestrzeganiem wymagań weterynaryjnych w gospodarstwach utrzymujących zwierzęta gospodarskie,
 - e) przestrzeganiem zasad identyfikacji i rejestracji zwierząt oraz przemieszczaniem zwierząt,
 - f) utrzymywaniem, hodowlą, prowadzeniem ewidencji zwierząt doświadczalnych w jednostkach doświadczalnych, hodowlanych i u dostawców;
 - 4) przyjmowanie zgłoszeń o chorobach zakaźnych zwierząt podlegających obowiązkowi zwalczania i rejestracji oraz prowadzeniu dochodzenia epizootycznego celem potwierdzenia lub wykluczenia zgłoszonej choroby;
 - 5) nadzór nad przestrzeganiem wymagań weterynaryjnych dla podejmowania i prowadzenia działalności nadzorowanej przez podmioty zajmujące się:
 - a) zarobkowym przewozem zwierząt,
 - b) organizowaniem targów, wystaw, pokazów lub konkursów zwierząt,
 - c) obrotem zwierzętami,
 - d) prowadzeniem stacji kwarantanny, miejsc odpoczynku lub przeładunku zwierząt,
 - e) prowadzeniem miejsc gromadzenia zwierząt,
 - f) wytwarzaniem, pozyskiwaniem, konserwacją, obróbką, przechowywaniem, prowadzeniem obrotu lub wykorzystywaniem materiału biologicznego,
 - g) prowadzeniem punktu kopulacyjnego,

- h) prowadzeniem zakładu wylęgu drobiu,
 - i) chowu lub hodowli zwierząt akwakultury,
 - j) prowadzeniem schronisk dla zwierząt,
 - k) utrzymywaniem zwierząt gospodarskich w celu umieszczenia na rynku tych zwierząt lub produktów pochodzących z tych zwierząt lub od tych zwierząt;
- 6) kontrola pracy lekarzy weterynarii wyznaczonych przez Powiatowego Lekarza do wykonywania:
- a) ochronnych szczepień i badań rozpoznawczych,
 - b) nadzoru nad spędami i innymi miejscami gromadzenia zwierząt,
 - c) badania zwierząt w obrocie wraz z nadzorem nad ich transportem i wystawianiem świadectw zdrowia,
 - d) zadań koniecznych do likwidacji zagrożenia epizootycznego i epidemicznego;
- 7) nadzór nad importem i eksportem zwierząt;
- 8) prowadzenie rejestru nadzorowanych podmiotów;
- 9) przygotowywanie aktów administracyjnych oraz prowadzenie postępowania egzekucyjnego wynikającego z wykonywania wyżej wymienionych zadań;
- 10) pobieranie próbek do celów diagnostycznych i urzędowo przewidzianych badań w trybie przepisów, dotyczących zwalczania chorób zakaźnych zwierząt;
- 11) gromadzenie i przekazywanie informacji dotyczących występowania chorób zakaźnych zwierząt podlegających obowiązkowi zwalczania i rejestracji w tym stwierdzenia zoonozy lub wykrycia czynnika zoonotycznego w ramach systemów, o których mowa w przepisach Unii Europejskiej;
- 12) prowadzenie dokumentacji z wykonywanych zadań oraz sprawozdawczości wynikającej z obowiązujących przepisów;
- 13) nadzorowanie zagrożeń epizootycznego lub epidemiologicznego związanych z wykonywaniem działalności polegającej na świadczeniu usług z zakresu medycyny weterynaryjnej;
- 14) nadzór nad przestrzeganiem przepisów o ochronie zdrowia zwierząt;
- 15) przeprowadzanie kontroli w gospodarstwach pod kątem wzajemnej zgodności.
2. W skład zespołu, o którym mowa w ust. 1 wchodzi:
- 1) 2 stanowiska ds. zdrowia i ochrony zwierząt;
 - 2) 1 stanowisko ds. wymogów wzajemnej zgodności i dobrostanu zwierząt.

§ 14

1. Do zadań Zespołu ds. bezpieczeństwa żywności należy:

- 1) sprawowanie nadzoru nad bezpieczeństwem produktów pochodzenia zwierzęcego w tym nad wymaganiami weterynaryjnymi przy ich produkcji, umieszczaniu na rynku oraz sprzedaży bezpośredniej w tym w szczególności nad:
 - a) spełnianiem wymagań dotyczących poszczególnych etapów produkcji,
 - b) spełnianiem wymagań weterynaryjnych przy produkcji lub dla produktów pochodzenia zwierzęcego umieszczanych na rynku oraz przywożonych i przeznaczonych na rynek krajowy,
 - c) bezpieczeństwem produktów pochodzenia zwierzęcego w tym nad wymaganiami weterynaryjnymi przy ich produkcji, umieszczaniu na rynku oraz sprzedaży bezpośredniej,
 - d) warunkami, trybem i zakresem prowadzenia kontroli wewnętrznej w zakładzie, w tym opracowanie, wdrożenie i realizacja systemu analizy zagrożeń i krytycznych punktów kontroli (system HACCP),
 - e) sposobem znakowania i pakowania tych produktów,
 - f) wymaganiami dotyczącymi świadectw zdrowia, handlowych dokumentów identyfikacyjnych lub innych dokumentów dołączonych do tych produktów,
 - g) wymaganiami dotyczącymi środków transportu,
 - h) sposobem badania zwierząt rzeźnych i ich mięsa, mięsa zwierząt łownych, ryb i produktów rybnych, mięczaków i skorupiaków oraz sposób postępowania z mięsem warunkowo zdatnym lub niezdatnym do spożycia przez ludzi,
 - i) wprowadzania na rynek ubocznych produktów pochodzenia zwierzęcego,
- 2) prowadzenie monitorowania substancji niedozwolonych, pozostałości chemicznych, biologicznych, produktów leczniczych i skażeń promieniotwórczych u zwierząt, w ich wydzielinach i wydalinach, w tkankach lub narządach zwierząt, w produktach pochodzenia zwierzęcego;
- 3) prowadzenie wymiany informacji w ramach systemów informacji, o których mowa w przepisach Unii Europejskiej;
- 4) nadzór w handlu oraz nad importem z krajów trzecich środków spożywczych pochodzenia zwierzęcego;

- 5) przyjmowanie informacji o niebezpiecznych produktach żywnościowych od organów Państwowej Inspekcji Ochrony Roślin i Nasiennictwa, Inspekcji Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych, w zakresie kompetencji tych Inspekcji, oraz od organów Inspekcji Handlowej o niebezpiecznych produktach żywnościowych pochodzenia zwierzęcego oraz ocena ryzyka i stopnia zagrożenia spowodowanego niebezpiecznym produktem żywnościowym lub paszą, a następnie przekazywanie tych informacji do kierującego siecią systemu RASFF, o którym mowa w art. 85 ustawy dnia 25 sierpnia 2006 r. o *bezpieczeństwie żywności i żywienia* (Dz.U.2019.0.1252);
 - 6) prowadzenie rejestru nadzorowanych podmiotów;
 - 7) przygotowywanie aktów administracyjnych;
 - 8) prowadzenie dokumentacji z wykonywanych zadań;
 - 9) prowadzenie nadzoru nad dobrostanem zwierząt w rzeźniach;
 - 10) pobieranie próbek do celów diagnostycznych i urzędowo przewidzianych badań w trybie przepisów dotyczących:
 - a) badania zwierząt rzeźnych i mięsa,
 - b) nadzoru nad jakością zdrowotną środków spożywczych pochodzenia zwierzęcego,
 - c) monitoringowych badań laboratoryjnych, w tym również w kierunku pozostałości chemicznych i biologicznych oraz skażeń radiologicznych
2. W skład zespołu, o którym mowa w ust. 1 wchodzi:
- 1) Zastępca Powiatowego Lekarza – Kierownik zespołu
 - 2) 3 stanowiska ds. bezpieczeństwa żywności.

§ 15

1. Do zadań Zespołu ds. pasz i utylizacji należy:
 - 1) prowadzenie monitorowania substancji niedozwolonych, pozostałości chemicznych, biologicznych, produktów leczniczych i skażeń promieniotwórczych w wodzie przeznaczonej do pojenia zwierząt oraz paszach;
 - 2) sprawowanie nadzoru nad bezpieczeństwem pasz w tym nad wymaganiami weterynaryjnymi przy ich produkcji, umieszczaniu na rynku oraz sprzedaży bezpośredniej w tym w szczególności nad:

- a) spełnianiem wymagań dotyczących poszczególnych etapów produkcji,
 - b) bezpieczeństwem pasz, w tym nad wymaganiami weterynaryjnymi przy ich produkcji, umieszczaniu na rynku oraz sprzedaży bezpośredniej,
 - c) warunkami, trybem i zakresem prowadzenia kontroli wewnętrznej w zakładzie, w tym opracowanie, wdrożenie i realizacja systemu analizy zagrożeń i krytycznych punktów kontroli (system HACCP),
 - d) sposobem znakowania i pakowania pasz,
 - e) wymaganiami dotyczącymi świadectw zdrowia, handlowych dokumentów identyfikacyjnych lub innych dokumentów dołączonych do pasz,
 - f) wymaganiami dotyczącymi środków transportu,
 - g) wprowadzania na rynek ubocznych produktów pochodzenia zwierzęcego,
 - h) wytwarzaniem, obrotem i stosowaniem pasz, dodatków stosowanych w żywieniu zwierząt, organizmów genetycznie zmodyfikowanych przeznaczonych do użytku paszowego i pasz genetycznie zmodyfikowanych oraz nad transgranicznym przemieszczaniem organizmów genetycznie zmodyfikowanych przeznaczonych do użytku paszowego.
2. W skład zespołu, o którym mowa w ust. 1 wchodzi: 1 stanowisko ds. pasz i utylizacji.

§ 16

1. Do zadań Zespołu ds. finansowo-księgowych należy:
- 1) opracowanie i realizacja planów finansowych w zakresie zatrudnienia, środków budżetowych, funduszy specjalnych, zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
 - 2) kontrola racjonalnego wykorzystania środków rzeczowych i finansowych;
 - 3) terminowe realizowanie bieżących płatności i zobowiązań;
 - 4) kontrola i analiza realizacji dochodów i wydatków budżetowych;
 - 5) prowadzenie rachunkowości zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 6) sporządzanie okresowych sprawozdań finansowych;
 - 7) prowadzenie dokumentacji i windykacji dochodów budżetowych;
 - 8) prowadzenie dokumentacji w zakresie podatku dochodowego od osób fizycznych;
 - 9) sporządzanie list płac oraz prowadzenie dokumentacji w tym zakresie;

- 10) potrącanie składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne pracowników oraz prowadzenie obowiązującej dokumentacji;
 - 11) prowadzenie ewidencji ilościowo-wartościowej środków trwałych, zaopatrzenie Inspektoratu we wszelkiego rodzaju sprzęt, wyposażenie, materiały biurowe itp., niezbędne do prawidłowego jego funkcjonowania.
2. Główny księgowy podlega Powiatowemu Lekarzowi.
 3. Główny księgowy odpowiada za przestrzeganie przepisów zawartych w ustawie o finansach publicznych i w ustawie o rachunkowości oraz realizację następujących zadań w zakresie gospodarki finansowej Inspektoratu i w zakresie rachunkowości:
 - 1) opracowywanie analiz ekonomicznych i budżetu zadaniowego;
 - 2) naliczanie bieżących odpisów amortyzacyjnych i umorzeniowych;
 - 3) sporządzanie planów finansowych;
 - 4) dokonywanie kontroli zgodności operacji finansowych z planem finansowym;
 - 5) dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji finansowych i gospodarczych;
 - 6) roczne zamknięcie ksiąg rachunkowych i sporządzenie rocznego bilansu Inspektoratu;
 - 7) sprawowanie kontroli wewnętrznej działu finansowo-księgowego;
 - 8) bieżąca kontrola wykonywania budżetu jednostki.
 4. W skład zespołu, o którym mowa w ust. 1 wchodzi:
 - 1) Główny Księgowy – Kierownik zespołu;
 - 2) 2 stanowiska ds. finansowo-księgowych.

§ 17

1. Do zadań Zespołu ds. administracyjnych należy:
 - 1) przyjmowanie i rozdział korespondencji, w tym wniosków i skarg, oraz przesyłek;
 - 2) sporządzanie czystopisów pism oraz ich powielanie;
 - 3) wysyłanie korespondencji i przesyłek;
 - 4) przyjmowanie i nadawanie faksów oraz obsługa poczty elektronicznej;
 - 5) udzielanie informacji interesantom, a w razie potrzeby kierowanie ich do właściwych stanowisk pracy;
 - 6) prowadzenie ewidencji legitymacji służbowych;

- 7) prowadzenie ewidencji pieczęci;
 - 8) prowadzenie rejestru skarg i wniosków;
 - 9) prowadzenie akt osobowych pracowników, ewidencji urlopów wypoczynkowych i okolicznościowych, uposażeń i inne sprawy pracownicze;
 - 10) prowadzenie dokumentacji dotyczącej czasu pracy;
 - 11) przygotowywanie informacji, sprawozdań i analiz dotyczących zatrudnienia;
 - 12) prowadzenie spraw socjalnych;
 - 13) organizowanie i kontrolowanie prowadzonych konserwacji sprzętu i aparatury oraz racjonalnego wykorzystania środków rzeczowych;
 - 14) zapewnienie prawidłowego stanu technicznego oraz utrzymanie w gotowości do działania samochodów służbowych;
 - 15) obsługa pracowników urzędu w zakresie transportu.
2. W skład zespołu, o którym mowa w ust. 1 wchodzi:
- 1) stanowisko ds. administracyjno-kadrowych;
 - 2) stanowisko ds. administracyjnych;
 - 3) stanowisko kierowcy.

§ 18

Do zadań Samodzielnego stanowiska ds. obsługi prawnej należy:

- 1) opiniowanie decyzji oraz postanowień wydawanych przez Powiatowego Lekarza;
- 2) opiniowanie dokumentacji prowadzonej przez Inspektorat w zakresie zgodności z obowiązującymi przepisami prawa;
- 3) wykonywanie innych czynności zleconych przez Powiatowego Lekarza, w szczególności reprezentowanie organu przed sądami i urzędami.

§ 19

1. Do zadań Pracowni badania mięsa na obecność włośni należy prowadzenie badania mięsa trzody chlewnej, koni, dzików i innych zwierząt pozyskanego na terenie powiatu zgierskiego. Pracowni podlegają Terenowe Punkty Wytrawiania.
2. Zarówno Pracownia badania mięsa na obecność włośni, jak i podległe jej Terenowe Punkty Wytrawiania, pod względem funkcjonowania systemu zarządzania jakością podlegają kierownikowi Zakładu Higieny Weterynaryjnej Wojewódzkiego Inspektoratu Weterynarii w Łodzi.

Wykaz załączników:

1. Schemat organizacyjny Powiatowego Inspektoratu – zał. nr 1.
2. Wykaz symboli komórek organizacyjnych – zał. nr 2.

Zgierz, dnia 31.01.2020 r.

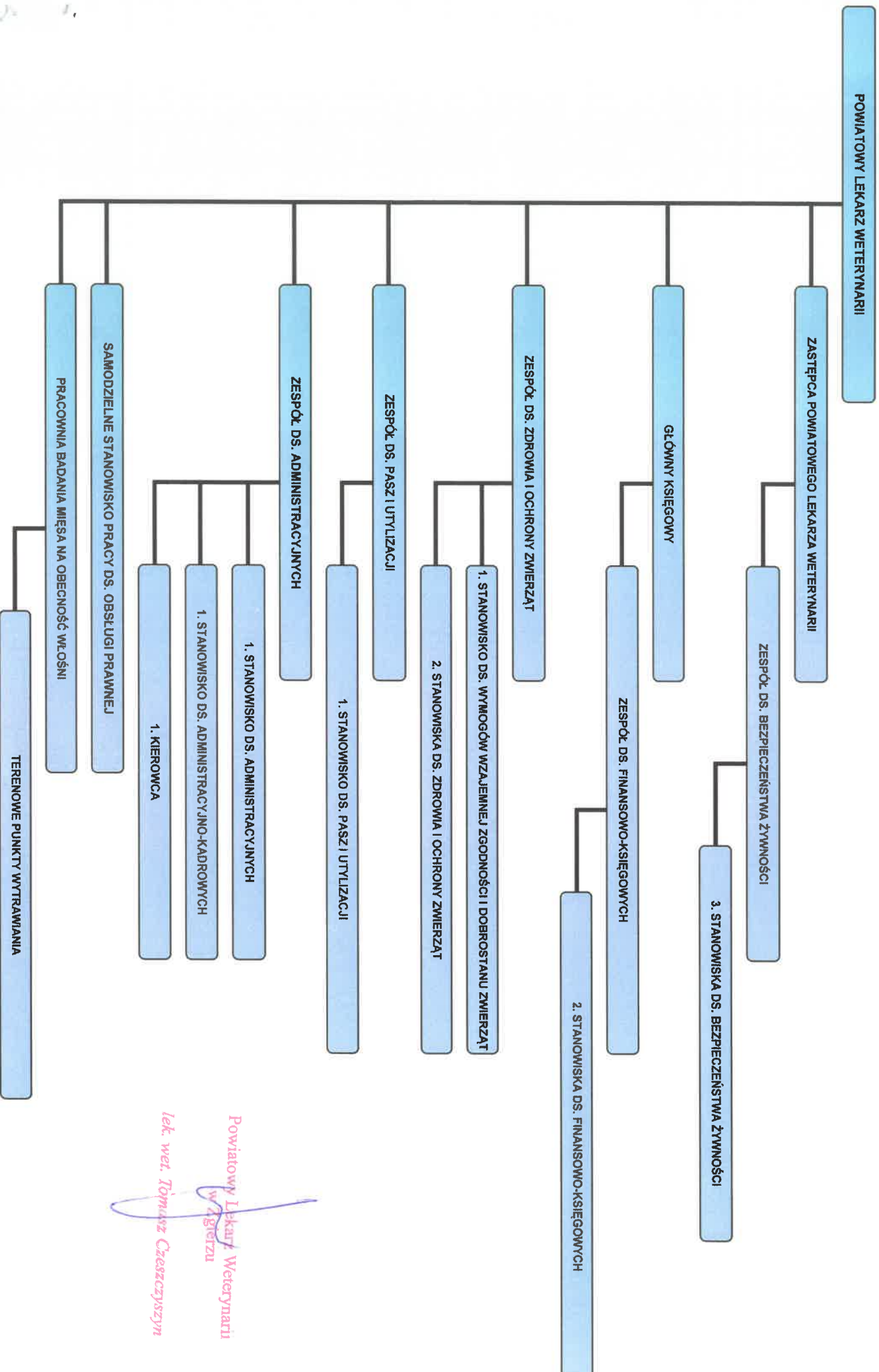
Powiatowy Lekarz Weterynarii
w Zgierzu
.....lek. wet. Tomasz Czarnocin.....
(Podpis i pieczęć Powiatowego Lekarza)

Łódź, dnia 03 2020 r.

.....
LÓDZKI WOJEWÓDZKI LEKARZ
WETERYNARII
.....lek. wet. Włodzimierz Skorupski
(Podpis i pieczęć Łódzkiego Wojewódzkiego Lekarza Weterynarii w Łodzi)

SCHEMAT ORGANIZACYJNY POWIATOWEGO INSPEKTORATU WETERYNARII W ZGIERZU

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 2/2020



Powiatowy Lekarz Weterynarii
w Zgierzu
lek. wet. Tomasz Czeszczyński

WYKAZ SYMBOLI KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH

Komórka organizacyjna	Symbol
Zespół ds. zdrowia zwierząt i zwalczania chorób zakaźnych zwierząt	PIWz.
Zespół ds. bezpieczeństwa żywności	PIWh.
Zespół ds. pasz i utylizacji	PIWp.
Zespół ds. finansowo-księgowych	PIWfk.
Zespół ds. administracyjnych	PIWet.
Samodzielne stanowisko ds. obsługi prawnej	PIWpr.
Pracownia badania mięsa na obecność włośni	PIWw.

Powiatowy Lekarz Weterynarii
w Zgierzu
lek. wet. Tomasz Czeszczyszyn