

POWIATOWY INSPEKTORAT WETERYNARII  
97-300 PIOTRKÓW TRYBUNALSKI  
(4) ul. Rzemieśnicza 26  
tel. 0...44/6464404, fax 6465177  
NIP 771-23-06-035, REG. 590653363

POWIATOWY INSPEKTORAT WETERYNARII  
97-300 PIOTRKÓW TRYBUNALSKI  
(4) ul. Rzemieśnicza 26  
tel. 0...44/6464404, fax 6465177  
NIP 771-23-06-035, REG. 590653363

## Regulamin Organizacyjny Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Piotrkowie Trybunalskim

Ustalił:

Powiatowy Lekarz Weterynarii

*W Piotrkowie Tryb.*

W uzgodnieniu z:

Łódzkim Wojewódzkim Lekarzem Weterynarii

Piotrków Tryb. , dnia 17.06.2010r.

ŁÓDZKI WOJEWÓDZKI  
LEKARZ WETERYNARII

*dr n. wet. Roman Gwecki*

## Rozdział I

### Postanowienia ogólne

#### § 1

Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Piotrkowie Tryb. działa w szczególności na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. o Inspekcji Weterynaryjnej (Dz. U. z 2007 r., Nr 121, poz. 842, z późn. zm.),
- 2) 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. Min. Rolnictwa i Rozwoju Wsi Nr 3, poz. 3 ),
- 3) niniejszego regulaminu.

#### § 2

1. Regulamin Organizacyjny, zwanym dalej „Regulaminem” określa szczegółową organizację i tryb pracy Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Piotrkowie Tryb. 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 piotrkowski ziemski i grodzki;
  - 2) **Powiatowym Lekarzu** – należy przez to rozumieć Powiatowego Lekarza Weterynarii w Piotrkowie Tryb.;
  - 3) **Inspektoracie** – należy przez to rozumieć Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Piotrkowie Tryb.;
  - 4) **Komórkach organizacyjnych** – należy przez to rozumieć zespoły, samodzielne stanowiska pracy określone w § § 11-15 Regulaminu;
  - 5) **Kierowniku** – należy przez to rozumieć osobę kierującą zakładem, pracownią, zespołem a w przypadku zespołu ds. zdrowia i ochrony zwierząt oraz ds. bezpieczeństwa żywności, pasz oraz ubocznych produktów zwierzęcych koordynatorów – starszych inspektorów weterynarii, a w razie ich braku inspektorów weterynaryjnych.

#### § 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. Terenem działania Inspektoratu jest obszar powiatu grodzkiego i ziemskiego.
  5. Siedziba Inspektoratu mieści się w Piotrkowie Tryb. ul. Rzemieśnicza 26.

## **Rozdział II**

### **Organizacja Inspektoratu**

#### **§ 4**

1. Komórkami organizacyjnymi, z wyłączeniem samodzielnych stanowisk pracy, kierują kierownicy.
2. W zespołach, o którym mowa w § 11 i 12, kierownikiem może starszy inspektor weterynaryjny, a w razie jego braku inspektor weterynaryjny.
3. Schemat organizacyjny Inspektoratu przedstawia załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

## **Rozdział III**

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

#### **§ 5**

1. Powiatowy Lekarz wykonuje zadania przy pomocy Zastępcy Powiatowego Lekarza.
2. 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) 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 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. finansowo-księgowych,
  - 3) zespół ds. administracyjnych,
  - 4) pracownia badania mięsa na obecność włośni,
  - 5) samodzielne stanowisko ds. obsługi prawnej.
4. Zastępcy Powiatowego Lekarza bezpośrednio podlega zespół ds. bezpieczeństwa żywności, pasz oraz ubocznych produktów pochodzenia zwierzęcego.

## § 7

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.

## § 8

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, 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, albo osoba, o której mowa w § 6 ust.2 oraz
  - 2) Główny Księgowy lub jego zastępca albo 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.

## § 9

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

## § 10

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

## Rozdział IV

### Szczegółowy zakres działania komórek organizacyjnych

#### § 11

1. Do zadań zespołu do spraw 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 przeciw drobnoustrojowe 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. chowem lub hodowlą 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 Weterynarii do wykonywania:
  - a. ochronnych szczepień i badań rozpoznawczych,
  - b. nadzorów nad spędami i innymi miejscami gromadzenia zwierząt,
  - c. badań 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.

2. W skład zespołu, o którym mowa w ust. 1 wchodzi:

- 1) stanowisko ds. zdrowia zwierząt,
- 2) stanowisko ds. zdrowia zwierząt,
- 3) stanowisko ds. ochrony i zdrowia zwierząt,
- 4) stanowisko ds. ochrony zwierząt.

## § 12

1. Do zadań zespołu do spraw bezpieczeństwa żywności, pasz oraz ubocznych produktów zwierzęcych należy:

- 1) dokonywanie kontroli w imieniu Powiatowego Lekarza Weterynarii w zakresie:
  - a. przeprowadzania weterynaryjnej kontroli w handlu i wywozie produktów w rozumieniu weterynaryjnych przepisów o handlu,
  - b. bezpieczeństwa produktów pochodzenia zwierzęcego, w tym nad wymaganiami weterynaryjnymi przy ich produkcji, umieszczaniu na rynku oraz sprzedaży bezpośredniej,
  - c. wprowadzania na rynek ubocznych produktów pochodzenia zwierzęcego,
  - d. wytwarzania, obrotu i stosowania 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) kontrola urzędowych lekarzy wet. wyznaczonych na podstawie art. 16 Ustawy o Inspekcji Weterynaryjnej w zakresie sprawowania nadzoru nad ubojem zwierząt rzeźnych i mięsa, rozbiorem, przetwórstwem lub przechowywaniem mięsa i wystawiania wymaganych świadectw zdrowia,
- 3) 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, w wodzie przeznaczony do pojenia zwierząt oraz paszach,
- 4) prowadzenie wymiany informacji w ramach systemów informacji, o których mowa w przepisach Unii Europejskiej,
  - 5) przyjmowanie informacji o niebezpiecznych produktach żywnościowych oraz paszach 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 z dnia 25 sierpnia 2006r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz. U. Nr 171, poz. 1225 ze zm.),
  - 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) stanowisko ds. bezpieczeństwa żywności,
- 2) stanowisko ds. bezpieczeństwa żywności,
- 3) stanowisko ds. pasz,
- 4) stanowisko ds. ubocznych produktów zwierzęcych.

### § 13

1. Do zadań zespołu do spraw 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) opracowywanie analiz ekonomicznych,

- 12) prowadzenie ewidencji ilościowo - wartościowej środków trwałych, naliczanie bieżących odpisów amortyzacyjnych i umorzeniowych.
2. Główny księgowy 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) prowadzenie rachunkowości jednostki,
  - 2) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,
  - 3) dokonywanie wstępnej kontroli:
    - a) zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
    - b) kompetentności i rzetelności dokumentów dot. operacji gospodarczych i finansowych.
3. W skład zespołu, o którym mowa w ust. 1 wchodzi:
- 1) główny księgowy,
  - 2) stanowisko ds. finansowych i płac,
  - 3) starszy księgowy,
  - 4) księgowy.

#### § 14

1. Do zadań zespołu do spraw administracyjnych należy:
  - 1) prowadzenie akt osobowych pracowników, ewidencji urlopów wypoczynkowych i okolicznościowych, uposażeń i innych spraw pracowniczych,
  - 2) prowadzenie dokumentacji dotyczącej czasu pracy,
  - 3) przygotowywanie informacji, sprawozdań i analiz dotyczących zatrudnienia,
  - 4) obsługa decyzji personalnych,
  - 5) prowadzenie spraw socjalnych,
  - 6) prowadzenie magazynu gospodarczego i ewidencji majątku,
  - 7) przygotowywanie składników majątkowych do okresowych inwentaryzacji oraz udział w jej przeprowadzaniu,
  - 8) zaopatrzenie Powiatowego Inspektoratu we wszelkiego rodzaju sprzęt, wyposażenie pomieszczeń, materiały biurowe itp. niezbędne do prawidłowego jego funkcjonowania
  - 9) nadzór nad prawidłowym wykorzystaniem i eksploatacją samochodów służbowych oraz prowadzenie dokumentacji związanej z eksploatacją pojazdów,
  - 10) przyjmowanie i rozdział korespondencji, w tym wniosków i skarg oraz przesyłek,
  - 11) prowadzenie ewidencji wpływów specjalnych i wartościowych
  - 12) redagowanie krótkich pism na polecenie PLW, sporządzanie czystopisów pism oraz ich powielanie,
  - 13) wysyłanie korespondencji i przesyłek,
  - 14) prowadzenie ewidencji delegacji służbowych,
  - 15) obsługa techniczna sekretariatu ( połączenia telefoniczne, obsługa faxu, poczty internetowej).
  - 16) prowadzenie archiwum zakładowego.
2. W skład zespołu, o którym mowa w ust. 1 wchodzi:



- 1) stanowisko ds. administracyjnych,
- 2) stanowisko ds. obsługi sekretariatu,
- 3) stanowisko ds. informatycznych,
- 4) kierowca-zaopatrzeniowiec,
- 5) 2 stanowiska ds. dozoru,
- 6) sprzątaczką.

## § 15

1. Do zadań samodzielnego stanowiska ds. obsługi prawnej należy:

- 1) opiniowanie pism, decyzji i umów pod względem poprawności formalno-prawnej,
- 2) przygotowanie projektów pism, decyzji i umów,
- 3) udzielanie konsultacji prawnych w bieżących sprawach inspektoratu,
- 4) sporządzanie opinii prawnych,
- 5) reprezentacja Inspektoratu w postępowaniach sądowych i administracyjnych,

## § 16

1. Pracownia badania mięsa na obecność włośni, jak i podległe mu terenowe punkty wytrawiania, pod względem funkcjonowania systemu zarządzania jakością podlegają kierownikowi Zakładu Higieny Weterynaryjnej Wojewódzkiego Inspektoratu Weterynarii w Łodzi, a w pozostałym zakresie Powiatowemu Lekarzowi Weterynarii w Piotrkowie Tryb.

2. Do zadań terenowych punktów wytrawiania należy:

- 1) przyjmowanie próbek do badań:
  - ocena przydatności próbek do badania zgodnie z „Kryteriami przyjęcia próbek”,
  - przegląd zlecenia,
  - rejestrowanie zleceń w „Rejestrze próbek w pracowni terenowej”,
- 2) wykonywanie badań próbek mięsa na obecność włośni metodą wytrawiania próby zbiorczej z zastosowaniem metody magnetycznego mieszania zgodnie z zakresem badań w TPW:
  - dokonywanie zapisów na „Kartach przebiegu badania w trakcie wykonywania badań,
- 3) zgłaszanie do PLW potrzeb związanych z dokonywaniem zakupów wyposażenia, materiałów pomocniczych oraz usług, w tym szkoleń,
- 4) zgłaszanie kierownictwu faktu zaistnienia pracy niezgodnej z wymaganiami,
- 5) udział w audytach dotyczących obszaru prowadzonej działalności,
- 6) monitorowanie, nadzorowanie i rejestrowanie warunków środowiska w pomieszczeniu badawczym,
- 7) utrzymywanie pomieszczeń laboratoryjnych oraz używanego wyposażenia w należytej



- czystości i porządku,
- 8) wykonywanie badań w ramach walidacji metody badawczej, sterowanie jakością badań oraz badań biegłości. Analizowanie uzyskanych z wyżej wymienionych badań wyników.
3. Terenowe punkty wytrawiania znajdujące się na terenie pow. piotrkowskiego:
- 1) TPW Nr 18 w Piotrkowie Tryb. ul. Rzemieślnicza 26.
  - 2) TPW Nr 19 w Masarni „BIENIEK” Piotrków Tryb. ul. Twardosławicka 33.
  - 3) TPW Nr 20 w Ubojni Trzody Chlewnej, Bydła i Koni, Tychów 11 97-318 Czarnocin.
  - 4) TPW Nr 21 w Zakładzie Uboju Trzody Chlewnej „KAZMIERCZAK” Kosów ulica Główna 140, 97-310 Moszczenica.

§ 17

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

Wykaz załączników:

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

Piotrków Tryb., dnia 17.06......2010r.

**POWIATOWY LEKARZ WETERYNARII**  
w Piotrkowie Trybunalskim

*lek. wet. Maciej Błachiewicz*  
.....

(Podpis i pieczęć Powiatowego Lekarza)

Łódź, dnia 17.06......2010r.

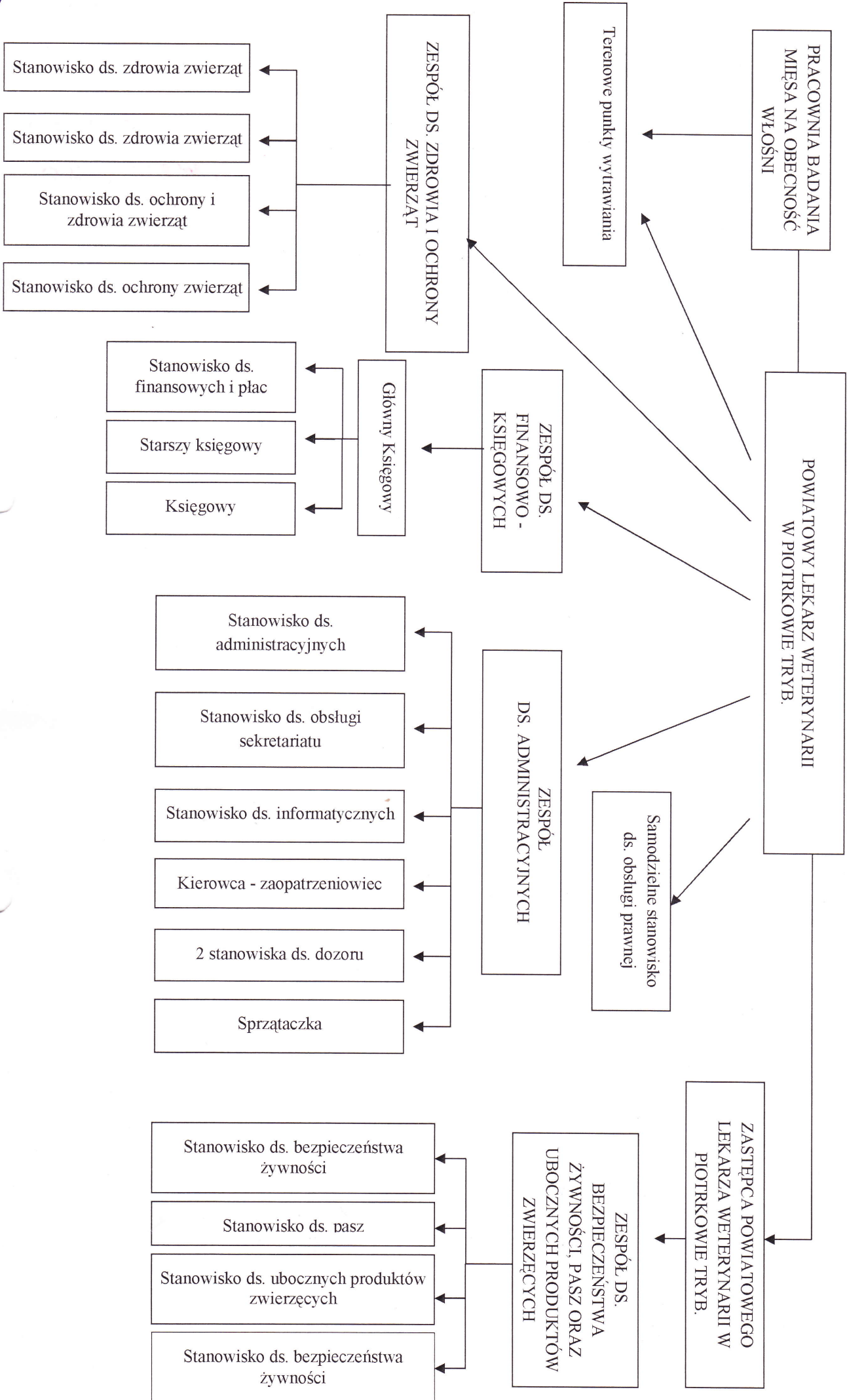
**ŁÓDZKI WOJEWÓDZKI**  
**LEKARZ WETERYNARII**

*dr n. wet. Roman Owecki*  
.....

(Podpis i pieczęć Łódzkiego Wojewódzkiego  
Lekarza Weterynarii w Łodzi)

# SCHEMAT ORGANIZACYJNY

## POWIATOWEGO INSPEKTORATU WETERYNARIII W PIOTRKOWIE TRYB.



**Wykaz symboli komórek organizacyjnych Powiatowego Inspektoratu  
Weterynarii w Piotrkowie Tryb.**

Lp.	Nazwa komórki	Symbol
1.	Powiatowy Lekarz Weterynarii	PLW
2.	Zastępca Powiatowego Lekarza Weterynarii	ZPLW
3.	Zespół do spraw zdrowia i ochrony zwierząt - zwalczanie chorób zakaźnych - identyfikacja i rejestracja zwierząt	PIW-CHZ PIW-IRZ
4.	Zespół do spraw bezpieczeństwa żywności, pasz oraz ubocznych produktów zwierzęcych - higiena środków spożywczych pochodzenia zwierzęcego, - pisma pracowni badania mięsa na obecność włośni - środki żywienia zwierząt i uboczne produkty zwierzęce	PIW-HŻ PIW-HŻ/Prac. PIW-ŚŻ PIW-UPZ
5.	Zespół do spraw finansowo-księgowych	PIW-FK
6.	Zespół do spraw administracyjnych -sprawy kadrowe, pracownicze - sprawy socjalne - pisma wychodzące z sekretariatu - archiwum zakładowe	PIW-ADM PIW-OS PIW-SOC PIW-SEK PIW-Arch.