

Zarządzenie nr 16
Dyrektora Wojewódzkiej Stacji Sanitarно-Epidemiologicznej
w Gorzowie Wielkopolskim
z dnia 26 kwietnia 2016 r.

w sprawie wprowadzenia rejestrów, ustalenia wykazu symboli literowych komórek organizacyjnych i powołania koordynatora czynności kancelaryjnych w Wojewódzkiej Stacji Sanitarно-Epidemiologicznej w Gorzowie Wielkopolskim

Na podstawie art. 10 ust. 4 ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2015 r., poz. 1412) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Wprowadza się w Wojewódzkiej Stacji Sanitarно-Epidemiologicznej w Gorzowie Wlkp., zwanej dalej „WSSE”:

- 1) centralny rejestr decyzji nakładających obowiązki pieniężne, wydanych w I instancji, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia;
- 2) centralny rejestr decyzji nakładających obowiązki niepieniężne wydanych w I instancji, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia;
- 3) centralny rejestr decyzji wydanych w II instancji, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia;
- 4) centralny rejestr postanowień, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia;
- 5) centralny rejestr skarg i wniosków;
- 6) centralny rejestr zarządzeń Dyrektora WSSE, którego wzór stanowi załącznik nr 5 do niniejszego zarządzenia;
- 7) centralny rejestr zarządzeń Lubuskiego Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego w Gorzowie Wlkp., zwanego dalej „LPWIS”, którego wzór stanowi załącznik nr 6 do niniejszego zarządzenia.

2. Rejestry wymienione w ust. 1 pkt 1-4 są prowadzone i przechowywane w Sekretariacie Głównym WSSE.

3. Rejestry wymienione w ust. 1 pkt 5-7 są prowadzone i przechowywane w Oddziale Organizacji, Planowania i Analiz.

§ 2. 1. We wszystkich komórkach organizacyjnych WSSE prowadzone są:

- 1) rejestr decyzji nakładających obowiązki pieniężne, wydanych w I instancji;
- 2) rejestr decyzji nakładających obowiązki niepieniężne, wydanych w I instancji;
- 3) rejestr decyzji wydanych w II instancji;
- 4) rejestr postanowień.

2. W Oddziale Bezpieczeństwa Żywności, Żywienia i Kosmetyków oprócz rejestrów wymienionych w ust. 1 prowadzony jest rejestr decyzji nakładających kary pieniężne.

§ 3. 1. Rejestr decyzji nakładających obowiązki pieniężne i rejestr decyzji nakładających obowiązki niepieniężne wydanych w I instancji prowadzony w komórkach organizacyjnych WSSE zawiera co najmniej rubryki określające:

- 1) liczbę porządkową pozycji;
- 2) numer sprawy;
- 3) datę wydania decyzji przez LPWIS;
- 4) oznaczenie strony;
- 5) rozstrzygnięcie.

2. Rejestr decyzji wydanych w II instancji prowadzony w komórkach organizacyjnych WSSE zawiera co najmniej rubryki określające:

- 1) liczbę porządkową pozycji;
- 2) oznaczenie organu, który wydał decyzję w I instancji;
- 3) datę wydania decyzji I instancji;
- 4) numer decyzji I instancji;
- 5) datę wpływu odwołania do WSSE;
- 6) oznaczenie strony odwołującej się;
- 7) datę wydania decyzji przez LPWIS;
- 8) numer sprawy;
- 9) rozstrzygnięcie.

3. Rejestr postanowień prowadzony w komórkach organizacyjnych WSSE zawiera co najmniej rubryki określające:

- 1) liczbę porządkową pozycji;
- 2) numer sprawy;
- 3) datę wydania postanowienia przez LPWIS;
- 4) oznaczenie strony;
- 5) rozstrzygnięcie;
- 6) oznaczenie czy jest to postanowienie proceduralne czy rozstrzygające.

4. Ponadto rejestr może zawierać stosownie do potrzeb inne informacje przydatne w pracy komórki organizacyjnej prowadzącej rejestr.

§ 4. 1. Każde postanowienie i decyzja administracyjna otrzymuje stały i indywidualny numer.

2. W decyzji I instancji po wyrazie „Decyzja” wpisuje cyfrę rzymską I dla oznaczenia decyzji wydanej w pierwszej instancji a następnie ukośnik i dużą literę P w decyzjach nakładających obowiązki pieniężne lub dużą literę M w decyzjach merytorycznych, nakładających obowiązki niepieniężne. Po wstawieniu drugiego ukośnika wpisuje się oznaczenie (skrót literowy) komórki organizacyjnej, znak myślnika i nr rejestru wewnętrznego zgodny z rubryką „Lp” tego rejestru.

Następnie pozostawia się miejsce wolne z przeznaczeniem na numer centralny zgodny z liczbą porządkową rejestru centralnego, stawia się ukośnik i cztery cyfry roku np.

„Decyzja nr I /P/NS-HDM-1/... /2016” lub „Decyzja nr I /M/NS-HDM-1/... /2016”

3. Decyzje nakładające kary pieniężne o których mowa w § 2 ust. 2 oznacza się jak w ust. 2, z tym że zamiast litery P należy wpisać skrót „PK”. Decyzje oznaczane są następująco: „Decyzja nr I/PK/NS-HŻ-1/... /2016”

4. Decyzje wydawane w II instancji oznacza się jak w ust. 2, z tym że zamiast rzymskiej cyfry I wstawia się cyfrę II i pomija się litery M i P. Decyzje wydawane w II instancji należy oznaczyć następująco: „Decyzja nr II/NS-HDM-1/... /2016”

5. Przy oznaczeniu postanowień po wyrazie „Postanowienie” stawia się dużą literę P w przypadku postanowień proceduralnych lub dużą literę R w przypadku postanowień rozstrzygających.

Po ukośniku wpisuje się oznaczenie (skrót literowy) komórki organizacyjnej, znak myślnika i nr rejestru wewnętrznego postanowień zgodny z rubryką „Lp” tego rejestru. Następnie pozostawia się miejsce wolne z przeznaczeniem na numer centralny zgodny z liczbą porządkową rejestru centralnego, stawia się ukośnik i cztery cyfry roku np.

„Postanowienie nr P/NS-HDM-1/... /2016” lub „Postanowienie nr R/NS-HDM-1/... /2016”

6. Numer wynikający z rejestru centralnego wpisuje wyznaczony pracownik Oddziału Zarządzania Dokumentacją, po podpisaniu decyzji lub postanowienia przez LPWIS.

5. 1. Nadzór ogólny nad prawidłowym wykonywaniem czynności kancelaryjnych w WSSE sprawuje Dyrektor WSSE.

2. Do bieżącego nadzoru nad prawidłowością wykonywania czynności kancelaryjnych, w szczególności w zakresie doboru klas z wykazu akt do załatwianych spraw, właściwego zakładania spraw i prowadzenia akt spraw, Dyrektor WSSE wyznacza koordynatora czynności kancelaryjnych.

3. Funkcję, określoną w ust. 2, powierza się archiwście.

§ 6. 1. Ustala się wykaz symboli literowych komórek organizacyjnych stosowanych w WSSE, stanowiący załącznik nr 7 do niniejszego zarządzenia.

§ 7. Traci moc zarządzenie nr 4 Dyrektora Wojewódzkiej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Gorzowie Wlkp. z dnia 23 stycznia 2013 r. w sprawie czynności kancelaryjnych, powołania koordynatora czynności kancelaryjnych, wprowadzenia rejestrów oraz ustalenia wykazu symboli literowych komórek organizacyjnych w Wojewódzkiej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Gorzowie Wlkp.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
lek. med. Dorota Konaszczyk

