

Uchwała Nr 9/II/2009
Rady Podkarpackiego Oddziału Wojewódzkiego
Narodowego Funduszu Zdrowia
z dnia 3 grudnia 2009 roku

w sprawie uchwalenia Planu Pracy Podkarpackiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia na 2010 rok.

Na podstawie art. 106 ust., 10 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2008r. Nr 164, poz. 1027 ze zm.), Rada uchwala, co następuje:

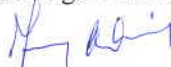
§ 1

Rada uchwala Plan Pracy Podkarpackiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia na 2010 rok, który stanowi załącznik do uchwały.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podpisania.

Przewodniczący
Rady Podkarpackiego Oddziału Wojewódzkiego
Narodowego Funduszu Zdrowia


Jerzy Wilk

**PLAN PRACY PODKARPACKIEGO ODDZIAŁU WOJEWÓDZKIEGO NARODOWEGO FUNDUSZU
ZDROWIA NA ROK 2010**

L.p.	ZADANIE	TERMIN REALIZACJI DO:
DYREKTOR ODDZIAŁU		
1	Opracowanie Planu Pracy Oddziału na 2011r.	w terminie wskazanym przez Centralę NFZ
2	Planowanie środków finansowych na wynagrodzenia na 2011r.	w terminie wskazanym przez Centralę NFZ
3	Opracowanie planu zatrudnienia na 2011r.	do 30 listopada
4	Opracowanie planu szkoleń na 2011r.	do 30 listopada
5	Sporządzenie rocznego preliminarza dochodów i wydatków z ZFŚS na 2011r.	do 30 kwietnia
6	Sporządzenie sprawozdania z realizacji planu szkoleń.	sprawozdanie roczne za 2009 r. do 25 lutego sprawozdania kwartalne do 15 dnia następnego miesiąca po zakończeniu kwartału
7	Sporządzenie analizy fluktuacji zatrudnienia	do 15 następnego miesiąca po zakończonym kwartale
8	Sporządzenie analizy wynagrodzeń zasadniczych na stanowiskach.	do 15 następnego miesiąca po zakończonym kwartale
9	Sporządzanie okresowych analiz i sprawozdań z zakresu zatrudnienia i wynagrodzeń dla potrzeb Centrali, MZ, MF, GUS, Zw. Zawodow.	zgodnie z obowiązującymi terminami / kwartalne, półroczne, roczne /
10	Udział w projekcie "Disaster Recovery" (delegacja dla Wydziału Informatyki i Wydziału Administracyjno-Gospodarczego).	sprawozdania kwartalne z etapu realizacji
11	Udział w projekcie „Przebudowa procedur i systemów archiwizacji”.	sprawozdania kwartalne z etapu realizacji
12	Projekt podwyższenia stopnia niezawodności oraz zwiększenia wydajności przetwarzania danych w oparciu o technologię RAC.	sprawozdania kwartalne z etapu realizacji
13	Projekt ujednolicenia systemu monitoringu wydajności serwerów HP-UX.	sprawozdania kwartalne z etapu realizacji
14	Udział w projekcie przebudowy struktury domenowej oraz Active Directory.	sprawozdania miesięczne z etapu realizacji
15	Projekt reinyżyniering kluczowych aplikacji.	sprawozdania miesięczne z etapu realizacji
16	Przygotowanie sprawozdania z wykonania planu kontroli wewnętrznej oddziału w 2009 roku.	20 stycznia
17	Sporządzanie kwartalnych sprawozdań z przeprowadzonych kontroli wewnętrznych.	15 dnia następującego po kwartale
18	Sporządzanie i przekazywanie do Centrali NFZ informacji o kontrolach zewnętrznych przeprowadzonych w Oddziale, ich wynikach, zaleceniach pokontrolnych i wykonaniu tych zaleceń.	za I półrocze do 20 lipca
19	Przygotowanie planu kontroli wewnętrznej na 2011 rok.	30 listopada
Z-CĄ DYREKTORA DS. MEDYCZNYCH		
1	Okresowe sprawozdania z działalności Oddziału.	za IV kwartał 2009 r. do 25 stycznia za I kwartał do 26 kwietnia za II kwartał do 26 lipca za III kwartał do 25 października
2	Roczne sprawozdanie z działalności Oddziału.	16 kwietnia
3	Zasilanie systemu informatycznego Centrali NFZ z przebiegu postępowań (wszystkie tryby) na rok 2010.	co tydzień od momentu ogłoszenia postępowań
4	Sprawozdanie kwartalne dotyczące zachorowalności na choroby zakaźne (zgodnie z porozumieniem z Państwową Inspekcją Sanitarną).	za VI kwartał 2009 r. do dnia 15 stycznia za I kwartał do dnia 15 kwietnia za II kwartał do dnia 15 lipca za III kwartał do dnia 15 października

5	Przygotowanie przez Oddział i przekazanie Centrali NFZ ostatecznych wersji projektów planów zakupu świadczeń opieki zdrowotnej na rok 2011.	10 sierpnia
6	Okresowe systemowe analizy sprawozdawczości w aspekcie procesu zarządzania zmianami w systemie JGP w rodzaju: lecnictwo szpitalne.	20 stycznia
		20 kwietnia
		20 lipca
		20 października
7	Sporządzanie kwartalnych sprawozdań z kontroli realizacji umów, przeprowadzonych przez Oddział.	przekazanie do Centrali NFZ 30-tego dnia następującego po kwartale
8	Opracowanie rocznego sprawozdania z kontroli realizacji umów przeprowadzonych przez Oddział w roku 2009.	przekazanie do Centrali NFZ w terminie do dnia 31 stycznia 2009 r.
9	Sporządzenie kwartalnych sprawozdań z realizacji przez Oddział rocznego planu kontroli świadczeniodawców.	przekazanie do Centrali NFZ 15 dnia następującego po kwartale
10	Opracowanie rocznego planu kontroli świadczeniodawców.	przekazanie zatwierdzonego przez dyrektora OW planu do Centrali NFZ w terminie do dnia 31 grudnia roku poprzedzającego rok, którego dotyczy plan
11	Cykliczne monitorowanie realizacji umów zawartych w rodzajach POZ i STM.	co kwartał
12	Udział merytorycznych pracowników Oddziału w spotkaniach organizowanych przez Centralę NFZ w celu omówienia sprawozdań półrocznych.	marzec
		wrzesień
13	Przygotowanie rocznego raportu na temat przeprowadzonych kontroli prawidłowości wystawiania recept lekarskich (monitoring ordynacji lekarskich) oraz prawidłowości realizacji recept w aptekach prowadzonych przez oddział w 2009 r.	15 kwietnia
14	Przygotowanie raportu na temat wydatków Oddziału z tytułu finansowania programów terapeutycznych i chemioterapii za 2009 rok.	15 kwietnia
15	Przygotowanie kwartalnych raportów na temat wydatków NFZ z tytułu refundacji leków w 2010 r.	20 dni po zakończeniu kwartalnego okresu sprawozdawczego
16	Przygotowanie rocznego sprawozdania z rozpatrzonych przez WGL odwołań od postępowań konkursowych złożonych w trybie art. 154. ust. 4 ustawy o świadczeniach.	30 kwietnia
17	Przygotowanie kwartalnych sprawozdań z wyników kontroli koordynowanej w zakresie ordynacji lekarskiej oraz aptek.	45 dni po zakończeniu kwartału
18	Przygotowanie kwartalnych sprawozdań z wyników kontroli koordynowanej w zakresie programów terapeutycznych i chemioterapii.	45 dni po zakończeniu kwartału
19	Przygotowanie kwartalnych sprawozdań na temat przeprowadzonych kontroli prawidłowości wystawiania recept lekarskich oraz prawidłowości realizacji recept w aptekach prowadzonych przez Oddział.	45 dni po zakończeniu kwartału
20	Przygotowanie kwartalnych sprawozdań na temat przeprowadzonych kontroli w zakresie programów terapeutycznych i chemioterapii prowadzonych przez Oddział.	45 dni po zakończeniu kwartału
21	Przygotowanie rocznych planów kontroli aptek.	30 listopada
22	Sporządzenie kwartalnych sprawozdań dot. decyzji Dyrektora Oddziału w indywidualnych sprawach z zakresu ubezpieczenia zdrowotnego.	15.01.2010
		15.04.2010
		15.07.2010
		15.10.2010
23	Sporządzanie kwartalnych sprawozdań dot. decyzji w zakresie transportu ekonomicznego.	15.01.2010
		15.04.2010
		15.07.2010
		15.10.2010

24	Wykonywanie okresowych analiz dotyczących list oczekujących w oparciu o dane przekazywane przez świadczeniodawców komunikatem danych o listach oczekujących oraz komunikatem z realizacji świadczeń ambulatoryjnych i szpitalnych, w tym analiz kompletności danych oraz podejmowanie działań wynikających z analizy.	w ciągu 2 miesięcy po otrzymaniu informacji sprawozdawczych opracowywanych na poziomie Centrali.
25	Monitorowanie list oczekujących na wybrane wysokospecjalistyczne procedury szpitalne w zakresie danych wpisywanych przez świadczeniodawców do aplikacji.	praca ciągła
26	Opracowywanie okresowych analiz dotyczących list oczekujących w oparciu o dane przekazywane przez świadczeniodawców w aplikacji zawierającej spersonalizowane dane z list oczekujących na świadczenia szpitalne - na potrzeby Oddziału.	w zależności od wyników monitorowania, nie rzadziej niż 1 raz w kwartale
27	Opracowywanie okresowych analiz dotyczących endoprotezoplastyki stawowej w oparciu o dane przekazywane przez świadczeniodawców w aplikacji zawierającej szczegółowe dane o wszczepach endoprotez stawowych (CBE).	nie rzadziej niż 1 raz w półroczu
28	Przyjmowanie skarg na działania świadczeniodawców Podkarpackiego OW NFZ.	na bieżąco, zgodnie z harmonogramem pracy
29	Podejmowanie działań interwencyjnych w imieniu pacjentów - pisemne i telefoniczne.	na bieżąco, zgodnie z harmonogramem pracy
30	Udzielanie wyjaśnień i informacji pacjentom - w różnej formie.	na bieżąco, zgodnie z harmonogramem pracy
31	Prowadzenie rejestrów skarg i wniosków.	na bieżąco
32	Współpraca z mediami, w tym również udział w dyżurach w redakcjach mediów.	w zależności od potrzeb
33	Zlecanie kontroli, uczestnictwo w kontrolach.	w zależności od stwierdzonych naruszeń
34	Przygotowywanie kwartalnych sprawozdań z pracy Rzecznika dla Rady POW NFZ.	do 15 dnia, w kolejnym kwartale,
35	Przygotowywanie kwartalnych sprawozdań dla Centrali NFZ.	zgodnie z wyznaczonym harmonogramem tj. do 10 dnia następnego kwartału,
36	Przygotowywanie rocznego sprawozdania dla Centrali NFZ.	zgodnie z wyznaczonym terminem- styczeń/luty 2010
37	Przygotowanie rocznego sprawozdania dla Ministerstwa Zdrowia.	zgodnie z wyznaczonym terminem- styczeń/luty 2010 r.
38	Wykonywanie zadań zleconych przez Dyrektora Oddziału.	zgodnie z poleceniem
Z-CIA DYREKTORA DS. FINANSOWYCH		
1	Sporządzenie i przekazanie do Centrali NFZ sprawozdania finansowego OW NFZ za okres 01.01 – 31.12.2009 r.	1 marca
2	Sporządzanie miesięcznych sprawozdań finansowych FM - 01.	do 5 dni roboczych po zamknięciu ksiąg rachunkowych miesiąca sprawozdawczego
3	Sporządzanie kwartalnych i rocznego sprawozdania o stanie należności Rb - N.	co kwartał, do 10 dni po zakończeniu I – III kwartału
4	Sporządzanie kwartalnych i rocznego sprawozdania o stanie zobowiązań Rb - Z.	co kwartał, do 10 dni po zakończeniu I – III kwartału
5	Sporządzanie sprawozdań z wykonanych przez świadczeniodawców i opłaconych przez oddział świadczeń wobec osób, o których mowa w: art. 2 ust. 1 pkt 2 i 3; art. 12 pkt 2-4, 6 i 9; art. 26 ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.	do 14 dnia każdego miesiąca
6	Przygotowywanie danych do (sporządzanego przez WK) sprawozdania finansowego POW NFZ za okres od stycznia do grudnia 2009r.	zgodnie z odrębnie ustalonym harmonogramem do 28 lutego
7	Przygotowywanie danych do miesięcznych sprawozdań finansowych FM-O1 (sporządzanych przez WK).	do 5 dni roboczych po zamknięciu ksiąg rachunkowych miesiąca sprawozdawczego

8	Sporządzanie dla Centrali NFZ okresowych sprawozdań z wysokości udzielonych i otrzymanych upoważnień Dyrektorów Oddziałów Wojewódzkich, dotyczących rozliczeń migracji.	miesięcznie, w terminach ustalanych odrębnie. Najpóźniej do 10-go następnego miesiąca
9	Sporządzanie (na podstawie danych z Działu Monitorowania) informacji dotyczącej prognozowanych kosztów POW NFZ na kolejne 3 lata, na podstawie prognozy kosztów, o której mowa w art. 120 ust.1 ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.	do 20 czerwca
10	Przygotowanie, celem przekazania Prezesowi Funduszu, sporządzonego na podstawie planu zakupu, projektu planu finansowego POW NFZ (zadanie określone w art.120 ust. 5 ustawy),	do 10 lipca
11	Przygotowywanie comiesięcznie wartości środków ponad umownych (ponad limitowych) w podziale na rodzaje świadczeń.	miesięcznie, po zamknięciu ksiąg rachunkowych miesiąca sprawozdawczego
12	Przygotowywanie materiałów do sprawozdania z realizacji programów profilaktycznych: raka piersi i szyjki macicy.	miesięcznie, po zamknięciu ksiąg rachunkowych miesiąca sprawozdawczego
13	Przygotowanie raportu rocznego oddziału w zakresie realizacji zadań wspólnie z Centralą na podstawie przepisów o koordynacji (zgodnie z zakresem informacji, który zostanie określony przez Departament Współpracy Międzynarodowej odrębnymi wytycznymi)	31 marca
14	Współpraca z Centralą w weryfikacji i modyfikacji systemu instytucji właściwej SIW pod kątem zmian wynikających ze stosowania od dnia 1 maja 2010 r. nowych przepisów wspólnotowych – rozporządzenia nr 883/2004 i wykonawczego. Stworzenie grupy roboczej składającej się m.in. z przedstawicieli OW NFZ w tym obszarze.	od 1 stycznia do 31 grudnia
15	Współudział z Centralą w aktualizacji stosowanych dotychczas procedur i wytycznych pod kątem zmian wynikających ze stosowania od dnia 1 maja 2010 r. nowych przepisów wspólnotowych – rozporządzenia nr 883/2004 i wykonawczego w terminach wskazywanych przez Centralę NFZ. Stworzenie grupy roboczej składającej się m.in. z przedstawicieli OW NFZ w tym obszarze.	od 1 stycznia do 31 grudnia
16	Udział wspólnie z Centralą w pracach grupy roboczej ds. EESSI przedstawicieli Oddziału wskazanych przez Centralę NFZ.	od 1 stycznia do 31 grudnia
17	Spis z natury materiałów – zapasów odpisanych w koszty w momencie zakupu (stan na dzień 31.12.2009 r.).	2 stycznia
18	Sprawozdanie dotyczące obowiązku ponoszenia opłat z tytułu wprowadzania gazów lub pyłów do powietrza.	30 stycznia (za II półrocze 2009 r.) 30 lipca (za I półrocze)
19	Sporządzenie szczegółowych informacji o operacjach przeprowadzonych na poszczególnych numerach telefonów komórkowych użytkowanych w oddziale wynikających z zarządzenia nr 43/2009/BAG z dnia 30.09.2009 r.	do 25 dnia miesiąca następującego po miesiącu rozliczeniowym
20	Sporządzenie sprawozdania z kosztów ponoszonych z tytułu eksploatacji służbowych samochodów.	30 stycznia (za IV kwartał 2009 r.) 30 kwietnia (za I kwartał) 30 lipca (za II kwartał) 30 października (za III kwartał)
21	Sporządzenie sprawozdania z gospodarki środkami trwałymi.	20 lutego (za 2009 r.) 20 kwietnia (za I kwartał) 20 lipca (za II kwartał) 20 października (za III kwartał)
22	Uzgodnienie stanów ilościowo-wartościowych w księgach inwentarzowych z dokumentacją księgową.	20 lutego - stan na 31.12.2009 r. (IV kwartał 2009 r.) 20 kwietnia - stan na 31.03.2010 r. (I kwartał) 20 lipca - stan na 30.06.2010 r. (II kwartał) 20 października - stan na 30.09.2010 r. (III kwartał)

Z-CIA DYREKTORA DS. SŁUŻB MUNDUROWYCH		
1	Zatrudnienie w komórkach organizacyjnych do spraw służb mundurowych.	sprawozdanie z realizacji do 10 dnia następnego miesiąca po upływie okresu sprawozdawczego (po zakończeniu kwartału)
2	Sporządzanie sprawozdań z przyczyn hospitalizacji wg klasyfikacji ICD-10. Dotyczy świadczeniodawców tworzonych i nadzorowanych przez Ministra Obrony Narodowej, Ministra Sprawiedliwości lub ministra właściwego do spraw wewnętrznych.	sprawozdanie z realizacji do 10 dnia następnego miesiąca po upływie okresu sprawozdawczego (po zakończeniu kwartału)
3	Rozpatrywanie skarg i wniosków. (Zgodnie z zarządzeniem nr 11/2008 skargi dotyczące świadczeniodawców tworzonych i nadzorowanych przez Ministra Obrony Narodowej, Ministra Sprawiedliwości lub ministra właściwego do spraw wewnętrznych rozpatruje komórka organizacyjna ds. służb mundurowych).	sprawozdanie z realizacji do 10 dnia po upływie okresu sprawozdawczego (po zakończeniu kwartału)
4	Kontrole świadczeniodawców resortowych.	sprawozdanie z realizacji do 10 dnia po upływie okresu sprawozdawczego (po zakończeniu miesiąca)
5	Sporządzanie miesięcznych sprawozdań z realizacji świadczeń opieki zdrowotnej przez świadczeniodawców tworzonych i nadzorowanych przez Ministra Obrony Narodowej, Ministra Sprawiedliwości lub ministra właściwego do spraw wewnętrznych.	sprawozdanie z realizacji do 5 dnia drugiego miesiąca po upływie okresu sprawozdawczego (po zakończeniu miesiąca)
6	Monitoring ordynacji lekarskich. (Zgodnie z art. 97 ustawy zadania Funduszu określone w ust. 3 pkt 1, 2, 4 i 6 w odniesieniu do zakładów opieki zdrowotnej tworzonych i nadzorowanych przez Ministra Obrony Narodowej, Ministra Sprawiedliwości i ministra właściwego do spraw wewnętrznych realizuje komórka organizacyjna oddziału wojewódzkiego Funduszu, o której mowa w art. 96 ustawy).	sprawozdanie z realizacji do 10 dnia drugiego miesiąca po upływie okresu sprawozdawczego (po zakończeniu kwartału)
7	Wykonywanie okresowych sprawozdań wynikających z działalności Narodowego Funduszu Zdrowia w odniesieniu do świadczeniodawców realizujących świadczenia opieki zdrowotnej w rodzaju pomoc doraźna i transport sanitarny oraz ratownictwo medyczne.	za IV kwartał 2009 r. do 25 stycznia za I kwartał do 26 kwietnia za II kwartał do 26 lipca za III kwartał do 25 października
8	Sporządzanie analiz i opracowań dotyczących ratownictwa medycznego na potrzeby właściwego Wojewody, Ministra Zdrowia, Prezesa Narodowego Funduszu Zdrowia, Zastępcy Prezesa Narodowego Funduszu Zdrowia ds. Służb Mundurowych oraz właściwych komórek organizacyjnych Narodowego Funduszu Zdrowia.	na bieżąco według potrzeb
9	Kontrola dysponentów zespołów ratownictwa medycznego, analiza wyników kontroli oraz sporządzanie wniosków pokontrolnych.	zgodnie z harmonogramem
10	Sporządzenie rocznego planu kontroli realizacji umów w rodzaju pomoc doraźna i transport sanitarny oraz ratownictwo medyczne na rok 2011.	do 15 grudnia
11	Przygotowanie przez oddziały wojewódzkie i przekazanie do Centrali ostatecznych wersji planów zakupu świadczeń opieki zdrowotnej na rok 2011 w rodzaju pomoc doraźna i transport sanitarny oraz ratownictwo medyczne.	lipiec/sierpień
12	Ustalenie poziomu finansowania umów wieloletnich dotyczących udzielania świadczeń opieki zdrowotnej w rodzaju pomoc doraźna i transport sanitarny oraz ratownictwo medyczne na kolejny okres rozliczeniowy.	listopad

13	Informacje z procesu zawierania umów na 2011 r. w rodzaju pomoc doraźna i transport sanitarny oraz ratownictwo medyczne.	listopad/grudzień
14	Szkolenie podstawowe dla członków Formacji Obrony Cywilnej.	I kwartał
15	Udział w warsztatach szkoleniowo-dydaktycznych nt. „Organizacja i wdrożenie stałego dyżuru w OW NFZ”, połączone z praktycznym zastosowaniem wielowariantowych rozwiązań (grupy zadaniowe).	II kwartał
16	Opracowanie sprawozdań kwartalnych z realizacji zadań obronnych, obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego w Oddziale.	kwartalnie do 15 dnia każdego miesiąca po okresie sprawozdawczym
17	Opracowanie zadań, dokumentacji oraz organizacja i funkcjonowanie stałego dyżuru w Oddziale na potrzeby podwyższania poszczególnych stanów gotowości obronnych państwa i sytuacji kryzysowych.	II i III kwartał
18	Praktyczne ćwiczenia z ewakuacji oraz samoewakuacji pracowników z Oddziału.	II lub III kwartał

p.o. DYREKTOR
Podkarpackiego Oddziału Wojewódzkiego
NAKŁADOWEGO FUNDUSZU ZDROWIA
z siedzibą w Rzeszowie

Grażyna Hejda