

[Wniosek o udostępnienie informacji publicznej](#)

[Ponowne wykorzystywanie](#)

[Dostępność osobom ze szczególnymi potrzebami](#)

[Instrukcja korzystania z Biuletynu](#)

gov.pl/bip

[Cyberbezpieczeństwo](#)

Zarządzenie Wewnętrzne Marszałka Województwa Podlaskiego Nr 9/05 z dnia 1 lipca 2005 r.

Zarządzenie wewnętrzne Nr 9/05

Marszałka Województwa Podlaskiego

z dnia 1 lipca 2005 r.

w sprawie zatwierdzenia zmiany organizacji wewnętrznej i szczegółowych zadań departamentów Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego w Białymstoku

Na podstawie art. 41 ust. 2 pkt 7 ustawy o samorządzie województwa (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1590 ze zmianami) w związku z § 13 ust. 2 i § 30 ust. 1 pkt 2 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego w Białymstoku zarządza się, co następuje:

§1.

W załączniku do zarządzenia Nr 1/03 Marszałka Województwa Podlaskiego z dnia 26 czerwca 2003 r. w sprawie zatwierdzenia organizacji wewnętrznej i szczegółowych zadań departamentów Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego w Białymstoku (zmiana: zarządzenie Nr 2/03 z 11 września 2003 r., Nr 3/03 z 29 października 2003 r., Nr 1/04 z 2 lutego 2004 r., Nr 4/04 z 5 marca 2004 r., Nr 5/04 z 5 kwietnia 2004 r., Nr 7/04 z 1 lipca 2004 r., Nr 8/04 z 10 sierpnia 2004 r., Nr 9/04 z 29 września 2004 r., Nr 11/04 z 22 października 2004 r., Nr 14/04 z 9 grudnia 2004 r. oraz Nr 8 /05 z 17 czerwca 2005 r.) wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 1 pkt 7 i 8 otrzymują brzmienie:

"7) **dyrektorze** - należy przez to rozumieć Dyrektora Biura Sejmiku Województwa Podlaskiego, Dyrektora Biura Informacji i Promocji Województwa, Dyrektora Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej oraz dyrektorów departamentów Urzędu;

8) **departamenty** - należy przez to rozumieć departament Urzędu, Biuro Sejmiku Województwa Podlaskiego, Biuro Informacji i Promocji Województwa oraz Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej;"

2) § 9 otrzymuje brzmienie:

"§ 9. 1. W **Departamencie Zdrowia** tworzy się następujące referaty:

1) **Referat Nadzoru**;

2) **Referat Zdrowia**;

2. Referat Nadzoru przy znakowaniu spraw używa symbolu - **ZPS - I**, Referat Zdrowia - **ZPS - II**.

3) po § 9 dodaje się § 9a w brzmieniu:

"§ 9a. 1. W **Regionalnym Ośrodku Polityki Społecznej** tworzy się:

1) **Referat ds. Uzależnień;**

2) **Referat ds. Pomocy Społecznej i Pożytku Publicznego;**

3) **Samodzielne Stanowisko ds. zadań finansowanych ze środków PFRON.**

2. Referat ds. Uzależnień przy znakowaniu spraw używa symbolu - **ROPS - I**, Referat ds. Pomocy Społecznej i Pożytku Publicznego - **ROPS - II**, Samodzielne Stanowisko ds. zadań finansowanych ze środków PFRON - **ROPS - III**.";

4) w § 14 w ust. 2 dodaje się pkt 5 w brzmieniu:

"5) prowadzenie rejestru porozumień zawartych z innymi województwami oraz jednostkami lokalnego samorządu terytorialnego z obszaru województwa w sprawie powierzenia prowadzenia zadań publicznych zgodnie ze wzorem zatwierdzonym przez Dyrektora Generalnego.";

5) w § 17 w ust. 2 po pkt 19 średnik na końcu zdania zastępuje się kropką i uchyla się pkt 20;

6) § 21 otrzymuje brzmienie:

"§ 21. Departament Zdrowia

1. Do zadań **Referatu Nadzoru** należy w szczególności:

1) planowanie finansowe i analiza ekonomiczna nadzorowanych jednostek i zakładów opieki zdrowotnej, a w szczególności ocena i analiza:

a) kwartalnych sprawozdań z wykonania planu finansowego,

b) rocznych: planów rzeczowo-finansowych, sprawozdań rzeczowo-finansowych, sprawozdań z działalności;

2) zatwierdzanie rocznych sprawozdań finansowych podległych zakładów opieki zdrowotnej;

3) sporządzanie zestawień kwartalnych sprawozdań w zakresie państwowego długu publicznego oraz poręczeń i gwarancji (Rb-Z, Rb-N) przedkładanych przez podległe zakłady opieki zdrowotnej;

4) sprawowanie nadzoru nad podległymi zakładami opieki zdrowotnej w zakresie:

a) realizacji zadań statutowych,

b) gospodarki finansowej poprzez przeprowadzanie kontroli i oceny legalności, gospodarności, celowości i rzetelności,

c) prawidłowości gospodarowania mieniem poprzez przeprowadzanie kontroli w zakresie: wykorzystania aparatury i sprzętu medycznego, zakupu lub przyjęcia darowizny aparatury i sprzętu medycznego, wyposażenia w aparaturę i sprzęt medyczny oraz techniczny, a także w specjalistyczne środki transportu sanitarnego, wykorzystywane do udzielania świadczeń zdrowotnych lub usług, odpowiednio do zakresu i rodzaju świadczeń przewidzianych w statucie oraz spełnienia przez nie wymagań określonych odrębnymi przepisami;

5) nadzór nad zadaniami inwestycyjnymi realizowanymi przez Samorząd Województwa oraz przez podległe zakłady opieki zdrowotnej;

6) nadzór nad gospodarką niebezpiecznymi odpadami medycznymi i związanymi z tym inwestycjami w podległych zakładach opieki zdrowotnej;

7) udział w pracach związanych z przejmowaniem majątku Skarbu Państwa na rzecz Województwa;

8) opracowywanie zasad zbycia, wdzierżawiania lub wynajęcia majątku trwałego przez podległe zakłady opieki zdrowotnej;

9) wyrażanie zgody na wniesienie majątku zakładu do spółek i fundacji;

10) przeprowadzanie kontroli kompleksowych w podległych zakładach opieki zdrowotnej,

11) sporządzanie protokołów z kontroli zawierających zalecenia pokontrolne wraz z określeniem

terminu przedstawienia informacji o sposobie, trybie i okresie ich wykonania;

12) monitorowanie realizacji zaleceń pokontrolnych;

13) przeprowadzanie kontroli doraźnych wynikających z bieżących nieprawidłowości;

14) sprawowanie nadzoru nad opracowywaniem i realizacją programów naprawczych przygotowywanych przez podległe zakłady opieki zdrowotnej;

15) prowadzenie spraw związanych z tworzeniem, przekształcaniem i likwidacją podległych zakładów opieki zdrowotnej, w tym:

a) przygotowywanie koncepcji utworzenia, przekształcenia lub likwidacji podległych zakładów opieki zdrowotnej;

b) nadzór nad przebiegiem prac związanych z utworzeniem, przekształceniem lub likwidacją podległych zakładów opieki zdrowotnej i przygotowywanie sprawozdań w tym zakresie;

16) opiniowanie i przygotowywanie uchwał o zmianach w statutach podległych zakładach opieki zdrowotnej;

17) prowadzenie spraw związanych z powoływaniem rad społecznych i nadzór nad realizacją uchwał;

18) zatwierdzanie regulaminów działalności rad społecznych;

19) prowadzenie spraw kadrowych kierowników jednostek organizacyjnych nadzorowanych przez samorząd województwa, a w tym:

a) organizowanie i przeprowadzanie konkursów oraz zasięganie opinii lub uzyskiwanie wymaganej przepisami prawa zgody w zakresie powoływania i odwoływania kierowników jednostek,

b) prowadzenie spraw związanych z ustalaniem wynagrodzenia, oceną pracy dyrektorów;

20) koordynowanie prac związanych z realizacją programów resortowych w zakresie restrukturyzacji ochrony zdrowia w Województwie:

a) obsługa techniczna posiedzeń komitetów powoływanych w celu opiniowania wniosków o przyznanie dotacji,

b) monitorowanie procesu restrukturyzacji i przygotowywanie sprawozdań w tym zakresie.

2. Do zadań **Referatu Zdrowia** należy w szczególności:

1) nadzór nad działalnością statutową, dostępnością i poziomem udzielanych w nadzorowanych jednostkach świadczeń zdrowotnych z uwzględnieniem:

a) liczby udzielanych świadczeń zdrowotnych lub usług oraz okresu oczekiwania na świadczenia lub usługi,

b) zakresu świadczeń zdrowotnych objętych kontraktem,

c) zgodności udzielanych świadczeń zdrowotnych lub usług z przyjętymi standardami postępowania i procedurami medycznymi określonymi odrębnymi przepisami;

1) ustalanie listy podmiotów uprawnionych do prowadzenia staży podyplomowych:

a) lekarzy i lekarzy stomatologów w uzgodnieniu z Okręgową Radą Lekarską w Białymstoku,

b) pielęgniarek i położnych w uzgodnieniu z Okręgowymi Radami Pielęgniarek i Położnych w Białymstoku, w Łomży, w Suwałkach;

2) zawieranie umów z podmiotami uprawnionymi do prowadzenia staży i szkoleń podyplomowych: lekarzy, lekarzy stomatologów, pielęgniarek i położnych;

3) finansowanie i rozliczanie podyplomowych staży lekarzy, lekarzy stomatologów, pielęgniarek i położnych oraz nadzór i kontrola nad wykorzystaniem przekazanych dotacji celowych oraz organizacją realizacji staży wg ustalonego harmonogramu;

- 4) współpraca z samorządami zawodowymi i związkami zawodowymi zawodów medycznych, konsultantami wojewódzkimi w poszczególnych specjalnościach oraz innymi podmiotami i instytucjami odpowiedzialnymi za kreowanie polityki zdrowotnej Województwa;
- 5) współpraca ze służbami sanitarnymi w zakresie stanu sanitarnego podległych zakładów opieki zdrowotnej i rozpatrywanie informacji o stanie bezpieczeństwa sanitarnego Województwa w odniesieniu do jednostek ochrony zdrowia;
- 6) opracowanie i aktualizacja projektu strategii rozwoju Województwa w zakresie ochrony zdrowia oraz opracowywanie i realizacja programów zdrowotnych;
- 7) przygotowywanie projektu wojewódzkiego planu zdrowotnego;
- 8) rozpatrywanie skarg, wniosków, listów i interwencji;
- 9) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem decyzji w sprawie kierowania osób do zakładów opiekuńczo-leczniczych i pielęgnacyjno-opiekuńczych podległych Województwu;
- 10) prowadzenie spraw związanych z przeprowadzaniem procedur konkursowych w zakresach:
 - a) badań kandydatów do szkół ponadpodstawowych lub wyższych, uczniów tych szkół oraz studentów, którzy w trakcie praktycznej nauki zawodu są narażeni na działanie czynników szkodliwych, uciążliwych lub niebezpiecznych dla zdrowia oraz uczestników studiów doktoranckich, którzy w trakcie studiów są narażeni na działanie czynników szkodliwych, uciążliwych lub niebezpiecznych dla zdrowia,
 - b) badań profilaktycznych osób przebywających w jednostkach penitencjarnych;
- 11) nadzór nad realizacją wydatków budżetowych w zakresie medycyny pracy (działalność statutowa Podlaskiego Wojewódzkiego Ośrodka Medycyny Pracy, właściwe Instytuty Medycyny Pracy, badania uczniów, więźniów);
- 12) rozpatrywanie wniosków o przydział dotacji w zakresie ochrony zdrowia i programów profilaktycznych oraz nadzór finansowy nad przydzielonymi już dotacjami;
- 13) prowadzenie spraw związanych z systemem ratownictwa medycznego;
- 14) współpraca w zakresie działań obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego.";

7) po § 21 dodaje się § 21a w brzmieniu:

§ 21a. Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej

1. Do zadań **Referatu ds. Uzależnień** należy w szczególności:

- 1) podejmowanie działań na rzecz profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych i innych uzależnień;
- 2) współpraca z organami administracji rządowej oraz powiatami i gminami w realizacji zadań wynikających z ustaw;
- 3) opracowanie i realizacja wojewódzkich programów w zakresie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii stanowiących część wojewódzkiej strategii w zakresie polityki społecznej;
- 4) udzielanie pomocy merytorycznej instytucjom i osobom fizycznym realizującym zadania objęte wojewódzkim programem profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz współdziałanie z innymi organami administracji publicznej w zakresie rozwiązywania problemów alkoholowych;
- 5) realizacja rocznych programów współpracy Województwa Podlaskiego z organizacjami pozarządowymi w dziedzinie ochrony i promocji zdrowia, w zakresie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz w zakresie przeciwdziałania narkomanii;
- 6) opiniowanie wniosku o przyznanie statusu Centrum Integracji Społecznej, prowadzenie spraw związanych z udzielaniem dotacji na pierwsze wyposażenie oraz dotacji na działalność przez okres pierwszych 3 miesięcy Centrum Integracji Społecznej.

2. Do zadań **Referatu ds. Pomocy Społecznej i Pożytku Publicznego** należy w szczególności:

- 1) opracowanie, aktualizowanie i realizacja strategii wojewódzkiej w zakresie polityki społecznej będącej integralną częścią strategii rozwoju województwa;
- 2) organizowanie kształcenia, w tym szkolenia zawodowego kadr pomocy społecznej;
- 3) rozpoznawanie przyczyn ubóstwa oraz opracowywanie regionalnych programów pomocy społecznej wspierających samorządy lokalne w działaniach na rzecz ograniczenia tego zjawiska;
- 4) inspirowanie i promowanie nowych rozwiązań w zakresie pomocy społecznej;
- 5) organizowanie i prowadzenie regionalnych jednostek organizacyjnych pomocy społecznej;
- 6) prowadzenie banku danych o wolnych miejscach w placówkach opiekuńczo - wychowawczych na terenie województwa;
- 7) sporządzanie sprawozdawczości oraz przekazywanie jej właściwemu wojewodzie, również w wersji elektronicznej, z zastosowaniem systemu informatycznego;
- 8) sporządzanie bilansu potrzeb w zakresie pomocy społecznej i przekazywanie go wojewodzie do dnia 1 marca każdego roku;
- 9) pełnienie funkcji instytucji właściwej w związku z udziałem Rzeczypospolitej Polskiej w koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego w przypadku przemieszczanie się osób w granicach Unii Europejskiej i Europejskiego i Europejskiego Obszaru Gospodarczego;
- 10) wydawanie decyzji w sprawach świadczeń rodzinnych realizowanych w związku z koordynacją systemów zabezpieczenia społecznego;
- 11) opracowanie i realizacja wojewódzkich programów dotyczących wyrównywania szans osób niepełnosprawnych i przeciwdziałania ich wykluczeniu społecznemu oraz pomocy w realizacji zadań na rzecz zatrudniania osób niepełnosprawnych;
- 12) opracowywanie i przedstawianie Pełnomocnikowi ds. Osób Niepełnosprawnych informacji o prowadzonej działalności, obsługa Wojewódzkiej Rady Społecznej ds. Osób Niepełnosprawnych;
- 13) udzielanie zezwoleń na zbiórki publiczne na terenie województwa lub jego części obejmującej więcej niż jeden powiat;
- 14) zbieranie informacji o stanie akcji zbiórkowej oraz cofanie zezwoleń na zbiórki publiczne;
- 15) ochrona praw konsumentów;
- 16) opracowywanie projektu rocznego programu współpracy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego w zakresie zadań publicznych o charakterze wojewódzkim;
- 17) prowadzenie spraw związanych z koordynowaniem realizacji zadań dotyczących współdziałania województwa z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego w zakresie zadań publicznych o charakterze wojewódzkim.

3. Do zadań **Samodzielnego Stanowiska ds. zadań finansowanych ze środków PFRON** należy w szczególności:

- 1) obsługa zadania pn.: "dofinansowanie ze środków PFRON robót budowlanych w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane (Dz. U. z 2003 r. Nr 27, poz. 2016) dotyczących obiektów służących rehabilitacji, w związku z potrzebami osób niepełnosprawnych, z wyjątkiem rozbiórki tych obiektów";
- 2) opiniowanie wniosku o wpis do rejestru ośrodków, w których mogą odbywać się turnusy rehabilitacyjne dla osób niepełnosprawnych korzystających z dofinansowania z Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych;
- 3) obsługa programu PFRON "wyrównywanie różnic między regionami" w obszarze A, którego realizatorem jest samorząd województwa."

8) § 24 otrzymuje brzmienie:

"§ 24. Biuro Kontroli Finansowej

Do zadań **Biura Kontroli Finansowej** należy prowadzenie spraw dotyczących kontroli finansowej w Urzędzie, jednostkach podległych i nadzorowanych przez Zarząd w rozumieniu ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148), z wyłączeniem jednostek nadzorowanych przez Departament Zdrowia, a w szczególności:

- 1) opracowywanie propozycji do rocznego planu kontroli jednostek podległych i nadzorowanych;
- 2) opracowywanie ramowej tematyki kontroli, planowanych przez Biuro;
- 3) przeprowadzanie kontroli planowanych i doraźnych;
- 4) sporządzanie protokołów kontroli, projektów wystąpień pokontrolnych oraz innych pism i zawiadomień związanych z ustaleniami kontroli;
- 5) analiza informacji przekazywanych przez jednostki kontrolowane o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych;
- 6) prowadzenie i przechowywanie akt kontroli prowadzonych przez Biuro;
- 7) prowadzenie ewidencji przeprowadzonych kontroli i wykazu wydanych upoważnień do kontroli prowadzonych przez Biuro;
- 8) sporządzanie półrocznych i rocznych informacji z wykonania planu kontroli oraz przeprowadzonych kontroli doraźnych.

§ 2.

Wykonanie tegoż zarządzenia wewnętrznego powierza się Dyrektorowi Generalnemu, Dyrektorom Departamentów oraz kierownikom komórek organizacyjnych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego w Białymstoku.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

[13.Zm.Zarz.Nr 9-05 z 1 lipca 2005 r-Aktualna \(ROPS\).doc](#)

DOC (85.5
KB)

Metryka strony _____

Historia strony _____

[Strona główna](#)

[Kontakt](#)

[Budżet](#)

[Przetargi](#)

[Dotacje i konkursy ofert](#)

[Konsultacje społeczne](#)

[Jednostki i Spółki](#)

[Oferty pracy](#)

Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego

ul. M. Curie-Skłodowskiej 14
15-097 Białystok
Regon: 050667685
kancelaria@podlaskie.eu
[Elektroniczna Skrzynka Podawcza](#)
ePUAP: /p7w201lcig/SkrytkaESP

Telefon i fax ogólny do Urzędu

Tel. 85 66 54 172
Tel. 85 66 54 549
Fax: 85 66 54 175

Godziny pracy

poniedziałek: 8.00 – 16.00
wtorek-piątek: 7.30 – 15.30

Województwo Podlaskie

Regon: 050658404
NIP: 542-25-42-016

podlaskie.eu

Mapa serwisu

Deklaracja dostępności

Redakcja Biuletynu Informacji Publicznej

Adres e-mail do składania wniosków o informację publiczną - bip@podlaskie.eu

Administrator strony:

Mariusz Feszler – Tel. [85 66 54 593](tel:856654593)

Moderator strony:

Monika Rogowska – Tel. [85 66 54 447](tel:856654447)