

Kompetencje **osób sprawujących funkcje** określa  
Regulamin organizacyjny Centrum

**1. Dyrektor Centrum:**

- 1) odpowiada za zarządzanie Centrum;
- 2) koordynuje działania wszystkich jednostek i komórek organizacyjnych Centrum w zakresie zgodności z prawem, Statutem i Regulaminem Organizacyjnym;
- 3) organizuje kontrolę wykonywanych zadań przez poszczególne jednostki i komórki organizacyjne Centrum;
- 4) współdziała z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą;
- 5) współdziała z Radą Społeczną Centrum;
- 6) wydaje wewnętrzne akty prawne;
- 7) współdziała z organami jednostek samorządu terytorialnego i zawodowego w realizacji zadań Centrum;
- 8) współpracuje ze Związkami Zawodowymi działające przy Centrum.

**2. Zastępca Dyrektora ds. Lecznictwa:**

- 1) podlega bezpośrednio Dyrektorowi Centrum;
- 2) do zadań Zastępcy Dyrektora ds. Lecznictwa należy w szczególności:
  - a) sprawowanie kontroli nad przebiegiem procesu udzielania świadczeń zdrowotnych w podległych jednostkach i komórkach organizacyjnych Centrum,
  - b) organizowanie współdziałania oddziałów, pracowni i innych jednostek i komórek organizacyjnych,
  - c) sprawowanie nadzoru nad prowadzoną dokumentacją medyczną w Centrum,
  - d) sprawowanie nadzoru nad prawidłowym wykonywaniem obowiązków przez kierowników jednostek i komórek organizacyjnych działalności podstawowej Centrum,
  - e) sprawowanie nadzoru wraz z kierowniczą kadrą lekarską nad jakością udzielanych świadczeń zdrowotnych,
  - f) sprawowanie nadzoru nad stanem sanitarno-epidemiologicznym Centrum,
  - g) sprawowanie nadzoru i kontroli nad realizacją umów z Narodowym Funduszem Zdrowia,
  - h) nadzór funkcjonalny nad pracą Działu Kontraktowania, Statystyki Medycznej i Nadzoru Świadczeń Zdrowotnych.

**3. Zastępca Dyrektora ds. Pielęgniarstwa:**

- 1) podlega bezpośrednio Dyrektorowi Centrum;
- 2) do zadań Zastępcy Dyrektora ds. Pielęgniarstwa należy w szczególności:
  - a) sprawowanie nadzoru nad jednostkami i komórkami organizacyjnymi oraz samodzielnymi stanowiskami pracy w podległym pionie organizacyjnym Centrum,
  - b) sprawowanie kontroli nad przebiegiem procesu udzielania świadczeń zdrowotnych w podległym pionie organizacyjnym Centrum,
  - c) sprawowanie nadzoru wraz z kierowniczą kadrą pielęgniarską nad jakością udzielanych świadczeń zdrowotnych,
  - d) sprawowanie nadzoru w zakresie podnoszenia kwalifikacji zawodowych przez podległy personel, zgodnie z rodzajem udzielanych świadczeń,
  - e) utrzymywanie bieżących kontraktów z podmiotami zewnętrznymi w ramach posiadanych kompetencji.

**4. Zastępca Dyrektora ds. Administracji i Logistyki:**

- 1) podlega bezpośrednio Dyrektorowi Centrum;
- 2) do zadań Zastępcy Dyrektora ds. Administracji i Logistyki należy w szczególności:
  - a) nadzór nad zamówieniami publicznymi,
  - b) nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem oraz utrzymaniem w sprawności infrastruktury informatycznej Centrum,
  - c) nadzór nad utrzymaniem w ruchu zasobów techniczno-eksploatacyjnych Centrum,
  - d) nadzór nad realizacją zadań oraz efektywnością w podległym pionie organizacyjnym,
  - e) optymalizacja procesów i kosztów w obszarze działania,
  - f) nadzór nad sprawozdawczością z zakresu funkcjonowania podległego pionu,
  - g) współpraca w zakresie skutecznego i sprawnego działania dla osiągnięcia założonych celów przy optymalnym zużyciu zasobów Centrum,
  - h) współpraca w zakresie rachunkowości zarządczej z Działem Finansowo-Księgowym.

**5. Zastępca Dyrektora ds. Ekonomicznych-Główny Księgowy:**

- 1) podlega bezpośrednio Dyrektorowi Centrum;
- 2) do zadań Zastępcy Dyrektora ds. Ekonomicznych-Głównego Księgowego należy w szczególności:
  - a) nadzór nad polityką finansową Centrum, w szczególności:
    - prowadzenie rachunkowości Centrum,
    - wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,
    - dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym oraz kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
  - b) sprawowanie nadzoru nad Działem Finansowo-Księgowym, w podległym pionie organizacyjnym Centrum,
  - c) przygotowanie projektu planu finansowego,
  - d) sporządzanie sprawozdania finansowego, w tym z wykonania planu finansowego,
  - e) organizowanie i sprawowanie wewnętrznej kontroli finansowej,
  - f) dokonywanie okresowych i rocznych analiz ekonomicznych.

Kompetencje **Rady Społecznej** określa  
Statut Centrum - § 9 do § 11

- § 9. 1. Rada Społeczna Centrum, zwana dalej „Radą”, jest organem inicjującym i opiniodawczym Województwa Kujawsko-Pomorskiego oraz organem doradczym Dyrektora Centrum.
2. Radę powołuje i odwołuje oraz zwołuje jej pierwsze posiedzenie właściwy organ Województwa Kujawsko-Pomorskiego.
3. Kadencja Rady trwa 4 lata.
4. Województwo Kujawsko-Pomorskie odwołuje członka Rady przed upływem kadencji w przypadku:
- 1) śmierci;
  - 2) rezygnacji ze stanowiska;
  - 3) utraty przez niego zdolności do pełnienia powierzonych obowiązków na skutek długotrwałej choroby, trwającej co najmniej 6 miesięcy, potwierdzonej orzeczeniem lekarskim;
  - 4) nieusprawiedliwionej nieobecności na 4 kolejnych posiedzeniach Rady;
  - 5) zmiany decyzji podmiotu wyznaczającego.
5. Przed upływem kadencji Województwo Kujawsko-Pomorskie może odwołać członka Rady z inicjatywy:
- 1) komisji Sejmiku Województwa Kujawsko-Pomorskiego właściwej ds. zdrowia;
  - 2) grupy co najmniej 3 radnych Województwa Kujawsko-Pomorskiego;
  - 3) Klubu Radnych Województwa;
  - 4) Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego.
6. Sposób zwoływania posiedzeń Rady, tryb pracy i podejmowania uchwał określa regulamin działalności Rady, uchwalony przez Radę i zatwierdzony przez Województwo Kujawsko-Pomorskie.
- § 10. W skład Rady wchodzi:
- 1) przewodniczący - Marszałek Województwa Kujawsko-Pomorskiego lub osoba przez niego wyznaczona;
  - 2) członkowie:
    - a) przedstawiciele wybrani przez Sejmik Województwa Kujawsko-Pomorskiego w liczbie 4,
    - b) przedstawiciel Wojewody Kujawsko-Pomorskiego,
    - c) przedstawiciel Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu. wybrany przez Rektora.
- § 11. Rada wykonuje zadania określone w art. 48 ust. 2 ustawy oraz w innych przepisach, a także przedstawia Województwu Kujawsko-Pomorskiemu opinie w sprawie wydzierżawiania, wynajmowania, oddania w użytkowanie, użyczenia i zbycia aktywów trwałych Centrum.