

**REGULAMIN RADY  
ŚLĄSKIEGO ODDZIAŁU  
WOJEWÓDZKIEGO  
NARODOWEGO FUNDUSZU ZDROWIA**

# **Regulamin Rady Śląskiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia w Katowicach**

## **I. Postanowienia Ogólne**

1. Regulamin Rady Śląskiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia w Katowicach określa sposób zwoływania posiedzeń, tryb pracy i podejmowania uchwał Rady.
2. Rada działa w oparciu o postanowienia:
  - 1) ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2016r., poz. 1793 j. t. ze zm.), zwanej dalej "ustawą o świadczeniach",
  - 2) niniejszego regulaminu.
  - 3) statutu Narodowego Funduszu Zdrowia, zwanego dalej Statutem.
3. Obsługę organizacyjną i administracyjno-biurową oraz prawną Rady zapewnia Śląski Oddział Wojewódzki Narodowego Funduszu Zdrowia w Katowicach.

## **II Organizacja Pracy Rady**

### **§ 1**

1. Członkowie Rady wybierają spośród swojego grona Przewodniczącego Rady, zwanego dalej "Przewodniczącym".
2. Kandydatów na Przewodniczącego zgłaszają członkowie Rady.
3. Do czasu wyboru Przewodniczącego Rady posiedzeniu przewodniczy Wojewoda lub osoba przez niego upoważniona.
4. Wojewoda lub osoba przez niego upoważniona przeprowadza wybory na funkcję Przewodniczącego Rady.

### **§ 2**

1. Pracami Rady kieruje Przewodniczący.
2. Przewodniczący reprezentuje Radę na zewnątrz.
3. Do zadań Przewodniczącego należy w szczególności:
  - a) przewodniczenie posiedzeniom Rady

- b) ustalanie terminów posiedzeń Rady
  - c) inicjowanie i organizowanie prac Rady.
4. Obowiązki Przewodniczącego, w razie jego nieobecności, wykonuje osoba przez niego wskazana.

### § 3

1. Rada działa w oparciu o roczny plan pracy, do którego tematy zgłaszają członkowie Rady oraz Kierownictwo Śląskiego OW NFZ.
2. Plan, o którym mowa w ust. 1, na dany rok kalendarzowy opracowywany jest do dnia 31 stycznia.

### § 4

1. Przewodniczący zwołuje posiedzenia Rady z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek co najmniej pięciu członków Rady lub pisemny wniosek Dyrektora Oddziału.
2. Posiedzenia Rady są zwoływane w razie potrzeby, lecz nie rzadziej niż raz na dwa miesiące.
3. Przewodniczący zwołuje posiedzenie Rady nie później niż w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku, o którym mowa w ust. 1.
4. Przewodniczący zawiadamia członków Rady oraz osoby, o których mowa w art. 106 ust. 4 ustawy o świadczeniach, o terminie posiedzenia Rady, nie później niż na 7 dni przed wyznaczonym terminem.
5. Przewodniczący przesyła członkom Rady oraz osobom, o których mowa w art. 106 ust. 4 ustawy o świadczeniach, porządek obrad oraz niezbędne dokumenty dotyczące spraw będących przedmiotem posiedzenia Rady, pocztą elektroniczną, jeżeli uprzednio wyrazili oni na to pisemną zgodę, podając adres, na który materiały powinny być wysłane. W przypadku deklaracji chęci otrzymywania materiałów w wersji papierowej, są one dostarczane członkom Rady pod wskazany adres do korespondencji.
6. W przypadkach nie cierpiących zwłoki, Przewodniczący może zwołać posiedzenie Rady z co najmniej trzydniowym wyprzedzeniem. W takim przypadku przepisu ust. 4 nie stosuje się.

### § 5

1. W sprawach należących do jej zadań Rada rozpatruje sprawy i podejmuje uchwały na posiedzeniach, z zastrzeżeniem §8, oraz poprzez inne czynności kontrolne.
2. Członek Rady może przedstawić Radzie usprawiedliwienie nieobecności na posiedzeniu Rady.

## § 6

Posiedzenia Rady odbywają się z zachowaniem następującego porządku:

1. stwierdzenie prawidłowości zwołania posiedzenia i zdolności do podejmowania prawomocnych uchwał,
2. przyjęcie porządku obrad,
3. przyjęcie protokołu z poprzedniego posiedzenia,
4. rozpatrzenie spraw ustalonych w porządku obrad,
5. rozpatrzenie wolnych wniosków.

## § 7

1. Rada podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Uchwały w sprawach osobowych mogą być podejmowane w głosowaniu tajnym.
3. Uchwały Rady podpisuje Przewodniczący, a w razie jego nieobecności osoba przez niego wskazana.
4. W przypadku wyboru Przewodniczącego, uchwałę w przedmiotowej sprawie podpisują członkowie Rady obecni na posiedzeniu.

## § 8

1. Przewodniczący Rady może, z własnej inicjatywy albo na wniosek Dyrektora Śląskiego OW NFZ lub co najmniej trzech członków Rady, zarządzić podjęcie uchwały w drodze korespondencyjnego uzgodnienia stanowisk przez członków Rady (tryb obiegowy).
2. Materiały niezbędne do podjęcia uchwał mogą być wysłane członkom Rady pocztą elektroniczną, jeżeli uprzednio wyrazili oni na to pisemną zgodę, podając adres, na który materiały powinny być wysłane.
3. W razie skierowania sprawy do rozpatrzenia przez Radę w trybie obiegowym, termin do zajęcia stanowiska przez członków Rady nie powinien być krótszy niż 2 dni.
4. Uchwałę uważa się za podjętą w trybie obiegowym, jeżeli wszyscy członkowie Rady wyrazili na piśmie lub w formie elektronicznej zgodę na podjęcie uchwały lub proponowaną



jej treść bez zastrzeżeń oraz w razie niezgłoszenia uwag lub zastrzeżeń do projektu uchwały w wyznaczonym terminie.

5. Przewodniczący Rady przedstawia do wiadomości członkom Rady, na najbliższym posiedzeniu Rady, wykaz uchwał podjętych przez Radę w trybie obiegowym.

## **§ 9**

Uchwały Rady zapadają większością głosów przy obecności co najmniej połowy ustawowej liczby członków Rady. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego.

## **§ 10**

1. Z posiedzenia Rady sporządza się protokół.
2. Protokół zawiera w szczególności:
  1. numer kolejny protokołu;
  2. datę i miejsce posiedzenia;
  3. listę obecności;
  4. porządek obrad;
  5. zwięzłą relację z przebiegu posiedzenia;
  6. informację o podjętych uchwałach wraz z wynikiem głosowania.
3. Do protokołu załącza się teksty podjętych uchwał.
4. Członkowi Rady przysługuje prawo zgłoszenia uwag do treści protokołu.
5. Rada przyjmuje protokół, o którym mowa w § 6, na posiedzeniu. W uzasadnionych przypadkach protokół może zostać przyjęty w trybie obiegowym zgodnie z § 8.
6. Protokół z posiedzenia, po jego przyjęciu przez Radę, podpisują: osoba, która przewodniczyła obradom oraz protokolant.

## **§ 11**

1. Posiedzenia Rady mogą być nagrywane na nośniku elektronicznym. Nagranie nie stanowi dokumentacji z przebiegu posiedzenia.
2. Członkowie Rady mogą wystąpić do Przewodniczącego z wnioskiem o nienagrywanie przebiegu posiedzenia.
3. Nagranie z przebiegu posiedzenia Rady może być udostępnione członkom Rady wyłącznie w siedzibie Śląskiego OW NFZ w Katowicach.

## **§ 12**

1. Rada może powoływać stałe lub doraźne zespoły problemowe w celu opracowania projektu opinii lub stanowiska Rady w sprawach należących do ich kompetencji.
2. Pracą zespołu problemowego kieruje Przewodniczący Zespołu powołany przez Radę.
3. Termin i zakres przedmiotowy spotkań zespołu ustala Przewodniczący Zespołu.

### **§ 13**

4. W celu wykonywania swoich obowiązków Rada może żądać od dyrektora Śląskiego OW NFZ sprawozdań i wyjaśnień.
5. Rada może w drodze uchwały powierzyć członkowi Rady lub zespołowi składającemu się z członków Rady wykonanie określonych przez Radę zadań lub kontrolę wykonania uchwały Rady.

### **§ 14**

W sprawach, których nie regulują zapisy niniejszego Regulaminu mają zastosowanie przepisy ustawy o świadczeniach.

### **§ 15**

Obsługę administracyjno-biurową Rady zapewnia Wydział Organizacyjny, Kadr i Szkoleń, do zadań którego należy:

1. Przygotowywanie posiedzeń,
2. Przygotowywanie projektów uchwał oraz protokołów z posiedzeń,
3. Przechowywanie oryginałów protokołów, uchwał i innej dokumentacji dotyczącej prac Rady.

## **III. Zakres działania Rady**

### **§ 16**

1. Do kompetencji Rady należy:

- 1) opiniowanie projektu planu finansowego Oddziału;
- 2) uchwalanie planu pracy Oddziału;
- 3) opiniowanie sprawozdania z wykonania planu finansowego Oddziału za dany rok;
- 4) monitorowanie prawidłowości postępowania w sprawie zawarcia umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej oraz realizacji tych umów;

- 5) monitorowanie, na podstawie przekazanych przez Dyrektora Oddziału informacji, o których mowa w art. 23 ust. 2 i 4 Ustawy, sposobu wykonywania przez świadczeniodawców obowiązków, o których mowa w art. 20 i art. 21 Ustawy;
  - 6) kontrolowanie bieżącej działalności Oddziału we wszystkich dziedzinach jego działalności;
  - 7) występowanie do Dyrektora Oddziału z wnioskiem o wszczęcie kontroli w trybie art. 64 Ustawy;
  - 8) występowanie do Dyrektora Oddziału o przeprowadzenie kontroli realizacji zawartych umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej;
  - 9) dokonywanie okresowych analiz skarg i wniosków wnoszonych przez ubezpieczonych, z wyłączeniem spraw podlegających nadzorowi medycznemu;
  - 10) występowanie do Prezesa Funduszu o przeprowadzenie kontroli Oddziału;
  - 11) wydawanie opinii o kandydacie na stanowisko Dyrektora Oddziału;
  - 12) występowanie z wnioskiem do ministra właściwego do spraw zdrowia o odwołanie Dyrektora Oddziału w przypadkach, o których mowa w art. 107 ust. 4 Ustawy.
2. W celu wykonywania swoich obowiązków Rada może żądać od Dyrektora sprawozdań i wyjaśnień.
  3. Rada nie ma prawa wydawania Dyrektorowi Oddziału wiążących poleceń dotyczących bieżącej działalności Oddziału.

#### **IV Postanowienia końcowe**

Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 30 marca 2017 roku.

**PRZEWODNICZĄCA RADY**  
Śląskiego Oddziału Wojewódzkiego  
Narodowego Funduszu Zdrowia w Katowicach

*Jolanta Pietrzak-Wolny*