

**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, przeszerogowania;
- 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 Polityki Zdrowotnej;
- 3) Oddział Nadzoru i Kontroli Podmiotów Leczniczych,
- 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) opiniowanie projektów aktów prawnych dotyczących zakresu realizowanych zadań, zgodnie z obowiązującą procedurą;
- 4) rozpatrywanie skarg i wniosków obywateli oraz przygotowywanie propozycji ich załatwienia w zakresie przedmiotowym Wydziału;
- 5) przygotowywanie dla potrzeb Wojewody oraz dla Dyrektora Generalnego, a także w celu przedstawienia organom naczelnym projektów informacji dotyczących powierzonych zadań;
- 6) prowadzenie spraw związanych z udzieleniem informacji publicznych w ramach realizowanych zadań, zgodnie z obowiązującymi procedurami
- 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 Polityki Zdrowotnej – „WZ-VII.”;
- 3) Oddział Nadzoru i Kontroli Podmiotów Leczniczych – „WZ-VIII.”;
- 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 dentystów oraz pielęgniarek i położnych;
- 3) realizacja zadań w zakresie kształcenia podyplomowego lekarzy i lekarzy dentystów, 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) wykonywanie zadań Wojewody dotyczących lekarzy rezydentów oraz nadzór nad realizacją ich zobowiązań po zakończeniu szkolenia specjalizacyjnego, w tym m.in. wydawanie decyzji w I i II instancji oraz nakładanie sankcji w tym zakresie.
- 7) koordynacja współpracy z Wojewódzkim Inspektorem Farmaceutycznym;
- 8) prowadzenie spraw związanych z powołaniem i odwoływaniem członków Wojewódzkiej Komisji ds. Orzekania o Zdarzeniach Medycznych oraz jej obsługa organizacyjna i finansowa.

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

- 1) Kierownik Oddziału;
- 2) wieloosobowe stanowisko ds. specjalizacji lekarzy i lekarzy dentystów;
- 3) stanowisko ds. nadzoru i kształcenia podyplomowego kadr medycznych;
- 4) stanowisko ds. konsultantów w ochronie zdrowia;
- 5) stanowisko ds. obsługi zobowiązań lekarzy rezydentów i spraw specjalistów powołanych przez wojewodę w ochronie zdrowia;
- 6) 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 **wielosobowego stanowiska ds. specjalizacji lekarzy i lekarzy dentystów** w Oddziale Kształcenia i Spraw Medycznych należy:

- 1) realizacja zadań w zakresie kształcenia podyplomowego lekarzy i lekarzy dentystów, zgodnie z ustawą z dnia 5 grudnia 1996 r. 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 uznania i skrócenia 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, w tym udostępnianie miejsc szkoleniowych przeznaczonych dla lekarzy;
- 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, na podstawie danych w rejestrze lekarzy odbywających szkolenie specjalizacyjne oraz współpraca w tym zakresie z konsultantami w poszczególnych dziedzinach medycyny;
- 19) wydawanie decyzji, zaświadczeń oraz innych dokumentów dotyczących kardy 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 z dnia 6 września 2001 r. Prawo farmaceutyczne;
- 5) realizacja zadań w zakresie specjalizacji diagnostów laboratoryjnych, zgodnie z ustawą z dnia 27 lipca 2001 r. o diagnostyce laboratoryjnej;
- 6) publikowanie wykazu podmiotów, w których może być organizowany podstawowy staż specjalizacyjny dla diagnostów laboratoryjnych;
- 7) realizacja zadań w zakresie specjalizacji w innych dziedzinach mających zastosowanie w ochronie zdrowia;

- 8) realizacja zadań w zakresie specjalizacji fizjoterapeutów, zgodnie z ustawą z dnia 25 września 2015 r. o zawodzie fizjoterapeuty;
- 9) potwierdzanie uprawnień do złożenia zgłoszenia przez osobę zamierzającą przystąpić do Państwowego Egzaminu Fizjoterapeutów;
- 10) zgłaszanie kandydatów do Komisji Egzaminacyjnej Państwowego Egzaminu Fizjoterapeutów;
- 11) udział w komisjach egzaminacyjnych oraz współpraca z Centrum Egzaminów Medycznych w zakresie kształcenia podyplomowego w ochronie zdrowia;
- 12) prowadzenie rejestrów, ewidencji oraz obsługa systemów informatycznych, dotyczących kształcenia kadr medycznych i innych grup zawodowych z zakresu ochrony zdrowia;
- 13) monitorowanie danych oraz przygotowywanie informacji i analiz dotyczących kształcenia podyplomowego w ochronie zdrowia;
- 14) 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;
- 15) prowadzenie spraw dotyczących uznania dotychczasowego dorobku naukowego lub zawodowego za równoważny ze zrealizowaniem programu szkolenia specjalizacyjnego w danej dziedzinie ochrony zdrowia;
- 16) prowadzenie spraw oraz udzielanie instruktażu dotyczących kwalifikacji innych grup zawodowych w ochronie zdrowia;
- 17) monitorowanie wolnych miejsc specjalizacyjnych w jednostkach szkolących;
- 18) prowadzenie spraw dotyczących akredytacji jednostek szkolących inne grupy zawodowe w ochronie zdrowia;
- 19) przyjmowanie i rozpatrywanie wniosków, w tym przeprowadzanie postępowania kwalifikacyjnego osób zainteresowanych kształceniem specjalizacyjnym dotyczącym innych grup zawodowych w ochronie zdrowia;
- 20) współpraca z samorządami zawodowymi oraz towarzystwami zawodowymi, w ramach spraw dotyczących szkolenia podyplomowego innych grup zawodowych w ochronie zdrowia;
- 21) weryfikowanie, ocena spełnienia warunków formalnych i zatwierdzanie zakończenia szkolenia specjalizacyjnego, w ramach obowiązujących procedur dotyczących specjalizacji w ochronie zdrowia;
- 22) potwierdzanie odbywania lub zakończenia szkolenia specjalizacyjnego w ramach obowiązujących procedur dotyczących specjalizacji w ochronie zdrowia;



23) 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** 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;
- 2) nadzór nad realizacją zadań przez konsultantów;
- 3) obsługa organizacyjno - administracyjna konsultantów wojewódzkich i krajowych oraz prowadzenie spraw związanych z ich działalnością;
- 4) weryfikacja terminowości i zgodności ze stanem faktycznym oświadczeń składanych przez kandydatów i konsultantów wojewódzkich oraz aktualności oświadczeń publikowanych w BIP Ministerstwa Zdrowia;
- 5) zlecenie konsultantom wojewódzkim kontroli podmiotów leczniczych na podstawie ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o konsultantach w ochronie zdrowia, w zakresie prowadzonych spraw oraz rozpatrywanych skarg;
- 6) przeprowadzenie kontroli zleconych na podstawie art. 119 w związku z art. 50 ust. 3 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej, dotyczących stosowania minimalnych norm zatrudnienia pielęgniarek i położnych w podmiotach leczniczych niebędących przedsiębiorcami;
- 7) realizacja zadań związanych z finansowaniem działalności konsultantów wojewódzkich, w ramach budżetu Wojewody;
- 8) współpraca z właściwymi okręgowymi samorządami zawodów medycznych, konsultantami krajowymi i wojewódzkimi, Ministerstwem Zdrowia, Ministerstwem Spraw Wewnętrznych, Oddziałem Wojewódzkim Narodowego Funduszu Zdrowia;
- 9) prowadzenie rejestrów, ewidencji oraz obsługa programów informatycznych dotyczących konsultantów wojewódzkich;
- 10) przygotowywanie informacji, analiz i raportów dotyczących ochrony zdrowia w zakresie zadań realizowanych przez konsultantów wojewódzkich.

7. Do zakresu zadań **stanowiska ds. obsługi zobowiązań lekarzy rezydentów i spraw specjalistów powołanych przez wojewodę w ochronie zdrowia** należy:

- 1) nadzór nad realizacją zobowiązań lekarzy, którym wojewoda potwierdził ukończenie szkolenia specjalizacyjnego w trybie rezydentury;

- 2) weryfikacja informacji i deklaracji rezydentów przekazywanych przez podmioty prowadzące szkolenie specjalizacyjne oraz prowadzenie spraw w tym zakresie;
- 3) monitoring liczby złożonych deklaracji na potrzeby Ministerstwa Zdrowia;
- 4) realizacja zadań dotyczących zobowiązań rezydentów, wynikająca z procedur dotyczących przeniesienia specjalizacji na teren województwa lubuskiego oraz na teren innego województwa;
- 5) realizacja zadań Wojewody dotyczących lekarzy rezydentów odbywających szkolenie specjalizacyjne, związanych z finansowaniem zwiększonych wynagrodzeń lekarzy, w tym obsługa deklaracji lekarzy;
- 6) wyliczenie okresu odpracowania zobowiązania w przypadku pobierania zwiększonego wynagrodzenia zasadniczego i zawiadamianie lekarzy o okresie realizacji zobowiązania, dotyczącego szkolenia specjalizacyjnego;
- 7) przyjmowanie od lekarzy pisemnych informacji i zaświadczeń niezbędnych do realizacji zadań dotyczących zobowiązań rezydentów do wykonywania zawodu lekarza na terytorium RP w podmiocie wykonującym działalność leczniczą, który udziela świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, w tym o terminie zakończenia realizacji tego zobowiązania, a także o zamiarze wykonywania zawodu lekarza poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- 8) nakładanie sankcji w drodze decyzji administracyjnych wynikających z ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o zawodach lekarza i lekarza dentysty oraz egzekucja zobowiązań lekarzy, stanowiących dochód budżetu państwa;
- 9) realizacja zadań Wojewody, jako organu odwoławczego oraz wydawanie decyzji administracyjnych w II instancji;
- 10) koordynacja współpracy z Wojewódzkim Inspektorem Farmaceutycznym;
- 11) współdziałanie i wsparcie w realizacji zadań dotyczących konsultantów i specjalistów w ochronie zdrowia.

8. Do zakresu zadań **stanowiska ds. obsługi Wojewódzkiej Komisji do Spraw Orzekania o Zdarzeniach Medycznych** 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) planowanie oraz wydatkowanie środków finansowych przeznaczonych na finansowanie zadań Wojewódzkiej Komisji do Spraw Orzekania o Zdarzeniach Medycznych, w tym, m.in. cykliczne informowanie o wysokości zaangażowania środków, zapotrzebowywanie środków, przygotowywanie wniosków o ich uruchomienie oraz comiesięczna analiza wysokości pozyskanych dochodów;
- 8) 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;
- 9) prowadzenie spraw dotyczących budżetu zadaniowego oraz sprawozdawczości budżetowej w zakresie właściwości Oddziału;
- 10) weryfikacja wpływów z tytułu opłat oraz prowadzenie spraw związanych z umarzaniem przez Wojewodę kosztów dotyczących wniosków o ustalenie zdarzenia medycznego.

**§ 7. 1. Do zadań Oddziału 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 z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym w zakresie koordynowania i monitorowania programów polityki zdrowotnej;
- 3) opiniowanie programów polityki zdrowotnej na podstawie ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych;
- 4) zlecenie organizacjom pozarządowym na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2004 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie realizacji zadań w zakresie

przeciwdziałania uzależnieniom oraz ochrony i promocji zdrowia, a także finansowanie, kontrola i ocena realizacji tych zadań;

- 5) realizacja zadań statystyki publicznej w zakresie ochrony zdrowia;
- 6) realizacja zobowiązań Skarbu Państwa w zakresie ochrony zdrowia;
- 7) finansowanie oraz nadzór i kontrola wydatkowania środków przez jednostki samorządu terytorialnego na realizację zadań wynikających z ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego;
- 8) 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 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.

#### 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 z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej oraz programu badań statystycznych statystyki publicznej, określanego corocznie rozporządzeniem Rady Ministrów;
- 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 wynikających z rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 27 czerwca 2012 r. 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) przygotowywanie i udostępnianie danych z zakresu ochrony zdrowia na potrzeby Wojewody, konsultantów wojewódzkich, uczelni kształcących na kierunkach medycznych, jednostek samorządu terytorialnego;
- 5) 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;
- 6) współpraca z Centrum Systemów Informacyjnych Ochrony Zdrowia, Instytutem Psychiatrii i Neurologii, Lubuskim Oddziałem Wojewódzkim Narodowego Funduszu Zdrowia, podmiotami leczniczymi i praktykami zawodowymi lekarzy, lekarzy dentyistów oraz pielęgniarek i położnych oraz innymi jednostkami działającymi w zakresie ochrony zdrowia;
- 7) uczestniczenie w 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 celowości inwestycji w ochronie zdrowia oraz rozpatrywanie protestów wniesionych do wydanych negatywnych opinii o celowości inwestycji, zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych;
- 2) na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie zlecanie organizacjom pozarządowym realizacji zadań w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom oraz ochrony i promocji zdrowia, przeprowadzanie postępowania konkursowego, gospodarowanie środkami z budżetu wojewody oraz zawieranie umów, a także kontrola i ocena realizacji tych zadań oraz prawidłowości wydatkowania środków z budżetu Wojewody;

- 3) ocena potrzeb zdrowotnych na terenie województwa;
- 4) sporządzanie regionalnej mapy potrzeb zdrowotnych dla województwa lubuskiego w porozumieniu z Wojewódzką Radą do spraw Potrzeb Zdrowotnych;
- 5) wnioskowanie o udostępnienie danych niezbędnych do sporządzenia regionalnej mapy potrzeb zdrowotnych zgodnie z kompetencjami Wojewody;
- 6) publikowanie zatwierdzonych przez Ministra Zdrowia map potrzeb zdrowotnych na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego;
- 7) ustalanie w porozumieniu z Wojewódzką Radą do spraw Potrzeb Zdrowotnych priorytetów dla regionalnej polityki zdrowotnej;
- 8) prowadzenie spraw związanych z powołaniem oraz obsługą organizacyjną Wojewódzkiej Rady do spraw Potrzeb Zdrowotnych;
- 9) gromadzenie danych i przygotowywanie analiz dotyczących ochrony zdrowia na terenie województwa lubuskiego, które służą m.in. do oceny potrzeb, ustalania priorytetów zdrowotnych, opiniowania programów polityki zdrowotnej oraz wydawania opinii o celowości inwestycji w ochronie zdrowia;
- 10) prowadzenie spraw dotyczących zobowiązań Skarbu Państwa w zakresie ochrony zdrowia;
- 11) finansowanie oraz nadzór i kontrola prawidłowości wydatkowania środków przekazanych przez Wojewodę dla jednostek samorządu terytorialnego na zadania z zakresu administracji rządowej wynikające z ustawy z dnia 19 sierpnia 2019 r. o ochronie zdrowia psychicznego;
- 12) 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;
- 13) opracowywanie materiałów do projektu ustawy budżetowej, ustawy budżetowej w zakresie dochodów i wydatków z obszaru ochrony zdrowia na zadania realizowane przez Wydział;
- 14) przygotowywanie zbiorczych informacji z wykonania dochodów i wydatków Wydziału;
- 15) powoływanie i odwoływanie członków Rady Lubuskiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia oraz zwoływanie pierwszego posiedzenia Rady Lubuskiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia;
- 16) nadzór nad realizacją w województwie Ogólnopolskiego Badania Chorobowości Szpitalnej Ogólnej;

- 17) administrowanie elektronicznym Systemem Statystyki Ochrony Zdrowia;
- 18) egzekwowanie wywiązywania się przez podmioty wykonujące działalność leczniczą z obowiązków sprawozdawczych;
- 19) organizowanie porad, spotkań i konferencji w zakresie realizowanych zadań;
- 20) współpraca z Ministerstwem Zdrowia, Centrum Systemów Informacyjnych Ochrony Zdrowia, Narodowym Instytutem Zdrowia Publicznego - Państwowym Zakładem Higieny, Lubuskim Oddziałem Wojewódzkim Narodowego Funduszu Zdrowia, podmiotami wykonującymi działalność leczniczą, konsultantami wojewódzkimi w ochronie zdrowia, organizacjami pozarządowymi oraz innymi jednostkami działającymi na rzecz ochrony zdrowia w zależności od potrzeb.

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

- 1) realizacja zadań Wojewody wynikających z ustawy z dnia 11 września 2015 r. 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 opracowanego 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) kontrola i ocena realizacji zadań zleconych organizacjom pozarządowym na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom oraz ochrony i promocji zdrowia;
- 4) 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;
- 5) gromadzenie i analizowanie danych dotyczących potrzeb zdrowotnych i stanu zdrowia mieszkańców województwa w celu oceny zasadności opracowywanych i realizowanych programów polityki zdrowotnej;
- 6) opiniowanie pod względem merytorycznym uchwał jednostek samorządu terytorialnego, programów i innych dokumentów dotyczących programów polityki zdrowotnej, promocji zdrowia i zapobiegania patologiom społecznym;

- 7) przygotowywanie informacji na stronę internetową Urzędu w zakresie realizowanych zadań i rozpowszechnianie materiałów edukacyjnych dot. profilaktyki i promocji zdrowia oraz zagrożeń dla zdrowia;
- 8) 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;
- 9) organizowanie porad, spotkań i konferencji w zakresie realizowanych zadań;
- 10) 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.

**§ 8. 1.** Do zadań **Oddziału Nadzoru i Kontroli Podmiotów Leczniczych** należy w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw z zakresu Rejestru Podmiotów Wykonujących Działalność Leczniczą (RPWDL),
- 2) nadzór i kontrola podmiotów leczniczych, dla których organem rejestrowym jest Wojewoda w zakresie zgodności wykonywanej działalności z przepisami określającymi warunki wykonywania działalności leczniczej,
- 3) nadzór merytoryczny w zakresie opieki zdrowotnej nad matką i dzieckiem;
- 4) kontrola prawidłowości realizacji porozumienia zawartego między Wojewodą Lubuskim a Lubuskim Wojewódzkim Inspektorem Sanitarnym w Gorzowie Wlkp., dotyczącego egzekwowania poddania osób małoletnich obowiązkowym szczepieniom ochronnym;
- 5) kontrola wykonywania i dokumentowania badań lekarskich lub psychologicznych oraz wydawanych orzeczeń lekarskich lub psychologicznych osobom ubiegającym się lub posiadającym broń lub licencję detektywa;
- 6) koordynowanie planowania i sprawozdawczości dot. procesu kontroli w zakresie właściwości Wydziału,
- 7) monitorowanie sytuacji 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;

- 8) prowadzenie spraw związanych z typowaniem przedstawicieli Wojewody do Rad Społecznych działających przy podmiotach leczniczych niebędących przedsiębiorcą zgodnie z rejonizacją;
- 9) wyznaczenie psychologa rozpatrującego odwołania od orzeczenia lekarskiego lub psychologicznego wydanego osobom ubiegającym się lub posiadającym broń;
- 10) realizacja zadań obronnych, obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego oraz współpraca w tym zakresie z Wydziałem Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego.

2. W skład **Oddziału Nadzoru i Kontroli Podmiotów Leczniczych** wchodzi:

- 1) Kierownik Oddziału;
- 2) wieloosobowe stanowisko ds. rejestru i nadzoru podmiotów leczniczych;
- 3) 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. rejestru i nadzoru podmiotów leczniczych** należy w szczególności

- 1) prowadzenie Rejestru Podmiotów Wykonujących Działalność Leczniczą (RPWDL), zgodnie z obowiązującymi przepisami i procedurami;
- 2) przygotowywanie decyzji administracyjnych wyrażających zgodę lub odmowę jej wydania na czasowe zaprzestanie działalności całkowicie lub w zakresie niektórych jednostek/komórek organizacyjnych podmiotu leczniczego (po zasięgnięciu opinii dyrektora oddziału wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia) oraz dokonywanie wpisu z urzędu w tym zakresie do RPWDL;
- 3) nadzór i kontrola podmiotów leczniczych, dla których organem rejestrowym jest Wojewoda w zakresie zgodności wykonywanej działalności z przepisami określającymi warunki wykonywania działalności leczniczej;

- 4) 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 z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej;
- 5) 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;
- 6) 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;
- 7) 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;
- 8) prowadzenie spraw związanych z typowaniem przedstawicieli Wojewody do Rad Społecznych działających przy podmiotach leczniczych niebędących przedsiębiorcą;
- 9) przekazywanie do Ministerstwa Zdrowia informacji o przekształceniach SP ZOZ oraz kopii uchwał jednostek samorządu terytorialnego w sprawie przekształcenia SPZOZ w spółki prawa handlowego;
- 10) sporządzanie i przekazywanie informacji i zbiorczych zestawień dot. akcji, udziałów i majątku spółek kapitałowych prowadzących działalność leczniczą;
- 11) 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;
- 12) przygotowywanie informacji związanych z funkcjonowaniem podmiotów leczniczych na terenie województwa;
- 13) opracowywanie propozycji do rocznego planu kontroli Urzędu w zakresie realizowanych kontroli oraz koordynowanie planowania i sprawozdawczości dot. procesu kontroli;

14) współpraca z Ministerstwem Zdrowia, Centrum Systemów Informacyjnych Ochrony Zdrowia, Rzecznikiem Praw Pacjenta, Lubuskim Oddziałem Wojewódzkim Narodowego Funduszu Zdrowia (LOW NFZ), Wojewódzką Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną, Wojewódzkim Inspektoratem Farmaceutycznym, Wydziałem Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego, konsultantami wojewódzkimi oraz innymi organami i instytucjami w zakresie realizowanych zadań.

4. 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, a przede wszystkim ocena organizacji opieki zdrowotnej w tym zakresie, jej dostępności, efektywności, a także zgodności z przyjętymi procedurami oraz standardami postępowania profilaktycznego i leczniczego;
- 2) programowanie, monitorowanie, koordynowanie i nadzorowanie realizacji promocji zdrowia kobiet i zapobieganie jego zagrożeniom, mogącym mieć wpływ na zdrowie potomstwa;
- 3) programowanie, monitorowanie, koordynowanie i nadzorowanie opieki profilaktyczno – leczniczej nad kobietą w okresie prekoncepcyjnym, ciążarną, w okresie porodu, położu oraz noworodkiem, ze szczególnym uwzględnieniem świadczeń realizowanych na poziomie podstawowej opieki zdrowotnej;
- 4) programowanie, monitorowanie, koordynowanie i nadzorowanie realizacji programów profilaktyki raka szyjki macicy i piersi oraz programów profilaktyki zagrożeń związanych z okresem menopauzy;
- 5) 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;
- 6) 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;
- 7) programowanie, monitorowanie, koordynowanie i nadzorowanie opieki profilaktycznej nad niemowlęciem;

- 8) programowanie, monitorowanie, koordynowanie i nadzorowanie opieki profilaktyczno -lecniczej nad małym dzieckiem, dzieckiem w wieku przedszkolnym i dzieckiem w wieku szkolnym;
- 9) współudział 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;
- 10) koordynowanie i monitorowanie realizacji profilaktycznych programów zdrowotnych oraz określanie priorytetów w zakresie ochrony zdrowia kobiet i dzieci;
- 11) opracowanie wojewódzkich planów realizacji programów polityki zdrowotnej o charakterze ogólnokrajowym;
- 12) opracowywanie i wdrażanie programów zdrowotnych o zasięgu lokalnym (wojewódzkim) oraz przedstawianie projektów działań Wojewodzie, a po ich zatwierdzeniu nadzór nad ich realizacją;
- 13) planowanie programów doskonalenia umiejętności pracowników ochrony zdrowia w zakresie promocji zdrowia i edukacji zdrowotnej;
- 14) 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;
- 15) współpraca z samorządem zawodowym lekarzy oraz pielęgniarek i położnych i innymi podmiotami i jednostkami działającymi na rzecz opieki nad matką i dzieckiem;
- 16) kontrola prawidłowości realizacji zadań z zakresu egzekucji administracyjnej obowiązków o charakterze niepieniężnym na terenie województwa lubuskiego dotyczących poddania osób małoletnich obowiązkowym szczepieniem ochronnym w ramach Narodowego Programu Szczepień Ochronnych powierzonych Lubuskiemu Wojewódzkiemu Inspektorowi Sanitarnemu w Gorzowie Wlkp. przez Wojewodę Lubuskiego.

§ 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 Urzędu oraz załatwianie innych potrzeb Wydziału (m.in. dostęp do kluczy, identyfikatory, pieczęta, zastępstwa);
- 2) obsługa sekretariatu Wydziału, a w szczególności:
  - a) obsługa urządzeń biurowych,
  - b) zarządzanie obiegiem dokumentacji wpływającej i wychodzącej z Wydziału,
  - c) przygotowywanie propozycji pism zleconych przez Dyrektora,
  - d) prowadzenie kalendarza spotkań Dyrektora oraz ich obsługa,
  - e) przechowywanie pieczęci służbowych,
  - f) zamawianie, rozdział i rozliczanie wyposażenia, pobranych materiałów biurowych itp.,
  - g) prowadzenie rejestrów wydziałowych (m.in. poleceń wyjazdów, wyjść służbowych i prywatnych, poleceń pracy w godzinach nadliczbowych i ich rozliczanie, wykorzystania biletów komunikacji miejskiej),
  - h) rezerwacja samochodów służbowych oraz załatwianie spraw związanych z wyjazdami służbowymi Dyrektora Wydziału,
  - i) rezerwowanie sal na narady i szkolenia,
  - j) kierowanie interesantów do odpowiednich pracowników merytorycznych,
  - k) 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.