

Załącznik do uchwały 4/2021
Rady Podlaskiego Oddziału Wojewódzkiego
Narodowego Funduszu Zdrowia
w Białymstoku
z dnia 22 kwietnia 2021 r.

**REGULAMIN
RADY PODLASKIEGO ODDZIAŁU WOJEWÓDZKIEGO
NARODOWEGO FUNDUSZU ZDROWIA
W BIAŁYMSTOKU**

§ 1.

1. Regulamin Rady Podlaskiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia w Białymstoku określa sposób zwoływania posiedzeń, tryb pracy i podejmowania uchwał Rady Podlaskiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia w Białymstoku, zwanej dalej „Radą”.
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 2020 r. poz. 1398 ze zm.), zwanej dalej „ustawą o świadczeniach”,
 - 2) niniejszego regulaminu.

§ 2.

1. Członkowie Rady wybierają spośród swojego grona Przewodniczącego Rady, zwanego dalej „Przewodniczącym”, Zastępcę Przewodniczącego i Sekretarza, którzy stanowią Prezydium Rady. Prezydium Rady przygotowuje porządek obrad posiedzeń Rady.
2. Kandydatów na Przewodniczącego, Zastępcę Przewodniczącego i Sekretarza zgłaszają członkowie Rady.

§ 3.

1. Rada wykonuje zadania określone w art. 106 ust. 10 ustawy o świadczeniach, Statucie Narodowego Funduszu Zdrowia oraz inne, wynikające z przepisów prawa.
2. Obsługę organizacyjną i administracyjno-biurową oraz prawną Rady zapewnia Podlaski Oddział Wojewódzki Narodowego Funduszu Zdrowia w Białymstoku.

§ 4.

1. Pracami Rady kieruje Przewodniczący.
2. Przewodniczący reprezentuje Radę na zewnątrz.
3. Do zadań Przewodniczącego należy w szczególności:
 - 1) przewodniczenie posiedzeniom Rady,
 - 2) ustalanie terminów posiedzeń Rady,
 - 3) inicjowanie i organizowanie prac Rady.
4. Obowiązki Przewodniczącego, w razie jego nieobecności, wykonuje Zastępca Przewodniczącego.

§ 5.

1. Przewodniczący zwołuje posiedzenia Rady z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek 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 odpowiednio 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 w razie potrzeby, lecz nie rzadziej niż raz na kwartał.

§ 6.

1. Rada działa w oparciu o roczny plan pracy, do którego tematy zgłaszają członkowie Rady.
2. Plan, o którym mowa w ust. 1, na dany rok kalendarzowy opracowywany jest do 31 grudnia roku poprzedzającego.

§ 7.

1. Przewodniczący zwołuje posiedzenie Rady nie później niż w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku, o którym mowa w § 5 ust. 1.
2. 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.
3. 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.
4. W przypadkach nie cierpiących zwłoki, Przewodniczący może zwołać posiedzenie Rady z co najmniej trzydniowym wyprzedzeniem. W takim przypadku przepisu ust. 2 nie stosuje się.

§ 8.

1. W sprawach należących do jej zadań Rada rozpatruje sprawy i podejmuje uchwały na posiedzeniach, z zastrzeżeniem § 12, oraz poprzez inne czynności kontrolne.
2. Członek Rady może przedstawić Radzie, za pośrednictwem Przewodniczącego, usprawiedliwienie nieobecności na posiedzeniu Rady, wraz z wnioskiem o akceptację.

§ 9.

Posiedzenia Rady odbywają się z zachowaniem następującego porządku:

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

§ 10.

1. Rada podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Na umotywowany wniosek członka Rady, Przewodniczący może zarządzić głosowanie tajne.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, Przewodniczący oddaje głos imienny.
4. Uchwały Rady podpisuje Przewodniczący, a w razie jego nieobecności – Zastępca Przewodniczącego.
5. W przypadku wyboru Przewodniczącego, uchwałę w przedmiotowej sprawie podpisują osoby, które przewodniczyły posiedzeniu Rady.

§ 11.

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

§ 12.

1. Przewodniczący Rady może, z własnej inicjatywy albo na wniosek dyrektora Podlaskiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia lub co najmniej trzech członków Rady, zarządzić podjęcie uchwały w drodze korespondencyjnej (tryb obiegowy).



2. Materiały niezbędne do podjęcia uchwały mogą być wysłane członkom Rady pocztą elektroniczną, jeżeli uprzednio wyrazili oni na to zgodę, podając adres, na który materiały powinny być wysłane.
3. W razie skierowania sprawy do rozpatrzenia przez Radę w trybie obiegowym, termin na oddanie głosu przez członków Rady nie powinien być krótszy niż 3 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 nie zgłoszenia uwag lub zastrzeżeń do projektu uchwały w wyznaczonym terminie. W razie zgłoszenia uwag lub zastrzeżeń do treści projektu uchwały, projekt uchwały wymaga rozpatrzenia przez Radę na posiedzeniu.
5. Przewodniczący Rady przedstawia do wiadomości członkom Rady, na najbliższym posiedzeniu Rady, wykaz uchwał podjętych przez Radę w trybie obiegowym.

§ 13.

1. Rada na podstawie decyzji Przewodniczącego może odbywać posiedzenia i podejmować uchwały przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość (telekonferencja, wideokonferencja itp.), w sposób umożliwiający równoczesne komunikowanie się w czasie rzeczywistym członków Rady biorących udział w głosowaniu. Postanowienia § 7 stosuje się odpowiednio.
2. Listę obecnych na posiedzeniu członków Rady ustala się poprzez wyczytanie imienia i nazwiska każdego z nich oraz potwierdzenie obecności przez członka Rady.
3. W przypadku podejmowania uchwał:
 - 1) po odczytaniu projektu uchwały Przewodniczący zarządza głosowanie, poprzez wezwanie kolejno każdego z członków Rady uczestniczących w posiedzeniu, do złożenia oświadczenia czy głosuje „za”, „przeciw”, czy „wstrzymuje się od głosu”.
 - 2) po złożeniu oświadczeń przez wszystkich członków Rady biorących udział w głosowaniu, prowadzący posiedzenie podlicza głosy i informuje o wyniku głosowania.
 - 3) uchwały podjęte w trybie głosowania na odległość zapadają większością głosów, przy obecności co najmniej połowy ustawowej liczby członków Rady. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego.

§ 14.

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) treść podjętych uchwał wraz z wynikiem głosowania.
3. Do protokołu załącza się teksty podjętych uchwał.
4. Członkowi Rady przysługuje prawo zgłoszenia uwag do treści protokołu.
5. Protokół z posiedzenia, po jego przyjęciu przez Radę, podpisują: osoba, która przewodniczyła posiedzeniu, Sekretarz oraz protokolant.

§ 15.

1. Posiedzenia Rady mogą być zapisywane na nośniku elektronicznym. Nagranie nie stanowi dokumentacji z przebiegu posiedzenia.
2. Nagranie z przebiegu posiedzenia Rady może być udostępnione członkom Rady wyłącznie w siedzibie Podlaskiego OW NFZ w Białymstoku.
3. Nagranie z przebiegu posiedzenia będzie przechowywane łącznie z inną dokumentacją Rady, do czasu zatwierdzenia protokołu przez Radę, po tym terminie nagranie kasuje się w sposób trwały.



4. Osoba prowadząca obsługę organizacyjną i administracyjno-biurową Rady prowadzi ewidencję udostępnionych w siedzibie Funduszu dokumentów i nagrań z przebiegu posiedzeń Rady.

§ 16.

1. W celu wykonywania swoich obowiązków Rada może żądać od dyrektora Podlaskiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia sprawozdań i wyjaśnień.
2. 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.

