

Zarządzenie Nr 65/24
Marszałka Województwa Świętokrzyskiego
z dnia 3 czerwca 2024 r.

w sprawie ustalenia szczegółowych zasad funkcjonowania Departamentu Ochrony Zdrowia Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach.

Na podstawie art. 43 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (t.j. Dz.U.2024.566), § 8, § 31 ust. 1 pkt 2 oraz § 116 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach, stanowiącego załącznik do uchwały Nr 36/24 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach z dnia 15 maja 2024 r. w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach, przyjętego Uchwałą Nr 8438/24 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 10 stycznia 2024 r., zarządza się co następuje:

§1

Ustala się „Szczegółowe zasady funkcjonowania Departamentu Ochrony Zdrowia Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach”, stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2

Wykonanie Zarządzenia powierza się Dyrektorowi Departamentu Ochrony Zdrowia.

§3

Traci moc Zarządzenie Nr 9/23 Marszałka Województwa Świętokrzyskiego z dnia 17 stycznia 2023 r. w sprawie ustalenia szczegółowych zasad funkcjonowania Departamentu Ochrony Zdrowia Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach.

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Marszałek Województwa Świętokrzyskiego
Renata Janik
/dokument podpisano elektronicznie/

Potwierdzenie zgodności kopii z dokumentem elektronicznym:

Znak pisma dokumentu: OK-I.120.65.2024
Identyfikator dokumentu: 2589592
Nazwa dokumentu: Zarządzenie w sprawie ustalenia
szczegółowych zasad funkcjonowania
Departamentu Ochrony Zdrowia
UMWŚ.DOCX
Suma kontrolna SHA256 dokumentu: 3bbbedae5d86b62ae0fc2bc8006159c3b
5948217b5114a6e785b899799f6c008

Wydrukował(a): Katarzyna Kutwin OK-I
Data wydruku: 2024-06-05 12:20:00

Podpisy dokumentu:

Renata Urszula Janik

Data podpisu: 2024-06-03 15:08:28

Rodzaj podpisu: Kwalifikowany podpis elektroniczny

Numer certyfikatu: 315116697327405604153796740326657563106902857178

Wystawca certyfikatu: Krajowa Izba Rozliczeniowa S.A.

**Szczegółowe zasady funkcjonowania Departamentu Ochrony Zdrowia
Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach**

Rozdział I
Struktura organizacyjna
§ 1

W skład Departamentu Ochrony Zdrowia, zwanego dalej „departamentem”, wchodzi następujące komórki organizacyjne:

Lp.	Nazwa komórki organizacyjnej	Symbol
1.	Oddział Nadzoru i Organizacji Ochrony Zdrowia	OZ-I
2.	Oddział Ekonomiki Ochrony Zdrowia	OZ-II
3.	Oddział Polityki Zdrowotnej i Zdrowia Publicznego	OZ-III
4.	Wielosobowe Stanowisko ds. Staży i Stypendiów	OZ-IV

Rozdział II
Podział zadań i odpowiedzialności
§ 2

1. Pracą departamentu kieruje dyrektor przy pomocy jednego zastępcy oraz kierowników oddziałów.
2. Dyrektor departamentu jest zwierzchnikiem służbowym pracowników departamentu.

3. Zastępca dyrektora zastępuje dyrektora, jeśli dyrektor nie może pełnić swoich obowiązków służbowych, ponosząc w tym czasie odpowiedzialność za poprawną, sprawną i terminową realizację zadań, właściwą organizację i dyscyplinę pracy w departamencie.
4. Dyrektor departamentu sprawuje bezpośredni nadzór nad:
 - 1) Oddziałem Nadzoru i Organizacji Ochrony Zdrowia,
 - 2) Oddziałem Ekonomiki Ochrony Zdrowia,
 - 3) pracownikiem wyznaczonym do pełnienia funkcji koordynatora ds. kontroli zarządczej.
5. Zastępca dyrektora bezpośrednio nadzoruje pracę:
 - 1) Oddziału Polityki Zdrowotnej i Zdrowia Publicznego,
 - 2) Wieloosobowego Stanowiska ds. Staży i Stypendiów.
6. Oddziałem kieruje kierownik, a podczas jego nieobecności zastępstwo pełni pracownik tego oddziału wyznaczony przez dyrektora departamentu lub zastępcę dyrektora.
7. Pracą wieloosobowego stanowiska pracy koordynuje wyznaczony pracownik.
8. Zadania kierowników oddziałów określa § 26 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego w Kielcach.
9. Zakres odpowiedzialności oraz podporządkowania służbowego pracowników departamentu określają przepisy § 27 oraz § 28 ust. 1 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego w Kielcach.

Rozdział III

Zasady podpisywania korespondencji

§ 3

1. Zasady podpisywania pism, decyzji i korespondencji określają przepisy działu I, rozdz. 4 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego w Kielcach.
2. Korespondencja wychodząca z departamentu, przed przedłożeniem jej do podpisu lub parafowania dyrektorowi, winna być parafowana przez:
 - a) pracownika przygotowującego projekt pisma wraz z datą sporządzenia, na końcu tekstu z lewej strony,
 - b) kierownika oddziału lub pracownika wyznaczonego do koordynowania pracy wieloosobowego stanowiska,
 - c) zastępcę dyrektora.

3. Do wyłącznej aprobaty i podpisu dyrektora zastrzega się korespondencję kierowaną do Marszałka Województwa, Wicemarszałków, Członków Zarządu Województwa oraz Sekretarza Województwa.

Rozdział IV

Zadania wspólne

§ 4

Do wspólnych zadań komórek organizacyjnych departamentu należy w szczególności:

- 1) bieżąca współpraca, szczególnie w zakresie spraw procedowanych wspólnie,
- 2) podejmowanie działań gwarantujących sprawną, terminową i rzetelną realizację powierzonych zadań, zgodnie z przepisami prawa oraz regulacjami wewnętrznymi urzędu,
- 3) inicjowanie postępowań dotyczących zgłoszenia podejrzenia naruszenia dyscypliny finansów publicznych w zakresie wynikającym z działań poszczególnych komórek,
- 4) udzielanie sobie nawzajem pomocy w skomplikowanych sprawach, jak również w sytuacjach absencji pracowniczych,
- 5) współpraca z innymi departamentami urzędu, równorzędnymi komórkami organizacyjnymi, podmiotami leczniczymi podległymi Województwu Świętokrzyskiemu oraz innymi podmiotami w zakresie realizacji zadań departamentu,
- 6) przestrzeganie zasad obowiązującej instrukcji kancelaryjnej,
- 7) dbałość o aktualność danych publikowanych na stronie internetowej urzędu oraz BIP w zakresie realizowanych zadań.

§ 5

Pracowników departamentu zobowiązuje się do informowania o wszelkich nieprawidłowościach stwierdzonych w związku z wykonywanymi obowiązkami, do bezpośredniego przełożonego.

Rozdział V

Szczegółowy zakres działania komórek wewnętrznych

§ 6

Oddział Nadzoru i Organizacji Ochrony Zdrowia

Do zadań **Oddziału Nadzoru i Organizacji Ochrony Zdrowia** należy:

1. Wykonywanie obowiązków podmiotu tworzącego dla podmiotów leczniczych niebędących przedsiębiorcami, podległych Województwu Świętokrzyskiemu, a w szczególności:
 - a) prowadzenie całokształtu spraw dotyczących tworzenia, połączenia, likwidacji oraz przekształcenia podmiotów leczniczych,
 - b) prowadzenie spraw w zakresie nadawania oraz zmian statutów podmiotów leczniczych,
 - c) wykonywanie zadań związanych z powoływaniem i zmianami składu rad społecznych oraz zatwierdzaniem ich regulaminów,
 - d) wykonywanie czynności związanych z prowadzeniem postępowania konkursowego na stanowiska kierowników podmiotów leczniczych oraz wskazaniem przedstawiciela podmiotu tworzącego do składu komisji konkursowej na stanowisko zastępcy kierownika podmiotu leczniczego w przypadku, gdy kierownik nie jest lekarzem,
 - e) przygotowywanie dokumentów dotyczących przeprowadzenia procedury ustalającej warunki zatrudnienia oraz procedury powoływania i odwoływania kierowników podmiotów leczniczych,
 - f) prowadzenie spraw dotyczących zarządzania majątkiem trwałym, w tym: zbywaniem, oddawaniem w dzierżawę, najem, użytkowanie oraz użyczenie przez podmioty lecznicze.
2. Prowadzenie czynności w zakresie rozpatrywania skarg i wniosków dotyczących działalności podległych podmiotów leczniczych.
3. Prowadzenie spraw związanych z upoważnieniem lekarzy ze specjalizacją w zakresie psychiatrii do oceny zasadności zastosowania przymusu bezpośredniego przez pielęgniarkę jednostki organizacyjnej pomocy społecznej lub lekarza, który nie jest psychiatrą oraz nadzór nad realizacją zawartych w tym zakresie umów.
4. Zapewnienie realizacji postanowienia sądowego o przyjęciu do szpitala psychiatrycznego osób, wobec których sąd opiekuńczy orzekł o umieszczeniu ich w szpitalu psychiatrycznym, bez wyrażenia przez nich pisemnej zgody.

5. Prowadzenie spraw dotyczących ustalania wynagrodzeń kierowników podmiotów leczniczych, dla których samorząd województwa jest podmiotem tworzącym.
6. Prowadzenie ewidencji lekarzy uprawnionych do przeprowadzania badań osób ubiegających się o prawo do kierowania pojazdami.
7. Prowadzenie ewidencji psychologów uprawnionych do wykonywania badań psychologicznych w zakresie psychologii transportu.
8. Prowadzenie rejestru przedsiębiorców prowadzących pracownię psychologiczną wykonującą badania w zakresie psychologii transportu.
9. Prowadzenie ewidencji jednostek organizacyjnych służb podległych lub nadzorowanych przez ministra właściwego do spraw wewnętrznych lub zakładów opieki zdrowotnej nadzorowanych przez ministra właściwego do spraw wewnętrznych, jednostek sektora finansów publicznych prowadzących pracownię psychologiczną oraz jednostek organizacyjnych podległych Ministrowi Obrony Narodowej przeprowadzających badania psychologiczne w zakresie psychologii transportu osób na potrzeby Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej.
10. Prowadzenie całości spraw związanych ze sprawowaniem w imieniu Marszałka nadzoru nad wykonywaniem badań lekarskich i psychologicznych, przeprowadzanych w celu orzeczenia istnienia lub braku przeciwwskazań do kierowania pojazdem, wynikających z przepisów ustawy z dnia 5 stycznia 2011r. o kierujących pojazdami oraz prowadzenie postępowań administracyjnych w tym zakresie.
11. Współpraca ze starostwami powiatowymi województwa świętokrzyskiego, w zakresie monitorowania zadania wynikającego z art. 79 ust. 8 pkt 2 i art. 84 ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 5 stycznia 2011r. o kierujących pojazdami.
12. Przeprowadzanie analiz czasu oczekiwania na wybrane świadczenia zdrowotne finansowane ze środków publicznych w podmiotach leczniczych podległych Województwu Świętokrzyskiemu.
13. Wykonywanie innych analiz wynikających z pełnienia nadzoru nad podmiotami leczniczymi.
14. Przygotowywanie sprawozdań z zaangażowania środków finansowych samorządu województwa w realizację umów zawartych w danym roku budżetowym.
15. Przeprowadzanie kontroli organizacji pozarządowych, w tym:
 - a) opracowywanie planów kontroli na dany rok kalendarzowy;
 - b) dokonywanie analizy przedkontrolnej;

- c) dokumentowanie czynności kontrolnych i wyników kontroli poprzez analizę materiałów pokontrolnych, sporządzanie protokołów kontroli oraz wystąpień pokontrolnych;
 - d) nadzorowanie wykonywania zaleceń pokontrolnych przez jednostki kontrolowane;
 - e) przeprowadzanie kontroli doraźnych w przypadkach uzasadniających podjęcie takiej kontroli.
16. Sporządzanie sprawozdań z realizacji planów kontroli.
17. Koordynowanie działań związanych z właściwym funkcjonowaniem kontroli zarządczej w departamencie i podmiotach leczniczych niebędących przedsiębiorcami, utworzonymi przez Województwo Świętokrzyskie.
18. Prowadzenie spraw organizacyjnych departamentu, a w szczególności:
- a) sporządzanie zbiorczej informacji z realizacji uchwał Zarządu Województwa oraz Sejmiku Województwa w zakresie objętym działaniem departamentu na podstawie materiałów sporządzonych przez poszczególne komórki organizacyjne departamentu;
 - b) sporządzanie zbiorczej informacji dla potrzeb Zarządu Województwa, Sejmiku Województwa, Komisji Sejmiku, komórek organizacyjnych urzędu oraz podmiotów zewnętrznych na podstawie materiałów sporządzonych przez poszczególne komórki organizacyjne departamentu;
 - c) sporządzanie zbiorczej informacji w zakresie przekazywania dokumentów do archiwum zakładowego na podstawie materiałów przygotowanych przez poszczególne komórki organizacyjne departamentu;
 - d) prowadzenie rejestru dokumentacji dotyczącej zbiorów danych osobowych otrzymywanych od poszczególnych komórek organizacyjnych departamentu w zakresie np. ocen okresowych pracowników, zakresów czynności i innych;
 - e) prowadzenie ewidencji uchwał Zarządu Województwa oraz Sejmiku Województwa, których wykonanie powierzono departamentowi;
 - f) prowadzenie ewidencji udzielonych zamówień publicznych w zakresie objętym działaniem departamentu, dla których zastosowania nie mają przepisy określone w ustawie Prawo Zamówień Publicznych na podstawie materiałów sporządzonych przez poszczególne komórki organizacyjne departamentu;
 - g) prowadzenie ewidencji opinii prawnych wydawanych na potrzeby departamentu.

19. Prowadzenie spraw związanych z funkcjonowaniem sekretariatu departamentu, w zakresie:

- a) przyjmowania i rejestrowania korespondencji;
- b) przekazywania zadekretowanej korespondencji merytorycznym pracownikom celem załatwienia;
- c) przekazywania kancelarii urzędu korespondencji przygotowanej do wysyłki;
- d) procedowania korespondencji w systemie e-DOK;
- e) prowadzenia listy obecności i ewidencji wyjść w czasie pracy w formie tradycyjnej oraz w oparciu o system elektronicznej rejestracji czasu pracy (RCP);
- f) prowadzenia kalendarza spotkań i narad dyrektora i zastępcy dyrektora departamentu;
- g) obsługi interesantów zgłaszających się do departamentu, kierowania ich do dyrektora, zastępcy dyrektora departamentu oraz pracowników merytorycznych;
- h) organizacji udziału pracowników departamentu w spotkaniach, konferencjach i wyjazdach służbowych;
- i) prowadzenia rejestrów upoważnień wynikających z działania departamentu, niezastrzeżonych na rzecz innych departamentów/równorzędnych komórek organizacyjnych,
- j) prowadzenie rejestru zarządzeń wewnętrznych dyrektora departamentu;
- k) sporządzania okresowych zamówień na materiały, sprzęt biurowy, itp.

§ 7

Oddział Ekonomiki Ochrony Zdrowia

Do zadań **Oddziału Ekonomiki Ochrony Zdrowia** należy:

1. Opracowywanie we współpracy z właściwymi komórkami organizacyjnymi departamentu projektów planów rocznych oraz wieloletnich w ujęciu rzeczowym i finansowym, dotyczących dochodów i wydatków budżetu województwa w części objętej zakresem działania departamentu.
2. Przygotowanie sprawozdań i informacji z wykonania budżetu Województwa Świętokrzyskiego, w części objętej zakresem działania departamentu.
3. Przygotowywanie sprawozdań z zaangażowania środków finansowych samorządu województwa w realizację umów zawartych w danym roku budżetowym.

4. Prowadzenie spraw związanych z udzielaniem przez Województwo Świętokrzyskie pożyczek oraz poręczeń z tytułu kredytów zaciąganych przez podległe podmioty lecznicze.
5. Kompleksowe prowadzenie spraw w zakresie przyznawania, przekazywania i rozliczania dotacji udzielanych podmiotom leczniczym z budżetu województwa.
6. Prowadzenie spraw związanych z procedurą przyznawania, przekazywania i rozliczania dotacji na zadania realizowane w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego oraz krajowych programów operacyjnych, w części dotyczącej finansowania z budżetu województwa.
7. Prowadzenie całokształtu spraw dotyczących finansowania zadań realizowanych przez Wojewódzki Ośrodek Medycyny Pracy.
8. Prowadzenie spraw wynikających z nadzoru merytoryczno - finansowego nad działalnością Regionalnego Centrum Naukowo-Technologicznego w Podzamczu.
9. Wprowadzanie dokumentów do systemu finansowo-księgowego.
10. Bieżąca analiza sytuacji finansowej samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej, dla których podmiotem tworzącym jest Województwo Świętokrzyskie, w tym:
 - a) analiza miesięcznych raportów dotyczących sytuacji finansowej samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej,
 - b) sporządzanie półrocznych i rocznych sprawozdań z wykonania planu finansowego w podległych samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej,
 - c) prowadzenie sprawozdawczości w zakresie państwowego długu publicznego na drukach Rb-Z, Rb-UZ, Rb-N, Rb-UN, Rb-Z-PPP,
 - d) analiza rocznych raportów o sytuacji ekonomiczno-finansowej samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej.
11. Prowadzenie spraw w zakresie wyboru firm audytorskich do przeprowadzenia badań sprawozdań finansowych samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej.
12. Analiza i przedstawienie Zarządowi Województwa Świętokrzyskiego, wyników badania sprawozdań finansowych nadzorowanych samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej, opracowanych przez biegłych rewidentów celem ich zatwierdzenia.
13. Analiza i przedstawienie Zarządowi Województwa Świętokrzyskiego, programów naprawczych opracowanych przez samodzielne publiczne zakłady opieki zdrowotnej celem ich zatwierdzenia.

14. Wykonywanie innych analiz wynikających z pełnienia nadzoru nad podległymi podmiotami leczniczymi.
15. Współpraca z Departamentem IT w zakresie wdrażania i monitorowania procesów informatyzacji w sektorze zdrowia współfinansowanych ze środków UE.

§ 8

Oddział Polityki Zdrowotnej i Zdrowia Publicznego

Do zadań **Oddziału Polityki Zdrowotnej i Zdrowia Publicznego** należy:

1. Wdrażanie na poziomie regionalnym wybranych krajowych dokumentów strategicznych z zakresu zdrowia publicznego, opracowywanie wynikających z nich właściwych dokumentów regionalnych oraz monitorowanie ich efektów, w tym regionalnego programu rozwoju psychiatrycznej opieki zdrowotnej.
2. Opracowywanie, po konsultacji z gminami i powiatami województwa świętokrzyskiego, programów polityki zdrowotnej wynikających z potrzeb zdrowotnych i stanu zdrowia mieszkańców województwa, zidentyfikowanych w mapie potrzeb zdrowotnych.
3. Wdrażanie programów polityki zdrowotnej finansowanych z budżetu województwa oraz ocena efektów ich realizacji.
4. Inspirowanie i promowanie rozwiązań w zakresie wzrostu efektywności regionalnego systemu ochrony zdrowia.
5. Współpraca z departamentami merytorycznymi w zakresie opracowania, wdrażania oraz aktualizacji regionalnych dokumentów strategicznych w części dotyczącej ochrony zdrowia.
6. Analiza programów naprawczych podległych podmiotów leczniczych w zakresie ich zgodności z obowiązującymi krajowymi kierunkami rozwoju ochrony zdrowia, mapą potrzeb zdrowotnych, wojewódzkim planem transformacji oraz potrzebami zdrowotnymi stanowiącymi wyzwania dla regionalnego systemu ochrony zdrowia.
7. Współpraca z departamentami merytorycznymi w zakresie przygotowania dokumentów, w tym „Planu działań w sektorze zdrowia”, dotyczących przedsięwzięć w sektorze zdrowia współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu regionalnego.

8. Współpraca z podmiotami leczniczymi oraz jednostkami samorządu terytorialnego w zakresie możliwości współfinansowania zadań realizowanych w sektorze zdrowia z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.
9. Udział w pracach Komitetu Sterującego ds. Koordynacji Wsparcia w sektorze zdrowia oraz współpraca z departamentem właściwym do realizacji zadań Instytucji Zarządzającej programem regionalnym w zakresie przygotowywania materiałów wymaganych przez Komitet.
10. Prowadzenie całokształtu spraw dotyczących współpracy z podmiotami uprawnionymi do opracowania i aktualizacji mapy potrzeb zdrowotnych oraz wojewódzkiego planu transformacji. Przygotowanie materiałów dla przedstawiciela marszałka województwa w wojewódzkiej radzie do spraw potrzeb zdrowotnych.
11. Konsultowanie, z podmiotami leczniczymi utworzonymi przez Województwo Świętokrzyskie, projektów aktów prawnych z zakresu ochrony zdrowia, które zostały przekazane do konsultacji publicznych.
12. Prowadzenie na terenie województwa działań obejmujących:
 - a) promocję zdrowia,
 - b) edukację zdrowotną dostosowaną do potrzeb różnych grup społeczeństwa,
 - c) kreowanie postaw zdrowotnych i społecznych sprzyjających profilaktyce zachowań ryzykownych,
 - d) zapobieganie uzależnieniom oraz skutkom zdrowotnym i społecznym wynikającym z uzależnień,
 - e) profilaktykę chorób.
13. Opracowanie projektu wojewódzkiego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii oraz przekazanie go do Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego.
14. Wdrażanie, monitorowanie realizacji oraz ewaluacja wojewódzkiego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii, w tym:
 - a) sporządzenie projektu raportu z wykonania programu w danym roku oraz przekazanie go do Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego
 - b) sporządzenie, w oparciu o ankietę opracowaną przez Krajowe Centrum Przeciwdziałania Uzależnieniom, informacji z realizacji działań wynikających z programu, które zostały podjęte w danym roku oraz przesłanie jej do Centrum.

15. Udzielanie pomocy merytorycznej instytucjom i osobom fizycznym, które realizują zadania objęte wojewódzkim programem profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii oraz współdziałanie z innymi organami administracji publicznej w zakresie rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii.
16. Prowadzenie całości spraw związanych z przekazywaniem dotacji celowej z budżetu województwa na realizację zadań określonych w wojewódzkim programie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii.
17. Współpraca z ekspertem wojewódzkim ds. informacji o narkotykach i narkomanii w zakresie:
 - a) zbierania, wymiany informacji i dokumentacji w zakresie profilaktyki narkomanii, objętych badaniami statystycznymi statystyki publicznej oraz opracowywanie i przetwarzanie pozyskanych danych,
 - b) inicjowania i prowadzenia badań dotyczących problemów narkotyków i narkomanii oraz opracowywanie i udostępnianie ich wyników,
 - c) gromadzenia, przechowywania oraz udostępniania baz danych z zakresu narkotyków i narkomanii,
 - d) formułowania wniosków sprzyjających kształtowaniu, adekwatnej do sytuacji, strategii reagowania na problem narkomanii.
18. Wydawanie zezwoleń na prowadzenie leczenia substytucyjnego, podmiotom leczniczym mającym siedzibę na terenie województwa świętokrzyskiego, które uzyskały pozytywną opinię dyrektora Krajowego Centrum Przeciwdziałania Uzależnieniom.
19. Prowadzenie rejestru wydanych zezwoleń na prowadzenie leczenia substytucyjnego, wydanych podmiotom leczniczym mającym siedzibę na terenie województwa świętokrzyskiego.
20. Wydawanie zezwoleń, decyzji wprowadzających zmiany w tych zezwoleniach oraz duplikatów zezwoleń na obrót hurtowy w kraju napojami alkoholowymi o zawartości do 18% alkoholu przedsiębiorcom posiadającym siedzibę na terenie województwa świętokrzyskiego.
21. Prowadzenie rejestru wydanych zezwoleń oraz decyzji wprowadzających zmiany w tych zezwoleniach na obrót hurtowy w kraju napojami alkoholowymi o zawartości do 18% alkoholu przedsiębiorcom posiadającym siedzibę na terenie województwa świętokrzyskiego.

22. Opracowywanie rocznego harmonogramu realizacji zadań wynikających z Krajowego Programu Zapobiegania Zakażeniom HIV i Zwalczania AIDS oraz przekazanie go Krajowemu Centrum ds. AIDS.
23. Realizowanie i koordynowanie działań wskazanych w rocznym harmonogramie realizacji zadań wynikających z Krajowego Programu Zapobiegania Zakażeniom HIV i Zwalczania AIDS.
24. Opracowywanie rocznego sprawozdania z wykonania działań objętych rocznym harmonogramem realizacji zadań wynikających z Krajowego Programu Zapobiegania Zakażeniom HIV i Zwalczania AIDS oraz przekazanie go Krajowemu Centrum ds. AIDS.
25. Realizacja zadań z zakresu współpracy z organizacjami pozarządowymi:
 - a) opracowywanie oraz aktualizowanie projektu wojewódzkiego programu współpracy samorządu województwa z organizacjami pozarządowymi w zakresie ochrony i promocji zdrowia oraz przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym,
 - b) przygotowywanie i prowadzenie procedur otwartych konkursów ofert na powierzenie lub wsparcie zadań publicznych województwa w zakresie ochrony i promocji zdrowia oraz przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym,
 - c) prowadzenie procedury zlecania zadań w zakresie ochrony i promocji zdrowia oraz przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym organizacjom pozarządowym lub podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, z pominięciem otwartego konkursu ofert,
 - d) opracowywanie raportu z realizacji programu współpracy samorządu z organizacjami pozarządowymi w zakresie ochrony i promocji zdrowia oraz przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym,
 - e) monitorowanie i rozliczanie umów zawartych z organizacjami pozarządowymi na wsparcie lub powierzenie zadań w zakresie ochrony i promocji zdrowia oraz przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym,
 - f) przygotowanie sprawozdań z zaangażowania środków finansowych samorządu województwa w realizację umów zawartych w danym roku budżetowym.
26. Inicjowanie, organizowanie szkoleń, konferencji w zakresie zdrowia publicznego, w tym w szczególności w zakresie ochrony i promocji zdrowia, przeciwdziałania

uzależnieniom i patologiom społecznym oraz zapobiegania zakażeniom HIV i zwalczania AIDS.

27. Współpraca z jednostkami samorządu terytorialnego, jednostkami administracji rządowej oraz instytucjami realizującymi zadania w zakresie zdrowia publicznego.
28. Zapewnienie obsługi administracyjno – organizacyjnej prac zespołów zadaniowych, powołanych do realizacji zadań z zakresu ochrony i promocji zdrowia, w tym zdrowia psychicznego oraz przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym.
29. Sporządzenie oraz przekazanie wojewodzie rocznej informacji o podjętych i zrealizowanych zadaniach z zakresu zdrowia publicznego.
30. Sporządzenie oraz przekazanie Ministrowi Zdrowia okresowych informacji o zrealizowanych lub podjętych zadaniach z zakresu ochrony zdrowia psychicznego, wynikających z Narodowego Programu Ochrony Zdrowia Psychicznego.
31. Przygotowywanie sprawozdań z zaangażowania środków finansowych samorządu województwa w realizację umów, innych niż związanych z realizacją zadań z zakresu współpracy z organizacjami pozarządowymi, zawartych w danym roku budżetowym.

§ 9

Wieloosobowe Stanowisko ds. Staży i Stypendiów

Do zadań **Wieloosobowego Stanowiska ds. Staży i Stypendiów** należy:

1. Prowadzenie spraw w zakresie organizowania i finansowania stażu podyplomowego lekarzy medycyny i lekarzy dentyków, a w szczególności:
 - a) opracowywanie i aktualizacja listy podmiotów uprawnionych do prowadzenia staży podyplomowych lekarzy i lekarzy dentyków,
 - b) sporządzanie umów o realizację staży podyplomowych z podmiotami uprawnionymi wpisanymi na listę Marszałka oraz monitorowanie poprawności ich realizacji,
 - c) planowanie i rozliczanie środków finansowych na realizację staży podyplomowych, sporządzanie informacji o wykorzystaniu środków i przewidywanym ich wykonaniu w roku kalendarzowym, sporządzanie rocznych sprawozdań z wykonania środków finansowych oraz rozliczanie ich z Ministerstwem Zdrowia,
 - d) prowadzenie całokształtu spraw związanych z organizacją i finansowaniem szkoleń lekarzy stażystów.

2. Współpraca z Okręgową Radą Lekarską Świętokrzyskiej Izby Lekarskiej w zakresie wskazanym w ustawie z dnia 5 grudnia 1996 r. o zawodach lekarza i lekarza dentystry.
3. Prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem stypendium studentom kształcącym się na kierunku lekarskim, w tym w szczególności:
 - a) prowadzenie działań związanych z procedurą ogłoszenia naboru wniosków o przyznanie stypendium,
 - b) sporządzanie umów o przyznanie stypendium oraz monitorowanie prawidłowości ich realizacji.

Rozdział VI
Przepisy końcowe
§ 10

W kwestiach nieuregulowanych w niniejszych szczegółowych zasadach funkcjonowania Departamentu Ochrony Zdrowia Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach zastosowanie mają przepisy Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach oraz inne przepisy obowiązujące w tym zakresie.

Rozdział VII
Podstawa prawna działania

§ 11

Departament Ochrony Zdrowia działa w szczególności w oparciu o:

- 1) ustawę z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (t.j. Dz.U.2024.566),
- 2) ustawę z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (t.j. Dz.U.2024.799),
- 3) ustawę z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (t.j. Dz.U.2022.1608 z późn. zm.),
- 4) ustawę z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (t.j. Dz.U.2022.2123 z późn. zm.),
- 5) ustawę z dnia 5 grudnia 1996 r. o zawodach lekarza i lekarza dentystry (t.j. Dz.U.2023.1516 z późn. zm.),
- 6) ustawę z dnia 27 czerwca 1997 r. o służbie medycyny pracy (t.j. Dz.U.2022.437),
- 7) ustawę z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (t.j. Dz.U.2024. 146),
- 8) ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. 2023.1270 z późn. zm.),

- 9) ustawę z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U.2023.120z późn. zm.),
- 10) ustawę z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U.2023.1605 z późn. zm.),
- 11) ustawę z dnia 5 stycznia 2011 r. o kierujących pojazdami (t.j. Dz.U.2023.622 z późn. zm.),
- 12) ustawę z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (t.j. Dz.U. 2024.236),
- 13) ustawę z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (t.j. Dz.U.2023.1939),
- 14) ustawę z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (t.j. Dz.U.2023.2151),
- 15) ustawę z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (t.j. Dz.U. 2023.1284 z późn. zm.),
- 16) ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. 2032.571),
- 17) uchwałę Nr XXII/286/20 Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego z dnia 29 czerwca 2020 r. w sprawie stypendium przyznawanego przez Województwo Świętokrzyskie studentom kształcącym się na kierunku lekarskim (Dz. Urz. Woj. Święt. z 2020 r., poz. 2613).

Marszałek Województwa Świętokrzyskiego

Renata Janik

/dokument podpisano elektronicznie/

Potwierdzenie zgodności kopii z dokumentem elektronicznym:

Znak pisma dokumentu: OK-I.120.65.2024
Identyfikator dokumentu: 2589595
Nazwa dokumentu: Załącznik do Zarządzenia Marszałka Województwa Świętokrzyskiego w sprawie ustalenia szczegółowych zasad funkcjonowania Departamentu Ochrony Zdrowia UMWŚ.DOCX
Suma kontrolna SHA256 dokumentu: 9179e2ac4e452e20568e1964421a5b347865f8a521b8ebc966f8705f5a67043e

Wydrukował(a): Katarzyna Kutwin OK-I

Data wydruku: 2024-06-05 12:20:44

Podpisy dokumentu:

Renata Urszula Janik

Data podpisu: 2024-06-03 15:08:36

Rodzaj podpisu: Kwalifikowany podpis elektroniczny

Numer certyfikatu: 315116697327405604153796740326657563106902857178

Wystawca certyfikatu: Krajowa Izba Rozliczeniowa S.A.