

**ZARZĄDZENIE NR 5**  
**DYREKTORA GENERALNEGO**  
**MAZOWIECKIEGO URZĘDU WOJEWÓDZKIEGO W WARSZAWIE**

z dnia 11 lutego 2019 r.

**w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Wydziału Zdrowia w Mazowieckim**  
**Urzędzie Wojewódzkim w Warszawie**

Na podstawie art. 25 ust. 4 pkt 1 lit. d i ust. 10 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. z 2018 r. poz. 1559) zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się regulamin organizacyjny Wydziału Zdrowia w Mazowieckim Urzędzie Wojewódzkim w Warszawie, określający zadania i strukturę wewnętrznych komórek organizacyjnych oraz ich podległość, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Dyrektorowi Wydziału Zdrowia w Mazowieckim Urzędzie Wojewódzkim w Warszawie.

§ 3. Traci moc zarządzenie nr 9 Dyrektora Generalnego Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie z dnia 25 kwietnia 2018 r. w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Wydziału Zdrowia w Mazowieckim Urzędzie Wojewódzkim w Warszawie.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**DYREKTOR GENERALNY**  
**MAZOWIECKIEGO URZĘDU**  
**WOJEWÓDZKIEGO**  
**W WARSZAWIE**

**JAROSŁAW SZAJNER**

Załącznik do zarządzenia nr 5  
Dyrektora Generalnego  
Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego  
w Warszawie  
z dnia 11 lutego 2019 r.

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY WYDZIAŁU ZDROWIA W MAZOWIECKIM**  
**URZĘDZIE WOJEWÓDZKIM W WARSZAWIE**

**Rozdział 1**  
**Słownik terminów**

§ 1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) Urzędzie - należy przez to rozumieć Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie;
- 2) wydziale - należy przez to rozumieć Wydział Zdrowia w Urzędzie;
- 3) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora wydziału;
- 4) zastępcy dyrektora – należy przez to rozumieć zastępcę dyrektora wydziału;
- 5) oddziale - należy przez to rozumieć komórkę organizacyjną w wydziale;
- 6) województwie - należy przez to rozumieć województwo mazowieckie;
- 7) delegaturach - należy przez to rozumieć Delegatury - Placówki Zamiejscowe Urzędu.

**Rozdział 2**  
**Struktura wydziału**

§ 2. W skład wydziału wchodzi następujące oddziały, posługujące się przy znakowaniu prowadzonych spraw i akt symbolami:

- 1) Oddział Doskonalenia Kadr Medycznych - **WZ-I**;
- 2) Oddział Organizacji Ochrony Zdrowia - **WZ-II**;
- 3) Oddział Współpracy Instytucjonalnej, Statystyki Medycznej i Analiz - **WZ-III**;
- 4) Oddział Ratownictwa Medycznego - **WZ-IV**;
- 5) Oddział Promocji Zdrowia i Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi - **WZ-V**;
- 6) Oddział Kontroli Podmiotów Leczniczych - **WZ-VI**.

### **Rozdział 3**

#### **Kierowanie wydziałem**

- § 3.** 1. Wydziałem kieruje dyrektor przy pomocy zastępcy dyrektora.
2. Podczas nieobecności dyrektora jego zadania wykonuje zastępca dyrektora.
  3. Podczas nieobecności dyrektora i zastępcy dyrektora nadzór nad wydziałem sprawuje Kierownik Oddziału Doskonalenia Kadr Medycznych, a w przypadku jego nieobecności inny wyznaczony przez dyrektora kierownik oddziału na podstawie stosownych upoważnień.
  4. Dyrektor sprawuje bezpośredni nadzór nad pracą:
    - 1) Oddziału Organizacji Ochrony Zdrowia;
    - 2) Oddziału Ratownictwa Medycznego;
    - 3) Oddziału Kontroli Podmiotów Leczniczych.
  5. Zastępca Dyrektora sprawuje bezpośredni nadzór nad pracą:
    - 1) Oddziału Doskonalenia Kadr Medycznych;
    - 2) Oddziału Współpracy Instytucjonalnej, Statystyki Medycznej i Analiz;
    - 3) Oddziału Promocji Zdrowia i Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi.
  6. Oddział Kontroli Podmiotów Leczniczych realizuje zadania także w delegaturach, a pracownicy wykonujący zadania z zakresu działania oddziału podlegają kierownikowi oddziału lub jego zastępcy.
  7. Oddział Ratownictwa Medycznego realizuje zadania także w budynku Komendy Miejskiej Państwowej Straży Pożarnej w Radomiu, a pracownicy wykonujący zadania z zakresu działania oddziału podlegają kierownikowi oddziału lub jego zastępcy.
- § 4.** Skargi na kierowników oddziałów rozpatruje dyrektor lub zastępca dyrektora, zgodnie z § 3 ust. 4 i 5.

### **Rozdział 4**

#### **Zadania wspólne oddziałów**

- § 5.** Do zadań wykonywanych przez wszystkie oddziały, zgodnie z właściwością należy:
- 1) realizacja zadań, określonych w § 13 regulaminu organizacyjnego, zgodnie z zakresem działania oddziałów;

- 2) inicjowanie i podejmowanie przedsięwzięć służących zwiększeniu efektywności i jakości działań podejmowanych w wydziale;
- 3) planowanie działań wynikających z kompetencji wydziału;
- 4) zapewnienie merytorycznej pomocy w prowadzonych sprawach sądowych;
- 5) bieżące sporządzanie informacji dotyczących istotnych wydarzeń i przekazywanie ich do Wojewódzkiego Centrum Zarządzania Kryzysowego, Wojewódzkiego Koordynatora Ratownictwa Medycznego oraz Biura Wojewody w Urzędzie;
- 6) realizacja zadań związanych ze sporządzaniem mapy regionalnej dla województwa oraz ustalaniem priorytetów dla regionalnej polityki zdrowotnej;
- 7) przyjmowanie klientów w sprawach z zakresu skarg i wniosków, petycji oraz innych sygnałów obywateli;
- 8) opracowywanie propozycji do okresowych planów kontroli zewnętrznych Urzędu na podstawie analiz obejmujących wyniki dotychczas przeprowadzonych kontroli oraz sygnały obywatelskie;
- 9) prowadzenie spraw dotyczących zgłaszanych nieprawidłowości w zakresie udzielanych świadczeń zdrowotnych i działalności podmiotów leczniczych;
- 10) współpraca z jednostkami i organami działającymi na rzecz ochrony zdrowia, w szczególności, Mazowieckim Oddziałem Wojewódzkim Narodowego Funduszu Zdrowia, podmiotami wykonującymi działalność leczniczą, podmiotami tworzącymi oraz organizacjami pozarządowymi w zakresie prowadzonych spraw.

## **Rozdział 5**

### **Zakresy zadań oddziałów**

**§ 6. 1.** Do zakresu zadań **Oddziału Doskonalenia Kadr Medycznych** należy realizacja zadań określonych w § 26 ust. 2:

- 1) pkt 1 regulaminu organizacyjnego, w szczególności przez:
  - a) prowadzenie w Systemie Monitorowania Kształcenia Kadr Medycznych (SMK) spraw związanych ze specjalizacjami lekarzy, lekarzy dentyków i magistrów,
  - b) prowadzenie postępowania kwalifikacyjnego do rozpoczęcia specjalizacji dla lekarzy, lekarzy dentyków oraz magistrów,
  - c) przyjmowanie i weryfikacja dokumentów lekarzy, lekarzy dentyków, magistrów do Państwowego Egzaminu Specjalizacyjnego,

- d) współpraca z Centrum Egzaminów Medycznych w zakresie organizowania Lekarskiego oraz Lekarsko-Dentystycznego Egzaminu Końcowego oraz z innymi podmiotami uczestniczącymi w procesie kształcenia specjalizacyjnego,
  - e) gromadzenie i aktualizacja danych lekarzy, lekarzy dentystów oraz magistrów odbywających specjalizację na obszarze województwa oraz przekazywanie ich za pomocą SMK do rejestrów osób odbywających szkolenie specjalizacyjne prowadzonych przez Centrum Medyczne Kształcenia Podyplomowego,
  - f) prowadzenie bazy danych o wolnych miejscach szkoleniowych na specjalizacje na terenie województwa,
  - g) prowadzenie nadzoru nad prawidłowością realizacji zobowiązań lekarzy rezydentów z tytułu pobierania podwyższonego wynagrodzenia,
  - h) prowadzenie postępowań w sprawie nakładania kar pieniężnych, w drodze decyzji administracyjnych na lekarzy za niewywiązanie się przez lekarzy rezydentów z zobowiązania do wykonywania zawodu lekarza na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej w podmiocie leczniczym, który udziela świadczeń opieki zdrowotnej ze środków publicznych;
- 2) pkt 2 regulaminu organizacyjnego, w szczególności przez:
- a) ustalanie, w porozumieniu z konsultantami wojewódzkimi, potrzeb w zakresie doskonalenia kadr medycznych na terenie województwa,
  - b) prowadzenie spraw dotyczących powoływania i odwoływania konsultantów wojewódzkich oraz nadzór nad realizacją zadań wykonywanych przez konsultantów,
  - c) analizowanie rocznych raportów dokumentujących wykonanie zadań w zakresie obejmującym reprezentowane przez konsultantów wojewódzkich dziedziny medycyny, farmacji lub inne dziedziny mające zastosowanie w ochronie zdrowia i podejmowanie działań zmierzających do rozwiązania wskazanych problemów,
  - d) prowadzenie spraw związanych z corocznym zawieraniem umów cywilnoprawnych z konsultantami wojewódzkimi o realizację zadań określonych w przepisach  
o konsultantach wojewódzkich w ochronie zdrowia;
- 3) pkt 3 regulaminu organizacyjnego.

§ 7. 1. Do zakresu zadań **Oddziału Organizacji Ochrony Zdrowia** należy realizacja zadań określonych w § 26 ust. 2 :

- 1) pkt 5-10 i 12- 17 regulaminu organizacyjnego;
- 2) pkt 4 regulaminu organizacyjnego, w szczególności przez:
  - a) wydawanie zaświadczeń o wpisie i wpisie zmian do rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą oraz wypisów z rejestru,
  - b) prowadzenie postępowań w sprawie: odmowy wpisu do rejestru, odmowy wpisu zmiany, wykreślenia z rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą oraz zakazu wykonywania działalności objętej wpisem do rejestru, w tym przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych;
  - c) przekazywanie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej informacji o wpisie do rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą, o wydaniu zakazu wykonywania działalności objętej wpisem oraz o wykreśleniu z rejestru;
- 3) pkt 11 regulaminu organizacyjnego, w szczególności przez:
  - a) ustalanie, na podstawie mapy regionalnej, priorytetów dla regionalnej polityki zdrowotnej w porozumieniu z Wojewódzką Radą do spraw Potrzeb Zdrowotnych;
  - b) wydawanie opinii o celowości utworzenia na obszarze województwa nowego podmiotu leczniczego lub nowych jednostek lub nowych komórek organizacyjnych lub o celowości realizacji przez podmiot leczniczy inwestycji;
- 4) pkt 23 regulaminu organizacyjnego, w szczególności przez:
  - a) prowadzenie spraw związanych z weryfikacją przesłanej przez jednostki samorządu terytorialnego rocznej informacji o zrealizowanych lub podjętych zadaniach z zakresu zdrowia publicznego,
  - b) wydawanie opinii na temat zgodności realizowanych lub podjętych przez jednostki samorządu terytorialnego zadań z zakresu zdrowia publicznego z priorytetami dla regionalnej polityki zdrowotnej związanych z realizacją Narodowego Programu Zdrowia na terenie województwa;

2. Do zadań Oddziału Organizacji Ochrony Zdrowia należy również opracowywanie w systemie EIP comiesięcznych informacji dotyczących osób pracujących w Wydziale Zdrowia zgodnie z wykazem określonym w budżecie zadaniowym.

**§ 8. 1.** Do zakresu zadań **Oddziału Współpracy Instytucjonalnej, Statystyki Medycznej i Analiz** należy realizacja zadań określonych w § 26 ust. 2 :

- 1) pkt 19- 21 regulaminu organizacyjnego;
- 2) pkt 18 regulaminu organizacyjnego, w szczególności przez:

- a) gromadzenie, kontrolę, przetwarzanie danych i przekazywanie uprawnionym organom sprawozdań statystycznych:
- MZ-06 sprawozdanie z realizacji profilaktycznej opieki zdrowotnej nad uczniami w szkołach,
  - MZ-11 sprawozdanie o działalności i pracujących w ambulatoryjnej opiece zdrowotnej,
  - MZ-13 roczne sprawozdanie o leczonych w poradni gruźlicy i chorób płuc,
  - MZ-14 roczne sprawozdanie o leczonych w poradni skórno-wenerologicznej,
  - MZ-15 sprawozdanie z działalności jednostki lecznictwa ambulatoryjnego dla osób z zaburzeniami psychicznymi, osób uzależnionych od alkoholu oraz innych substancji psychoaktywnych,
  - MZ-19 sprawozdanie z działalności zespołu/oddziału leczenia środowiskowego/ domowego,
  - MZ-24 roczne sprawozdanie o przerwaniach ciąży wykonanych w placówkach ambulatoryjnej opieki zdrowotnej,
  - MZ-29 sprawozdanie o działalności szpitala ogólnego,
  - MZ-29A sprawozdanie o działalności podmiotu wykonującego działalność leczniczą w zakresie długoterminowej opieki zdrowotnej,
  - MZ-30 sprawozdanie podmiotu wykonującego działalność leczniczą w zakresie psychiatrycznej opieki stacjonarnej,
  - MZ-88 sprawozdanie o pracujących w podmiotach wykonujących działalność leczniczą,
  - MZ-89 sprawozdanie o specjalistach pracujących w podmiotach wykonujących działalność leczniczą,
- b) udział w ogólnopolskim badaniu chorobowości szpitalnej realizowanym przez Narodowy Instytut Zdrowia Publicznego - Państwowy Zakład Higieny;
- 3) pkt 22 regulaminu organizacyjnego, w szczególności przez obsługę administracyjno-organizacyjną wojewódzkiej komisji do spraw orzekania o zdarzeniach medycznych, w tym:
- a) przygotowywanie wniosków o powoływanie i odwoływanie członków wojewódzkiej komisji do spraw orzekania o zdarzeniach medycznych,

- b) prowadzenie rejestru wniosków wpływających do wojewódzkiej komisji do spraw orzekania o zdarzeniach medycznych, rejestru zakończonych postępowań ze wskazaniem rodzaju wydanego orzeczenia, rejestru postanowień o zasięgnięciu opinii specjalisty w danej dziedzinie medycyny, a także rejestru posiedzeń komisji,
- c) przekazywanie kwartalnych informacji dotyczących działalności wojewódzkiej komisji do spraw orzekania o zdarzeniach medycznych Ministrowi właściwemu do spraw zdrowia oraz Rzecznikowi Praw Pacjenta,
- d) obsługę korespondencji wojewódzkiej komisji,
- e) obsługę posiedzeń wojewódzkiej komisji.

2. Do zadań Oddziału Współpracy Instytucjonalnej, Statystyki Medycznej i Analiz należy również wykonywanie zadań w zakresie:

- 1) sporządzania publikacji, raportów, analiz i zestawień z zakresu ochrony zdrowia w województwie;
- 2) współpracy z konsultantami wojewódzkimi w zakresie udostępniania danych statystycznych.

**§ 9.** 1. Do zakresu zadań **Oddziału Ratownictwa Medycznego** należy realizacja zadań określonych w § 26 ust. 2 pkt 29-43 regulaminu organizacyjnego.

2. W strukturze oddziału funkcjonują stanowiska Wojewódzkich Koordynatorów Ratownictwa Medycznego, do zadań których należy pełnienie całodobowego dyżuru, w tym realizacja zadań określonych w przepisach dotyczących szczegółowego zakresu uprawnień i obowiązków Wojewódzkich Koordynatorów Ratownictwa Medycznego oraz stanowiska Administratorów Wojewódzkich Systemu Wspomagania Dowodzenia Państwowe Ratownictwo Medyczne.

**§ 10.** 1. Do zakresu zadań **Oddziału Promocji Zdrowia i Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi** należy realizacja zadań określonych w § 26 ust. 2:

- 1) pkt 24 - 26 regulaminu organizacyjnego;
- 2) pkt 27 regulaminu organizacyjnego, w szczególności przez prowadzenie spraw związanych z realizacją programu Szkoły Promujące Zdrowie.

2. Do zadań Oddziału Promocji Zdrowia i Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi należy również prowadzenie:

- 1) spraw ogólnych wydziału:



- a) koordynowanie i przygotowywanie zbiorczych informacji dotyczących wydziału zgodnie z potrzebami,
  - b) prowadzenie ewidencji wyjazdów służbowych pracowników wydziału,
  - c) prowadzenie ksiąg inwentarzowych sprzętu i wyposażenia,
  - d) archiwizowanie i koordynacja archiwizacji dokumentów wydziału;
- 2) obsługa sekretariatu dyrektora wydziału:
- a) obsługa kancelaryjno-biurowa,
  - b) prowadzenie spraw kadrowych w zakresie należącym do wydziału,
  - c) prowadzenie ewidencji wyjść prywatnych i służbowych w godzinach pracy pracowników wydziału,
  - d) zapewnienie sprawnego obiegu informacji wewnątrz wydziału,
  - e) organizowanie zaopatrzenia pracowników wydziału w niezbędne materiały biurowe.

**§ 11. 1.** Do zakresu zadań **Oddziału Kontroli Podmiotów Leczniczych** należy realizacja zadań określonych w § 26 ust. 2:

- 1) pkt 45 - 47 regulaminu organizacyjnego;
- 2) pkt 44 regulaminu organizacyjnego, w szczególności przez:
  - a) kontrolę zgodności wykonywanej działalności z przepisami określającymi warunki wykonywania działalności leczniczej, jakości i dostępności świadczeń opieki zdrowotnej oraz stosowanego u pacjentów postępowania diagnostycznego i leczniczego,
  - b) kontrolę zapewnienia świadczeń z zakresu opieki okołoporodowej sprawowanej nad kobietą w ciąży, w trakcie porodu, położu oraz opieki nad noworodkiem w warunkach ambulatoryjnych bądź szpitalnych,
  - c) kontrolę odbywania stażu podyplomowego lekarzy i lekarzy dentystów.

2. Do zadań Oddziału Kontroli Podmiotów Leczniczych należy również wykonywanie zadań w zakresie:

- 1) przygotowywania imiennych upoważnień do kontroli;
- 2) prowadzenia rejestru upoważnień do kontroli;
- 3) prowadzenia rejestru kontroli;
- 4) sporządzania sprawozdań z działalności kontrolnej wydziału;
- 5) monitoringu realizacji kontroli prowadzonych przez wydział;

- 6) monitoringu realizacji zaleceń zawartych w wystąpieniach pokontrolnych kierowanych do jednostek kontrolowanych;
- 7) opracowania okresowych planów kontroli zewnętrznych prowadzonych przez wydział;
- 8) udostępniania informacji o kontrolach wydziału w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu;
- 9) opracowywania projektów zawiadomień do właściwych organów w sprawie podejrzenia popełnienia przestępstwa, w przypadku dokonania takich ustaleń w wyniku przeprowadzonych kontroli.