

**ZARZĄDZENIE Nr 108/17**  
**Marszałka Województwa Świętokrzyskiego**  
**z dnia 13. grudnia 2017 r.**

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

Na podstawie art.41 ust.2 pkt 7 z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (tj. Dz.U. z 2017r. poz.2096) oraz § 112 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach, stanowiącego załącznik do uchwały Nr 3166/17 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 2 listopada 2017 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.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**§ 3.**

Z dniem podpisania niniejszego Zarządzenia, traci moc Zarządzenie nr 11/2016 Marszałka Województwa Świętokrzyskiego z dnia 3 lutego 2016 r. w sprawie ustalenia szczegółowych zasad funkcjonowania Departamentu Ochrony Zdrowia Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach

  
**EWA HALICKA**  
Radca Prawny  
Urzędu Marszałkowskiego

Dyrektor  
Departamentu Ochrony Zdrowia  
  
**Anna Nocni**

**MARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA**

  
**Adam Jarubas**



## Szczegółowe zasady funkcjonowania Departamentu Ochrony Zdrowia

### I. Struktura organizacyjna

#### § 1.

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

Lp.	Nazwa komórki organizacyjnej	Symbol
1.	Oddział nadzoru nad podmiotami leczniczymi	DOZ-I
2.	Oddział polityki zdrowotnej i zdrowia publicznego	DOZ-II
3.	Wieloosobowe stanowisko do spraw kontroli	DOZ-III
4.	Stanowisko do spraw organizacyjnych	DOZ-IV

### II. Podział zadań i odpowiedzialności

#### § 2.

1. Departamentem kieruje dyrektor przy pomocy 1 zastępcy, kierowników oddziałów oraz koordynatorów zespołów i wieloosobowego stanowiska pracy.
2. Dyrektor jest zwierzchnikiem służbowym pracowników departamentu.
3. Zastępca dyrektora zastępuje dyrektora podczas jego nieobecności. Zakres zastępstwa obejmuje wszystkie zadania i kompetencje dyrektora departamentu.
4. Zadania kierowników oddziałów określają § 25 - 26 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego.

5. Zadania koordynatorów zespołów oraz koordynatora wieloosobowego stanowiska określa § 27 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego.
6. Zakres odpowiedzialności oraz podporządkowania służbowego pracowników departamentu określają przepisy § 28 – 30 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego.

### **III. Zasady podpisywania korespondencji**

#### **§ 3.**

1. Zasady podpisywania pism, decyzji i korespondencji określają przepisy działu I, rozdz. IV Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego.
2. Korespondencja wychodząca z departamentu, przed przedłożeniem jej do podpisu lub parafowania dyrektorowi albo zastępcy dyrektora, winna być parafowana i oznaczona datą przez:
  - a) pracownika załatwiającego sprawę i przygotowującego projekt pisma,
  - b) koordynatora zespołu lub wieloosobowego stanowiska pracy,
  - c) kierownika oddziału,
  - d) zastępcę dyrektora.
3. Do wyłącznej aprobaty i podpisu dyrektora zastrzega się korespondencję kierowaną do Marszałka Województwa, Wicemarszałka, Członków Zarządu Województwa oraz Sekretarza Województwa.

### **IV. Szczegółowy zakres działania komórek wewnętrznych**

#### **§ 4.**

- I. W skład **Oddziału nadzoru nad podmiotami leczniczymi** wchodzi:
  1. Zespół do spraw organizacji podmiotów leczniczych,
  2. Zespół do spraw budżetu i analiz finansowych.

II. Do zadań **Zespołu ds. organizacji podmiotów leczniczych** należy:

1. Wykonywanie obowiązków podmiotu tworzącego podmioty lecznicze niebędące przedsiębiorstwami, a w szczególności:
  - a) prowadzenie całokształtu spraw dotyczących tworzenia, połączenia, likwidacji oraz przekształcenia podmiotów leczniczych, których organem tworzącym jest województwo świętokrzyskie,
  - 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 w zakresie prowadzenia postępowania konkursowego na stanowiska dyrektorów w podległych podmiotach leczniczych,
  - e) wskazanie przedstawiciela podmiotu tworzącego do składu komisji konkursowej na stanowisko zastępcy kierownika podległego podmiotu leczniczego w przypadku, gdy kierownik nie jest lekarzem,
  - f) prowadzenie spraw dotyczących zarządzania majątkiem trwałym, w tym: zbywaniem, oddawaniem w dzierżawę, najem, użytkowanie oraz użyczenie przez podległe podmioty lecznicze.
2. Załatwianie 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 w zakresie organizowania i finansowania stażu podyplomowego lekarzy medycyny i lekarzy dentyków, a w szczególności:
  - a) opracowywanie i aktualizacja listy podmiotów leczniczych uprawnionych do prowadzenia staży podyplomowych lekarzy i lekarzy dentyków,

- b) sporządzanie umów o realizację staży podyplomowych z podmiotami leczniczymi wpisanymi na listę Marszałka,
  - c) planowanie i rozliczanie środków finansowych na realizację staży podyplomowych, sporządzanie kwartalnych i rocznych sprawozdań z ich wykorzystania oraz rozliczanie ich z Ministerstwem Zdrowia,
  - d) prowadzenie całokształtu spraw związanych z organizacją i finansowaniem szkoleń lekarzy stażystów.
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 podległych Ministrowi Obrony Narodowej, jednostek organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez ministra spraw wewnętrznych lub zakładów opieki zdrowotnej nadzorowanych przez ministra właściwego do spraw wewnętrznych oraz jednostek sektora finansów publicznych prowadzących pracownię psychologiczną wykonującą badania w zakresie psychologii transportu.
  10. Przeprowadzanie kwartalnej analizy czasu oczekiwania na wybrane świadczenia zdrowotne finansowane ze środków publicznych w podmiotach leczniczych podległych samorządowi województwa świętokrzyskiego oraz rocznej dla Województwa Świętokrzyskiego oraz wykonywanie innych analiz wynikających z pełnienia nadzoru nad podmiotami leczniczymi.
  11. Współpraca z Biurem Społeczeństwa Informacyjnego w zakresie wdrażania i monitorowania procesów informatyzacji w sektorze zdrowia współfinansowanych ze środków UE oraz w przygotowywaniu i aktualizacji „Planu działań w sektorze zdrowia” w części dotyczącej e-zdrowia.
  12. Współpraca z administratorami stron internetowych prowadzonych przez Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego w celu uaktualniania danych.

III. Do zadań **Zespołu ds. budżetu i analiz finansowych** należy:

1. Opracowywanie we współpracy z właściwymi zespołami, projektów planów rocznych i wieloletnich w ujęciu rzeczowym i finansowym dotyczących wydatków bieżących i inwestycyjnych finansowanych z budżetu województwa w zakresie ochrony zdrowia.
2. Przygotowanie sprawozdań i informacji z wykonania budżetu Województwa Świętokrzyskiego w części objętej zakresem działania Departamentu Ochrony Zdrowia.
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 pożyczek oraz poręczeń z tytułu kredytów zaciąganych przez podległe podmioty lecznicze.
5. Kompleksowe prowadzenie spraw w zakresie przyznawania, przekazywania i rozliczania dotacji udzielanych z budżetu województwa samodzielnym publicznym zakładom opieki zdrowotnej.
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. Wprowadzanie dokumentów do systemu finansowo-księgowego.
9. 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 zakładach 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.
10. Prowadzenie spraw w zakresie wyboru firm audytorskich do przeprowadzenia badań sprawozdań finansowych samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej.
  11. Analiza i przedstawienie Zarządowi Województwa Świętokrzyskiego, opracowanych przez biegłych rewidentów, wyników sprawozdań finansowych nadzorowanych samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej celem ich zatwierdzenia.
  12. Analiza i przedstawienie Zarządowi Województwa Świętokrzyskiego, programów naprawczych opracowanych przez samodzielne publiczne zakłady opieki zdrowotnej celem ich zatwierdzenia.
  13. Wykonywanie innych analiz wynikających z pełnienia nadzoru nad podmiotami leczniczymi

## § 5.

- I. W skład **Oddziału polityki zdrowotnej i zdrowia publicznego** wchodzi:
  1. Zespół do spraw polityki zdrowotnej,
  2. Zespół do spraw profilaktyki i promocji zdrowia.
- II. Do zadań **Zespołu do spraw polityki zdrowotnej** 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 programów polityki zdrowotnej wynikających z rozeznaczonych potrzeb zdrowotnych i stanu zdrowia mieszkańców województwa, określonych w regionalnej 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, regionalną mapą potrzeb zdrowotnych oraz priorytetami regionalnej polityki zdrowotnej.
  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 w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego.
  8. Współpraca z podmiotami leczniczymi oraz jednostkami samorządu terytorialnego w zakresie możliwości współfinansowania zadań realizowanych w sektorze zdrowia z Europejskich Funduszy Strukturalnych i Inwestycyjnych.
  9. Udział w pracach Komitetu Sterującego ds. koordynacji interwencji EFSI w sektorze zdrowia oraz współpraca z departamentem właściwym do realizacji zadań Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Świętokrzyskiego w zakresie przygotowywania materiałów wymaganych przez Komitet.
  10. Prowadzenie całokształtu spraw dotyczących współpracy z podmiotami uprawnionymi do opracowania i aktualizacji regionalnych map potrzeb zdrowotnych oraz regionalnych priorytetów polityki zdrowotnej. Przygotowanie materiałów dla przedstawiciela marszałka województwa w Wojewódzkiej Radzie do Spraw Potrzeb Zdrowotnych.
  11. Przedstawianie do rozpatrzenia przez Sejmik Województwa informacji właściwego inspektora sanitarnego o stanie bezpieczeństwa sanitarnego województwa.
- III. Do zadań **Zespołu do spraw profilaktyki i promocji zdrowia** należy:
1. Prowadzenie działań z zakresu profilaktyki i promocji zdrowia na terenie województwa.

2. 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 Wojewódzkiego Programu Przeciwdziałania Narkomanii.
3. Realizacja zadań eksperta wojewódzkiego 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) prowadzenia i inicjowania 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.
3. Monitorowanie realizacji Narodowego Programu Zdrowia w zakresie działań dotyczących przeciwdziałania narkomanii, w tym opracowywanie rocznych raportów/ankiet z wykonania przez województwo zadań wynikających z Wojewódzkiego Programu Przeciwdziałania Narkomanii.
4. Opracowywanie rocznego harmonogramu realizacji zadań dla województwa świętokrzyskiego wynikających z Krajowego Programu Zapobiegania Zakażeniom HIV i Zwalczania AIDS oraz przekazanie go Krajowemu Centrum ds. AIDS.
5. Realizowanie i koordynowanie działań wynikających z rocznego harmonogramu realizacji zadań województwa świętokrzyskiego w ramach Krajowego Programu Zapobiegania Zakażeniom HIV i Zwalczania AIDS.
6. Opracowywanie rocznego sprawozdania z wykonania zadań przyjętych dla województwa świętokrzyskiego w ramach rocznego harmonogramu realizacji Krajowego Programu Zapobiegania Zakażeniom HIV i Zwalczania AIDS oraz przekazanie go Krajowemu Centrum ds. AIDS.
7. 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 wybranym

- 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 wybranym patologiom społecznym,
  - c) prowadzenie procedury w zakresie zlecenia organizacjom pozarządowym lub podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, z pominięciem otwartego konkursu ofert w zakresie ochrony i promocji zdrowia oraz przeciwdziałania wybranym uzależnieniom i patologiom społecznym,
  - d) opracowywanie raportu z realizacji programu współpracy samorządu z organizacjami pozarządowymi w zakresie ochrony i promocji zdrowia oraz przeciwdziałania wybranym uzależnieniom i patologiom społecznym,
  - e) monitorowanie i rozliczanie umów zawartych z organizacjami pozarządowymi i na wsparcie lub powierzenie zadań w zakresie ochrony i promocji zdrowia oraz przeciwdziałania wybranym uzależnieniom i patologiom społecznym.
8. Inicjowanie, organizowanie szkoleń, konferencji w zakresie zdrowia publicznego, przeciwdziałania wybranym uzależnieniom i patologiom społecznym oraz zapobiegania zakażeniom HIV i zwalczania AIDS.
9. Współpraca z Krajowym Biurem ds. Przeciwdziałania Narkomanii, Krajowym Centrum ds. AIDS, Zespołem do spraw Realizacji Krajowego Programu Zapobiegania Zakażeniom HIV i Zwalczania AIDS, z konsultantami wojewódzkimi oraz jednostkami samorządu terytorialnego i instytucjami realizującymi zadania w zakresie zdrowia publicznego.
10. Prowadzenie i przekazywanie wojewodzie rocznej sprawozdawczości o podjętych i zrealizowanych zadaniach w zakresie zdrowia publicznego.

## § 6.

Do zadań **Wieloosobowego stanowiska do spraw kontroli** należy:

1. Opracowywanie planów kontroli zewnętrznej w podmiotach leczniczych niebędących przedsiębiorcą.

2. Dokonywanie analizy przedkontrolnej obejmującej w szczególności stan prawny obszaru objętego kontrolą, wyniki wcześniejszych kontroli przeprowadzonych w kontrolowanej jednostce.
3. Opracowywanie programu kontroli.
4. Przeprowadzanie kontroli w wojewódzkich samorządowych jednostkach organizacyjnych, zgodnie z planem kontroli zatwierdzonym przez Zarząd Województwa.
5. Przeprowadzanie kontroli innych podmiotów, niż wyszczególnione w planie kontroli, w zakresie wykorzystania przez te podmioty dotacji przyznanych z budżetu Województwa.
6. Przeprowadzanie kontroli doraźnych i sprawdzających w przypadkach uzasadniających podjęcie takiej kontroli.
7. Sporządzanie protokołów kontroli, projektów wystąpień pokontrolnych oraz wystąpień pokontrolnych.
8. Nadzorowanie terminowości odpowiedzi na wystąpienia pokontrolne.
9. Przygotowywanie zawiadomień kierowanych do Rzecznika Dyscypliny Finansów Publicznych.
10. Opracowywanie sprawozdań z realizacji planów kontroli zewnętrznej w podmiotach leczniczych niebędących przedsiębiorcą.
11. Opracowywanie wykazu przeprowadzonych kontroli zewnętrznych w celu publikowania w BIP.
12. Prowadzenie ewidencji przeprowadzonych kontroli zewnętrznych w podmiotach leczniczych niebędących przedsiębiorcą.
13. 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, wynikającym z przepisów ustawy z dnia 5 stycznia 2011r. o kierujących pojazdami oraz prowadzenie postawań administracyjnych w tym zakresie.
14. Koordynowanie realizacji procedury zarządzania ryzykiem w zakresie Departamentu Ochrony Zdrowia i podległych jednostek organizacyjnych ochrony zdrowia.
15. Współpraca ze starostwami powiatowymi województwa świętokrzyskiego, w szczególności w zakresie monitorowania zadania wynikającego z art. 79 ust 8 pkt 2) i art. 84 ust. 5 pkt 20) ustawy z dnia 5 stycznia 20011r. o kierujących pojazdami.

16. Współpraca z innymi pracownikami w zakresie niezbędnym do wykonywania czynności kontrolnych.

## § 7.

Do zadań **Stanowiska do spraw organizacyjnych** należy:

1. Przygotowywanie informacji zbiorczych z departamentu:
  - a) o działaniach prowadzonych w departamencie pomiędzy sesjami Sejmiku,
  - b) realizacji uchwał Zarządu Województwa oraz Sejmiku,
  - c) dla potrzeb Zarządu Województwa, komisji problemowych Sejmiku, komórek organizacyjnych urzędu oraz podmiotów zewnętrznych.
2. Prowadzenie ewidencji uchwał Zarządu Województwa oraz Sejmiku, których wykonanie powierzono Departamentowi Ochrony Zdrowia.
3. Prowadzenie ewidencji zamówień publicznych, o których mowa w rozdziale IV instrukcji „Zasady udzielania zamówień publicznych i regulamin pracy komisji przetargowej”.
4. Przekazywanie do Biura Komunikacji Społecznej przygotowanej informacji publicznej.
5. Sporządzanie okresowych zamówień na materiały i sprzęt biurowy.
6. Obsługa biurowa i kancelaryjna sekretariatu departamentu, w tym:
  - a) przyjmowanie i rejestrowanie korespondencji,
  - b) przekazywanie zadekretowanej korespondencji merytorycznym pracownikom celem załatwienia,
  - c) przekazywanie kancelarii urzędu korespondencji przygotowanej do wysyłki,
  - d) procedowanie korespondencji w systemie e-SOD,
  - e) prowadzenie listy obecności i ewidencji wyjść w czasie pracy w formie tradycyjnej oraz w oparciu o system elektronicznej rejestracji czasu pracy (RCP),
  - f) prowadzenie spraw związanych z kontrolą wewnętrzną,
  - g) przyjmowanie zgłaszających się interesantów,
  - h) organizacja udziału pracowników departamentu w spotkaniach, konferencjach i wyjazdach służbowych.

7. Współdziałanie z innymi komórkami organizacyjnymi urzędu oraz podmiotami zewnętrznymi w zakresie spraw należących do właściwości departamentu.

**Podstawa prawna:**

1. ustawa z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie województwa (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2096),
2. ustawa z dnia 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 1638 z późn. zm.),
3. ustawa z dnia 11 września 2015r. o zdrowiu publicznym (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 2237),
4. ustawa z dnia 19 sierpnia 1994r. o ochronie zdrowia psychicznego (t.j. Dz.U z 2017 r. poz. 882),
5. ustawa z dnia 5 grudnia 1996r. o zawodach lekarza i lekarza dentysty (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz.125 z późn. zm.),
6. ustawa z dnia 27 czerwca 1997r. o służbie medycyny pracy (t.j. Dz.U. z 2014 r. poz.1184 z późn. zm.),
7. ustawa z dnia 27 sierpnia 2004r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 1938 z późn. zm.),
8. ustawa z dnia 14 marca 1985r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz.1261 z późn. zm.),
9. ustawa z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 2077),
10. ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 1047 z późn. zm.),
11. ustawa z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 1579 z późn. zm.),
12. ustawa z dnia 5 stycznia 2011r. o kierujących pojazdami (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 978),
13. ustawa z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu narkomanii (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 783 z późn. zm.),
14. ustawa z dnia 5 grudnia 2008r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (t.j. Dz.U. z 2016r. poz. 1866 z późn. zm.),

15. ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 1817 z późn. zm.),
16. uchwała Nr XL/706/14 Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego z dnia 24 lutego 2014 r. w sprawie przyjęcia „Strategii Badań i Innowacyjności (RIS3). Od absorpcji do rezultatów – jak pobudzić potencjał Województwa Świętokrzyskiego 2014-2020+”.

SEKRETARZ  
Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego  
*Bernard Antos*

Dyrektor  
Departamentu Ochrony Zdrowia  
*Anna Nociński*

*Zdrowie  
- Broda*

p.o. Dyrektor Departamentu  
Organizacyjno-Administracyjnego  
*Karol Kliś*

