

**Załącznik
do Zarządzenia Nr 58/2022
Marszałka Województwa Wielkopolskiego
z dnia 21.10.2022r.**

REGULAMIN ORGANIZACYJNY

**Departamentu Zdrowia
Urzędu Marszałkowskiego
Województwa Wielkopolskiego
w Poznaniu**

I. Postanowienia ogólne

§ 1.

Departament Zdrowia zwany dalej „Departamentem” działa na podstawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu ustalonego Uchwałą Nr 5314/2018 Zarządu Województwa Wielkopolskiego z dnia 18 maja 2018 r. ze zmianami oraz niniejszego Regulaminu.

§ 2.

Ilekróć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

- 1) Samorządzie Województwa – należy przez to rozumieć Samorząd Województwa Wielkopolskiego;
- 2) Sejmiku Województwa – należy przez to rozumieć Sejmik Województwa Wielkopolskiego;
- 3) Zarządzie Województwa – należy przez to rozumieć Zarząd Województwa Wielkopolskiego;
- 4) Marszałku Województwa – należy przez to rozumieć Marszałka Województwa Wielkopolskiego;
- 5) Województwie – należy przez to rozumieć Województwo Wielkopolskie;
- 6) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu;
- 7) SPZOZ – Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej.

§ 3.

Nadzór merytoryczny nad działalnością Departamentu sprawuje Członek Zarządu Województwa Wielkopolskiego – decernent Departamentu Zdrowia (ZW – IV).

§ 4.

1. Pracą Departamentu kieruje na zasadzie jednoosobowego kierownictwa Dyrektor Departamentu, przy pomocy dwóch Zastępców Dyrektora Departamentu.
2. Zastępcy Dyrektora współdziałają z Dyrektorem Departamentu w kierowaniu Departamentem, nadzorując realizację zadań wynikających z powierzonych zakresów działań.
3. Dyrektor i Zastępcy Dyrektora zastępują się wzajemnie podczas nieobecności.
4. W przypadku nieobecności innych pracowników Departamentu ich uprawnienia i obowiązki przejmują pracownicy wyznaczeni przez Dyrektora, Zastępcę Dyrektora lub Naczelnika odpowiedniego Wydziału.

§ 5.

1. Ustala się następującą strukturę organizacyjną Departamentu z oznaczeniem sposobu znakowania akt:

1) Wydział Organizacyjny	DZ-I
2) Wydział ds. Kontroli i Sprawozdań	DZ-II
3) Wydział Zdrowia Publicznego i Przeciwdziałania Uzależnieniom	DZ-III
4) Wydział Analiz i Budżetu	DZ-IV-A
2. Schemat organizacyjny Departamentu stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.

II. Planowanie pracy w Departamencie

§ 6.

1. Planowanie pracy w Departamencie służy zapewnieniu realizacji zadań określonych w szczególności przez:
 - 1) akty normatywne określające zadania Samorządu Województwa;
 - 2) uchwały Sejmiku Województwa;
 - 3) uchwały Zarządu Województwa.
2. Przy planowaniu pracy Departamentu uwzględnia się również zadania podejmowane z własnej inicjatywy.

III. Zakres działania i podział zadań kierownictwa Departamentu

§ 7.

1. Zakres działania Dyrektora Departamentu:
 - 1) kierowanie całokształtem pracy Departamentu;
 - 2) reprezentowanie Departamentu na zewnątrz;
 - 3) wykonywanie zadań określonych Regulaminem Organizacyjnym Urzędu;
 - 4) udział w posiedzeniach Zarządu Województwa;
 - 5) wykonywanie prac zleconych przez Marszałka Województwa;
 - 6) zapewnienie właściwego podziału zadań i obowiązków w celu zapewnienia sprawnej pracy Departamentu;
 - 7) nadzorowanie przestrzegania dyscypliny pracy i czuwanie nad pełnym wykorzystaniem czasu pracy przez podległych pracowników;
 - 8) dekretowanie i rozdział korespondencji oraz czuwanie nad sposobem jej załatwienia;
 - 9) sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad Zastępcami Dyrektora;
 - 10) sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad Wydziałem ds. Kontroli i Sprawozdań.
2. Zadania wspólne Zastępców Dyrektora:
 - 1) zastępowanie Dyrektora w przypadku jego nieobecności;
 - 2) współdziałanie z Dyrektorem Departamentu w realizacji zadań określonych Regulaminem Organizacyjnym Urzędu oraz zadań wynikających z uchwał organów Samorządu Województwa;
 - 3) nadzorowanie pod względem merytorycznym załatwiania spraw przez podległych pracowników i udzielanie im odpowiednich wytycznych w tym zakresie;
 - 4) podejmowanie decyzji w sprawach należących do zakresu swojego działania, z wyjątkiem przypadków zastrzeżonych do decyzji Dyrektora;
 - 5) dekretowanie i rozdział korespondencji oraz czuwanie nad sposobem jej załatwienia;
 - 6) nadzorowanie przestrzegania dyscypliny pracy i czuwanie nad pełnym wykorzystaniem czasu pracy przez podległych pracowników.
3. Zadania szczegółowe Zastępców Dyrektora:
 - 1) Zastępca Dyrektora ds. Polityki Zdrowotnej sprawuje bezpośredni nadzór nad:
 - a) Wydziałem Organizacyjnym,
 - b) Wydziałem Zdrowia Publicznego i Przeciwdziałania Uzależnieniom;
 - 2) Zastępca Dyrektora ds. Ekonomicznych sprawuje bezpośredni nadzór nad Wydziałem Analiz i Budżetu.
4. Zakres działania Naczelników Wydziałów:
 - 1) kierowanie i sprawowanie bieżącego nadzoru nad pracą Wydziału;
 - 2) organizowanie pracy pracownikom podległego Wydziału;
 - 3) inicjowanie działań w zakresie zadań Wydziału;
 - 4) ponoszenie odpowiedzialności przed Dyrektorem i Zastępcą Dyrektora za całokształt pracy Wydziału.

§ 8.

1. Kierownictwo Departamentu w wykonywaniu zadań współpracuje z Komisjami Sejmiku Województwa, w tym w szczególności:
 - 1) Komisją Zdrowia i Bezpieczeństwa Publicznego;
 - 2) Komisją Budżetową.
2. Z pozostałymi komisjami Sejmiku Województwa Kierownictwo Departamentu współpracuje w zakresie wymagającym koordynacji i współdziałania.

§ 9.

Departament nadzoruje działalność podmiotów leczniczych - samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej, dla których Województwo Wielkopolskie jest podmiotem tworzącym oraz jednostki budżetowej. Ponadto Departament nadzoruje działalność spółek prawa handlowego powstałych w wyniku przekształceń SP ZOZ i Spółki „Szpitale Wielkopolski” sp. z o.o. we współpracy z Biurem Nadzoru Właścicielskiego. Wykaz nadzorowanych jednostek określa załącznik nr 2 do Regulaminu.

IV. Szczegółowa organizacja i zakres działania Departamentu

§ 10.

Departament realizuje zadania dotyczące programowania i organizowania opieki zdrowotnej na terenie Województwa zgodnie z kompetencjami Marszałka Województwa, inicjowania i koordynowania działań z zakresu promocji zdrowia i edukacji zdrowotnej, zapobiegania i zwalczania chorób o znaczeniu społecznym, zadania w zakresie profilaktyki i rozwiązywania problemów uzależnień oraz zadania obronne w zakresie ochrony zdrowia.

§ 11.

1. Organizację i porządek w procesie pracy Departamentu określa Regulamin Pracy Urzędu.
2. Komórki organizacyjne Departamentu przy realizacji zadań wspólnych Departamentu i własnych, współdziałają ze sobą przestrzegając następujących zasad:
 - 1) zachowania drogi służbowej;
 - 2) ustalonych terminów;
 - 3) przekazywania informacji.

§ 12.

Do zakresu działania komórek organizacyjnych Departamentu należy:

1. Wydział Organizacyjny (DZ-I):

- 1) prowadzenie spraw związanych z nadawaniem i zmianą Statutów podmiotów leczniczych;
- 2) przygotowywanie projektów uchwał dotyczących powoływania oraz odwoływania Rad Społecznych w podmiotach leczniczych;
- 3) prowadzenie spraw związanych z:
 - a) łączeniem podmiotów leczniczych,
 - b) ogłaszaniem konkursu na stanowisko kierownika podmiotu leczniczego,
 - c) przygotowywaniem informacji dla Zarządu Województwa w sprawie ogłaszania konkursu na stanowisko ordynatora oddziału w podmiocie leczniczym;
- 4) rozpatrywanie skarg wpływających do Departamentu;
- 5) przygotowywanie i prowadzenie projektów finansowanych ze środków budżetu państwa lub Unii Europejskiej, w których Samorząd Województwa jest liderem projektu, beneficjentem lub współbeneficjentem, w zakresie ochrony zdrowia i informatyzacji ochrony zdrowia oraz przygotowywanie

- postępowań z zakresu zamówień publicznych w celu ich realizacji, w porozumieniu z Biurem Zamówień Publicznych;
- 6) koordynowanie spraw w zakresie przygotowywania przez poszczególne komórki organizacyjne Departamentu:
 - a) materiałów na posiedzenia Zarządu Województwa, Sejmiku Województwa i jego Komisji, przygotowywanie okresowych sprawozdań dotyczących sposobu realizacji uchwał podjętych przez Sejmik Województwa,
 - b) odpowiedzi na interpelacje i zapytania Radnych Województwa,
 - c) odpowiedzi na zapytania prasowe,
 - d) materiałów z zakresu działalności Departamentu umieszczanych w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej Samorządu Województwa Wielkopolskiego,
 - e) planu zamówień publicznych,
 - f) rocznego planu kontroli,
 - g) spotkań, narad i konferencji z zakresu działań Departamentu;
 - 7) prowadzenie działań informacyjnych i promocyjnych w obszarze działalności Departamentu i współpraca w tym zakresie z poszczególnymi komórkami organizacyjnymi Departamentu oraz Biurem Komunikacji Zewnętrznej i Promocji;
 - 8) prowadzenie spraw organizacyjnych Departamentu, w tym przygotowywanie wniosków o wszczęcie procedury naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Departamencie oraz zgłaszanie na szkolenia pracowników Departamentu;
 - 9) prowadzenie spraw w zakresie staży i praktyk studenckich odbywanych w Departamencie;
 - 10) współpraca z podmiotami leczniczymi w zakresie gospodarowania mieniem, w tym nadzór nad gospodarowaniem mieniem ruchomym i nieruchomym podmiotów leczniczych – opiniowanie działań polegających na zbyciu, wydzierżawieniu, wynajęciu, oddaniu w użytkowanie oraz użyczeniu gruntów i budynków oraz współpraca z Departamentem Gospodarki Mieniem w tym zakresie;
 - 11) realizacja zadań wynikających z ustawy o ochronie zdrowia psychicznego;
 - 12) zapewnienie realizacji postanowienia sądowego o przyjęciu do szpitala psychiatrycznego;
 - 13) współdziałanie z lekarzem specjalistą w dziedzinie psychiatrii upoważnionym do oceny zasadności zastosowania przymusu bezpośredniego przez Marszałka Województwa;
 - 14) prowadzenie obsługi sekretarskiej Dyrektora i Zastępców Dyrektora Departamentu;
 - 15) prowadzenie kalendarza spotkań i zadań Dyrektora i Zastępców Dyrektora Departamentu oraz zapewnianie ich prawidłowej realizacji;
 - 16) zabezpieczenie organizacyjne spotkań organizowanych przez Dyrektora i Zastępców Dyrektora Departamentu;
 - 17) wykonywanie czynności kancelaryjnych, a w szczególności:
 - a) przyjmowanie korespondencji i przesyłek oraz ich przekazywanie do dekretacji Dyrektora i Zastępców Dyrektora Departamentu,
 - b) przekazywanie pism zadekretowanych według kompetencji do właściwych komórek organizacyjnych Departamentu,
 - c) dokonywanie wysyłki korespondencji i przesyłek;
 - 18) prowadzenie ewidencji wyjazdów w godzinach pracy, delegacji służbowych, rejestru czasu pracy pracowników oraz składanie zapotrzebowania na środki transportowe dla celów służbowych.

2. Wydział ds. Kontroli i Sprawozdań (DZ-II):

- 1) przeprowadzanie kontroli zewnętrznych:
 - a) planowych – ujętych w rocznym planie kontroli wykonywanej przez Urząd zatwierdzonym przez Zarząd Województwa,
 - b) doraźnych - przeprowadzanych na podstawie decyzji Marszałka Województwa albo Członka Zarządu Województwa,
- 2) kontroli podlega:
 - a) działalność wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych pozostających w nadzorze Departamentu,
 - b) prawidłowość wykorzystania przez dotowane podmioty środków finansowych otrzymanych od Województwa w ramach dotacji,

- c) działalność spółek prawa handlowego powstałych w wyniku przekształcenia samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej ujętych w planie kontroli Urzędu;
- 3) wykonywanie zadań związanych z prowadzeniem ewidencji psychologów uprawnionych do wykonywania badań psychologicznych w zakresie psychologii transportu, rejestru przedsiębiorstw prowadzących pracownię psychologiczną;
- 4) nadzór nad przeprowadzaniem badań psychologicznych poprzez przeprowadzanie kontroli i rozpatrywanie skarg;
- 5) weryfikacja pod względem merytorycznym i rachunkowym sprawozdań z wykorzystania dotacji i środków z budżetu województwa.

3. Wydział Zdrowia Publicznego i Przeciwdziałania Uzależnieniom (DZ-III):

- 1) identyfikowanie i analiza problemów zdrowotnych oraz czynników powodujących ich zmiany, określanie potrzeb i priorytetów zdrowia publicznego dla mieszkańców regionu;
- 2) realizacja zadań dotyczących obszaru zdrowia publicznego, wynikających w szczególności z:
 - a) Narodowego Programu Zdrowia,
 - b) Narodowego Programu Ochrony Zdrowia Psychicznego,
 - c) Krajowego Programu Zwalczenia AIDS i Zapobiegania Zakażeniom HIV, oraz przygotowywanie niezbędnej dokumentacji w tym zakresie, w tym umów i aneksów;
- 3) opracowywanie projektów, monitorowanie rezultatów, sporządzanie sprawozdań z realizacji oraz aktualizowanie wojewódzkich programów i planów z obszaru zdrowia publicznego;
- 4) opracowywanie i realizacja działań Samorządu Województwa z zakresu promocji zdrowia, edukacji zdrowotnej oraz zapobiegania i zwalczania chorób o znaczeniu społecznym, uwzględniających potrzeby zdrowotne mieszkańców Województwa, w tym w formie programów polityki zdrowotnej, kampanii informacyjno-edukacyjnych, konferencji, szkoleń, itp.;
- 5) nadzór nad realizacją zadań zleconych w oparciu o programy polityki zdrowotnej i innych działań z zakresu promocji i profilaktyki zdrowia, w tym prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem, przekazywaniem dotacji i weryfikacją prawidłowości wydatkowania środków finansowych;
- 6) informowanie Zarządu Województwa i Radnych Województwa o programach polityki zdrowotnej i innych działaniach z zakresu promocji i profilaktyki zdrowia realizowanych przez Samorząd Województwa;
- 7) sporządzanie rocznej informacji o zrealizowanych lub podjętych w danym roku zadaniach z zakresu zdrowia publicznego w obszarze ochrony i promocji zdrowia i przekazywanie jej do Wojewody;
- 8) współpraca z innymi Departamentami i Biurami Urzędu, Regionalnym Ośrodkiem Polityki Społecznej, Wojewódzkim Urzędem Pracy w zakresie programowania i realizacji zadań Samorządu Województwa w obszarze zdrowia publicznego;
- 9) współpraca w zakresie zdrowia publicznego z podmiotami krajowymi i międzynarodowymi, w szczególności z:
 - a) Konsultantami wojewódzkimi w poszczególnych dziedzinach medycyny i innymi podmiotami, w zakresie diagnozy i oceny stanu zdrowia oraz potrzeb zdrowotnych mieszkańców województwa,
 - b) jednostkami samorządu terytorialnego i innymi podmiotami w zakresie podejmowania inicjatyw mających na celu zapewnienie potrzeb zdrowotnych mieszkańcom Województwa,
 - c) podmiotami działającymi w sferze pożytku publicznego, jednostkami z i spoza sektora finansów publicznych w zakresie realizacji własnych i zewnętrznych działań w obszarze ochrony i promocji zdrowia;
- 10) gospodarowanie środkami finansowymi pochodzącymi z wydawanych zezwoleń na obrót hurtowy napojami alkoholowymi do 18% oraz przygotowywanie niezbędnej dokumentacji w tym zakresie, w tym umów i aneksów;
- 11) sporządzanie propozycji zmian w planie dochodów i wydatków budżetu Województwa i Wieloletniej Prognozy Finansowej Województwa w zakresie realizowanych zadań;
- 12) opracowywanie wojewódzkich programów profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii oraz wynikających z nich harmonogramów realizacji zadań w danym roku budżetowym;

- 13) realizacja zadań z zakresu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych i przeciwdziałania narkomanii poprzez:
 - a) przygotowywanie, organizowanie i realizowanie szkoleń, konferencji, seminariów lub spotkań dla różnych grup zawodowych z terenu Województwa w zakresie profilaktyki uzależnień alkoholowych i narkotykowych,
 - b) organizowanie i przeprowadzanie postępowań konkursowych o udzielenie dotacji w oparciu o ustawę o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz ustawę o zdrowiu publicznym;
- 14) nadzór nad realizacją zadań zleconych w ramach wojewódzkich programów profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii, w tym prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem, przekazywaniem dotacji i weryfikacją prawidłowości wydatkowania środków finansowych;
- 15) współpraca z podmiotami zewnętrznymi działającymi w obszarze profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych i przeciwdziałania narkomanii, w szczególności z:
 - a) jednostkami samorządu terytorialnego,
 - b) instytucjami o charakterze naukowo-badawczym w zakresie realizacji działań szkoleniowych oraz badawczych,
 - c) Wojewódzkim Ośrodkiem Terapii Uzależnienia od Alkoholu i Współuzależnienia w Poznaniu, w zakresie funkcjonowania placówek leczenia uzależnienia od alkoholu,
 - d) podmiotami leczniczymi realizującymi zadania z zakresu uzależnień, podległymi Samorządowi Województwa oraz z jednostką budżetową Samorządu Województwa - Regionalnym Centrum Profilaktyki Uzależnień dla Dzieci i Młodzieży w Rogoźnie,
 - e) Państwową Agencją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, Krajowym Biurem Przeciwdziałania Narkomanii i innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi w sferze pożytku publicznego;
- 16) przygotowywanie:
 - a) wojewódzkich kampanii informacyjno-edukacyjnych w zakresie profilaktyki uzależnień alkoholowych i narkotykowych oraz wdrażanie kampanii społecznych realizowanych przy współudziale Państwowej Agencji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Krajowego Biura ds. Przeciwdziałania Narkomanii,
 - b) sprawozdań z realizacji w danym roku wojewódzkich programów profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii na potrzeby Państwowej Agencji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Krajowego Biura ds. Przeciwdziałania Narkomanii,
 - c) rocznej informacji o zrealizowanych lub podjętych w danym roku zadaniach z zakresu zdrowia publicznego w części dotyczącej profilaktyki uzależnień i przekazywanie jej do Wojewody;
- 17) podnoszenie kompetencji przedstawicieli instytucji działających w obszarze profilaktyki i rozwiązywania problemów uzależnień poprzez organizację i prowadzenie szkoleń w szczególności dla pełnomocników/koordynatorów gmin oraz przedstawicieli wybranych grup zawodowych, w tym członków środowisk abstynenckich;
- 18) realizowanie zadań właściwych dla Eksperta Województwa Wielkopolskiego ds. Informacji o Narkotykach i Narkomanii;
- 19) wydawanie zezwoleń na leczenie substytucyjne;
- 20) realizacja zadań wynikających z zapisów ustawy o zatrudnieniu socjalnym poprzez wspieranie organizowania i wyposażania centrów integracji społecznej;
- 21) monitorowanie i analiza funkcjonowania systemu ochrony zdrowia, określanie potrzeb i priorytetów zdrowotnych mieszkańców regionu w tym obszarze;
- 22) programowanie i organizowanie opieki zdrowotnej na terenie Województwa, zgodnie z kompetencjami Marszałka Województwa, w szczególności w zakresie sieci placówek lecznictwa zamkniętego, ambulatoryjnego i planów ich restrukturyzacji na podstawie dokumentów strategicznych, w tym map potrzeb zdrowotnych, priorytetów Wojewody i polityki udzielania świadczeń zdrowotnych w ramach ubezpieczenia zdrowotnego i leczniczej działalności komercyjnej;
- 23) opiniowanie aktów prawnych z zakresu ochrony zdrowia;
- 24) opracowywanie planów i strategii w zakresie ochrony zdrowia oraz ich monitoring i ewaluacja;
- 25) przygotowywanie programów współpracy z innymi podmiotami działającymi w obszarze ochrony zdrowia;
- 26) współdziałanie z instytucjami szczebla rządowego, wojewódzkiego, jednostkami samorządu terytorialnego, organizacjami pozarządowymi, organizacjami pracodawców i pracowników ochrony

zdrowia oraz innymi podmiotami w zakresie programowania i organizowania opieki zdrowotnej na terenie Województwa;

- 27) prowadzenie spraw związanych ze stażami podyplomowymi lekarzy, lekarzy stomatologów, w zakresie:
- a) przygotowywania kalkulacji do umów o realizację staży podyplomowych,
 - b) przygotowywania umów i aneksów do umów dotyczących realizacji staży podyplomowych,
 - c) występowania do Ministra Zdrowia o środki finansowe na realizację staży (na podstawie umowy zawartej pomiędzy Ministrem Zdrowia a Marszałkiem Województwa) oraz dokonywania ich rozliczeń,
 - d) weryfikacji rozliczeń staży z podmiotami leczniczymi realizującymi staże podyplomowe,
 - e) podziału środków finansowych otrzymanych z Ministerstwa Zdrowia na realizację staży i przekazywania dyspozycji do Departamentu Finansów celem przelania ich na konto podmiotów leczniczych,
 - f) prowadzenia listy podmiotów realizujących staże podyplomowe,
 - g) kontroli realizacji umów dotyczących staży podyplomowych.

4. Wydział Analiz i Budżetu (DZ-IV-A):

- 1) monitoring i bieżąca ocena działalności podmiotów leczniczych poprzez analizę:
 - a) sytuacji ekonomiczno-finansowej nadzorowanych podmiotów leczniczych, w tym, pod kątem występowania zagrożeń dla płynności finansowej, ze szczególnym uwzględnieniem zobowiązań, na podstawie m.in. otrzymywanych sprawozdań i informacji ekonomiczno-finansowych,
 - b) działalności leczniczej wykonywanej przez podmioty lecznicze w szczególności, w oparciu o:
 - umowy zawarte z Narodowym Funduszem Zdrowia,
 - wykorzystanie bazy łóżkowej,
 - wyposażenie w sprzęt i aparaturę medyczną,
 - stan zatrudnienia,
 - c) potrzeb inwestycyjnych,we współpracy z pozostałymi Wydziałami Departamentu;
- 2) gromadzenie i przetwarzanie danych z:
 - a) miesięcznych, kwartalnych, półrocznych i rocznych informacji o sytuacji finansowej nadzorowanych podmiotów leczniczych,
 - b) wykonania umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej zawartych przez nadzorowane podmioty lecznicze z Narodowym Funduszem Zdrowia;
- 3) monitorowanie podległych podmiotów leczniczych w zakresie realizacji planów finansowych pod względem ekonomiczno – finansowym, w tym przedstawianie analiz, wniosków i informacji w tym zakresie Zarządowi Województwa;
- 4) analiza i ocena programów naprawczych samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej;
- 5) analiza raportów o sytuacji ekonomiczno-finansowej SPZOZ-ów i opracowanie na jej podstawie oceny sytuacji ekonomiczno-finansowej SPZOZ-ów;
- 6) przedkładanie Zarządowi Województwa:
 - a) rocznych sprawozdań finansowych SPZOZ (w terminach i zakresie określonym w ustawie o rachunkowości i ustawie o działalności leczniczej),
 - b) rocznych sprawozdań z wykonania planów finansowych SPZOZ-ów,
 - c) półrocznej informacji o przebiegu wykonania planów finansowych SPZOZ-ów,
 - d) informacji oraz uchwał w sprawie zatwierdzenia programów naprawczych podległych SPZOZ,
 - e) uchwał w sprawie wyrażenia zgody na zmianę wierzyciela SPZOZ;
- 7) przedstawianie na sesji Sejmiku Województwa:
 - a) oceny sytuacji ekonomiczno-finansowej podległych SPZOZ,
 - b) informacji o zatwierdzonych przez Zarząd Województwa programach naprawczych podległych SPZOZ;
- 8) współpraca z podmiotami zewnętrznymi w zakresie prowadzonych działań analitycznych, mających na celu poprawę sytuacji organizacyjnej i finansowej podmiotów leczniczych;
- 9) realizacja procedury związanej z wyborem biegłych rewidentów do przeprowadzenia badania sprawozdań finansowych podległych podmiotów leczniczych;
- 10) prowadzenie spraw związanych z realizacją zadań obronnych w nadzorowanych podmiotach leczniczych;

- 11) monitoring planu i wykonania dochodów i wydatków Departamentu;
- 12) sporządzanie harmonogramu wypłat środków z budżetu Województwa;
- 13) opracowywanie projektu budżetu Województwa i projektu Wieloletniej Prognozy Finansowej Województwa;
- 14) przygotowywanie i przekazywanie do Departamentu Finansów sprawozdań z wykonania budżetu rocznego i półrocznego;
- 15) sporządzanie propozycji zmian w planie dochodów i wydatków budżetu Województwa i Wieloletniej Prognozy Finansowej Województwa w zakresie realizowanych zadań;
- 16) koordynowanie spraw z zakresu planowania, opracowania, zmian i wykonania budżetu Województwa we współpracy z poszczególnymi komórkami organizacyjnymi Departamentu, w tym:
 - a) przekazywanie zbiorczych planów finansowych w zakresie realizacji zadań Departamentu, w tym Wieloletniej Prognozy Finansowej,
 - b) sporządzanie okresowych i rocznych sprawozdań i informacji o realizacji budżetu w zakresie zadań realizowanych przez Departament;
- 17) sporządzanie listy zadań inwestycyjnych dla podmiotów leczniczych, wnioskowanych do projektu budżetu roku następnego;
- 18) nadzór nad dotacjami przyznanymi nadzorowanym podmiotom leczniczym, przygotowywanie niezbędnej dokumentacji w tym zakresie, w szczególności umów i aneksów na przyznanie dotacji;
- 19) realizowanie zadań wynikających z ustawy o służbie medycyny pracy, w zakresie zabezpieczenia środków w budżecie Województwa;
- 20) przygotowywanie zapotrzebowań na środki budżetowe w zakresie realizowanych zadań;
- 21) przygotowywanie harmonogramów wypłat środków z budżetu na realizację zadań inwestycyjnych i bieżących;
- 22) sporządzanie zestawień zbiorczych, tabel i sprawozdań na podstawie danych przekazywanych przez podległe podmioty lecznicze;
- 23) przygotowywanie materiałów dotyczących pomocy finansowej przekazywanej między jednostkami samorządu terytorialnego;
- 24) przygotowywanie i przekazywanie do Departamentu Finansów bilansu skonsolidowanego;
- 25) przygotowywanie i przekazywanie do Departamentu Finansów zestawień zbiorczych sprawozdań kwartalnych Rb-N i Rb-Z oraz sprawozdań rocznych Rb-UN i Rb-UZ;
- 26) przygotowywanie dokumentacji w związku z udzielanymi z budżetu Województwa pożyczkami i poręczeniami pożyczek bądź kredytów zaciąganych przez nadzorowane podmioty lecznicze, w tym uchwał Zarządu Województwa oraz wynikających z nich decyzji;
- 27) przygotowywanie i przekazywanie do Departamentu Gospodarki Mieniem informacji o mieniu Województwa;
- 28) sporządzanie informacji o zaangażowaniu środków finansowych lat przyszłych.

§ 13.

Komórki organizacyjne Departamentu zobowiązane są do współdziałania w zakresie realizacji zadań Departamentu.

§ 14.

Skargi i wnioski wpływające do Departamentu załatwiane są zgodnie z trybem określonym w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu.

V. Zasady podpisywania pism i decyzji oraz tryb składania dokumentów Zarządowi i Sejmikowi Województwa Wielkopolskiego

§ 15.

Przy podpisywaniu pism i decyzji obowiązują następujące zasady:

- 1) Dyrektor Departamentu parafuje w lewym dolnym rogu pisma (decyzje) podpisywane przez Marszałka Województwa i Członków Zarządu Województwa;
- 2) Dyrektor podpisuje wszystkie pisma związane z zakresem działania Departamentu niezastrzeżone do właściwości Marszałka Województwa i Członków Zarządu Województwa, pisma (decyzje) podpisywane przez Dyrektora parafuje w lewym dolnym rogu pracownik sporządzający pismo oraz odpowiednio:
 - a) Naczelnik Wydziału i Zastępca Dyrektora,
 - b) Naczelnik Wydziału;
- 3) Zastępcy Dyrektora są upoważnieni do podpisywania pism dotyczących powierzonego im zakresu działania;
- 4) Zastępcy Dyrektora są upoważnieni do podpisywania wszystkich pism należących do właściwości Dyrektora podczas jego nieobecności;
- 5) Naczelnicy Wydziałów lub pracownicy podpisują pisma (decyzje) w sprawach do załatwienia których zostali upoważnieni w formie pisemnej przez Marszałka Województwa;
- 6) Pracownicy Departamentu podpisują określone przez Dyrektora rodzaje pism.

§ 16.

1. Pieczęcie urzędowe będące na stanie Departamentu są ewidencjonowane, a ich odbiór potwierdzany jest na piśmie.
2. Pieczęcie przechowywane są pod zamknięciem w sposób uniemożliwiający dostęp osobom nieupoważnionym.
3. Postępowanie z dokumentami odbywa się na zasadach określonych w instrukcji kancelaryjnej.

§ 17.

1. Projekty uchwał Zarządu Województwa oraz inne dokumenty przedkładane Zarządowi Województwa przekazywane są do Departamentu Organizacyjnego i Kadr.
2. Projekty uchwał Zarządu Województwa winny być zaopiniowane przez:
 - 1) Dyrektora Departamentu lub jego Zastępcę;
 - 2) Członka Zarządu Województwa sprawującego nadzór nad Departamentem;
 - 3) Skarbnika Województwa Wielkopolskiego – gdy wywołują skutki finansowe;
 - 4) Radcę Prawnego co do zgodności z przepisami prawa.

§ 18.

Projekty uchwał Sejmiku Województwa, przekazywane są do Kancelarii Sejmiku Województwa po uprzednim uzyskaniu akceptacji Zarządu Województwa oraz opinii właściwych Komisji Sejmiku Województwa. Projekt uchwały należy złożyć w oryginale wraz z kopiami i umieścić w systemie e-Radni.

VI. Zasady organizacji kontroli

§ 19.

Kontroli wewnętrznej w Departamencie podlegają:

- 1) wykonywanie zadań na stanowiskach pracy;
- 2) dyscyplina pracy.

§ 20.

1. Kontrolę wewnętrzną wykonuje Dyrektor Departamentu lub jego Zastępcy.
2. Dowodem dokonania kontroli jest wstępne parafowanie dokumentu (pisma) lub ostateczne podpisanie dokumentu (pisma).

§ 21.

1. Departament w zakresie ustalania kierunków kontroli współdziała z Departamentem Kontroli Urzędu.
2. Zasady i tryb przeprowadzania kontroli określają przepisy Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu oraz odrębna uchwała Zarządu Województwa.

VII. Postanowienia końcowe

§ 22.

Regulamin obowiązuje wszystkich pracowników Departamentu. Nieprzestrzeganie Regulaminu stanowi naruszenie obowiązków służbowych.

§ 23.

Regulamin ma charakter aktu wewnętrznego i nie może być powoływany jako podstawa działania w korespondencji ze stronami.

§ 24.

Pracownicy potwierdzają swoim podpisem przyjęcie do wiadomości i stosowania postanowienia niniejszego Regulaminu.

§ 25.

W zakresie spraw nieujętych w niniejszym Regulaminie obowiązują postanowienia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu.

Załącznik nr 2 do Regulaminu Organizacyjnego Departamentu Zdrowia

Wykaz nadzorowanych jednostek.

1) Samodzielne publiczne zakłady opieki zdrowotnej:

1.	Wielkopolskie Centrum Medycyny Pracy	ul. Poznańska 55a 60-852 Poznań
2.	Zakład Opiekuńczo-Leczniczy Samodzielny Publiczny w Śremie	ul. Promenada 7 63-100 Śrem
3.	Wielkopolski Ośrodek Reumatologiczny Samodzielny Publiczny Specjalistyczny ZOZ w Śremie	ul. Mickiewicza 95 63-100 Śrem
4.	Zakład Leczenia Uzależnień w Charcicach	Charcice 12 64-412 Chrzypsko Wielkie
5.	Specjalistyczny Zespół Opieki Zdrowotnej nad Matką i Dzieckiem w Poznaniu	ul. Wrzoska 1 60-663 Poznań
6.	Wojewódzki Szpital dla Nerwowo i Psychiczenie Chorych „Dziekanka” im. Aleksandra Piotrowskiego w Gnieźnie	ul. Poznańska 15 62-200 Gniezno
7.	Wielkopolskie Centrum Pulmonologii i Torakochirurgii im. Eugonii i Janusza Zeylandów w Poznaniu	ul. Szamarzewskiego 62 60-569 Poznań
8.	Wojewódzka Stacja Pogotowia Ratunkowego w Poznaniu	ul. Rycerska 10 60-346 Poznań
9.	Szpital Wojewódzki w Poznaniu	ul. Juraszów 7/19 60-479 Poznań
10.	Wielkopolskie Centrum Onkologii im. Marii Skłodowskiej- Curie w Poznaniu	ul. Garbary 15 61-866 Poznań
11.	Poznański Ośrodek Zdrowia Psychicznego w Poznaniu	os. Kosmonautów 110 61-642 Poznań
12.	Wojewódzki Szpital Zespolony im. Ludwika Perzyny w Kaliszu	ul. Poznańska 79 62-800 Kalisz

13.	Wojewódzki Specjalistyczny Zespół Zakładów Opieki Zdrowotnej Chorób Płuc i Gruźlicy w Wolicy	Wolica 113 62-872 Godziesze Małe Wolica k. Kalisza
14.	Wojewódzki Szpital Zespolony im. dr. Romana Ostrzyckiego w Koninie	ul. Szpitalna 45 62-504 Konin
15.	Wojewódzki Szpital Zespolony w Lesznie	ul. J. Kiepury 45 64-100 Leszno
16.	Wielkopolskie Centrum Neuropsychiatryczne im. Oskara Bielawskiego w Kościanie SPZOZ	ul. Paderewskiego 1a 64-000 Kościan
17.	Centrum Rehabilitacji im. Prof. Mieczysława Walczaka w Osiecznej	ul. Zamkowa 2 64-113 Osieczna

2) Jednostka budżetowa:

1.	Regionalne Centrum Profilaktyki Uzależnień dla Dzieci i Młodzieży w Rogoźnie	ul. Wielka Poznańska 89 64-610 Rogoźno Wlkp.
----	--	---

3) Spółki:

1.	Ośrodek Profilaktyki i Epidemiologii Nowotworów im. Aliny Pienkowskiej SA	ul. Kazimierza Wielkiego 24/26 61-863 Poznań
2.	Wielkopolskie Centrum Ratownictwa Medycznego sp. z o.o.	ul. Wyszyńskiego 1 62-510 Konin
3.	Wojewódzki Zakład Opieki Psychiatrycznej sp. z o.o.	Sokołówka 1 62-840 Koźminek
4.	„Szpitale Wielkopolski” sp. z o.o.	ul. Lutycka 34 60-415 Poznań