

Regulamin wewnętrzny
Departamentu Zdrowia i Polityki Społecznej
Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie

§ 1.

Regulamin wewnętrzny Departamentu Zdrowia i Polityki Społecznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie zwany dalej „Regulaminem”, określa wewnętrzną strukturę Departamentu Zdrowia i Polityki Społecznej w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Mazowieckiego w Warszawie, zwanego „Departamentem”, zakres zadań i odpowiedzialności zastępcy dyrektora Departamentu Zdrowia i Polityki Społecznej, kierowników wydziałów i kierownika biura, a także szczegółowy zakres zadań komórek organizacyjnych.

§ 2.

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

- 1) FEM - Program Fundusze Europejskie dla Mazowsza 2021 – 2027;
- 2) KOMR - Krajowy Ośrodek Mieszkalno-Rehabilitacyjny dla Osób Chorych na Stwardnienie Rozsiane (SM) w Dąbku;
- 3) Marszałek Województwa - Marszałka Województwa Mazowieckiego;
- 4) MCPS - Mazowieckie Centrum Polityki Społecznej;
- 5) RPO WM - Regionalny Program Operacyjny Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020;
- 6) Sejmik Województwa - Sejmik Województwa Mazowieckiego;
- 7) SP ZOZ - podmiot leczniczy działający w formie samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej, dla którego podmiotem tworzącym jest Samorząd Województwa Mazowieckiego;
- 8) spółka - spółkę kapitałową z udziałem Województwa Mazowieckiego, prowadzącą działalność leczniczą;
- 9) Urząd - Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego w Warszawie;
- 10) Województwo - Województwo Mazowieckie;
- 11) WOTUW - Wojewódzki Ośrodek Terapii Uzależnienia od Alkoholu i Współuzależnienia;
- 12) Zarząd Województwa - Zarząd Województwa Mazowieckiego.

§ 3.

1. Departamentem kieruje Dyrektor Departamentu (ZD), przy pomocy Zastępcy Dyrektora Departamentu (ZD-Z).
2. W przypadku nieobecności w pracy lub braku możliwości pełnienia przez Dyrektora Departamentu obowiązków służbowych w siedzibie Departamentu, w zakres jego praw i obowiązków wchodzi Zastępca Dyrektora Departamentu.

3. Zastępca Dyrektora Departamentu pozostaje w bezpośredniej podległości służbowej w stosunku do Dyrektora Departamentu, jest odpowiedzialny przed nim za należyłą organizację pracy oraz prawidłowe i sprawne wykonywanie powierzonych zadań.

§ 4.

1. W Departamencie tworzy się wydziały i biuro.
2. Wydziałem lub biurem kieruje kierownik, a w przypadku gdy nie zostanie on wyznaczony, Dyrektor Departamentu lub Zastępca Dyrektora Departamentu, któremu ten wydział lub biuro bezpośrednio podlega.

§ 5.

1. W skład Departamentu wchodzi:
 - 1) Wydział Organizacji Ochrony Zdrowia (ZD-I);
 - 2) Biuro Organizacyjno-Finansowe (ZD-II);
 - 3) Wydział Zdrowia Psychicznego (ZD-III);
 - 4) Wydział Polityki Społecznej (ZD-Z-I);
 - 5) Wydział Promocji Zdrowia (ZD-Z-II).
2. Dyrektorowi Departamentu podlegają bezpośrednio:
 - 1) Wydział Organizacji Ochrony Zdrowia;
 - 2) Biuro Organizacyjno-Finansowe;
 - 3) Wydział Zdrowia Psychicznego.
3. Zastępcy Dyrektora Departamentu podlegają bezpośrednio:
 - 1) Wydział Polityki Społecznej;
 - 2) Wydział Promocji Zdrowia.
4. Schemat struktury organizacyjnej Departamentu stanowi załącznik do Regulaminu.

§ 6.

1. Do zadań Zastępcy Dyrektora należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie nadzoru nad prawidłową, zgodną z prawem, efektywną, oszczędną i terminową realizacją zadań przypisanych podległym komórkom organizacyjnym;
 - 2) wyznaczanie celów do realizowanych zadań, o których mowa w pkt 1, oraz monitorowanie ich realizacji za pomocą przyjętych mierników;
 - 3) przeprowadzanie okresowej oceny kierowników nadzorowanych komórek organizacyjnych;
 - 4) sprawowanie nadzoru nad bezpieczeństwem informacji, w tym nad przetwarzaniem danych osobowych oraz przestrzeganiem przepisów o ochronie danych osobowych w nadzorowanych komórkach organizacyjnych;
 - 5) zapewnienie ochrony informacji niejawnych;
 - 6) zapewnienie dostępu do informacji publicznej i informacji sektora publicznego w celu jej ponownego wykorzystania;
 - 7) zapewnienie radnemu Województwa realizacji jego praw określonych w art. 23 ust. 3b ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2022 r. poz. 2094 oraz z 2023 r. poz. 572);
 - 8) utrzymanie i doskonalenie Zintegrowanego Systemu Zarządzania;
 - 9) zarządzanie ryzykiem w nadzorowanych komórkach organizacyjnych;

- 10) sprawowanie nadzoru nad przygotowywaniem dokumentów cyfrowych, zgodnie z ustawą z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 82 i 511) w nadzorowanych komórkach organizacyjnych;
 - 11) sprawowanie nadzoru nad organizowaniem przedsięwzięć przez nadzorowane komórki organizacyjne z uwzględnieniem wymagań wynikających z ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2022 r. poz. 2240);
 - 12) sprawowanie nadzoru nad bezpieczeństwem i higieną pracy w nadzorowanych komórkach organizacyjnych, w tym nad aktualnością wykazów liderów pierwszej pomocy przedmedycznej oraz listy osób wyznaczonych do wykonywania działań w zakresie zwalczania pożarów i ewakuacji, spośród pracowników nadzorowanych komórek organizacyjnych;
 - 13) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem przez pracowników nadzorowanych komórek organizacyjnych działań minimalizujących negatywne oddziaływanie na środowisko obowiązujących w Urzędzie;
 - 14) dbanie o należyty dobór pracowników i podnoszenie ich kwalifikacji;
 - 15) organizowanie narad z pracownikami w sprawach dotyczących problematyki podległych komórek organizacyjnych;
 - 16) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem Kodeksu Etyki Urzędu przez pracowników nadzorowanych komórek organizacyjnych;
 - 17) promowanie pożądanych, zgodnych z zasadami współżycia społecznego i Kodeksem Etyki Urzędu, postaw i zachowań między pracownikami;
 - 18) wykonywanie innych zadań powierzonych przez Dyrektora Departamentu.
2. W związku z zadaniem, o którym mowa w ust. 1 pkt 17, Zastępca Dyrektora Departamentu jest zobowiązany do:
- 1) rozwiązywania konfliktów pomiędzy podległymi pracownikami, bez zbędnej zwłoki;
 - 2) dawania przykładu właściwej postawy swoim zachowaniem;
 - 3) wykazywania otwartości na informacje zwrotne przekazywane przez pracowników;
 - 4) zgłaszania do Dyrektora Departamentu wszelkich przypadków problemów związanych z relacjami, które wymagają interwencji w celu ograniczenia ryzyka organizacyjnego i osobowego w zarządzaniu.
3. Zastępca Dyrektora ponosi odpowiedzialność za:
- 1) naruszenie obowiązków, prawidłowe, rzetelne oraz terminowe wykonanie zadań i obowiązków wynikających zarówno z Regulaminu jak również innych regulacji wewnętrznych, oraz za zaniechanie niezbędnego działania lub za działania nieprawidłowe, jak również za brak nadzoru w zakresie realizacji zadań przypisanych nadzorowanym komórkom organizacyjnym;
 - 2) porządek i dyscyplinę pracy oraz bezpieczeństwo i higienę pracy w nadzorowanych komórkach organizacyjnych;
 - 3) należyte utrzymywanie i zabezpieczenie powierzonego mienia;
 - 4) przestrzeganie przez pracowników przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej.

§ 7.

1. Kierownicy wydziałów i kierownik biura, kierują pracą odpowiednio wydziałów lub biura, są odpowiedzialni za prawidłowe i terminowe wykonanie powierzonych zadań.
2. Do obowiązków i kompetencji kierowników wydziałów lub kierownika biura należy w szczególności:

- 1) organizowanie pracy podległej komórki organizacyjnej;
- 2) opracowywanie projektów zakresów czynności oraz przydział zadań poszczególnym pracownikom podległej komórki organizacyjnej;
- 3) przeprowadzanie okresowej oceny pracowników podległej komórki organizacyjnej;
- 4) monitorowanie uprawnień podległych pracowników oraz proponowanie ich zmian;
- 5) organizowanie terminowej realizacji zadań planowych i doraźnie zleconych w podległej komórce organizacyjnej;
- 6) wykonywanie kontroli bieżącej nad realizacją poszczególnych zadań, realizowanych przez podległych pracowników;
- 7) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem przez podległych pracowników dyscypliny pracy oraz bezpieczeństwem i higieną pracy;
- 8) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem przez podległych pracowników Kodeksu Etyki Urzędu;
- 9) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem przez podległych pracowników obowiązujących w Urzędzie działań minimalizujących negatywne oddziaływanie na środowisko;
- 10) akceptowanie przygotowanych przez podległych pracowników opracowań, dokumentów, pism i materiałów;
- 11) zapoznawanie pracowników podejmujących pracę z aktami prawnymi regulującymi pracę w Urzędzie, a w szczególności ze Statutem Województwa, Regulaminem Organizacyjnym Urzędu i Regulaminem, z aktami prawnymi dotyczącymi działania samorządu terytorialnego oraz z zakresem ich obowiązków;
- 12) przedkładanie wniosków w sprawie: awansowania, nagradzania i karania podległych pracowników oraz podnoszenia kwalifikacji;
- 13) zapewnienie bezpieczeństwa informacji w zakresie zadań podległej komórki organizacyjnej;
- 14) zapewnienie dostępu do informacji publicznej oraz informacji sektora publicznego w celu jej ponownego wykorzystania w zakresie zadań realizowanych przez podległą komórkę organizacyjną;
- 15) utrzymywanie i doskonalenie Zintegrowanego Systemu Zarządzania w zakresie zadań realizowanych przez podległą komórkę organizacyjną;
- 16) zarządzanie ryzykiem w ramach podległej komórki organizacyjnej;
- 17) sprawowanie nadzoru nad przygotowaniem dokumentów cyfrowych, zgodnie z ustawą z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych przez podległą komórkę organizacyjną;
- 18) sprawowanie nadzoru nad organizowaniem przedsięwzięć z uwzględnieniem wymagań wynikających z ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami przez podległą komórkę organizacyjną.

§ 8.

1. W ramach realizacji zadań komórki organizacyjnej współpracują między sobą, dokonują na bieżąco wymiany informacji oraz współpracują z departamentami Urzędu, Kancelarią Sejmiku, Kancelarią Marszałka oraz podmiotami i instytucjami właściwymi ze względu na zakres realizowanych zadań, a w szczególności z organami administracji rządowej oraz jednostkami samorządu terytorialnego.
2. Do zadań wszystkich komórek organizacyjnych należy w szczególności:
 - 1) utrzymywanie i doskonalenie Zintegrowanego Systemu Zarządzania;
 - 2) opracowywanie projektów aktów prawnych Sejmiku, Zarządu lub Marszałka oraz projektów innych dokumentów z zakresu działania Departamentu;

- 3) wykonywanie uchwał Sejmiku, których wykonanie zostało powierzone Zarządowi oraz uchwał Zarządu i zarządzeń Marszałka należących do zakresu działania Departamentu;
 - 4) prowadzenie współpracy z Departamentem Organizacji w zakresie spraw dotyczących zapewnienia zabezpieczenia realizacji zadań z zakresu utrzymania stanu gotowości obronnej przydzielonych do realizacji Departamentowi;
 - 5) przygotowywanie informacji zamieszczanych na stronach internetowych Samorządu Województwa Mazowieckiego, Biuletynu Informacji Publicznej oraz w zakresie aktualizacji informacji związanych z realizacją zadań przez Departament na stronach intranetowych Urzędu oraz piśmie Samorządu Województwa Mazowieckiego;
 - 6) prowadzenie współpracy z Departamentem Cyfryzacji, Geodezji i Kartografii w zakresie prowadzenia i aktualizacji baz danych Mazowieckiego Systemu Informacji Przestrzennej;
 - 7) prowadzenie współpracy z Rzecznikiem Prasowym w zakresie realizacji zadań Departamentu;
 - 8) prowadzenie spraw związanych z realizacją RPO WM oraz FEM w zakresie zadań przypisanych poszczególnym komórkom organizacyjnym;
 - 9) realizacja zadań dotyczących Budżetu Obywatelskiego Mazowsza przypisanych poszczególnym komórkom organizacyjnym;
 - 10) prowadzenie spraw związanych z realizacją zadań określonych dla samorządu województwa wynikających z Narodowego Programu Ochrony Zdrowia Psychicznego w zakresie zadań przypisanych poszczególnym komórkom organizacyjnym;
 - 11) prowadzenie spraw związanych z realizacją zadań określonych dla samorządu województwa wynikających z Narodowego Programu Zdrowia w zakresie zadań przypisanych poszczególnym komórkom organizacyjnym.
3. Do zadań komórek organizacyjnych należy współpraca z Biurem Organizacyjno-Finansowym w zakresie:
- 1) współpracy z Departamentem Kontroli przy rozpatrywaniu skarg, o których mowa w Dziale VIII ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2022 r. poz. 2000 i 2185) oraz opracowywaniu planu kontroli;
 - 2) współpracy z Departamentem Organizacji przy:
 - a) rozpatrywaniu wniosków, o których mowa Dziale VIII Kodeksu postępowania administracyjnego,
 - b) rozpatrywaniu petycji w rozumieniu ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o petycjach (Dz. U. z 2018 r. poz. 870),
 - c) opiniowaniu projektów aktów prawnych oraz opracowywaniu i opiniowaniu stanowisk Konwentu Marszałków Województw Rzeczypospolitej Polskiej, Zarządu Związku Województw Rzeczypospolitej Polskiej oraz Komisji ds. Ochrony Zdrowia Związku Województw;
 - 3) przygotowywania projektów odpowiedzi na interwencje posłów lub senatorów RP, interpelacje, zapytania i wystąpienia radnych Województwa w trybie art. 23 ust. 3b i 5 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa, w zakresie zadań realizowanych przez poszczególne komórki organizacyjne;
 - 4) opracowywania planu zamówień publicznych, w części dotyczącej Departamentu;
 - 5) opracowywania projektu planu finansowego Urzędu, będącego w dyspozycji Departamentu oraz wniosków o zmianę tego planu, a także sprawozdań z wykonania i zaangażowania budżetu;
 - 6) rozliczania środków finansowych przeznaczonych na realizację programów i projektów prowadzonych przez Departament;
 - 7) przygotowywania rocznych planów i sprawozdań z działań promocyjnych prowadzonych przez Departament;

- 8) prowadzenia współpracy z Kancelarią Marszałka w zakresie prowadzenia spraw dotyczących współpracy zagranicznej Województwa, w zakresie zadań realizowanych przez Departament;
- 9) prowadzenia współpracy z Pełnomocnikiem Marszałka Województwa ds. Ochrony Informacji Niejawnych w zakresie prowadzenia spraw związanych z dostępem do informacji niejawnych pracowników Departamentu;
- 10) udzielenia odpowiedzi na wnioski o udostępnienie informacji publicznej;
- 11) prowadzenia współpracy z Mazowieckim Biurem Planowania Regionalnego w Warszawie dotyczącej:
 - a) przygotowania, realizacji i monitorowania realizacji Strategii Rozwoju Województwa Mazowieckiego,
 - b) przygotowania raportów o stanie województwa mazowieckiego - w zakresie zadań realizowanych przez Departament.

§ 9.

Do zadań **Wydziału Organizacji Ochrony Zdrowia** należy w szczególności:

- 1) prowadzenie działań mających na celu zapewnienie równego dostępu do świadczeń opieki zdrowotnej udzielanych przez SP ZOZ i spółki;
- 2) prowadzenie spraw związanych z inspirowaniem i promowaniem rozwiązań w zakresie wzrostu efektywności, w tym restrukturyzacji w ochronie zdrowia;
- 3) monitorowanie i analiza działalności leczniczej wykonywanej przez spółki i SP ZOZ oraz współpraca w tym zakresie między innymi z Ministerstwem Zdrowia, Narodowym Funduszem Zdrowia i Wojewodą Mazowieckim;
- 4) prowadzenie współpracy z SP ZOZ, w szczególności w zakresie:
 - a) monitorowania realizacji zadań statutowych w powiązaniu z sytuacją finansową,
 - b) monitorowania spraw w zakresie przekształceń wewnętrznych,
 - c) analizowania jakości realizowanych zadań;
- 5) prowadzenie współpracy z Departamentem Organizacji w zakresie realizacji zadań związanych z:
 - a) nadawaniem statutów SP ZOZ, a także zmian wprowadzanych w tych statutach,
 - b) przyznawaniem nagrody rocznej dla kierowników SPZOZ,
 - c) uzyskaniem zgody na podjęcie dodatkowego zatrudnienia przez kierowników SPZOZ;
- 6) prowadzenie spraw związanych z:
 - a) powoływaniem i zmianami składu rad społecznych SP ZOZ,
 - b) zwoływaniem pierwszego posiedzenia rad społecznych SP ZOZ oraz zatwierdzaniem regulaminów rad społecznych i ich zmian;
- 7) prowadzenie spraw związanych z wyłonieniem przedstawiciela podmiotu tworzącego do komisji konkursowych na stanowiska: zastępcy kierownika podmiotu leczniczego oraz ordynatora oddziału w SP ZOZ;
- 8) prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem, przekazywaniem i rozliczaniem dotacji dla Mazowieckiego Wojewódzkiego Ośrodka Medycyny Pracy, w związku z realizacją zadań Województwa z zakresu służby medycyny pracy;
- 9) prowadzenie współpracy z Wojewodą Mazowieckim w zakresie przygotowania i aktualizacji Wojewódzkiego Planu Działania Systemu „Państwowe Ratownictwo Medyczne”;
- 10) prowadzenie współpracy z Departamentem Budżetu i Finansów oraz Departamentem Nadzoru Właścicielskiego i Inwestycji w zakresie prowadzenia spraw związanych z dofinansowaniem ze środków Województwa wkładu własnego, przy realizacji przez SP ZOZ i spółki, projektów innych niż wymienione w § 11 pkt 9 i § 13 pkt 11 finansowanych ze środków zewnętrznych;

- 11) prowadzenie spraw z zakresu dysponowania mieniem ruchomym stanowiącym aktywa trwałe SP ZOZ w oparciu o zasady ustanowione przez Sejmik Województwa;
- 12) prowadzenie współpracy z Departamentem Nieruchomości i Infrastruktury w zakresie opiniowania pod względem zgodności z działalnością statutową spraw SP ZOZ związanych z gospodarowaniem nieruchomościami tych podmiotów, w szczególności oddawania ich w dzierżawę, najem, użytkowanie oraz użyczenie;
- 13) prowadzenie współpracy z Departamentem Nadzoru Właścicielskiego i Inwestycji w zakresie:
 - a) monitorowania i analizy działalności leczniczej wykonywanej przez spółki,
 - b) planowania inwestycji w SP ZOZ i spółkach,
 - c) przyznawania dotacji na inwestycje finansowane z budżetu Województwa dla SP ZOZ i spółek,
 - d) opiniowania wniosków SP ZOZ, dotyczących uzyskiwania zgody na zawarcie umów leasingowych na zakupy inwestycyjne oraz na zaciągnięcie kredytów i pożyczek,
 - e) opiniowania wniosków SP ZOZ i spółek, dotyczących udzielania pożyczek lub poręczeń przez Województwo,
 - f) zmiany formy organizacyjno-prawnej i likwidacji SPZOZ oraz tworzenia przez Województwo nowych podmiotów leczniczych działających w formie spółek;
 - g) opiniowania planów rzeczowo - finansowych spółek,
 - h) opiniowania celów zarządczych dla zarządów spółek;
- 14) prowadzenie spraw związanych z przekazywaniem środków finansowych na pokrycie kosztów kształcenia i podnoszenia kwalifikacji osób wykonujących zawody medyczne zatrudnionych w SP ZOZ i spółkach;
- 15) prowadzenie spraw związanych z przekazywaniem środków finansowych na realizację tematycznych projektów szkoleniowych, we współpracy z podmiotami leczniczymi;
- 16) prowadzenie spraw związanych z organizacją konkursu „Medyczne Wydarzenie Roku”;
- 17) prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem stypendiów dla studentów kierunków medycznych;
- 18) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem, na żądanie rzecznika dyscypliny finansów publicznych, opinii o sposobie wywiązywania się przez kierownika SP ZOZ z obowiązków służbowych;
- 19) analizowanie i ocena programów naprawczych oraz biznesplanów SP ZOZ i spółek w części dotyczącej działalności leczniczej;
- 20) prowadzenie spraw w zakresie tworzenia i połączenia SPZOZ;
- 21) prowadzenie spraw o charakterze interwencji wynikających z nadzoru jaki sprawuje podmiot tworzący nad zgodnością działań SPZOZ z przepisami prawa, statutem i regulaminem organizacyjnym SPZOZ oraz pod względem celowości, gospodarności i rzetelności;
- 22) współpraca z Departamentem Rozwoju Regionalnego i Funduszy Europejskich oraz z Mazowieckim Biurem Planowania Regionalnego w Warszawie, w zakresie wydawania przez Województwo opinii, co do zasadności realizacji planowanych przez gminy i powiaty działań w zakresie polityki rozwoju, ich zgodności ze Strategią Rozwoju Województwa Mazowieckiego oraz spełnienia przesłanek określonych w art. 20a ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2023 r. poz. 225 i 412), w zakresie zadań realizowanych przez wydział;
- 23) prowadzenie współpracy z Departamentem Cyfryzacji, Geodezji i Kartografii w zakresie projektów dotyczących e- zdrowia.

§ 10.

Do zadań **Biura Organizacyjno-Finansowego** należy w szczególności:

- 1) obsługa sekretariatu Dyrektora Departamentu i Zastępcy Dyrektora Departamentu;
- 2) koordynowanie prowadzenia spraw pracowniczych Departamentu, w tym m.in.:

- a) monitorowanie czasu pracy, wyjść służbowych i prywatnych w godzinach pracy, pracowników Departamentu,
- b) prowadzenie ewidencji delegacji służbowych pracowników Departamentu;
- 3) sporządzanie zamówień na niezbędny do pracy Departamentu sprzęt i materiały biurowe;
- 4) wykonywanie czynności związanych z przygotowaniem wniosku do Ministra Zdrowia o przyznanie odznaki honorowej „Za zasługi dla ochrony zdrowia”;
- 5) koordynowanie prowadzenia spraw, o których mowa w § 8 ust. 3;
- 6) bieżące analizowanie wydatkowania środków finansowych będących w dyspozycji Departamentu i zgodności projektów uchwał Zarządu Województwa dotyczących zadań realizowanych przez Departament z uchwałą Sejmiku Województwa w sprawie budżetu Województwa na dany rok;
- 7) prowadzenie ewidencji umów, porozumień i zleceń dotyczących zadań Departamentu;
- 8) prowadzenie ewidencji not korygujących faktur dotyczących umów rozliczanych przez Departament;
- 9) sporządzanie zbiorczych sprawozdań z wykonania uchwał Sejmiku Województwa i Zarządu Województwa oraz zarządzeń Marszałka Województwa dotyczących zadań Departamentu;
- 10) prowadzenie współpracy z MCPS w zakresie sprawozdań finansowych dotyczących działań realizowanych przez MCPS ze środków Województwa, będących w dyspozycji Departamentu.

§ 11.

Do zadań **Wydziału Zdrowia Psychicznego** należy w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw związanych z realizacją zadań określonych dla samorządu województwa wynikających z Narodowego Programu Ochrony Zdrowia Psychicznego;
- 2) opracowanie regionalnego programu ochrony zdrowia psychicznego oraz jego realizacja;
- 3) opracowywanie i realizacja oraz ocena efektów programów polityki zdrowotnej wynikających z rozeznanych potrzeb zdrowotnych i stanu zdrowia mieszkańców Województwa – po konsultacji z właściwymi terytorialnie gminami i powiatami - w zakresie ochrony i promocji zdrowia psychicznego;
- 4) opracowywanie i wdrażanie programów innych niż określone w pkt 3 służących realizacji zadań w zakresie ochrony i promocji zdrowia psychicznego;
- 5) podejmowanie innych działań w zakresie ochrony i promocji zdrowia psychicznego wynikających z rozeznanych potrzeb zdrowotnych mieszkańców Województwa;
- 6) prowadzenie spraw dotyczących współpracy z podmiotami wskazanymi w ustawie z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2022 r. poz. 1608) w zakresie ochrony i promocji zdrowia psychicznego;
- 7) prowadzenie spraw związanych z powołaniem, obsługą techniczną i organizacyjną Mazowieckiej Rady Zdrowia Psychicznego;
- 8) prowadzenie współpracy z Kancelarią Marszałka w zakresie obejmowania przez Marszałka Województwa patronatu nad imprezami i przedsięwzięciami organizowanymi na terenie województwa mazowieckiego w obszarze zadań realizowanych przez wydział;
- 9) prowadzenie współpracy z Departamentem Budżetu i Finansów oraz Departamentem Nadzoru Właścicielskiego i Inwestycji w zakresie prowadzenia spraw związanych z dofinansowaniem ze środków Województwa wkładu własnego, przy realizacji przez SP ZOZ i spółki, projektów programów zdrowotnych i programów polityki zdrowotnej finansowanych ze środków zewnętrznych – w zakresie ochrony i promocji zdrowia psychicznego.

§ 12.

Do zadań **Wydziału Polityki Społecznej** należy w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw związanych z ustalaniem średniego miesięcznego kosztu utrzymania mieszkańca w regionalnym domu pomocy społecznej;
- 2) prowadzenie spraw związanych z umieszczaniem i ustalaniem odpłatności za pobyt w KOMR;
- 3) monitorowanie listy osób oczekujących na przyjęcie do KOMR;
- 4) monitorowanie wydawanych decyzji administracyjnych przygotowywanych w ramach zadań realizowanych przez wydział, w szczególności w zakresie: liczby wniesionych odwołań, liczby uchylonych decyzji na skutek wniesionych odwołań oraz analizowanie przyczyn powstających nieprawidłowości i współpraca w tym zakresie z Departamentem Organizacji;
- 5) współpraca z MCPS, w zakresie pełnionego w imieniu Zarządu Województwa nadzoru;
- 6) prowadzenie spraw z zakresu udzielania, rozliczania i wykorzystywania dotacji dla WOTUW;
- 7) prowadzenie spraw z zakresu nadzoru finansowego nad KOMR i MCPS;
- 8) prowadzenie współpracy z KOMR i MCPS, w szczególności:
 - a) monitorowanie realizacji zadań statutowych w powiązaniu z sytuacją finansową,
 - b) analizowanie jakości i efektywności realizowanych zadań;
- 9) prowadzenie współpracy z Departamentem Organizacji w zakresie realizacji zadań związanych z nadawaniem statutów i regulaminów organizacyjnych KOMR i MCPS, a także zmian w nich wprowadzanych;
- 10) koordynowanie i prowadzenie spraw w zakresie kształtowania polityki społecznej w Województwie, w tym koordynowanie opracowywania i realizacji programów służących jej realizacji;
- 11) prowadzenie spraw związanych z realizacją - Samorządowego Instrumentu Wsparcia Inicjatyw Rad Seniorów pn.: „Mazowsze dla Seniorów”;
- 12) prowadzenie spraw związanych z utworzeniem i zapewnieniem obsługi administracyjno-biurowej Wojewódzkiej Rady Seniorów;
- 13) prowadzenie spraw związanych z powołaniem Wojewódzkiej Społecznej Rady ds. Osób Niepełnosprawnych;
- 14) prowadzenie spraw z zakresu organizacji i finansowania oraz zapewnienia warunków odbywania stażu podyplomowego przez lekarzy będących obywatelami:
 - a) polskimi zamierających wykonywać zawód na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, mających stałe miejsce zamieszkania na obszarze Województwa,
 - b) innego niż Rzeczpospolita Polska państwa członkowskiego Unii Europejskiej, mających miejsce zamieszkania na obszarze Województwa,
 - c) innego państwa niż Rzeczpospolita Polska oraz państwo członkowskie Unii Europejskiej, mających miejsce zamieszkania na obszarze województwa – zamierających odbywać staż podyplomowy na obszarze Województwa;
- 15) prowadzenie listy podmiotów uprawnionych do prowadzenia stażu podyplomowego, w tym staży cząstkowych lub części stażu cząstkowego lekarzy i lekarzy dentyków;
- 16) prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem, przekazywaniem i rozliczaniem środków finansowych dla podmiotów leczniczych na działania polegające na zwiększeniu dostępności i poprawie jakości leczenia osób uzależnionych od alkoholu;
- 17) zapewnienie realizacji postanowienia sądowego o przyjęciu do szpitala psychiatrycznego osoby chorej psychicznie bez jej zgody;
- 18) prowadzenie spraw związanych z dokonywaniem, przez upoważnionego lekarza specjalistę w dziedzinie psychiatrii, oceny zasadności zastosowania przymusu bezpośredniego;

- 19) prowadzenie spraw związanych z występowaniem przez upoważnionego lekarza specjalistę w dziedzinie psychiatrii do sądu z wnioskiem o zatrzymanie i przymusowe doprowadzenie do szpitala psychiatrycznego osoby chorej psychicznie, wobec której wydano sądowe postanowienie o przyjęciu do szpitala psychiatrycznego, a która odmawia lub utrudnia wykonanie tego postanowienia;
- 20) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem zezwoleń na prowadzenie leczenia substytucyjnego;
- 21) prowadzenie ewidencji psychologów uprawnionych do wykonywania badań psychologicznych w zakresie psychologii transportu;
- 22) wykonywanie czynności z zakresu sprawowanego przez Marszałka Województwa nadzoru nad wykonywaniem badań psychologicznych w zakresie psychologii transportu;
- 23) prowadzenie rejestru przedsiębiorców prowadzących pracownie psychologiczne;
- 24) prowadzenie ewidencji lekarzy uprawnionych do przeprowadzania badań lekarskich w zakresie medycyny transportu;
- 25) wykonywanie czynności z zakresu sprawowanego przez Marszałka Województwa nadzoru nad wykonywaniem badań lekarskich i wydawaniem orzeczeń lekarskich do kierowania pojazdem;
- 26) prowadzenie ewidencji jednostek organizacyjnych podległych Ministrowi Obrony Narodowej, jednostek organizacyjnych służb podległych lub nadzorowanych przez ministra właściwego do spraw wewnętrznych lub zakładów opieki zdrowotnej nadzorowanych przez ministra właściwego do spraw wewnętrznych oraz jednostek sektora finansów publicznych, które prowadzą pracownię psychologiczną, przeprowadzające badania w zakresie psychologii transportu;
- 27) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem zezwoleń na prowadzenie prywatnych praktyk psychologicznych, jako indywidualnej działalności gospodarczej, albo w formie spółki partnerskiej.

§ 13.

Do zadań **Wydziału Promocji Zdrowia** należy w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw związanych z realizacją zadań określonych dla samorządu województwa wynikających z Narodowego Programu Zdrowia;
- 2) opracowywanie i realizacja oraz ocena efektów programów polityki zdrowotnej wynikających z rozeznanych potrzeb zdrowotnych i stanu zdrowia mieszkańców Województwa - po konsultacji z właściwymi terytorialnie gminami i powiatami - w zakresie ochrony i promocji zdrowia;
- 3) opracowywanie i wdrażanie programów innych niż określone w pkt 2 służących realizacji zadań w zakresie ochrony zdrowia;
- 4) podejmowanie innych działań wynikających z rozeznanych potrzeb zdrowotnych mieszkańców Województwa - w zakresie ochrony i promocji zdrowia,;
- 5) prowadzenie spraw dotyczących współpracy z podmiotami wskazanymi w ustawie z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym;
- 6) przekazywanie Wojewodzie Mazowieckiemu informacji o realizowanych lub podjętych w ubiegłym roku zadaniach z zakresu zdrowia publicznego;
- 7) prowadzenie spraw związanych z powoływaniem oraz obsługą techniczną i organizacyjną Zespołu do spraw wdrażania Programu pod nazwą „Partnerstwo dla Transplantacji w Województwie Mazowieckim”, realizowanego w ramach „Programu Rozwoju Donacji i Przeszczepiania Narządów”;

- 8) prowadzenie spraw związanych z realizacją programu Samorządowego Instrumentu Wsparcia Zdrowia Kobiety „Mazowsze dla Zdrowia Kobiety”;
- 9) koordynowanie zadań realizowanych przez Departament dotyczących Budżetu Obywatelskiego Mazowsza;
- 10) prowadzenie współpracy z Kancelarią Marszałka w zakresie obejmowania przez Marszałka Województwa patronatu nad imprezami i przedsięwzięciami organizowanymi na terenie województwa mazowieckiego w obszarze zadań realizowanych przez wydział;
- 11) prowadzenie współpracy z Departamentem Budżetu i Finansów oraz Departamentem Nadzoru Właścicielskiego i Inwestycji w zakresie prowadzenia spraw związanych z dofinansowaniem ze środków Województwa wkładu własnego, przy realizacji przez SP ZOZ i spółki, projektów programów zdrowotnych i programów polityki zdrowotnej finansowanych ze środków zewnętrznych;
- 12) prowadzenie na portalach społecznościowych profilu „Zdrowe Mazowsze” oraz administrowanie strony internetowej www.zdrowemazowsze.mazovia.pl.