

**Regulamin Organizacyjny  
Powiatowego Inspektoratu Weterynarii  
w Opolu**

Ustalił:  
Powiatowy Lekarz Weterynarii w Opolu  
Jakub Nakonieczny

W uzgodnieniu z:  
Wacławem Bortnik  
Opolskim Wojewódzkim Lekarzem Weterynarii

Opole, dnia 18 stycznia 2023 roku

## **Rozdział I** **Postanowienia ogólne**

### **§1**

Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Opolu działa w szczególności na podstawie:

1. ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. o Inspekcji Weterynaryjnej (tj. Dz.U. z 2022 r. poz. 2629);
2. zarządzenia Nr 9 Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 4 kwietnia 2022 r. w sprawie organizacji wojewódzkich, powiatowych i granicznych inspektoratów weterynarii (Dz. Urz. Min. Rol. poz. 11);
3. niniejszego Regulaminu.

### **§2**

1. Regulamin Organizacyjny, zwanym dalej „Regulaminem” określa szczegółową organizację i tryb pracy Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Opolu oraz szczegółowy zakres zadań komórek organizacyjnych i stanowisk wchodzących w skład Inspektoratu.
2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
  - 1) **powiecie** - należy przez to rozumieć powiat opolski ziemski oraz powiat opolski grodzki;
  - 2) **Powiatowym Lekarzu Weterynarii** - należy przez to rozumieć Powiatowego Lekarza Weterynarii w Opolu;
  - 3) **Inspektoracie** - należy przez to rozumieć Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Opolu;
  - 4) **Komórkach organizacyjnych** - należy przez to rozumieć zespoły określone w § 4 oraz pracownie określone w § 16 Regulaminu;
  - 5) **Kierowniku** - należy przez to rozumieć osobę kierującą Inspektoratem;
  - 6) **Koordynatorze** - należy przez to rozumieć osobę realizującą zdania zespołów określonych w § 4 ust. 1 pkt. 1 – 3 Regulaminu – starszych inspektorów weterynarii, a w razie ich braku inspektorów weterynaryjnych.

### **§ 3**

1. Inspektoratem kieruje Powiatowy Lekarz Weterynarii.
2. Inspektorat zapewnia obsługę realizacji zadań Powiatowego Lekarza Weterynarii:
  - 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. Terenem działania Inspektoratu jest obszar powiatu opolskiego ziemskiego oraz powiatu opolskiego grodzkiego.
5. Siedziba Inspektoratu mieści się w Opolu, ul. Wrocławska 170, 45-836 Opole.

## **Rozdział II**

### **Organizacja Inspektoratu**

#### **§ 4**

1. W skład Powiatowego Inspektoratu Weterynarii wchodzi:
- 1) Zespół do spraw zdrowia i ochrony zwierząt;
  - 2) Zespół do spraw bezpieczeństwa żywności;
  - 3) Zespół do spraw pasz i utylizacji;
  - 4) Zespół do spraw finansowo-księgowych;
  - 5) Zespół do spraw administracyjnych i obsługi prawnej.
2. Komórkami organizacyjnymi wymienionymi w § 4 ust. pkt 1-3 Regulaminu kierują koordynatorzy.
3. Koordynatorem Zespołu:
- 1) do spraw zdrowia i ochrony zwierząt jest Starszy Inspektor weterynaryjny, a w razie jego braku wyznaczony przez Powiatowego Lekarza Weterynarii Inspektor weterynaryjny;
  - 2) do spraw bezpieczeństwa żywności oraz zespołu do spraw pasz i utylizacji jest Starszy Inspektor weterynaryjny, a w razie jego braku wyznaczony przez Powiatowego Lekarza Weterynarii Inspektor Weterynaryjny;
4. Schemat organizacyjny Inspektoratu przedstawia Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

## **Rozdział III**

### **Zasady realizacji zadań i kierowania pracą Inspektoratu**

#### **§ 5**

1. Powiatowy Lekarz Weterynarii wykonuje zadania przy pomocy Zastępcy

Powiatowego Lekarza.

2. Do kompetencji Powiatowego Lekarza Weterynarii 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) wykonywanie obowiązków i uprawnień zwierzchnika służbowego pracowników Inspektoratu, zgodnie z przepisami prawa pracy i przepisami odrębnymi, w tym ustalanie zakresów czynności pracowników Inspektoratu;
  - 4) udzielanie pisemnych upoważnień do wykonywania określonych czynności lub podpisywania pism oraz pełnomocnictw do dokonywania czynności prawnych;
  - 5) zapewnienie funkcjonowania adekwatnej i skutecznej kontroli zarządczej;
  - 6) zapewnienie przestrzegania ładu i porządku, przepisów przeciwpożarowych oraz bezpieczeństwa i higieny pracy w Inspektoracie.

## **§ 6**

1. W przypadku nieobecności lub nieobsadzenia stanowiska Powiatowego Lekarza Weterynarii działalnością Inspektoratu kieruje Zastępca Powiatowego Lekarza Weterynarii.
2. W przypadku nieobecności Powiatowego Lekarza Weterynarii, nieobecności lub nieobsadzenia stanowiska Zastępcy Powiatowego Lekarza Weterynarii działalnością Inspektoratu kieruje pisemnie upoważniony przez Powiatowego Lekarza Weterynarii lub Zastępcę Powiatowego Lekarza Weterynarii pracownik Inspektoratu.
3. Powiatowemu Lekarzowi Weterynarii bezpośrednio podlega:
  - 1) Zespół ds. finansowo-księgowych;
  - 2) Zespół ds. administracyjnych i obsługi prawnej.
4. Zastępcy Powiatowego Lekarza Weterynarii bezpośrednio podlega:
  - 1) Zespół ds. bezpieczeństwa żywności;
  - 2) Zespół ds. zdrowia i ochrony zwierząt;
  - 3) Zespół do spraw pasz i utylizacji.

## **§ 7**

1. Koordynatorzy zespołów 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. Koordynatorzy zespołów dokonują podziału zadań dla poszczególnych pracowników kierowanych przez nich zespołów oraz ustalają na piśmie propozycje zakresów obowiązków, które przedkładają Powiatowemu Lekarzowi Weterynarii.

## **§ 8**

1. Projekty pism, dokumentów, umów, porozumień, decyzji administracyjnych i aktów prawnych wydawanych przez Powiatowego Lekarza Weterynarii opracowuje właściwa komórka organizacyjna, z której zakresem działania związane jest pismo, akt prawny, dokument, porozumienie, postanowienie, 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) koordynatora zespołu, z którego zakresem działania związany jest akt prawny;
  - 3) głównego księgowego - w przypadku, gdy ich treść dotyczy budżetu lub ma powodować skutki finansowe.
4. Projekty innych pism i dokumentów (w tym postanowień i decyzji administracyjnych) 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 ich treść dotyczy budżetu lub ma powodować skutki finansowe.
5. Przelewy, czeki 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 Weterynarii lub jego Zastępca lub osoba, o której mowa w § 6 ust. 2, oraz
  - 2) Główny Księgowy lub jego Zastępca.
6. Podpisujący i parafujący pisma odpowiadają za ich merytoryczną treść, formę, a także za zgodność z przepisami prawa oraz z interesem publicznym.

## **§ 9**

Pracownicy Inspektoratu podpisują pisma i inne dokumenty w sprawach, do załatwienia których zostali imiennie upoważnieni przez Powiatowego Lekarza Weterynarii.

## **§ 10**

1. Symbolikę oznaczania pism wychodzących z poszczególnych komórek organizacyjnych i stanowisk pracy określa Załącznik „wykaz symboli w systemie IRWA”.
2. Obieg dokumentacji wewnętrznej Inspektoratu ustala w drodze instrukcji kancelaryjnej Powiatowy Lekarz Weterynarii.

## **Rozdział IV**

### **Szczegółowy zakres działania komórek organizacyjnych**

## **§11**

Do zadań **Zespołu do spraw zdrowia i ochrony zwierząt** należy prowadzenie spraw wynikających z przepisów o ochronie zwierząt, ochronie zdrowia zwierząt oraz zwalczaniu chorób zakaźnych zwierząt, przepisów o rejestracji i identyfikacji zwierząt, przepisów o weterynaryjnej kontroli w handlu, oraz przepisów o wzajemnej zgodności, a także zadań wynikających z ustawy o zarządzaniu kryzysowym, a w szczególności:

1. ustalanie ogólnych kierunków działania, a w przypadkach zaistnienia zagrożenia epizootycznego, szczegółowych zasad postępowania Inspektorów oraz lekarzy weterynarii wolnej praktyki, oraz podejmowanie działań i nadzorowanie wykonywania tych czynności w zakresie;
  - a) kontroli i zwalczania chorób zakaźnych zwierząt, w tym zapobiegania ich wystąpieniu, wykrywania i likwidowania;
  - b) kontroli i zwalczania zoonoz i/lub wywołujących je biologicznych czynników

chorobotwórczych;

- c) kontroli przestrzegania wymagań weterynaryjnych przez podmioty podejmujące lub prowadzące działalność związaną ze zwierzętami, zwanych dalej podmiotami prowadzącymi działalność nadzorowaną, oraz kontroli zwierząt wprowadzanych na rynek, przemieszczanych lub przeznaczonych do handlu;
  - d) kontroli zdrowia zwierząt przeznaczonych do rozrodu i materiału biologicznego oraz przesyłek zwierząt i materiału biologicznego w miejscu przeznaczenia;
  - e) kontroli przestrzegania wymagań weterynaryjnych podczas pozyskiwania, konserwacji, obróbki, przechowywania, prowadzenia obrotu lub wykorzystywania materiału biologicznego, jak również prowadzenia punktów kopulacyjnych;
  - f) opracowywania i realizacja planów dotyczących monitorowania zakażeń zwierząt, chorób odzwierzęcych i odzwierzęcych czynników chorobotwórczych oraz związanej z nimi oporności na środki przeciwdrobnoustrojowe u zwierząt, w żywności pochodzenia zwierzęcego i paszach;
2. prowadzenie rejestrów podmiotów prowadzących działalność nadzorowaną;
  3. udział w prowadzeniu spraw związanych z opracowywaniem, aktualizacją i realizacją planów gotowości zwalczania poszczególnych chorób zakaźnych zwierząt;
  4. zapewnienie gotowości funkcjonowania centrum kryzysowego na wypadek choroby zakaźnej zwierząt, dla której sporządza się plan gotowości;
  5. utrzymywanie rezerwy materiałów niezbędnych do diagnozowania i zwalczania chorób zakaźnych zwierząt i zoonoz lub biologicznych czynników chorobotwórczych wywołujących te choroby;
  6. sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem zasad identyfikacji i rejestracji zwierząt, kontrolowanie spełnienia wymogów wzajemnej zgodności;
  7. kontrola przestrzegania przepisów z zakresu ochrony zwierząt;
  8. współpraca z instytucjami i organizacjami krajowymi na rzecz ochrony zwierząt, jak również ustalenie z nimi zasad współdziałania w celu realizacji przepisów z tej dziedziny;
  9. przekazywanie informacji w ramach stosowania weterynaryjnych systemów informatycznych;
  10. prowadzenie listy lekarzy wyznaczonych do wykonywania niektórych czynności i upoważnionych do wystawiania świadectw zdrowia, nadzór nad wystawianiem świadectw zdrowia i innych dokumentów weterynaryjnych;

11. współpraca z zespołem do spraw bezpieczeństwa żywności oraz zespołem do spraw pasz i utylizacji w zakresie monitorowania występowania substancji niedozwolonych, pozostałości chemicznych, biologicznych, produktów leczniczych i skażeń promieniotwórczych u zwierząt i w produktach pochodzenia zwierzęcego pozostałości produktów leczniczych w żywności i w paszach, oraz w innych sprawach w zakresie niezbędnym do prawidłowego działania Inspektoratu;
12. sporządzanie okresowych lub doraźnych informacji o stanie bezpieczeństwa sanitarno-weterynaryjnego na obszarze powiatów;
13. współpraca przy wykonywaniu zadań własnych z właściwymi organami państwowymi oraz jednostkami samorządu terytorialnego i innymi organizacjami;
14. współdziałanie w zakresie diagnostyki laboratoryjnej z właściwymi laboratoriami;
15. sporządzanie okresowych planów działania Zespołu;
16. sporządzanie sprawozdań i opracowań analitycznych związanych z działalnością merytoryczną Inspektoratu;
17. opracowywanie projektów decyzji administracyjnych i innych dokumentów wydawanych przez Powiatowego Lekarza, w sprawach z zakresu właściwości zespołu.

## **§12**

Do zadań **Zespołu do spraw bezpieczeństwa żywności** należy prowadzenie czynności dla zapewnienia bezpieczeństwa życia i zdrowia publicznego i spraw wynikających z przepisów o wymaganiach weterynaryjnych dla produktów pochodzenia zwierzęcego, przepisów o warunkach zdrowotnych żywności i żywienia, a w szczególności:

1. podejmowanie działań dla zapewnienia bezpieczeństwa życia i zdrowia publicznego, a w przypadkach zagrożenia dla bezpieczeństwa sanitarno-weterynaryjnego, poprzez uczestniczenie w tych postępowaniach Inspektorów oraz lekarzy weterynarii wyznaczonych do wykonywania niektórych czynności w imieniu Inspekcji Weterynaryjnej wraz z kontrolą prawidłowej realizacji tych zadań, w zakresie:
  - a) badania zwierząt rzeźnych i ich mięsa, mięsa zwierząt łownych oraz mięsa innych gatunków zwierząt przeznaczonego do spożycia przez ludzi;
  - b) bezpieczeństwa produktów pochodzenia zwierzęcego przeznaczonych do



spożycia przez ludzi, w tym przy ocenie spełnienia wymagań weterynaryjnych przy ich produkcji z przeznaczeniem do handlu lub eksportu, umieszczanych na rynku oraz do sprzedaży bezpośredniej;

2. realizacja krajowych programów i planów dotyczących monitorowania jakości mikrobiologicznej, występowania substancji niedozwolonych, pozostałości chemicznych, biologicznych, produktów leczniczych i skażeń promieniotwórczych u zwierząt, w produktach pochodzenia zwierzęcego w wodzie;
3. sprawowanie nadzoru nad jakością zdrowotną żywności, w tym nad warunkami jej pozyskiwania, produkcji, przetwarzania, magazynowania i składowania, transportu oraz sprzedaży bezpośredniej;
4. dokonywanie analiz i ocen bezpieczeństwa produktów pochodzenia zwierzęcego przeznaczonych do spożycia przez ludzi oraz wymagań weterynaryjnych przy ich produkcji w ramach właścicielskich systemów kontroli;
5. podejmowanie działań w przypadku przekroczenia najwyższych dopuszczalnych poziomów produktów leczniczych weterynaryjnych i substancji niedozwolonych oraz w przypadku niespełnienia warunków weterynaryjnych przez podmioty nadzorowane;
6. prowadzenie rejestrów podmiotów zatwierdzonych, zatwierdzonych warunkowo lub podlegających rejestracji zajmujących się produkcją żywności, transportowaniem i przechowywaniem;
7. kontrola przestrzegania przepisów z zakresu ochrony zwierząt, zasad identyfikacji i rejestracji zwierząt;
8. współpraca z instytucjami i organizacjami krajowymi w zakresie nadzoru nad zapewnieniem spełnienia warunków weterynaryjnych oraz właściwej jakości;
9. prowadzenie listy lekarzy upoważnionych do nadzoru nad ubojem zwierząt rzeźnych, do nadzoru nad warunkami produkcji żywności oraz wystawiania świadectw zdrowia przy eksporcie do państw trzecich;
10. przekazywanie informacji w ramach stosowania weterynaryjnych systemów informatycznych;
11. sporządzanie okresowych lub doraźnych informacji o stanie bezpieczeństwa sanitarno-weterynaryjnego na obszarze powiatów;
12. sporządzanie okresowych planów i programów działania Zespołu;
13. współdziałanie w zakresie diagnostyki laboratoryjnej z właściwymi laboratoriami;
14. sporządzanie obowiązującej sprawozdawczości;
15. opracowywanie projektów decyzji administracyjnych i innych dokumentów wydawanych przez Powiatowego Lekarza, w sprawach z zakresu właściwości

zespołu;

16. współpraca z zespołem do spraw zdrowia i ochrony zwierząt oraz z zespołem do spraw pasz i utylizacji w zakresie niezbędnym do prawidłowego działania Inspektoratu.

### § 13

Do zadań **Zespołu do spraw pasz i utylizacji** należy prowadzenie czynności dla zapewnienia bezpieczeństwa życia i zdrowia publicznego i spraw wynikających z przepisów o weterynaryjnej kontroli w handlu, w zakresie jakości zdrowotnej pasz i ubocznych produktów pochodzenia zwierzęcego, podejmowanie działań dla bezpieczeństwa sanitarno-weterynaryjnego oraz kontrola prawidłowej realizacji tych zadań, w zakresie wytwarzania, obrotu i stosowania pasz, stosowania pasz leczniczych, oraz zbierania, transportowania, przechowywania, operowania, przetwarzania oraz wykorzystywania lub usuwania ubocznych produktów pochodzenia zwierzęcego, a w szczególności:

1. realizacja krajowych programów i planów dotyczących monitorowania jakości mikrobiologicznej, występowania substancji niedozwolonych, pozostałości chemicznych, biologicznych, produktów leczniczych i skażeń promieniotwórczych w wodzie oraz w paszach;
2. podejmowanie działań w przypadku przekroczenia najwyższych dopuszczalnych poziomów produktów leczniczych weterynaryjnych i substancji niedozwolonych oraz w przypadku niespełnienia warunków weterynaryjnych przez podmioty nadzorowane;
3. prowadzenie rejestrów podmiotów zatwierdzonych lub podlegających rejestracji zajmujących się produkcją i stosowaniem pasz oraz zbieraniem, transportowaniem, przechowywaniem, operowaniem, przetwarzaniem wykorzystywaniem lub usuwaniem ubocznych produktów zwierzęcych;
4. współpraca z instytucjami i organizacjami krajowymi w zakresie nadzoru nad zapewnieniem spełnienia warunków weterynaryjnych oraz właściwej jakości pasz spełnienia warunków weterynaryjnych dotyczących ubocznych produktów zwierzęcych;
5. przekazywanie informacji w ramach stosowania weterynaryjnych systemów informatycznych;
6. sporządzanie okresowych lub doraźnych informacji o stanie bezpieczeństwa sanitarno- weterynaryjnego na obszarze powiatów;

7. sporządzanie okresowych planów i programów działania Zespołu;
8. współdziałanie w zakresie diagnostyki laboratoryjnej z właściwymi laboratoriami;
9. sporządzanie obowiązującej sprawozdawczości;
10. opracowywanie projektów decyzji administracyjnych i innych dokumentów wydawanych przez Powiatowego Lekarza, w sprawach z zakresu właściwości zespołu;
11. współpraca z zespołem do spraw zdrowia i ochrony zwierząt oraz z zespołem do spraw bezpieczeństwa żywności w zakresie niezbędnym do prawidłowego działania Inspektoratu.

#### **§14**

Do zadań **Zespołu do spraw finansowo - księgowych** należy obsługa finansowo - księgowa, sprawy z zakresu kadr i szkoleń oraz informatyzacji, a w szczególności:

1. prowadzenie rachunkowości i księgowości zgodnie z obowiązującymi przepisami;
2. opracowanie i realizacja planów finansowych w zakresie środków budżetowych oraz zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
3. prowadzenie rozliczeń finansowych z wyznaczonymi lekarzami weterynarii wg dokumentów finansowych związanych ze środkami budżetowymi przeznaczonymi na ten cel;
4. prowadzenie spraw opłat za czynności wykonywane przez Inspekcję Weterynaryjną oraz zasad wynagradzania za czynności wykonywane w imieniu organów Inspekcji;
5. ewidencjonowanie i rozliczanie mandatów karnych nałożonych przez Inspektorów oraz lekarzy wyznaczonych;
6. prowadzenie spraw związanych z zawieraniem przez Inspektorat umów cywilnoprawnych, ich ewidencjonowanie i przechowywanie;
7. prowadzenie ewidencji majątku Inspektoratu;
8. przygotowanie i przeprowadzanie okresowych inwentaryzacji majątku Inspektoratu;
9. sporządzanie list płac, naliczanie przysługujących pracownikom świadczeń pieniężnych z tytułu choroby i macierzyństwa i innych oraz naliczanie i potrącanie z wynagrodzeń zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych oraz składek ubezpieczeniowych, a także prowadzenie stosownej dokumentacji;
10. nadzór nad rozliczeniem kosztów podróży prywatnymi środkami transportu;

11. terminowa realizacja bieżących zobowiązań i płatności Powiatowego Inspektoratu Weterynarii;
12. sporządzanie bilansu i okresowych sprawozdań finansowych oraz kontrola i analiza realizacji dochodów i wydatków budżetowych;
13. prowadzenie dokumentacji i windykacji dochodów budżetowych;
14. prowadzenie spraw z zakresu zamówień publicznych;
15. prowadzenie spraw związanych z obsługą samochodów służbowych inspektoratu, ubezpieczeń komunikacyjnych, okresowych przeglądów technicznych, napraw i remontów samochodów;
16. opracowywanie projektów aktów prawa wewnętrznego wydawanych przez Powiatowego Lekarza Weterynarii, w sprawach z zakresu własności Zespołu.

**Główny Księgowy** koordynując pracę zespołu odpowiada w szczególności 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. opracowanie planów finansowych jednostki;
2. sporządzanie sprawozdań finansowych zgodnie z obowiązującym terminarzem;
3. bieżąca dyspozycja środkami finansowymi oraz dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym;
4. nadzór nad prowadzeniem rachunkowości jednostki;
5. nadzór nad stosowaniem ustawy Prawo zamówień publicznych;
6. organizowanie i nadzór nad prowadzeniem kontroli wewnętrznej w zespole finansowo- księgowym;
7. współpraca z dysponentem nadrzędnym w zakresie opracowywania planów, podziału limitu środków i sprawozdawczości;
8. zapewnienie bieżącej i terminowej windykacji należności budżetowych.

## **§15**

Do zadań **Zespołu do spraw administracyjnych i obsługi prawnej** należy w szczególności:

1. prowadzenie sekretariatu Powiatowego Lekarza Weterynarii oraz obsługi biurowej Inspektoratu, w tym przyjmowanie oraz wysyłanie korespondencji oraz przesyłek za pomocą poczty tradycyjnej oraz elektronicznej, obsługa łączы telefonicznych Inspektoratu;
2. przyjmowanie interesantów, udzielanie informacji i kierowanie do właściwych

- komórek Inspektoratu oraz terminowe załatwianie, w porozumieniu z właściwymi Zespołami, skarg, listów i wniosków oraz prowadzenie ich ewidencji;
3. obsługa protokolarna i techniczna narad i szkoleń organizowanych przez Powiatowego Lekarza Weterynarii;
  4. prowadzenie spraw związanych z naborem służby cywilnej oraz nawiązywaniem, trwaniem i rozwiązywaniem stosunków pracy;
  5. prowadzenie dokumentacji pracowniczej, akt osobowych pracowników i innych spraw związanych z zatrudnieniem, w tym ewidencjonowanie legitymacji służbowych, upoważnień i pieczęci oraz czasu pracy i absencji pracowniczej;
  6. koordynacja sporządzania opisów stanowisk oraz prowadzenia wartościowania stanowisk;
  7. koordynacja sporządzania ocen okresowych pracowników;
  8. przygotowywanie informacji, sprawozdań i analiz dotyczących zatrudnienia;
  9. prowadzenie spraw dotyczących archiwizowania dokumentacji Inspektoratu;
  10. prowadzenie spraw i dokumentacji związanych z przepisami BHP i przeciwpożarowymi, szkoleń pracowników w tym zakresie oraz badaniami okresowymi pracowników i lekarzy wyznaczonych;
  11. prowadzenie spraw i dokumentacji związanych z zaopatrzeniem i wyposażeniem Inspektoratu;
  12. obsługa spraw socjalnych pracowników, kontrola stanu i uzupełnianie wyposażenia zaplecza socjalnego oraz zaopatrzenie pracowników w odzież ochronną, roboczą, sprzęt i środki ochrony osobistej;
  13. nadzór nad oszczędnym i racjonalnym gospodarowaniem mieniem i majątkiem Inspektoratu, właściwe jego zabezpieczenie i wykorzystanie;
  14. nadzór nad wdrażaniem kompleksowej komputeryzacji jednostki, wdrażanie do eksploatacji nowego oprogramowania i sprzętu komputerowego;
  15. koordynowanie administrowania systemem komputerowym oraz zarządzanie dostępem użytkowników do zasobów sieciowych;
  16. kontrolowanie bezpieczeństwa systemu i bezpieczeństwa danych;
  17. nadzorowanie obsługi elektronicznego systemu obiegu dokumentów, strony internetowej Inspektoratu;
  18. diagnozowanie awarii i uszkodzeń oraz zapewnienie usuwania awarii sprzętu;
  19. koordynowanie prowadzenia szkoleń pracowników oraz lekarzy wyznaczonych w zakresie posługiwania się sprzętem komputerowym z uwzględnieniem reguł bezpieczeństwa sprzętu i danych;
  20. opracowywanie projektów aktów prawa wewnętrznego wydawanych przez

- Powiatowego Lekarza Weterynarii, w sprawach z zakresu właściwości Zespołu;
21. koordynacja obsługi strony internatowej Inspektoratu;
  22. sporządzanie obowiązującej sprawozdawczości w zakresie prowadzonych spraw;
  23. przygotowywanie projektów pism w zakresie zadań Zespołu.
  24. wydawanie opinii prawnych i stanowisk w sprawach prowadzonych przez Inspektorat;
  25. opiniowanie pod względem formalno-prawnym projektów aktów prawa wewnątrznie obowiązującego wydawanych przez Powiatowego Lekarza;
  26. koordynacja prowadzenia prac Inspektoratu związanych z opiniowaniem projektów aktów prawnych opracowanych przez inne podmioty, które następnie zostały przesłane do Powiatowego Lekarza, w ramach uzgodnień;
  27. opiniowanie pod względem formalno-prawnym umów cywilnoprawnych zawieranych przez Inspektorat;
  28. informowanie pracowników Inspektoratu o wydaniu nowych i nowelizacjach aktów prawnych oraz publikacji dotyczących stosowania prawa;
  29. reprezentacja procesowa Powiatowego Lekarza przed sądami powszechnymi i administracyjnymi;
  30. współpraca formalno-prawna w terminowym załatwianiu, w porozumieniu z właściwymi zespołami skarg, listów i wniosków;
  31. udział pod względem formalno-prawnym przy sporządzaniu projektów aktów prawa wewnątrznie obowiązującego wydawanych przez Powiatowego Lekarza.

## **§16**

1. Do zadań Terenowych Pracowni Diagnostyki Włośni należy badanie na obecność włośni, zgodnie z określonymi procedurami, prób mięsa pobranych w zakładzie, w którym te punkty ustanowiono - Załącznik nr 3.
2. Terenowe Pracownie Diagnostyki Włośni pod względem funkcjonowania systemu zarządzania jakością podlegają Kierownikowi Zakładu Higieny Weterynaryjnej Wojewódzkiego Inspektoratu Weterynarii w Opolu.

## **§17**

Tryb pracy Inspektoratu określa szczegółowo Regulamin pracy wprowadzony Zarządzeniem Powiatowego Lekarza Weterynarii z dn. 28 maja 2018r.

## **§18**

Powiatowy Lekarz Weterynarii używa pieczęci okrągłej z wizerunkiem orła ustalonego dla godła Rzeczypospolitej Polskiej w środku i napisem w otoku w brzmieniu: „POWIATOWY LEKARZ WETERYNARII w Opolu”

## **§19**

1. Regulamin organizacyjny Inspektoratu podlega uzgodnieniu z Opolskim Wojewódzkim Lekarzem Weterynarii.
2. Regulamin organizacyjny zostaje wprowadzony w życie po wydaniu stosownego Zarządzenia Powiatowego Lekarza Weterynarii w Opolu

### **Wykaz załączników:**

1. Schemat organizacyjny Powiatowego Inspektoratu Weterynarii - zał. nr 1.
2. Wykaz symboli literowych Zespołów w Powiatowym Inspektoracie Weterynarii w Opolu - zał. nr 2.
3. Wykaz Terenowych Pracowni Diagnostyki Włóśni - zał. nr 3