

REGULAMIN WEWNĘTRZNY Wydziału Zdrowia

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Regulamin Wydziału Zdrowia, zwany dalej „Regulaminem”, określa szczegółową organizację wewnętrzną Wydziału Zdrowia, zasady kierowania Wydziałem, zakres kompetencji i odpowiedzialności Dyrektora oraz zakres zadań poszczególnych oddziałów i stanowisk.

2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) Wydziale, należy przez to rozumieć Wydział Zdrowia;
- 2) Dyrektorze, należy przez to rozumieć Dyrektora Wydziału Zdrowia;
- 3) Urzędzie, należy przez to rozumieć Lubuski Urząd Wojewódzki w Gorzowie Wielkopolskim.

3. Przy opracowywaniu Regulaminu wewnętrznego Wydziału uwzględniono uregulowania ujęte w:

- 1) Statucie Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wielkopolskim, stanowiącym załącznik do zarządzenia Wojewody Lubuskiego z dnia 26 lutego 2016 r. w sprawie nadania statutu Lubuskiemu Urzędowi Wojewódzkiemu w Gorzowie Wielkopolskim;
- 2) Regulaminie organizacyjnym Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wielkopolskim, stanowiącym załącznik do zarządzenia Wojewody Lubuskiego z dnia 11 maja 2016 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wielkopolskim.

Rozdział 2 Zasady kierowania Wydziałem

§ 2. 1. Całością prac Wydziału kieruje Dyrektor.

2. Strukturę organizacyjną Wydziału przedstawia załącznik do niniejszego Regulaminu.

3. W ramach właściwości rzeczowej Wydziału i ustalonego przez Wojewodę oraz Dyrektora Generalnego Urzędu upoważnienia, Dyrektor odpowiada przed Wojewodą i Dyrektorem Generalnym za należyte wykonywanie zadań i sprawną organizację pracy Wydziału.

4. W czasie nieobecności Dyrektora z powodu choroby, urlopu lub innych przyczyn, wszystkie czynności należące do Dyrektora wykonuje wskazany przez Dyrektora

kierownik oddziału lub inny pracownik Wydziału, a zakres zastępstwa ustala w formie pisemnej Dyrektor.

Rozdział 3

Zakres kompetencji i odpowiedzialności Dyrektora

§ 3. 1. Do Dyrektora należy:

- 1) prawidłowe zorganizowanie pracy Wydziału, a zwłaszcza podział zadań pomiędzy stanowiska;
- 2) kierowanie pracą Wydziału w sposób zapewniający wykonanie nałożonych na Wydział zadań zgodnie z przepisami prawa, wytycznymi Wojewody, Wicewojewody i Dyrektora Generalnego Urzędu;
- 3) nadzór nad prawidłowym i terminowym wykonywaniem zadań i załatwianiem spraw przez pracowników Wydziału;
- 4) nadzór nad przestrzeganiem przez pracowników dyscypliny pracy oraz przepisów o ochronie informacji niejawnych oraz ochronie danych osobowych;
- 5) uczestniczenie w opisywaniu oraz wartościowaniu stanowisk pracy oraz w ocenach okresowych pracowników;
- 6) wnioskowanie w sprawie zatrudnienia, zwalniania, awansowania, wynagradzania, przeszeregowania;
- 7) informowanie Wojewody, Wicewojewody i Dyrektora Generalnego Urzędu o stanie wykonania zadań przez Wydział oraz o jego potrzebach;
- 8) rozstrzyganie sporów kompetencyjnych w Wydziale;
- 9) podejmowanie inicjatyw zmierzających do usprawnienia i poprawy efektywności pracy Wydziału;
- 10) dbałość o stałe podnoszenie kwalifikacji zawodowych przez pracowników Wydziału;
- 11) nadzór nad przestrzeganiem zasad służby cywilnej i etyki korpusu służby cywilnej;
- 12) nadzór nad realizacją zadań wynikających z zarządzania jakością;
- 13) nadzór nad realizacją zadań obronnych przypisanych do Wydziału;
- 14) podejmowanie działań zapewniających prawidłowe funkcjonowanie Wydziału w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa i w czasie wojny.

2. W celu wykonywania zadań i obowiązków określonych w ust. 1, Dyrektorowi przysługują w szczególności następujące uprawnienia:

- 1) ustalanie projektu Regulaminu wewnętrznego Wydziału;
- 2) wydawanie zarządzeń wewnętrznych w zakresie sprawnego funkcjonowania Wydziału;
- 3) przydzielanie pracownikom indywidualnych zakresów czynności określających ich zadania, obowiązki, uprawnienia i zakres odpowiedzialności;
- 4) kontrola prawidłowego i terminowego wykonywania zadań;
- 5) organizowanie narad z pracownikami Wydziału;
- 6) ustalanie rocznych planów pracy i planów kontroli Wydziału oraz rozliczanie ich realizacji;
- 7) zapewnianie udziału pracowników w szkoleniach i organizowanie samokształcenia.

3. Dyrektor nadzoruje bezpośrednio:

- 1) Oddział Kształcenia i Spraw Medycznych;
- 2) Oddział Nadzoru i Polityki Zdrowotnej;

- 3) Oddział Ratownictwa Medycznego i Zdarzeń Medycznych;
- 4) Samodzielne stanowisko pracy ds. organizacyjnych i obsługi sekretariatu.
 4. Kierownicy oddziałów sprawują bezpośredni nadzór nad stanowiskami pracy w podległych im oddziałach.

Rozdział 4

Zadania wspólne dla oddziałów i stanowisk pracy

§ 4. Do zadań wspólnych pracowników Wydziału należy:

- 1) inicjowanie i podejmowanie przedsięwzięć organizacyjnych w celu zapewnienia właściwej i terminowej realizacji zadań określonych w planach pracy i wynikających z aktów prawnych;
- 2) przygotowywanie aktów prawnych wydawanych przez Wojewodę wraz z wymaganymi przepisami opiniami i uzasadnieniami;
- 3) rozpatrywanie skarg i wniosków obywateli oraz przygotowywanie propozycji ich załatwienia w zakresie przedmiotowym Wydziału;
- 4) prowadzenie postępowania skargowego w ramach realizowanych zadań;
- 5) załatwianie skarg i wniosków dot. podmiotów leczniczych na terenie województwa lubuskiego;
- 6) przygotowywanie dla potrzeb Wojewody oraz dla Dyrektora Generalnego, a także w celu przedstawienia organom naczelnym projektów informacji dotyczących powierzonych zadań;
- 7) usprawnianie organizacji, metod i form pracy na zajmowanym stanowisku;
- 8) współdziałanie ze sobą w realizacji powierzonych zadań;
- 9) realizacja zadań obronnych przypisanych do Wydziału;
- 10) znajomość i przestrzeganie zasad służby cywilnej i etyki korpusu służby cywilnej;
- 11) realizacja zadań wynikających z zarządzania jakością;
- 12) planowanie, monitorowanie i sprawozdawczość w zakresie wydatków oraz mierników określających stopień realizacji celów w układzie zadaniowym.

Rozdział 5

Szczegółowa struktura organizacyjna Wydziału

§ 5. Wydział dzieli się na:

- 1) Oddział Kształcenia i Spraw Medycznych – „WZ-I.”;
- 2) Oddział Nadzoru i Polityki Zdrowotnej – „WZ-V.”;
- 3) Oddział Ratownictwa Medycznego i Zdarzeń Medycznych – „WZ-VI.”;
- 4) Samodzielne stanowisko pracy ds. organizacyjnych i obsługi sekretariatu – „WZ-IV.”.

Rozdział 6

Szczegółowa organizacja wewnętrzna oddziałów i zakresy zadań poszczególnych stanowisk pracy

§ 6.1. Do zadań **Oddziału Kształcenia i Spraw Medycznych** należy w szczególności:

- 1) powoływanie, obsługa organizacyjno-finansowa oraz nadzór nad realizacją zadań przez konsultantów wojewódzkich w poszczególnych dziedzinach ochrony zdrowia;
- 2) nadzór i kontrola dotycząca prowadzenia staży podyplomowych lekarzy, lekarzy dentyków oraz pielęgniarek i położnych;
- 3) realizacja zadań w zakresie kształcenia podyplomowego lekarzy i lekarzy dentyków, w tym cudzoziemców;
- 4) realizacja zadań w zakresie kształcenia podyplomowego kadr medycznych;
- 5) realizacja zadań w zakresie kształcenia specjalizacyjnego dotyczącego innych zawodów mających zastosowanie w ochronie zdrowia;
- 6) nadzór merytoryczny w zakresie opieki zdrowotnej nad matką i dzieckiem;
- 7) kontrola prawidłowości realizacji porozumienia zawartego między Wojewodą Lubuskim a Lubuskim Wojewódzkim Inspektorem Sanitarnym w Gorzowie Wlkp., dotyczącego egzekwowania poddania osób małoletnich obowiązkowym szczepieniom ochronnym;
- 8) kontrola wykonywania i dokumentowania badań lekarskich lub psychologicznych oraz wydawanych orzeczeń lekarskich lub psychologicznych osobom ubiegającym się lub posiadającym broń lub licencję detektywa;
- 9) wyznaczanie psychologa rozpatrującego odwołania od orzeczenia lekarskiego lub psychologicznego wydanego osobom ubiegającym się lub posiadającym broń;
- 10) koordynacja współpracy z Wojewódzkim Inspektoratem Farmaceutycznym.

2. W skład **Oddziału Kształcenia i Spraw Medycznych** wchodzi:

- 1) Kierownik Oddziału;
- 2) wieloosobowe stanowisko ds. specjalizacji lekarzy i lekarzy dentyków;
- 3) stanowisko ds. nadzoru i kształcenia podyplomowego kadr medycznych;
- 4) stanowisko ds. konsultantów w ochronie zdrowia i nadzoru specjalistycznego;
- 5) wieloosobowe stanowisko ds. nadzoru w opiece zdrowotnej nad matką i dzieckiem.

3. Do zadań **Kierownika Oddziału** należy:

- 1) kierowanie pracą Oddziału;
- 2) koordynowanie i nadzorowanie realizacji zadań merytorycznych Oddziału;
- 3) nadzór nad właściwym przygotowaniem projektów pism i dokumentów opracowywanych przez pracowników Oddziału;
- 4) opracowywanie i aktualizowanie zakresów czynności podległym pracownikom;
- 5) zachowanie i egzekwowanie dyscypliny pracy;
- 6) wnioskowanie do Dyrektora we wszystkich sprawach mogących usprawnić wykonywanie zadań w Oddziale;
- 7) dbałość o zapewnienie właściwych warunków pracy Oddziału.

4. Do zakresu zadań **wieloosobowego stanowiska ds. specjalizacji lekarzy i lekarzy dentyków** w Oddziale Kształcenia i Spraw Medycznych należy:

- 1) realizacja zadań w zakresie kształcenia podyplomowego lekarzy i lekarzy dentystów, zgodnie z ustawą o zawodach lekarza i lekarza dentysty, w tym cudzoziemców;
- 2) przeprowadzanie postępowań kwalifikacyjnych do odbywania szkolenia specjalizacyjnego dla lekarzy i lekarzy dentystów na terenie województwa lubuskiego;
- 3) prowadzenie spraw związanych ze szkoleniem specjalizacyjnym lekarzy i lekarzy dentystów;
- 4) wyrażanie zgody wojewody na dodatkowe przedłużenie okresu trwania szkolenia specjalizacyjnego w trybach pozarezydenckich;
- 5) udział w kontrolach prowadzonych przez Centrum Medycznego Kształcenia Podyplomowego dotyczących specjalizacji lekarzy i lekarzy dentystów;
- 6) prowadzenie spraw dotyczących Lekarskiego Egzaminu Końcowego i Lekarskiego Dentystycznego Egzaminu Końcowego oraz udział w komisjach egzaminacyjnych;
- 7) weryfikacja dokumentów lekarzy i lekarzy dentystów oraz ocena formalna spełnienia niezbędnych warunków, celem dopuszczenia lekarza do Państwowego Egzaminu Specjalizacyjnego (PES);
- 8) prowadzenie rejestru i ewidencji oraz obsługa systemów informatycznych dotyczących kształcenia podyplomowego lekarzy i lekarzy dentystów;
- 9) monitorowanie wolnych miejsc specjalizacyjnych w jednostkach szkolących;
- 10) prowadzenie spraw dotyczących akredytacji jednostek szkolących lekarzy i lekarzy dentystów;
- 11) współpraca z ministrem właściwym ds. zdrowia oraz innymi organami, podmiotami, samorządami zawodowymi, konsultantami krajowymi i wojewódzkimi, w zakresie kształcenia podyplomowego kadry lekarskiej;
- 12) monitorowanie danych oraz przygotowywanie informacji i analiz dotyczących kształcenia podyplomowego lekarzy i lekarzy dentystów;
- 13) prowadzenie spraw dotyczących okresu odbywanego przez lekarza szkolenia specjalizacyjnego w oparciu o decyzję ministra właściwego ds. zdrowia;
- 14) prowadzenie spraw dotyczących uznania lekarzowi dorobku naukowego i zawodowego za równoważny ze zrealizowaniem programu właściwej specjalizacji;
- 15) prowadzenie spraw oraz udzielanie instruktażu dotyczących kwalifikacji lekarzy oraz procedury nostryfikowania dyplomów;
- 16) współpraca z jednostkami utworzonymi przez Ministra Obrony Narodowej i ministra właściwego ds. wewnętrznych oraz innymi wojewódzkimi ośrodkami szkolącymi;
- 17) prowadzenie spraw dotyczących zmiany dotychczasowego programu specjalizacji lekarzy na program obowiązujący lekarzy posiadających tytuł specjalisty w odpowiedniej dziedzinie medycyny;
- 18) weryfikowanie informacji dotyczących wyznaczania kierowników specjalizacji dla lekarzy specjalizujących się oraz współpraca w tym zakresie z konsultantami w poszczególnych dziedzinach medycyny;
- 19) wydawanie decyzji, zaświadczeń oraz innych dokumentów dotyczących karty medycznej oraz innych zawodów w ochronie zdrowia w ramach kompetencji wojewody.

5. Do zakresu zadań **stanowiska ds. nadzoru i kształcenia podyplomowego kadr medycznych** w Oddziale Kształcenia i Spraw Medycznych należy:

- 1) nadzór i kontrola dotycząca staży podyplomowych lekarzy, lekarzy dentyistów oraz w zakresie spełniania przez podmioty prowadzące staż wymagań i warunków określonych w przepisach szczegółowych dotyczących tych zawodów;
- 2) kontrola organizacji i zapewniania przez marszałka województwa odbycia stażu podyplomowego osobom mającym stałe miejsce zamieszkania na obszarze województwa, absolwentom szkół pielęgniarstwa i szkół położnych, zamierzających wykonywać zawód na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej;
- 3) udział w kontrolach prowadzonych przez Centrum Medycznego Kształcenia Podyplomowego w zakresie doskonalenia zawodowego kadr medycznych oraz innych grup zawodowych w ochronie zdrowia;
- 4) realizacja zadań w zakresie specjalizacji farmaceutów zgodnie z ustawą Prawo farmaceutyczne;
- 5) realizacja zadań w zakresie specjalizacji diagnostów laboratoryjnych, fizjoterapeutów oraz w innych dziedzinach mających zastosowanie w ochronie zdrowia
- 6) publikowanie wykazu podmiotów, w których może być organizowany podstawowy staż specjalizacyjny dla diagnostów laboratoryjnych;
- 7) potwierdzanie uprawnień do złożenia zgłoszenia przez osobę zamierzającą przystąpić do Państwowego Egzaminu Fizjoterapeutów;
- 8) zgłaszanie kandydatów do Komisji Egzaminacyjnej Państwowego Egzaminu Fizjoterapeutów;
- 9) udział w komisjach egzaminacyjnych oraz współpraca z Centrum Egzaminów Medycznych w zakresie kształcenia podyplomowego w ochronie zdrowia;
- 10) prowadzenie rejestrów, ewidencji oraz obsługa systemów informatycznych, dotyczących kształcenia kadr medycznych i innych grup zawodowych z zakresu ochrony zdrowia;
- 11) monitorowanie danych oraz przygotowywanie informacji i analiz dotyczących kształcenia podyplomowego w ochronie zdrowia;
- 12) współpraca z właściwymi organami, samorządami zawodowymi, podmiotami i konsultantami krajowymi i wojewódzkimi, w zakresie kształcenia podyplomowego kadr medycznych oraz innych grup zawodowych w ochronie zdrowia;
- 13) prowadzenie spraw dotyczących uznania dotychczasowego dorobku naukowego lub zawodowego za równoważny ze zrealizowaniem programu szkolenia specjalizacyjnego w danej dziedzinie ochrony zdrowia;
- 14) prowadzenie spraw oraz udzielanie instruktażu dotyczących kwalifikacji innych grup zawodowych w ochronie zdrowia;
- 15) monitorowanie wolnych miejsc specjalizacyjnych w jednostkach szkolących;
- 16) prowadzenie spraw dotyczących akredytacji jednostek szkolących inne grupy zawodowe w ochronie zdrowia;
- 17) przyjmowanie i rozpatrywanie wniosków, w tym przeprowadzanie postępowania kwalifikacyjnego osób zainteresowanych kształcenie specjalizacyjnym dotyczącym innych grup zawodowych w ochronie zdrowia;
- 18) współpraca z samorządami zawodowymi oraz towarzystwami zawodowymi, w ramach spraw dotyczących szkolenia podyplomowego innych grup zawodowych w ochronie zdrowia;

- 19) weryfikowanie, ocena spełnienia warunków formalnych i zatwierdzanie zakończenia szkolenia specjalizacyjnego, w ramach obowiązujących procedur dotyczących specjalizacji w ochronie zdrowia;
- 20) potwierdzanie odbywania lub zakończenia szkolenia specjalizacyjnego w ramach obowiązujących procedur dotyczących specjalizacji w ochronie zdrowia;
- 21) wydawanie zaświadczeń oraz innych dokumentów dotyczących kadry medycznej oraz innych zawodów w ochronie zdrowia, w ramach kompetencji wojewody.

6. Do zakresu zadań **stanowiska ds. konsultantów w ochronie zdrowia i nadzoru specjalistycznego** w Oddziale Kształcenia i Spraw Medycznych należy:

- 1) powoływanie i odwoływanie konsultantów wojewódzkich z zakresu ochrony zdrowia do wykonywania zadań opiniodawczych, doradczych i kontrolnych i prowadzenie monitoringu w tym zakresie oraz nadzór nad realizacją zadań przez konsultantów;
- 2) obsługa organizacyjno - administracyjna konsultantów wojewódzkich i krajowych oraz prowadzenie spraw związanych z ich działalnością;
- 3) weryfikacja terminowości i zgodności ze stanem faktycznym oświadczeń składanych przez kandydatów i konsultantów wojewódzkich oraz aktualności oświadczeń publikowanych w BIP Ministerstwa Zdrowia;
- 4) zlecenie konsultantom wojewódzkim kontroli podmiotów leczniczych na podstawie ustawy o konsultantach w ochronie zdrowia, w zakresie prowadzonych spraw oraz rozpatrywanych skarg;
- 5) przeprowadzenie kontroli zleconych na podstawie art. 119 w związku z art. 50 ust. 3 ustawy o działalności leczniczej, dotyczących stosowania minimalnych norm zatrudnienia pielęgniarek i położnych w podmiotach leczniczych niebędących przedsiębiorcami;
- 6) realizacja zadań związanych z finansowaniem działalności konsultantów wojewódzkich, w ramach budżetu wojewody;
- 7) współpraca z właściwymi okręgowymi samorządami zawodów medycznych, konsultantami krajowymi i wojewódzkimi, Ministerstwem Zdrowia, Ministerstwem Spraw Wewnętrznych, Oddziałem Wojewódzkim Narodowego Funduszu Zdrowia;
- 8) prowadzenie rejestrów, ewidencji oraz obsługa programów informatycznych dotyczących konsultantów wojewódzkich;
- 9) przygotowywanie informacji, analiz i raportów dotyczących ochrony zdrowia w zakresie zadań realizowanych przez konsultantów wojewódzkich;
- 10) koordynacja współpracy z Wojewódzkim Inspektorem Farmaceutycznym - jednostką administracji zespolonej w województwie.

7. Do zakresu zadań **wieloosobowego stanowiska ds. nadzoru w opiece zdrowotnej nad matką i dzieckiem** należy w szczególności:

- 1) nadzór i kontrola podmiotów leczniczych w zakresie opieki zdrowotnej nad kobietą i noworodkiem;
- 2) programowanie, monitorowanie, koordynowanie i nadzorowanie realizacji promocji zdrowia kobiet;
- 3) współdziałanie ze specjalistycznym nadzorem wojewódzkim w dziedzinie położnictwa i ginekologii oraz neonatologii w zakresie analizy jakości świadczeń oraz umieralności okołoporodowej płodów i noworodków oraz zgonów matek;

- 4) nadzór i kontrola podmiotów leczniczych w zakresie opieki zdrowotnej nad dzieckiem, w tym opieki w środowisku nauczania, w szczególności ocena opieki zdrowotnej nad matką i dzieckiem w miejscu zamieszkania i w środowisku szkolnym, a także ambulatoryjnej i stacjonarnej specjalistycznej opieki medycznej, ocena dostępności świadczeń zdrowotnych, a także ich zgodności z przyjętymi procedurami i standardami postępowania profilaktycznego i leczniczego;
- 5) programowanie, monitorowanie, koordynowanie i nadzorowanie opieki profilaktyczno-leczniczej nad niemowlęciem, małym dzieckiem, dzieckiem w wieku przedszkolnym i dzieckiem w wieku szkolnym;
- 6) współdziałanie ze specjalistycznym nadzorem wojewódzkim w dziedzinie pediatrii i neonatologii i zdrowia publicznego w zakresie analizy jakości świadczeń oraz analizy umieralności niemowląt oraz stanu zdrowia dzieci starszych;
- 7) koordynowanie i monitorowanie realizacji profilaktycznych programów zdrowotnych oraz określanie priorytetów w zakresie ochrony zdrowia kobiet i dzieci;
- 8) opracowanie wojewódzkich planów realizacji programów polityki zdrowotnej o charakterze ogólnokrajowym,
- 9) opracowywanie i wdrażanie programów zdrowotnych o zasięgu lokalnym (wojewódzkim) oraz przedstawianie projektów działań Wojewodzie, a po ich zatwierdzeniu nadzór nad ich realizacją;
- 10) planowanie programów doskonalenia umiejętności pracowników ochrony zdrowia w zakresie promocji zdrowia i edukacji zdrowotnej;
- 11) współpraca z Instytutem Matki i Dziecka, Ministerstwem Zdrowia, samorządem wojewódzkim, samorządami powiatowymi i gminnymi, wojewódzkimi i powiatowymi inspektorami sanitarnymi, Lubuskim Oddziałem Wojewódzkim Narodowego Funduszu Zdrowia, nadzorem specjalistycznym w zakresie pediatrii, położnictwa i ginekologii, neonatologii, zdrowia publicznego oraz Kuratorium Oświaty i jego agendami, w zakresie promocji zdrowia i problemów zdrowotnych dzieci i młodzieży uczącej się i przebywającej w zakładach opiekuńczo – wychowawczych;
- 12) współpraca z samorządem zawodowym lekarzy oraz pielęgniarek i położnych i innymi podmiotami i jednostkami działającymi na rzecz opieki nad matką i dzieckiem;
- 13) kontrola prawidłowości realizacji zadań z zakresu egzekucji administracyjnej obowiązków o charakterze niepieniężnym na terenie województwa lubuskiego dotyczących poddania osób małoletnich obowiązkowym szczepieniom ochronnym w ramach Narodowego Programu Szczepień Ochronnych powierzonych Lubuskiemu Wojewódzkiemu Inspektorowi Sanitarnemu w Gorzowie Wlkp. przez Wojewodę Lubuskiego.
- 14) prowadzenie spraw związanych z kontrolą, przeprowadzaną przez wyznaczonych przez Wojewodę lekarzy i psychologów, dotyczącą wykonywania oraz dokumentowania badań oraz wydawania orzeczeń lekarskich i psychologicznych, osobom ubiegającym się i posiadającym licencję detektywa;
- 15) prowadzenie spraw związanych z kontrolą przeprowadzaną przez wyznaczonych przez Wojewodę lekarzy i psychologów, dotyczącą wykonywania i dokumentowania badań oraz wydawania orzeczeń lekarskich i psychologicznych osobom ubiegającym się lub posiadającym pozwolenie na broń;

- 16) prowadzenie spraw związanych z wyznaczaniem w porozumieniu z Polskim Towarzystwem Psychologicznym lub Stowarzyszeniem Psychologów Sądowych w Polsce – psychologa rozpatrującego odwołania od orzeczenia psychologicznego wydanego osobom ubiegającym się lub posiadającym pozwolenie na broń;

§ 7. 1. Do zadań **Oddziału Nadzoru i Polityki Zdrowotnej** należy w szczególności:

- 1) ocena potrzeb zdrowotnych i sporządzanie regionalnej mapy potrzeb zdrowotnych dla województwa lubuskiego oraz ustalanie priorytetów dla regionalnej polityki zdrowotnej;
- 2) ocena celowości inwestycji w ochronie zdrowia, realizacja zadań Wojewody wynikających z ustawy o zdrowiu publicznym w zakresie koordynowania i monitorowania programów polityki zdrowotnej;
- 3) zadania z zakresu rejestru, nadzoru i kontroli podmiotów leczniczych;
- 4) opiniowanie projektów programów polityki zdrowotnej na podstawie ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych;
- 5) zlecanie organizacjom pozarządowym na podstawie ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie realizacji zadań w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom oraz ochrony i promocji zdrowia, a także kontrola i ocena realizacji tych zadań;
- 6) realizacja zadań statystyki publicznej w zakresie ochrony zdrowia;
- 7) realizacja zobowiązań Skarbu Państwa w zakresie ochrony zdrowia;
- 8) finansowanie oraz nadzór i kontrola wydatkowania środków przez jednostki samorządu terytorialnego na realizację zadań wynikających z ustawy o ochronie zdrowia psychicznego;
- 9) prowadzenie spraw związanych z powołaniem i obsługą organizacyjną Wojewódzkiej Rady do spraw Potrzeb Zdrowotnych oraz powoływaniem i odwoływaniem członków Rady Lubuskiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia.

2. W skład **Oddziału Nadzoru i Polityki Zdrowotnej** wchodzi:

- 1) Kierownik Oddziału;
- 2) wieloosobowe stanowisko ds. analiz i statystyki medycznej;
- 3) wieloosobowe stanowisko ds. priorytetów zdrowotnych i inwestycji w ochronie zdrowia;
- 4) stanowisko ds. zdrowia publicznego;
- 5) wieloosobowe stanowisko ds. rejestru i nadzoru podmiotów leczniczych.

3. Do zadań **Kierownika Oddziału** należy:

- 1) kierowanie pracą Oddziału;
- 2) koordynowanie i nadzorowanie realizacji zadań merytorycznych Oddziału;
- 3) nadzór nad właściwym przygotowaniem projektów pism i dokumentów opracowywanych przez pracowników Oddziału;
- 4) opracowywanie i aktualizowanie zakresów czynności podległym pracownikom;
- 5) zachowanie i egzekwowanie dyscypliny pracy;
- 6) wnioskowanie do Dyrektora we wszystkich sprawach mogących usprawnić wykonywanie zadań w Oddziale;
- 7) dbałość o zapewnienie właściwych warunków pracy Oddziału.

4. Do zakresu zadań **wieloosobowego stanowiska ds. analiz i statystyki medycznej** należy w szczególności:

- 1) realizacja zadań statystyki publicznej w zakresie ochrony zdrowia wynikających z ustawy o statystyce publicznej oraz programu badań statystycznych statystyki publicznej, określanego corocznie rozporządzeniem Rady Ministrów, a w szczególności:
 - a) administrowanie elektronicznym Systemem Statystyki Ochrony Zdrowia,
 - b) zgłaszanie uwag i wniosków dotyczących funkcjonalności Systemem Statystyki Ochrony Zdrowia,
 - c) udzielanie instruktażu w zakresie wypełniania sprawozdań statystycznych oraz korzystania z elektronicznego Systemu Statystyki Ochrony Zdrowia, gromadzenie, weryfikacja, uzgadnianie, przetwarzanie, zatwierdzanie i przekazywanie uprawnionym organom sprawozdań statystycznych z zakresu zatrudnienia kadry medycznej (w tym specjalistycznej), opieki stacjonarnej, profilaktycznej opieki zdrowotnej nad uczniami, ambulatoryjnej i środowiskowej opieki psychiatrycznej oraz działalności poradni skórno – wenerologicznych, przerywania ciąży w placówkach ambulatoryjnych,
 - d) egzekwowanie wywiązywania się przez podmioty wykonujące działalność leczniczą z obowiązków sprawozdawczych w zakresie realizowanych zadań;
- 2) przygotowywanie informacji i analiz dotyczących ochrony zdrowia na terenie województwa lubuskiego w celu oceny potrzeb i priorytetów zdrowotnych dla województwa lubuskiego oraz opiniowania celowości inwestycji w ochronie zdrowia;
- 3) aktualizacja i przekazywanie do Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego danych i analiz, a w szczególności wynikających z rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie warunków i sposobu przygotowania oraz wykorzystania podmiotów leczniczych na potrzeby obronne państwa oraz właściwości organów w tych sprawach (m.in. dotyczących stacjonarnej opieki zdrowotnej, stołów i bloków operacyjnych oraz zatrudnienia kadr medycznych);
- 4) określanie w drodze zarządzenia Wojewody wysokości opłaty za pobyt w jednostce Policji osoby w stanie nietrzeźwości, która swoim zachowaniem daje powód do zgorszenia w miejscu publicznym lub w zakładzie pracy, znajduje się w okolicznościach zagrażających jej życiu lub zdrowiu albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób;
- 5) współpraca z Centrum Systemów Informacyjnych Ochrony Zdrowia, Instytutem Psychiatrii i Neurologii, Lubuskim Oddziałem Wojewódzkim Narodowego Funduszu Zdrowia, podmiotami leczniczymi i praktykami zawodowymi lekarzy, lekarzy dentystów oraz pielęgniarek i położnych oraz innymi jednostkami działającymi w zakresie ochrony zdrowia;
- 6) uczestniczenie w kontrolach podmiotów leczniczych oraz kontrolach dot. prawidłowości wydatkowania środków przekazanych przez Wojewodę dla jednostek samorządu terytorialnego oraz organizacji pożytku publicznego.

5. Do zakresu zadań **wieloosobowego stanowiska ds. priorytetów zdrowotnych i inwestycji w ochronie zdrowia** należy w szczególności:

- 1) ocena potrzeb zdrowotnych na terenie województwa oraz współpraca w tym zakresie z Ministerstwem Zdrowia, Lubuskim Oddziałem Wojewódzkim Narodowego Funduszu Zdrowia oraz konsultantami wojewódzkimi w ochronie zdrowia;

- 2) sporządzanie regionalnej mapy potrzeb zdrowotnych dla województwa lubuskiego w porozumieniu z Wojewódzką Radą do spraw Potrzeb Zdrowotnych;
- 3) ustalanie w porozumieniu z Wojewódzką Radą do spraw Potrzeb Zdrowotnych priorytetów dla regionalnej polityki zdrowotnej;
- 4) ocena celowości inwestycji w ochronie zdrowia, zgodnie z ustawą o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych oraz współpraca w tym zakresie z Ministerstwem Zdrowia, Centrum Systemów Informacyjnych Ochrony Zdrowia, Lubuskim Oddziałem Wojewódzkim Narodowego Funduszu Zdrowia oraz podmiotami wykonującymi działalność leczniczą;
- 5) prowadzenie spraw związanych z powołaniem oraz obsługą organizacyjną Wojewódzkiej Rady do spraw Potrzeb Zdrowotnych;
- 6) publikowanie zatwierdzonych przez Ministra Zdrowia map potrzeb zdrowotnych na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego;
- 7) gromadzenie danych i przygotowywanie analiz dotyczących ochrony zdrowia na terenie województwa lubuskiego, które służą m.in. do oceny potrzeb i priorytetów zdrowotnych oraz wydawania opinii o celowości inwestycji w ochronie zdrowia w zakresie realizowanych zadań;
- 8) nadzór nad realizacją w województwie Ogólnopolskiego Badania Chorobowości Szpitalnej Ogólnej;
- 9) prowadzenie spraw dotyczących zobowiązań Skarbu Państwa w zakresie ochrony zdrowia;
- 10) finansowanie oraz nadzór i kontrola nad prawidłowością wydatkowania środków przekazanych przez Wojewodę dla jednostek samorządu terytorialnego na zadania z zakresu administracji rządowej wynikające z ustawy o ochronie zdrowia psychicznego, tj.:
 - a) zapewnienie przez marszałka województwa realizacji postanowienia sądowego o przyjęciu do szpitala psychiatrycznego osoby chorej psychicznie,
 - a) wydawanie przez lekarza specjalistę w dziedzinie psychiatrii upoważnionego przez marszałka województwa, opinii o zasadności zastosowania przymusu bezpośredniego wobec osób z zaburzeniami psychicznymi,
 - b) zapewnienie przez starostę realizacji postanowienia sądowego o przyjęciu do domu pomocy społecznej osoby chorej psychicznie lub upośledzonej umysłowo, niewymagającej leczenia szpitalnego;
 - c) prowadzenie spraw dotyczących wstrzymywania czynności egzekucyjnych na wniosek samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej z zakresu zobowiązań jednostek ochrony zdrowia, w związku z kompetencjami ustawowymi przysługującymi Wojewodzie;
- 11) opracowywanie materiałów do projektu ustawy budżetowej, ustawy budżetowej w zakresie dochodów i wydatków z obszaru ochrony zdrowia na zadania realizowane przez Wydział oraz wydatków w ujęciu zadaniowym;
- 12) przygotowywanie zbiorczych informacji z wykonania dochodów i wydatków Wydziału w ujęciu zadaniowym;
- 13) powoływanie i odwoływanie członków Rady Lubuskiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia oraz zwoływanie pierwszego posiedzenia Rady Lubuskiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia;

- 14) administrowanie elektronicznym Systemem Statystyki Ochrony Zdrowia,
- 15) udzielanie instruktażu w zakresie wypełniania sprawozdań statystycznych oraz korzystania z elektronicznego Systemu Statystyki Ochrony Zdrowia, gromadzenie, weryfikacja, uzgadnianie, przetwarzanie, zatwierdzanie i przekazywanie uprawnionym organom sprawozdań statystycznych z zakresu opieki ambulatoryjnej oraz sytuacji finansowej podmiotów leczniczych,
- 16) egzekwowanie wywiązywania się przez podmioty wykonujące działalność leczniczą z obowiązków sprawozdawczych w zakresie realizowanych zadań;

6. Do zakresu zadań **stanowiska ds. zdrowia publicznego** należy w szczególności:

- 1) realizacja zadań wojewody wynikających z ustawy o zdrowiu publicznym, a w szczególności: zbieranie i weryfikowanie rocznych informacji o zrealizowanych lub podjętych przez jednostki samorządu terytorialnego zadaniach z zakresu zdrowia publicznego sporządzanie informacji zbiorczej wraz z opinią dotyczącą zgodności zrealizowanych lub podjętych zadań z priorytetami dla regionalnej polityki zdrowotnej;
- 2) wydawanie opinii dotyczących zgodności planowanego przez jednostkę samorządu terytorialnego programu polityki zdrowotnej z priorytetami dla regionalnej polityki zdrowotnej oraz zgodności z celami operacyjnymi Narodowego Programu Zdrowia, w przypadku ubiegania się przez jednostkę samorządu terytorialnego o dofinansowanie programu;
- 3) koordynowanie i monitorowanie realizacji krajowych i regionalnych programów w zakresie profilaktyki i promocji zdrowia;
- 4) na podstawie ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie zlecenie organizacjom pozarządowym realizacji zadań w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom oraz ochrony i promocji zdrowia, a także kontrola i ocena realizacji tych zadań;
- 5) współpraca z jednostkami samorządu terytorialnego, a w szczególności z samorządem województwa w zakresie analizy adekwatności i efektywności udzielanych świadczeń opieki zdrowotnej w odniesieniu do rozpoznanych potrzeb zdrowotnych społeczeństwa;
- 6) gromadzenie i analizowanie danych dotyczących potrzeb zdrowotnych i stanu zdrowia mieszkańców województwa w celu oceny zasadności opracowywanych i realizowanych programów polityki zdrowotnej;
- 7) współpraca przy opracowywaniu dokumentów strategicznych w obszarze ochrony zdrowia, map potrzeb zdrowotnych, programów polityki zdrowotnej, priorytetów dla regionalnej polityki zdrowotnej województwa lubuskiego oraz opiniowaniu wniosków o celowości inwestycji w ochronie zdrowia;
- 8) współpraca z Ministerstwem Zdrowia, Narodowym Instytutem Zdrowia Publicznego - Państwowym Zakładem Higieny, Krajowym Centrum ds. AIDS, Państwową Agencją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, Krajowym Biurem ds. Przeciwdziałania Narkomanii, jednostkami samorządu terytorialnego, konsultantami wojewódzkimi w ochronie zdrowia, organizacjami pozarządowymi oraz innymi jednostkami działającymi na rzecz ochrony zdrowia w zależności od potrzeb.

7. Do zakresu zadań **wieloosobowego stanowiska ds. rejestru i nadzoru podmiotów leczniczych** należy w szczególności:

- 1) prowadzenie Rejestru Podmiotów Wykonujących Działalność Leczniczą (RPWDL), zgodnie z ustawą o działalności leczniczej;

- 2) wydawanie decyzji administracyjnych wyrażających zgodę lub odmowę jej wydania na czasowe zaprzestanie działalności całkowicie lub w zakresie niektórych jednostek lub komórek organizacyjnych podmiotu leczniczego oraz dokonywanie wpisu z urzędu w tym zakresie do RPWDL;
- 3) nadzór i kontrola podmiotów leczniczych w zakresie zgodności wykonywanej działalności z przepisami określającymi warunki wykonywania działalności leczniczej;
- 4) prowadzenie spraw związanych ze zlecaniem kontroli podmiotów leczniczych na podstawie art. 111 ust. 5 ustawy o działalności leczniczej;
- 5) wszczynanie kontroli podmiotu leczniczego w przypadku otrzymania informacji od organów Państwowej Inspekcji Farmaceutycznej o zbywaniu przez podmiot wykonujący działalność leczniczą produktów leczniczych, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego lub wyrobów medycznych wbrew zakazowi zgodnie z 111a ustawy o działalności leczniczej;
- 6) wpisywanie z urzędu do RPWDL informacji o wynikach kontroli podmiotów leczniczych przeprowadzonych na podstawie art. 111 ustawy o działalności leczniczej;
- 7) nakładanie sankcji wynikających z ustawy o działalności leczniczej;
- 8) prowadzenie spraw związanych z typowaniem przedstawicieli Wojewody do Rad Społecznych działających przy podmiotach leczniczych niebędących przedsiębiorcą;
- 9) współpraca z Rzecznikiem Praw Pacjenta.

§ 8.1. Do zadań **Oddziału Ratownictwa Medycznego i Zdarzeń Medycznych** należy w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw z zakresu planowania, organizacji i nadzoru nad Systemem Państwowe Ratownictwo Medyczne na terenie województwa lubuskiego;
- 2) realizacja zadań obronnych, obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego oraz współpraca w tym zakresie z Wydziałem Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego;
- 3) prowadzenie spraw związanych z powołaniem członków oraz obsługą organizacyjno - finansową Wojewódzkiej Komisji ds. Orzekania o Zdarzeniach Medycznych;
- 4) sporządzanie meldunków sytuacyjnych dot. funkcjonowania podmiotów leczniczych, w tym informacji o akcjach protestacyjnych, strajkowych i zagrożeniach ograniczenia udzielania świadczeń.

2. W skład **Oddziału Ratownictwa Medycznego i Zdarzeń Medycznych** wchodzi:

- 1) Kierownik Oddziału;
- 2) wieloosobowe stanowisko ds. organizacji i nadzoru nad systemem ratownictwa medycznego oraz rozliczeń finansowych;
- 3) wieloosobowe stanowisko ds. planowania systemu ratownictwa medycznego;
- 4) stanowisko ds. obsługi Wojewódzkiej Komisji do Spraw Orzekania o Zdarzeniach Medycznych.

3. Do zadań **Kierownika Oddziału** należy:

- 1) kierowanie pracą Oddziału;
- 2) koordynowanie i nadzorowanie realizacji zadań merytorycznych Oddziału;
- 3) nadzór nad właściwym przygotowaniem projektów pism i dokumentów opracowywanych przez pracowników Oddziału;
- 4) opracowywanie i aktualizowanie zakresów czynności podległym pracownikom;

- 5) zachowanie i egzekwowanie dyscypliny pracy;
- 6) wnioskowanie do Dyrektora we wszystkich sprawach mogących usprawnić wykonywanie zadań w Oddziale;
- 7) dbałość o zapewnienie właściwych warunków pracy Oddziału.

4. Do zakresu zadań wieloosobowego stanowiska ds. organizacji i nadzoru nad systemem ratownictwa medycznego oraz rozliczeń finansowych należy w szczególności:

- 1) przygotowywanie projektów porozumienia i umowy dot. powierzenia Lubuskiemu Oddziałowi Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia realizacji zadań z zakresu ratownictwa medycznego, finansowanych z dotacji pochodzącej z budżetu państwa oraz nadzorowanie i kontrolowanie prawidłowości wykonywania zadania zleconego i finansowanego w ramach środków budżetowych, których dysponentem jest Wojewoda Lubuski ;
- 2) przygotowywanie projektu umowy dot. finansowania działalności Skoncentrowanej Dyspozytorni Medycznej oraz nadzorowanie i kontrolowanie wydatkowania dotacji na finansowanie działalności SDM, zgodnie z właściwością Wydziału;
- 3) planowanie, przekazywanie oraz rozliczanie dotacji na ratownictwo medyczne (w tym na współpracę transgraniczną, ZRM, podwyżki dla pielęgniarek i położnych oraz SDM) oraz współpraca z Wydziałem Budżetu i Finansów w zakresie dot. wydatkowania środków finansowych przeznaczonych na finansowanie zadań z zakresu ratownictwa medycznego, w tym m.in. cykliczne informowanie o wysokości zaangażowania środków, zapotrzebowywanie środków oraz przygotowywanie wniosków o ich uruchomienie, comiesięczna analiza wysokości pozyskanych dochodów;
- 4) prowadzenie spraw związanych z obsługą finansową Wojewódzkiej Komisji ds. Orzekania o Zdarzeniach Medycznych dot. wynagrodzeń jej członków, zwrotu kosztów przejazdu, kosztów podróży, noclegu, utraconych zarobków lub dochodów osób wezwanych przed Komisję, wynagrodzeń za sporządzanie opinii;
- 5) prowadzenie spraw dotyczących budżetu zadaniowego oraz sprawozdawczości budżetowej w zakresie właściwości Oddziału;
- 6) przygotowywanie projektów porozumień wykonawczych w celu realizacji Umowy ramowej między Rzeczpospolitą Polska a Republiką Federalną Niemiec o współpracy transgranicznej w ratownictwie medycznym oraz współpraca w tym zakresie z Konsultantem Wojewódzkim w dziedzinie ratownictwa medycznego, dysponentami, przedstawicielami innych urzędów oraz strony niemieckiej;
- 7) przygotowywanie projektów porozumień o współpracy między województwami ościennymi dot. ratownictwa medycznego;
- 8) prowadzenie spraw związanych z odmowami przyjęcia pacjentów transportowanych przez zespoły ratownictwa medycznego do szpitala oraz współpraca z Lekarzem Koordynatorem ratownictwa medycznego w tym zakresie;
- 9) nadzór i kontrola zgodnie z art. 31 ustawy o Państwowym Ratownictwie Medycznym:
 - a) jednostek współpracujących z systemem PRM,
 - b) dysponentów jednostek działających na obszarze województwa,
 - c) podmiotów prowadzących kursy kwalifikowanej pierwszej pomocy pod względem spełniania przez nie wymagań określonych w przepisach,

- d) podmiotów prowadzących kursy doskonalące ratowników medycznych i kursy dyspozytorów medycznych pod względem spełniania wymagań określonych w przepisach;
- 10) wydawanie kart przebiegu doskonalenia zawodowego ratownikom medycznym i dyspozytorom medycznym, umożliwiających wykonywanie zawodu w ramach posiadanych kwalifikacji oraz prowadzenie rejestrów w ww. zakresie;
 - 11) zatwierdzanie, wydawanie decyzji o odmowie lub cofnięciu zgody w zakresie programu kursu kwalifikowanej pierwszej pomocy oraz prowadzenie ewidencji podmiotów prowadzących kursy kwalifikowanej pierwszej pomocy;
 - 12) współpraca z Ministerstwem Zdrowia, LOW NFZ, Konsultantem Wojewódzkim w dziedzinie ratownictwa medycznego, podmiotami wykonującymi działalność leczniczą, jednostkami samorządu terytorialnego oraz innymi jednostkami działającymi w obszarze ochrony zdrowia
 - 13) współpraca w Wydziale Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego dot. ratownictwa medycznego w zakresie kompetencji Wydziału Zdrowia.

5. Do zakresu zadań **wieloosobowego stanowiska ds. planowania systemu ratownictwa medycznego** należy w szczególności:

- 1) przygotowywanie wykazu oddziałów szpitalnych pierwszego wyboru, uzgadnianie wykazu i jego aktualizacja;
- 2) prowadzenie postępowań i sporządzanie projektów decyzji administracyjnych, w przypadku wystąpienia katastrofy naturalnej lub awarii technicznej, w sprawie postawienia w stan podwyższonej gotowości wszystkich lub niektórych podmiotów wykonujących działalność leczniczą, działających na obszarze danego województwa;
- 3) opracowywanie projektu wojewódzkiego planu ratownictwa medycznego, wprowadzanie zmian i dokonywanie aktualizacji ww. dokumentu zgodnie z procedurami;
- 4) rozpatrywanie wniosków o dokonanie zmiany w wojewódzkim planie ratownictwa medycznego, w tym m.in. w zakresie alokacji zespołów ratownictwa medycznego oraz planowanie rozmieszczenia jednostek systemu w celu zapewnienia bezpieczeństwa zdrowotnego w zakresie ratownictwa medycznego;
- 5) prowadzenie spraw związanych z uruchamianiem nowych Szpitalnych Oddziałów Ratunkowych oraz Centrów Urazowych;
- 6) prowadzenie spraw wynikających z zawartych porozumień dot. ratownictwa medycznego o współpracy między województwami ościennymi;
- 7) prowadzenie statystyki dotyczącej parametrów czasów dotarcia zespołów ratownictwa medycznego na miejsce zdarzenia, ilości interwencji zespołów ratownictwa medycznego realizujących zadania na terenie województwa lubuskiego w celu zapewnienia sprawnego funkcjonowania systemu oraz udzielania pomocy osobom w stanie nagłego zagrożenia zdrowotnego na terenie województwa;
- 8) przygotowanie analizy liczby, natężenia i czasu obsługi zgłoszeń w celu zapewnienia odpowiedniego poziomu obsługi przez dyspozytorów medycznych.
- 9) prowadzenie spraw dot. nadawania kryptonimów dodatkowym zespołom ratownictwa medycznego;
- 10) gromadzenie danych do Wojewódzkiego Planu Działania Systemu Państwowe Ratownictwo Medyczne, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Zdrowia w sprawie

wojewódzkiego planu działania Państwowe Ratownictwo Medyczne oraz kryteriów kalkulacji kosztów działalności zespołów ratownictwa medycznego;

- 11) rozpatrywanie wniosków i przygotowywanie decyzji administracyjnych ws. wpisania/ wykreślenia jednostki współpracującej z systemem, prowadzenie rejestru ww. jednostek (np. PSP, OSP, Policja, WOPR itp.) oraz prowadzenie w formie pisemnej/elektronicznej ewidencji jednostek Systemu Państwowe Ratownictwo Medyczne z terenu województwa lubuskiego;
- 12) przekazywanie danych z rejestru jednostek współpracujących z systemem do WCZK;
- 13) przygotowywanie sprawozdań i analiz na potrzeby Ministerstwa Zdrowia dot. ratownictwa medycznego, w tym. m.in. dotyczących liczby wyjazdów ZRM z podziałem na liczbę pacjentów, czasy dotarcia, liczbę przyjęć pacjentów w izbie przyjęć i w SOR, personelu zatrudnionego w jednostkach systemu itd.;
- 14) przygotowywanie sprawozdawczości dla GUS w zakresie ratownictwa medycznego;
- 15) przeprowadzanie kontroli podmiotów wykonujących działalność leczniczą, będących dysponentami jednostek systemu państwowego ratownictwa medycznego (PRM), jednostek współpracujących z systemem PRM, podmiotów prowadzących kursy kwalifikowanej pierwszej pomocy, podmiotów prowadzących kursy doskonalące ratowników medycznych i kursy dyspozytorów medycznych pod względem spełniania przez nie wymagań określonych w przepisach;
- 16) współpraca z Wydziałem Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego dot. ratownictwa medycznego w zakresie kompetencji Wydziału Zdrowia;
- 17) współpraca z Konsultantem Wojewódzkim w dziedzinie ratownictwa medycznego, Ministerstwem Zdrowia, LOW Funduszu Zdrowia, podmiotami wykonującymi działalność leczniczą, jednostkami samorządu terytorialnego oraz innymi jednostkami działającymi w obszarze ochrony zdrowia;
- 18) prowadzenie postępowania skargowego w ramach realizowanych zadań.

6. Do zakresu zadań **stanowiska ds. obsługi Wojewódzkiej Komisji do Spraw Orzekania o Zdarzeniach Medycznych i spraw obronnych** należy:

- 1) powoływanie i odwoływanie członków Wojewódzkiej Komisji do Spraw Orzekania o Zdarzeniach Medycznych w ramach zadań Wojewody;
- 2) pozyskiwanie opinii na potrzeby Wojewódzkiej Komisji do Spraw Orzekania o Zdarzeniach Medycznych osób wskazanych na liście Rzecznika Praw Pacjenta albo konsultanta wojewódzkiego w danej dziedzinie medycyny, farmacji lub innej mającej zastosowanie w ochronie zdrowia;
- 3) obsługa kancelaryjno - biurowa Wojewódzkiej Komisji do Spraw Orzekania o Zdarzeniach Medycznych;
- 4) współpraca z Ministerstwem Zdrowia, Rzecznikiem Praw Pacjenta i innymi urzędami oraz przygotowywanie informacji dotyczących Wojewódzkiej Komisji do Spraw Orzekania o Zdarzeniach Medycznych;
- 5) realizacja zadań wynikających z Regulaminu Działania Wojewódzkiej Komisji do Spraw Orzekania o Zdarzeniach Medycznych oraz zarządzeń składów orzekających i Przewodniczącego Komisji;
- 6) prowadzenie rejestrów, ewidencji oraz obsługa programów informatycznych związanych z działalnością Wojewódzkiej Komisji do Spraw Orzekania o Zdarzeniach Medycznych.

- 7) realizacja zadań obronnych, obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego oraz współpraca w tym zakresie z Wydziałem Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego;
- 8) sporządzanie meldunków sytuacyjnych dot. funkcjonowania podmiotów leczniczych oraz sygnalizowanie zaistnienia sytuacji mogących mieć wpływ na zagrożenie poczucia bezpieczeństwa zdrowotnego mieszkańców województwa lubuskiego, w tym informacji o akcjach protestacyjnych, strajkowych i zagrożeniach ograniczenia udzielania świadczeń.

§ 9.1. W Wydziale funkcjonuje samodzielne stanowisko pracy ds. organizacyjnych i obsługi sekretariatu podległe bezpośrednio Dyrektorowi.

2. Do zakresu zadań **samodzielnego stanowiska pracy ds. organizacyjnych i obsługi sekretariatu** należy w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw organizacyjnych Wydziału, w tym :
 - a) koordynowanie opracowywania projektu Regulaminu Wewnętrznego Wydziału i jego zmian, a także propozycji zmian do Statutu oraz Regulaminu Organizacyjnego Urzędu w zakresie zadań realizowanych przez Wydział,
 - b) załatwianie spraw dotyczących uzyskania upoważnień i certyfikatów dla pracowników Wydziału,
 - c) przygotowywanie informacji o planowanych i wykonanych przez Wydział działaniach oraz przygotowywanie informacji związanych ze współdziałaniem z innymi komórkami Urzędu w oparciu o informacje uzyskane z poszczególnych Oddziałów,
 - d) zgłaszanie zmian organizacyjnych do BIP, EZD, intranetu i na stronę internetową LUW oraz załatwianie innych potrzeb Wydziału (m.in. dostęp do kluczy, identyfikatory, pieczętki, zastępstwa);
- 2) obsługa sekretariatu Wydziału, a w szczególności:
 - a) przygotowywanie propozycji pism zleconych przez Dyrektora,
 - b) prowadzenie kalendarza spotkań Dyrektora oraz ich obsługa,
 - c) przechowywanie pieczęci służbowych,
 - d) zamawianie, rozdział i rozliczanie wyposażenia, pobranych materiałów biurowych itp.,
 - e) prowadzenie rejestrów wydziałowych (m.in. poleceń wyjazdów, wyjść służbowych i prywatnych, poleceń pracy w godzinach nadliczbowych i ich rozliczanie, wykorzystania biletów komunikacji miejskiej),
 - f) rezerwacja samochodów służbowych oraz załatwianie spraw związanych z wyjazdami służbowymi Dyrektora Wydziału,
 - g) rezerwowanie sal na narady i szkolenia,
 - h) zgłaszanie Kierownikowi Oddziału Kadr i Szkolenia w Biurze Organizacji i Kadr, za pośrednictwem EZD, zmian kadrowych w komórkach organizacyjnych wymagających zmian w EZD;
- 3) obsługa Systemu Rejestracji Czasu Pracy pracowników Wydziału.

Rozdział 7

Rozpatrywanie, załatwianie skarg i wniosków

§ 10. 1. Dyrektor oraz wyznaczeni zakresem czynności pracownicy przyjmują obywateli w sprawach skarg i wniosków codziennie w godzinach pracy.

2. Skargi i wnioski wpływające do Wydziału powinny być traktowane jako sprawy pilne.

3. Skargi i wnioski przed ich merytorycznym rozstrzygnięciem powinny być zbadane z należytą starannością, a pracownicy, którym je przekazano w celu ich zbadania, ponoszą służbową odpowiedzialność za dokonanie ustaleń niezgodnych z obiektywnym stanem spraw w nich poruszanych.

4. Wszystkie skargi i wnioski wpływające do Wydziału, a także zgłaszane ustnie do protokołu, podlegają zaewidencjonowaniu w prowadzonym przez Wydział Nadzoru i Kontroli Centralnym Rejestrze Skarg i Wniosków.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§ 11. Wszyscy pracownicy Wydziału zobowiązani są do zapoznania się i realizowania zadań wynikających ze:

- 1) Statutu Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego;
- 2) Regulaminu organizacyjnego Urzędu;
- 3) Regulaminu wewnętrznego Wydziału;
- 4) zakresu czynności pracownika.

Schemat organizacyjny
Wydziału Zdrowia

