

REGULAMIN WEWNĘTRZNY
Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia
Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego
z dnia 14 czerwca 2024 r.

Zgodnie z § 16 ust.1 oraz § 85 - § 87 regulaminu Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach stanowiącego załącznik do Zarządzenia nr 165/2021 Wojewody Świętokrzyskiego z dnia 30 grudnia 2021 r. ustalą poniższy regulamin wewnętrzny Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia:

I. STRUKTURA ORGANIZACYJNA
PODZIAŁ ZADAŃ POMIĘDZY DYREKTORA
I ZASTĘPCÓW DYREKTORA

§ 1. W skład Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach zwanego dalej „Wydziałem” wchodzi:

- 1) **Oddział Planowania i Realizacji Budżetu Polityki Społecznej (PSZ. I);**
- 2) **Oddział Nadzoru Nad Realizacją Zadań Samorządu Powiatowego i Województwa (PSZ. II);**
- 3) **Oddział ds. Rynku Pracy (PSZ. IV);**
- 4) **Oddział Nadzoru Nad Realizacją Zadań Samorządu Gminnego (PSZ. V);**
- 5) **Oddział ds. Informatyzacji i Spraw Społecznych (PSZ. VI);**
- 6) **Oddział Monitorowania Ochrony Zdrowia i Koordynacji Nadzoru Medycznego (PSZ. VIII);**
- 7) **Oddział Organizacji Ochrony Zdrowia i Statystyki Medycznej (PSZ. IX);**
- 8) **Oddział Szkolenia i Doskonalenia Kadr Medycznych (PSZ. X);**
- 9) **Oddział do Spraw Koordynacji Systemów Zabezpieczenia Społecznego (PSZ.XI);**
- 10) **Wielosobowe Stanowisko ds. Organizacyjnych (PSZ.XII).**

§ 2. Pracą Wydziału kieruje Dyrektor Wydziału przy pomocy dwóch Zastępców.

§ 3. 1. Dyrektor Wydziału jest zwierzchnikiem służbowym pracowników Wydziału, nadaje ogólny kierunek działalności Wydziału, koordynuje jego pracę z działalnością innych wydziałów ŚUW oraz sprawuje nadzór nad całokształtem pracy kierowanego przez siebie Wydziału.

2. Dyrektor sprawuje ogólne kierownictwo i nadzór nad realizacją zadań obronnych wykonywanych przez Wydział, wynikających z ustawy o powszechnym obowiązku obrony RP, aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie, ustaw szczególnych i opracowanych planów.

3. Dyrektor Wydziału może zaciągać zobowiązania o wartości niższej niż 130 000 zł netto w sprawach należących do zakresu działania wydziału natomiast podczas jego nieobecności zadanie to realizują jego Zastępcy.

4. Dyrektor Wydziału sprawuje bezpośredni nadzór nad:

- 1) **Oddziałem Planowania i Realizacji Budżetu Polityki Społecznej;**
- 2) **Oddziałem Nadzoru Nad Realizacją Zadań Samorządu Gminnego;**
- 3) **Wieloosobowym Stanowiskiem ds. Organizacyjnych.**

5. Pierwszy Zastępca Dyrektora Wydziału zastępuje Dyrektora w czasie jego nieobecności oraz sprawuje bezpośredni nadzór nad:

- 1) **Oddziałem Monitorowania Ochrony Zdrowia i Koordynacji Nadzoru Medycznego;**
- 2) **Oddziałem Organizacji Ochrony Zdrowia i Statystyki Medycznej;**
- 3) **Oddziałem Szkolenia i Doskonalenia Kadr Medycznych;**
- 4) **Oddziałem do Spraw Koordynacji Systemów Zabezpieczenia Społecznego.**

6. Drugi Zastępca Dyrektora Wydziału zastępuje Dyrektora i Pierwszego Zastępcę Dyrektora w czasie ich jednoczesnej nieobecności oraz sprawuje bezpośredni nadzór nad:

- 1) **Oddziałem Nadzoru Nad Realizacją Zadań Samorządu Powiatowego i Województwa;**
- 2) **Oddziałem ds. Rynku Pracy;**
- 3) **Oddziałem ds. Informatyzacji i Spraw Społecznych.**

7. Drugi Zastępca Dyrektora jest organizatorem i koordynatorem zadań obronnych wykonywanych przez Wydział, wynikających z ustawy o obronie Ojczyzny, aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie, ustaw szczególnych i opracowanych planów.

8. Do zadań Drugiego Zastępcy Dyrektora Wydziału należy również sprawowanie w imieniu Wojewody nadzoru w zakresie merytorycznym nad prawidłowym wykonywaniem zadań określonych w Porozumieniu Nr 499/09 z dnia 26 czerwca 2009 r. zawartym pomiędzy Wojewodą Świętokrzyskim a Świętokrzyskim Kuratorem Oświaty w sprawie przekazania do realizacji przez Kuratorium Oświaty zadań związanych z dofinansowywaniem kosztów kształcenia młodocianych pracowników.

9. Zastępcy Dyrektora ponoszą pełną odpowiedzialność za sprawną i terminową realizację zadań, właściwą organizację i dyscyplinę pracy w bezpośrednio nadzorowanych oddziałach i stanowiskach oraz za sprawy załatwiane w zastępstwie Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia podczas jego nieobecności w ramach udzielonych upoważnień.

10. W czasie każdorazowej, jednoczesnej nieobecności Dyrektora Wydziału, Pierwszego i Drugiego Zastępcy Dyrektora zastępstwo pełni Kierownik Oddziału ds. Informatyzacji i Spraw Społecznych w granicach udzielonych upoważnień.

11. Strukturę organizacyjną Wydziału przedstawia załącznik do niniejszego regulaminu.

II. SZCZEGÓŁOWY ZAKRES ZADAŃ KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH WYDZIAŁU

§ 4.1. Obowiązki i zakres odpowiedzialności kierowników oddziałów, koordynatorów wieloosobowych stanowisk oraz pracowników regulują przepisy § 12-15 regulaminu Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego oraz niniejszego regulaminu.

2. Szczegółowy zakres uprawnień i odpowiedzialności pracowników określa regulamin pracy ŚUW. Zakres obowiązków na danym stanowisku pracy określony jest w „zakresie czynności” przyjętym i podpisanym przez pracownika oraz przekazanym do akt osobowych.

3. Pracownicy zatrudnieni w oddziałach pozostają w bezpośredniej zależności służbowej od kierowników oddziałów bądź koordynatorów w przypadku stanowisk wieloosobowych, a kierownicy oddziałów, koordynatorzy i pracownicy zajmujący samodzielne stanowiska – w bezpośredniej zależności od Dyrektora Wydziału bądź Zastępców Dyrektora Wydziału.

§ 5. Do zakresu działania **Oddziału Planowania i Realizacji Budżetu Polityki Społecznej (PSZ. I)** należy:

- 1) przygotowanie projektów planu budżetu wojewody na zadania wymienione w pkt. 2 w układzie tradycyjnym (w podziale na działy, rozdziały i paragrafy klasyfikacji budżetowej) oraz w układzie zadaniowym (w podziale na funkcje, zadania, podzadania i działania);
- 2) planowanie i podział dotacji celowej dla jednostek samorządu terytorialnego na zadania z zakresu:
 - a) pomocy społecznej,
 - b) przeciwdziałania przemocy domowej,
 - c) świadczeń rodzinnych,
 - d) funduszu alimentacyjnego,
 - e) zasiłku dla opiekuna,
 - f) realizacji rządowego programu „Rodzina 500 Plus”,
 - g) realizacja wieloletniego rządowego programu „Posiłek w szkole i w domu”,
 - h) wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej,
 - i) ochrony zdrowia psychicznego,
 - j) rządowego programu „Karta Dużej Rodziny”,
 - k) realizacji programu „Za życiem” tj.: wypłaty jednorazowego świadczenia w wysokości 4 tys. zł, rozwój sieci domów dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży, dofinansowanie mieszkań chronionych oraz rozwój sieci środowiskowych domów samopomocy,
 - l) ustawy z dnia 28 lipca 2005 r. o lecznictwie uzdrowiskowym, uzdrowiskach i obszarach ochrony uzdrowiskowej oraz o gminach uzdrowiskowych,
 - m) pomocy społecznej finansowanych ze środków Funduszu COVID-19, w tym programu rządowego „Wspieraj Seniora” , o których mowa w art. 65 ust 5 pkt 1 ustawy z dnia 31 marca 2020 r. o zmianie ustawy o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych oraz niektórych innych ustaw;
- 3) nadzór i kontrola prawidłowości wykorzystania dotacji z budżetu wojewody przez jednostki samorządu terytorialnego (gminy, powiaty i województwo) w zakresie polityki społecznej;

- 4) monitorowanie realizacji zadań określonych Programem „Posiłek w szkole i w domu” w ramach modułu 1 i 2;
- 5) kontrola sposobu i terminowości wykonywania zadań, na które przyznana została dotacja z programu „Posiłek w szkole i w domu” w ramach modułu 3, a także ocena efektów realizacji modułu 3;
- 6) sporządzanie i przekazywanie do MRiPS kwartalnych sprawozdań dotyczących świadczeń rodzinnych;
- 7) sporządzanie i przekazywanie do MRiPS kwartalnych sprawozdań dotyczących funduszu alimentacyjnego;
- 8) sporządzanie i przekazywanie do MRiPS kwartalnych sprawozdań dotyczących zasiłku dla opiekuna;
- 9) sporządzanie i przekazywanie do MRiPS rocznego sprawozdania dotyczącego programu „Rodzina 500 Plus”;
- 10) sporządzanie sprawozdawczości w zakresie wykonania budżetu na zadania finansowane z budżetu wojewody (wg potrzeb);
- 11) sporządzanie rocznych sprawozdań w układzie zadaniowym;
- 12) występowanie do MRiPS o uruchomienie środków finansowych z rezerw celowych;
- 13) realizacja zadań wynikających z ustawy z dnia 23 października 2018 r. o Funduszu Solidarnościowym;
- 14) sporządzanie sprawozdań do Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej dotyczących zapotrzebowania na środki finansowe z Funduszu Pomocy na rzecz pomocy dla obywateli Ukrainy w zakresie zadań wynikających z ustawy z dnia 12 marca 2022 r o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa m.in.: jednorazowego świadczenia pieniężnego, pomocy psychologicznej, świadczeń z pomocy społecznej świadczeń rodzinnych oraz zadań z zakresu pieczy zastępczej;
- 15) analiza przekazywanego przez jednostki samorządu terytorialnego zapotrzebowania na środki finansowe oraz przekazywanie dyspozycji do Wydziału Finansów i Budżetu na realizację zadań finansowanych z Funduszu Pomocy na rzecz pomocy dla obywateli Ukrainy wynikających z ustawy z dnia 12 marca 2022 r o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa tj.: jednorazowego świadczenia pieniężnego, pomocy psychologicznej, świadczeń z pomocy społecznej świadczeń rodzinnych oraz zadań z zakresu pieczy zastępczej.

§ 6. Do zakresu działania Oddziału Nadzoru Nad Realizacją Zadań Samorządu Powiatowego i Województwa (PSZ. II) należy:

- 1) prowadzenie rejestrów:
 - a) placówek opiekuńczo-wychowawczych, regionalnych placówek opiekuńczo-terapeutycznych i interwencyjnych ośrodków preadopcyjnych w województwie świętokrzyskim,
 - b) wolnych miejsc w placówkach opiekuńczo-wychowawczych, regionalnych placówkach opiekuńczo-terapeutycznych i interwencyjnych ośrodkach preadopcyjnych w województwie świętokrzyskim;
- 2) publikowanie aktualizowanego rejestru o wolnych miejscach w placówkach na stronach internetowych ŚUW;
- 3) wprowadzanie danych do rejestru, o którym mowa w art. 38d ust. 1, ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej ich aktualizacja i usuwanie;
- 4) gromadzenie informacji o liczbie miejsc w rodzinnej pieczy zastępczej na terenie danego powiatu województwa świętokrzyskiego;

- 5) udział, w roli obserwatora, w posiedzeniach ośrodka adopcyjnego dotyczących kwalifikowania dziecka do przysposobienia, dokonywania wstępnej oceny kandydata do przysposobienia dziecka oraz wydawania opinii kwalifikacyjnej kandydata do przysposobienia dziecka w celu kontroli zapewnienia odpowiedniej jakości prowadzonych procedur przysposobienia;
- 6) wydawanie i cofanie zezwoleń na prowadzenie placówek opiekuńczo - wychowawczych, regionalnych placówek opiekuńczo-terapeutycznych oraz interwencyjnych ośrodków preadopcyjnych;
- 7) kontrola:
 - a) przy użyciu systemów, o których mowa w art. 38 d ust. 2 i art. 155 a ust. 1 nad realizacją zadań z zakresu wspierania rodziny, pieczy zastępczej, usamodzielnień pełnoletnich wychowanków i adopcji wykonywanych przez jednostki samorządu terytorialnego oraz jednostki organizacyjne wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej,
 - b) zgodności zatrudnienia pracowników jednostek organizacyjnych wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej z wymaganymi kwalifikacjami;
- 8) zasięganie informacji o sposobie realizacji zadań wynikających z ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej przez samorząd gminny, powiatowy i województwa;
- 9) zbieranie i ocena sprawozdań rzeczowo-finansowych z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej oraz przekazywanie ich ministrowi właściwemu do spraw rodziny, w wersji elektronicznej, z zastosowaniem systemu teleinformatycznego, o którym mowa w art. 187 ust. 3 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (dalej zwanej uwrispz);
- 10) współdziałanie z ministrem właściwym do spraw rodziny przy opracowywaniu, realizacji i finansowaniu programów wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej;
- 11) pomoc merytoryczna przy tworzeniu i rejestracji nowopowstających placówek opiekuńczo-wychowawczych - bez względu na podmiot prowadzący;
- 12) wydawanie opinii o jakości usług oferowanych przez podmioty ubiegające się o rejestrację;
- 13) kontrola realizacji zadań własnych gminy w następującym zakresie:
 - a) opracowania i realizacji 3-letnich gminnych programów wspierania rodziny,
 - b) tworzenia możliwości podnoszenia kwalifikacji przez asystentów rodziny,
 - c) tworzenia oraz rozwoju systemu opieki nad dzieckiem, w tym placówek wsparcia dziennego, oraz praca z rodziną przeżywającą trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo- wychowawczych poprzez:
 - zapewnienie rodzinie przeżywającej trudności wsparcia i pomocy asystenta rodziny oraz dostępu do specjalistycznego poradnictwa,
 - organizowanie szkoleń i tworzenie warunków do działania rodzin wspierających,
 - prowadzenie placówek wsparcia dziennego oraz zapewnienie w nich miejsc dla dzieci,
 - d) finansowania:
 - podnoszenia kwalifikacji przez asystentów rodziny,
 - kosztów związanych z udzielaniem pomocy, o której mowa w art. 29 ust. 2 uwrispz, ponoszonych przez rodziny wspierające,
 - e) współfinansowania pobytu dziecka w rodzinie zastępczej, rodzinnym domu dziecka, placówce opiekuńczo - wychowawczej, regionalnej placówce opiekuńczo - terapeutycznej lub interwencyjnym ośrodku preadopcyjnym,
 - f) sporządzania sprawozdań rzeczowo-finansowych z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej oraz przekazywanie ich ministrowi właściwemu do spraw

- rodziny, w wersji elektronicznej, z zastosowaniem systemu teleinformatycznego, o którym mowa w art.187 ust. 3 uwrispz,
- g) prowadzenia monitoringu sytuacji dziecka i rodziny zagrożonej kryzysem lub przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczej, zamieszkałych na terenie gminy;
- 14) kontrola zadań zleconych z zakresu administracji rządowej, realizowanych przez gminę, wynikających z rządowych programów wsparcia rodzin oraz rządowego programu, o którym mowa w art. 187 a ust. 1 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemu pieczy zastępczej (dalej zwanej uwrispz);
- 15) kontrola realizacji zadań:
- a) własnych powiatu, wynikających z uwrispz;
 - b) zleconych z zakresu administracji rządowej, realizowanych przez powiat na podstawie uwrispz,
 - c) własnych samorządu województwa, wynikających z uwrispz,
 - d) zleconych z zakresu administracji rządowej, realizowanych przez samorząd województwa, wynikających z uwrispz;
- 16) współpraca z organizacjami pozarządowymi, głównie działającymi w obszarze pomocy społecznej, o których mowa w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie oraz w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, w formie:
- a) koordynacji i wspierania zadań z zakresu polityki społecznej,
 - b) wzajemnego informowania o planowanych kierunkach działalności z obszaru pomocy społecznej i współdziałania w celu zharmonizowania tych kierunków;
- 17) opracowanie rocznego lub wieloletniego programu współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie;
- 18) prowadzenie procedury konkursowej na dofinansowanie z budżetu Wojewody zadań z zakresu pomocy społecznej, realizowanych przez organizacje pozarządowe, tj.:
- a) ogłaszanie otwartego konkursu ofert na wspieranie realizacji zadań w obszarze pomocy społecznej,
 - b) uczestnictwo w pracach zespołu opiniującego oferty w ramach „konkursu ofert”- ocena ofert pod względem formalnym i merytorycznym, proponowanie przyznania kwot dotacji, protokołowanie posiedzeń,
 - c) sporządzanie umów na realizację zadania,
 - d) przyjmowanie i ocena sprawozdań z realizacji zadania, rozliczanie dotacji,
 - e) kontrola prawidłowości wykorzystania dotacji przez organizacje pozarządowe na realizację zadań z zakresu pomocy społecznej;
- 19) realizacja zadań na rzecz osób niepełnosprawnych w zakresie:
- a) współpracy z Pełnomocnikiem Rządu do Spraw Osób Niepełnosprawnych,
 - b) współpracy z Wojewódzką Społeczną Radą na Rzecz Osób Niepełnosprawnych;
- 20) nadzór i kontrola realizacji zadań własnych powiatu, wynikających z ustawy o pomocy społecznej w zakresie:
- a) przyznawania pomocy pieniężnej na usamodzielnienie oraz na kontynuowanie nauki osobom opuszczającym domy pomocy społecznej dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych intelektualnie, domy dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży oraz schroniska dla nieletnich, zakłady poprawcze, specjalne ośrodki szkolno-wychowawcze, specjalne ośrodki wychowawcze, młodzieżowe ośrodki socjoterapii zapewniające całodobową opiekę lub młodzieżowe ośrodki wychowawcze,

- b) pomocy w integracji ze środowiskiem osób mających trudności w przystosowaniu się do życia, młodzieży opuszczającej domy pomocy społecznej dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych intelektualnie, domy dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży oraz schroniska dla nieletnich, zakłady poprawcze, specjalne ośrodki szkolno-wychowawcze, specjalne ośrodki wychowawcze, młodzieżowe ośrodki socjoterapii zapewniające całodobową opiekę lub młodzieżowe ośrodki wychowawcze, mających braki w przystosowaniu się;
- 21) nadzór merytoryczny nad gminami i jednostkami organizacyjnymi pomocy społecznej w zakresie realizacji:
 - a) ustawy z dnia 7 września 2007 r. o pomocy osobom uprawnionym do alimentów,
 - b) ustawy z dnia 4 listopada 2016 roku o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za Życiem”;
 - 22) obsługa administracyjno-biurowa:
 - a) Pełnomocnika Wojewody ds. Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego i Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi;
 - 23) realizacja zadań Wojewody, wynikających z ustawy z dnia 15 lipca 2020 r. o Polskim Bonie Turystycznym;
 - 24) współpraca z Oddziałem Organizacji Ochrony Zdrowia i Statystyki Medycznej w prowadzeniu wydziałowej kancelarii materiałów zastrzeżonych.

§ 7. Do zakresu działania Oddziału ds. Rynku Pracy (PSZ. IV) należy:

- 1) realizacja zadań z ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, a w szczególności sprawowanie nadzoru nad działalnością samorządu powiatu i województwa, wykonywaną przez marszałka województwa lub starostę, wojewódzkie lub powiatowe urzędy pracy, oraz inne podmioty, w szczególności w zakresie:
 - a) sposobu prowadzenia przez urzędy pracy usług rynku pracy, o których mowa w art. 35 w/w ustawy,
 - b) realizowania przez podmioty, którym udzielono akredytacji, zobowiązań wynikających z ustawy oraz umowy akredytacyjnej,
 - c) przestrzegania zasad i trybu wydatkowania środków Funduszu Pracy,
 - d) prawidłowości zlecenia realizacji zadań i usług rynku pracy lub zlecenia działań aktywizacyjnych,
 - e) kontroli realizacji innych zadań, wynikających z ustawy, wykonywanych przez samorząd terytorialny lub inne podmioty;
- 2) sprawowanie funkcji organu wyższego stopnia w postępowaniu administracyjnym w sprawach związanych z wykonywaniem zadań i kompetencji w zakresie zatrudnienia i przeciwdziałania bezrobociu, jeśli ustawa nie stanowi inaczej, a zwłaszcza poprzez:
 - a) rozpatrywanie odwołań od decyzji starostów,
 - b) stwierdzanie nieważności decyzji lub ich uchylanie,
 - c) przygotowywanie odpowiedzi na skargi kierowane do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Kielcach,
 - d) udział w postępowaniu sądowym przed WSA w Kielcach;
- 3) organizowanie i finansowanie szkoleń pracowników Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach, wojewódzkiego i powiatowych urzędów pracy województwa świętokrzyskiego;

- 4) przekazywanie Ministrowi Rodziny i Polityki Społecznej corocznych informacji o realizacji nadzoru i kontroli, a w szczególności:
 - a) oceny poprawności merytorycznej i formalnej zadań objętych nadzorem i kontrolą,
 - b) oceny realizacji podstawowych usług rynku pracy, ze szczególnym uwzględnieniem przestrzegania sposobów postępowania określonych w standardach usług rynku pracy;
- 5) sporządzanie sprawozdawczości statystycznej (w okresach półrocznych) z zakresu wydatkowania środków z funduszu pracy przeznaczonych na organizację szkoleń pracowników urzędów pracy i urzędu wojewódzkiego;
- 6) wydawanie decyzji w sprawie przyznania statusu zakładu pracy chronionej i zakładu aktywności zawodowej na podstawie ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (zwanej dalej urzisozon);
- 7) wydawanie decyzji dotyczących zwolnienia na czas określony prowadzącego zakład pracy chronionej od spełnienia warunku, o którym mowa w art. 28 ust. 1 pkt 1 lit. a ww. ustawy;
- 8) wydawanie decyzji dotyczących zwolnienia pracodawcy z obowiązku prowadzenia działalności gospodarczej przez okres 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku o przyznanie statusu zakładu pracy chronionej lub z obowiązku utrzymania wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych określonych w art. 28 ust. 1 pkt 1 urzisozon w okresie 6 miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku o przyznanie statusu zakładów pracy chronionej;
- 9) wydawanie decyzji w sprawie przyznania statusu zakładu pracy chronionej z mocą od dnia ponownego spełnienia warunków, o których mowa w art. 28 ust. 1 pkt 1-3 i w art. 33 ust. 1 i 3, pkt 1 i 2 urzisozon;
- 10) wydawanie decyzji stwierdzających utratę przyznanego statusu zakładu pracy chronionej lub zakładu aktywności zawodowej w razie niespełnienia warunków i obowiązków, o których mowa w ustawie;
- 11) przeprowadzanie kontroli spełniania warunków i obowiązków przez prowadzących zakłady pracy chronionej lub zakłady aktywności zawodowej;
- 12) przedkładanie Pełnomocnikowi Rządu do Spraw Osób Niepełnosprawnych informacji o wynikach kontroli, o których mowa w pkt 11;
- 13) przedkładanie Pełnomocnikowi Rządu do Spraw Osób Niepełnosprawnych zbiorczych informacji półrocznych dotyczących wydanych decyzji oraz stanu zatrudnienia w zakładach pracy chronionej i zakładach aktywności zawodowej;
- 14) prowadzenie rejestru ośrodków, w których mogą odbywać się turnusy rehabilitacyjne i dokonywanie wpisu do rejestru na okres 3 lat;
- 15) prowadzenie rejestru organizatorów turnusów rehabilitacyjnych i dokonywanie wpisów do rejestru na okres 3 lat;
- 16) wykreślenie ośrodka lub organizatora turnusu z rejestrów, o których mowa w pkt 14 i 15 w razie:
 - a) niespełnienia warunków określonych na podstawie ust. 8 pkt 3 urzisozon,
 - b) uniemożliwienia kontroli ośrodka lub organizatora turnusu;
- 17) przekazywanie do Pełnomocnika Rządu do Spraw Osób Niepełnosprawnych bieżących informacji o dokonanych wpisach lub wykreśleniu ośrodka lub organizatora turnusu z ww. rejestrów;
- 18) prowadzenie kontroli ośrodków lub organizatorów turnusów wpisanych do rejestrów;
- 19) przekazywanie do Pełnomocnika Rządu do Spraw Osób Niepełnosprawnych rocznej informacji o organizatorach turnusów rehabilitacyjnych, w których uczestniczyły osoby niepełnosprawne korzystające z dofinansowania, posiadających wpis do rejestru (rozporządzenie MPiPS w sprawie turnusów rehabilitacyjnych z 15 listopada 2007 r.);

- 20) nadzór i kontrola w zakresie merytorycznym nad prawidłowym wykonywaniem zadań określonych w porozumieniu Nr 499/09 z dnia 26 czerwca 2009 r. zawartym pomiędzy Wojewodą Świętokrzyskim a Świętokrzyskim Kuratorem Oświaty w sprawie przekazania do realizacji przez Kuratorium Oświaty zadań związanych z dofinansowywaniem kosztów kształcenia młodocianych pracowników;
- 21) opiniowanie uchwał samorządów terytorialnych, dotyczących spraw z zakresu rynku pracy;
- 22) nadzór nad realizacją zadań własnych realizowanych przez samorząd województwa, w zakresie koordynowania działań na rzecz sektora ekonomii społecznej w regionie;
- 23) nadzór merytoryczny nad powiatowymi urzędami pracy z terenu województwa świętokrzyskiego w zakresie realizacji ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za Życiem”;
- 24) realizacja zadań nałożonych ustawą z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych oraz niektórych innych ustaw dot. sporządzania kwartalnych zbiorczych zestawień informacji dot. umarzania w całości albo w części należności, odraczania terminu spłaty należności, bądź też rozkładania na raty spłaty należności (z tytułu zwrotu części dofinansowania, pożyczki, dotacji) w odniesieniu do obszaru województwa oraz przekazywanie ich do ministra właściwego do spraw pracy;
- 25) rozpatrywanie wniosków o ponowne rozpatrzenie sprawy przysługujące pracodawcom od decyzji, o których mowa w art. 30 ust. 1-3 urzisozon;
- 26) udzielanie informacji na wniosek Pełnomocnika Rządu do Spraw Osób Niepełnosprawnych dotyczących wydanych decyzji, o których mowa w art. 30 ust. 1-3 urzisozon;
- 27) rozpatrywanie skarg i wniosków dot. zakładów pracy chronionej i zakładów aktywności zawodowej w ramach wykonywanych zadań;
- 28) rozpatrywanie skarg i wniosków dot. realizacji turnusów i miejsca zorganizowania turnusów przez organizatorów turnusów rehabilitacyjnych i ośrodki, w których mogą odbywać się turnusy rehabilitacyjne;
- 29) realizacja zadań nałożonych ustawą z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej, w tym w szczególności:
 - a) wydawanie decyzji administracyjnych w sprawie przyznania, zmiany lub utraty statusu przedsiębiorstwa społecznego,
 - b) wydawanie decyzji administracyjnych dot. zwolnienia przedsiębiorstwa społecznego od obowiązku spełniania warunków określonych w przedmiotowej ustawie,
 - c) sprawowanie nadzoru nad działalnością przedsiębiorstwa społecznego oraz przeprowadzanie kontroli w zakresie spełniania warunków, o których mowa w art.3, art.4 ust. 1 oraz art. 5-10 cytowanej ustawy,
 - d) wydawanie zaświadczeń, odmawianie wydania zaświadczeń oraz potwierdzanie aktualności wydanych zaświadczeń, o których mowa w art. 27 ustawy,
 - e) informowanie ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego o uzyskaniu/utracie statusu przedsiębiorstwa społecznego,
 - f) weryfikowanie poprawności i kompletności informacji zawartych w rocznych sprawozdaniach składanych przez przedsiębiorstwa społeczne i coroczne przedstawianie sprawozdania zbiorczego z informacji zawartych w rocznych sprawozdaniach, ministrowi właściwemu do spraw zabezpieczenia społecznego;
- 30) obsługa administracyjno-biurowa:

- a) Pełnomocnika Wojewody ds. Ekonomii Społecznej i Spraw Seniorów w zakresie ekonomii społecznej.

§ 8. Do zadań Oddziału Nadzoru Nad Realizacją Zadań Samorządu Gminnego (PSZ.V) należy:

- 1) ustalanie sposobu wykonywania zadań z zakresu administracji rządowej realizowanych przez jednostki samorządu terytorialnego;
- 2) stwierdzenie zgodności programów naprawczych w zakresie osiągnięcia standardów w jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej oraz ocena stopnia ich realizacji;
- 3) wydawanie i cofanie zezwoleń lub zezwoleń warunkowych na prowadzenie domów pomocy społecznej oraz wydawanie i cofanie zezwoleń na prowadzenie placówek zapewniających całodobową opiekę osobom niepełnosprawnym, przewlekle chorym lub osobom w podeszłym wieku, w tym prowadzonych na podstawie przepisów o działalności gospodarczej;
- 4) prowadzenie rejestru domów pomocy społecznej, mieszkań treningowych i wspomaganych, placówek zapewniających całodobową opiekę osobom niepełnosprawnym, przewlekle chorym lub osobom w podeszłym wieku, w tym prowadzonych na podstawie przepisów o działalności gospodarczej, miejsc udzielania tymczasowego schronienia;
- 5) koordynowanie działań w zakresie integracji cudzoziemców, którzy uzyskali w Rzeczypospolitej Polskiej status uchodźcy, ochronę uzupełniającą lub zezwolenie na pobyt czasowy udzielone w związku z okolicznością, o której mowa w art. 159 ust. 1 pkt 1 lit. c lub d ustawy z dnia 12 grudnia 2013 r. o cudzoziemcach, oraz prowadzenie rejestru zatwierdzonych indywidualnych programów integracji;
- 6) realizacja lub zlecenie jednostkom samorządu terytorialnego lub podmiotom uprawnionym, o których mowa w art. 25 ust. 1, zadań wynikających z programów rządowych lub programów ustanowionych przez ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego;
- 7) nadzór nad realizacją zadań samorządu gminnego, powiatowego i województwa, w tym nad jakością działalności jednostek organizacyjnych pomocy społecznej oraz nad jakością usług, dla których minister właściwy do spraw zabezpieczenia społecznego określił standardy, a także nad zgodnością zatrudnienia pracowników jednostek organizacyjnych pomocy społecznej z wymaganymi kwalifikacjami;
- 8) kontrola jakości usług oraz zgodności zatrudnienia pracowników z wymaganymi kwalifikacjami, o których mowa w art. 22 pkt 8, wykonywanych przez podmioty niepubliczne na podstawie umowy z organami administracji rządowej i samorządowej;
- 9) kontrola jakości usług oraz zgodności zatrudnienia pracowników z wymaganymi kwalifikacjami, o których mowa w art. 22 pkt 8, wykonywanych przez domy pomocy społecznej prowadzone nie na zlecenie organu jednostki samorządu terytorialnego przez podmioty niepubliczne, o których mowa w art. 57 ust. 1 pkt 2-4;
- 10) kontrola placówek zapewniających całodobową opiekę osobom niepełnosprawnym, przewlekle chorym lub osobom w podeszłym wieku (w tym Rodzinnych Domów Pomocy), w tym prowadzonych na podstawie przepisów o działalności gospodarczej, w zakresie standardów usług socjalno-bytowych i przestrzegania praw tych osób, a także nad zgodnością zatrudnienia pracowników z wymaganymi kwalifikacjami;
- 11) sporządzanie sprawozdawczości z zakresu pomocy społecznej oraz przekazywanie jej ministrowi właściwemu do spraw zabezpieczenia społecznego, w formie dokumentu elektronicznego, z zastosowaniem systemu teleinformatycznego;
- 12) wydawanie i cofanie zezwoleń na prowadzenie domów pomocy społecznej;

- 13) uczestniczenie w procesie składania i weryfikacji wniosków o przyznanie nagrody specjalnej w zakresie pomocy społecznej;
- 14) opiniowanie uchwał samorządów gminnych, powiatowych oraz województwa, dotyczących spraw z zakresu polityki społecznej;
- 15) wydawanie decyzji o nadaniu, przedłużeniu lub utracie statusu Centrum Integracji Społecznej;
- 16) prowadzenie rejestru jednostek organizacyjnych, którym nadano status Centrum Integracji Społecznej oraz Klubu Integracji Społecznej;
- 17) przedstawienie ministrowi właściwemu ds. zabezpieczenia społecznego corocznych sprawozdań zbiorczych w zakresie określonym art. 5 i 6 ustawy o zatrudnieniu socjalnym;
- 18) sprawowanie nadzoru nad działalnością Centrum Integracji Społecznej w zakresie prawidłowości realizacji reintegracji zawodowej i społecznej, zgodności działalności prowadzonej przez Centrum z wymaganiami stanowiącymi podstawę przyznania statusu Centrum wynikającymi z art. 4 oraz w zakresie wypełniania obowiązku określonego w art. 5 ust. 4 pkt 2.;
- 19) sporządzanie sprawozdawczości z zakresu funkcjonowania Centrów Integracji Społecznej oraz Klubów Integracji Społecznej;
- 20) przekazuje organowi prowadzącemu postępowanie w terminie do dnia 15 listopada każdego roku wykaz ośrodków, w których wnioskodawcy mogą w następnym roku odbywać staż adaptacyjny;
- 21) udział w posiedzeniach Zespołu opiniującego oferty składane w ramach programu „Maluch”;
- 22) udział w pracach Wojewódzkiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego w zakresie realizowanych przez Wydział Polityki Społecznej działań na rzecz osób ubogich, bezdomnych i zagrożonych bezdomnością w okresie jesienno-zimowym;
- 23) nadzór i kontrola nad realizacją zadań z zakresu ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych;
- 24) sporządzanie i przekazanie informacji o realizacji w roku poprzednim kontroli realizacji świadczeń rodzinnych prowadzonej na podstawie ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej wraz z jej wynikami i oceną, zawierającą w szczególności ocenę poprawności merytorycznej i formalnej zadań objętych kontrolą;
- 25) udział w Zespole powołanym przez wojewodę do dokonania oceny wniosków złożonych w ramach Rządowego programu „Posiłek w szkole i w domu”;
- 26) sporządzanie sprawozdawczości z zakresu realizacji programu „Posiłek w szkole i w domu”;
- 27) administracja systemu teleinformatycznego „Rejestr żłobków”;
- 28) sporządzanie zbiorczego sprawozdania z zakresu opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 i przekazanie go, w postaci elektronicznej, za pomocą systemu teleinformatycznego, ministrowi właściwemu do spraw rodziny;
- 29) nadzór merytoryczny nad gminami w zakresie realizacji ustawy z dnia 11 lutego 2016 r. o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci;
- 30) prowadzenie procedury konkursowej na dofinansowanie z budżetu państwa zadań realizowanych w ramach rządowego programu „Pokonać bezdomność. Program pomocy osobom bezdomnym”;
- 31) realizacja zadań wojewody wynikających z ustawy z dnia 5 grudnia 2014 r. o Karcie Dużej Rodziny;
- 32) koordynowanie i monitorowanie funkcjonowania EZD na poziomie Wydziału;
- 33) zbieranie zapotrzebowania i nadzór merytoryczny nad realizacją Art. 13 Ustawa z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa;

- 34) obsługa administracyjno-biurowa:
- a) Pełnomocnika Wojewody ds. Rodziny.

§ 9. Do zadań Oddziału ds. Informatyzacji i Spraw Społecznych (PSZ.VI) należy w szczególności:

- 1) realizacja zadań określonych przez ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego w zakresie utrzymania i rozwoju systemu informatycznego w jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej w województwie oraz współfinansowania i sprawowania nadzoru nad jego funkcjonowaniem poprzez:
 - a) nadzór i kontrolę nad funkcjonowaniem systemu informatycznego w jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej,
 - b) administrowanie jednostkami administracji publicznej oraz jednostkami organizacyjnymi pomocy społecznej województwa świętokrzyskiego w zakresie elementów składowych Centralnego Systemu Informatycznego Zabezpieczenia Społecznego, poprzez rejestrowanie użytkowników, nadawanie/cofanie uprawnień administratorom lokalnym, odblokowywanie kont,
 - c) zagwarantowanie spójności narzędzi służących do zbierania, gromadzenia, przesyłania i przetwarzania danych w systemie informatycznym na terenie województwa,
 - d) zapewnienie jednolitego poziomu eksploatacji systemu informatycznego poprzez m.in. wspieranie merytorycznymi informacjami służb informatycznych oraz bezpośrednich użytkowników systemu na terenie województwa świętokrzyskiego;
- 2) zbieranie i ocena jakości danych z jednostek organizacyjnych obszaru zabezpieczenia społecznego niezbędnych do analiz statystycznych na użytek Wojewody oraz ministra ds. zabezpieczenia społecznego za pomocą Centralnej Aplikacji Statystycznej;
- 3) zbiorcze opracowywanie materiałów przekazanych z Oddziałów WPSiZ i sporządzenie dokumentu „Analiza stanu i skuteczności pomocy społecznej” w oparciu o ocenę zasobów pomocy społecznej przyjętą przez samorząd województwa z uwzględnieniem założeń przewidzianych w strategii;
- 4) realizacja zadań Wojewody wynikających z ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej przez Wojewódzkiego Koordynatora Realizacji Rządowego Programu Przeciwdziałania Przemocy Domowej, w tym:
 - a) nadzór nad realizacją zadań z zakresu przeciwdziałania przemocy domowej wykonywanych przez samorząd gminny, powiatowy i województwa,
 - b) kontrola realizacji zadań z zakresu przeciwdziałania przemocy domowej wykonywanych przez podmioty niepubliczne na podstawie umów z organami administracji rządowej i samorządowej;
 - c) opracowanie materiałów instruktażowych, procedur postępowania interwencyjnego w sytuacjach kryzysowych, związanych z przemocą domową dla osób realizujących te zadania. Monitorowanie zjawiska przemocy domowej;
 - d) monitorowanie realizacji Rządowego Programu Przeciwdziałania Przemocy Domowej m.in. poprzez sporządzanie sprawozdania z realizacji Rządowego Programu Przeciwdziałania Przemocy Domowej;
 - e) zbieranie wniosków od jednostek samorządu powiatowego, dotyczących realizacji programu korekcyjno-edukacyjnego dla osób stosujących przemoc domową oraz opracowanie podziału środków finansowych na realizację ww. zadania;
 - f) zbieranie wniosków od jednostek samorządu powiatowego, dotyczących realizacji programu psychologiczno-terapeutycznego dla osób stosujących przemoc domową oraz opracowanie podziału środków finansowych na realizację ww. zadania;

- g) prowadzenie rejestru jednostek specjalistycznego poradnictwa;
 - h) realizacja zadań przewidzianych dla poziomu Wojewody związanych z ogłaszanymi programami osłonowymi z zakresu przeciwdziałania przemocy domowej;
- 5) opiniowanie uchwał jednostek samorządu terytorialnego z zakresu ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej oraz przyjęcia przez jednostki samorządu terytorialnego uchwał dotyczących wspierania seniorów (osób powyżej 60 roku życia);
 - 6) kontrola realizacji przez samorząd powiatowy zadań związanych z prowadzeniem ośrodków interwencji kryzysowej i udzielaniem pomocy w formie interwencji kryzysowej, w tym udzielaniem pomocy w zakresie interwencji kryzysowej cudzoziemcom, o których mowa w art. 5a ustawy o pomocy społecznej;
 - 7) nadzór i kontrola nad realizacją zadań własnych powiatu w zakresie prowadzenia specjalistycznego poradnictwa;
 - 8) koordynowanie, w ramach systemu pomocy społecznej, działań w zakresie zapobiegania handlowi ludźmi oraz wsparcia udzielanego ofiarom handlu ludźmi;
 - 9) wykonywanie zadań wojewody związanych z tworzeniem i utrzymywaniem ośrodków wsparcia dla seniorów w ramach programów rządowych poprzez prowadzenie:
 - a) procedury naboru ofert składanych przez jednostki samorządu terytorialnego tworzących ośrodki wsparcia po 60 roku życia,
 - b) udzielanie wsparcia instruktazowego dla realizatorów zadania oraz pełnienie nadzoru i kontroli nad działalnością jednostek realizujących program w celu weryfikacji jego zgodności z obowiązującymi przepisami prawa;
 - 10) umieszczanie na stronie internetowej ŚUW i w Biuletynie Informacji Publicznej informacji i dokumentów przekazywanych przez kierowników komórek organizacyjnych, dotyczących struktury i zadań realizowanych przez Wydział Polityki Społecznej i Zdrowia. Wspieranie procesu umieszczania protokołów na stronie BIP przez innych pracowników Wydziału;
 - 11) obsługa administracyjno-biurowa Pełnomocnika Wojewody do Spraw Ekonomii Społecznej i Spraw Seniorów w zakresie spraw seniorów.

§ 10. Do zadań Oddziału Monitorowania Ochrony Zdrowia i Koordynacji Nadzoru Medycznego (PSZ. VIII) należy w szczególności:

- 1) realizacja zadań wynikających z ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej:
 - a) kontrola podmiotów leczniczych w zakresie zgodności wykonywanej działalności z przepisami określającymi warunki wykonywania działalności leczniczej,
 - b) kontrola podmiotów wykonujących transport sanitarny, mających siedzibę na obszarze województwa świętokrzyskiego,
 - c) kontrola podmiotów leczniczych w zakresie zbywania produktów leczniczych, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego lub wyrobów medycznych wbrew przepisom art. 87 ust. 5 i 6 ustawy z dnia 6 września 2001 r. – Prawo farmaceutyczne,
 - d) współpraca z Ministerstwem Zdrowia oraz podmiotami odpowiedzialnymi za ochronę zdrowia, tj. samorządami terytorialnymi, samorządami zawodowymi, Narodowym Funduszem Zdrowia, Sądami, Policją, Prokuraturą, Wojewódzką Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną, Wojewódzkim Inspektoratem Farmaceutycznym;
- 2) realizacja zadań wynikających z ustawy z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi:

- a) sporządzanie wojewódzkiego planu działania na wypadek wystąpienia epidemii na okres 3 lat, z możliwością aktualizacji oraz podanie tego planu do publicznej wiadomości,
 - b) ogłaszanie i odwoływanie, w drodze rozporządzenia, na wniosek Świętokrzyskiego Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego, stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii na obszarze województwa,
 - c) nakładanie, w przypadku ogłoszenia stanu zagrożenia epidemicznego, obowiązku szczepień ochronnych oraz przeciw innym zakażeniom i chorobom zakaźnym,
 - d) wydawanie decyzji administracyjnych w zakresie kierowania osób do pracy przy zwalczaniu epidemii na terenie województwa oraz przekazywania środków finansowych na świadczenia zdrowotne udzielane w związku ze zwalczaniem epidemii;
- 3) realizacja zadań wynikających z ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych:
- a) analiza i weryfikacja wniosków o wydanie opinii o celowości inwestycji w ochronie zdrowia,
 - b) wydawanie opinii o celowości inwestycji w ochronie zdrowia,
 - c) współpraca ze Świętokrzyskim Oddziałem Wojewódzkim NFZ przy wydawaniu opinii o celowości inwestycji w ochronie zdrowia,
 - d) wydawanie opinii o zgodności projektów programów polityki zdrowotnej jst z priorytetami dla regionalnej polityki zdrowotnej woj. świętokrzyskiego oraz z celami operacyjnymi Narodowego Programu Zdrowia;
- 4) realizacja zadań wynikających z ustawy z dnia 28 kwietnia 2011 r. o systemie informacji w ochronie zdrowia:
- a) przyjmowanie raportów o strukturze zobowiązań, przychodach, kosztach, wynikach finansowych oraz wybranych składnikach aktywów i pasywów podmiotów leczniczych, przy współpracy z Centrum Systemów Informacyjnych Ochrony Zdrowia,
 - b) nadzór nad prawidłowością oraz terminowością spływu materiałów dot. sytuacji finansowej podmiotów leczniczych,
 - c) weryfikacja i akceptacja składanych przez podmioty lecznicze sprawozdań finansowych,
 - d) monitorowanie i nadzorowanie sytuacji w szpitalach na terenie województwa świętokrzyskiego, przesyłanie cotygodniowych raportów do Ministerstwa Zdrowia,
 - e) sporządzanie informacji dotyczącej akcji, udziałów i majątku spółek kapitałowych prowadzących działalność leczniczą, w których jest zrealizowany proces przekształceń własnościowych spzoz;
- 5) realizacja zadań wynikających z ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o konsultantach w ochronie zdrowia oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 1 czerwca 2011 r. w sprawie wysokości maksymalnego wynagrodzenia konsultantów krajowych i wojewódzkich:
- a) powoływanie i odwoływanie konsultantów wojewódzkich w poszczególnych dziedzinach medycyny, farmacji lub innych dziedzin mających zastosowanie w ochronie zdrowia,
 - b) koordynacja działania oraz obsługa administracyjna konsultantów wojewódzkich w poszczególnych dziedzinach medycyny, farmacji i innych dziedzin mających zastosowanie w ochronie zdrowia,
 - c) przekazywanie do Ministra Zdrowia oświadczeń kandydatów na konsultantów oraz konsultantów, zawierających informacje określone w art. 8 c ust. 1 ww. ustawy,

- d) współdziałanie w kontrolach wykonywanych przez konsultantów wojewódzkich w podmiotach leczniczych,
 - e) sporządzanie rocznych umów cywilnoprawnych związanych z pełnieniem funkcji konsultanta wojewódzkiego,
 - f) przyjmowanie i analiza raportów rocznych konsultantów wojewódzkich oraz sporządzanie informacji zbiorczej o sytuacji ochrony zdrowia w województwie świętokrzyskim;
- 6) realizacja zadań wynikających z ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym:
- a) realizacja założeń polityki zdrowotnej państwa oraz koordynowanie wynikających stąd zadań,
 - b) monitorowanie realizacji zadań wynikających z Narodowego Programu Zdrowia na lata 2021 – 2025 oraz sporządzanie corocznych sprawozdań z realizacji NPZ na obszarze województwa,
 - c) przekazywanie ministrowi właściwemu do spraw zdrowia, rocznych informacji o zrealizowanych w ubiegłym roku programach polityki zdrowotnej oraz o programach polityki zdrowotnej planowanych na dany rok,
 - d) ocena realizacji zadań z zakresu administracji rządowej realizowanych przez jednostki samorządu terytorialnego w zakresie równego dostępu do świadczeń opieki zdrowotnej,
 - e) współpraca z Agencją Oceny Technologii Medycznych w zakresie uchwał dotyczących programów zdrowotnych jednostek samorządu terytorialnego;
- 7) realizacja zadań wynikających z ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego, w tym współpraca z samorządami i instytucjami do tego powołanymi oraz stowarzyszeniami i innymi organizacjami społecznymi;
- 8) realizacja zadań wynikających z ustawy z dnia 15 września 2017 r. o szczególnych rozwiązaniach zapewniających poprawę jakości i dostępności świadczeń opieki zdrowotnej:
- a) wykonywanie zadań związanych z udostępnianiem dentobusu świadczeniodawcy wybranemu do udzielania świadczeń opieki zdrowotnej w zakresie leczenia stomatologicznego,
 - b) nadzór nad realizacją umowy ze świadczeniodawcą;
- 9) obsługa administracyjno-biurowa:
- a) Pełnomocnika Wojewody do Spraw Uzależnień, AIDS i HIV oraz Zespołu ds. Przeciwdziałania Uzależnieniom;
- 10) realizacja zadań wynikających z Porozumienia w sprawie realizacji projektu „Podniesienie jakości usług świadczonych w jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej w celu wzmocnienia podmiotowości i aktywności życiowej podopiecznych:
- a) przechowywanie całości dokumentacji związanej z realizacją Projektu przez okres 10 lat od dnia jego zakończenia, wynikającego z Porozumienia i zawartych Aneksów;
- 11) realizacja zadań wynikających z ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju, w tym analiza i weryfikacja wniosków dotyczących finansowania z dotacji celowych budżetu państwa działań z zakresu polityki rozwoju, stanowiących zadanie własne jednostek samorządu terytorialnego;
- 12) realizacja zadań wynikających z ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych w zakresie wydawania decyzji na podstawie art. 11h;

- 13) wykonywanie kontroli prawidłowości realizacji zadania powierzonego Porozumieniem zawartym w dniu 27 lutego 2014 r. przez Wojewodę Świętokrzyskiego ze Świętokrzyskim Państwowym Wojewódzkim Inspektorem Sanitarnym, z zakresu egzekucji administracyjnej obowiązków o charakterze niepieniężnym na terenie województwa świętokrzyskiego dotyczących obowiązkowych szczepień ochronnych dzieci;
- 14) realizacja zadań nałożonych ustawą z dnia 17 sierpnia 2023 r. o szczególnej opiece geriatrycznej a w szczególności:
 - a) sporządzenie projektu wojewódzkiego planu oraz jego aktualizacji,
 - b) uzgadnianie z właściwymi powiatami warunków utworzenia centrum, określonych w przedmiotowej ustawie,
 - c) sprawowanie nadzoru i monitorowanie centrum w zakresie organizacji i dostępności do świadczeń opieki zdrowotnej nad działalnością w zakresie spełniania warunków, o których mowa w wyżej cytowanej ustawie,
 - d) współpraca z ministrem właściwym do spraw zdrowia i Krajową Radą do Spraw Opieki Geriatrycznej w zakresie ww. ustawy.

§ 11. Do zadań Oddziału Organizacji Ochrony Zdrowia i Statystyki Medycznej (PSZ. IX) należy w szczególności:

- 1) realizacja zadań wynikających z ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej, a w szczególności:
 - a) prowadzenie rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą, mających siedzibę na obszarze województwa świętokrzyskiego,
 - b) dokonywanie wpisów podmiotów leczniczych do rejestru,
 - c) dokonywanie wpisów zmian w księgach rejestrowych podmiotów leczniczych zgodnie ze złożonymi wnioskami,
 - d) wydawanie decyzji administracyjnych w sprawie wykreślenia podmiotu leczniczego z rejestru,
 - e) wydawanie decyzji w sprawie odmowy wpisu do rejestru w przypadku, gdy zaistnieje co najmniej jeden z warunków wymienionych w ustawie o działalności leczniczej,
 - f) kontrola w podmiotach leczniczych w zakresie zgodności z rejestrem podmiotów wykonujących działalność leczniczą,
 - g) wprowadzanie zmian w księgach rejestrowych podmiotów leczniczych dotyczących wyników przeprowadzanych kontroli,
 - h) podejmowanie działań związanych z delegowaniem przedstawiciela Wojewody do składu Rady Społecznej samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej,
 - i) wydawanie zgody lub odmowy na czasowe zaprzestanie działalności przez podmiot leczniczy, wykonujący działalność leczniczą w rodzaju stacjonarne i całodobowe świadczenia zdrowotne, po zasięgnięciu opinii Narodowego Funduszu Zdrowia,
 - j) nakładanie, w drodze decyzji administracyjnej, na kierownika podmiotu leczniczego kary pieniężnej, w przypadku czasowego zaprzestania działalności leczniczej całkowicie lub częściowo, w zakresie jednej lub kilku jednostek lub komórek organizacyjnych podmiotu leczniczego, bez zachowania trybu określonego w art. 34 przywołanej ustawy,
 - k) współpraca z samorządem terytorialnym odpowiedzialnym za ochronę zdrowia, samorządami zawodowymi: lekarskim, pielęgniarek i położnych, aptekarskim oraz związkami zawodowymi działającymi w ochronie zdrowia,
 - l) współpraca z innymi instytucjami: Narodowym Funduszem Zdrowia, Ministerstwem Zdrowia, Sądami, Policją, Prokuraturą,

- m) współpraca z Wojewódzkim Inspektorem Farmaceutycznym w Kielcach w zakresie funkcjonowania działów farmacji w podmiotach leczniczych, wykonujących działalność leczniczą w rodzaju stacjonarne i całodobowe świadczenia zdrowotne;
- 2) realizacja zadań wynikających z ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, a w szczególności:
- a) podejmowanie zadań związanych z powoływaniem i odwoływaniem członków Rady Świętokrzyskiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia,
 - b) zwoływanie pierwszego posiedzenia rady Świętokrzyskiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia,
 - c) podejmowanie działań związanych z wytypowaniem przez Wojewodę Świętokrzyskiego dwóch członków rady Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia,
 - d) podejmowanie zadań związanych z powoływaniem i odwoływaniem członków Wojewódzkiej Rady do spraw Potrzeb Zdrowotnych,
 - e) podejmowanie zadań związanych ze zwoływaniem pierwszego posiedzenia Wojewódzkiej Rady do spraw Potrzeb Zdrowotnych,
 - f) sporządzenie Regionalnej Mapy Potrzeb Zdrowotnych dla województwa świętokrzyskiego,
 - g) opracowywanie priorytetów dla regionalnej polityki zdrowotnej na podstawie Regionalnej Mapy Potrzeb Zdrowotnych,
 - h) opracowanie Wojewódzkiego Planu Transformacji,
 - i) monitorowanie i aktualizacji Wojewódzkiego Planu Transformacji;
- 3) realizacja zadań wynikających z ustawy z 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej, a w szczególności:
- a) przyjmowanie, weryfikowanie, kontrola i analiza sprawozdań statystycznych przesyłanych w formie standardowej i elektronicznej przez podmioty lecznicze zgodnie z corocznym programem badań statystycznych statystyki publicznej,
 - b) wprowadzanie danych, weryfikacja i akceptacja sprawozdań statystycznych w Systemie Statystyki w Ochronie Zdrowia,
 - c) opracowywanie zbiorczych raportów zgodnie z corocznym rozporządzeniem Rady Ministrów w sprawie programu badań statystycznych statystyki publicznej,
 - d) opracowywanie zestawień, tabel i wykresów do wydawanej corocznie, w formie elektronicznej, publikacji z zakresu statystyki medycznej, oceniającej sytuację zabezpieczenia opieki zdrowotnej w województwie,
 - e) współpraca z Centrum Systemów Informacyjnych Ochrony Zdrowia w zakresie sprawozdawczości statystycznej,
 - f) udzielanie instruktażu pracownikom działów statystyki medycznej podmiotów wykonujących działalność leczniczą z zakresu sporządzania i przekazywania sprawozdawczości,
 - g) nadzór nad prawidłowością, legalnością i terminowością sływu materiałów statystyczno-sprawozdawczych z podmiotów wykonujących działalność leczniczą,
 - h) nadzór nad ewidencją, terminowością przesyłania i kontrola kart statystycznych szpitalnych (MZ/Szp-11) otrzymywanych ze szpitali ogólnych w okresach comiesięcznych,
 - i) przyjmowanie i wprowadzanie danych do aplikacji z „miesięcznych zestawień ruchu chorych oddziału”(formularz Mz/Szp-3) ze szpitali województwa świętokrzyskiego, współpraca w tym zakresie ze szpitalami oraz sporządzanie zestawień zbiorczych,

- j) analizowanie materiałów, przygotowywanie danych oraz opracowywanie w formie elektronicznej publikacji z zakresu statystyki medycznej oceniającej sytuację zabezpieczenia opieki zdrowotnej w województwie,
 - k) współpraca z konsultantami wojewódzkimi w zakresie sprawozdawczości statystycznej, dotyczącej poszczególnych dziedzin medycznych;
- 4) realizacja zadań wynikających z ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta:
- a) dotyczących Komisji ds. Orzekania Zdarzeniach Medycznych:
 - powoływanie i odwoływanie członków Wojewódzkiej Komisji ds. Orzekania o Zdarzeniach Medycznych,
 - rozliczanie wynagrodzeń i kosztów przejazdu członkom Składu Orzekającego oraz powołanym biegłym i świadkom,
 - przekazywanie Ministrowi właściwemu do spraw zdrowia oraz Rzecznikowi Praw Pacjenta miesięcznych i kwartalnych informacji na temat funkcjonowania i prac Wojewódzkiej Komisji ds. Orzekania o Zdarzeniach Medycznych,
 - koordynowanie działań Wojewódzkiej Komisji ds. Orzekania o Zdarzeniach Medycznych,
 - dokonywanie zwrotu, na żądanie wnioskodawcy, zebranej w toku postępowania przed Komisją dokumentacji medycznej,
 - udzielanie odpowiedzi na wnioski o udostępnienie informacji publicznej, dotyczącej działalności Komisji,
 - b) dotyczących przechowywania dokumentacji medycznej podmiotów leczniczych podlegających wykreśleniu, w tym:
 - określenie sposobu postępowania z dokumentacją medyczną podmiotu leczniczego podlegającego wykreśleniu na podstawie art. 108 ust. 2 ustawy o działalności leczniczej, w razie bezskutecznego upływu terminu do wskazania nazwy i adresu podmiotu z którym podmiot leczniczy zawarł umowę o przechowywaniu dokumentacji medycznej,
 - podejmowanie czynności mających na celu przechowywanie dokumentacji medycznej przez Wojewodę w przypadku, gdy nie jest możliwe ustalenie podmiotu odpowiedzialnego za przechowywanie dokumentacji medycznej po zaprzestaniu wykonywania działalności leczniczej,
 - nakładanie, w drodze decyzji administracyjnej, na ostatniego kierownika, likwidatora lub syndyka, kary pieniężnej w przypadku niedopełnienia obowiązków dotyczących postępowania z dokumentacją medyczną po zaprzestaniu wykonywania działalności leczniczej;
- 5) realizacja zadań wynikających z ustawy z dnia 28 lipca 2005 r. o lecznictwie uzdrowiskowym, uzdrowiskach i obszarach ochrony uzdrowiskowej oraz o gminach uzdrowiskowych:
- a) nadzór nad lecznictwem uzdrowiskowym prowadzonym przez zakłady lecznictwa uzdrowiskowego na obszarze województwa, we współpracy z Naczelnym Lekarzem Uzdrowiska,
 - b) weryfikacja wniosków o dotację z budżetu państwa składanych przez gminy uzdrowiskowe na realizację zadań własnych związanych z zachowaniem funkcji leczniczych uzdrowiska,
 - c) określanie zasad przekazywania dotacji gminom uzdrowiskowym i ich rozliczania;

- 6) realizacja zadań wynikających z ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie polegająca na opiniowaniu uchwał jednostek samorządu terytorialnego z zakresu ochrony zdrowia pod względem zgodności z prawem;
- 7) realizacja zadań wynikających z rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 17 maja 2012 r. w sprawie systemu resortowych kodów identyfikacyjnych oraz szczegółowego sposobu ich nadawania w zakresie koordynowania wpisanych kodów resortowych z zakresu ochrony zdrowia w podmiotach leczniczych z danymi z zakresu statystyki medycznej oraz rodzajem wykonywanej działalności leczniczej w celu zabezpieczenia opieki zdrowotnej w województwie;
- 8) realizacja zadań wynikających z ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. o kierujących pojazdami, poprzez nadzór nad Marszałkiem Województwa w zakresie:
 - a) prowadzenia ewidencji uprawnionych lekarzy do przeprowadzania badań lekarskich,
 - b) sprawowania nadzoru nad wykonywaniem badań lekarskich i wydawaniem orzeczeń lekarskich,
 - c) prowadzenia kontroli,
 - d) skreślenia uprawnionego lekarza z ewidencji uprawnionych lekarzy;
- 9) realizacja zadań wynikających z ustawy z dnia 6 marca 2018 r. o centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej i punkcie informacji dla przedsiębiorcy poprzez przekazywanie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEiDG) informacji o wpisie lub wykreśleniu podmiotu leczniczego z rejestru działalności regulowanej oraz aktualizowanie tych danych;
- 10) realizacja zadań wynikających z rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 29 września 2011 r. w sprawie szczegółowego zakresu danych objętych wpisem do rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą oraz szczegółowego trybu postępowania w sprawach dokonywania wpisów, zmian w rejestrze oraz wykreśleń z tego rejestru;
- 11) realizacja zadań wynikających z rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 26 czerwca 2012 r. w sprawie szczegółowych wymagań, jakim powinny odpowiadać pomieszczenia i urządzenia podmiotu wykonującego działalność leczniczą poprzez konsultacje ze stacjami sanitarno – epidemiologicznymi;
- 12) realizacja zadań wynikających z ustawy z dnia 21 maja 1999 r. o broni i amunicji, polegająca na podejmowaniu działań w celu przeprowadzenia kontroli wykonywania i dokumentowania badań lekarskich lub psychologicznych oraz wydawanych orzeczeń lekarskich lub psychologicznych dotyczących osób ubiegających się lub posiadających pozwolenie na broń i broń pneumatyczną;
- 13) realizacja zadań wynikających z rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 22 sierpnia 2002 r. w sprawie badań psychiatrycznych i psychologicznych osób ubiegających się lub posiadających prawo do wykonywania lub kierowania działalnością gospodarczą albo bezpośrednio zatrudnionych przy wytwarzaniu i obrocie materiałami wybuchowymi, bronią, amunicją oraz wyrobami o przeznaczeniu wojskowym lub policyjnym, poprzez wskazanie podmiotu odwoławczego od orzeczeń psychologicznych osób ubiegających się lub posiadających prawo do wykonywania lub kierowania działalnością gospodarczą albo bezpośrednio zatrudnionych przy wytwarzaniu i obrocie materiałami wybuchowymi, bronią, amunicją oraz wyrobami o przeznaczeniu wojskowym lub policyjnym;
- 14) realizacja zadań wynikających z rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 8 września 2003 r. w sprawie badań psychiatrycznych i psychologicznych osób ubiegających się lub posiadających pozwolenie na nabywanie oraz przechowywanie materiałów wybuchowych przeznaczonych do użytku cywilnego w zakresie wskazania podmiotu odwoławczego od orzeczeń psychologicznych osób ubiegających się lub posiadających

- pozwolenie na nabywanie oraz przechowywanie materiałów wybuchowych przeznaczonych do użytku cywilnego;
- 15) realizacja zadań wynikających z rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 3 listopada 2011 r. w sprawie badań lekarskich i psychologicznych osób ubiegających się o wydanie lub posiadających licencję detektywa polegająca na wykonywaniu zadań związanych z kontrolowaniem prawidłowości wykonywania i dokumentowania badań lekarskich i psychologicznych oraz wydawanych orzeczeń lekarskich osób ubiegających się lub posiadających licencję detektywa;
 - 16) prowadzenie kancelarii materiałów zastrzeżonych;
 - 17) obsługa administracyjno-biurowa:
 - a) Wojewódzkiej Komisji ds. Orzekania o Zdarzeniach Medycznych,
 - b) Wojewódzkiej Rady ds. Potrzeb Zdrowotnych,
 - c) Naczelnego Lekarza Uzdrawiska;
 - 18) realizacja zadań wynikających z ustawy z dnia 17 sierpnia 2023 r. o niektórych zawodach medycznych w zakresie:
 - a) prowadzenia Rejestru Osób Uprawnionych do Wykonywania Zawodu Medycznego,
 - b) dokonywania wpisu do rejestru poprzez potwierdzenie danych zawartych we wniosku o wpis do rejestru i nadanie indywidualnego identyfikatora wpisu,
 - c) dokonywania wpisu zmian danych w rejestrze na wniosek osoby wpisanej do rejestru,
 - d) wydawania decyzji administracyjnych związanych z odmową wpisu do rejestru, zmiany danych w rejestrze oraz wykreślenia z rejestru,
 - e) wydawania zaświadczeń o wpisie do rejestru.

§ 12. Do zadań Oddziału Szkolenia i Doskonalenia Kadr Medycznych (PSZ. X) należy w szczególności:

- 1) sprawowanie nadzoru nad realizacją zadań Marszałka Województwa Świętokrzyskiego z zakresu administracji rządowej, dotyczących organizacji, finansowania oraz zapewnienia warunków odbywania stażu podyplomowego przez absolwentów studiów lekarskich i lekarsko – dentystycznych;
- 2) kontrola podmiotów leczniczych, indywidualnych praktyk lekarskich i indywidualnych specjalistycznych praktyk lekarskich i lekarsko-dentystycznych, w których odbywane są staże podyplomowe lekarzy;
- 3) udział w przeprowadzaniu za pomocą Systemu Monitorowania Kształcenia Pracowników Medycznych (SMK) i z wykorzystaniem danych zamieszczonych w SMK, postępowania kwalifikacyjnego o odbywanie specjalizacji lekarzy i lekarzy dentystów, a w szczególności:
 - a) przekazywanie do Ministra Zdrowia zapotrzebowania na miejsca rezydenckie, rezydenckie-doktoranckie i pozarezydenckie, w poszczególnych dziedzinach medycyny,
 - b) przekazywanie do Centrum Medycznego Kształcenia Podyplomowego (CMKP) listy jednostek prowadzących szkolenie specjalizacyjne, w których znajdują się wolne miejsca szkoleniowe objęte danym postępowaniem kwalifikacyjnym,
 - c) dokonywanie oceny formalnej wniosku wraz z przyporządkowaniem mu uzyskanej procentowej liczby punktów w odniesieniu do każdego z wariantów wskazanych we wniosku,
 - d) potwierdzanie poprawności zgłoszonych we wniosku danych, udostępnianie lekarzowi wyniku weryfikacji wraz z procentową liczbą punktów w odniesieniu do każdego z wariantów wskazanych we wniosku,

- e) rozpatrywanie wniesionych przez lekarza zastrzeżeń, co do danych zawartych we wniosku oraz punktacji;
- 4) dokonywanie podziału miejsc szkoleniowych i kierowanie lekarza, za pomocą SMK, do odbywania szkolenia w trybie rezydenckim albo w trybie pozarezydenckim w danej dziedzinie medycyny do właściwego podmiotu;
 - 5) powiadamianie o rozpoczęciu przez lekarza szkolenia specjalizacyjnego dyrektora CMKP oraz okręgowej izby lekarskiej, której lekarz jest członkiem;
 - 6) prowadzenie Rejestru lekarzy odbywających szkolenie specjalizacyjne oraz wykonywanie czynności związanych z przekazywaniem przez Wojewodę danych i współpracą z Centrum Medycznego Kształcenia Podyplomowego oraz Centrum e-Zdrowie w tym zakresie;
 - 7) wydawanie decyzji administracyjnych w sprawach o skreślenie lekarza z Rejestru lekarzy odbywających szkolenie specjalizacyjne;
 - 8) rozpatrywanie wniosków lekarzy o dodatkowe przedłużenie specjalizacji oraz wniosków o zmianę miejsca odbywania szkolenia specjalizacyjnego;
 - 9) rozpatrywanie wniosków lekarzy o kontynuowanie specjalizacji w jednostkach szkolących na obszarze województwa świętokrzyskiego;
 - 10) przyjmowanie i weryfikowanie pod względem formalnym dokumentacji szkolenia specjalizacyjnego lekarzy i lekarzy dentystów ubiegających się o przystąpienie do Państwowego Egzaminu Specjalizacyjnego (PES) oraz potwierdzanie zakończenia szkolenia specjalizacyjnego w SMK i współpraca w tym zakresie z konsultantami w ochronie zdrowia;
 - 11) weryfikowanie Elektronicznych Kart Specjalizacyjnych lekarzy i lekarzy dentystów ubiegających się o przystąpienie do Państwowego Egzaminu Specjalizacyjnego PES oraz potwierdzanie odbycia szkolenia specjalizacyjnego zgodnie z programem i zakończenie szkolenia specjalizacyjnego w SMK oraz współpraca w tym zakresie z konsultantami w ochronie zdrowia;
 - 12) prowadzenie spraw związanych z odmową potwierdzenia zakończenia szkolenia specjalizacyjnego lekarza i lekarza dentysty, w tym weryfikowanie rozstrzygnięcia oraz kierowanie lekarza do odbycia brakującego elementu programu specjalizacji w jednostce szkolącej i przedłużanie specjalizacji;
 - 13) monitorowanie List jednostek akredytowanych do prowadzenia szkolenia specjalizacyjnego lekarzy i lekarzy dentystów w danej dziedzinie medycyny, a w szczególności:
 - a) przyjmowanie i weryfikowanie oświadczeń jednostek szkolących o spełnianiu warunków akredytacyjnych,
 - b) udzielanie informacji jednostkom ubiegającym się o akredytację,
 - c) opracowywanie i publikowanie wykazu wolnych miejsc szkoleniowych w jednostkach akredytowanych na obszarze województwa świętokrzyskiego,
 - d) sporządzanie analiz wykorzystania miejsc w jednostkach szkolących oraz współdziałanie w tym zakresie z konsultantami w ochronie zdrowia i Centrum Medycznego Kształcenia Podyplomowego;
 - 14) organizowanie i przeprowadzanie postępowania kwalifikacyjnego o odbywanie specjalizacji w dziedzinie fizjoterapii, a w szczególności:
 - a) określanie i ogłaszanie listy wolnych miejsc szkoleniowych,
 - b) przyjmowanie wniosków o rozpoczęcie szkolenia specjalizacyjnego,
 - c) przeprowadzanie postępowania kwalifikacyjnego, w tym postępowania konkursowego i ogłaszanie wyników,
 - d) weryfikowanie wyników postępowania kwalifikacyjnego;

- 15) wydawanie skierowań do odbywania szkolenia specjalizacyjnego z fizjoterapii w jednostce szkolącej oraz Kart przebiegu szkolenia specjalizacyjnego;
- 16) potwierdzanie tożsamości i weryfikowanie uprawnień konsultantów wojewódzkich oraz osób dokonujących czynności w Systemie Monitorowania Kształcenia Pracowników Medycznych – SMK w zakresie kształcenia specjalizacyjnego lekarzy oraz specjalizacji w dziedzinach mających zastosowanie w ochronie zdrowia;
- 17) organizowanie i przeprowadzanie za pomocą SMK, postępowania kwalifikacyjnego o odbywanie specjalizacji osób w dziedzinach mających zastosowanie w ochronie zdrowia, a w szczególności:
 - a) ustalanie i zamieszczanie informacji o liczbie wolnych miejsc szkoleniowych w poszczególnych jednostkach szkolących na dane postępowanie kwalifikacyjne,
 - b) elektroniczne potwierdzanie danych zgłoszonych przez kandydata we Wniosku o odbywanie szkolenia specjalizacyjnego,
 - c) powoływanie członków komisji konkursowej i przeprowadzanie postępowania konkursowego,
 - d) zawiadamianie kandydatów o wyniku postępowania kwalifikacyjnego,
 - e) kierowanie do jednostek szkolących,
 - f) tworzenie elektronicznej karty przebiegu szkolenia specjalizacyjnego EKS,
 - g) przeprowadzanie weryfikacji wyników postępowania kwalifikacyjnego,
 - h) zamieszczanie w SMK i aktualizowanie danych, dotyczących osób odbywających szkolenie specjalizacyjne;
- 18) wydawanie decyzji administracyjnych w sprawach o skreślenie fizjoterapeuty lub osoby odbywającej szkolenie specjalizacyjne w dziedzinach mających zastosowanie w ochronie zdrowia z rejestrów CMKP osób odbywających szkolenie na obszarze województwa świętokrzyskiego;
- 19) weryfikowanie Elektronicznych Kart Specjalizacyjnych osób specjalizujących się w dziedzinach mających zastosowanie w ochronie zdrowia, ubiegających się o przystąpienie do Państwowego Egzaminu Specjalizacyjnego PESOZ oraz potwierdzanie zakończenia szkolenia specjalizacyjnego w SMK i współpraca w tym zakresie z konsultantami w ochronie zdrowia;
- 20) prowadzenie spraw związanych z odmową potwierdzenia zakończenia szkolenia specjalizacyjnego osób specjalizujących się w dziedzinach mających zastosowanie w ochronie zdrowia, w tym weryfikowanie rozstrzygnięcia oraz kierowanie do odbycia brakującego elementu programu specjalizacji w jednostce szkolącej i przedłużanie specjalizacji;
- 21) przyjmowanie i weryfikowanie pod względem formalnym dokumentacji szkolenia specjalizacyjnego fizjoterapeutów, ubiegających się o przystąpienie do Państwowego Egzaminu Specjalizacyjnego PESFZ, a w szczególności potwierdzanie zakończenia szkolenia specjalizacyjnego i zgłaszanie kandydatów do PESFZ oraz kierowanie do odbycia brakującego elementu programu specjalizacji w jednostce szkolącej i przedłużanie specjalizacji i współpraca w tym zakresie z konsultantem krajowym w dziedzinie fizjoterapii;
- 22) realizacja zadań wojewody, wynikających z rozporządzenia Ministra Zdrowia w sprawie Lekarskiego Egzaminu Końcowego i Lekarsko-Dentystycznego Egzaminu Końcowego z dnia 23 grudnia 2022 r., a w szczególności przedstawianie kandydatów do Komisji Egzaminacyjnej i współpraca z Centrum Egzaminów Medycznych zakresie organizacyjno-technicznym przy organizacji i przeprowadzaniu LEK i LDEK poprzez:
 - a) wskazanie sal egzaminacyjnych przeznaczonych do przeprowadzenia LEK i LDEK w danym terminie,

- b) pomoc w negocjacjach umów dotyczących najmowania sal egzaminacyjnych,
 - c) przygotowanie sal egzaminacyjnych,
 - d) przechowywanie i przygotowanie materiałów biurowych niezbędnych do przeprowadzenia LEK i LDEK;
- 23) wykonywanie czynności związanych z delegowaniem przedstawiciela Wojewody do przeprowadzenia kontroli realizacji szkolenia specjalizacyjnego lekarzy, lekarzy dentyistów, diagnostów laboratoryjnych, farmaceutów, fizjoterapeutów i osób odbywających szkolenie specjalizacyjne w dziedzinach mających zastosowanie w ochronie zdrowia;
- 24) wydawanie zaświadczeń i duplikatów dokumentacji szkolenia kadr medycznych, w tym o uzyskaniu oceny z egzaminu specjalizacyjnego w zakresie specjalizacji I stopnia;
- 25) współdziałanie z konsultantami wojewódzkimi i konsultantami krajowymi w ochronie zdrowia, kierownikami jednostek szkolących, Ministerstwem Zdrowia, Centrum Medycznego Kształcenia Podyplomowego, Centrum Egzaminów Medycznych, Centrum e-Zdrowia, samorządami zawodowymi, uczelniami medycznymi oraz innymi podmiotami uczestniczącymi w organizacji i realizacji kształcenia podyplomowego wyższych kadr medycznych;
- 26) współdziałanie z Wydziałem Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego w zakresie przygotowania publicznej i niepublicznej służby zdrowia na potrzeby obronne państwa w zakresie przesyłania lub przekazywania zestawień dotyczących personelu medycznego w/g. posiadanej specjalizacji;
- 27) realizacja zadań wojewody wynikających z ustawy z dnia 5 grudnia 1996 r. o zawodach lekarza i lekarza dentyisty, poprzez:
- a) przyjmowanie i przechowywanie oryginałów deklaracji lekarzy, dotyczących zobowiązania o którym mowa w art. 16j ust. 2b ustawy z dnia 5 grudnia 1996 r. o zawodach lekarza i lekarza dentyisty oraz informacji przekazywanych w tym zakresie przez podmioty prowadzące szkolenie specjalizacyjne,
 - b) zawiadamianie lekarzy o okresie realizacji deklarowanego zobowiązania,
 - c) przyjmowanie pisemnych informacji składanych przez lekarzy o sposobie realizacji zobowiązania,
 - d) wydawanie decyzji w przedmiocie nałożenia kary pieniężnej na lekarza, który nie wywiązał się z deklarowanego zobowiązania lub zaprzestał realizacji programu specjalizacji i rozpatrywanie odwołań od decyzji,
 - e) przekazywanie deklaracji lekarza w przypadku kontynuowania szkolenia specjalizacyjnego w innym podmiocie prowadzącym szkolenie specjalizacyjne,
 - f) sprawowanie nadzoru nad realizacją zobowiązania;
- 28) realizacja zadań wojewody wynikających z ustawy z dnia 5 grudnia 1996 r. o zawodach lekarza i lekarza dentyisty dotyczących finansowania z budżetu wojewody dodatków do wynagrodzenia dla kierowników specjalizacji oraz finansowania stażu podyplomowego lekarzy i lekarzy dentyistów, a w szczególności:
- a) przyjmowanie i przechowywanie oryginałów deklaracji lekarzy, dotyczących zobowiązania o którym mowa w art. 16j ust. 2b ustawy z dnia 5 grudnia 1996 r. o zawodach lekarza i lekarza dentyisty, informacji o okresach pobierania zwiększonego wynagrodzenia oraz prowadzenie Rejestru deklaracji lojalnościowych lekarzy i lekarzy dentyistów;
 - b) weryfikowanie wykazów kierowników specjalizacji i lekarzy odbywających szkolenie oraz informacji o środkach finansowych wydatkowanych przez jednostki szkolące na dodatki do wynagrodzenia dla kierowników specjalizacji,

- c) współpraca z Wydziałem Finansów i Budżetu w sprawach związanych z obsługą dokumentów finansowych składanych przez jednostki,
- d) wprowadzanie umów do e-CRU,
- e) sprawowanie nadzoru nad realizacją umów,
- f) sporządzanie i ewidencjonowanie umów zawieranych corocznie z Marszałkiem Województwa Świętokrzyskiego oraz aneksów do umów,
- g) współpraca z właściwymi komórkami organizacyjnymi Urzędu, a w szczególności z Wydziałem Budżetu i Finansów w sprawach dotyczących zabezpieczenia, przekazywania i rozliczania środków finansowych przeznaczonych na sfinansowanie staży podyplomowych lekarzy i lekarzy dentystów,
- h) monitorowanie składanych przez Marszałka Województwa informacji i sprawozdań oraz sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem postanowień umowy,
- i) przeprowadzanie kontroli w zakresie prawidłowości i celowości wydatkowania przekazanych środków finansowych,
- j) współpraca z Ministerstwem Zdrowia i innymi organami w sprawach dotyczących staży podyplomowych lekarzy i lekarzy dentystów.

§ 13. Do zadań Oddziału do Spraw Koordynacji Systemów Zabezpieczenia Społecznego (PSZ. XI) należy w szczególności:

- 1) pełnienie funkcji instytucji właściwej w związku z udziałem Rzeczypospolitej Polskiej w koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego w przypadku przemieszczania się osób w granicach Unii Europejskiej, Europejskiego Obszaru Gospodarczego i Konfederacji Szwajcarskiej i zjednoczonego Królestwa Wielkiej Brytanii i Irlandii Północnej (rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) Nr 883/2004 z dnia 29 kwietnia 2004r. w sprawie koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego oraz rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) Nr 987/2009 z dnia 16 września 2009r. dotyczące wykonywania rozporządzenia (WE) nr 883/2004);
- 2) ustalanie, czy i w jakim okresie w sprawie świadczeń rodzinnych, świadczenia wychowawczego oraz rodzinnego kapitału opiekuńczego mają zastosowanie przepisy o koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego, a także wyznaczenie ustawodawstwa mającego pierwszeństwo zgodnie z przepisami o koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego;
- 3) prowadzenie postępowań w obszarze ustalania prawa do świadczeń rodzinnych, świadczenia wychowawczego i jednorazowego świadczenia „Za życiem” w związku z koordynacją systemów zabezpieczenia społecznego i wydawanie rozstrzygnięć, w tym decyzji i informacji;
- 4) prowadzenie postępowań w obszarze nienależnie pobranych świadczeń rodzinnych oraz świadczenia wychowawczego, jednorazowego świadczenia „Za życiem” w ramach koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego, w tym wydawanie decyzji w sprawie nienależnie pobranych świadczeń rodzinnych oraz świadczeń wychowawczych, żądania zwrotu, umorzenia, rozłożenia na raty i odroczenia terminu płatności;
- 5) prowadzenie postępowań w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji w sprawach dotyczących nienależnie pobranych świadczeń rodzinnych/świadczenia wychowawczego, w tym wystawianie tytułów wykonawczych na potrzeby postępowań krajowych i z udziałem instytucji zagranicznych;
- 6) przekazywanie odwołań/postanowień oraz akt sprawy do organu wyższego stopnia;
- 7) analiza spraw przekazanych przez organ II instancji do ponownego rozpatrzenia i przygotowywanie projektów decyzji;
- 8) wnioskowanie do instytucji właściwych o uwolnienia świadczeń;

- 9) prowadzenie postępowań w zakresie nienależnie pobranych świadczeń w procedurach wyrównywania nienależnie pobranych świadczeń z wniosków instytucji zagranicznych oraz z wniosków krajowych;
- 10) odzyskiwanie należności z udziałem właściwych instytucji zagranicznych z ich wniosków oraz z wniosków krajowych;
- 11) prowadzenie postępowań w zakresie potwierdzania stosownych druków z serii E 400 oraz z serii F, otrzymywanych bezpośrednio od osób zainteresowanych oraz instytucji właściwych państw członkowskich w ramach koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego;
- 12) wymiana danych w zakresie świadczeń rodzinnych, świadczenia wychowawczego oraz rodzinnego kapitału opiekuńczego w ramach Systemu Elektronicznej Wymiany Informacji dotyczących Zabezpieczenia Społecznego, za pośrednictwem punktu kontaktowego prowadzonego przez ministra właściwego do zabezpieczenia społecznego;
- 13) współpraca z właściwymi instytucjami zagranicznymi, innymi urzędami wojewódzkimi, organami właściwymi oraz polską instytucją łącznikową w zakresie realizowanych zadań;
- 14) wymiana informacji z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych w sprawach świadczenia wychowawczego i rodzinnego kapitału opiekuńczego, w których mają lub mogą mieć zastosowanie przepisy o koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego;
- 15) sporządzanie sprawozdań rzeczowo-finansowych z wykonywanych zadań z zakresu świadczeń rodzinnych i świadczenia wychowawczego, jednorazowego świadczenia „Za życiem” w związku z koordynacją systemów zabezpieczenia społecznego;
- 16) prowadzenie sprawozdawczości z zakresu nienależnie pobranych świadczeń na potrzeby krajowe i zagraniczne;
- 17) prowadzenie infolinii w zakresie udzielania ogólnych informacji i wyjaśnień dotyczących procedur prowadzonych postępowań dotyczących świadczeń rodzinnych i świadczenia wychowawczego w ramach koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego;
- 18) przekazywanie do MRiPS miesięcznych informacji z danymi osób ubiegających się o świadczenie wychowawcze w ramach koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego na potrzeby ustalania prawa do świadczenia w formie bonu turystycznego.

§ 14. Do zakresu działania Wieloosobowego Stanowiska ds. Organizacyjnych (PSZ. XII) należy:

- 1) prowadzenie spraw organizacyjnych Wydziału, a w szczególności:
 - a) redagowanie i przekazywanie do Wydziału Organizacji i Kadr propozycji zmian do Regulaminu ŚUW w zakresie zadań realizowanych przez Wydział Polityki Społecznej i Zdrowia,
 - b) opracowywanie regulaminu wewnętrznego Wydziału,
 - c) czuwanie nad realizacją zarządzeń i dyspozycji Wojewody oraz Dyrektora Generalnego ŚUW,
 - d) sporządzanie planu kontroli i sprawozdania z jego realizacji – zbiorczego dla Wydziału,
 - e) sporządzanie zbiorczej informacji kwartalnej i rocznej o sposobie załatwiania skarg i wniosków,
 - f) pełnienie funkcji opiekuna stażystów i praktykantów,
 - g) prowadzenie elektronicznej ewidencji czasu pracy pracowników WPSiZ,
 - h) prowadzenie dokumentacji dotyczącej zbiorów danych osobowych,
 - i) realizacja zadań związanych z zarządzaniem ryzykiem zadaniowym i korupcyjnym poprzez identyfikację i ocenę ryzyka zagrażającego określonym celom i zadaniom,

- ustaleniem metod przeciwdziałania ryzyku oraz monitorowanie procesów i dokonywanie zmian,
- j) koordynacja w zakresie przykazywania akt do archiwum zakładowego,
 - k) bieżąca współpraca z Wydziałem Organizacji i Kadr oraz Wydziałem Prawnym, Nadzoru i Kontroli w zakresie spraw organizacyjnych, osobowych i socjalnych,
 - l) prowadzenie spraw związanych z gospodarką środkami trwałymi i pozostałymi środkami trwałymi oraz współpraca z Biurem Administracyjno-Gospodarczym ŚUW w tym zakresie a w szczególności:
 - prowadzenie ksiąg inwentarzowych,
 - bieżące nanoszenie zmian w ewidencji szczegółowej,
 - należyte oznakowanie środków trwałych będących na stanie Wydziału,
 - uzgadnianie co najmniej dwa razy w roku stanu wynikającego z ksiąg inwentarzowych ze stanem w ewidencji wartościowej prowadzonej przez BAG,
 - m) bieżąca współpraca z Inspektorem Ochrony Danych w zakresie prowadzenia rejestru klauzul informacyjnych RODO, rejestru czynności przetwarzania danych osobowych,
 - n) prowadzenie elektronicznego rejestru zamówień publicznych wydziału, których wartość jest niższa niż 130.000 złotych netto;
- 2) prowadzenie spraw związanych z funkcjonowaniem sekretariatu Wydziału w zakresie:
- a) ewidencjonowania korespondencji przychodzącej w elektronicznym systemie zarządzania dokumentami (EZD),
 - b) przekazywania w EZD korespondencji do dekretacji Dyrektorowi i Zastępcom Dyrektora Wydziału,
 - c) prowadzenia kalendarza spotkań i narad Dyrektora i Zastępców Dyrektora Wydziału,
 - d) przyjmowania i wysyłania korespondencji za pośrednictwem Kancelarii ŚUW,
 - e) obsługi interesantów zgłaszających się do Wydziału, kierowania ich do Dyrektora i Zastępców Dyrektora Wydziału oraz pracowników merytorycznych,
 - f) ewidencjonowania skarg i wniosków zgłaszanych ustnie w ramach przyjęć interesantów,
 - g) wypisywania delegacji i prowadzenia rejestru delegacji służbowych,
 - h) prowadzenia rejestru uchwał wpływających do opiniowania w zakresie kompetencji Wydziału,
 - i) prowadzenia zaopatrzenia materiałowo-technicznego Wydziału na cele administracyjne.

§ 15. Do zadań wspólnych wszystkich komórek organizacyjnych Wydziału należy w szczególności:

- 1) przekazywanie do Redaktora Wydziałowego informacji dotyczących realizowanych zadań i struktury organizacyjnej wydziału, wymagających zamieszczenia w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP) lub na stronie internetowej ŚUW;
- 2) umieszczanie przez upoważnionych pracowników w BIP wystąpień pokontrolnych i sprawozdań z kontroli;
- 3) przekazywanie do Redaktora Wydziałowego informacji nt. zamieszczonych w BIP sprawozdań z kontroli i wystąpień pokontrolnych;
- 4) realizacja zadań Wydziału wynikających z ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny i aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz zadań wspólnych dla wszystkich Wydziałów określonych w § 62 ust. 7 pkt 32-36 regulaminu ŚUW w zakresie kompetencji Oddziału.

§ 16. Do zadań wszystkich komórek organizacyjnych Wydziału należy realizacja innych zadań wspólnych dla wszystkich Wydziałów ŚUW określonych w § 62 regulaminu Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego.

§ 17. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 18. Traci moc Regulamin Wewnętrzny Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia z dnia 11 stycznia 2022 r. ze zmianami z dnia 8 sierpnia 2022 r., 25 listopada 2022 r. oraz z 16 stycznia 2023 r.

Podpis

Anna Kołomańska

Z-ca Dyrektora

Wydział Polityki Społecznej i Zdrowia

Struktura organizacyjna Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia

