

**Regulamin Organizacyjny  
Powiatowego Inspektoratu Weterynarii  
w Tomaszowie Maz.**

**Ustalił  
Powiatowy Lekarz Weterynarii w Tomaszowie Maz.**

**w uzgodnieniu z  
Łódzkim Wojewódzkim Lekarzem Weterynarii w Łodzi**

**ŁÓDZKI WOJEWÓDZKI  
LEKARZ WETERYNARII**

**dr n. wet. Roman Owecki**

**Tomaszów Mazowiecki 2019**

By

## Rozdział I

### Postanowienia ogólne

#### § 1

Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Tomaszowie Maz. działa w szczególności na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. o Inspekcji Weterynaryjnej (Dz. U. z 2018 r. poz. 1557);
- 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. MRiRW Nr 3, poz. 3);
- 3) niniejszego regulaminu.

#### § 2

1. Regulamin Organizacyjny, zwanym dalej „Regulaminem” określa szczegółową organizację i tryb pracy Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Tomaszowie Maz. oraz szczegółowy zakres zadań komórek organizacyjnych i stanowisk wchodzących w skład Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Tomaszowie Maz.
2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
  - 1) **Powiecie** – należy przez to rozumieć powiat tomaszowski;
  - 2) **Powiatowym Lekarzu** – należy przez to rozumieć Powiatowego Lekarza Weterynarii w Tomaszowie Maz.;
  - 3) **Inspektoracie** – należy przez to rozumieć Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Tomaszowie Maz.;
  - 4) **Komórkach organizacyjnych** – należy przez to rozumieć zespoły oraz pracownie określone w § 6 ust. 3 pkt. 5 Regulaminu;
  - 5) **Kierowniku** – należy przez to rozumieć osobę kierującą zakładem, pracownią, zespołem, a w przypadku zespołu do spraw zdrowia i ochrony zwierząt, zespołu do spraw bezpieczeństwa żywności oraz zespołu do spraw pasz i utylizacji koordynatorów – starszych inspektorów weterynarii, a w razie ich braku inspektorów weterynaryjnych”;
  - 6) **Głównym Księgowym** – należy przez to rozumieć Głównego Księgowego Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Tomaszowie Maz.

#### § 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 z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017, poz. 2077, z późn. zm.);
  - 3) wynikających z odrębnych ustaw.
3. Inspektorat jest państwową jednostką budżetową.
  4. Terenem działania Inspektoratu jest obszar Powiatu.
  5. Siedziba Inspektoratu mieści się w Tomaszowie Maz. przy ul. Elizy Orzeszkowej 15/19.

## **Rozdział II Organizacja Inspektoratu**

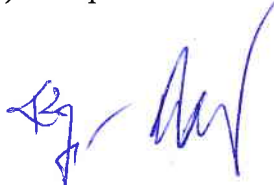
### **§ 4**

1. Komórkami organizacyjnymi kierują kierownicy.
2. W zespołach, o których mowa w § 11-13 Regulaminu kierownikiem może być starszy inspektor weterynaryjny, a w razie jego braku inspektor weterynaryjny.
3. Schemat organizacyjny Inspektoratu przedstawia załącznik nr 1 do 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;
- 7) realizacja zadań z zakresu obrony narodowej, obrony cywilnej oraz zarządzania kryzysowego.

## § 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.
3. Powiatowemu Lekarzowi bezpośrednio podlega:
  - 1) Zespół do spraw bezpieczeństwa żywności;
  - 2) Zespół do spraw pasz i utylizacji;
  - 3) Zespół do spraw finansowo-księgowych;
  - 4) Zespół do spraw administracyjnych;
  - 5) Pracownie badania mięsa na obecność włośni.
4. Zastępcy Powiatowego Lekarza bezpośrednio podlega zespół do spraw zdrowia i ochrony zwierząt.

## § 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 lub 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. 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, czeki i inne dokumenty obrotu pieniężnego i materiałowego, jak również inne dokumenty o charakterze rozliczeniowym, stanowiącym podstawę do otrzymania lub wydatkowania środków pieniężnych Inspektoratu po wcześniejszym zatwierdzeniu pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym podpisują:
- 1) Powiatowy Lekarz lub jego Zastępca, lub osoba, o której mowa w § 6 ust. 2 Regulaminu 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 i stanowisk pracy określa załącznik nr 2 do Regulaminu.
2. Obieg dokumentacji wewnętrznej Inspektoratu ustala w drodze instrukcji kancelaryjnej Powiatowy Lekarz.

## **Rozdział IV** **Szczegółowy zakres działania komórek organizacyjnych**



## § 11

Do zadań zespołu do spraw zdrowia i ochrony zwierząt należy:

- 1) zwalczanie chorób zakaźnych zwierząt, w tym chorób odzwierzęcych;
- 2) badania kontrolne zakażeń zwierząt;
- 3) monitorowanie chorób odzwierzęcych i odzwierzęcych czynników chorobotwórczych oraz związanej z nimi oporności na środki przeciwdrobnoustrojowe u zwierząt;
- 4) nadzór nad przestrzeganiem przepisów o ochronie zwierząt;
- 5) nadzór nad zasadami identyfikacji i rejestracji zwierząt;
- 6) przeprowadzanie:
  - a. kontroli weterynaryjnej w handlu i wywozie zwierząt oraz produktów w rozumieniu przepisów o kontroli weterynaryjnej w handlu,
  - b. kontroli administracyjnych i kontroli na miejscu przestrzegania wymogów w zakresie określonym w przepisach o płatnościach w ramach systemów wsparcia bezpośredniego, jako organ kontroli, o którym mowa w art. 67 ust. 1 lit. a rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 809/2014 z dnia 17 lipca 2014 r. ustanawiającego zasady stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1306/2013 w odniesieniu do zintegrowanego systemu zarządzania i kontroli, środków rozwoju obszarów wiejskich oraz zasady wzajemnej zgodności (Dz. Urz. UE L 227 z 31.07.2014, str. 69);
- 7) prowadzenie spraw z zakresu spełniania wymagań weterynaryjnych dla podejmowania i prowadzenia działalności tj:
  - a. zarobkowego transportu zwierząt lub transportu zwierząt wykonywanego w związku z prowadzeniem innej działalności gospodarczej,
  - b. organizowania targów, wystaw, pokazów lub konkursów zwierząt,
  - c. obrotu zwierzętami, z wyjątkiem obrotu prowadzonego w ramach działalności rolniczej w rozumieniu przepisów prawa działalności gospodarczej, pośrednictwa w tym obrocie lub skupu zwierząt,
  - d. prowadzenia miejsc lub stacji kwarantanny, miejsc odpoczynku lub przeładunku zwierząt albo miejsc wymiany wody przy transporcie zwierząt akwakultury,
  - e. prowadzenia miejsc gromadzenia zwierząt,
  - f. zarobkowego wytwarzania, pozyskiwania, konserwacji, obróbki, przechowywania, prowadzenia obrotu lub wykorzystywania materiału biologicznego,
  - g. prowadzenia punktu kopulacyjnego,
  - h. prowadzenia zakładu drobiu,
  - i. prowadzenia:
    - przedsiębiorstwa produkcyjnego sektora akwakultury,
    - zakładu przetwórczego przetwarzającego lub poddającego ubojowi zwierzęta akwakultury w ramach zwalczania chorób zakaźnych tych zwierząt,
  - j. prowadzenia schronisk dla zwierząt,
  - k. chowu lub hodowli zwierząt dzikich utrzymywanych przez człowieka jak zwierzęta gospodarskie,
  - l. utrzymywania lub hodowli zwierząt na potrzeby pokazów zwierząt, ochrony i zachowania gatunków zwierząt,
  - m. prowadzenia:
    - miejsc innych niż przedsiębiorstwa produkcyjne sektora akwakultury, w których zwierzęta wodne są utrzymywane bez zamiaru umieszczenia na rynku,
    - łowisk typu "wpuść i złów",
    - przedsiębiorstw produkcyjnych sektora akwakultury, które umieszczają na rynku zwierzęta akwakultury wyłącznie w celu spożycia przez ludzi, w zakresie określonym w art. 1

ust. 3 lit. c rozporządzenia (WE) nr 853/2004 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 29 kwietnia 2004 r. ustanawiającego szczególne przepisy dotyczące higieny w odniesieniu do żywności pochodzenia zwierzęcego (Dz. Urz. UE L 139 z 30.04.2004, str. 55, z późn. zm.; Dz. Urz. UE Polskie wydanie specjalne, rozdz. 3, t. 45, str. 14), zwanego dalej "rozporządzeniem nr 853/2004",

n. utrzymywania zwierząt gospodarskich, w celu umieszczenia na rynku tych zwierząt lub produktów pochodzących z tych zwierząt lub od tych zwierząt,

o. spełniania wymagań weterynaryjnych przy przemieszczaniu w celach niehandlowych zwierząt domowych towarzyszących podróżnym oraz zasady identyfikacji tych zwierząt,

p. spełniania wymagań weterynaryjnych przy przemieszczaniu w celach niehandlowych zwierząt cyrkowych.

## § 12

Do zadań zespołu do spraw bezpieczeństwa żywności należy:

- 1) dokonywanie kontroli w imieniu Powiatowego Lekarza 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, umieszczeniu na rynku oraz sprzedaży bezpośrednio;
- 2) kontrola prawidłowości wykonywania zadań przez urzędowych lekarzy wet. wyznaczonych przez Powiatowego Lekarza do wykonywania czynności w zakresie badania zwierząt rzeźnych i mięsa oraz sprawowania nadzoru nad ubojem, 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 przeznaczonej 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 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz. U. z 2018 r. poz. 1541, z późn. zm.) ;
- 6) prowadzenie rejestru nadzorowanych podmiotów;
- 7) przygotowywanie aktów administracyjnych;
- 8) prowadzenia dokumentacji z wykonywanych zadań;
- 9) prowadzenie nadzoru nad dobrostanem zwierząt w rzeźniach;
- 10) nadzór nad podmiotami prowadzącymi rolniczy handel detaliczny;
- 11) 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.

## § 13

Do zadań zespołu do spraw pasz i utylizacji należy:

- 1) dokonywanie kontroli w imieniu Powiatowego Lekarza w zakresie:
  - a) wprowadzania na rynek ubocznych produktów pochodzenia zwierzęcego,
  - b) wytwarzaniem, obrotem i stosowaniem pasz, dodatków stosowanych w żywieniu zwierząt, organizmów genetycznie zmodyfikowanych oraz nad transgranicznym przemieszczaniem organizmów genetycznie zmodyfikowanych przeznaczonych do użytku paszowego;
- 2) prowadzenie wymiany Informacji w ramach systemów informacji, o których mowa w przepisach Unii Europejskiej;
- 3) przyjmowania 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 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia ;
- 4) prowadzenie rejestru nadzorowanych podmiotów;
- 5) przygotowywanie aktów administracyjnych;
- 6) prowadzenie dokumentacji z wykonywanych zadań;
- 7) pobieranie próbek do celów diagnostycznych i urzędowo przewidzianych badań w trybie przepisów dotyczących planu urzędowej kontroli pasz.

## § 14

1. Do zadań zespołu do spraw finansowo – księgowych należy:

- 1) opracowanie i realizacja planów finansowych w zakresie zatrudnienia, środków budżetowych, środków dochodów własnych, 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;
- 13) nadzór nad prawidłowym wykorzystaniem i eksploatacją samochodów służbowych prowadzenie dokumentacji związanej z eksploatacją pojazdów.





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) opracowywanie i realizacja planu dochodów i wydatków prowadzenia rachunkowości jednostki;
- 2) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi;
- 3) dokonywanie kontroli:
  - a) zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
  - b) kompetentności i rzetelności dokumentów dot. operacji gospodarczych i finansowych.

## § 15

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) przyjmowanie i rozdział korespondencji, w tym wniosków i skarg oraz przesyłek;
- 7) prowadzenie ewidencji wpływów i obsługi kasowej;
- 8) wysyłanie korespondencji i przesyłek;
- 9) prowadzenie ewidencji delegacji służbowych;
- 10) obsługa urządzeń technicznych sekretariatu, w szczególności obsługa połączeń telefonicznych, fax i poczty elektronicznej;
- 11) prowadzenie magazynu gospodarczego i ewidencji majątku;
- 12) przygotowywanie składników majątkowych do okresowych inwentaryzacji;
- 13) zaopatrzenie Inspektoratu we wszelkiego rodzaju sprzęt, wyposażenie pomieszczeń, materiały biurowe itp. niezbędne do prawidłowego funkcjonowania Inspektoratu;
- 14) wykonywanie przewozów materiału biologicznego zgodnie ze zleceniami Powiatowego Lekarza .

## § 16

Do zadań Terenowych Pracowni badania mięsa na obecność włośni należy:

- 1) przyjmowanie próbek do badań, w tym:
  - a) ocena przydatności próbek do badania zgodnie z „Kryteriami przyjęcia próbek”,
  - b) przegląd zlecenia,
  - c) 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 Terenowych Pracowniach Wytrawiania oraz

- dokonywanie zapisów na „Kartach przebiegu badania w trakcie wykonywania badań;
- 3) zgłaszanie do Powiatowego Lekarza potrzeb związanych z dokonywaniem zakupów wyposażenia, materiałów pomocniczych oraz usług, w tym szkoleń;
  - 4) monitorowanie, nadzorowanie i rejestrowanie warunków środowiska w pomieszczeniu badawczym;
  - 5) wykonywanie badań w ramach walidacji metody badawczej, sterowanie jakością badań oraz badań biegłości, analizowanie uzyskanych z wyżej wymienionych badań wyników.

### § 17

Tryb pracy Inspektoratu określi 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.

Tomaszów Maz, dnia 21.01.2019

**Powiatowy Lekarz Weterynarii  
w Tomaszowie Maz.**

lek. wet. Krzysztof Zajac

(Podpis i pieczętka Powiatowego Lekarza)

Regulamin niniejszy zatwierdzam

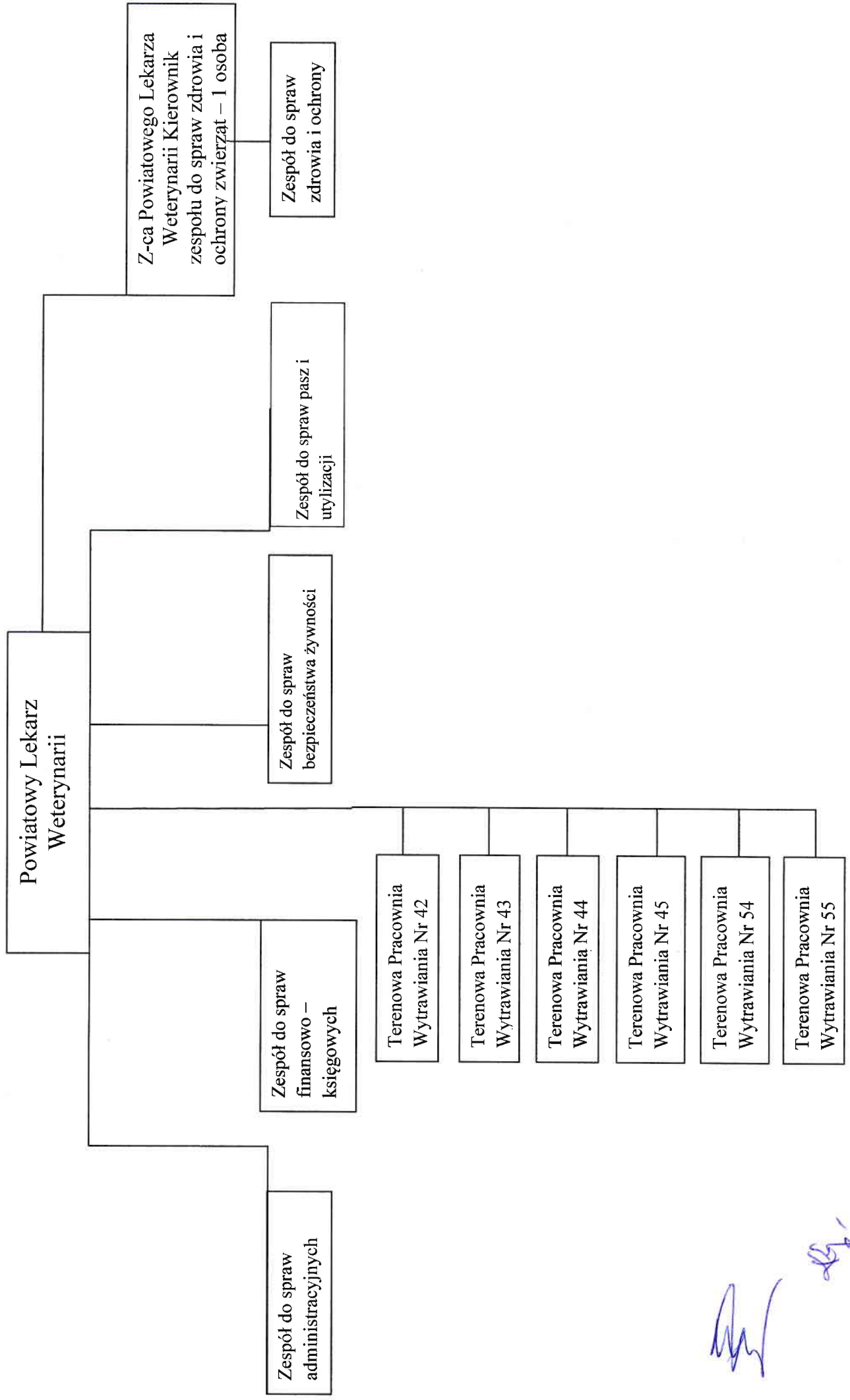
Łódź, dnia 24.01.2019

**ŁÓDZKI WOJEWÓDZKI  
LEKARZ WETERYNARII**

dr n. wet. Roman Owecki

(Podpis i pieczętka Łódzkiego Wojewódzkiego Lekarza Weterynarii).

**Schemat organizacyjny Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Tomaszowie Maz.**



**Wykaz symboli komórek organizacyjnych Powiatowego Inspektoratu  
Weterynarii w Tomaszowie Maz.**

Lp.	Nazwa komórki	Symbol
1.	Zespół do spraw zdrowia i ochrony zwierząt - zwalczanie chorób zakaźnych, - identyfikacja i rejestracja zwierząt i spraw wzajemnej zgodności, - higiena materiału biologicznego	PIWz PIWIRZ PIWMB
2.	Zespół do spraw bezpieczeństwa żywności - higiena środków spożywczych pochodzenia zwierzęcego	PIWhig
2a.	Zespół do spraw pasz i utylizacji - sprawy paszowe - uboczne produkty zwierzęce	PIWPiO PIWUtyl
3.	Zespół do spraw finansowo-księgowych	PIWFn
4.	Zespół do spraw administracyjnych - sprawy kadrowo-osobowe - sprawy socjalne - pisma wychodzące z sekretariatu	PIWOS PIWSOC PIWORG