

**REGULAMIN DZIAŁANIA RADY PODKARPACKIEGO ODDZIAŁU
WOJEWÓDZKIEGO NARODOWEGO FUNDUSZU ZDROWIA
Z SIEDZIBĄ W RZESZOWIE**

§ 1

1. Regulamin działania Rady Podkarpackiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia z siedzibą w Rzeszowie, zwanej dalej „Radą”, określa sposób zwoływania posiedzeń, tryb pracy i podejmowania uchwał.
2. Rada działa na podstawie:
 - 1) ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 roku o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 146 ze zm.), zwanej dalej „ustawą o świadczeniach”;
 - 2) niniejszego Regulaminu.

§ 2

1. Członkowie Rady wybierają spośród siebie Przewodniczącego oraz Zastępcę Przewodniczącego.
2. Kandydatów na Przewodniczącego oraz Zastępcę Przewodniczącego zgłaszają Członkowie Rady.

§ 3

1. Rada wykonuje zadania określone w art. 106 ust. 10 ustawy o świadczeniach oraz inne wynikające z przepisów prawa.
2. Obsługę organizacyjną i administracyjną – biurową Rady oraz przygotowywanie materiałów analitycznych niezbędnych do prawidłowego jej działania zapewnia Podkarpacki Oddział Wojewódzki Narodowego Funduszu Zdrowia z siedzibą w Rzeszowie.

§ 4

1. Pracami Rady kieruje Przewodniczący.

2. Przewodniczący reprezentuje Radę na zewnątrz.
3. Do zadań Przewodniczącego należy w szczególności:
 - 1) ustalanie projektu porządku obrad i terminu posiedzenia Rady;
 - 2) inicjowanie i organizowanie prac Rady.
4. Przewodniczący może zasięgać opinii oraz udzielać głosów w dyskusji w szczególności przedstawicielom Okręgowej Rady Lekarskiej, Okręgowej Rady Pielęgniarek i Położnych, Okręgowej Rady Aptekarskiej, Krajowej Rady Diagnostów Laboratoryjnych oraz Krajowej Rady Fizjoterapeutów uczestniczących w posiedzeniu Rady w charakterze obserwatorów.
5. Obowiązki Przewodniczącego, w razie jego nieobecności, wykonuje Zastępca Przewodniczącego.

§ 5

1. Przewodniczący zwołuje posiedzenie Rady z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek Dyrektora Podkarpackiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia z siedzibą w Rzeszowie albo, co najmniej trzech Członków Rady, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Na pisemne żądanie ministra właściwego do spraw zdrowia lub ministra właściwego do spraw finansów publicznych, złożone w trybie art. 168 ust. 3 lub ust. 5 ustawy o świadczeniach, Przewodniczący ustala termin posiedzenia Rady i zwołuje posiedzenie, informując niezwłocznie odpowiednio ministra właściwego do spraw zdrowia lub ministra właściwego do spraw finansów publicznych o terminie i miejscu posiedzenia Rady.
3. Posiedzenia Rady są zwoływane zgodnie z rocznym harmonogramem posiedzeń Rady o którym mowa w § 8 ust. 1 niniejszego Regulaminu lub w razie potrzeby.
4. Posiedzenia Rady mogą odbywać się w formie tradycyjnego zebrania lub zdalnie bądź hybrydowo przy wykorzystaniu narzędzi IT.
5. O formie przeprowadzenia posiedzenia decyduje Przewodniczący.

§ 6

1. Przewodniczący zwołuje posiedzenie Rady nie później niż w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku, o którym mowa w § 5 ust. 1.
2. Członkom Rady oraz osobom, o których mowa w art. 106 ust. 4 ustawy o świadczeniach, przekazuje się zaproszenie wraz z porządkiem obrad

oraz niezbędne dokumenty dotyczące spraw będących przedmiotem posiedzenia Rady, za pośrednictwem poczty elektronicznej, nie później niż 7 dni przed wyznaczonym terminem posiedzenia.

3. Członkowie Rady drogą elektroniczną potwierdzają otrzymanie dokumentów, o których mowa w ust. 2.
4. W przypadkach niecierpiących zwłoki Przewodniczący może zwołać posiedzenie Rady, z co najmniej trzydniowym wyprzedzeniem. W takim przypadku terminu, o którym mowa w ust. 2 nie stosuje się.

§ 7

1. Posiedzeniami Rady kieruje Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego Rady, który je otwiera, stwierdza zdolność Rady do podejmowania uchwał i uzgadnia porządek obrad.
2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego oraz Zastępcy Przewodniczącego posiedzeniem Rady kieruje inny upoważniony przez Przewodniczącego Członek Rady.

§ 8

1. Rada działa w oparciu o roczny harmonogram posiedzeń Rady, uchwalony przez Członków Rady.
2. W sprawach należących do jej zadań Rada rozpatruje sprawy i podejmuje uchwały na posiedzeniach, z zastrzeżeniem § 11.
3. Członek Rady może przedstawić Radzie, za pośrednictwem Przewodniczącego Rady, usprawiedliwienie nieobecności na posiedzeniu Rady.

§ 9

1. Rada podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Uchwały dotyczące spraw osobowych podejmowane są w głosowaniu tajnym.
3. Na wniosek Członka Rady głosowanie tajne przeprowadza się również w innych sprawach, jeżeli Rada tak postanowi.
4. Uchwały Rady podpisuje Przewodniczący, a w razie jego nieobecności – Zastępca Przewodniczącego lub osoba, o której mowa § 7 ust. 2.

§ 10

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

§ 11

1. Przewodniczący Rady może, z własnej inicjatywy albo na wniosek Dyrektora Podkarpackiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia z siedzibą w Rzeszowie lub, co najmniej trzech Członków Rady, zarządzić podjęcie uchwały w drodze korespondencyjnego uzgodnienia stanowisk przez Członków Rady (tryb obiegowy).
2. Materiały niezbędne do podjęcia uchwały w trybie obiegowym wysyła się Członkom Rady pocztą elektroniczną.
3. W razie skierowania sprawy do rozpatrzenia przez Radę w trybie obiegowym, termin do zajęcia stanowiska przez Członków Rady zostanie określony przez Przewodniczącego.
4. Wykaz uchwał podjętych przez Radę w trybie obiegowym Przewodniczący Rady przedstawia do wiadomości Członkom Rady na najbliższym posiedzeniu Rady.

§ 12

1. Z posiedzenia Rady sporządza się protokół.
2. Protokół zawiera w szczególności:
 - 1) numer kolejny protokołu;
 - 2) datę i miejsce posiedzenia;
 - 3) listę obecnych osób;
 - 4) stwierdzenie, iż Rada jest zdolna do podejmowania uchwał;
 - 5) porządek obrad;
 - 6) zwięzłą relację z przebiegu posiedzenia;
 - 7) treść podjętych uchwał wraz z wynikiem głosowania.
3. Do protokołu załącza się teksty podjętych uchwał.
4. Członkom Rady przysługuje prawo zgłaszania uwag do treści protokołu.
5. Protokół z posiedzenia Rady, po jego przyjęciu przez Radę, podpisuje osoba, która przewodniczyła obradom, oraz protokolant.

6. W sprawach wymagających szczególnej poufności protokołowanie może zostać powierzone wyznaczonemu przez Przewodniczącego Członkowi Rady.

§ 13

1. Rada może powoływać stałe lub doraźne zespoły problemowe w celu opracowania projektu uchwały, opinii lub stanowiska Rady w sprawach należących do jego kompetencji.
2. Pracą zespołu kieruje Przewodniczący zespołu, powołany przez Radę.
3. Zespół ze swoich czynności sporządza pisemną informację i wraz z wnioskami przekazuje bezzwłocznie Przewodniczącemu Rady.
4. Termin i zakres przedmiotowy spotkań zespołu ustala Przewodniczący zespołu.

§ 14

W sprawach nieobjętych Regulaminem, Rada podejmuje rozstrzygnięcia w drodze uchwały.

§ 15

1. Uchwały Rady ewidencjonuje się w rejestrze uchwał.
2. Oryginały uchwał wraz z protokołami posiedzeń Rady przechowuje się w siedzibie Podkarpackiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia z siedzibą w Rzeszowie.

Przewodniczący Rady
Podkarpackiego Oddziału Wojewódzkiego
Narodowego Funduszu Zdrowia z siedzibą w Rzeszowie



