

NARODOWY FUNDUSZ ZDROWIA

PLAN PRACY FUNDUSZU NA 2017 ROK

W TYM:

PLAN PRACY CENTRALI NARODOWEGO FUNDUSZU ZDROWIA

I

PLANY PRACY ODDZIAŁÓW WOJEWÓDZKICH UCHWALONE PRZEZ RADY ODDZIAŁÓW

Przewodniczący Rady
Narodowego Funduszu Zdrowia

Andrzej Łopuszewicz

p.o. Prezesa
Narodowego Funduszu Zdrowia
Zastępcy Prezesa ds. Medycznych

Andrzej Jacyna

**PLAN PRACY
NARODOWEGO FUNDUSZU ZDROWIA NA 2017 ROK**

CENTRALA

**NARODOWEGO FUNDUSZU
ZDROWIA**

Warszawa, styczeń 2017 r.

PLAN PRACY CENTRALI NFZ NA 2017 R.						
Nr zadania w Planie Pracy	Główny zakres zadań służący realizacji celu strategicznego	Nr zadania operacyjnego	Zadania operacyjne służące realizacji głównego zakresu /celu/	Termin realizacji zadania operacyjnego służącego do realizacji głównych zadań	Nazwa komórki organizacyjnej realizującej zadanie operacyjne	zadania nowe (N)/ zadania powtarzalne (P)/zadanie wynikające z planu postępowania z ryzykiem (PPR)
1	2	3	4	5	6	7
CEL strategiczny Nr 1:						
Realizacja planowanej dostępności do świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych						
1	Definiowanie priorytetów centralnych i regionalnych, przygotowanie planu zakupu świadczeń oraz materiałów informacyjnych do ogłoszenia postępowań konkursowych	1	Definiowanie priorytetów ogólnopolskich na 2018 r.	III kwartał (15.08.)	DAiS	P
		2	Analiza wykonania priorytetów regionalnych na 2017 r. przez OW NFZ.	koniec II kwartału (30.06.)	DAiS	P
		3	Zebranie danych z oddziałów wojewódzkich NFZ do planów zakupu świadczeń na 2018 r.	III kwartał	DSOZ	P
		4	Analiza zebranych planów zakupu, naniesienie ewentualnych poprawek po konsultacjach z OW NFZ.	IV kwartał	DSOZ, DSM	P
		5	Sporządzenie zestawienia zbiorczego planów zakupu świadczeń.	IV kwartał	DSOZ	P
		6	Analiza przekazanych z OW NFZ planów zakupu świadczeń opieki zdrowotnej na rok 2018 w odniesieniu do świadczeniodawców resortowych oraz dla wszystkich świadczeniodawców w rodzaju: Lecznictwo Uzdrawiskowe, Ratownictwo Medyczne, Pomoc Doraźna i Transport Sanitarny, Leczenie Szpitalne w zakresie: świadczenia w szpitalnym oddziale ratunkowym/ Izbie przyjęć, Podstawowa Opieka Zdrowotna, w zakresie: świadczenia nocnej i świątecznej opieki zdrowotnej.	IV kwartał (31.10.)	DSM	P
2	Przygotowanie postępowania w sprawie zawierania umów na podstawie ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (i/lub aneksowania umów niewygasających z końcem okresu rozliczeniowego)	1	Tworzenie szablonów postępowań (z wyłączeniem zakresów obsługiwanych przez DGL i DSM).	wg potrzeb	DSOZ	P
		2	Zarządzanie procedurą kontraktowania (z wyłączeniem procedur POZ i RTM).	wg potrzeb	DSOZ	P
		3	Przygotowanie właściwego dostosowania systemów informatycznych Centrali i OW.	wg potrzeb	DSOZ	P

2	Przygotowanie postępowania w sprawie zawierania umów na podstawie ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (i/lub aneksowania umów niewygasających z końcem okresu rozliczeniowego)	4	Przygotowanie Zarządzeń Prezesa NFZ w sprawie zawierania i realizacji umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w rodzaju: - leczenie szpitalne w zakresie programu zdrowotne (lekowe); - leczenie szpitalne w zakresie chemioterapii; - Lecznictwo Uzdrawiskowe, Ratownictwo Medyczne, Pomoc Doraźna i Transport Sanitarny, Leczenie Szpitalne w zakresie: świadczenia w szpitalnym oddziale ratunkowym / Izbie przyjęć, Podstawowa Opieka Zdrowotna, w zakresie: świadczenia nocnej i świątecznej opieki zdrowotnej.	cały rok wg. potrzeb	DGL, DSM	P
		5	Przygotowanie zarządzeń Prezesa NFZ określających warunki zawierania i realizacji umów w pozostałych rodzajach świadczeń - na podstawie przepisów wynikających z obowiązującego stanu prawnego.	I/II kwartał	DSOZ	P
		6	Przygotowanie systemów informatycznych do przeprowadzenia procesu zawierania umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej na rok 2018 (K02018). 1. Opracowanie specyfikacji zmian do aplikacji informatycznych wykorzystywanych w procesie zawierania umów przez departamenty merytoryczne 2. Opracowanie i przekazanie do DI kompletu wymagań funkcjonalnych do aplikacji informatycznych wykorzystywanych w procesie zawierania umów i wniosków o zmianę w SI NFZ 3. Realizacja modyfikacji systemów informatycznych wykorzystywanych w procesie zawierania umów.	do 30 dni po zakończeniu kwartału	DI we współpracy z departamentami merytorycznymi	P
		7	Prowadzenie prac związanych z przygotowaniem założeń merytorycznych i organizacyjnych dotyczących przeprowadzania postępowań w sprawie zawarcia umów na rok 2018 w rodzaju: Lecznictwo Uzdrawiskowe, Ratownictwo Medyczne, Pomoc Doraźna i Transport Sanitarny, Leczenie Szpitalne w zakresie: świadczenia w szpitalnym oddziale ratunkowym / Izbie przyjęć, Podstawowa Opieka Zdrowotna, w zakresie: świadczenia nocnej i świątecznej opieki zdrowotnej.	styczeń-grudzień wg potrzeb	DSM	P

		8	Monitorowanie procesu zawierania umów na 2017 i 2018 r. w rodzaju: Lecznictwo Uzdrawiskowe, Ratownictwo Medyczne, Pomoc Doraźna i Transport Sanitarny, Leczenie Szpitalne w zakresie: świadczenia w szpitalnym oddziale ratunkowym / Izbie przyjęć oraz w rodzaju: Podstawowa Opieka Zdrowotna, w zakresie: świadczenia nocnej i świątecznej opieki zdrowotnej.	wg potrzeb, po zakończeniu procesu zawierania umów	DSM	P
3	Prowadzenie postępowań administracyjnych/ sądowych w trybie art. 154 ustawy	1	Sporządzenie okresowych sprawozdań o rozpatrzonych przez Dyrektorów OW NFZ odwołaniach od rozstrzygnięć postępowań w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej oraz wniosków o ponowne rozpatrzenie sprawy, złożonych w trybie art. 154 ustawy.	II kwartał (30.06.) IV kwartał (30.11.)	DSOZ	P
4	Przeprowadzanie analizy kosztów świadczeń zrealizowanych zgodnie z art. 19 ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych	1	Monitorowanie kosztów świadczeń zrealizowanych zgodnie z art. 19 ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych przez resortowe podmioty lecznicze.	cały rok wg potrzeb	DSM, DSOZ, DGL	N
5	Nadzór nad realizacją oraz monitorowanie jakości świadczeń opieki zdrowotnej, prowadzenie bieżącego nadzoru nad ich realizacją	1	Ocena jakości realizowanych świadczeń dla kobiet w ciąży finansowanych w ramach opieki koordynowanej w porównaniu z dotychczasowym sposobem rozliczania.	III/IV kwartał	DSOZ	N
		2	Sporządzenie kwartalnych sprawozdań z rozpatrzonych zażaleń na czynności Dyrektorów OW NFZ, zgłaszanych na podstawie art. 160 ustawy o świadczeniach.	15-go dnia następującego po kwartale	DSOZ	P
6	Monitorowanie, gromadzenie i przetwarzanie danych z zakresu list oczekujących	1	Analiza informacji z zakresu list oczekujących przekazywanych okresowo do bazy Centrali NFZ i internetowego serwisu "Ogólnopolski Informator o Czasie Oczekiwania na Świadczenia Medyczne".	kwartalnie (zestawienie tabelaryczne) półrocznie (przekrojowe opracowanie)	DSS	P
		2	Udział we wdrażaniu nowych rozwiązań dotyczących list oczekujących.	zadanie ciągłe	DSS	P
		3	Rozwój systemu w zakresie obsługi kolejek oczekujących - wykonanie planowanych zmian w systemie informatycznym NFZ w zakresie gromadzenia i przetwarzania danych o kolejkach oczekujących.	w zależności od zgłoszeń właściciela biznesowego	DI	P

7	Prowadzenie i zarządzanie Centralnymi Zasobami Słownikowymi	1	Terminowa aktualizacja i publikacja słownika produktów kontraktowanych oraz produktów jednostkowych.	wg potrzeb	DSOZ, DSM	P
		2	Terminowa publikacja słowników w CZS służących do obsługi procesu aneksowania/kontraktowania świadczeń przez OW NFZ oraz pozostałych słowników technicznych.	wg potrzeb	DSOZ	P
		3	Stworzenie nowej edycji słownika pozycji planu finansowego wprowadzanie zmian oraz publikacja wersji słownika w zakresie rozliczeń międzyoddziałowych z tytułu migracji ubezpieczonych.	na bieżąco	BK	P
8	Rozbudowa Systemu Monitorowania Programów Lekowych (SMPT)	1	1. Budowa w SMPT nowych rejestrów programów lekowych 2. Modyfikacja w SMPT istniejących rejestrów programów lekowych	w zależności od zgłoszeń właściciela biznesowego	DI	P
Cel strategiczny Nr 2 Zapewnienie dostępu do rzeczowych świadczeń medycznych w postaci leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych dostępnych w aptece na receptę						
1	Nadzór nad procesem zawierania umów z aptekami/punktami aptecznymi na wydawanie refundowanego leku, środka spożywczego specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobu medycznego na receptę	1	Monitorowanie liczby umów na wydawanie refundowanych leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych: - zawartych z aptekami/punktami aptecznymi; - rozwiązanych; - tych, które uległy wygaśnięciu z powodu uchylecia, stwierdzenia nieważności, stwierdzenia wygaśnięcia, conięcia zezwolenia na prowadzenie apteki; - rozwiązanych z powodu uniemożliwienia czynności kontrolnych, niewykonania zaleceń pokontrolnych; - rozwiązanych przez podmiot prowadzący aptekę/przekształcenie podmiotu/zgon właściciela.	co 6 miesięcy	DGL	P
2	Standaryzacja dystrybucji zakresów numerów recept.	1	Nadzorowanie systemu informatycznego NFZ w zakresie nadawania unikalnych identyfikujących numerów recept.	na bieżąco	DGL	P
3	Analiza wydatków i kosztów NFZ ponoszonych z tytułu refundacji leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych	1	Monitorowanie bezpłatnego zaopatrzenia w leki, środki spożywcze specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyroby medyczne przysługujące świadczeniobiorcom po ukończeniu 75 roku życia, na podstawie art. 102 pkt 5 ust. 26a ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.	do 20 dnia każdego miesiąca	DGL	P

		2	Monitorowanie, nadzorowanie i kontrolowanie wykonania zawartych w decyzjach o objęciu refundacją instrumentów dzielenia ryzyka oraz przygotowanie informacji dla Ministra Zdrowia w zakresie wypełnienia przez wnioskodawcę postanowień zawartych w tych decyzjach.	w terminach miesięcznych przez okres obowiązywania decyzji Ministra Zdrowia o objęciu refundacją leku, środka spożywczego specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobu medycznego	DEF	P
		3	Monitorowanie, nadzorowanie i kontrolowanie wykonania zawartych w decyzjach o objęciu refundacją specyficznego instrumentu dzielenia ryzyka polegającego na ustanowieniu ceny maksymalnej sprzedawanego leku. Kontrola jego realizacji polega w szczególności na konieczności cyklicznej weryfikacji faktur zakupowych dotyczących programów lekowych, chemioterapii i sprzedaży aptecznej, pozyskiwanych uprzednio od wszystkich OW NFZ.	w terminach kwartalnych przez okres obowiązywania decyzji Ministra Zdrowia o objęciu refundacją leku, środka spożywczego specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobu medycznego	DEF	P
4	Sprawowanie nadzoru nad realizacją i koordynacją zadań NFZ związanych z obsługą umów na wystawianie i realizację recept refundowanych	1	Monitorowanie liczby indywidualnych lekarzy/dentystów/felczerów, którzy złożyli wniosek o dostęp do portalu NFZ w celu otrzymania unikalnych numerów identyfikujących recepty, na podstawie art. 2 pkt 14 ustawy o refundacji.	co 6 miesięcy	DGL	P
		2	Monitorowanie liczby indywidualnych pielęgniarek i położnych, które złożyły wniosek o dostęp do portalu NFZ w celu otrzymania unikalnych numerów identyfikujących recepty, na podstawie art. 2 pkt 14 ustawy o refundacji.	co 6 miesięcy	DGL	P
		3	Monitorowanie liczby pielęgniarek i położnych ubezpieczenia zdrowotnego, dla których świadczeniodawcy pobierają unikalne numery identyfikujące recepty, na podstawie art. 2 pkt 14 ustawy o refundacji.	co 6 miesięcy	DGL	P
		4	Monitorowanie liczby lekarzy/dentystów/felczerów ubezpieczenia zdrowotnego, dla których świadczeniodawca pobiera unikalne numery identyfikujące recepty, na podstawie art. 2 pkt. 14 ustawy o refundacji.	co 6 miesięcy	DGL	P

5	Prowadzenie prac standaryzacyjnych związanych z gromadzeniem i przetwarzaniem danych, o których mowa w art. 45 (a-c) ustawy o refundacji	1	Monitorowanie działań OW NFZ w zakresie implementacji centralnych reguł walidacji i weryfikacji raportów aptecznych, umożliwiających poprawne przekazywanie środków finansowych aptekom i punktom aptecznym posiadającym umowę na wydawanie refundowanych leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych na receptę.	na bieżąco	DGL	P
		2	Opracowanie i przedstawienie Prezesowi rocznego sprawozdania z wdrożonych oraz funkcjonujących weryfikacji i walidacji sprawozdań aptecznych, nowych walidatorów celem uwzględnienia wprowadzanych i obowiązujących uregulowań prawnych.	I kwartał (do 15.03.)	DGL	P
Cel strategiczny Nr 3						
Efektywne wydatkowanie środków publicznych drogą kontroli ordynacji, realizacji recept i umów ze świadczeniodawcami i podmiotami prowadzącymi apteki						
1	Prowadzenie i zarządzanie Centralnymi Warunkami Walidacji i Centralnymi Regulami Weryfikacji	1	Prowadzenie kwartalnych spotkań Zespołu ds. Walidacji i Weryfikacji (w zakresie danych sprawozdawczych zarządzanych przez DSOZ).	1 raz w kwartale	DSOZ	P
		2	Aktualizacja warunków i reguł sprawdzających oraz macierzy parametryzujących.	wg potrzeb	DSOZ	P
		3	Zarządzanie przekazywaniem do oddziałów wojewódzkich NFZ warunków i reguł sprawdzających wraz z ich parametryzacją, ze wskazaniem okresów obowiązywania.	wg potrzeb	DSOZ	P
		4	Opracowywanie centralnych reguł walidacji i weryfikacji raportów aptecznych, umożliwiających poprawne przekazywanie środków finansowych aptekom i punktom aptecznym posiadającym umowę na wydawanie refundowanych leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych na receptę.	na bieżąco	DGL	P
		5	Przeprowadzanie testów akceptacyjnych opracowanych centralnych reguł walidacji i weryfikacji.	na bieżąco	DGL	P
		6	Współpraca z Departamentem Świadczeń Opieki Zdrowotnej w zakresie wprowadzania zmian w Centralnych Warunkach Walidacji i Centralnych Regulach Weryfikacji.	cały rok wg potrzeb	DSM	N
2	Nadzór nad przetwarzaniem list podstawowej opieki zdrowotnej	1	Koordinacja transmisji danych z OW NFZ do centralnej weryfikacji list CWPOZ oraz nadawanie uprawnień dostępu do systemu CWPOZ.	cały rok	DSS	P

3	Rozpatrywanie zażeń/odwołań złożonych na czynności dyrektorów oddziałów wojewódzkich NFZ	1	Prowadzenie rejestru zażeń na czynności dyrektora OW NFZ, z wyłączeniem zażeń dotyczących kontroli realizacji umów, składanych przez podmiot prowadzący aptekę lub osobę uprawnioną do wystawiania recept refundowanych.	na bieżąco	DGL	P
		2	Prowadzenie rejestru wniosków o ponowne rozpatrzenie zażenia na czynności dyrektora OW NFZ, z wyłączeniem zażeń dotyczących kontroli realizacji umów, składanych przez podmiot prowadzące aptekę lub osobę uprawnioną do wystawiania recept refundowanych.	na bieżąco	DGL	P
		3	Rozpatrywanie zażeń wg właściwości rzeczowej na czynności dyrektorów OW NFZ złożonych przez świadczeniodawców udzielających świadczeń opieki zdrowotnej, złożonych zgodnie z art. 160 ustawy o świadczeniach.	cały rok wg potrzeb	DSM, DSOZ	P
		4	Rozpatrywanie zażeń na czynności dyrektorów oddziałów wojewódzkich NFZ, dotyczących kontroli realizacji umów, kierowanych do Prezesa przez świadczeniodawców, którzy zawarli umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej i na wystawianie recept na leki refundowane (kontrola ordynacji).	na bieżąco	DK	P
		5	Rozpatrywanie odwołań na czynności dyrektorów oddziałów wojewódzkich NFZ, dotyczących kontroli realizacji umów, kierowanych do Prezesa przez apteki, które zawarły umowę na wydawanie refundowanego leku, środka spożywczego specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobu medycznego.	na bieżąco	DK	P
4	Opracowanie rocznych planów kontroli	1	Udział w przygotowaniu rocznego planu kontroli na rok 2018, w części dotyczącej kontroli Wydziałów ds. Służb Mundurowych OW NFZ oraz komórek organizacyjnych OW NFZ odpowiedzialnych za realizację zadań pozostających w kompetencji departamentu.	IV kwartał	DSM	P
		2	Opracowanie na 2018 r. planu kontroli koordynowanych NFZ (świadczeniodawców, ordynacji i realizacji recept przez apteki).	IV kwartał	DK	P
		3	Opracowanie na 2018 r. planu kontroli Centrali NFZ w zakresie realizacji umów ze świadczeniodawcami na podstawie wskazanych obszarów świadczeń wynikających z przeprowadzonych analiz w 2017 r.	IV kwartał	DK	P

5	Przeprowadzanie kontroli realizacji świadczeń i refundacji	1	Przeprowadzanie kontroli w zakresie realizacji umów ze świadczeniodawcami na podstawie wskazanych obszarów świadczeń wynikających z przeprowadzonych analiz w 2016 r.	zgodnie z planem kontroli na 2017 r.	DK	P
Cel strategiczny Nr 4 Zapewnienie obsługi spraw świadczeniobiorców oraz osób uprawnionych na podstawie unijnych przepisów o transgranicznej opiece zdrowotnej						
1	Rozpatrywanie spraw kierowanych przez świadczeniobiorców, osoby uprawnione do świadczeń oraz inne osoby fizyczne i instytucje	1	Prowadzenie postępowań administracyjnych - rozpatrywanie odwołań od decyzji administracyjnych wydanych przez dyrektorów OW NFZ i wydawanie decyzji administracyjnych (II instancja) na podstawie art. 109 ustawy o świadczeniach.	zadanie ciągle	DSS	P
		2	Prowadzenie postępowań administracyjnych - rozpatrywanie odwołań od decyzji administracyjnych wydanych przez dyrektorów OW NFZ i wydawanie decyzji (II instancja) na podstawie art. na podstawie art. 50 ust. 18 ustawy o świadczeniach.	zadanie ciągle	DSS	P
		3	Rozwój portalu Polskiej Instytucji Łącznikowej oraz portalu Krajowego Punktu Kontaktowego ds. Transgranicznej Opieki Zdrowotnej w ramach zarządzania zawartością portalu oraz tworzenie i aktualizowanie informacji.	zadanie ciągle	DWM	P
		4	Rozpatrywanie wniosków do Prezesa NFZ o przeprowadzenie leczenia lub badań diagnostycznych poza granicami kraju oraz pokrycie kosztów transportu do miejsca udzielenia świadczeń na podstawie przepisu art. 42j ustawy o świadczeniach.	zadanie ciągle	DWM	P
		5	Rozpatrywanie odwołań od decyzji dyrektora OW NFZ wydawanych na podstawie przepisów art. 42f i art. 42i ustawy o świadczeniach.	zadanie ciągle	DWM	P
2	Opracowywanie wytycznych w zakresie wydawania i rejestracji dokumentów UE	1	Weryfikacja bieżąca obowiązujących wytycznych i procedur pod kątem zapewnienia zgodności ze zmianami w przepisach wspólnotowych, krajowych oraz regulacjach wewnętrznych.	zadanie ciągle	DWM	P

3	Nadzór nad procesem refundacji kosztów leczenia poniesionych przez polskich ubezpieczonych na terenie państw UE/EFTA na podstawie przepisów o koordynacji	1	Kontrola merytoryczna dokumentów księgowych w ramach dokonywanych pomiędzy oddziałami wojewódzkimi a Centralą NFZ rozliczeń kosztów ponoszonych z tytułu refundacji kosztów świadczeń na podstawie przepisów o koordynacji.	zadanie ciągle	DWM	P
4	Realizacja zadań związanych z dokonywaniem na rzecz instytucji łącznikowych państw członkowskich UE/EFTA zwrotu kosztów świadczeń udzielanych polskimi ubezpieczonym na terenie państw członkowskich UE/EFTA	1	Przyjmowanie i weryfikacja not obciążeniowych z innych państw członkowskich UE/EFTA w wersji papierowej i elektronicznej. Przekazywanie not do weryfikacji do OW.	zadanie ciągle	DWM	P
		2	Prowadzenie korespondencji wyjaśniającej z instytucjami łącznikowymi państw członkowskich UE/EFTA w sprawach związanych z obsługą otrzymanych not obciążeniowych.	zadanie ciągle	DWM	P
		3	Dokonywanie rozliczeń dla roszczeń zweryfikowanych i zatwierdzonych do zapłaty przez oddziały wojewódzkie przedstawianych przez państwa członkowskie UE/EFTA zgodnie z obowiązującymi wytycznymi.	koniec IV kwartału	DWM	P
5	Realizacja zadań związanych z odzyskiwaniem od instytucji łącznikowych państw członkowskich UE/EFTA kosztów świadczeń udzielanych na terenie Polski osobom uprawnionym z państw członkowskich UE/EFTA	1	Przedstawienie państwom UE/EFTA na formularzach E 125 PL kosztów świadczeń rozliczonych ze świadczeniodawcami w okresie lipiec-grudzień 2016 r.	koniec IV kwartału	DWM	P
		2	Przedstawienie państwom UE/EFTA na formularzach E 125 PL kosztów świadczeń rozliczonych ze świadczeniodawcami w okresie styczeń-czerwiec 2017 r.	koniec IV kwartału	DWM	P
		3	Przedstawienie państwom UE/EFTA formularzy korygujących do wystawionych w latach poprzednich formularzy E 125 PL i E 127 PL (dla spraw zidentyfikowanych jako wymagające korekty o charakterze rachunkowym w okresie od listopada 2016 r. do kwietnia 2017 r.).	koniec IV kwartału	DWM	P
		4	Przedstawienie państwom UE/EFTA formularzy korygujących do wystawionych w latach poprzednich formularzy E 125 PL i E 127 PL (dla spraw zidentyfikowanych jako wymagające korekty o charakterze rachunkowym w okresie od maja 2017 r. do października 2017 r.).	koniec IV kwartału	DWM	P

		5	Monitorowanie terminów dokonywania płatności przez państwa UE/ EFTA za zobowiązania wobec NFZ i wystawianie zgodnie z obowiązującymi przepisami not odsetkowych za nieterminową ich spłatę.	koniec IV kwartału	DWM	P
6	Tworzenie wykazów wartości świadczeń realizowanych w ramach opieki transgranicznej	1	Aktualizacja wykazów wartości świadczeń udzielonych w 2016 r.	do końca lutego	DSOZ	P
		2	Aktualizacja wykazów wartości świadczeń ryczałtowych	30 dni po zakończeniu kwartału	DSOZ	P
		3	Aktualizacja wykazów wartości cen leków	15 dni od dnia wejścia w życie obwieszczenia Ministra Zdrowia	DSOZ	P
		4	Aktualizacja wykazów wartości wyrobów medycznych wydawanych na zlecenie	15 dni od dnia wejścia w życie rozporządzenia Ministra Zdrowia	DSOZ	P
		5	Monitorowanie i gromadzenie danych dotyczących wartości świadczeń, za które oddziały wojewódzkie NFZ dokonały zwrotu kosztów na podstawie art. 42b ustawy o świadczeniach.	zadanie ciągle	DWM	P
7	Rozpatrywanie odwołań kierowanych do Prezesa NFZ od decyzji Dyrektorów OW w sprawach o zwrot kosztów świadczeń poniesionych przez świadczeniobiorców na podstawie art. 42 b ustawy o	1	Rozpatrywanie odwołań od decyzji wydanych przez Dyrektorów OW NFZ w sprawach o zwrot kosztów świadczeń i o odmowie zwrotu kosztów oraz opracowanie projektów decyzji Prezesa NFZ jako organu odwoławczego.	zadanie ciągle	DWM	P
		2	Prowadzenie rejestru odwołań od decyzji Dyrektorów OW NFZ w sprawach o zwrot kosztów leczenia.	zadanie ciągle	DWM	P
8	Udzielanie świadczeniobiorcom informacji pisemnych i ustnych dotyczących miejsc udzielania świadczeń opieki zdrowotnej w ramach ubezpieczenia zdrowotnego oraz zasad funkcjonowania systemu opieki zdrowotnej	1	Kampania informacyjna dotycząca zmian w systemie opieki zdrowotnej i dostępie do świadczeń zdrowotnych; informacje na stronach internetowych, publikacje medialne, briefingi, konferencje, współpraca z reprezentantami grup docelowych, materiały informacyjne; organizacja Dni Otwartych przez OW NFZ.	zadanie ciągle	BKS	N
		2	Kampania informacyjna dotycząca realizowanego rządowego programu Lek75+; informacje na stronach internetowych, publikacje medialne, briefingi, konferencje, współpraca z reprezentantami grup docelowych, materiały informacyjne.	zadanie ciągle	BKS/DGL	P
		3	Kampania informacyjna dotycząca skutków polipragmatyzacji-nadużywania zbyt dużej ilości leków; informacje na stronach internetowych, publikacje medialne, briefingi, konferencje, materiały informacyjne.	zadanie ciągle	BKS/DGL	N

		4	Podsumowanie po roku funkcjonowania Programu Opieki Koordynowanej nad Kobiętą w Cięży-KOC; materiały informacyjne, konferencje, briefingi.	początek II półrocza	BKS/DSOZ	N
		5	Kampania informacyjna dotycząca rządowego programu "Za życiem" oraz realizacji standardów opieki okołoporodowej; promocja naturalnego karmienia piersią; informacje na stronach internetowych, publikacje medialne, briefingi, konferencje, współpraca z reprezentantami grup docelowych, materiały informacyjne, konkursy.	cały rok	BKS/DSOZ	N
Cel strategiczny Nr 5 Zagwarantowanie bezpieczeństwa danych oraz zabezpieczenie działalności						
1	Zapewnienie bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych NFZ. Zapewnienie wymaganego poziomu bezpieczeństwa danych i ich transmisji w eksploatowanych systemach informatycznych	1	Utrzymywanie bezpieczeństwa środowiskowego dla systemów teleinformatycznych NFZ w oparciu o BMS.	zadanie ciągłe	POIN	P
		2	Wdrożenie całodobowego bezpośredniego nadzoru nad środowiskiem przetwarzania danych w obszarze informatycznym i dostępu fizycznego.	koniec I półrocza	POIN	PPR
		3	Wyposażenie wszystkich pracowników NFZ (Centrali oraz OW) w imienne certyfikaty przeznaczone do identyfikacji i uwierzytelniania w systemach informatycznych NFZ, w tym zakup niezbędnej infrastruktury (karty, czytniki).	IV kwartał	DI	P
		4	Zakup systemu bezpieczeństwa, który zawiera w sobie: ochronę przeciwko wyciekowi informacji (DLP), ochronę przed złośliwym oprogramowaniem, wykrywanie i blokowanie ataków APT oraz analizę złośliwego oprogramowania w usłudze sieciowej.	II kwartał	DI	N
		5	Centralizacja usług w ramach środowiska redundantnej sieci WAN.	I-IV kwartał	DI	P
		6	Analiza możliwości zawarcia umowy z firmą zewnętrzną na ochronę obiektu Centrali, ze zmianą SIWZ dotyczącą kwalifikacji i uprawnień pracowników świadczących usługi zabezpieczenia obiektu.	do końca roku	POIN, BAG	PPR
2	Zapewnienie ochrony danych osobowych zgodnie z wymaganiami prawnymi	1	Wdrożenie wymogów operacyjnych PN 27001; 27002 w zakresie bezpieczeństwa fizycznego. W zależności od przyjętych regulacji wewnętrznych w zakresie ZSZ, w tym ZSBI.	IV kwartał	POIN/GPF	N

2	Zapewnienie ochrony danych osobowych zgodnie z wymaganiami prawnymi	2	Zapoznanie i stosowanie przez pracowników zatwierdzonej przez Prezesa NFZ dokumentacji Zintegrowanego Systemu Zarządzania (ZSZ), w szczególności Instrukcji Zarządzania Systemem Informatycznym Przetwarzającym Dane Osobowe w NFZ oraz Polityki Bezpieczeństwa Przetwarzania Danych Osobowych w NFZ.	cały rok	GPF	N
3	Obsługa techniczna	1	Zawarcie umów z podmiotami zewnętrznymi na serwis sprzętu oraz oprogramowania systemowego i użytkowego.	I-IV kwartał	DI	P
4	Budowanie właściwej wiedzy/świadomości personelu biurowego i technicznego	1	Podnoszenie świadomości pracowników w zakresie dostępu do stref chronionych poprzez udzielanie informacji i wytycznych oraz ich monitorowanie.	IV kwartał (grudzień)	POIN	N
		2	Budowa świadomości wśród pracowników Centrali, dotyczącej Zintegrowanego Systemu Zarządzania (ZSZ), w szczególności Instrukcji Zarządzania Systemem Informatycznym Przetwarzającym Dane Osobowe w NFZ oraz Polityki Bezpieczeństwa Przetwarzania Danych Osobowych w NFZ (poprzez szkolenia e-learningowe)	I kwartał	GPF	P
5	Proces sprawozdawczości pomiędzy świadczeniodawcą a OW NFZ	1	Dostosowanie systemu OW NFZ do wymogów rozporządzenia Ministra Zdrowia wydanego na podstawie art.190 ust. 1 ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych w sprawie gromadzenia i przekazywania danych do OW NFZ - tzw. "otwarcie systemu".	Zadanie cykliczne, systemy dostosowywane są każdorazowo po zmianach w rozporządzeniu Ministerstwa Zdrowia w sprawie zakresu niezbędnych informacji gromadzonych przez świadczeniodawców, szczegółowego sposobu rejestrowania tych informacji oraz ich przekazywania podmiotom zobowiązanym do finansowania świadczeń ze środków publicznych	DI	P

Cel strategiczny Nr 6 Zapewnienie funkcjonowania NFZ						
1	Przygotowanie do zatwierdzenia i realizacja planu finansowego	1	Opracowanie i przekazanie projektu planu finansowego NFZ na 2018 r. Radzie NFZ, komisji właściwej do spraw finansów publicznych oraz komisji właściwej do spraw zdrowia Sejmu RP w celu zaopiniowania.	III kwartał (do 1.07.)	DEF	P
		2	Sporządzenie planu finansowego Narodowego NFZ Zdrowia na rok 2018 i przekazanie go wraz z opiniami wydanymi przez Radę NFZ oraz komisje sejmowe Ministrowi Zdrowia.	III kwartał (do 15.07.)	DEF	P
		3	Aktualizacja planu finansowego Narodowego NFZ Zdrowia na rok 2017	na bieżąco	DEF	P
		4	Sporządzenie i przekazanie ministrowi właściwemu do spraw finansów i Ministrowi Zdrowia sprawozdań okresowych, miesięcznych z wykonania planu finansowego OW NFZ na 2017 r.	35 dni po zakończeniu miesiąca którego sprawozdanie dotyczy	DEF	P
		5	Sporządzenie i przekazanie ministrowi właściwemu do spraw finansów i Ministrowi Zdrowia sprawozdań kwartalnych z przeprowadzonych kontroli realizacji umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej i refundacji leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych oraz windykacji należności za... kwartał...r.	45 dni po zakończeniu okresu, którego sprawozdanie dotyczy	DEF	P
		6	Sporządzenie i przekazanie ministrowi właściwemu do spraw finansów i Ministrowi Zdrowia wstępnego rocznego sprawozdania z wykonania planu finansowego OW NFZ na rok 2016 r.	105 dni po zakończeniu roku, którego dotyczy (tj. do 14.04.2017 r.)	DEF	P
		7	Sporządzenie i przekazanie Radzie NFZ celem przyjęcia rocznego sprawozdania z wykonania planu finansowego OW NFZ na rok 2016 r.	6 miesięcy od zakończenia roku, którego sprawozdanie dotyczy (tj. do 30.06.2017 r.)	DEF	P
		8	Sporządzenie sprawozdań miesięcznych dotyczących wartości udzielonych i otrzymanych z innych OW NFZ upoważnień do zawierania lub zmiany wartości umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej.	do 10 dni po zakończeniu miesiąca, którego sprawozdanie dotyczy	DEF	P
		9	Sporządzenie sprawozdań miesięcznych dotyczących wartości zawartych umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej na dany rok.	do 10 dni po zakończeniu miesiąca, którego sprawozdanie dotyczy	DEF	P

		10	Sporządzenie sprawozdań miesięcznych o wartości świadczeń ponadumownych i niewykonanych w rodzaju leczenie szpitalne, w tym ratujących życie.	do 15 dni po zakończeniu miesiąca, którego sprawozdanie dotyczy	DEF	P
		11	Sporządzenie i przekazanie Ministrowi Zdrowia sprawozdań miesięcznych o wartości zrealizowanych w danym okresie i nierozliczonych do końca miesiąca sprawozdawczego świadczeń zdrowotnych dotyczących chorób nowotworowych.	do 20 dnia drugiego miesiąca następującego po okresie, którego sprawozdanie dotyczy	DEF	P
		12	Sporządzenie miesięcznej informacji o wartości świadczeń ponadumownych wykonanych przez świadczeniodawców w latach poprzednich	do 15 dni od zakończenia miesiąca, którego sprawozdanie dotyczy	DEF	P
		13	Sporządzenie analizy wykorzystania środków ujętych w planie finansowym NFZ na rok 2017 przeznaczonych na finansowanie z dotacji budżetu państwa kosztów świadczeń wysokospecjalistycznych.	do 10 dni po zakończeniu miesiąca, którego sprawozdanie dotyczy	DEF	P
		14	Podawanie co miesiąc do publicznej wiadomości informacji o wielkości kwoty refundacji wraz z procentowym wykonaniem całkowitego budżetu na refundację.	45 dni po zakończeniu miesiąca, którego sprawozdanie dotyczy	DEF	P
2	Obsługa organizacyjna i administracyjno-prawna Centrali NFZ	1	Opracowanie rozwiązań umożliwiających weryfikację poprawności działania wyłączników przeciwpożarowych prądu.	do 30 czerwca	BHP	N
		2	Przeprowadzenie kwartalnych kontroli systemu sygnalizacji pożarowej, systemów suchego gaszenia oraz systemów wczesnej detekcji dymu.	do 31 marca do 30 czerwca do 30 września do 31 grudnia	BHP	N
		3	Przeprowadzenie rocznego przeglądu hydrantów.	31 lipca	BHP	N
		4	Przeprowadzenie rocznego przeglądu gaśnic.	do 30.03. - ul. Prymasa Tysiąclecia; do 30.05. - ul. Grójecka; do 30.11. - ul. Hankiewicza	BHP	N
		5	Monitorowanie prac związanych z modernizacją systemu sygnalizacji pożaru.	do 15.04.	BHP	N
		6	Przeprowadzenie analizy zarządzenia w sprawie zasad gospodarowania składnikami majątkowymi w Funduszu, pod kątem wprowadzenia zmian i rozważenia podpisania umowy z firmą zewnętrzną.**	I półrocze	DI, BAG, POIN	PPR

** rekomendacja Prezesa NFZ po zakończonej analizie ryzyka w 2016 r.

3	Zarządzanie infrastrukturą teleinformatyczną	1	Przedłożenie projektu Planu Inwestycyjnego w zakresie IT.	zgodnie z zarządzeniem Prezesa NFZ	BAG we współpracy z DI	P
		2	Zakup wsparcia dla dużego systemu PKINFZ.	I kwartał	DI	N
		3	Zapewnienie wymaganej obsady personalnej i uruchomienie produkcyjne dużego systemu PKINFZ	I kwartał	DI	N
		4	Migracja e-Faktury na duży system PKINFZ	II kwartał	DI	N
		5	Uruchomienie usługi znakowania czasem z wykorzystaniem dużego PKINFZ	III kwartał	DI	N
		6	Projekt RUM – automatyzacja obsługi pacjentów (uwierzytelnienie w warstwie elektronicznej) oraz autoryzacja transakcji medycznych.	II kwartał	DI	P
4	Zapewnienie działalności kontrolnej	1	Przygotowanie i przekazanie do zatwierdzenia Prezesowi NFZ planu kontroli wewnętrznej Centrali NFZ na 2018 r.	IV kwartał	DK	P
5	Efektywny przepływ informacji oraz współpraca między komórkami organizacyjnymi wewnątrz Centrali oraz OW i Centralą NFZ	1	Obieg dowodów księgowych.	zgodnie z Zakładową Instrukcją Obiegu Dowodów Księgowych	BK	P
		2	Spotkania z pracownikami OW w zakresie zagadnień i problemów związanych z obowiązującymi przepisami o koordynacji oraz postanowieniami ustawy w zakresie transgranicznej opieki zdrowotnej.	cały rok	DWM	
6	Prowadzenie rejestrów	1	Monitorowanie procesu przetwarzania danych o endoprotezoplastykach stawowych oraz nadzór nad prawidłowością funkcjonowania Centralnej Bazy Endoprotezoplastyk.	zadanie ciągle	DSS	P
		2	Administrowanie systemem CWU (nadawanie uprawnień, transmisja danych, przetwarzanie i weryfikacja danych).	zadanie ciągle	DSS	P
		3	Prowadzenie rejestru skarg i wniosków.	zadanie ciągle	DSS	P
		4	Prowadzenie rejestrów z zakresu BHP, w tym: - rejestru wypadków przy pracy; - rejestru wypadków w drodze do/z pracy; - rejestru odzieży roboczej; - rejestru chorób zawodowych;	zadanie ciągle	BHP	N
		5	Prowadzenie rejestru upoważnień i realizacji kontroli.	wg potrzeb	DK	P
		6	Prowadzenie rejestru umów.	na bieżąco	BAG	P
		7	Prowadzenie rejestru wniosków o zamówienia publiczne.	na bieżąco	BAG	P

7	Zapewnienie doskonalenia zawodowego poprzez szkolenia wewnętrzne i zewnętrzne, udzielanie wzajemnej pomocy metodycznej	1	Szkolenie pracowników z ochrony przeciwpożarowej.	zadanie ciągle	BHP	N
		2	Opracowanie planu szkoleń na 2018 r.	IV kwartał	BKiS	P
		3	Informacja z realizacji planu szkoleń za 2016 r.	I kwartał	BKiS	P
		4	Informacja kwartalna z realizacji planu szkoleń w 2017 r.	do 3 dnia miesiąca	BKiS	P
		5	Szkolenie pracowników z zakresu ochrony danych osobowych	zadanie ciągle	GPF	P
		6	Szkolenia e-learningowe, mające na celu poszerzenie wiedzy pracowników z zakresu bezpieczeństwa informacji.	zadanie ciągle	GPF	P
8	Zapewnienie zasobów ludzkich	1	Opracowanie planu zatrudnienia na 2018 r.	IV kwartał	BKiS	P
		2	Informacja miesięczna z realizacji planu zatrudnienia, wynagrodzeń.	do 15-dnia następnego miesiąca	BKiS	P
		3	Określenie dodatkowych wymagań dla pracowników zatrudnianych w DJ**	I kwartał	BKiS/DI	PPR
		4	Uzupełnienie zapisów w kodeksie etyki**	I kwartał	BKiS/BKS	PPR
		5	Przekazanie przez POiN do BKiS szczegółowych informacji o szkoleniach specjalistycznych dostępnych na rynku dla pracowników POiN.**	I kwartał	POiN/BKiS	PPR
9	Realizacja zadań obronnych, zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej Centrali	1	Przeprowadzenie próbnej ewakuacji w Centrali Grójecka.	I półrocze	BHP, DSM	N
		2	Zebranie i przesłanie danych do opracowania Pozamilitarnych Przygotowań Obronnych dla Ministra Zdrowia.	I kwartał	DSM	P
		3	Przygotowanie organizacyjno-techniczne związane z nowym cyklem planowania operacyjnego w Dziale Administracji Rządowej "Zdrowie" oraz systemu dyżurowego Grupy Reagowania Kryzysowego Ministra Zdrowia.	I i II kwartał	DSM	N
		4	Aktualizacja „Wykazu organów administracji rządowej uprawnionych do preferencyjnej obsługi”.	I i II kwartał	DSM	P

** rekomendacja Prezesa NFZ po zakończonej analizie ryzyka w 2016 r.

		5	Realizacja procedury reklamowania, z urzędu i na wniosek, od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny, pracowników Centrali i OW Narodowego NFZ Zdrowia.	cały rok wg potrzeb	DSM	P
		6	Przygotowanie kierowniczej kadry i zespołów zadaniowych wchodzących w skład Stałego Dyżuru i Zespołu Reagowania Kryzysowego w Narodowym NFZ Zdrowia, do sprawnego działania w sytuacji kryzysowej oraz wprowadzania zadań wykających z "Planu Operacyjnego Funkcjonowania NFZ" w sytuacji podwyższania gotowości obronnej państwa i w czasie wojny.	praca ciągła	DSM	P
		7	Monitorowanie potencjału Państwowego Ratownictwa Medycznego na potrzeby realizacji zadań wynikających z obowiązku Państwa Gospodarza (Host Nation Support) - aktualizacja lokalnej bazy danych.	praca ciągła	DSM	P
		8	Monitorowanie sytuacji kryzysowych w kraju mogących mieć bezpośredni wpływ na działalność Narodowego NFZ Zdrowia.	praca ciągła	DSM	P
		9	Opracowanie (aktualizacja) modułów zadaniowych stopni alarmowych i stopni alarmowych CRP w ramach Systemu Reagowania Kryzysowego NATO (NCRS).	cały rok wg potrzeb	DSM	P
		10	Opracowanie (aktualizacja) modułów zadaniowych dla sytuacji kryzysowych mogących wystąpić w Centrali NFZ w oparciu o ustawę o zarządzaniu kryzysowym i ustawę o działaniach antyterrorystycznych.	I kwartał	DSM	N
10	Gospodarowanie środkami finansowymi NFZ	1	Wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi oraz dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym oraz w zakresie kompletności i rzetelności dokumentów.	na bieżąco	BK	P
		2	Monitorowanie realizacji przychodów NFZ, w tym w szczególności pochodzących ze składek na ubezpieczenie zdrowotne.	na bieżąco	DEF	P
		3	Zakładanie depozytów terminowych u ministra właściwego do spraw finansów na podstawie art. 48 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.).	na bieżąco	DEF	P

		4	Bieżąca kontrola stanu środków pozostających na rachunkach bankowych OW NFZ oraz bieżąca kontrola stanu zobowiązań i przygotowywanie wniosków o zasilanie OW NFZ w środki niezbędne do terminowego regulowania zobowiązań.	na bieżąco	DEF	P
11	Nadzorowanie i rozliczanie umów (w tym cywilno-prawnych)	1	Sprawowanie kontroli formalno – rachunkowej.	na bieżąco	BK	P
12	Przygotowanie prognozy przychodów i kosztów	1	Opracowanie i przekazanie ministrowi właściwemu do spraw finansów i Ministrowi Zdrowia corocznej prognozy przychodów na lata 2018-2020.	I półrocze (do 5.06.)	DEF	P
		2	Opracowanie i przekazanie ministrowi właściwemu do spraw finansów i Ministrowi Zdrowia corocznej prognozy kosztów na lata 2018-2020 .	I półrocze (do 15.06.)	DEF	P
13	Przygotowanie, zatwierdzenie i realizacja rzeczowego planu wydatków inwestycyjnych	1	Przygotowanie zadań inwestycyjnych na rok 2018 w oparciu o dane z komórek organizacyjnych i OW.	II półrocze	BAG	
		2	Sporządzenie projektu planu wydatków inwestycyjnych i przekazanie do zatwierdzenia: Z-cy Prezesa ds. Finansowych, Prezesowi Funduszu i Radzie Funduszu- do uchwalenia.	II półrocze	BAG	P
14	Prowadzenie rachunkowości i dokumentacji księgowej Centrali NFZ	1	Prowadzenie ksiąg rachunkowych.	na bieżąco	BK	P
		2	Sporządzanie sprawozdania finansowego Centrali NFZ za okres 01.01 - 31.12.2016 r.	I kwartał	BK	P
		3	Dokonywanie rozliczeń finansowych i płatności z tytułu koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego.	na bieżąco	BK	P
		4	Prowadzenie ewidencji oraz dochodzenie należnych Funduszowi przychodów, o których mowa w ustawie o refundacji leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych.	na bieżąco	BK	P
		5	Ewidencjonowanie i rozliczanie projektów współfinansowanych ze środków UE.	zgodnie z zawartymi umowami	BK	P
15	Planowanie, przygotowywanie, przeprowadzanie oraz koordynacja audytów i kontroli planowanych i doraźnych, monitorowania wykonywania zaleceń pokontrolnych i poaudytowych	1	Realizacja zadań zapewniających i czynności doradczych zawartych w planie audytu na 2017 rok.	zgodnie z planem audytu na 2017 rok	DK / Wydział Audytorów Wewnętrznych***	P
		2	Realizacja pozaplanowych zadań audytowych	zgodnie z potrzebami	DK / Wydział Audytorów Wewnętrznych***	P
		3	Monitorowanie realizacji zaleceń wydanych w wyniku przeprowadzonych zadań audytowych	na bieżąco	DK / Wydział Audytorów Wewnętrznych***	P
		4	Przeprowadzanie czynności sprawdzających realizację wydanych zaleceń	zgodnie z planem audytu na 2017 rok	DK / Wydział Audytorów Wewnętrznych***	P

*** zgodnie z Zarządzeniem Nr 108/2016/GPF Prezesa Narodowego Funduszu Zdrowia z dnia 20 października 2016 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie regulaminu organizacyjnego Centrali Narodowego Funduszu Zdrowia

15	Planowanie, przygotowywanie, przeprowadzanie oraz koordynacja audytów i kontroli planowanych i doraźnych, monitorowania wykonywania zaleceń pokontrolnych i poaudytowych	5	Przeprowadzenie analizy ryzyka obszarów działalności NFZ w celu wypracowania projektu planu audytu na 2018 rok	do 30 listopada	DK / Wydział Audytorów Wewnętrznych***	P
		6	Przeprowadzanie kontroli planowych.	zgodnie z planem kontroli wewnętrznej na 2017 r.	DK	P
		7	Przeprowadzanie kontroli doraźnych, zleconych przez Prezesa NFZ.	wg potrzeb	DK	P
		8	Przeprowadzenie audytu personalnego w DWM i DSS-komórkach o podobnej specyfice pracy. **	do końca I półrocza	DK / Wydział Audytorów Wewnętrznych***	PPR
		9	Opracowanie programu kontroli koordynowanej przez DKW Centrali NFZ i przekazanie do właściwych komórek w OW NFZ na 2017 r.	II kwartał	DK	P
		10	Przeprowadzenie kontroli w OW NFZ w zakresie stosowania przepisów w obszarze opieki transgranicznej.	Pomorski OW - III kwartał; Dolnośląski OW - II kwartał; OW NFZ, w którym wydane zostaną decyzje w zakresie leczenia planowanego za granicą lub zdiagnozowane zostaną problemy w zakresie procedowania wniosków - do 31.12.	DWM	P
16	Opracowywanie i wydawanie opinii, analiz, zestawień i sprawozdań na potrzeby wewnętrzne NFZ oraz podmiotów zewnętrznych	1	Przygotowanie i opublikowanie materiału "Realizacja świadczeń endoprotezoplastyki stawowej w 2016 r. na podstawie danych z Centralnej Bazy Endoprotezoplastyki Narodowego NFZ Zdrowia".	II kwartał (maj)	DSS	P
		2	Monitorowanie danych przetwarzanych w CWU (statusy).	II i IV kwartał	DSS	P
		3	Sporządzenie analizy stanu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz bezpieczeństwa pożarowego	II i IV kwartał	BHP	N
		4	Przygotowanie i udostępnienie do pobrania przez OW NFZ raportów "Zbiornicze informacje przekazywane przez Fundusz wojewodom i marszałkom województw" w oparciu o Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 20 czerwca 2016 roku w sprawie rocznych i okresowych sprawozdań z działalności Narodowego NFZ Zdrowia oraz informacji przekazywanych wojewodom i marszałkom województw (Dz.U.2016.923).	do 75 dni po zakończeniu kwartału	DI	P

** rekomendacja Prezesa NFZ po zakończonej analizie ryzyka w 2016 r.

*** zgodnie z Zarządzeniem Nr 108/2016/GPF Prezesa Narodowego Funduszu Zdrowia z dnia 20 października 2016 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie regulaminu organizacyjnego Centrali Narodowego Funduszu Zdrowia

16	Opracowywanie i wydawanie opinii, analiz, zestawień i sprawozdań na potrzeby wewnętrzne NFZ oraz podmiotów zewnętrznych	5	Sporządzanie sprawozdań kwartalnych i rocznego sprawozdania o stanie należności Rb – N oraz o stanie zobowiązań Rb – Z i przedstawianie Ministerstwu Zdrowia.	co kwartał, do 14 dni po zakończeniu I – III kwartału oraz do 37 dni po zakończeniu IV kwartału, a korekty sprawozdań (po zamknięciu ksiąg rachunkowych) w terminie do 50 dni po zakończeniu I-III kwartału oraz do 95 dni po zakończeniu IV kwartału.	BK	P
		6	Sporządzanie kwartalnych sprawozdań do NBP: AZ-KRH Aktywa – należności handlowe od nierezydentów oraz zaliczki wypłacone nierezydentom, PZ-KRH Pasywa – zobowiązania handlowe wobec nierezydentów oraz zaliczki otrzymane od nierezydentów.	co kwartał, do 20 dnia po zakończeniu kwartału, a korektę sprawozdania rocznego do 15 kwietnia 2017 r.	BK	P
		7	Sporządzanie rocznego sprawozdania RB-WSb o wydatkach strukturalnych	do końca I kwartału	BK	P
		8	Sporządzanie i przekazywanie do GUS sprawozdań: - DNU-K Sprawozdanie o międzynarodowej wymianie usług, - F-03 Sprawozdanie o stanie i ruchu środków trwałych	- co kwartał, do 20 dnia po zakończeniu kwartału - do 15 lutego 2017 r.	BK	P
		9	Sporządzanie i przedstawianie Ministerstwu Zdrowia informacji o stanie aktywów, niektórych pozycjach pasywów i nakładach na środki trwałe i wartości niematerialne i prawne.	co miesiąc, do 5 dnia miesiąca następującego po miesiącu sprawozdawczym	BK	P
		10	Sporządzanie i przekazywanie do Ministerstwa Zdrowia zestawień egzekucji zajętych wierzytelności świadczeniodawców i aptek.	co miesiąc, do 10 dnia miesiąca następującego po miesiącu sprawozdawczym	BK	P

11	Opracowanie sprawozdania z przeprowadzonych kontroli Wydziałów ds. Służb Mundurowych OW NFZ oraz komórek organizacyjnych OW NFZ odpowiedzialnych za realizację zadań pozostających w kompetencji Departamentu.	kwartalnie - do 25 dnia pierwszego miesiąca po okresie sprawozdawczym	DSM	P
12	Opracowanie sprawozdania z ilości rozpatrzonych zażaleń na czynności dyrektorów OW NFZ, złożonych przez świadczeniodawców udzielających świadczeń w rodzajach i zakresach świadczeń opieki zdrowotnej pozostających w kompetencji Departamentu, złożonych zgodnie z art. 160 ustawy o świadczeniach.	kwartalnie - do 25 dnia pierwszego miesiąca po okresie sprawozdawczym	DSM	P
13	Opracowywanie dla Ministra Obrony Narodowej i ministra właściwego do spraw wewnętrznych informacji analityczno-statystycznych przekazanych przez Wydziały ds. Służb Mundurowych OW NFZ z realizacji świadczeń opieki zdrowotnej w zakładach resortowych w zakresie ustawowym: dostępność do świadczeń - kolejki oczekujących.	kwartalnie - do 25 dnia drugiego miesiąca po okresie sprawozdawczym	DSM	P
14	Opracowywanie dla Ministra Obrony Narodowej i ministra właściwego do spraw wewnętrznych informacji analityczno-statystycznych przekazanych przez Wydziały ds. Służb Mundurowych OW NFZ z realizacji świadczeń opieki zdrowotnej w zakładach resortowych w zakresie ustawowym: ordynacji lekarskich.	kwartalnie - do 25 dnia drugiego miesiąca po okresie sprawozdawczym	DSM	P
15	Opracowywanie dla Ministra Obrony Narodowej i ministra właściwego do spraw wewnętrznych informacji analityczno-statystycznych przekazanych przez Wydziały ds. Służb Mundurowych OW NFZ z realizacji świadczeń opieki zdrowotnej w zakładach resortowych w zakresie ustawowym: przyczyn hospitalizacji.	kwartalnie - do ostatniego dnia drugiego miesiąca po okresie sprawozdawczym	DSM	P
16	Opracowywanie dla Ministra Obrony Narodowej i ministra właściwego do spraw wewnętrznych informacji w zakresie analiz ekonomiczno-finansowych z realizacji świadczeń opieki zdrowotnej przez zakłady resortowe (MRSZ).	kwartalnie - do 25 dnia drugiego miesiąca po okresie sprawozdawczym	DSM	P
17	Opracowywanie informacji o świadczeniobiorcach "resortowych" i "pozaresortowych" oraz o liczbie udzielonych im świadczeń opieki zdrowotnej (liczba świadczeniobiorców wymienionych w art. 66 ust. 1 pkt 2-13 ustawy o świadczeniach).	rocznie - do 30 kwietnia	DSM	P

16

Opracowywanie i wydawanie opinii, analiz, zestawień i sprawozdań na potrzeby wewnętrzne NFZ oraz podmiotów zewnętrznych

18	Opracowywanie dla Ministra Obrony Narodowej i ministra właściwego do spraw wewnętrznych informacji w zakresie realizacji świadczeń opieki zdrowotnej udzielanych poszkodowanym żołnierzom, funkcjonariuszom i funkcjonariuszom ABW zgodnie z ustawą o weteranach działań poza granicami państwa.	kwartalnie - do ostatniego dnia drugiego miesiąca po okresie sprawozdawczym	DSM	P
19	Sporządzenie sprawozdania z realizacji umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w rodzaju leczenie uzdrowiskowe.	półrocznie - do końca trzeciego miesiąca po okresie sprawozdawczym	DSM	P
20	Sporządzenie sprawozdania wewnętrznego z realizacji umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w rodzaju Ratownictwo Medyczne oraz Pomoc Doraźna i Transport Sanitarny.	kwartalnie - do końca drugiego miesiąca po okresie sprawozdawczym	DSM	P
21	Sporządzenie sprawozdania wewnętrznego dotyczącego świadczeń opieki zdrowotnej w rodzaju: Leczenie Szpitalne, w zakresie: świadczenia w szpitalnym oddziale ratunkowym / Izbie przyjęć w odniesieniu do liczby pacjentów zakwalifikowanych do odpowiedniej kategorii stanu zdrowia.	kwartalnie - do końca drugiego miesiąca po okresie sprawozdawczym	DSM	N
22	Sporządzenie sprawozdania dotyczącego odmów przyjęć przez podmioty lecznicze pacjentów przywożonych przez ZRM oraz podjętych działań przez OW NFZ, mających na celu eliminację zjawiska odmów.	kwartalnie - do końca drugiego miesiąca po okresie sprawozdawczym	DSM	N
23	Opracowywanie dla Ministra Obrony Narodowej i ministra właściwego do spraw wewnętrznych informacji w zakresie przeprowadzonych kontroli przez oddziały wojewódzkie NFZ u świadczeniodawców resortowych.	kwartalnie - do ostatniego dnia drugiego miesiąca po okresie sprawozdawczym	DSM	P
24	Sporządzenie sprawozdania z realizacji świadczeń ponadlimitowych wykonywanych w resortowych podmiotach leczniczych.	kwartalnie - do 25 dnia drugiego miesiąca po okresie sprawozdawczym	DSM	P
25	Opracowywanie dla Ministra Obrony Narodowej i ministra właściwego do spraw wewnętrznych informacji w zakresie złożonych w danym roku deklaracji wyboru lekarza, pielęgniarki i położnej w rodzaju podstawowa opieka zdrowotna.	półrocznie - do końca drugiego miesiąca po okresie sprawozdawczym	DSM	P

16	Opracowywanie i wydawanie opinii, analiz, zestawień i sprawozdań na potrzeby wewnętrzne NFZ oraz podmiotów zewnętrznych	26	Udział w przygotowaniu sprawozdania z działalności NFZ w odniesieniu do rodzajów i zakresów świadczeń opieki zdrowotnej pozostających w kompetencji Departamentu (dane dla Rady NFZ i GPF).	kwartalnie - do końca drugiego miesiąca po okresie sprawozdawczym	DSM	P
		27	Sporządzenie sprawozdania z realizacji skierowań z systemów obsługi lecznictwa uzdrowiskowego (stan z ostatniego dnia kwartału).	kwartalnie - do 20 dnia pierwszego miesiąca po okresie sprawozdawczym	DSM	P
		28	Przygotowywanie dokumentu "Analiza decyzji Prezesa NFZ oraz dyrektorów OW NFZ w zakresie planowanego leczenia poza granicami kraju".	kwartalnie	DWM	P
		29	Sprawozdanie z działalności NFZ na podst. Rozporządzenia MZ	30 czerwca (sprawozdanie roczne) 75 dni po zakończeniu kwartału (sprawozdanie kwartalne)	DAiS	P
		30	Sporządzanie analiz i zestawień na potrzeby Prezesa NFZ oraz instytucji zewnętrznych oraz instytucji nadzorujących	wg potrzeb	DAiS	P
		31	Sprawozdanie z realizacji projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych, w tym ze środków Unii Europejskiej	II półrocze	DAiS	P
		32	Sprawozdanie z prowadzonej działalności edukacyjnej na portalu informacyjno-edukacyjnym i platformie e-learningowej	II półrocze	DAiS	P
		33	Mapy migracji pacjentów w wybranych zakresach świadczeń AOS i LSZ w roku 2016	do końca I półrocza	DAiS	P
		34	Przeprowadzenie procesu analizy ryzyka korporacyjnego w tym zarządzanie zidentyfikowanymi ryzykami	II/III kwartał	GPF	P
		35	Wprowadzenie regulacji w zakresie zarządzania ryzykiem korporacyjnym w Funduszu	I kwartał	GPF	N
		36	Przeprowadzenie procesu samooceny funkcjonowania kontroli zarządczej	IV kwartał	GPF	P
		37	Przygotowanie oświadczenia o stanie kontroli zarządczej w Funduszu	I kwartał	GPF	P
17	Opracowywanie, wdrożenie i monitorowanie aktualności legislacji wewnętrznej	1	Opracowywanie projektów zarządzeń Prezesa NFZ zgodnie z właściwością Departamentu, a także współpraca z komórkami organizacyjnymi Centrali w zakresie przygotowywania projektów zarządzeń w pozostałych rodzajach świadczeń opieki zdrowotnej.	cały rok wg potrzeb	DSM	P

18	Udzielanie informacji, rozpatrywanie zapytań, skarg i zażaleń interesariuszy indywidualnych oraz podmiotów zewnętrznych	1	Rozpatrywanie skarg i wniosków.	zadanie ciągle	DSS	P
		2	Sporządzanie sprawozdań ze skarg i wniosków.	kwartalnie rocznie	DSS	P
		3	Opracowanie i przekazanie Prezesowi rocznego sprawozdania z rozpatrzonych zażaleń kierowanych do Prezesa NFZ na czynności dyrektorów oddziałów wojewódzkich, składanych na podstawie art. 160 ustawy o świadczeniach, dotyczących realizacji umów, z wyłączeniem zażaleń dotyczących kontroli realizacji umów.	I kwartał (do 31.01.)	DGL	P
		4	Opracowanie i przekazanie Prezesowi rocznego sprawozdania z rozpatrzonych zażaleń oraz wniosków o ponowne rozpatrzenie sprawy, kierowanych do Prezesa NFZ na czynności dyrektorów oddziałów wojewódzkich, składanych przez podmiot prowadzące aptekę lub osobę uprawnioną do wystawiania recept refundowanych, z wyłączeniem zażaleń dotyczących kontroli realizacji umów.	I kwartał (do 31.01.)	DGL	P
		5	Rozpatrywanie lub współudział w rozpatrywaniu zapytań kierowanych przez świadczeniobiorców oraz inne osoby fizyczne i instytucje w części dotyczącej zagadnień będących we właściwości rzeczowej departamentu.	cały rok wg potrzeb	DSM	P
19	Wykonywanie zadań w zakresie zamówień publicznych	1	Sporządzenie i zamieszczenie na stronie internetowej planu postępowań o udzielenie zamówień, jakie Centrala przewiduje przeprowadzić w danym roku.	30 dni od dnia przyjęcia planu finansowego	BAG	P
		2	Sporządzenie i przekazanie Prezesowi Urzędu Zamówień Publicznych sprawozdania o udzielonych zamówieniach publicznych.	do 1 marca	BAG	P
		3.	Przeprowadzanie postępowań o zamówienie publiczne.	na bieżąco	BAG	P
20	Sporządzanie sprawozdania finansowego NFZ	1	Półroczny raport na temat wydatków NFZ z tytułu finansowania chemioterapii, terapeutycznych programów zdrowotnych i programów zdrowotnych (lekowych).	za II półrocze 2016 r. do 30 kwietnia 2017 r., za I półrocze 2017 r. do 30 września 2017 r.	DGL	P
		2	Sporządzanie łącznego sprawozdania finansowego NFZ za okres 01.01 - 31.12.2016 r.	do 24 marca	BK	P
		3	Współpraca z firmą audytorską w zakresie badania sprawozdań finansowych Centrali NFZ, OW NFZ oraz łącznego NFZ przez biegłych rewidentów.	1 kwietnia – 15 maja	BK	P

		4	Przedstawienie łącznego sprawozdania finansowego NFZ za okres 01.01 - 31.12.2016 do zatwierdzenia przez ministra właściwego do spraw finansów.	do 12 czerwca	BK	P
		5	Przeprowadzenie inwentaryzacji wybranych składników majątkowych.	do 24 marca	BK	P
21	Prowadzenie rozliczeń dotacji z budżetu państwa, o których mowa w art. 97 ust. 8 ustawy o świadczeniach oraz programów finansowanych z budżetu UE/EFTA	1	Sporządzanie sprawozdań z wykonanych przez świadczeniodawców i opłaconych przez oddział świadczeń, o których mowa w: - art. 2 ust. 1 pkt 2-4, art. 12 pkt 2-4, 6 i 9, art 15 ust 2 pkt 12 oraz art. 42j i art. 43a ust. 3 ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.	do 20 – go każdego miesiąca/co kwartał do 20 - go dnia po zakończeniu kwartału	BK	P
22	Organizacja i prowadzenie obrotu gotówkowego i bezgotówkowego	1	Sprzedanie przelewów pieniężnych oraz wypłata gotówki poprzez kasę	Zgodnie z Zakładową Instrukcją Obiegu Dowodów Księgowych oraz Procedurą przekazywania OW środków finansowych w celu bieżącego regulowania zobowiązań	BK	P
23	Sporządzenie zawiadomień o możliwości naruszenia dyscypliny finansów publicznych	1	Sporządzanie zawiadomień o naruszeniu przez Centralę oraz OW NFZ dyscypliny finansów publicznych.	raz na pół roku: do 30 kwietnia 2017 r. do 31 sierpnia 2017 r.	BK	P
		2	Przygotowywanie wniosków do Rzecznika Dyscypliny Finansów Publicznych w sprawie naruszenia dyscypliny finansów publicznych przez pracowników NFZ, z wyłączeniem spraw pozostających w kompetencjach Biura Księgowości	na bieżąco	DEF	P
24	Kontrola i weryfikacja celów i zadań, przekazywanie Prezesowi NFZ oraz jego Zastępcom informacji o realizacji celów i zadań przez nadzorowane przez nich komórki organizacyjne	1	Przedłożenie Prezesowi NFZ informacji o wykonaniu zadań określonych w planie pracy na 2016 r.	I kwartał (do 15 lutego)	DK	P
		2	Sporządzanie i przekazanie Prezesowi NFZ Sprawozdania rocznego z wykonania planu kontoli wewnętrznej Centrali NFZ za 2016 r.	I kwartał (do 20 lutego)	DK	P
		3	Sporządzanie i przekazanie Prezesowi NFZ Sprawozdania rocznego z wykonania planu kontoli wewnętrznej OW NFZ za 2016 r.	I kwartał (do 20 lutego)	DK	P
		4	Przygotowanie i przekazanie Prezesowi NFZ Informacji o wynikach kontroli przeprowadzonych przez instytucje kontroli zewnętrznej w NFZ w 2016 r.	I kwartał (do 20 lutego)	DK	P

		5	Przygotowanie i przekazanie Prezesowi NFZ informacji zbiorczej o wynikach kontroli koordynowanych przeprowadzonych przez komórki kontroli wewnętrznej OW NFZ w 2017 r.	III kwartał (do 15 września)	DK	P
		6	Sporządzenie i przekazanie Prezesowi NFZ Sprawozdania półrocznego z wykonania planu kontroli wewnętrznej Centrali NFZ za I półrocze 2017 r.	III kwartał (do 20 sierpnia)	DK	P
		7	Sporządzenie i przedłożenie Prezesowi NFZ sprawozdania półrocznego z wykonania planów kontroli wewnętrznych OW NFZ za I półrocze 2017 r.	III kwartał (do 20 sierpnia)	DK	P
		8	Przygotowanie i przekazanie Prezesowi NFZ Informacji o wynikach kontroli przeprowadzonych przez instytucje kontroli zewnętrznej w NFZ za I półrocze 2017 r.	III kwartał (do 20 sierpnia)	DK	P
25	Prowadzenie rozliczeń z tytułu art. 42b ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.	1	Ewidencja w księgach rachunkowych kosztów ponoszonych na podstawie art. 42 b ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych oraz dokonywanie rozliczeń z OW NFZ w tym płatności.	do końca każdego miesiąca	BK	P
		2	Kontrola merytoryczna dokumentów księgowych w ramach dokonywanych pomiędzy oddziałami wojewódzkimi a Centralą NFZ rozliczeń kosztów ponoszonych z tytułu zwrotu kosztów świadczeń udzielonych na podstawie art. 42 b ustawy o świadczeniach.	zadanie ciągle	DWM	
26	Zarządzanie zmianą w dedykowanych systemach informatycznych NFZ--	1	1.Weryfikacja i akceptacja wniosków o zmianę w systemie informatycznym 2.Nadzorowanie realizacji zgłoszeń dostosowania systemów informatycznych przez dostawców oprogramowania 3.Nadzorowanie harmonogramu prac dostosowawczych	Zadanie realizowane w sposób ciągły, systemy dostosowywane są na wniosek właścicieli biznesowych poszczególnych obszarów funkcjonalności, w szczególności na podstawie zmian aktów prawnych	DI	P

Cel strategiczny Nr7 Nadzór nad działalnością oddziałów wojewódzkich						
1	Nadzór nad realizacją zadań przez komórki organizacyjne OW NFZ	1	Nadzór nad monitorowaniem przez OW NFZ informacji z zakresu list oczekujących na udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej poprzez przeprowadzaną co dwa miesiące analizę dotyczącą wywiązywania się świadczeniodawców z obowiązku sprawozdawczego z zakresu list oczekujących w terminie.	co dwa miesiące rozpoczynając od stycznia do 25 dnia miesiąca	DSS	P
		2	Nadzór nad zgodnością działalności kontrolnej Wydziałów Kontroli Oddziałów Wojewódzkich NFZ z obowiązującymi przepisami oraz jednolitym sposobem realizacji zadań kontrolnych.	na bieżąco	DK	P
		3	Nadzór nad bieżącą działalnością kontrolną Wydziałów Kontroli Oddziałów Wojewódzkich NFZ.	na bieżąco	DK	P
		4	Monitorowanie realizacji planu finansowego OW NFZ	na bieżąco	DEF	P
		5	Monitorowanie wykorzystania przez OW NFZ środków na finansowanie świadczeń opieki zdrowotnej	na bieżąco	DEF	P
		6	Realizacja zadań kontrolnych ujętych w planie kontroli NFZ na rok 2017, w części dotyczącej właściwości rzeczowej DSM.	cały rok wg potrzeb	DSM	
		7	Pozyskanie informacji analityczno-statystycznych od Wydziałów ds. Służb Mundurowych OW NFZ z realizacji świadczeń opieki zdrowotnej w zakładach resortowych w zakresie ustawowym: dostępność do świadczeń - kolejki oczekujących.	kwartalnie - do 25 dnia drugiego miesiąca po okresie sprawozdawczym	DSM	P
		8	Pozyskanie informacji analityczno-statystycznych od Wydziałów ds. Służb Mundurowych OW NFZ z realizacji świadczeń opieki zdrowotnej w zakładach resortowych w zakresie ustawowym: ordynacji lekarskich.	kwartalnie - do 25 dnia drugiego miesiąca po okresie sprawozdawczym	DSM	P
		9	Pozyskanie informacji analityczno-statystycznych od Wydziałów ds. Służb Mundurowych OW NFZ z realizacji świadczeń opieki zdrowotnej w zakładach resortowych w zakresie ustawowym: przyczyn hospitalizacji.	kwartalnie - do ostatniego dnia drugiego miesiąca po okresie sprawozdawczym	DSM	P
		10	Pozyskanie informacji w zakresie analiz ekonomiczno-finansowych z realizacji świadczeń opieki zdrowotnej przez zakłady resortowe (MRSZ).	kwartalnie - do 25 dnia drugiego miesiąca po okresie sprawozdawczym	DSM	P

		11	Pozyskanie informacji z systemów wewnętrznych NFZ o świadczeniobiorcach "resortowych" i "pozaresortowych" oraz o liczbie udzielonych im świadczeń opieki zdrowotnej (liczba świadczeniobiorców wymienionych w art. 66 ust. 1 pkt 2-13 ustawy o świadczeniach).	rocznie - do 30 kwietnia	DSM	P
		12	Pozyskanie informacji w zakresie realizacji świadczeń opieki zdrowotnej przez poszkodowanych żołnierzy, funkcjonariuszy i funkcjonariuszy ABW zgodnie z ustawą o weteranach działań poza granicami państwa.	kwartalnie - do ostatniego dnia drugiego miesiąca po okresie sprawozdawczym	DSM	P
		13	Pozyskanie informacji z realizacji skierowań z systemów obsługi lecznictwa uzdrowiskowego (stan z ostatniego dnia kwartału).	kwartalnie - do 20 dnia pierwszego miesiąca po okresie sprawozdawczym	DSM	P
		14	Opracowanie analizy w oparciu o dane pozyskane z OW z realizacji świadczeń ponadlimitowych wykonywanych w resortowych podmiotach leczniczych.	kwartalnie - do 25 dnia drugiego miesiąca po okresie sprawozdawczym	DSM	P
		15	Pozyskanie informacji w zakresie realizacji umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w rodzaju Ratownictwo Medyczne oraz Pomoc Doraźna i Transport Sanitarny.	kwartalnie - do końca drugiego miesiąca po okresie sprawozdawczym	DSM	P
		16	Pozyskanie informacji dotyczących świadczeń opieki zdrowotnej w rodzaju: Leczenie Szpitalne, w zakresie: świadczenia w szpitalnym oddziale ratunkowym / Izbie przyjęć w odniesieniu do liczby pacjentów zakwalifikowanych do odpowiedniej kategorii stanu zdrowia.	kwartalnie - do końca drugiego miesiąca po okresie sprawozdawczym	DSM	P
		17	Pozyskanie informacji w zakresie liczby odmów przyjęć przez podmioty lecznicze pacjentów przywożonych przez ZRM oraz podjętych działań przez OW NFZ, mających na celu eliminację zjawiska odmów.	kwartalnie - do końca drugiego miesiąca po okresie sprawozdawczym	DSM	P
2	Weryfikacja wykonywania przez dyrektorów OW NFZ obowiązków nałożonych przez Prezesa NFZ	1	Monitorowanie wykonania przez dyrektorów OW NFZ obowiązków nałożonych przez Prezesa NFZ, związanych z właściwością rzeczową poszczególnych departamentów.	cały rok wg potrzeb	wszystkie komórki organizacyjne	P
3	Monitorowanie procesu zawierania umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej	1	Podsumowanie zawierania przez OW umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej na 2016 r. w odniesieniu do rodzajów i zakresów świadczeń będących w kompetencji departamentu.	do drugiego miesiąca po zakończonych postępowaniach	DSM, DSOZ	P
		2	Podsumowanie uzgodnienia kwot zobowiązania w umowach wieloletnich na rok 2017 wg właściwości rzeczowej departamentów.	I kwartał	DSM, DSOZ	P

4	Przygotowanie założeń merytorycznych i organizacyjnych przeprowadzania postępowań w sprawie zawierania umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej	1	Prowadzenie prac związanych z przygotowaniem założeń merytorycznych i organizacyjnych dotyczących przeprowadzania postępowań w sprawie zawarcia umów na rok 2018 w rodzaju lecznictwo uzdrowiskowe, ratownictwo medyczne oraz pomoc doraźna i transport sanitarny, Leczenie Szpitalne w zakresie: świadczenia w szpitalnym oddziale ratunkowym / Izbie przyjęć, Podstawowa Opieka Zdrowotna, w zakresie: świadczenia nocnej i świątecznej opieki zdrowotnej, a także współpraca z komórkami organizacyjnymi Centrali w zakresie przygotowywania projektów zarządzeń w pozostałych rodzajach świadczeń opieki zdrowotnej	cały rok wg potrzeb	DSM	P
		2	Przygotowanie projektów zarządzeń Prezesa Fundusu w sprawie zawierania i realizacji umów na 2018 r. w rodzaju lecznictwo uzdrowiskowe, ratownictwo medyczne oraz pomoc doraźna i transport sanitarny, Leczenie Szpitalne w zakresie: świadczenia w szpitalnym oddziale ratunkowym / Izbie przyjęć, Podstawowa Opieka Zdrowotna, w zakresie: świadczenia nocnej i świątecznej opieki zdrowotnej.	cały rok wg potrzeb	DSM	P
5	Przeprowadzanie kontroli działalności Oddziałów Wojewódzkich NFZ	1	Przeprowadzenie kontroli OW NFZ w zakresie wskazanym w Planie kontroli na 2017 r.	zgodnie z planem kontroli na 2017 r.	DSS	P
		2	Kontrole doraźne OW NFZ	zgodnie z odrębnym planem	BK	P
		3	Przeprowadzanie kontroli planowych działalności kontrolnej OW NFZ.	zgodnie z planem kontroli na 2017 r.	DK	P
		4	Przeprowadzanie kontroli doraźnych działalności kontrolnej OW NFZ.	zgodnie z bieżącymi potrzebami	DK	P
		5	Kontrola OW NFZ w zakresie prowadzenia gospodarki finansowej	okresowo, zgodnie z harmonogramem kontroli opracowanym przez DEF	DEF	P
		6	Realizacja planu kontroli na rok 2017 w części dotyczącej DSM	wg planu kontroli na rok 2017	DSM	P

PREZES

NARODOWEGO FUNDUSZU ZDROWIA

**PLAN PRACY
NARODOWEGO FUNDUSZU ZDROWIA NA 2017 ROK**

DOLNOŚLĄSKI

**ODDZIAŁ WOJEWÓDZKI
NARODOWEGO FUNDUSZU
ZDROWIA**

Warszawa, grudzień 2016 r.

Uchwała Nr 8/2016/III
Rady Dolnośląskiego Oddziału Wojewódzkiego
Narodowego Funduszu Zdrowia
z dnia 28 listopada 2016 r.

w sprawie uchwalenia planu pracy Dolnośląskiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia na rok 2017.

Na podstawie art. 106 ust. 10 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (j.t. Dz. U. z 2016 r., poz. 1793) oraz § 19 Regulaminu Rady Dolnośląskiego Oddziału Wojewódzkiego NFZ, Rada Dolnośląskiego Oddziału Wojewódzkiego NFZ postanawia co następuje:

§ 1

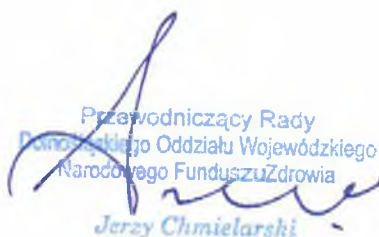
1. Uchwala się plan pracy Dolnośląskiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia na rok 2017.
2. Plan pracy Oddziału stanowi załącznik do niniejszej uchwały

§ 2

Uchwała zostanie opublikowana w na stronie internetowej DOW NFZ.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.


Przewodniczący Rady
Dolnośląskiego Oddziału Wojewódzkiego
Narodowego Funduszu Zdrowia
Jerzy Chmielarski

PLAN PRACY Dolnośląskiego OW NFZ NA 2017 R.

Nr zadania w Planie Pracy	Główny zakres zadań służący realizacji celu strategicznego	Nr zadania operacyjnego	Zadania operacyjne służące realizacji głównego zakresu /celu/	Termin realizacji zadania operacyjnego służącego do realizacji głównych zadań	Nazwa komórki organizacyjnej realizującej zadanie operacyjne	zadania nowe (N)/ zadania powtarzalne (P)/zadanie wynikające z planu postępowania z ryzykiem (PPR)
1	2	3	4	5	6	7
Cel strategiczny Nr 1						
Realizacja planowanej dostępności do świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.						
1	Definiowanie priorytetów centralnych i regionalnych, przygotowanie planu zakupu świadczeń oraz materiałów informacyjnych do ogłoszenia postępowań konkursowych.	1	Opracowanie wstępnych planów zakupu w rodzajach: AOS, SZP, REH, PSY, SPO, OPH, PRO, SOK, STM, POZ.	III kwartał 2017 r.	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	(P)/(PPR)
		2	Opracowanie ostatecznych planów zakupu w rodzajach: AOS, SZP, REH, PSY, SPO, OPH, PRO, SOK, STM, POZ.	III kwartał 2017 r.	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	(P)/(PPR)
		3	Opracowanie priorytetów regionalnych na podstawie priorytetów ogólnopolskich, danych epidemiologicznych, map potrzeb zdrowotnych oraz danych własnych.	Zgodnie z przyjętymi zasadami sporządzania planu zakupu oraz na podstawie procedury definiowania priorytetów zdrowotnych i planowania zakupu świadczeń	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	(P)
		4	Przygotowanie informacji na temat aktualnie obowiązujących aktów prawnych dotyczących planowanych postępowań.	Zgodnie z przyjętym harmonogramem postępowań	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	(P)
		5	Przygotowanie projektu wstępnego i ostatecznego planu zakupu świadczeń w rodzajach: RTM, PDT, ZPO, UZD.	W przypadku RTM po otrzymaniu dotacji celowej i decyzji Wojewody co do sposobu jej rozdysponowania. PDT, ZPO, UZD - III kwartał 2017 r.	Wydział ds. Służb Mundurowych	(P)
		6	Przygotowanie projektu planu zakupu świadczeń w zakresie programów zdrowotnych (lekowych).	III kwartał 2017 r.	Wydział Gospodarki Lekami	(P)/(PPR)

PLAN PRACY Dolnośląskiego OW NFZ NA 2017 R.

Nr zadania w Planie Pracy	Główny zakres zadań służący realizacji celu strategicznego	Nr zadania operacyjnego	Zadania operacyjne służące realizacji głównego zakresu /celu/	Termin realizacji zadania operacyjnego służącego do realizacji głównych zadań	Nazwa komórki organizacyjnej realizującej zadanie operacyjne	zadania nowe (N)/ zadania powtarzalne (P)/zadanie wynikające z planu postępowania z ryzykiem (PPR)
		7	Sporządzenie i przekazanie Prezesowi Funduszu informacji dotyczących prognozowanych kosztów OW NFZ na lata 2018 - 2020, na podstawie prognozy, o której mowa w art. 120 ust. 1 (zgodnie z art. 120 ust. 2 ustawy).	Do 5 czerwca 2017 r.	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	(P)
		8	Sporządzenie i przekazanie Prezesowi Funduszu projektu planu finansowego DOW NFZ na rok 2018 (zgodnie z art. 120 ust. 5 ustawy).	Do 25 czerwca 2017 r.	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	(P)
		9	Opracowywanie i przekazanie Prezesowi Funduszu projektów zmian planu finansowego w zakresie kosztów świadczeń zdrowotnych oraz pozostałych.	Na bieżąco - na podstawie wniosków komórek merytorycznych i analiz własnych	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	(PPR)
2	Przygotowanie i przeprowadzanie postępowania w sprawie zawierania umów na podstawie ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (i/lub aneksowania umów niewygasających z końcem okresu rozliczeniowego).	1	Przygotowanie propozycji kwot do negocjacji na drugie półrocze 2017 r. w ramach postępowań konkursowych.	Zgodnie z przyjętym harmonogramem postępowań	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	(P)/(PPR)
		2	Przygotowanie propozycji budżetów dla podmiotów działających w ramach podstawowego systemu szpitalnego zabezpieczenia świadczeń opieki zdrowotnej na drugie półrocze 2017 r.	Zgodnie z przyjętym harmonogramem postępowań	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	(P)/(PPR)
		3	Przygotowanie propozycji kwot zobowiązań i warunków finansowych świadczeń w ramach aneksowania umów na 2018 r.	Zgodnie z OWU do 31 października 2017 r.	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	(P)/(PPR)
		4	Przygotowanie propozycji budżetów dla podmiotów działających w ramach podstawowego systemu szpitalnego zabezpieczenia świadczeń opieki zdrowotnej na 2018 r.	Zgodnie z przyjętym harmonogramem postępowań	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	(P)/(PPR)

PLAN PRACY Dolnośląskiego OW NFZ NA 2017 R.

Nr zadania w Planie Pracy	Główny zakres zadań służący realizacji celu strategicznego	Nr zadania operacyjnego	Zadania operacyjne służące realizacji głównego zakresu /celu/	Termin realizacji zadania operacyjnego służącego do realizacji głównych zadań	Nazwa komórki organizacyjnej realizującej zadanie operacyjne	zadania nowe (N)/ zadania powtarzalne (P)/zadanie wynikające z planu postępowania z ryzykiem (PPR)
		5	Ustalenie wartości umów w ramach aneksowania umów niewygasających z końcem okresu rozliczeniowego w rodzajach świadczeń POZ/NPL, AOS, LSZ, PSY, REH, STM, PRO, SOK, SPO, OPH - na 2018 r.	Zgodnie z przyjętym harmonogramem aneksowania umów	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	(P)/(PPR)
		6	Przeprowadzenie postępowań w sprawie zawierania umów na podstawie ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych w rodzajach świadczeń: POZ/NPL, AOS, LSZ, PSY, REH, STM, PRO, SOK, SPO, OPH - na II półrocze 2017 r.	Zgodnie z przyjętym harmonogramem postępowań	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	(P)/(PPR)
		7	Przeprowadzenie konkursu ofert w rodzaju RTM.	Zgodnie z terminami wskazanymi w planie postępowania	Wydział ds. Służb Mundurowych	(P)
		8	Zawieranie umów w rodzaju ZPO na podstawie art. 159 ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.	Zgodnie z terminami wskazanymi w planie postępowania	Wydział ds. Służb Mundurowych	(P)
		9	Ustalanie poziomu finansowania dla umów (aneksowanie) dotyczących udzielania świadczeń opieki zdrowotnej w rodzajach: RTM, PDT, UZD.	Zgodny z Rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 8 września 2015 r. w sprawie ogólnych warunków umów (Dz. U.2016 poz. 1146 j.t.) - IV kwartał.	Wydział ds. Służb Mundurowych	(P)
		10	Aneksowanie umów w rodzajach: RTM, PDT, UZD oraz świadczeniodawcy "resortowi" we wszystkich rodzajach świadczeń.	Zgodny z przyjętym harmonogramem aneksowania umów	Wydział ds. Służb Mundurowych	(P)

PLAN PRACY Dolnośląskiego OW NFZ NA 2017 R.

Nr zadania w Planie Pracy	Główny zakres zadań służący realizacji celu strategicznego	Nr zadania operacyjnego	Zadania operacyjne służące realizacji głównego zakresu /celu/	Termin realizacji zadania operacyjnego służącego do realizacji głównych zadań	Nazwa komórki organizacyjnej realizującej zadanie operacyjne	zadania nowe (N)/ zadania powtarzalne (P)/zadanie wynikające z planu postępowania z ryzykiem (PPR)
		11	Oszacowanie kwoty przeznaczonej na postępowanie oraz liczby umów do postępowań w sprawie zawarcia umów w zakresie programów zdrowotnych (lekowych).	Po opublikowaniu nowego Obwieszczenia MZ w sprawie wykazu refundowanych leków, ś.s.s.p.ż i wyrobów medycznych oraz stosownego zarządzenia Prezesa NFZ	Wydział Gospodarki Lekami	(P)
		12	Oszacowanie kwot niezbędnych do aneksowania umów zawartych na podstawie zarządzenia Prezesa Funduszu w rodzaju leczenie szpitalne w zakresie terapeutyczne programy zdrowotne (dotyczy Programu leczenia w ramach świadczenia chemioterapii niestandardowej).	W miarę potrzeb	Wydział Gospodarki Lekami	(P)
		13	Przygotowanie i przekazanie właściwemu Wojewodzie harmonogramu przekazania środków na 2017 r. w celu zapewnienia finansowania zadań zespołów ratownictwa medycznego na terenie danego województwa.	Do 31 stycznia 2017 r.	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	(P)
		14	Złożenie właściwemu Wojewodzie rozliczenia dotacji celowej na 2016 r. przeznaczonej na finansowanie zadań zespołów ratownictwa medycznego.	Do 30 stycznia 2017 r.	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	(P)
		15	Złożenie właściwemu Wojewodzie rozliczenia dotacji celowej za I półrocze 2017 r. przeznaczonej na finansowanie zadań zespołów ratownictwa medycznego.	Do 30 lipca 2017 r.	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	(P)

PLAN PRACY Dolnośląskiego OW NFZ NA 2017 R.

Nr zadania w Planie Pracy	Główny zakres zadań służący realizacji celu strategicznego	Nr zadania operacyjnego	Zadania operacyjne służące realizacji głównego zakresu /celu/	Termin realizacji zadania operacyjnego służącego do realizacji głównych zadań	Nazwa komórki organizacyjnej realizującej zadanie operacyjne	zadania nowe (N)/ zadania powtarzalne (P)/zadanie wynikające z planu postępowania z ryzykiem (PPR)
3	Prowadzenie postępowań administracyjnych/sądowych w trybie art. 154 ustawy.	1	Prowadzenie spraw i przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych w związku z wniesionymi odwołaniami od rozstrzygnięć postępowań o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej oraz w związku z wniesionymi wnioskami o ponowne sprawy.	Na bieżąco	Wydział Organizacyjny	(P)
		2	Sporządzanie odpowiedzi na skargi, środki zaskarżenia oraz inne pisma procesowe.	Na bieżąco	Zespół Radców Prawnych	(P)
4	Zawieranie umów z aptekami/punktami aptecznymi na wydawanie refundowanego leku, środka spożywczego specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobu medycznego na receptę.	1	Przyjmowanie i weryfikacja wniosków o zawarcie umów.	Na bieżąco	Wydział Gospodarki Lekami	(P)/(PPR)
		2	Zawieranie umów z aptekami na wydawanie refundowanego leku, środka spożywczego specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobu medycznego na receptę.	Na bieżąco	Wydział Gospodarki Lekami	(P)/(PPR)
		3	Ewidencjonowanie umów z aptekami na wydawanie refundowanego leku, środka spożywczego specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobu medycznego na receptę.	Na bieżąco	Wydział Gospodarki Lekami	(P)/(PPR)
5	Nadawanie uprawnień do pobierania unikalnych numerów identyfikujących recepty refundowane przez osoby uprawnione oraz prowadzenie dystrybucji zakresów numerów recept.	1	Przyjmowanie i weryfikacja wniosków o nadanie uprawnień.	Na bieżąco	Wydział Gospodarki Lekami, Delegatury	(P)/(PPR)
		2	Weryfikacja i akceptacja wniosków aktualizacyjnych.	Na bieżąco	Wydział Gospodarki Lekami, Delegatury	(P)/(PPR)
		3	Przydzielanie zakresów numerów recept osobom uprawnionym.	Na bieżąco	Wydział Gospodarki Lekami	(P)
6	Monitorowanie gromadzenia i przetwarzania danych z zakresu list oczekujących.	1	Weryfikacja terminowości, kompletności i poprawności danych z zakresu list oczekujących.	Nie rzadziej niż raz w miesiącu	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	(P)

PLAN PRACY Dolnośląskiego OW NFZ NA 2017 R.

Nr zadania w Planie Pracy	Główny zakres zadań służący realizacji celu strategicznego	Nr zadania operacyjnego	Zadania operacyjne służące realizacji głównego zakresu /celu/	Termin realizacji zadania operacyjnego służącego do realizacji głównych zadań	Nazwa komórki organizacyjnej realizującej zadanie operacyjne	zadania nowe (N)/ zadania powtarzalne (P)/zadanie wynikające z planu postępowania z ryzykiem (PPR)
		2	Przyjmowanie i opracowywanie z wykorzystaniem "Systemu wsparcia procesów obsługi kolejek oczekujących" zgłoszeń nieprawidłowości wprowadzanych do formularza uruchomianego w Ogólnopolskim Informatorze o Czasie Oczekiwania na Świadczenia Medyczne.	Na bieżąco	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	(P)
		3	Sporządzanie informacji dotyczących przyczyn ograniczonej dostępności do wybranych świadczeń, wyników analizy zmian zachodzących w czasie oczekiwania na wybrane świadczenia oraz działań mających na celu zapewnienie m.in. kompletności i terminowości sprawozdawczości z zakresu list oczekujących.	Nie później niż do 31 marca 2017 r.	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	(N)
		4	Monitorowanie list oczekujących u świadczeniodawców resortowych.	Na bieżąco	Wydział ds. Służb Mundurowych	(P)
Cel strategiczny Nr 2						
Realizacja zobowiązań wynikających z umów na świadczenia opieki zdrowotnej wykonane w ramach zawartych umów ze świadczeniodawcami i podmiotami prowadzącymi apteki.						
1	Obsługa zawartych umów (sporządzanie, kompletowanie i przechowywanie umów i aneksów do umów, prowadzenie postępowań sądowych dotyczących sporów na tle realizacji umów).	1	Zawieranie i ewidencjonowanie umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w systemie informatycznym OW.	Na bieżąco po zakończeniu postępowań w sprawie zawarcia umów	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	(PPR)
		2	Zawieranie ugód, porozumień, aneksów do umów i ewidencjonowanie ich w systemie informatycznym OW.	Praca ciągła po wyrażeniu zgody przez Dyrektora lub na wniosek świadczeniodawcy	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	(P)

PLAN PRACY Dolnośląskiego OW NFZ NA 2017 R.

Nr zadania w Planie Pracy	Główny zakres zadań służący realizacji celu strategicznego	Nr zadania operacyjnego	Zadania operacyjne służące realizacji głównego zakresu /celu/	Termin realizacji zadania operacyjnego służącego do realizacji głównych zadań	Nazwa komórki organizacyjnej realizującej zadanie operacyjne	zadania nowe (N)/ zadania powtarzalne (P)/zadanie wynikające z planu postępowania z ryzykiem (PPR)
		3	Obsługa związana z zawieraniem umów o korzystanie z Portalu NFZ w zakresie podpisywania, prowadzenia rejestru i archiwizowania umów.	Na bieżąco	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	(P)
		4	Obsługa związana z zawieraniem umów, uгод, porozumień ze świadczeniodawcami resortowymi oraz w rodzaju ZPO, przygotowywanie aneksów do umów i wprowadzanie ich do systemu informatycznego.	Na bieżąco	Wydział ds. Służb Mundurowych	(P)
		5	Aktualizacja danych świadczeniodawców resortowych oraz w rodzaju ZPO w systemie informatycznym na podstawie podjętych przez Dyrektora Oddziału zgód oraz złożonych dokumentów formalno-prawnych.	Na bieżąco	Wydział ds. Służb Mundurowych	(P)
		6	Obsługa związana z zawieraniem umów o korzystanie z Portalu NFZ w zakresie podpisywania, prowadzenia rejestru i archiwizowania umów w rodzaju lecznictwo uzdrowiskowe.	Na bieżąco	Wydział ds. Służb Mundurowych	(P)
		7	Sporządzanie aneksów do umów z podmiotami prowadzącymi apteki.	Na bieżąco	Wydział Gospodarki Lekami	(P)/(PPR)
		8	Wygaszanie i rozwiązywanie umów z podmiotami prowadzącymi apteki.	Na bieżąco	Wydział Gospodarki Lekami	(P)/(PPR)
		9	Kompletowanie i przechowywanie dokumentacji umów.	Praca ciągła	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	(P)
2	Ocena elektronicznych wniosków o zmianę danych w umowie (personel, harmonogram, sprzęt).	1	Analiza merytoryczna wniosku o zmianę danych w umowie (personel, harmonogram, sprzęt) przekazanego za pośrednictwem portalu świadczeniodawcy.	Na bieżąco	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	(P)

PLAN PRACY Dolnośląskiego OW NFZ NA 2017 R.

Nr zadania w Planie Pracy	Główny zakres zadań służący realizacji celu strategicznego	Nr zadania operacyjnego	Zadania operacyjne służące realizacji głównego zakresu /celu/	Termin realizacji zadania operacyjnego służącego do realizacji głównych zadań	Nazwa komórki organizacyjnej realizującej zadanie operacyjne	zadania nowe (N)/ zadania powtarzalne (P)/zadanie wynikające z planu postępowania z ryzykiem (PPR)
		2	Weryfikacja przekazanych informacji pod kątem wykluczenia ewentualnych konfliktów w zakresie zmiany personelu oraz wszczęcie postępowania wyjaśniającego, a w przypadkach budzących wątpliwości zlecenie kontroli.	Na bieżąco	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	(P)
		3	Akceptacja wniosku przekazanego za pośrednictwem portalu świadczeniodawcy oraz przekazanie załączników do aneksów wprowadzających zmiany do umowy do Wydziału Ekonomiczno-Finansowego/Dział Obsługi Umów.	Na bieżąco	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	(P)
		4	Weryfikacja danych stanowiących potencjał świadczeniodawców pod kątem zgodności z przepisami prawa w rodzajach: RTM, PDT, UZD, ZPO oraz u świadczeniodawców "resortowych".	Styczeń - grudzień według potrzeb	Wydział ds. Służb Mundurowych	(P)
		5	Ocena wniosków o zmianę załączników do umów np. nr 1 - Plan Rzeczowo – Finansowy, 2 - Harmonogram – Zasoby, 3 - Wykaz podwykonawców (itp.) w odniesieniu do umów w rodzajach: RTM, PDT, UZD, ZPO oraz u świadczeniodawców "resortowych" (wraz z wydrukiem ww. załączników).	Na bieżąco	Wydział ds. Służb Mundurowych	(P)
3	Sprawdzanie pod względem merytorycznym dokumentów rozliczeniowych i faktur składanych przez świadczeniodawców z tytułu realizacji umów o udzielanie świadczeń. Prowadzenie rozliczeń w	1	Sprawdzanie pod względem merytorycznym dokumentów rozliczeniowych i faktur składanych przez świadczeniodawców w związku z udzieleniem świadczeń opieki zdrowotnej na terenie województwa dolnośląskiego pacjentom uprawnionym na podstawie przepisów o koordynacji.	Praca ciągła	Wydział Spraw Świadczeniobiorców i Współpracy Międzynarodowej	(P)

PLAN PRACY Dolnośląskiego OW NFZ NA 2017 R.

Nr zadania w Planie Pracy	Główny zakres zadań służący realizacji celu strategicznego	Nr zadania operacyjnego	Zadania operacyjne służące realizacji głównego zakresu /celu/	Termin realizacji zadania operacyjnego służącego do realizacji głównych zadań	Nazwa komórki organizacyjnej realizującej zadanie operacyjne	zadania nowe (N)/ zadania powtarzalne (P)/zadanie wynikające z planu postępowania z ryzykiem (PPR)
	zakresie refundacji leku, środka spożywczego specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobu medycznego w tym rozliczeń międzyoddziałowych.	2	Prowadzenie procesu rozliczeń ze świadczeniodawcami "resortowymi" oraz w rodzaju ZPO.	Na bieżąco	Wydział ds. Służb Mundurowych	(P)
		3	Implementacja centralnych reguł walidacji i weryfikacji raportów aptecznych, umożliwiających poprawne przekazywanie środków finansowych aptekom i punktom aptecznym posiadającym umowę na wydawanie refundowanych leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych.	Na bieżąco	Wydział Gospodarki Lekami	(P)
		4	Przyjmowanie i weryfikacja składanych przez apteki zbiorczych zestawień recept.	Dwa razy w miesiącu	Wydział Gospodarki Lekami, Delegatury	(P)/(PPR)
		5	Weryfikacja dodatkowej dokumentacji rozliczeniowej w przypadku realizacji świadczeń z użyciem leków sprowadzanych z zagranicy w trybie art. 4 ustawy Prawo Farmaceutyczne.	Na bieżąco	Wydział Gospodarki Lekami	(P)
		6	Prowadzenie rozliczeń międzyoddziałowych w zakresie refundacji cen leków (wyłącznie w formie elektronicznej).	Raz w miesiącu (zgodnie z harmonogramem przekazanym przez Centralę NFZ)	Wydział Gospodarki Lekami	(P)
		7	Wystawianie i przyjmowanie e-not do wysokości wystawionych i otrzymanych upoważnień do zaciągania zobowiązań w zakresie kosztów świadczeń opieki zdrowotnej, generowanie "komunikatów swimo", analiza wykorzystania upoważnień w oparciu o wystawione i otrzymane upoważnienia.	Zgodnie z Harmonogramem działań w ramach rozliczeń międzyoddziałowych z tytułu migracji ubezpieczonych	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	(P)

PLAN PRACY Dolnośląskiego OW NFZ NA 2017 R.

Nr zadania w Planie Pracy	Główny zakres zadań służący realizacji celu strategicznego	Nr zadania operacyjnego	Zadania operacyjne służące realizacji głównego zakresu /celu/	Termin realizacji zadania operacyjnego służącego do realizacji głównych zadań	Nazwa komórki organizacyjnej realizującej zadanie operacyjne	zadania nowe (N)/ zadania powtarzalne (P)/zadanie wynikające z planu postępowania z ryzykiem (PPR)
		8	Monitoring i rozliczanie wpływających e -faktur oraz faktur przedstawianych w formie papierowej . Prowadzenie rejestru upoważnień. Przyjmowanie wymaganych właściwymi przepisami załączników (import docelowy, oświadczenia za koszty świadczeń wynikających z OWU, oświadczenie o zwolnieniu z częściowej odpłatności za koszty wyżywienia i zakwaterowania w sanatorium uzdrowiskowym, załącznik nr 5 do umowy STM). Przeprowadzenie kontroli merytorycznej dowodów księgowych zgodnie z wytycznymi zawartymi w Zakładowej Instrukcji Obiegu Dowodów Księgowych.	Na bieżąco	Wydział Ekonomiczno-Finansowy, Delegatury	(PPR)
4	Monitorowanie zgłoszonych przerw w wykonywaniu świadczeń zdrowotnych.	1	Analiza merytoryczna wniosku w sprawie zgłoszenia przerwy w wykonywaniu świadczeń (ustalenie czy przerwa dotyczy sytuacji nagłej czy jest to przerwa planowa) w rodzajach: AOS, SZP, REH, PSY, SPO, OPH, PRO, SOK, STM, POZ.	Na bieżąco	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	(P)
2		Ocena merytoryczna wniosku, wpis do rejestru przerw oraz przekazanie wniosku o wydanie zgody Dyrektora w przypadku przerwy planowanej zgłoszonej w trybie par.9 ust.2 OWU. W przypadku przerwy spowodowanej sytuacją, której nie można było przewidzieć, podjęcie działań mających na celu zapewnienie ciągłości udzielania świadczeń.	Na bieżąco	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	(P)	
3		W przypadku informacji przekazanej nieterminowo, przekazanie pisma w sprawie ewentualnych sankcji naruszenia zapisów par.9 ust.2 OWU.	Na bieżąco	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	(P)	
4		Sporządzanie wniosków do Dyrektora DOW NFZ oraz prowadzenie rejestru przerw w udzielaniu świadczeń przez Świadczeniodawców "resortowych".	Na bieżąco	Wydział ds. Służb Mundurowych	(P)	

PLAN PRACY Dolnośląskiego OW NFZ NA 2017 R.

Nr zadania w Planie Pracy	Główny zakres zadań służący realizacji celu strategicznego	Nr zadania operacyjnego	Zadania operacyjne służące realizacji głównego zakresu /celu/	Termin realizacji zadania operacyjnego służącego do realizacji głównych zadań	Nazwa komórki organizacyjnej realizującej zadanie operacyjne	zadania nowe (N)/ zadania powtarzalne (P)/zadanie wynikające z planu postępowania z ryzykiem (PPR)
5	Monitorowanie refundacji cen leków, środk. spoż. spec. przezn. żyw. oraz wyrobów medycznych. Weryfikacja danych wynikających ze zrealizowanych recept podlegających refundacji oraz weryfikacja danych w zakresie zrealizowanych zleceń na wyroby medyczne.	1	Bieżąca weryfikacja danych wynikających ze zrealizowanych recept za pomocą systemu walidacji i weryfikacji lekowych; monitorowanie poprawności działania walidacji i weryfikacji.	Na bieżąco	Wydział Gospodarki Lekami	(P)/(PPR)
		2	Weryfikacja wsteczna danych wynikających ze zrealizowanych recept, w tym recept wystawionych po zgonie pacjenta/osoby wystawiającej receptę.	Raz na kwartał	Wydział Gospodarki Lekami	(P)
		3	Przeprowadzanie analiz dotyczących refundacji cen leków, środk. spoż. spec. przezn. żyw. oraz wyrobów medycznych.	Na bieżąco	Wydział Gospodarki Lekami	(P)/(PPR)
		4	Monitorowanie, nadzorowanie i kontrolowanie wykonania zawartych w decyzjach o objęciu refundacją instrumentu dzielenia ryzyka polegającego na ustanowieniu ceny maksymalnej sprzedawanego leku - realizowane w zakresie sprawozdawczości (na wniosek WGL tylko w zakresie ustalenia i przekazania danych nt. świadczeń [sprawozdawczość SWIAD], dla których przy pozycji rozliczeniowej wskazano informację odnoszącą się do sprawozdawczości faktur zakupowych [FZX].	Zadanie kwartalne. Przez okres obowiązywania decyzji Ministra Zdrowia o objęciu refundacją leku, środka spożywczego specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobu medycznego.	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	(P)
		5	Monitorowanie wykorzystania planowanego budżetu na refundację, w części dotyczącej finansowania leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych wymienionych w art. 15 ust. 2 pkt 14-18.	Na bieżąco w trakcie roku, w terminach miesięcznych	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	(P)

PLAN PRACY Dolnośląskiego OW NFZ NA 2017 R.

Nr zadania w Planie Pracy	Główny zakres zadań służący realizacji celu strategicznego	Nr zadania operacyjnego	Zadania operacyjne służące realizacji głównego zakresu /celu/	Termin realizacji zadania operacyjnego służącego do realizacji głównych zadań	Nazwa komórki organizacyjnej realizującej zadanie operacyjne	zadania nowe (N)/ zadania powtarzalne (P)/zadanie wynikające z planu postępowania z ryzykiem (PPR)
		6	Ocena formalna i merytoryczna zleceń na zaopatrzenie w wyroby medyczne będące przedmiotami ortopedycznymi i środkami pomocniczymi składanych przez świadczeniobiorców.	Na bieżąco	Wydział ds. Służb Mundurowych, Delegatury	(P)
		7	Przyjmowanie wymaganych właściwymi przepisami załączników (np. import docelowy, oświadczenie o zwolnieniu z częściowej odpłatności za koszty wyżywienia i zakwaterowania w sanatorium uzdrowskim).	Na bieżąco	Wydział ds. Służb Mundurowych	(P)
6	Monitorowanie realizacji umów. Weryfikacja danych dotyczących świadczeń opieki zdrowotnej.	1	Prowadzenie bilansów i ich aktualizacja na podstawie danych z systemów informatycznych DOW NFZ w porównaniu z PF Oddziału.	Na bieżąco	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	(P)/(PPR)
		2	Przygotowywanie wniosków o zmiany finansowe zawartych umów na podstawie złożonych pism Świadczeniodawców zgodnie z OWU.	Do 14 lutego 2018 r.	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	(P)/(PPR)
		3	Przygotowywanie wniosków o zawarcie ugód pozasądowych na podstawie złożonych pism Świadczeniodawców.	Na bieżąco	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	(P)/(PPR)
		4	Monitorowanie kompletności i wiarygodności danych z zakresu list świadczeniobiorców przekazywanych przez świadczeniodawców szczegółowym komunikatem sprawozdawczym XML dotyczącym deklaracji POZ, medycyny szkolnej, KAOS.	Na bieżąco	Wydział Informatyki	(P)

PLAN PRACY Dolnośląskiego OW NFZ NA 2017 R.

Nr zadania w Planie Pracy	Główny zakres zadań służący realizacji celu strategicznego	Nr zadania operacyjnego	Zadania operacyjne służące realizacji głównego zakresu /celu/	Termin realizacji zadania operacyjnego służącego do realizacji głównych zadań	Nazwa komórki organizacyjnej realizującej zadanie operacyjne	zadania nowe (N)/ zadania powtarzalne (P)/zadanie wynikające z planu postępowania z ryzykiem (PPR)
		5	Prowadzenie weryfikacji danych w zakresie list świadczeniobiorców przekazywanych przez świadczeniodawców w tym weryfikacji kompletności i zgodności danych przesyłanych przez świadczeniodawców szczegółowym komunikatem sprawozdawczym XML dotyczącym deklaracji POZ, medycyny szkolnej, KAOS.	Na bieżąco	Wydział Informatyki	(P)
		6	Weryfikacja i analiza danych w rodzaju ratownictwo medyczne, pomoc doraźna i transport sanitarny przesyłanych w formie komunikatów XML do Oddziału.	Na bieżąco	Wydział ds. Służb Mundurowych	(P)
		7	Bilansowanie, weryfikacja i analiza danych dla świadczeniodawców "resortowych" we wszystkich rodzajach świadczeń przesyłanych w formie komunikatów XML do Oddziału.	Na bieżąco	Wydział ds. Służb Mundurowych	(P)
		8	Ocena ankiet sprawozdawanych przez świadczeniodawców w Centralnej Bazie Endoprotez.	Na bieżąco	Wydział ds. Służb Mundurowych	(P)
		9	Weryfikacja ankiet "udarowych" dla świadczeniodawców "resortowych".	Na bieżąco	Wydział ds. Służb Mundurowych	(P)
		10	Rozpatrywanie wniosków świadczeniodawców "resortowych" o zgodę płatnika na sfinansowanie świadczeń.	Na bieżąco	Wydział ds. Służb Mundurowych	(P)
		11	Przeprowadzanie analiz dotyczących realizacji umów zakresie programów zdrowotnych (lekowych).	Na bieżąco	Wydział Gospodarki Lekami	(P)/(PPR)
		12	Wnioskowanie o zmiany wartości zawartych umów.	Raz na kwartał / na bieżąco (w trybie art. 43 OWU)	Wydział Gospodarki Lekami	(P)/(PPR)

PLAN PRACY Dolnośląskiego OW NFZ NA 2017 R.

Nr zadania w Planie Pracy	Główny zakres zadań służący realizacji celu strategicznego	Nr zadania operacyjnego	Zadania operacyjne służące realizacji głównego zakresu /celu/	Termin realizacji zadania operacyjnego służącego do realizacji głównych zadań	Nazwa komórki organizacyjnej realizującej zadanie operacyjne	zadania nowe (N)/ zadania powtarzalne (P)/zadanie wynikające z planu postępowania z ryzykiem (PPR)
		13	Monitorowanie, nadzorowanie i kontrolowanie wykonania zawartych w decyzjach o objęciu refundacją instrumentów dzielenia ryzyka (w zakresie programów zdrowotnych (lekowych) i chemioterapii).	Raz w miesiącu	Wydział Gospodarki Lekami	(P)/(PPR)
		14	Prowadzenie weryfikacji wstecznej danych o świadczeniach udzielonych w 2016 r., publikacja wyników weryfikacji.	Zadanie coroczne. Rozpoczęcie zadania po zakończeniu okresu rozliczeniowego, tj. po 15.02.2017 r. narastająco dla świadczeń od stycznia 2016 r., z uwzględnieniem terminów innych zadań Oddziału (np. bilansowanie umów, zamykanie ksiąg rachunkowych).	Wydział Ekonomiczno-Finansowy, Delegatura w Legnicy	(P)
		15	Prowadzenie bieżącej weryfikacji danych o świadczeniach udzielonych w okresach sprawozdawczych, publikacja wyników weryfikacji.	Zadanie codzienne. Zgodnie z dziennym harmonogramem weryfikacji.	Wydział Ekonomiczno-Finansowy, Delegatura w Legnicy	(PPR)
		16	Prowadzenie wstecznej weryfikacji danych o świadczeniach udzielonych w każdym kwartale 2017 r., publikacja wyników weryfikacji.	Zadanie kwartalne. Najpóźniej do 25 dnia następnego miesiąca po zakończeniu kwartału (rozpoczęcie odpowiednio po zakończeniu kolejnego kwartału, narastająco od początku roku do dnia: 25.04, 25.07, 25.10, a IV kwartał do 31 grudnia.	Wydział Ekonomiczno-Finansowy, Delegatura w Legnicy	(PPR)

PLAN PRACY Dolnośląskiego OW NFZ NA 2017 R.

Nr zadania w Planie Pracy	Główny zakres zadań służący realizacji celu strategicznego	Nr zadania operacyjnego	Zadania operacyjne służące realizacji głównego zakresu /celu/	Termin realizacji zadania operacyjnego służącego do realizacji głównych zadań	Nazwa komórki organizacyjnej realizującej zadanie operacyjne	zadania nowe (N)/ zadania powtarzalne (P)/zadanie wynikające z planu postępowania z ryzykiem (PPR)
		17	Nadzór i testowanie procesów weryfikacji: przygotowywanie i przekazywanie do CNFZ wyników analiz i uwag z tym związanych.	Zadania realizowane na bieżąco, wg potrzeb OW i na indywidualne zlecenia CNFZ	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	(PPR)
		18	Zbiorcze zestawienie kosztów związanych z leczeniem uzdrowiskowym osób uprawnionych (azbest) poniesionych przez zakłady lecznictwa uzdrowiskowego na obszarze działania OW NFZ zgodnie z Rozporządzeniem MZ z 09.08.2004 r. (Dz.U.2004.185.1920).	I kwartał 2017 r. do 15.04.2017 r. II kwartał 2017 r. do 15.07.2017 r. III kwartał 2017 r. do 15.10.2017 r. IV kwartał 2017 r. do 20.12.2017 r.	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	(PPR)
		19	Monitorowanie zawartych umów ze świadczeniodawcami.	Na bieżąco w trakcie roku	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	(PPR)
7	Merytoryczna weryfikacja wniosków o wypłatę wynagrodzenia z tytułu realizacji świadczeń opieki zdrowotnej w trybie artykułu 19 ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych składanych przez świadczeniodawców.	1	Weryfikacja formalno-prawna wniosków o wypłatę wynagrodzenia z tytułu realizacji świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych oraz po dokonaniu przez komórki merytoryczne oceny wniosku przekazanie dokumentów Dyrektorowi Oddziału w celu podjęcia decyzji.	Na bieżąco	Wydział Organizacyjny	(P)
		2	Weryfikacja prawa do świadczeń pacjentów, których dotyczą wnioski o wypłatę wynagrodzenia z tytułu realizacji świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych składanych przez świadczeniodawców.	Na bieżąco	Wydział Spraw Świadczeniobiorców i Współpracy Międzynarodowej	(P)

PLAN PRACY Dolnośląskiego OW NFZ NA 2017 R.

Nr zadania w Planie Pracy	Główny zakres zadań służący realizacji celu strategicznego	Nr zadania operacyjnego	Zadania operacyjne służące realizacji głównego zakresu /celu/	Termin realizacji zadania operacyjnego służącego do realizacji głównych zadań	Nazwa komórki organizacyjnej realizującej zadanie operacyjne	zadania nowe (N)/ zadania powtarzalne (P)/zadanie wynikające z planu postępowania z ryzykiem (PPR)
		3	Merytoryczna ocena wniosków pod kątem spełnienia kryteriów określonych w art 19 ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych składanych przez świadczeniodawców.	Na bieżąco	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	(P)
		4	Merytoryczna ocena zasadności udzielenia świadczenia w trybie art.19 ustawy o świadczeniach w zakresie programów zdrowotnych (lekowych) i chemioterapii.	Na bieżąco	Wydział Gospodarki Lekami	(P)
Cel strategiczny Nr 3 Efektywne wydatkowanie środków publicznych drogą kontroli ordynacji lekarskich, realizacji umów ze świadczeniodawcami i podmiotami prowadzącymi apteki.						
1	Przygotowywanie rocznego planu kontroli świadczeniodawców ordynacji lekarskiej i aptek.	1	Opracowanie i przekazanie planu kontroli na rok 2018.	15.12.2017 r.	Wydział Kontroli	(P)
		2	Bieżące przekazywanie informacji o zmianach planu kontroli na rok 2017.	Na bieżąco	Wydział Kontroli	(N)
		3	Udział w opracowywaniu planu kontroli świadczeniodawców resortowych dla potrzeb Wydziału Kontroli.	IV kwartał	Wydział ds. Służb Mundurowych	(P)
2	Przeprowadzenie kontroli realizacji umów, dokumentowanie czynności kontrolnych oraz rozliczanie finansowych skutków kontroli.	1	Realizacja kontroli planowych.	Zadanie ciągle	Wydział Kontroli	(P)
		2	Realizacja kontroli doraźnych.	Zadanie ciągle	Wydział Kontroli	(P)
		3	Prowadzenie kontroli koordynowanych zleconych przez Centralę Funduszu.	Zadanie doraźne	Wydział Kontroli	(P)

PLAN PRACY Dolnośląskiego OW NFZ NA 2017 R.

Nr zadania w Planie Pracy	Główny zakres zadań służący realizacji celu strategicznego	Nr zadania operacyjnego	Zadania operacyjne służące realizacji głównego zakresu /celu/	Termin realizacji zadania operacyjnego służącego do realizacji głównych zadań	Nazwa komórki organizacyjnej realizującej zadanie operacyjne	zadania nowe (N)/ zadania powtarzalne (P)/zadanie wynikające z planu postępowania z ryzykiem (PPR)
		4	Udział w prowadzonych przez Wydział Kontroli postępowaniach kontrolnych, problemowych, kompleksowych i doraźnych w odniesieniu do świadczeniodawców resortowych oraz umów w rodzajach UZD.	Na bieżąco	Wydział ds. Służb Mundurowych	(P)
		5	Ocena merytoryczna dokumentacji kontrolnej, rozliczenie wyników kontroli zgodnie z wystąpieniem pokontrolnym. Przyjęcie dokumentacji finansowej - w odniesieniu do świadczeniodawców resortowych oraz w rodzaju ZPO.	Na bieżąco	Wydział ds. Służb Mundurowych	(P)
		6	Ocena merytoryczna dokumentacji kontrolnej, rozliczenie wyników kontroli zgodnie z wystąpieniem pokontrolnym. Przyjęcie dokumentacji finansowej.	Na bieżąco	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	(P)
3	Przeprowadzanie kontroli realizacji recept refundowanych, ordynacji lekarskiej, chemioterapii, programów zdrowotnych (lekowych). Dokumentowanie czynności kontrolnych oraz rozliczanie finansowych skutków kontroli.	1	Realizacja kontroli planowych.	Zadanie ciągle	Wydział Kontroli	(P)
		2	Realizacja kontroli doraźnych.	Zadanie ciągle	Wydział Kontroli	(P)
		3	Prowadzenie kontroli koordynowanych zleconych przez Centralę Funduszu.	Zadanie doraźne	Wydział Kontroli	(P)
		4	Rozliczenie wyników kontroli w zakresie nałożonej kary - w odniesieniu do świadczeniodawców resortowych.	Na bieżąco	Wydział ds. Służb Mundurowych	(P)
		5	Rozliczanie finansowych skutków kontroli aptek oraz kontroli ordynacji lekarskiej osób uprawnionych.	Na bieżąco	Wydział Gospodarki Lekami	(P)/(PPR)
		6	Rozliczanie wyników kontroli w zakresie nałożonej kary.	Na bieżąco	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	(P)

PLAN PRACY Dolnośląskiego OW NFZ NA 2017 R.

Nr zadania w Planie Pracy	Główny zakres zadań służący realizacji celu strategicznego	Nr zadania operacyjnego	Zadania operacyjne służące realizacji głównego zakresu /celu/	Termin realizacji zadania operacyjnego służącego do realizacji głównych zadań	Nazwa komórki organizacyjnej realizującej zadanie operacyjne	zadania nowe (N)/ zadania powtarzalne (P)/zadanie wynikające z planu postępowania z ryzykiem (PPR)
Cel strategiczny Nr 4 Zapewnienie obsługi spraw świadczeniobiorców						
1	Wydawanie i rejestracja dokumentów UE.	1	Przyjmowanie wniosków i wydawanie karty EKUZ oraz Certyfikatów Zastępujących EKUZ.	Praca ciągła	Wydział Spraw Świadczeniobiorców i Współpracy Międzynarodowej, Delegatury	(P)
		2	Wydawanie, rejestrowanie oraz anulowanie zaświadczeń o prawie do świadczeń zdrowotnych, wydawanych w ramach koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego.	Praca ciągła	Wydział Spraw Świadczeniobiorców i Współpracy Międzynarodowej, Delegatury	(P)
		3	Wydawanie poświadczeń osobom uprawnionym do świadczeń zdrowotnych na podstawie przepisów o koordynacji potwierdzających prawo tych osób do korzystania ze świadczeń zdrowotnych z ubezpieczenia	Praca ciągła	Wydział Spraw Świadczeniobiorców i Współpracy Międzynarodowej,	(P)
		4	Potwierdzanie formularzy E104.	Praca ciągła	Wydział Spraw Świadczeniobiorców i Współpracy Międzynarodowej, Delegatury	(P)
2	Ustalanie prawa do świadczeń w związku z wdrożonymi postępowaniami regresowym.	1	Realizacja zadań wynikających z podprocesu I tj. podjęcie czynności wyjaśniających mających na celu ustalenie stanu faktycznego odnośnie kosztów świadczeń opieki zdrowotnej udzielonych osobie nieuprawnionej i wszczęcie postępowania.	Praca ciągła	Wydział Spraw Świadczeniobiorców i Współpracy Międzynarodowej	(P)
		2	Realizacja zadań wynikających z podprocesu II tj. wydawanie decyzji na podstawie toczącego się postępowania.	Praca ciągła	Wydział Spraw Świadczeniobiorców i Współpracy Międzynarodowej	(P)

PLAN PRACY Dolnośląskiego OW NFZ NA 2017 R.

Nr zadania w Planie Pracy	Główny zakres zadań służący realizacji celu strategicznego	Nr zadania operacyjnego	Zadania operacyjne służące realizacji głównego zakresu /celu/	Termin realizacji zadania operacyjnego służącego do realizacji głównych zadań	Nazwa komórki organizacyjnej realizującej zadanie operacyjne	zadania nowe (N)/ zadania powtarzalne (P)/zadanie wynikające z planu postępowania z ryzykiem (PPR)
3	Rozpatrywanie spraw kierowanych przez świadczeniobiorców oraz inne osoby fizyczne i instytucje.	1	Prowadzenie spraw oraz przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych w trybie art. 109 ustawy o świadczeniach (...) (indywidualne sprawy z zakresu ubezpieczenia zdrowotnego).	Praca ciągła	Wydział Organizacyjny, Wydział Spraw Świadczeniobiorców i Współpracy Międzynarodowej, Delegatury	(P)
		2	Rozpatrywanie spraw kierowanych przez świadczeniobiorców oraz inne osoby fizyczne i instytucje.	Praca ciągła	Wydział Spraw Świadczeniobiorców i Współpracy Międzynarodowej, Delegatury	(P)
		3	Ewidencjonowanie decyzji wójta (burmistrza, prezydenta) gminy właściwej ze względu na miejsce zamieszkania świadczeniobiorcy.	Na bieżąco	Wydział Spraw Świadczeniobiorców i Współpracy Międzynarodowej, Delegatury	(P)
		4	Obsługa ubezpieczenia dobrowolnego.	Praca ciągła	Wydział Spraw Świadczeniobiorców i Współpracy Międzynarodowej, Delegatury	(P)
		5	Udzielanie informacji pisemnych, e-mailowych, telefonicznych i osobistych w pozostałych sprawach.	Praca ciągła	Wydział Spraw Świadczeniobiorców i Współpracy Międzynarodowej, Delegatury	(P)

PLAN PRACY Dolnośląskiego OW NFZ NA 2017 R.

Nr zadania w Planie Pracy	Główny zakres zadań służący realizacji celu strategicznego	Nr zadania operacyjnego	Zadania operacyjne służące realizacji głównego zakresu /celu/	Termin realizacji zadania operacyjnego służącego do realizacji głównych zadań	Nazwa komórki organizacyjnej realizującej zadanie operacyjne	zadania nowe (N)/ zadania powtarzalne (P)/zadanie wynikające z planu postępowania z ryzykiem (PPR)
		6	Rozpatrywanie zgłoszeń świadczeniobiorców dotyczących nieprawidłowości w zakresie udzielonych świadczeń przez świadczeniodawców resortowych, stwierdzonych na podstawie danych udostępnionych za pośrednictwem Zintegrowanego Informatora Pacjenta.	Na bieżąco	Wydział ds. Służb Mundurowych	(P)
4	Nadawanie dostępu do systemu ZIP.	1	Nadawanie dostępu do systemu ZIP w placówkach DOW NFZ.	Praca ciągła	Wydział Spraw Świadczeniobiorców i Współpracy Międzynarodowej, Delegatury	(P)
		2	Nadawanie dostępu do systemu ZIP w terenie - mobilne stanowisko ZIP.	Praca ciągła	Wydział Spraw Świadczeniobiorców i Współpracy Międzynarodowej, Delegatury	(P)
		3	Wsparcie techniczne dla projektu ZIP.	Na bieżąco	Wydział Informatyki	(P)
		4	Organizacja i promocja mobilnego stanowiska ZIP.	Na bieżąco	Rzecznik Prasowy	(P)
5	Rozpatrywanie wniosków o wydanie zgody na uzyskanie świadczenia opieki zdrowotnej w innym państwie członkowskim UE w ramach przepisów dyrektywy transgranicznej.	1	Weryfikacja formalno-prawna i merytoryczna wniosków.	Praca ciągła	Wydział Spraw Świadczeniobiorców i Współpracy Międzynarodowej, Wydział Gospodarki Lekami, Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	(P)
		2	Prowadzenie postępowań oraz opracowywanie projektów decyzji dyrektora OW NFZ.	Praca ciągła	Wydział Spraw Świadczeniobiorców i Współpracy Międzynarodowej	(P)

PLAN PRACY Dolnośląskiego OW NFZ NA 2017 R.

Nr zadania w Planie Pracy	Główny zakres zadań służący realizacji celu strategicznego	Nr zadania operacyjnego	Zadania operacyjne służące realizacji głównego zakresu /celu/	Termin realizacji zadania operacyjnego służącego do realizacji głównych zadań	Nazwa komórki organizacyjnej realizującej zadanie operacyjne	zadania nowe (N)/ zadania powtarzalne (P)/zadanie wynikające z planu postępowania z ryzykiem (PPR)
6	Rozpatrywanie wniosków o wydanie zgody na transport w oparciu o art. 42i ust.9 ustawy o świadczeniach.	1	Weryfikacja formalno-prawna i merytoryczna wniosków.	Praca ciągła	Wydział Spraw Świadczeniobiorców i Współpracy Międzynarodowej	(P)
		2	Prowadzenie postępowań oraz opracowywanie projektów decyzji dyrektora OW NFZ.	Praca ciągła	Wydział Spraw Świadczeniobiorców i Współpracy Międzynarodowej	(P)
		3	Sporządzanie i przekazywanie do Centrali NFZ kwartalnej sprawozdawczości w zakresie oraz terminach wskazanych przez Centralę NFZ.	Kwartalnie	Wydział Spraw Świadczeniobiorców i Współpracy Międzynarodowej	(P)
7	Realizacja procesu refundacji kosztów leczenia poniesionych przez polskich ubezpieczonych na terenie państw UE/EFTA na podstawie przepisów o koordynacji.	1	Przyjmowanie i rozpatrywanie wniosków o refundację kosztów świadczeń udzielonych na terenie państw członkowskich UE/ EFTA na podstawie przepisów o koordynacji, w tym korespondencja z instytucją innego państwa członkowskiego UE/ EFTA oraz dokonywanie refundacji lub przekazywanie informacji o odmowie refundacji kosztów.	Praca ciągła	Wydział Spraw Świadczeniobiorców i Współpracy Międzynarodowej	(P)
8	Rozpatrywanie w Oddziale wniosków o zwrot kosztów świadczeń opieki zdrowotnej udzielonych w innych państwach UE na podstawie przepisów implementujących dyrektywę transgraniczną.	1	Przyjmowanie i terminowe rozpatrywanie wniosków o zwrot kosztów świadczeń opieki zdrowotnej udzielonych na podstawie art. 42b ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.	Praca ciągła	Wydział Spraw Świadczeniobiorców i Współpracy Międzynarodowej	(P)
		2	Wskazanie kwoty zwrotu na podstawie analizy merytorycznej załączonych dokumentów.	Praca ciągła	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej, Wydział Gospodarki Lekami	(P)

PLAN PRACY Dolnośląskiego OW NFZ NA 2017 R.

Nr zadania w Planie Pracy	Główny zakres zadań służący realizacji celu strategicznego	Nr zadania operacyjnego	Zadania operacyjne służące realizacji głównego zakresu /celu/	Termin realizacji zadania operacyjnego służącego do realizacji głównych zadań	Nazwa komórki organizacyjnej realizującej zadanie operacyjne	zadania nowe (N)/ zadania powtarzalne (P)/zadanie wynikające z planu postępowania z ryzykiem (PPR)
		3	Opracowanie projektu decyzji administracyjnych.	Praca ciągła	Wydział Spraw Świadczeniobiorców i Współpracy Międzynarodowej	(P)
		4	Prowadzenie ewidencji wniosków o zwrot kosztów świadczeń opieki zdrowotnej udzielonych na podstawie art. 42b ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych i przekazywanie aktualnych danych o stanie procedowanych spraw w odstępach tygodniowych do Centrali NFZ.	Praca ciągła	Wydział Spraw Świadczeniobiorców i Współpracy Międzynarodowej	(P)
9	Rozliczanie kosztów świadczeń opieki zdrowotnej udzielonych na terenie Polski osobom uprawnionym z innych państw członkowskich UE/EFTA oraz udzielonych polskim ubezpieczonym na terytorium państw członkowskich UE/EFTA na podstawie przepisów o koordynacji.	1	Przygotowanie i przekazanie do Centrali dokumentacji celem przedstawienia państwom członkowskim UE/EFTA roszczeń Funduszu (w tym również dokumentacji korygującej).	Dla roszczeń pierwotnych - styczeń i lipiec Dla korekt - maj i listopad	Wydział Spraw Świadczeniobiorców i Współpracy Międzynarodowej	(P)
		2	Terminowa weryfikacja roszczeń zakwestionowanych w celu dotrzymania terminów wynikających z zapisów Decyzji KA nr S9.	Praca ciągła	Wydział Spraw Świadczeniobiorców i Współpracy Międzynarodowej	(P)
		3	Weryfikacja otrzymywanych roszczeń i terminowe przekazywanie do centrali NFZ dokumentacji rozliczeniowej celem dokonania płatności.	W terminie wskazanym każdorazowo przez Centralę NFZ	Wydział Spraw Świadczeniobiorców i Współpracy Międzynarodowej	(P)
		4	Odzyskiwanie kosztów świadczeń udzielonych nienależnie osobom nieposiadającym prawa do świadczeń.	Praca ciągła	Wydział Spraw Świadczeniobiorców i Współpracy Międzynarodowej	(P)

PLAN PRACY Dolnośląskiego OW NFZ NA 2017 R.

Nr zadania w Planie Pracy	Główny zakres zadań służący realizacji celu strategicznego	Nr zadania operacyjnego	Zadania operacyjne służące realizacji głównego zakresu /celu/	Termin realizacji zadania operacyjnego służącego do realizacji głównych zadań	Nazwa komórki organizacyjnej realizującej zadanie operacyjne	zadania nowe (N)/ zadania powtarzalne (P)/zadanie wynikające z planu postępowania z ryzykiem (PPR)
		5	Monitorowanie realizacji i prowadzenie procesu rozliczeń umów zawartych ze świadczeniodawcami "resortowymi" we współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi Oddziału w przypadku pacjentów rozliczanych zgodnie z przepisami o koordynacji.	Na bieżąco	Wydział ds. Służb Mundurowych	(P)
		6	Potwierdzanie na formularzach E-126 przysługujących kwot zwrotu kosztów za świadczenia udzielone na terytorium RP pacjentom z UE/EFTA.	Na bieżąco	Wydział Spraw Świadczeniobiorców i Współpracy Międzynarodowej	(P)
10	Przyjmowanie i rozpatrywanie skarg i wniosków dotyczących realizacji przez świadczeniodawców umów o udzielanie świadczeń medycznych.	1	Rozpatrywanie skarg i wniosków.	Na bieżąco	Wydział Spraw Świadczeniobiorców i Współpracy Międzynarodowej, Delagatury	(P)
		2	Analiza skarg i wniosków rozpatrzonych w danym kwartale, przygotowanie zestawienia wg wzoru do obowiązującego zarządzenia Prezesa Narodowego Funduszu Zdrowia w sprawie rozpatrywania skarg i wniosków w Narodowym Funduszu Zdrowia.	8 stycznia 2017 r. (za IV kwartał 2016 r.) 8 kwietnia 2017 r. 8 lipca 2017 r. 8 października 2017 r.	Wydział Spraw Świadczeniobiorców i Współpracy Międzynarodowej	(P)
		3	Przygotowanie i przesłanie do Centrali NFZ zestawienia do rocznego sprawozdania ze skarg i wniosków, które wpłynęły i zostały rozpatrzone przez komórki organizacyjne właściwe do spraw skarg i wniosków w OW NFZ.	25 stycznia 2017 r. (za 2016 r.)	Wydział Spraw Świadczeniobiorców i Współpracy Międzynarodowej	(P)
		4	Współpraca merytoryczna z Działem Skarg i Wniosków w rozpatrywaniu spraw dotyczących skarg i wniosków w zakresie działalności świadczeniodawców "resortowych".	Na bieżąco	Wydział ds. Służb Mundurowych	(P)

PLAN PRACY Dolnośląskiego OW NFZ NA 2017 R.

Nr zadania w Planie Pracy	Główny zakres zadań służący realizacji celu strategicznego	Nr zadania operacyjnego	Zadania operacyjne służące realizacji głównego zakresu /celu/	Termin realizacji zadania operacyjnego służącego do realizacji głównych zadań	Nazwa komórki organizacyjnej realizującej zadanie operacyjne	zadania nowe (N)/ zadania powtarzalne (P)/zadanie wynikające z planu postępowania z ryzykiem (PPR)
11	Udzielanie świadczeniobiorcom informacji pisemnych i ustnych dotyczących miejsc udzielania świadczeń opieki zdrowotnej w ramach ubezpieczenia zdrowotnego oraz zasad funkcjonowania systemu opieki zdrowotnej.	1	Udzielanie świadczeniobiorcom informacji dotyczących kolejek oczekujących, miejsc udzielania świadczeń opieki zdrowotnej oraz zasad funkcjonowania systemu opieki zdrowotnej w ramach ubezpieczenia zdrowotnego.	Praca ciągła	Wydział Spraw Świadczeniobiorców i Współpracy Międzynarodowej, Delegatury	(P)
		2	Realizacja obowiązków informacyjnych wynikających z przepisów ustawy implementującej dyrektywę transgraniczną oraz z przepisów o koordynacji.	Praca ciągła	Wydział Spraw Świadczeniobiorców i Współpracy Międzynarodowej	(P)
		3	Obsługa infolinii dla świadczeniobiorców – weteranów działań poza granicami państwa (weteranów i weteranów poszkodowanych) oraz świadczeniobiorców.	Na bieżąco	Wydział ds. Służb Mundurowych	(P)
		4	Udzielanie informacji dotyczących miejsc i zasad udzielania świadczeń opieki zdrowotnej w zakresie programów zdrowotnych (lekowych) i chemioterapii.	Na bieżąco	Wydział Gospodarki Lekami	(P)
		5	Udzielanie informacji dotyczących zakresu stosowania leków i ich refundacji.	Na bieżąco	Wydział Gospodarki Lekami	(P)
Cel strategiczny Nr 5 Zagwarantowanie bezpieczeństwa danych oraz zabezpieczenie działalności.						
1	Zapewnienie bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych NFZ. Zapewnienie wymaganego poziomu bezpieczeństwa danych i ich transmisji w eksploatowanych systemach informatycznych.	1	Korzystanie z Systemu SIEM [monitorowanie bezpieczeństwa teleinformatycznego].	Zadanie ciągle	Wydział Informatyki	(P)
		2	Zakup i wdrożenie Systemu DLP [Systemu Ochrony przed wyciekami informacji].	Październik 2016 r. zakup i dalej realizacja wdrożenia na bieżąco	Wydział Informatyki	(N)

PLAN PRACY Dolnośląskiego OW NFZ NA 2017 R.

Nr zadania w Planie Pracy	Główny zakres zadań służący realizacji celu strategicznego	Nr zadania operacyjnego	Zadania operacyjne służące realizacji głównego zakresu /celu/	Termin realizacji zadania operacyjnego służącego do realizacji głównych zadań	Nazwa komórki organizacyjnej realizującej zadanie operacyjne	zadania nowe (N)/ zadania powtarzalne (P)/zadanie wynikające z planu postępowania z ryzykiem (PPR)
		3	Wdrażanie Zintegrowanego Systemu Zarządzania Ciągłości Działania w Oddziale [Projekt Centralny].	Rok 2018	Wydział Informatyki	(P)
		4	Weryfikacja i bieżąca kontrola zgodności funkcjonowania systemu teleinformatycznego oraz przestrzeganie procedur bezpiecznej eksploatacji.	do czerwca 2017	Pelnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych we współpracy z Koordynatorem ZSZ	(PPR)
2	Zapewnienie ochrony danych osobowych zgodnie z wymaganiami prawnymi.	1	Zakup i wdrożenie Systemu DLP [Systemu Ochrony przed wyciekami informacji].	Październik 2016 r. zakup i dalej realizacja wdrożenia na bieżąco	Wydział Informatyki pomocniczo dla POIN	(N)
		2	Zapoznanie i stosowanie przez pracowników zatwierdzonej przez Prezesa NFZ dokumentacji Zintegrowanego Systemu Zarządzania (ZSZ), a w szczególności Instrukcji Zarządzania Systemem Informatycznym Przetwarzającym Dane Osobowe oraz Polityki Bezpieczeństwa Przetwarzania Danych Osobowych w Narodowym Funduszu Zdrowia.	Po zatwierdzeniu przez Prezesa NFZ dokumentacji ZSZ	Pelnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych we współpracy z Koordynatorem ZSZ	(PPR)
		3	Przechowywanie dokumentacji kadrowej w zabezpieczonym miejscu/zamknięte szafy i pomieszczenia.	Na bieżąco	Wydział Kadr i Szkoleń	(P)
3	Zapewnienie fizycznego bezpieczeństwa obiektów ze szczególnym uwzględnieniem wyznaczonych stref przetwarzania danych.	1	Zapewnienie ochrony budynków, stref bezpieczeństwa.	2017 r.	Wydział Administracyjno-Gospodarczy	(N)
		2	Weryfikacja wyznaczonych stref bezpieczeństwa i zapewnienie zabezpieczenia bezpieczeństwa fizycznego obiektów DOW NFZ.	2017 r.	Pelnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych	(P)
4	Obsługa techniczna.	1	Prace nad rozszerzeniem zakresu automatyzacji procesów w Oddziale.	Na bieżąco	Wydział Informatyki	(P)

PLAN PRACY Dolnośląskiego OW NFZ NA 2017 R.

Nr zadania w Planie Pracy	Główny zakres zadań służący realizacji celu strategicznego	Nr zadania operacyjnego	Zadania operacyjne służące realizacji głównego zakresu /celu/	Termin realizacji zadania operacyjnego służącego do realizacji głównych zadań	Nazwa komórki organizacyjnej realizującej zadanie operacyjne	zadania nowe (N)/ zadania powtarzalne (P)/zadanie wynikające z planu postępowania z ryzykiem (PPR)
		2	Prace nad zwiększeniem wydajności baz, serwisów, aplikacji i komunikacji.	Na bieżąco	Wydział Informatyki	(P)
5	Budowanie właściwej wiedzy/swiadomości personelu biurowego i technicznego.	1	Wdrażanie Zintegrowanego Systemu Zarządzania [Projekt Centralny].	2018 r.	Wydział Informatyki	(P)
		2	Akcje informacyjne, e-learning, listy mailingowe uświadamiające zagrożenia, odpowiednio zbudowane komunikaty ostrzegawcze z Systemów [DLP].	Na bieżąco	Wydział Informatyki	(P)
		3	Zapewnienie funkcjonowania ochrony informacji niejawnych.	do 31 grudnia 2017 r.	Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych	(P)
		4	Przeprowadzanie postępowań sprawdzających.	na bieżąco	Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych	(P)
		5	Przeprowadzanie szkolenia z zakresu ochrony informacji niejawnych dla osób posiadających dostęp do informacji niejawnych.	powtarzane co 5 lat	Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych	(P)
6	Uzgadnianie planów rzeczowo finansowych. Zatwierdzanie planu finansowego jednostki.	1	Sformułowanie zadań inwestycyjnych na obecny rok planowania w układzie wartościowo-rzeczowym.	Czerwiec/ lipiec	Wydział Administracyjno-Gospodarczy	(P)
		2	Sporządzenie i przekazanie projektu planu wydatków inwestycyjnych DOW NFZ - koordynacja na podstawie danych Wydziału Administracyjno-Gospodarczego (WAG) i Wydziału Informatyki (WI).	Do 1 sierpnia - Zgodnie z Zarządzeniem Prezesa NFZ nr 26/2015/BAG z dnia 27 maja 2015 r.	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	(P)
		3	Opracowanie i przekazanie Przesowi Funduszu projektów zmian planu wydatków inwestycyjnych.	Na bieżąco - na podstawie wniosków komórek merytorycznych WAG i WI oraz analiz własnych	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	(P)

PLAN PRACY Dolnośląskiego OW NFZ NA 2017 R.

Nr zadania w Planie Pracy	Główny zakres zadań służący realizacji celu strategicznego	Nr zadania operacyjnego	Zadania operacyjne służące realizacji głównego zakresu /celu/	Termin realizacji zadania operacyjnego służącego do realizacji głównych zadań	Nazwa komórki organizacyjnej realizującej zadanie operacyjne	zadania nowe (N)/ zadania powtarzalne (P)/zadanie wynikające z planu postępowania z ryzykiem (PPR)
		4	Składanie sprawozdań oraz harmonogramów z realizacji zadań inwestycyjnych [miesięcznych i kwartalnych] wraz z opisem stanu realizacji, zgodnie z kompetencjami komórki.	Miesięczne - do 15-go każdego miesiąca, kwartalne - do 25-go miesiąca po zakończeniu kwartału	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	(P)
		5	Przygotowanie projektu rzeczowego planu inwestycyjnego na 2017 r. w zakresie pozycji D i E.	Zgodnie z zarządzeniem Prezesa NFZ nr 26/2015/BAG z dnia 27 maja 2015 r. (1 sierpnia 2016 złożenie wniosku z projektem planu OW NFZ do Centrali NFZ)	Wydział Informatyki	(P)
		6	Realizacja planu planu inwestycyjnego 2017 w zakresie obsługi informatycznej Oddziału.	31 grudnia 2017	Wydział Informatyki	(P)
7	Obsługa organizacyjna Jednostki.	1	Zapewnienie jednolitego postępowania w przypadkach wystąpień zdarzeń nagłych.	do dnia czerwca 2017	Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych	(N)
		2	Udział w zarządzaniu ryzykiem w systemach teleinformatycznych.	Na bieżąco	Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych, Wydział Informatyki	(N)
		3	Dostosowanie planu ochrony do zmian zachodzących w infrastrukturze ochrony informacji.	do 30 czerwca 2017 r.	Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych	(P)
		4	Udział w zarządzaniu informacjami w sytuacjach kryzysowych w mediach.	Na bieżąco	Rzecznik Prasowy	(P)
		5	Obsługa medialna i udzielanie informacji dziennikarzom zgodnie z bieżącymi potrzebami, a szczególnie w sytuacjach kryzysowych.	Na bieżąco	Rzecznik Prasowy	(P)

PLAN PRACY Dolnośląskiego OW NFZ NA 2017 R.

Nr zadania w Planie Pracy	Główny zakres zadań służący realizacji celu strategicznego	Nr zadania operacyjnego	Zadania operacyjne służące realizacji głównego zakresu /celu/	Termin realizacji zadania operacyjnego służącego do realizacji głównych zadań	Nazwa komórki organizacyjnej realizującej zadanie operacyjne	zadania nowe (N)/ zadania powtarzalne (P)/zadanie wynikające z planu postępowania z ryzykiem (PPR)
Cel strategiczny Nr 6 Zapewnienie funkcjonowania Oddziału Wojewódzkiego						
1	Obsługa administracyjno-prawna Oddziału.	1	Przekazywanie do Prezesa Funduszu zażeń na czynności Dyrektora Oddziału złożonych w trybie art. 160 ustawy o świadczeniach (...).	Na bieżąco	Wydział Organizacyjny	(P)
		2	Opracowanie planu zatrudnienia na 2018 r.	Do 30.11.2017 r.	Wydział Kadr i Szkoleń	(P)
		3	Prowadzenie postępowań rekrutacyjnych w celu zapewnienia ciągłości pracy.	Na bieżąco	Wydział Kadr i Szkoleń	(P)
		4	Opracowanie planu szkoleń na 2018 r.	15.12.2017 r.	Wydział Kadr i Szkoleń	(P)
		5	Informacja z realizacji planu szkoleń za rok 2016.	25.02.2017 r.	Wydział Kadr i Szkoleń	(P)
		6	Informacja z realizacji planu szkoleń.	Do 3 dnia drugiego miesiąca po zakończeniu kwartału	Wydział Kadr i Szkoleń	(P)
		7	Terminowe wypłacanie wynagrodzeń oraz świadczeń.	Na bieżąco	Wydział Kadr i Szkoleń	(P)
		8	Prowadzenie rejestru zastępstw kadry kierowniczej.	Na bieżąco	Wydział Kadr i Szkoleń	(P)
		9	Prowadzenie dokumentacji kadrowej zgodnie z obowiązującymi przepisami.	Na bieżąco	Wydział Kadr i Szkoleń	(P)
		10	Sporządzanie opinii prawnych (pisemnych i ustnych).	Na bieżąco	Zespół Radców Prawnych	(P)
		11	Reprezentowanie Funduszu w postępowaniach sądowych i karnych przygotowawczych.	Na bieżąco	Zespół Radców Prawnych	(P)
		12	Dokonywanie przeglądu aktów prawnych, w tym zarządzeń Prezesa NFZ i wnioskowanie o nowelizację.	Na bieżąco	Zespół Radców Prawnych	(P)

PLAN PRACY Dolnośląskiego OW NFZ NA 2017 R.

Nr zadania w Planie Pracy	Główny zakres zadań służący realizacji celu strategicznego	Nr zadania operacyjnego	Zadania operacyjne służące realizacji głównego zakresu /celu/	Termin realizacji zadania operacyjnego służącego do realizacji głównych zadań	Nazwa komórki organizacyjnej realizującej zadanie operacyjne	zadania nowe (N)/ zadania powtarzalne (P)/zadanie wynikające z planu postępowania z ryzykiem (PPR)
		13	Sporządzanie sprawozdawczości sądowej do Centrali Funduszu i Ministerstwa Zdrowia.	Zgodnie z wyznaczonymi terminami	Zespół Radców Prawnych	(P)
		14	Prowadzenie rejestru spraw sądowych.	Na bieżąco	Zespół Radców Prawnych	(P)
		15	Sporządzanie projektów zawiadomień o popełnieniu przestępstwa.	Na bieżąco	Zespół Radców Prawnych	(P)
		16	Parafowanie projektów umów, decyzji, projektów wewnętrznych aktów prawnych, pełnomocnictw, upoważnień itp.	Na bieżąco	Zespół Radców Prawnych	(P)
		17	Realizacja zadań inwestycyjnych w roku planowania.	Na bieżąco	Wydział Administracyjno-Gospodarczy	(P)
		18	Uzgodnienie stanów ilościowo-wartościowych w księgach inwentarzowych z dokumentacją księgową.	Do 30 dnia miesiąca następującego po miesiącu rozliczeniowym	Wydział Administracyjno-Gospodarczy	(P)
		19	Przeprowadzanie kontroli stanu bezpieczeństwa i higieny pracy.	Stála wizytacja stanowisk pracy i bieżące korygowanie stwierdzonych nieprawidłowości	Specjalista ds. BHP	(P)
		20	Przeprowadzanie kontroli doraźnych zleconych przez Dyrektora Oddziału Wojewódzkiego i Naczelników Wydziałów.	Zgodnie z bieżącymi potrzebami	Specjalista ds. BHP	(P)
		21	Współorganizacja i uczestnictwo w posiedzeniach komisji BHP i wspólne z pozostałymi członkami komisji opracowywanie działań mających na celu poprawę warunków pracy.	Raz na kwartał	Specjalista ds. BHP	(P)
		22	Ustalanie przyczyn i okoliczności zgłoszonych wypadków przy pracy i wypadków w drodze oraz sporządzanie stosowanej dokumentacji.	Zgodnie z bieżącymi potrzebami	Specjalista ds. BHP	(P)
		23	Sporządzanie analizy stanu warunków pracy na dany rok kalendarzowy.	1 x w roku do 31 stycznia 2018 r.	Specjalista ds. BHP	(P)

PLAN PRACY Dolnośląskiego OW NFZ NA 2017 R.

Nr zadania w Planie Pracy	Główny zakres zadań służący realizacji celu strategicznego	Nr zadania operacyjnego	Zadania operacyjne służące realizacji głównego zakresu /celu/	Termin realizacji zadania operacyjnego służącego do realizacji głównych zadań	Nazwa komórki organizacyjnej realizującej zadanie operacyjne	zadania nowe (N)/ zadania powtarzalne (P)/zadanie wynikające z planu postępowania z ryzykiem (PPR)
		24	Wysyłanie osobom kierującym pracownikami materiałów o tematyce bhp w tym o wypadkach przy pracy, bezpośrednie rozmowy.	Praca ciągła	Specjalista ds. BHP	(P)
2	Zarządzanie infrastrukturą teleinformatyczną.	1	Prace nad rozszerzeniem zakresu automatyzacji procesów w Oddziale.	Na bieżąco	Wydział Informatyki	(P)
		2	Prace nad zwiększeniem wydajności baz, serwisów, aplikacji i komunikacji.	Na bieżąco	Wydział Informatyki	(P)
3	Zapewnienie kontroli wewnętrznej.	1	Przeprowadzanie kontroli planowych.	Zadanie ciągłe	Wydział Kontroli/Stanowiska ds.Kontroli Wewnętrznej	(P)
		2	Przeprowadzanie kontroli doraźnych zleconych przez Dyrektora Oddziału.	Według potrzeb	Wydział Kontroli/Stanowiska ds.Kontroli Wewnętrznej	(P)
		3	Przeprowadzenie kontroli koordynowanej przez Departament Kontroli Centrali NFZ.	II kwartał 2017 r.	Wydział Kontroli/Stanowiska ds.Kontroli Wewnętrznej	(P)
		4	Przekazywanie informacji o zmianach dokonanych w planie kontroli wewnętrznej na 2017 r.	Na bieżąco	Wydział Kontroli/Stanowiska ds.Kontroli Wewnętrznej	(P)
		5	Opracowanie planu kontroli wewnętrznej na 2018 r.	Do 30 listopada 2017 r.	Wydział Kontroli/Stanowiska ds.Kontroli Wewnętrznej	(P)

PLAN PRACY Dolnośląskiego OW NFZ NA 2017 R.

Nr zadania w Planie Pracy	Główny zakres zadań służący realizacji celu strategicznego	Nr zadania operacyjnego	Zadania operacyjne służące realizacji głównego zakresu /celu/	Termin realizacji zadania operacyjnego służącego do realizacji głównych zadań	Nazwa komórki organizacyjnej realizującej zadanie operacyjne	zadania nowe (N)/ zadania powtarzalne (P)/zadanie wynikające z planu postępowania z ryzykiem (PPR)
		6	Przekazanie planu kontroli wewnętrznej na 2018 r.	Do 15 grudnia 2017 r.	Wydział Kontroli/Stanowiska ds.Kontroli Wewnętrznej	(P)
4	Efektywny przepływ informacji między komórkami organizacyjnymi wewnątrz Jednostki oraz Oddziałami Wojewódzkimi i Centralą Funduszu.	1	Efektywny przepływ informacji między komórkami organizacyjnymi Oddziału celem szybkiego reagowania na publikacje medialne.	Na bieżąco	Rzecznik Prasowy	(P)
		2	Efektywny przepływ informacji między komórkami organizacyjnymi Oddziału celem organizowania akcji edukacyjno-informacyjnych dla zapewnienia komunikacji zewnętrznej.	Na bieżąco	Rzecznik Prasowy	(P)
5	Zapewnienie zasobów ludzkich.	1	Opracowanie planu zatrudnienia na 2018 r.	30.11.2017 r.	Wydział Kadr i Szkoleń	(P)
		2	Korzystanie z innych źródeł w celu pozyskania odpowiedniej kadry (ogłoszenia na BIP oraz w specjalistycznej prasie).	Na bieżąco	Wydział Kadr i Szkoleń	(N)
		3	Przeprowadzenie oceny okresowej pracowników za 2017 r.	Do 31.12.2017 r.	Wydział Kadr i Szkoleń	(P)
		4	Organizacja szkoleń zgodnie z zapotrzebowaniem.	Na bieżąco	Wydział Kadr i Szkoleń	(P)
		5	Przeprowadzanie szkoleń wstępnych i współorganizowanie z Wydziałem Kadr i Szkoleń szkoleń okresowych z zakresu bhp oraz innych szkoleń wpływających na zwiększenie bezpieczeństwa pracy.	Zgodnie z bieżącymi potrzebami	Specjalista ds. BHP	(P)

PLAN PRACY Dolnośląskiego OW NFZ NA 2017 R.

Nr zadania w Planie Pracy	Główny zakres zadań służący realizacji celu strategicznego	Nr zadania operacyjnego	Zadania operacyjne służące realizacji głównego zakresu /celu/	Termin realizacji zadania operacyjnego służącego do realizacji głównych zadań	Nazwa komórki organizacyjnej realizującej zadanie operacyjne	zadania nowe (N)/ zadania powtarzalne (P)/zadanie wynikające z planu postępowania z ryzykiem (PPR)
6	Realizacja zadań obronnych, zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej Oddziału.	1	Przygotowanie organizacyjne i techniczne kierowniczej kadry i pracowników do działania w przypadku wprowadzenia stopni alarmowych i stopni alarmowych CRP.	I i II kwartał	Wydział ds. Służb Mundurowych	(N)
		2	Zebranie i przesłanie danych do opracowania Kwestionariusza Pozamilitarnych Przygotowań Obronnych dla Ministerstwa Zdrowia.	I kwartał	Wydział ds. Służb Mundurowych	(P)
		3	Aktualizacja „Wykazu organów administracji rządowej uprawnionych do preferencyjnej obsługi”.	Do 30 czerwca	Wydział ds. Służb Mundurowych	(P)
		4	Przygotowanie kierowniczej kadry i zespołów zadaniowych wchodzących w skład Stałego Dyżuru w Narodowym Funduszu Zdrowia, do sprawnego działania w sytuacji wprowadzania zadań wykajających z "Planu Operacyjnego Funkcjonowania NFZ" w sytuacji podwyższania gotowości obronnej państwa i w czasie wojny.	III i IV kwartał wg oddzielnego planu	Wydział ds. Służb Mundurowych	(P)
		5	Opracowanie lub aktualizacja tabeli realizacji zadań operacyjnych i kart realizacji zadań operacyjnych w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny wynikających z nowego procesu planowania operacyjnego działu administracji rządowej ZDROWIE.	Do 31 grudnia	Wydział ds. Służb Mundurowych	(N)
		6	Planowanie oraz koordynacja działań w zakresie obrony cywilnej na podstawie Wieloletniego Planu Działania w zakresie obrony cywilnej i opracowanego Roczno Planu Działania w zakresie obrony cywilnej na 2017 r.	Do 31 grudnia 2017 r.	Wydział ds. Służb Mundurowych	(P)
7	Prowadzenie rachunkowości Jednostki.	1	Prowadzenie ksiąg rachunkowych.	Na bieżąco	Wydział Księgowości	(PPR)

PLAN PRACY Dolnośląskiego OW NFZ NA 2017 R.

Nr zadania w Planie Pracy	Główny zakres zadań służący realizacji celu strategicznego	Nr zadania operacyjnego	Zadania operacyjne służące realizacji głównego zakresu /celu/	Termin realizacji zadania operacyjnego służącego do realizacji głównych zadań	Nazwa komórki organizacyjnej realizującej zadanie operacyjne	zadania nowe (N)/ zadania powtarzalne (P)/zadanie wynikające z planu postępowania z ryzykiem (PPR)
		2	Sporządzenie i przekazanie do Centrali NFZ sprawozdania finansowego OW NFZ za okres 01.01 – 31.12.2016 r.	Do 3 marca 2017 r.	Wydział Księgowości	(PPR)
8	Prowadzenie rozliczeń z tytułu art 42b ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.	1	Kontrola formalno - rachunkowa wydanych decyzji administracyjnych.	Na bieżąco	Wydział Księgowości	(PPR)
		2	Wyplata, osobom ubezpieczonym, kosztów leczenia za granicą zgodnie z terminami wskazanymi w decyzjach administracyjnych wydanych przez Dyrektora Oddziału. Wyplata zobowiązań.	Na bieżąco	Wydział Księgowości	(PPR)
9	Sporządzanie opinii, analiz i sprawozdań na potrzeby wewnętrzne oraz podmiotów zewnętrznych.	1	Przygotowanie planu pracy DOW NFZ na rok 2018 - koordynacja.	Do 30 listopada 2017 r.	Wydział Organizacyjny	(P)
		2	Przygotowanie sprawozdanie z działalności DOW NFZ za rok 2016 - koordynacja.	Do 20 maja 2017 r.	Wydział Organizacyjny	(P)
		3	Sprawozdawczość okresowa dla Ministerstwa Zdrowia (zgodnie z rozporządzeniem MZ).	Do 30 stycznia 2018 r.	Wydział Organizacyjny	(P)
		4	Przygotowanie i przekazanie do Departamentu Kontroli Centrali Funduszu informacji o wynikach kontroli przeprowadzonych przez instytucje kontroli zewnętrznej w OW NFZ.	Do 30 stycznia 2017 r. - sprawozdanie roczne za 2016 r. Do 30 lipca 2017 r.– za I półrocze 2017 r.	Wydział Organizacyjny	(P)
		5	Sporządzenie i przekazanie do Centrali Funduszu okresowych sprawozdań o rozpatrzonych przez Dyrektora OW NFZ odwołaniach od rozstrzygnięć postępowań w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej oraz wniosków o ponowne rozpatrzenie sprawy, złożonych na podstawie art. 154 ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej (...).	Do 10 czerwca i do 10 listopada 2017 r.	Wydział Organizacyjny	(P)

PLAN PRACY Dolnośląskiego OW NFZ NA 2017 R.

Nr zadania w Planie Pracy	Główny zakres zadań służący realizacji celu strategicznego	Nr zadania operacyjnego	Zadania operacyjne służące realizacji głównego zakresu /celu/	Termin realizacji zadania operacyjnego służącego do realizacji głównych zadań	Nazwa komórki organizacyjnej realizującej zadanie operacyjne	zadania nowe (N)/ zadania powtarzalne (P)/zadanie wynikające z planu postępowania z ryzykiem (PPR)
		6	Przekazywanie do Departamentu ds. Służb Mundurowych CNFZ sprawozdania z kontroli świadczeniodawców realizujących świadczenia opieki zdrowotnej wg właściwości rzeczowej pionu.	Kwartalnie do 20 dnia pierwszego miesiąca po okresie sprawozdawczym	Wydział ds. Służb Mundurowych	(P)
		7	Przekazywanie do Departamentu ds. Służb Mundurowych CNFZ sprawozdania z przyczyn hospitalizacji wg klasyfikacji ICD-10 w resortowych podmiotach leczniczych.	Do 10 dnia drugiego miesiąca po upływie kwartału	Wydział ds. Służb Mundurowych	(P)
		8	Przekazywanie do Departamentu ds. Służb Mundurowych CNFZ sprawozdania z monitoringu ordynacji lekarskich w resortowych podmiotach leczniczych.	Do 10 dnia drugiego miesiąca po upływie kwartału	Wydział ds. Służb Mundurowych	(P)
		9	Przekazywanie miesięcznych sprawozdań wartościowych z realizacji świadczeń opieki zdrowotnej oraz wartości nadlimitów i niedowykonań w resortowych podmiotach leczniczych.	Do 5 dnia drugiego miesiąca po miesiącu sprawozdawczym	Wydział ds. Służb Mundurowych	(P)
		10	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 NFZ.	Styczeń-grudzień wg potrzeb	Wydział ds. Służb Mundurowych	(P)
		11	Przekazywanie do Departamentu ds. Służb Mundurowych CNFZ informacji nt. realizacji świadczeń opieki zdrowotnej uprawnionym weteranom poszkodowanym.	Kwartalnie (termin zgodnie z wytycznymi w piśmie Centrali NFZ)	Wydział ds. Służb Mundurowych	(P)

PLAN PRACY Dolnośląskiego OW NFZ NA 2017 R.

Nr zadania w Planie Pracy	Główny zakres zadań służący realizacji celu strategicznego	Nr zadania operacyjnego	Zadania operacyjne służące realizacji głównego zakresu /celu/	Termin realizacji zadania operacyjnego służącego do realizacji głównych zadań	Nazwa komórki organizacyjnej realizującej zadanie operacyjne	zadania nowe (N)/ zadania powtarzalne (P)/zadanie wynikające z planu postępowania z ryzykiem (PPR)
		12	Przekazywanie do Departamentu ds. Służb Mundurowych CNFZ sprawozdania z potwierdzania skierowań dotyczących leczenia uzdrowiskowego (SOLU).	Kwartalnie do 10 dnia pierwszego miesiąca po okresie sprawozdawczym	Wydział ds. Służb Mundurowych	(P)
		13	Terminowe sporządzanie i wysyłanie sprawozdań.	Na bieżąco	Wydział Kadr i Szkoleń	(P)
		14	Sprawozdanie miesięczne - część opisowa do sprawozdania z realizacji planu finansowego.	do 5 dni roboczych po zamknięciu ksiąg rachunkowych miesiąca sprawozdawczego	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	(P)
		15	Sprawozdanie roczne z wykonania planu finansowego za 2016 r. - część opisowa do sprawozdania z realizacji planu finansowego - do przedłożenia Radzie DOW NFZ.	Zgodnie z terminem podanym przez Centralę NFZ	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	(P)
		16	Monitorowanie bieżącej sytuacji finansowej DOW NFZ.	Na bieżąco w trakcie roku	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	(PPR)
		17	Sporządzanie kwartalnych sprawozdań ZIP - Zgłoszone przez świadczeniobiorców nieprawidłowości w postępowaniach w podziale na rodzaje/zakresy i wartości świadczeń.	Do 10 dnia następnego miesiąca po zakończeniu kwartału	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	(P)
		18	Wstępne roczne sprawozdanie z wykonania planu finansowego za 2016 r.	- 105 dni po zakończeniu roku, którego dotyczy (tj. 14 kwietnia 2017 r.)	Wydział Księgowości	(PPR)
		19	Spr. roczne z wykonania planu finansowego za 2016 r.	- 6 miesięcy od zakończenia roku, którego sprawozdanie dotyczy (tj. do 30 czerwca 2017 r.)	Wydział Księgowości	(PPR)
		20	Sporządzanie miesięcznych sprawozdań finansowych FM - 01.	Do 5 dni roboczych po zamknięciu ksiąg rachunkowych miesiąca sprawozdawczego	Wydział Księgowości	(PPR)

PLAN PRACY Dolnośląskiego OW NFZ NA 2017 R.

Nr zadania w Planie Pracy	Główny zakres zadań służący realizacji celu strategicznego	Nr zadania operacyjnego	Zadania operacyjne służące realizacji głównego zakresu /celu/	Termin realizacji zadania operacyjnego służącego do realizacji głównych zadań	Nazwa komórki organizacyjnej realizującej zadanie operacyjne	zadania nowe (N)/ zadania powtarzalne (P)/zadanie wynikające z planu postępowania z ryzykiem (PPR)
		21	Sporządzanie sprawozdań kwartalnych i rocznego sprawozdania o stanie należności Rb – N oraz o stanie zobowiązań Rb – Z.	Co kwartał, do 10 dni po zakończeniu I – III kwartału oraz do 32 dni po zakończeniu IV kwartału, a korekty sprawozdań (po zamknięciu ksiąg rachunkowych) w terminie do 42 dni po zakończeniu I-III kwartału oraz do 87 dni po zakończeniu IV kwartału	Wydział Księgowości	(PPR)
		22	Sporządzanie kwartalnych sprawozdań: AZ-KRH Aktywa – należności handlowe od nierezydentów oraz zaliczki wypłacone nierezydentom, PZ-KRH Pasywa – zobowiązania handlowe wobec nierezydentów oraz zaliczki otrzymane od nierezydentów.	Co kwartał, do 15 dnia po zakończeniu kwartału, a korektę sprawozdania rocznego do 8 kwietnia 2017 r.	Wydział Księgowości	(PPR)
		23	Sporządzanie rocznego sprawozdania RB-WSb o wydatkach strukturalnych.	Do 20 marca 2017 r.	Wydział Księgowości	(PPR)
		24	Sporządzanie sprawozdań z wykonanych przez świadczeniodawców i opłaconych przez oddział świadczeń, o których mowa w: - art. 97 ust. 3 pkt 2b ustawy o świadczeniach (...).	Do 14 – go każdego miesiąca za miesiąc poprzedni	Wydział Księgowości	(PPR)

PLAN PRACY Dolnośląskiego OW NFZ NA 2017 R.

Nr zadania w Planie Pracy	Główny zakres zadań służący realizacji celu strategicznego	Nr zadania operacyjnego	Zadania operacyjne służące realizacji głównego zakresu /celu/	Termin realizacji zadania operacyjnego służącego do realizacji głównych zadań	Nazwa komórki organizacyjnej realizującej zadanie operacyjne	zadania nowe (N)/ zadania powtarzalne (P)/zadanie wynikające z planu postępowania z ryzykiem (PPR)
		25	Sporządzanie sprawozdań z dotacji z budżetu państwa na finansowanie leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych przysługujących świadczeniobiorcom po ukończeniu 75. roku życia, o których mowa w: - art. 43a ust. 3 pkt 2b ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.	Do 14 – go każdego miesiąca za miesiąc poprzedni	Wydział Księgowości	(N)
		26	Sporządzanie sprawozdań z wykonanych przez świadczeniodawców i opłaconych przez oddział świadczeń, o których mowa w: - ustawie z dnia 25 września 2015 r. o finansowaniu niektórych świadczeń zdrowotnych w latach 2015-2018.	Do 14 – go dnia miesiąca po zakończeniu kwartału	Wydział Księgowości	(N)
		27	Sporządzanie miesięcznych sprawozdań o kosztach migracji ubezpieczonych.	Co miesiąc, do zamknięcia ksiąg rachunkowych za dany miesiąc sprawozdawczy	Wydział Księgowości	(PPR)
		28	Sporządzenie i przekazanie do Centrali: Sprawozdanie okresowe z przeprowadzonych kontroli realizacji umów na świadczenia zdrowotne i refundacji cen leków oraz o windykacji należności.	Do 6 dnia drugiego miesiąca następującego po okresie sprawozdawczym	Wydział Księgowości	(PPR)
		29	Sporządzenie i przekazanie do Centrali: Deklaracja VAT-7.	Do 10 dnia następnego miesiąca za miesiąc poprzedni	Wydział Księgowości	(PPR)
		30	Sporządzenie i przekazanie do Centrali: Sprawozdanie z realizacji egzekucji zajętych wierzytelności świadczeniodawców.	Do 6 dnia następnego miesiąca za miesiąc poprzedni	Wydział Księgowości	(PPR)
		31	Sporządzenie: Kwartalna informacja o stanie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych dla związków zawodowych.	Do 15 dnia miesiąca następującego po zakończeniu każdego kwartału	Wydział Księgowości	(PPR)

PLAN PRACY Dolnośląskiego OW NFZ NA 2017 R.

Nr zadania w Planie Pracy	Główny zakres zadań służący realizacji celu strategicznego	Nr zadania operacyjnego	Zadania operacyjne służące realizacji głównego zakresu /celu/	Termin realizacji zadania operacyjnego służącego do realizacji głównych zadań	Nazwa komórki organizacyjnej realizującej zadanie operacyjne	zadania nowe (N)/ zadania powtarzalne (P)/zadanie wynikające z planu postępowania z ryzykiem (PPR)
		32	Merytoryczne opracowywanie projektów decyzji i zarządzeń dotyczących spraw finansowo – księgowych opiniowanie projektów aneksów do umów w zakresie określonym przez Dyrektora Oddziału.	Na bieżąco	Wydział Księgowości	(PPR)
		33	Sporządzenie: F-03 sprawozdanie o stanie i ruchu środków trwałych.	Do dnia 17 lutego bieżącego roku za rok poprzedni	Wydział Księgowości	(PPR)
		34	Opracowywanie okresowych analiz z zakresu list świadczeniobiorców w oparciu o informacje przekazywane przez świadczeniodawców szczegółowym komunikatem sprawozdawczym XML dotyczącym deklaracji POZ, medycyny szkolnej, KAOS.	Na bieżąco	Wydział Informatyki	(P)
		35	Kwartalne sprawozdanie z kosztów ponoszonych z tytułu eksploatacji samochodów służbowych.	Za IV kwartał 2016 r. do 30.01.2017 r. za I kwartał 2017 r. do 30.04.2017 r. za II kwartał 2017 r. do 30.07.2017 r. za III kwartał 2017 r. do 30.10.2016 r. za IV kwartał 2017 r. do 30.01.2018 r.	Wydział Administracyjno-Gospodarczy	(P)
		36	Roczne sprawozdanie dotyczące obowiązku ponoszenia opłat z tytułu korzystania ze środowiska – wprowadzanie gazów lub płynów do powietrza.	15 marca 2017 r.	Wydział Administracyjno-Gospodarczy	(P)

PLAN PRACY Dolnośląskiego OW NFZ NA 2017 R.

Nr zadania w Planie Pracy	Główny zakres zadań służący realizacji celu strategicznego	Nr zadania operacyjnego	Zadania operacyjne służące realizacji głównego zakresu /celu/	Termin realizacji zadania operacyjnego służącego do realizacji głównych zadań	Nazwa komórki organizacyjnej realizującej zadanie operacyjne	zadania nowe (N)/ zadania powtarzalne (P)/zadanie wynikające z planu postępowania z ryzykiem (PPR)
		37	Sporządzanie sprawozdań z gospodarowania środkami trwałymi.	Za IV kwartał 2016 r. do 30.01.2017 r. za I kwartał 2017 r. do 30.04.2017 r. za II kwartał 2017 r. do 30.07.2017 r. za III kwartał 2016 r. do 30.10.2017 r. za IV kwartał 2016 r. do 30.01.2018 r.	Wydział Administracyjno-Gospodarczy	(P)
		38	Roczne i Półroczne sprawozdania z działalności (wybrane tabele cz. IV).	I półrocze 2017 r. do 30.07.2017 r., Roczne do 30.01.2018 r.	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	(P)
		39	Sprawozdanie kwartalne dotyczące zachorowalności na choroby zakaźne (zgodnie z zawartym porozumieniem o współpracy) w rodzajach AOS, SZP, REH, PSY, SPO, OPH, PRO, SOK, STM.	Za IV kwartał 2016 r. do 15 stycznia 2017 Za I kwartał 2017 do 15 kwietnia 2017 r. Za II kwartał 2017 do 15 lipca 2017 r. Za III kwartał 2017 2016 do 15 października 2017 r.	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	(P)/(PPR)
		40	Przesyłanie do Centrali NFZ informacji o splywie komunikatów sprawozdawczych XML dotyczących list oczekujących.	Do końca miesiąca oraz aktualizacja za ostatnie półrocze do 15-go dnia miesiąca środkowego miesiąca kwartału	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	(P)/(PPR)
		41	Przesyłanie do Centrali NFZ informacji o wywiązywaniu się w terminie przez świadczeniodawców z obowiązku sprawozdawczego dotyczącego list oczekujących oraz dokonywaniu przez świadczeniodawców oceny list oczekujących.	Do 15-go dnia każdego miesiąca	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	(P)

PLAN PRACY Dolnośląskiego OW NFZ NA 2017 R.

Nr zadania w Planie Pracy	Główny zakres zadań służący realizacji celu strategicznego	Nr zadania operacyjnego	Zadania operacyjne służące realizacji głównego zakresu /celu/	Termin realizacji zadania operacyjnego służącego do realizacji głównych zadań	Nazwa komórki organizacyjnej realizującej zadanie operacyjne	zadania nowe (N)/ zadania powtarzalne (P)/zadanie wynikające z planu postępowania z ryzykiem (PPR)
		42	Kwartalne sprawozdania z działalności OW.	Za IV kw 2016 do 31.01.2017, za I kw 2017 do 28.04.2017, za II kw 2017 do 31.07.2017, za III kw 2017 do 31.10.2017	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	(P)
		43	Przeprowadzanie analiz pod kątem zabezpieczenia dostępu do świadczeń opieki zdrowotnej w celu ogłoszenia ewentualnych postępowań uzupełniających.	Na bieżąco	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	(P)
		44	Zasilanie systemu informatycznego Centrali NFZ z przebiegu postępowań (wszystkie tryby) na rok 2017.	Raz w tygodniu od daty ogłoszenia postępowań	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	(P)
		45	Przekazanie do Centrali NFZ informacji do sprawozdania z zakresu decyzji wydanych na podstawie art. 50 ust. 18 ustawy o świadczeniach (...) na podstawie prowadzonego rejestru ww decyzji.	25 stycznia 2017 r. (za II półrocze 2016 r.) do 25 lipca 2017 r. (za I półrocze 2017 r.)	Wydział Spraw Świadczeniobiorców i Współpracy Międzynarodowej	(P)

**PLAN PRACY
NARODOWEGO FUNDUSZU ZDROWIA NA 2017 ROK**

**KUJAWSKO - POMORSKI
ODDZIAŁ WOJEWÓDZKI
NARODOWEGO FUNDUSZU
ZDROWIA**

Warszawa, grudzień 2016 r.

Uchwała nr V/3/2016
Rady Kujawsko-Pomorskiego Oddziału Wojewódzkiego
Narodowego Funduszu Zdrowia z siedzibą w Bydgoszczy
z dnia 1 grudnia 2016 roku

w sprawie Planu Pracy Kujawsko-Pomorskiego Oddziału Wojewódzkiego
Narodowego Funduszu Zdrowia z siedzibą w Bydgoszczy na rok 2017

Na podstawie art. 106 ust. 10 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 roku o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 1793 z późn. zm.)

uchwała się, co następuje:

§ 1

Uchwalić Plan Pracy Kujawsko-Pomorskiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia z siedzibą w Bydgoszczy na rok 2017, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady
Kujawsko-Pomorskiego Oddziału Wojewódzkiego
Narodowego Funduszu Zdrowia
Mirosław Ślachecki
Mirosław Ślachecki

PLAN PRACY KUJAWSKO-POMORSKIEGO OW NFZ NA 2017 ROK

PLAN PRACY KUJAWSKO-POMORSKIEGO OW NFZ NA 2017 ROK						
Nr zadania w Planie Pracy	Główny zakres zadań służący realizacji celu strategicznego	Nr zadania operacyjnego	Zadania operacyjne służące realizacji głównego zakresu /celu/	Termin realizacji zadania operacyjnego służącego do realizacji głównych zadań	Nazwa komórki organizacyjnej realizującej zadanie operacyjne	zadania nowe (N)/ zadania powtarzalne (P)/zadanie wynikające z planu postępowania z ryzykiem (PPR)
1	2	3	4	5	6	7
Cel strategiczny Nr 1 Realizacja planowanej dostępności do świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.						
1	Definiowanie priorytetów regionalnych, przygotowanie planu zakupu świadczeń oraz materiałów informacyjnych do ogłoszenia postępowań konkursowych.	1	Przygotowanie przez oddział wojewódzki planu zakupu świadczeń opieki zdrowotnej na rok 2018.	III-IV kwartał 2017	Wydział ds. Służb Mundurowych / Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej / Wydział Gospodarki Lekami	P
		2	Opracowanie i zatwierdzenie priorytetów regionalnych na 2018 r.	III kwartał 2017	Wydział ds. Służb Mundurowych / Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej / Wydział Gospodarki Lekami	P
		3	Implementacja priorytetów ogólnopolskich i regionalnych do planu zakupu świadczeń na 2018 r.	III-IV kwartał 2017	Wydział ds. Służb Mundurowych / Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej / Wydział Gospodarki Lekami	P
		4	Przygotowanie i przekazanie do Centrali Funduszu informacji o prognozowanych kosztach oddziału wojewódzkiego na lata 2018-2020.	Do 5.06.2017	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	P
		5	Przygotowanie i przekazanie do Prezesa Funduszu przez dyrektora oddziału wojewódzkiego projektu planu finansowego oddziału na 2018 r. po uzyskaniu opinii rady oddziału wojewódzkiego.	Do 25.06.2017	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	P
		6	Ustalenie planu do kontraktowania oraz limitów wydatków na dany rok, w podziale na rodzaje świadczeń opieki zdrowotnej i dysponentów wydatków.	styczeń-grudzień wg potrzeb	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	P

PLAN PRACY KUJAWSKO-POMORSKIEGO OW NFZ NA 2017 ROK

	7	Ustalenie poziomu finansowania dla umów dotyczących udzielania świadczeń opieki zdrowotnej w rodzaju: Lecznictwo Uzdrawiskowe, Ratownictwo Medyczne, Pomoc Doraźna i Transport Sanitarny, Podstawowa Opieka Zdrowotna, w zakresie: Świadczenia nocnej i świątecznej opieki zdrowotnej oraz resortowych podmiotów leczniczych.	IV kwartał	Wydział ds. Służb Mundurowych	P
	8	Ustalenie poziomu finansowania dla umów dotyczących udzielania świadczeń opieki zdrowotnej z zakresu programów zdrowotnych (lekowych), chemioterapii oraz terapeutycznych programów zdrowotnych.		Wydział Gospodarki Lekami	P
	9	Ustalenie poziomu finansowania dla umów dotyczących udzielania świadczeń opieki zdrowotnej w pozostałych rodzajach świadczeń, niż wymienione w pkt. 7 i 8, w tym także w rodzaju: Leczenie Szpitalne w zakresie: świadczenia w szpitalnym oddziale ratunkowym / izbie przyjęć.		Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P
	1	Przygotowanie i przeprowadzenie postępowań w sprawie zawarcia umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w poszczególnych rodzajach świadczeń.	styczeń-grudzień wg potrzeb	Wydział ds. Służb Mundurowych / Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej / Wydział Gospodarki Lekami	P
	2	Rozliczenie się z dotacji celowej na 2016 r. przeznaczonej na finansowanie zadań zespołów ratownictwa medycznego z Wojewodą Kujawsko-Pomorskim.	do 15 stycznia	Wydział ds. Służb Mundurowych / Wydział Księgowości / Wydział Ekonomiczno-Finansowy	P
	3	Przygotowanie harmonogramu miesięcznych kwot dotacji na finansowanie zadań zespołów ratownictwa medycznego w województwie kujawsko-pomorskim na 2017 rok.	styczeń-grudzień wg potrzeb	Wydział ds. Służb Mundurowych	P
	4	Opracowanie materiałów do ogłoszenia postępowań konkursowych na podstawie stosownych zarządzeń Prezesa Funduszu w rodzaju: Lecznictwo Uzdrawiskowe, Ratownictwo Medyczne, Pomoc Doraźna i Transport Sanitarny, Podstawowa Opieka Zdrowotna, w zakresie: Świadczenia nocnej i świątecznej opieki zdrowotnej oraz resortowych podmiotów leczniczych.	styczeń-grudzień wg potrzeb	Wydział ds. Służb Mundurowych	P

PLAN PRACY KUJAWSKO-POMORSKIEGO OW NFZ NA 2017 ROK

2	Przygotowanie i przeprowadzenie postępowania w sprawie zawierania umów na podstawie ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (i/lub aneksowania umów niewygasających z końcem okresu rozliczeniowego).	5	Opracowanie materiałów do ogłoszenia postępowań konkursowych na podstawie stosownych zarządzeń Prezesa Funduszu w rodzaju: Leczenie Szpitalne z zakresu programów zdrowotnych (lekowych), chemioterapii oraz terapeutycznych programów zdrowotnych.	jeśli konieczne - na podstawie stosownych zarządzeń Prezesa Funduszu wynikających z konieczności dostosowania przepisów zarządzeń do aktualnego stanu prawnego, tj. z przepisów obwieszczenia Ministra Zdrowia w sprawie wykazu refundowanych leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych, wydanego na podstawie art. 37 ust. 1 ustawy z dnia 12 maja 2011 r. o refundacji leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 345, z późn. zm.)	Wydział Gospodarki Lekami	P
		6	Opracowanie materiałów do ogłoszenia postępowań konkursowych na podstawie stosownych zarządzeń Prezesa Funduszu w pozostałych rodzajach świadczeń niż wymienione w pkt. 4 i 5, w tym także w rodzaju: Leczenie Szpitalne w zakresie: świadczenia w szpitalnym oddziale ratunkowym / izbie przyjęć.	styczeń-grudzień wg potrzeb	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P
		7	Aneksowanie umów zawartych na podstawie odpowiednich zarządzeń Prezesa Funduszu.	w miarę potrzeb	Wydział ds. Służb Mundurowych / Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej / Wydział Organizacyjny	P

PLAN PRACY KUJAWSKO-POMORSKIEGO OW NFZ NA 2017 ROK

		8	Aneksowanie umów zawartych na podstawie zarządzenia Prezesa Funduszu w rodzaju leczenie szpitalne w zakresie terapeutyczne programy zdrowotne (dotyczy Programu leczenia w ramach świadczenia chemioterapii niestandardowej).	w miarę potrzeb	Wydział Gospodarki Lekami / Wydział Organizacyjny	P
		9	Współpraca oddziałów wojewódzkich w zakresie przeprowadzanych postępowań w sprawie zawarcia umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej.	w miarę potrzeb	Wydział ds. Służb Mundurowych / Wydział Gospodarki Lekami / Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P
3	Prowadzenie postępowań administracyjnych/sądowych w trybie art. 154 ustawy.	1	Sporządzanie i przekazanie do Centrali NFZ okresowych sprawozdań o rozpatrzonych przez dyrektora OW NFZ odwołaniach od rozstrzygnięć postępowań w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej oraz wniosków o ponowne rozpatrzenie sprawy, złożonych na podstawie art. 154 ustawy	do 10 dnia miesiąca następującego po miesiącach: maj i październik	Zespół Radców Prawnych	P
		2	Wydanie przez dyrektora oddziału wojewódzkiego Funduszu decyzji administracyjnej uwzględniającej lub oddalającej odwołanie świadczeniodawcy biorącego udział w postępowaniu dotyczącym poszczególnych rodzajów i zakresów świadczeń. W przypadku złożenia przez przedmiotowego świadczeniodawcę wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy - wydanie decyzji administracyjnej w sprawie.	w miarę potrzeb	Zespół Radców Prawnych / wkład merytoryczny: Wydział ds. Służb Mundurowych / Wydział Gospodarki Lekami / Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P
		3	Monitorowanie postępowań prowadzonych w sprawie odwołań od rozstrzygnięć postępowań w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej.	na bieżąco	Zespół Radców Prawnych	P
4	Zawieranie umów z aptekami/punktami aptecznymi na wydawanie refundowanego leku, środka spożywczego specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobu medycznego na receptę.	1	Zawieranie umów z aptekami na wydawanie refundowanego leku, środka spożywczego specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobu medycznego na receptę.	na bieżąco	Wydział Gospodarki Lekami	P
		2	Ewidencjonowanie umów z aptekami na wydawanie refundowanego leku, środka spożywczego specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobu medycznego na receptę.	na bieżąco	Wydział Gospodarki Lekami	P
		3	Aktualizowanie umów z aptekami na wydawanie refundowanego leku, środka spożywczego specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobu medycznego na receptę.	na bieżąco	Wydział Gospodarki Lekami	P

PLAN PRACY KUJAWSKO-POMORSKIEGO OW NFZ NA 2017 ROK

5	Nadawanie uprawnień do pobierania unikalnych numerów identyfikujących recepty refundowane przez osoby uprawnione oraz prowadzenie dystrybucji zakresów numerów recept.	1	Nadawanie uprawnień do pobierania unikalnych numerów recept identyfikujących recepty refundowane przez osoby uprawnione po uprzedniej weryfikacji poprawności danych przedstawionych we wniosku.	na bieżąco	Wydział Gospodarki Lekami	P
		2	Przydzielanie unikalnych numerów recept identyfikujących recepty refundowane.	na bieżąco	Wydział Gospodarki Lekami	P
		3	Obsługa wniosków o nadanie uprawnień do pobierania numerów identyfikujących receptę.	na bieżąco	Wydział Gospodarki Lekami	P
	Wydział Gospodarki Lekami			P		
6	Monitorowanie gromadzenia i przetwarzania danych z zakresu list oczekujących	1	Weryfikacja terminowości, kompletności i poprawności danych z zakresu list oczekujących.	nie rzadziej niż raz w miesiącu	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P
		2	Przyjmowanie i opracowywanie z wykorzystaniem "Systemu wsparcia procesów obsługi kolejek oczekujących" zgłoszeń nieprawidłowości wprowadzanych do formularza uruchomianego w Ogólnopolskim Informatorze o Czasie Oczekiwania na Świadczenia Medyczne.	na bieżąco	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P
		3	Sporządzanie informacji dotyczących przyczyn ograniczonej dostępności do wybranych świadczeń, wyników analizy zmian zachodzących w czasie oczekiwania na wybrane świadczenia oraz działań mających na celu zapewnienie m.in. kompletności i terminowości sprawozdawczości z zakresu list oczekujących.	termin określany przez DSS, nie później niż do 31 marca 2017 r.	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	N

PLAN PRACY KUJAWSKO-POMORSKIEGO OW NFZ NA 2017 ROK

Cel strategiczny Nr 2 Realizacja zobowiązań wynikających z umów na świadczenia opieki zdrowotnej wykonane w ramach zawartych umów ze świadczeniodawcami i podmiotami prowadzącymi apteki.						
1	Obsługa zawartych umów (sporządzanie, kompletowanie i przechowywanie umów i aneksów do umów, prowadzenie postępowań sądowych dotyczących sporów na tle realizacji umów).	1	Sporządzanie umów i aneksów do umów dotyczących udzielania świadczeń opieki zdrowotnej we wszystkich rodzajach oraz ich przechowywanie.	styczeń-grudzień wg potrzeb	Wydział Organizacyjny	P
		2	Zatwierdzanie umów i aneksów zawartych ze świadczeniodawcami.	styczeń-grudzień wg potrzeb	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	P
		3	Prowadzenie postępowań sądowych dotyczących sporów na tle realizacji umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej.	wg potrzeb	Zespół Radców Prawnych	P
2	Ocena elektronicznych wniosków o zmianę danych w umowie (personel, harmonogram sprzęt).	1	Ocena składanych przez Świadczeniodawców elektronicznych wniosków o zmianę danych w umowie w części dotyczącej umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w rodzaju: Lecznictwo Uzdrawiskowe, Ratownictwo Medyczne, Pomoc Doraźna i Transport Sanitarny oraz w rodzaju: Podstawowa Opieka Zdrowotna, w zakresie: świadczenia nocnej i świątecznej opieki zdrowotnej.	na bieżąco	Wydział ds. Służb Mundurowych	P
		2	Ocena składanych przez Świadczeniodawców elektronicznych wniosków o zmianę danych w umowie w części dotyczącej umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w rodzaju: leczenie szpitalne w zakresie programy zdrowotne (lekowe), chemioterapia, terapeutyczne programy zdrowotne.	na bieżąco	Wydział Gospodarki Lekami	P
		3	Ocena składanych przez Świadczeniodawców elektronicznych wniosków o zmianę danych w umowie w części dotyczącej umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w pozostałych rodzajach niż wymienione w pkt. 1 i 2, w tym w rodzaju: Leczenie Szpitalne w zakresie: świadczenia w szpitalnym oddziale ratunkowym / Izbie przyjęć.	na bieżąco	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P
		4	Dokonywanie koniecznych zmian danych w umowach o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej zawartych z Kujawsko-Pomorskim OW NFZ.	na bieżąco	Wydział Organizacyjny	P
		1	Sporządzanie miesięcznych sprawozdań o kosztach migracji ubezpieczonych.	co miesiąc, do zamknięcia ksiąg rachunkowych za dany miesiąc sprawozdawczy	Wydział Ekonomiczno-Finansowy / Wydział Księgowości	P
		2	Sprawdzanie pod względem merytorycznym dokumentów rozliczeniowych i faktur składanych przez świadczeniodawców z tytułu realizacji umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w poszczególnych rodzajach świadczeń.	styczeń-grudzień wg potrzeb	Wydział ds. Służb Mundurowych / Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej / Wydział Gospodarki Lekami	P

PLAN PRACY KUJAWSKO-POMORSKIEGO OW NFZ NA 2017 ROK

3	Sprawdzanie pod względem merytorycznym oraz formalno-rachunkowym dokumentów rozliczeniowych i faktur składanych przez świadczeniodawców z tytułu realizacji umów o udzielanie świadczeń. Prowadzenie rozliczeń w zakresie refundacji leku, środka spożywczo-specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobu medycznego w tym rozliczeń międzyoddziałowych.	3	Sprawdzanie pod względem formalno-rachunkowym oraz księgowanie dokumentów rozliczeniowych składanych przez świadczeniodawców z tytułu realizacji umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w poszczególnych rodzajach świadczeń.	styczeń-grudzień wg potrzeb	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	P
		4	Kontrola formalno-rachunkowa, księgowanie i rozliczanie środków finansowych przeznaczonych na świadczenia wysokospecjalistyczne.	styczeń-grudzień wg potrzeb	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	P
		5	Ewidencjonowanie, księgowanie, rozliczanie i prowadzenie dokumentacji związanej z cesjami wierzytelności oraz zajęciami komorniczymi.	styczeń-grudzień wg potrzeb	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	P
		6	Implementacja centralnych reguł walidacji i weryfikacji raportów aptecznych, umożliwiających poprawne przekazywanie środków finansowych aptekom i punktom aptecznym posiadającym umowę na wydawanie refundowanych leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych.	na bieżąco do końca 2017 r.	Wydział Gospodarki Lekami	P
		7	Przyjmowanie i weryfikacja merytoryczna zestawień zbiorczych z aptek z obszaru właściwości Oddziału.	2 razy w miesiącu	Wydział Gospodarki Lekami	P
		8	Ocena zgodności raportów statystycznych z aptek i zestawień zbiorczych recept.	2 razy w miesiącu	Wydział Gospodarki Lekami	P
		9	Rozliczanie aptekom 24 okresów sprawozdawczych, w tym realizacja zajęć wierzytelności oraz zawartych cesji.	na bieżąco	Wydział Księgowości	P
4	Monitorowanie zgłoszonych przerw w wykonywaniu świadczeń zdrowotnych.	1	Weryfikacja dostępności do świadczeń opieki zdrowotnej na terenie województwa kujawsko-pomorskiego.	na bieżąco	Wydział ds. Służb Mundurowych / Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej / Wydział Gospodarki Lekami	P
5	Monitorowanie refundacji cen leków, środk. spoż. spec. przezn. żyw. oraz wyrobów medycznych. Weryfikacja danych wynikających ze zrealizowanych recept podlegających refundacji oraz weryfikacja danych w zakresie zrealizowanych zleceń na wyroby medyczne.	1	Monitorowanie w zakresie: - liczby zażaleń na czynności dyrektora oddziału wojewódzkiego dotyczących realizacji umowy; - realizacji recept refundowanych na podstawie obowiązujących przepisów; - nadanie uprawnień do pobierania numerów identyfikujących receptę; - ilości podpisanych i rozwiązanych umów z aptekami i punktami aptecznymi, na realizację recept refundowanych.	na bieżąco	Wydział Gospodarki Lekami	P

PLAN PRACY KUJAWSKO-POMORSKIEGO OW NFZ NA 2017 ROK

		2	Weryfikacja danych w zakresie zrealizowanych zleceń na wyroby medyczne.	na bieżąco	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P
6	Monitorowanie realizacji umów. Weryfikacja danych dotyczących świadczeń opieki zdrowotnej	1	Udział w kontroli merytorycznej realizacji umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w rodzaju Ratownictwo Medyczne zawartych z dysponentami zespołów ratownictwa medycznego, w tym analiza dokumentacji czasu pracy personelu medycznego.	styczeń-grudzień wg potrzeb	Wydział ds. Służb Mundurowych	P
		2	Monitorowanie realizacji umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w poszczególnych rodzajach świadczeń.	styczeń-grudzień wg potrzeb	Wydział ds. Służb Mundurowych / Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej / Wydział Gospodarki Lekami	P
		3	Prowadzenie weryfikacji wstecznej danych o świadczeniach udzielonych w 2016 roku, publikacja wyników weryfikacji.	Rozpoczęcie zadania po zakończeniu okresu rozliczeniowego, nie wcześniej, niż po dn. 01.03.2017 r.	Wydział ds. Służb Mundurowych / Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej / Wydział Gospodarki Lekami	P
		4	Prowadzenie wstecznej weryfikacji sprawozdawanych świadczeń opieki zdrowotnej, po zakończeniu każdego kolejnego kwartału narastająco za okres od początku roku oraz publikacja wyników weryfikacji.	Najpóźniej do 25 dnia następnego miesiąca po zakończeniu kwartału (rozpoczęcie odpowiednio po zakończeniu kolejnego kwartału, narastająco od początku roku do dnia: 25.04, 25.07, 25.10, za IV kwartał zgodnie z poleceniem Centrali)	Wydział ds. Służb Mundurowych / Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej / Wydział Gospodarki Lekami	P
		5	Prowadzenie bieżącej weryfikacji danych o świadczeniach udzielonych w każdym miesiącu 2017 roku, publikacja wyników weryfikacji.	Zadanie ciągle	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej / Wydział Informatyki	P
		6	Sporządzenie raportu skuteczności weryfikacji danych o świadczeniach po każdym kwartale.	Zgodnie z wystawionym przez Centralę, w aplikacji CWA, poleceniem wykonania raportu	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej / Wydział Informatyki	N
		7	Dokonanie weryfikacji danych sprawozdawczych o świadczeniach udzielonych w latach 2014 – 2016 w kontekście świadczeń udzielanych po zgonie pacjenta.	Zgodnie z wystawionym przez Centralę poleceniem wykonania raportu - II/III kwartał	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	N

PLAN PRACY KUJAWSKO-POMORSKIEGO OW NFZ NA 2017 ROK

		8	Weryfikacja danych wprowadzanych przez świadczeniodawców do Centralnej Bazy Endoprotezoplastyk.	Na bieżąco	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P
		9	Monitorowanie dostępności do świadczeń - w szczególności w zakresie nowo objętych refundacją leków w ramach programów lekowych.	na bieżąco	Wydział Gospodarki Lekami	N
		10	Monitorowanie wysokości umów na podstawie wniosków świadczeniodawców w zakresie programów zdrowotnych (lekowych), chemioterapii oraz terapeutycznych programów zdrowotnych.	na bieżąco	Wydział Gospodarki Lekami	P
7	Merytoryczna weryfikacja wniosków o wypłatę wynagrodzenia z tytułu realizacji świadczeń opieki zdrowotnej w trybie artykułu 19 ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych składanych przez świadczeniodawców.	1	Ocena merytoryczna wniosków o wypłatę wynagrodzenia z tytułu realizacji świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, pozostających we właściwości poszczególnych komórek organizacyjnych.	na bieżąco	Wydział ds. Służb Mundurowych / Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej / Wydział Gospodarki Lekami	P
		2	Kontrola formalno-rachunkowa, zatwierdzanie i księgowanie dokumentów rozliczeniowych z tytułu realizacji świadczeń opieki zdrowotnej w trybie art. 19 ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.	na bieżąco	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	P
Cel strategiczny Nr 3						
Efektywne wydatkowanie środków publicznych drogą kontroli ordynacji lekarskich, realizacji umów ze świadczeniodawcami i podmiotami prowadzącymi apteki.						
1	Przygotowywanie rocznego planu kontroli świadczeniodawców ordynacji lekarskiej i aptek.	1	Przygotowanie rocznego planu kontroli oddziału wojewódzkiego NFZ (świadczeniodawców, ordynacji i realizacji recept) oraz wniosków wynikających z analiz na potrzeby kontroli.	do 20 grudnia	Wydział Kontroli	P
		2	Określenie obszarów i tematów kontroli w odniesieniu do świadczeń opieki zdrowotnej w poszczególnych rodzajach, na 2018 rok.	IV kwartał	Wydział ds. Służb Mundurowych / Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej / Wydział Gospodarki Lekami	P
2	Przeprowadzenie kontroli realizacji umów, dokumentowanie czynności kontrolnych oraz rozliczanie finansowych skutków kontroli.	1	Przeprowadzanie kontroli realizacji umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej zawartych z Kujawsko-Pomorskim OW NFZ.	zgodnie z harmonogramem	Wydział Kontroli	P
		2	Rozliczanie finansowych skutków kontroli świadczeniodawców.	wg potrzeb	Wydział Ekonomiczno-Finansowy / Wydział Księgowości	P
3	Przeprowadzanie kontroli realizacji recept refundowanych, ordynacji lekarskiej, chemioterapii,	1	Przeprowadzanie kontroli realizacji recept refundowanych, ordynacji lekarskiej, chemioterapii, programów zdrowotnych (lekowych) zawartych z Kujawsko-Pomorskim OW NFZ.	zgodnie z harmonogramem	Wydział Kontroli	P

PLAN PRACY KUJAWSKO-POMORSKIEGO OW NFZ NA 2017 ROK

	programów zdrowotnych (lekowych). Dokumentowanie czynności kontrolnych oraz	2	Rozliczanie finansowych skutków kontroli świadczeniodawców, aptek i ordynacji lekarskiej.	wg potrzeb	Wydział Księgowości / Wydział Ekonomiczno-Finansowy	P
Cel strategiczny Nr 4 Zapewnienie obsługi spraw świadczeniobiorców						
1	Wydawanie i rejestracja dokumentów UE.	1	Organizacja mobilnych punktów wydawania kart EKUZ w miejscach publicznych (np. uczelnie, zakłady pracy, urzędy).	Cały rok, co najmniej dwa razy w roku	Rzecznik Prasowy / Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
		2	Rozpatrywanie wniosków i wydawanie świadczeniobiorcom dokumentów potwierdzających prawo do korzystania ze świadczeń rzeczowych na terenie krajów członkowskich UE/EFTA: Europejskich Kart Ubezpieczenia Zdrowotnego, Certyfikatów Tymczasowo Zastępujących EKUZ, formularzy z serii E100 oraz dokumentów przenośnych.	Na bieżąco	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
		3	Wydawanie formularzy E123/DA1 potwierdzających prawo do świadczeń opieki zdrowotnej dla osób, które uległy wypadkowi przy pracy lub zapadły na chorobę zawodową w innym niż właściwe Państwie Członkowskim zgodnie z art. 36 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 883/2004 oraz art. 33 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 987/2009.	Na bieżąco	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
		4	Potwierdzanie okresów ubezpieczenia zdrowotnego w rozumieniu Ustawy na rzecz osób, które przestały podlegać polskiemu ubezpieczeniu zdrowotnemu, zgodnie z art. 6 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 883/2004 oraz art. 12 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 987/2009.	Na bieżąco	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
		5	Wydawanie poświadczeń na podstawie zarejestrowanych dokumentów przenośnych oraz formularzy z serii E100 potwierdzających prawo osób uprawnionych do korzystania ze świadczeń rzeczowych zgodnie z terminami określonymi w procedurach i wytycznych Centrali NFZ.	Na bieżąco	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
		6	Przeprowadzenie weryfikacji zarejestrowanych i wydanych formularzy serii E-100 i dokumentów przenośnych w terminach określonych w obowiązujących procedurach.	do 31.12.2017	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
			Ustalanie prawa do świadczeń w	1	Pozyskiwanie informacji z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego, Branżowych Biur Emerytalnych, od instytucji miejsc zamieszkania, instytucji miejsc pobytu, od osób fizycznych i zakładów pracy oraz innych podmiotów i instytucji.	wg potrzeb

PLAN PRACY KUJAWSKO-POMORSKIEGO OW NFZ NA 2017 ROK

2	związku z wdrożonymi postępowaniami regresowym.	2	Wystawianie tytułów wykonawczych do wydanych decyzji administracyjnych na podstawie art. 50 ust. 18 ustawy o świadczeniach.	na bieżąco	Wydział Księgowości	P
		3	Prowadzenie windykacji z przeprowadzonych postępowań regresowych.	na bieżąco	Wydział Księgowości / Zespół Radców Prawnych	P
3	Rozpatrywanie spraw kierowanych przez świadczeniobiorców oraz inne osoby fizyczne i instytucje.	1	Rozpatrywanie spraw dotyczących poszczególnych rodzajów świadczeń opieki zdrowotnej.	styczeń-grudzień wg potrzeb	Wydział ds. Służb Mundurowych / Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej / Wydział Gospodarki Lekami	P
		2	Udzielanie informacji pisemnych, e-mailowych, telefonicznych i osobistych w pozostałych sprawach.	Na bieżąco	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P
		3	Udostępnianie informacji zawierających dane osobowe żądanych przez uprawnione podmioty zewnętrzne na potrzeby prowadzonych przez nie postępowań sprawdzających np. ABW, SKW, itp.	Na bieżąco	Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych	P
		4	Monitorowanie problemów zgłaszanych przez osoby ubezpieczone i uprawnione jak również świadczeniodawców oraz problemów identyfikowanych przez inne komórki organizacyjne Oddziału w zakresie udzielania i rozliczania kosztów świadczeń realizowanych na podstawie przepisów o koordynacji. Sprawowanie nadzoru merytorycznego i koordynowanie realizacji przez Oddział zadań związanych z pełnieniem funkcji instytucji właściwej i miejsca pobytu.	praca ciągła	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
4	Nadawanie dostępu do systemu ZIP.	1	Organizacja mobilnych punktów wydawania danych dostępu do ZIP w miejscach publicznych (np. uczelnie, zakłady pracy, urzędy)	Cały rok, co najmniej dwa razy w roku	Rzecznik Prasowy / Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P
5	Rozpatrywanie wniosków o wydanie zgody na uzyskanie świadczenia opieki zdrowotnej w innym państwie członkowskim UE w ramach przepisów dyrektywy transgranicznej.	1	Weryfikacja formalno-prawna i merytoryczna wniosków.	praca ciągła	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
		2	Weryfikacja merytoryczna wniosków pod względem medycznym.	praca ciągła	Wydział ds. Służb Mundurowych/Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej / Wydział Gospodarki Lekami	P
		3	Opracowywanie projektów decyzji dyrektora OW NFZ.	praca ciągła	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
	Rozpatrywanie wniosków o	1	Weryfikacja formalno-prawna i merytoryczna wniosków.	praca ciągła	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P

PLAN PRACY KUJAWSKO-POMORSKIEGO OW NFZ NA 2017 ROK

6	rozpatrywanie wniosków o wydanie zgody na uzyskanie świadczenia opieki zdrowotnej w innym państwie członkowskim UE w ramach przepisów o koordynacji z 42i.	2	Weryfikacja merytoryczna wniosków pod względem medycznym	praca ciągła	Wydział ds. Służb Mundurowych/Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej / Wydział Gospodarki Lekami	P
		3	Opracowywanie projektów decyzji dyrektora OW NFZ.	praca ciągła	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
7	Rozpatrywanie wniosków o wydanie zgody na transport w oparciu o art. 42i ust.9 ustawy o świadczeniach.	1	Weryfikowanie wniosków pod względem ich kompletności i spełnienia warunków wynikających z ustawy o świadczeniach.	praca ciągła	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
		2	Opracowywanie projektów decyzji dyrektora OW NFZ.	praca ciągła	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
8	Rozpatrywanie wniosków o wydanie zgody na transport w oparciu o art. 42i ust.2 pkt 2 ustawy o świadczeniach.	1	Weryfikowanie wniosków pod względem ich kompletności i spełnienia warunków wynikających z ustawy o świadczeniach.	praca ciągła	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
		2	Opracowywanie projektów decyzji dyrektora OW NFZ.	praca ciągła	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
9	Realizacja procesu refundacji kosztów leczenia poniesionych przez polskich ubezpieczonych na terenie państw UE/EFTA na podstawie przepisów o koordynacji.	1	Realizacja zadań związanych z dokonywaniem indywidualnych zwrotów kosztów świadczeń udzielanych polskim ubezpieczonym na terenie państw członkowskich UE/EFTA	w ciągu 10 dni roboczych od dnia otrzymania potwierdzonego formularza E-126 cz.B	Wydział Współpracy Międzynarodowej / Wydział Księgowości	P
		2	Przyjmowanie i rozpatrywanie wniosków o refundację kosztów świadczeń udzielonych na terenie państw członkowskich UE/ EFTA na podstawie przepisów o koordynacji, w tym korespondencja z instytucją innego państwa członkowskiego UE/ EFTA oraz dokonywanie refundacji lub przekazywanie informacji o odmowie refundacji kosztów.	praca ciągła	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
		3	Terminowe wystawianie i przekazywanie do Centrali not księgowych własnych zewnętrznych z tytułu refundacji kosztów leczenia na podstawie przepisów o koordynacji.	do 5 dnia za mc poprzedni	Wydział Księgowości	P
10	Rozpatrywanie w Oddziale wniosków o zwrot kosztów świadczeń opieki zdrowotnej udzielonych w innych państwach UE na podstawie przepisów implementacyjnych dyrektywy	1	Przyjmowanie i terminowe rozpatrywanie wniosków o zwrot kosztów świadczeń opieki zdrowotnej udzielonych na podstawie art. 42b ustawy o świadczeniach oraz dokonywanie wypłat w przypadku decyzji w sprawie zwrotu kosztów, o której mowa w art. 42d ust. 1 ustawy o świadczeniach.	praca ciągła, płatność w terminie 7 dni od dnia powzięcia przez oddział wojewódzki Funduszu wiadomości o tym, że decyzja stała się ostateczna	Wydział Współpracy Międzynarodowej/Wydział ds. Służb Mundurowych/Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej / Wydział Gospodarki Lekami / Wydział Księgowości	P

PLAN PRACY KUJAWSKO-POMORSKIEGO OW NFZ NA 2017 ROK

	implementującej politykę w transgraniczną.	2	Prowadzenie ewidencji wniosków o zwrot kosztów świadczeń opieki zdrowotnej udzielonych na podstawie art. 42b ustawy o świadczeniach i przekazywanie aktualnych danych o stanie procedowanych spraw do Centrali NFZ.	praca ciągła	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
11	Rozliczanie kosztów świadczeń opieki zdrowotnej udzielonych na terenie Polski osobom uprawnionym z innych państw członkowskich UE/EFTA oraz udzielonych polskim ubezpieczonym na terytorium państw członkowskich UE/EFTA na podstawie przepisów o koordynacji.	1	Przygotowanie i przekazanie do Centrali dokumentacji celem przedstawienia państwom członkowskim UE/ EFTA roszczeń Funduszu (w tym również dokumentacji korygującej)	a) dla roszczeń pierwotnych - do 30 stycznia i do 30 lipca b) dla korekt - maj i listopad c) w innym terminie wskazanym przez Centralę NFZ	Wydział Współpracy Międzynarodowej / Wydział Ekonomiczno-Finansowy / Wydział Księgowości	P
		2	Terminowa weryfikacja roszczeń zakwestionowanych w celu dotrzymania terminów wynikających z zapisów Decyzji KA nr S9.	praca ciągła	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
		3	Weryfikacja otrzymywanych roszczeń i terminowe przekazywanie do centrali NFZ dokumentacji rozliczeniowej celem dokonania płatności.	w terminie wskazanym każdorazowo przez Centralę NFZ	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
		4	Odzyskiwanie kosztów świadczeń udzielonych nienależnie osobom nieposiadającym prawa do świadczeń.	praca ciągła	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
		5	Dochodzenie roszczeń regresowych w odniesieniu do należności powstałych w związku z rozliczeniem formularzy E125 lub E127 wystawionych przez instytucję innego państwa członkowskiego oraz w odniesieniu do należności powstałych w związku z dokonaniem refundacji kosztów leczenia zgodnie z art. 34 Rozporządzenia Rady (EWG) nr 574/72 lub art. 25 lit. B) pkt. 5 oraz art. 26 pkt. 6 i 7 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 987/2009.	praca ciągła	Wydział Współpracy Międzynarodowej / Wydział Księgowości	P
12	Przyjmowanie i rozpatrywanie skarg i wniosków dotyczących realizacji przez świadczeniodawców umów o udzielanie świadczeń medycznych.	1	Rozpatrywanie skarg i wniosków.	na bieżąco	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P

PLAN PRACY KUJAWSKO-POMORSKIEGO OW NFZ NA 2017 ROK

13	Udzielanie świadczeniobiorcom informacji pisemnych i ustnych dotyczących miejsc udzielania świadczeń opieki zdrowotnej w ramach ubezpieczenia zdrowotnego oraz zasad funkcjonowania systemu opieki zdrowotnej.	1	Prowadzenie kampanii informacyjnej skierowanej do Pacjentów (informacje na stronach internetowych, publikacje medialne, briefingi, konferencje, współpraca z reprezentantami grup docelowych, materiały informacyjne, organizacji Dni Otwartych) na temat: - zmian w systemie opieki zdrowotnej i dostępie do świadczeń zdrowotnych; - skutków polipragmazji- nadużywania zbyt dużej ilości leków; - realizowanego od września 2016 r. programu rządowego Leki 75+; - realizacji standardów opieki okołoporodowej; promocja naturalnego karmienia piersią.	Cały rok	Rzecznik Prasowy	P/N
		2	Podsumowanie po roku funkcjonowania Programu Opieki Koordynowanej nad Kobieta w Cięży-KOC; materiały informacyjne, konferencje, briefingi.		Wydział Współpracy Międzynarodowej / Wydział ds. Służb Mundurowych / Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej / Wydział Gospodarki Lekami	
		3	Udzielanie informacji na temat transgranicznej opieki zdrowotnej zgodnie z art. 97a ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych		Rzecznik Prasowy / Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej / Wydział Spraw Świadczeniobiorców	
		4	Udzielanie informacji o miejscach udzielania świadczeń			
Cel startegiczny Nr 5 Zagwarantowanie bezpieczeństwa danych oraz zabezpieczenie działalności.						
1	Zapewnienie bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych NFZ. Zapewnienie wymaganego poziomu bezpieczeństwa danych i ich transmisji w eksploatowanych systemach informatycznych.	1	Stały monitoring systemów informatycznych od kątem bezpieczeństwa przetwarzania danych, transmisji danych oraz wpływu pojawiających się podatności na bezpieczeństwo systemów informatycznych eksploatowanych w oddziale. Wdrożenie w roku 2017 rozwiązanie DLP.	cały rok, według potrzeb, pierwsze półrocze 2017r.	Wydział Informatyki	P
		2	Zapewnienie właściwego poziomu redundancji systemów informatycznych w oddziale.	cały rok		P
		3	Przygotowanie planu przeniesienia oddziału do nowej siedziby oraz przeniesienie infrastruktury IT z zapewnieniem ciągłości działania oddziału do nowego obiektu.	I - III kwartał 2017		N

PLAN PRACY KUJAWSKO-POMORSKIEGO OW NFZ NA 2017 ROK

		4	Utrzymanie zapasowego centrum przetwarzania danych w celu zagwarantowania wysokiej dostępności usług w przypadku awarii podstawowego centrum przetwarzania danych.	cały rok		P
2	Zapewnienie ochrony danych osobowych zgodnie z wymaganiami prawnymi.	1	Zapoznanie i stosowanie przez pracowników zatwierdzonej przez Prezesa NFZ dokumentacji Zintegrowanego Systemu Zarządzania (ZSZ), w szczególności Instrukcji Zarządzania Systemem Informatycznym Przetwarzającym Dane Osobowe w Narodowym Funduszu Zdrowia oraz Polityki Bezpieczeństwa Przetwarzania Danych Osobowych w Narodowym Funduszu Zdrowia.	Po zatwierdzeniu przez Prezesa NFZ dokumentacji ZSZ.	Koordinator ZSZ w Oddziale / Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych	P
		2	Prowadzenie rejestru upoważnień do pracy w systemie teleinformatycznym przetwarzającym dane osobowe oraz weryfikacja tych upoważnień.	Na bieżąco	Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych	P
		3	Zapewnienie właściwej ochrony danych osobowych udostępnianych uprawnionym podmiotom zewnętrznym np. Policja, Sądy, Komornicy itp.	Na bieżąco	Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych	P
		4	Administrowanie upoważnieniami pracowników Oddziału do pracy w systemie Centralnego Wykazu Ubezpieczonych oraz weryfikacja tych upoważnień.	Na bieżąco	Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych	P
		5	Prowadzenie kontroli bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych w K-P OW NFZ.	Według potrzeb, przynajmniej raz w roku	Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych	P
3	Zapewnienie fizycznego bezpieczeństwa obiektów ze szczególnym uwzględnieniem wyznaczonych stref przetwarzania danych.	1	Stały monitoring, kontrola służb ochrony.	Cały rok, według potrzeb	Wydział Administracyjno-Gospodarczy	P
		2	Wprowadzanie, monitoring zapisów do umów administracyjnych w zakresie zapewnienia ochrony danych osobowych - kontrola wykonania zapisów umów (egzekwowanie oświadczeń)	Cały rok, według potrzeb	Wydział Administracyjno-Gospodarczy	P
		3	Nadzór nad ochroną fizyczną obiektów Oddziału.	Na bieżąco	Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych	P
		1	Prowadzenie postępowań o zamówienie publiczne, procedur rozpoznania rynku.	Cały rok, według potrzeb	Wydział Administracyjno-Gospodarczy	P
		2	Zarządzanie i administrowanie obiektami.	Cały rok, według potrzeb	Wydział Administracyjno-Gospodarczy	P

PLAN PRACY KUJAWSKO-POMORSKIEGO OW NFZ NA 2017 ROK

4	Obsługa techniczna.	3	Zarządzanie mieniem ruchomym.	Cały rok, według potrzeb	Wydział Administracyjno-Gospodarczy	P
		4	Gospodarka transportowa.	Cały rok, według potrzeb	Wydział Administracyjno-Gospodarczy	P
		5	Stały monitoring stanu technicznego posiadanego sprzętu IT, dokonywanie zleceń napraw uszkodzonego sprzętu w ramach zawartych umów serwisowych.	Cały rok, według potrzeb	Wydział Informatyki	P
5	Budowanie właściwej wiedzy/świadomości personelu biurowego i technicznego.	1	Prowadzenie szkoleń - budowanie świadomości w zakresie bezpieczeństwa informacji (w tym ochrony danych osobowych oraz ochrony informacji niejawnych w K-P OW NFZ).	Cały rok, według potrzeb	Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych	P
		2	Stały monitoring wykonania umów administracyjnych.	Cały rok, według potrzeb	Wydział Administracyjno-Gospodarczy	P
		3	Szkolenia pracowników oddziału z zakresu bezpieczeństwa systemów informatycznych oraz bezpieczeństwa informacji zgodnie z normą ISO 27001.	Według potrzeb, przynajmniej raz w roku	Wydział Informatyki	P
6	Uzgadnianie planów rzeczowo-finansowych. Zatwierdzanie planu finansowego jednostki.	1	Sporządzenie wniosków do projektu rzeczowego planu wydatków inwestycyjnych Oddziału i przekazanie do Centrali NFZ.	do dnia 1 sierpnia roku poprzedzającego rok planowania	Wydział Administracyjno-Gospodarczy / Wydział Informatyki	P
		2	Konsultacje i uzgodnienia składników rzeczowych planu oraz możliwości ich sfinansowania celem sporządzenia projektu planu.	do dnia 25 października roku poprzedzającego rok planowania	Wydział Administracyjno-Gospodarczy / Wydział Informatyki	P
7	Obsługa organizacyjna Jednostki.	1	Prowadzenie kancelarii ogólnej w tym: przyjmowanie, rejestrowanie i dekretowanie korespondencji przychodzącej, rozdział poczty na poszczególne jednostki organizacyjne, organizacja wysyłki korespondencji z tutejszego Oddziału.	praca ciągła	Wydział Administracyjno-Gospodarczy	P
		2	Prowadzenie Archiwum Zakładowego w tym przyjmowanie, wypożyczanie i niszczenie dokumentacji tutejszego Oddziału oraz nadzór nad realizacją instrukcji archiwalnej.	praca ciągła	Wydział Administracyjno-Gospodarczy	P
		3	Prowadzenie Sekretariatu Dyrektora i Zastępców.	praca ciągła	Wydział Organizacyjny / Wydział ds. Służb Mundurowych	P
Cel strategiczny Nr 6 Zapewnienie funkcjonowania Oddziału Wojewódzkiego						

PLAN PRACY KUJAWSKO-POMORSKIEGO OW NFZ NA 2017 ROK

1	Obsługa administracyjno-prawna Oddziału.	1	Prowadzenie spraw sądowych, w tym: przygotowywanie pozwów i odpowiedzi na pozwы, przygotowywanie pism procesowych, udział w rozprawach.	praca ciągła, według potrzeb	Zespół Radców Prawnych	P
		2	Udzielanie opinii i konsultacji prawnych.	na bieżąco		
2	Zarządzanie infrastrukturą teleinformatyczną.	1	Przedłożenie projektu Planu Inwestycyjnego w zakresie IT.	zgodnie z zarządzeniem Prezesa Funduszu	Wydział Informatyki	P
3	Zapewnienie kontroli wewnętrznej.	1	Przeprowadzenie przez Zespół Kontroli Wewnętrznej kontroli koordynowanej, którą koordynuje Departament Kontroli Centrali NFZ.	zgodnie z wytycznymi Centrali	Stanowisko ds. Kontroli Wewnętrznej	P
		2	Przeprowadzanie kontroli planowych.	zgodnie z planem kontroli wewnętrznej na 2017 r.	Stanowisko ds. Kontroli Wewnętrznej	P
		3	Przeprowadzanie kontroli doraźnych zleconych przez Dyrektora Oddziału.	zgodnie z bieżącymi potrzebami kontroli wewnętrznej	Stanowisko ds. Kontroli Wewnętrznej	P
		4	Przekazanie planu kontroli wewnętrznych na 2017 rok.	do 15 grudnia	Stanowisko ds. Kontroli Wewnętrznej	P
		5	Bieżące przekazywanie informacji o zmianach dokonanych w planie kontroli wewnętrznej na 2017 rok.	na bieżąco	Stanowisko ds. Kontroli Wewnętrznej	P
4	Efektywny przepływ informacji między oddziałami wojewódzkimi i Centralą Funduszu.	1	Bieżące monitorowanie przychodzącej korespondencji, w tym także poczty elektronicznej. Bieżące przekazywanie do odpowiednich komórek merytorycznych.	praca ciągła	Wydział Administracyjno-Gospodarczy / Wydział Organizacyjny / Rzecznik Prasowy	P
5	Zapewnienie zasobów ludzkich.	1	Opracowanie planu zatrudnienia na 2018 r.	30 listopada 2017 r.	Wydział Kadr i Szkoleń	P
		2	Opracowanie planu szkoleń na 2017 r.	15 grudnia 2016 r.	Wydział Kadr i Szkoleń	P
		2	Informacja z realizacji planu szkoleń.	do 3 dnia drugiego miesiąca po zakończeniu kwartału	Wydział Kadr i Szkoleń	P
		3	Informacja z realizacji planu szkoleń za rok 2016.	do 25 lutego 2017 r.	Wydział Kadr i Szkoleń	P
		4	Sporządzenie informacji z wynagrodzeń zasadniczych na stanowiskach.	do 25 lutego 2017 r.	Wydział Kadr i Szkoleń	P
		5	Informacja miesięczna z realizacji planu zatrudnienia, wynagrodzeń.	do 15 następnego miesiąca	Wydział Kadr i Szkoleń	P
		1	Przygotowanie organizacyjne i techniczne kierowniczej kadry i pracowników do działania w przypadku wprowadzenia stopni alarmowych i stopni alarmowych CRP.	I i II kwartał	Wydział ds. Służb Mundurowych	N
		2	Zebranie i przesłanie danych do opracowania Kwestionariusza Pozamilitarnych Przygotowań Obronnych dla Ministerstwa Zdrowia.	I kwartał	Wydział ds. Służb Mundurowych	P
		3	Aktualizacja „Wykazu organów administracji rządowej uprawnionych do preferencyjnej obsługi”.	do 30 czerwca	Wydział ds. Służb Mundurowych	P

PLAN PRACY KUJAWSKO-POMORSKIEGO OW NFZ NA 2017 ROK

6	Realizacja zadań obronnych, zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej Oddziału.	4	Przygotowanie kierowniczej kadry i zespołów zadaniowych wchodzących w skład Stałego Dyżuru w Narodowym Funduszu Zdrowia, do sprawnego działania w sytuacji wprowadzania zadań wynikających z "Planu Operacyjnego Funkcjonowania NFZ" w sytuacji podwyższania gotowości obrony państwa i w czasie wojny.	III i IV kwartał wg oddzielnego planu	Wydział ds. Służb Mundurowych	P
		5	Opracowanie lub aktualizacja tabeli realizacji zadań operacyjnych i kart realizacji zadań operacyjnych w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny wynikających z nowego procesu planowania operacyjnego działu ZDROWIE.	do 31 grudnia	Wydział ds. Służb Mundurowych	N
		6	Realizacja zadań wynikających z obowiązku państwa - gospodarza (HNS) oraz współpraca z punktami kontaktowymi HNS w zakresie działania Oddziału.	na bieżąco	Wydział ds. Służb Mundurowych	P
7	Prowadzenie rachunkowości Jednostki	1	Prowadzenie ksiąg rachunkowych.	na bieżąco	Wydział Księgowości	P
		2	Sporządzenie i przekazanie do Centrali NFZ sprawozdania finansowego OW NFZ za 01.01.-31.12.2016 r.	do 3 marca 2017 r.	Wydział Księgowości	P
		3	Sporządzanie miesięcznych sprawozdań finansowych FM – 01	do 5 dni roboczych po zamknięciu ksiąg rachunkowych miesiąca sprawozdawczego	Wydział Księgowości / Wydział Ekonomiczno-Finansowy	P
8	Prowadzenie rozliczeń z tytułu art 42b ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.	1	Sporządzanie not księgowych własnych wewnętrznych dotyczących zwrotu kosztów na podstawie art. 42b ustawy o świadczeniach.	na bieżąco	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
		2	Terminowe wystawianie i przekazywanie do Centrali not księgowych własnych zewnętrznych dotyczących zwrotu kosztów, o którym mowa w art. 42b ustawy o świadczeniach celem dokonania rozliczenia.	do 5 dnia za mc poprzedni	Wydział Księgowości	P
		1	Sporządzanie rocznego sprawozdania RB-WSb o wydatkach strukturalnych.	do 20 marca 2017 r.	Wydział Księgowości	P

PLAN PRACY KUJAWSKO-POMORSKIEGO OW NFZ NA 2017 ROK

2	Analizowanie informacji z zakresu list oczekujących zgodnie z "Wytycznymi dla oddziałów wojewódzkich Narodowego Funduszu Zdrowia w zakresie monitorowania i weryfikacji czasów oczekiwania na świadczenia opieki zdrowotnej, a także raportowania do Centrali Narodowego Funduszu Zdrowia".	W zależności od rodzaju analizy, zgodnie z "Wytycznymi dla oddziałów wojewódzkich Narodowego Funduszu Zdrowia w zakresie monitorowania i weryfikacji czasów oczekiwania na świadczenia opieki zdrowotnej, a także raportowania do Centrali Narodowego Funduszu Zdrowia"	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P
3	Sporządzanie okresowych analiz z zakresu leczenia planowanego poza granicami kraju.	kwartalnie	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
4	Sporządzanie sprawozdań z wydanych zarządzeń Dyrektora.	do końca miesiąca następującego po zakończonym kwartale	Wydział Organizacyjny	P
5	Przygotowywanie kwartalnych sprawozdań z działalności (wybrane tabele cz. III i IV).	w terminach określonych przez Centralę NFZ, kwartalnie	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej / koordynacja: Wydział Organizacyjny	P
6	Przygotowanie i przekazywanie do Centrali NFZ zbiorczych kwartalnych zestawień decyzji Dyrektora OW NFZ wydawanych na podstawie art. 109 ustawy o świadczeniach oraz odwołań w przedmiotowych kwestiach.	w terminach określonych przez Centralę NFZ, raz na półrocze	Wydział Spraw Świadczeniobiorców / Wydział Gospodarki Lekami / koordynacja: Wydział Organizacyjny	P
7	Przygotowanie i przekazywanie do Centrali NFZ informacji do sprawozdania z decyzji wydanych na podstawie art. 50 ust. 18 ustawy o świadczeniach.	w terminach określonych przez Centralę NFZ, raz na półrocze	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P
8	Przekazywanie raportów Wojewodzie i Marszałkowi Województwa zgodnie z rozporządzeniem MZ.	nie później niż 75 dni od dnia zakończenia kwartału	Wydział Informatyki / koordynacja: Wydział Organizacyjny	P
9	Sporządzenie sprawozdania z potwierdzania skierowań dotyczących leczenia uzdrowskiego (SOLU).	kwartalnie do 10 dnia pierwszego miesiąca po okresie sprawozdawczym	Wydział ds. Służb Mundurowych	P
10	Sporządzanie sprawozdania z przyczyn hospitalizacji wg klasyfikacji ICD-10 w resortowych podmiotach leczniczych.	do 10 dnia drugiego miesiąca po upływie kwartału	Wydział ds. Służb Mundurowych	P

PLAN PRACY KUJAWSKO-POMORSKIEGO OW NFZ NA 2017 ROK

11	Sporządzenie i przekazanie do Departamentu Kontroli Centrali NFZ sprawozdania półrocznego z wykonania planu kontroli wewnętrznej oraz o wynikach tych kontroli w OW NFZ.	do 30 stycznia roku następnego - sprawozdanie roczne; do 30 lipca – za I półrocze 2017 r.	Stanowisko ds. Kontroli Wewnętrznej	P
12	Przygotowanie i przekazanie do Departamentu Kontroli Centrali NFZ informacji o wynikach kontroli przeprowadzonych przez instytucje kontroli zewnętrznej w OW NFZ.	do 30 stycznia roku następnego - sprawozdanie roczne; do 30 lipca – za I półrocze 2017 r.	Stanowisko ds. Kontroli Wewnętrznej	P
13	Przekazanie do Departamentu Kontroli Centrali NFZ informacji o wynikach wewnętrznej kontroli koordynowanej przeprowadzonej w OW NFZ.	zgodnie z wytycznymi Centrali	Stanowisko ds. Kontroli Wewnętrznej	P
14	Windykacja należności - opracowywanie wniosków o umorzenie lub rozłożenie zobowiązania na raty, przygotowanie ugód i monitorowanie ich realizacji.	na bieżąco, wg potrzeb	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	P
15	Monitorowanie wielkości zakontraktowanych w porównaniu z planem finansowym - sporządzanie dziennych raportów ze stanu kontraktowania.	na bieżąco	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	P
16	Przygotowanie i przekazanie do Departamentu Ekonomiczno-Finansowego Centrali sprawozdania z wartości zawartych umów na udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej.	po zakończeniu każdego miesiąca	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	P
17	Przygotowanie i przekazanie do Departamentu Ekonomiczno-Finansowego Centrali sprawozdania z wartości upoważnień do zawierania umów lub zmiany umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej.	po zakończeniu każdego miesiąca	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	P
18	Przygotowanie i przekazanie wniosków do Z-cy Prezesa ds. Finansowych o wydanie opinii w sprawie zawarcia ugód pozasądowych w celu sfinansowania nadwykonań.	wg potrzeb	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	P
19	Sporządzanie sprawozdań z wykonania limitu wydatków.	kwartalnie	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	P
20	Kontrola zgodności przygotowanych do wysyłki kwot przelewów z wielkościami ujętymi w fakturach.	na bieżąco	Wydział Ekonomiczno-Finansowy / Wydział Księgowości	P
21	Sporządzanie comiesięcznych uzgodnień kosztów świadczeń zdrowotnych pomiędzy danymi w systemie informatycznym KS-SIKCh a wielkościami zaksięgowanymi w systemie FK.	miesięcznie	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	P

Sporządzanie opinii, analiz i sprawozdań na potrzeby wewnętrzne oraz podmiotów zewnętrznych.

PLAN PRACY KUJAWSKO-POMORSKIEGO OW NFZ NA 2017 ROK

22	Analiza i monitoring migracji ubezpieczonych, przygotowywanie propozycji zmian wartości udzielonych i otrzymywanych upoważnień do zawierania umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej.	na bieżąco	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	P
23	Sporządzanie do Centrali NFZ sprawozdania z egzekucji zajętych wierzytelności świadczeniodawców i aptek.	do 6 dnia miesiąca	Wydział Ekonomiczno-Finansowy / Wydział Księgowości	P
24	Sporządzanie do Centrali NFZ sprawozdań o poniesionych wydatkach na rzecz osób, którym udzielono świadczeń opieki zdrowotnej, o których mowa w art. 2 ust. 1 pkt 2-4, art. 12 pkt 2-4, 6 i 9 ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.	kwartalnie	Wydział Ekonomiczno-Finansowy / Wydział Księgowości	P
25	Sporządzanie do Centrali NFZ sprawozdań o poniesionych wydatkach na świadczenia wysokospecjalistyczne.	do 14 dnia miesiąca	Wydział Ekonomiczno-Finansowy / Wydział Księgowości	P
26	Sprzedanie i przekazywanie Wojewodzie Kujawsko-Pomorskiemu sprawozdań z wydatkowania dotacji przeznaczonej na finansowanie zespołów ratownictwa medycznego.	kwartalnie	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	P
27	Monitoring realizacji planu finansowego w zakresie wydatków administracyjnych.	miesięcznie	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	P
28	Opiniowanie wniosków o zamówienia publiczne.	na bieżąco	Wydział Ekonomiczno-Finansowy / Wydział Księgowości	P
29	Sporządzanie sprawozdań z wykonanych przez świadczeniodawców i opłaconych przez oddział świadczeń, o których mowa w art. 97 ust. 8 ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.	zgodnie z terminami z Zarządzeń Prezesa	Wydział Ekonomiczno-Finansowy / Wydział Księgowości	P
30	Sporządzanie Sprawozdania kwartalnego z przeprowadzonych kontroli realizacji umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej i refundacji leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych oraz windykacji należności (tzw. sprawozdanie nr 5)	do 40 dni po zakończeniu kwartału	Wydział Kontroli / Wydział Księgowości / Wydział Ekonomiczno-Finansowy	P
31	Przesyłanie do Centrali NFZ informacji dotyczących przeprowadzonych kontroli zgodnie z Zarządzeniem nr 45/2016/DK Prezesa NFZ.	w terminie 35 dni po zakończeniu kwartału	Wydział Kontroli	P

PLAN PRACY KUJAWSKO-POMORSKIEGO OW NFZ NA 2017 ROK

32	Sporządzanie sprawozdań kwartalnych i rocznego sprawozdania o stanie należności Rb – N oraz o stanie zobowiązań Rb – Z	co kwartał, do 10 dni po zakończeniu I – III kwartału oraz do 32 dni po zakończeniu IV kwartału, a korekty sprawozdań (po zamknięciu ksiąg rachunkowych) w terminie do 42 dni po zakończeniu I-III kwartału oraz do 87 dni po zakończeniu IV kwartału	Wydział Księgowości	P
33	Sporządzanie kwartalnych sprawozdań: AZ-KRH Aktywa – należności handlowe od nierezydentów oraz zaliczki wypłacone nierezydentom, PZ-KRH Pasywa – zobowiązania handlowe wobec nierezydentów oraz zaliczki otrzymane od nierezydentów	co kwartał, do 15 dnia po zakończeniu kwartału, a korektę sprawozdania rocznego do 8 kwietnia 2017 r.	Wydział Księgowości	P
34	Sporządzanie sprawozdania F-03 do GUS o stanie i ruchu środków trwałych za rok 2016	do 15 lutego 2017 r.	Wydział Księgowości	P
35	Przygotowanie miesięcznej sprawozdawczości do Centrali NFZ z zakresu liczby osób uprawnionych, którym udzielono świadczeń zdrowotnych na terenie woj. kujawsko-pomorskiego oraz wartości świadczeń zdrowotnych im udzielonych - których koszty zostaną zwrócone przez instytucje właściwe (tabela T.I.M.N.).	do 15 dnia każdego miesiąca	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
36	Przygotowanie kwartalnej sprawozdawczości z zakresu prowadzonych przez Oddział postępowań regresowych powstałych w wyniku stosowania przepisów o koordynacji.	do 40 dni po upływie kwartału	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
37	Przygotowanie kwartalnej sprawozdawczości w zakresie przyczyn nieuznania EKUZ okazanych przez polskich świadczeniobiorców na terenie innych państw UE/EFTA - dotyczy wniosków o refundację kosztów leczenia UE/EFTA.	15 stycznia 15 kwietnia 15 lipca 15 października	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P

**PLAN PRACY
NARODOWEGO FUNDUSZU ZDROWIA NA 2017 ROK**

LUBELSKI

**ODDZIAŁ WOJEWÓDZKI
NARODOWEGO FUNDUSZU
ZDROWIA**

Warszawa, grudzień 2016 r.

**Uchwała Nr 13/2016/IV
z dnia 5 grudnia 2016 roku
Rady Lubelskiego Oddziału Wojewódzkiego
Narodowego Funduszu Zdrowia**

w sprawie przyjęcia Planu pracy Lubelskiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia na 2017 rok

Na podstawie art. 106 ust. 1 w zw. z art. 106 ust. 10 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1793 ze zm.) oraz § 17 Regulaminu działania Rady Lubelskiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia, stanowiącego załącznik do uchwały Nr 4/2013/II Rady Lubelskiego OW NFZ z dnia 27 maja 2013 r.,

**Rada Lubelskiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia
postanawia co następuje:**

§ 1.

Przyjąć **Plan pracy Lubelskiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia na 2017 rok**, w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej Uchwały.

§ 2.

Nadzór nad wykonaniem **Planu pracy**, o którym mowa w § 1, sprawuje Dyrektor Lubelskiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia, który przedkłada Radzie kwartalne informacje o wykonaniu Planu pracy Oddziału.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Zastępca Przewodniczącego
Rady Lubelskiego OW NFZ

.....
Wojciech Włodarczyk

PLAN PRACY LUBELSKIEGO OW NFZ NA 2017 R.						
Nr zadania w Planie Pracy	Główny zakres zadań służący realizacji celu strategicznego	Nr zadania operacyjnego	Zadania operacyjne służące realizacji głównego zakresu /celu/	Termin realizacji zadania operacyjnego służącego do realizacji głównych zadań	Nazwa komórki organizacyjnej realizującej zadanie operacyjne	zadania nowe (N)/ zadania powtarzalne (P)/zadanie wynikające z planu postępowania z ryzykiem (PPR)
1	2	3	4	5	6	7
Cel strategiczny Nr 1 Realizacja planowanej dostępności do świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.						
1	Definiowanie priorytetów centralnych i regionalnych, przygotowanie planu zakupu świadczeń oraz materiałów informacyjnych do ogłoszenia postępowań konkursowych.	1	Udział Oddziału w tworzeniu regionalnej mapy potrzeb zdrowotnych poprzez współpracę z Wojewodą i Wojewódzką Radą do spraw Potrzeb Zdrowotnych	według potrzeb	udział Przedstawiciela Oddziału w pracach Rady do spraw Potrzeb Zdrowotnych, WSOZ we współpracy z WGL, WSM, WEF	N
		2	Przygotowywanie dla potrzeb opiniodawczych Wojewody, na formularzu <i>Instrumentu Oceny Wniosków Inwestycyjnych w Sektorze Zdrowia</i> , oceny celowości inwestycji polegających na utworzeniu na obszarze województwa nowego podmiotu leczniczego udzielającego świadczeń szpitalnych lub ambulatoryjnych lub podstawowej opieki zdrowotnej	praca w systemie IOWISZ w terminie ustawowym 14 dni	WSZOZ we współpracy z WGL, WSM, WEF	N
		3	Współpraca z konsultantami w poszczególnych dziedzinach medycyny w zakresie opini dotyczących zapotrzebowania na świadczenia zdrowotne	maj-lipiec 2017	WSOZ we współpracy z WGL, WSM	P/PPR
		4	Prowadzenie analiz na potrzeby planu zakupu świadczeń	maj-wrzesień 2017	WSOZ we współpracy z WGL, WSM i Delegaturami	
		5	Sporządzenie informacji nt. jakości i dostępności do świadczeń opieki zdrowotnej w zakresie niezbędnym dla prawidłowego zawierania umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej na 2018	30 września 2017 r.	WSOZ we współpracy z WGL, WSM i Delegaturami	
		6	Prognoza wartości refundacji na 2018 r.	do 15 maja 2017 r.	WGL	P/PPR
		7	Opracowanie priorytetów regionalnych na 2018 r.	III kwartał 2017	WSOZ we współpracy z WGL, WSM i Delegaturami	

		8	Implementacja priorytetów ogólnopolskich i regionalnych do planu zakupu świadczeń na 2018 r.	III-IV kwartał 2017	WSOZ we współpracy z WGL, WSM i Delegaturami	
		9	Opracowanie wstępnego planu zakupu		WSOZ we współpracy z WGL	
		10	Opracowanie ostatecznego planu zakupu	III - IV kwartał 2017 r.	WSOZ we współpracy z WGL	
		11	Przesłanie do Centrali Funduszu planu zakupu świadczeń na rok 2018		WSOZ	
2	Przygotowanie i przeprowadzanie postępowań w sprawie zawierania umów na podstawie ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (i/lub aneksowania umów niewygasających z końcem okresu rozliczeniowego).	1	Wnioskowanie do Dyrektora Oddziału o ogłoszenie postępowań konkursowych zgodnie z planem zakupu świadczeń oraz aktualnymi potrzebami i możliwościami finansowymi Oddziału	do 31 grudnia 2017 r.	WSOZ/WSM we współpracy z WGL i Delegaturami	P/PPR
		2	Przygotowanie i przeprowadzenie ogłoszenia postępowań	zgodnie z obowiązującą procedurą	komórki wnioskujące, BOKO, WI, RP	P/PPR
		3	Prowadzenie postępowań w sprawie zawarcia umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej zgodnie z planem zakupu świadczeń oraz aktualnymi potrzebami i możliwościami finansowymi Oddziału	do 31 grudnia 2017 r.	komisje konkursowe powołane przez Dyrektora Oddziału	P/PPR
		4	Obsługa prowadzonych postępowań w sprawie zawarcia umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej.	na bieżąco	BOKO/WAG	P
		5	Prowadzenie rejestru postępowań w sprawie zawarcia umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej	na bieżąco	BOKO	P
		6	Prowadzenie rejestru dodatkowych postępowań, o których mowa w art. 161b ustawy	na bieżąco	BOKO	P
		7	Prowadzenie rejestru ofert	na bieżąco	BOKO	P
		8	Analiza dostępności do świadczeń w wybranych zakresach i obszarach kontraktowych, w aspekcie możliwości wykonawczych świadczeniodawców wynikających z posiadanego potencjału, oraz zasadności ogłoszenia postępowań konkursowych uzupełniających	na bieżąco	WSOZ//WSM/WGL/ Delegatury	P/PPR
		9	Sporządzanie umów i aneksów do umów dotyczących udzielania świadczeń opieki zdrowotnej	styczeń - grudzień wg potrzeb do 31 grudnia 2017 r.	komisje konkursowe powołane przez Dyrektora Oddziału	P/PPR
		10	Zasilanie systemu informatycznego Centrali Funduszu z przebiegu postępowań (wszystkie tryby)	raz w tygodniu od daty ogłoszenia postępowań do 31 grudnia 2017 r.	WSOZ/WGL/WSM/ WI/Delegatury	P/PPR
		11	Zawieranie umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w rodzaju POZ w trybie art. 159 ustawy i zgodnie z obowiązującą Procedurą	do 31 grudnia 2017 r.	WSOZ/WSM/ Delegatury	P/PPR
		12	Zawieranie umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w rodzaju ZPO w trybie art. 159 ustawy i zgodnie z obowiązującą Procedurą	do 31 grudnia 2017 r.	WSOZ/Delegatury	P/PPR
		13	Podsumowanie kontraktowania na rok 2017	do 31 marca 2018 r.	WSOZ/WGL/WSM/ WEF/Delegatury	P/PPR

		14	Przygotowanie informacji z procesu zawierania umów na 2017 i 2018 r	wg potrzeb, po zakończeniu procesu zawierania umów	komisje konkursowe powołane przez Dyrektora Oddziału	P/PPR
		15	Ustalenie poziomu finansowania dla umów dotyczących udzielania świadczeń opieki zdrowotnej	II kwartał 2017 r. IV kwartał 2017 r.	Zespoły do spraw uzgodnienia kwot powołane przez Dyrektora Oddziału	P/PPR
		16	Podsumowanie procesu negocjowania kwot zobowiązań w umowach wieloletnich	do 31 grudnia 2017 r.	WSOZ/WGL/WSM/ WEF/Delegatury	P/PPR
		17	Przygotowywanie stanowisk w sprawie aneksowania umów zgodnie z obowiązującą w tym zakresie procedurą	na bieżąco w przypadku wniosków świadczeniodawców - po pozytywnej ocenie Oddziału	stały Zespół ds.. Renegocjacji umów	P/PPR
		18	Przygotowanie harmonogramu przekazania środków na 2017 r. przez właściwego Wojewodę na zapewnienie finansowania zadań zespołów ratownictwa medycznego na terenie danego województwa i przekazanie dokumentu właściwemu Wojewodzie.	styczeń-grudzień wg potrzeb	WSM	P/PPR
		19	Przygotowanie i przekazanie Wojewodzie danych dotyczących zawartych umów z dysponentami Zespołów RM	do 30 dni od dnia zakończenia postępowań konkursowych/renegocjacji	WSM	P/PPR
		20	Współpraca oddziałów wojewódzkich w zakresie przeprowadzonych postępowań w sprawie zawarcia umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w rodzaju: Lecznictwo Uzdrawiskowe, Ratownictwo Medyczne, Pomoc Doraźna i Transport Sanitarny, Leczenie Szpitalne w zakresie: świadczenia w szpitalnym oddziale ratunkowym / Izbie przyjęć oraz w rodzaju: Podstawowa Opieka Zdrowotna, w zakresie: świadczenia nocnej i świątecznej opieki zdrowotnej.	styczeń-grudzień wg potrzeb	WSOZ, WSM	P
3	Prowadzenie postępowań administracyjnych/sądowych w trybie art. 154 ustawy.	1	Rozpatrywanie odwołań świadczeniodawców od rozstrzygnięć postępowań w sprawie zawarcia umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w trybie art. 154 ust. 3 ustawy - prowadzenie postępowań i sporządzanie projektów decyzji uwzględniających lub oddalających odwołania świadczeniodawców. Rozpatrywanie wniosków o ponowne rozpatrzenie spraw z art.154 ust. 6 ustawy - prowadzenie postępowań i sporządzanie projektów decyzji administracyjnych. Bieżące prowadzenie i aktualizacja rejestru decyzji z art. 154. Sporządzanie i przekazywanie do Centrali okresowych sprawozdań o rozpatrzonych odwołaniach od rozstrzygnięć postępowań oraz wnioskach o ponowne rozpatrzenie sprawy, złożonych na podstawie art. 154	terminy ustawowe rejestr - na bieżąco sprawozdawczość do Centrali - do 10-dnia miesiąca następującego po miesiącach: maj i październik	WO we współpracy z komórkami właściwymi ds. świadczeń	P/PPR
		2	Prowadzenie spraw sądowych	wg potrzeb	ZRP	P

4	Zawieranie umów z aptekami/ punktami aptecznymi na wydawanie refundowanego leku, środka spożywczo specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobu medycznego na receptę.	1	Zawieranie, ewidencjonowanie i aktualizowanie umów z aptekami na wydawanie refundowanego leku, środka spożywczo specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobu medycznego na receptę	na bieżąco	WGL/Delegatury	P/PPR
5	Nadawanie uprawnień do pobierania unikalnych numerów identyfikujących recepty refundowane przez osoby uprawnione oraz prowadzenie dystrybucji zakresów numerów recept.	1	Współpraca z WGL przy zawieraniu, ewidencjonowaniu i aktualizowaniu wniosków o dostęp do portalu NFZ dla pracowników medycznych (z rozszerzeniem dostępu o pobieranie przydzielonych przez Fundusz numerów identyfikujących recepty) w zakresie udostępniania danych dostępowych do Systemu Numerowanych Recept Lekarskich (SNRL)	na bieżąco	WI/WGL/Delegatury	P/PPR
		2	Zawieranie, ewidencjonowanie i aktualizowanie wniosków o dostęp do portalu NFZ dla pracowników medycznych (z rozszerzeniem dostępu o pobieranie przydzielonych przez Fundusz numerów identyfikujących recepty)	na bieżąco	WGL/Delegatury	P/PPR
		3	Nadawanie uprawnień do pobierania unikalnych numerów recept identyfikujących recepty refundowane przez osoby uprawnione po uprzedniej weryfikacji poprawności danych przedstawionych we wniosku	na bieżąco	WGL/Delegatury	P/PPR
		4	Przydzielanie unikalnych numerów recept identyfikujących recepty refundowane	na bieżąco	WGL/WI	P/PPR
		5	Obsługa wniosków o nadanie uprawnień do pobierania numerów identyfikujących receptę	na bieżąco	WGL/Delegatury	P/PPR
6	Monitorowanie gromadzenia i przetwarzania danych z zakresu list oczekujących	1	Weryfikacja terminowości, kompletności i poprawności danych z zakresu list oczekujących	nie rzadziej niż raz w miesiącu	WSOZ/Delegatury	P/PPR
		2	Przyjmowanie i opracowywanie z wykorzystaniem "Systemu wsparcia procesów obsługi kolejek oczekujących" zgłoszeń nieprawidłowości wprowadzanych do formularza uruchomianego w Ogólnopolskim Informatorze o Czasie Oczekiwania na Świadczenia Medyczne	na bieżąco	WSOZ	P/PPR
		3	Sporządzanie informacji dotyczących przyczyn ograniczonej dostępności do wybranych świadczeń, wyników analizy zmian zachodzących w czasie oczekiwania na wybrane świadczenia oraz działań mających na celu zapewnienie m.in. kompletności i terminowości sprawozdawczości z zakresu list oczekujących	nie później niż do 31 marca 2017 r.	WSOZ	N

Cel strategiczny Nr 2
Realizacja zobowiązań wynikających z umów na świadczenia opieki zdrowotnej wykonane w ramach zawartych umów ze świadczeniodawcami i podmiotami prowadzącymi apteki.

1	Obsługa zawartych umów (sporządzanie, kompletowanie i przechowywanie umów i aneksów do umów, prowadzenie postępowań sądowych dotyczących sporów na tle realizacji umów).	1	Sporządzanie aneksów do umów wynikających: - ze zmian planu finansowego - z wniosków Świadczeniodawców, - ze zmian warunków realizacji i finansowania umów	na bieżąco w przypadku wniosków świadczeniodawców - po pozytywnej ocenie Oddziału	WEF	P/PPR
		2	Przygotowywanie informacji o ilości i wartości zawartych umów (wg art. 135 ust. 2 ustawy)	publikacja w terminie 14 dni od dnia zawarcia umowy /wg zasad określonych przez Centralę NFZ/	WEF	P/PPR
		3	Sporządzenie umów/aneksów w wyniku rozstrzygnięć prowadzonych w Oddziale postępowań uzupełniających (postępowań w trybie konkursu ofer lub rokowań/na wnioski stałego zespołu ds. re negocjacji umów)	na bieżąco po rozstrzygnięciu postępowania i akceptacji Dyrektora	WEF	P/PPR
		4	Prowadzenie postępowań sądowych dotyczących sporów	w terminach ustawowych lub określonych przez sąd	ZRP	P/PPR
		5	Procedowanie zażaleń na czynności dyrektora oddziału wojewódzkiego wniesionych w trybie art. 160 ustawy	w terminach ustawowych	WSOZ, WGL, WSM, WKR koordynuje WO	P/PPR
		6	Monitorowanie prawomocnych orzeczeń sądowych wydanych w wyniku złożonych przez świadczeniodawców skarg po nieuwzględnieniu przez Prezesa Funduszu złożonych przez świadczeniodawców zażaleń w trybie art. 160 ustawy i przekazywanie w tym zakresie raportów do Prezesa Funduszu	2-krotnie w ciągu roku tj. do 30 czerwca i do 31 grudnia	ZRP	N
2	Ocena elektronicznych wniosków o zmianę danych w umowie (personel, harmonogram sprzęt).	1	Weryfikacja merytoryczna sesji weryfikacyjnych potencjału świadczeniodawcy	na bieżąco	WSOZ/WGL/WSM/ Delegatury	P/PPR
3	Sprawdzanie pod względem merytorycznym dokumentów rozliczeniowych i faktur składanych przez świadczeniodawców z tytułu realizacji umów o udzielanie świadczeń. Prowadzenie rozliczeń w zakresie refundacji leku, środka spożywczego specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobu medycznego w tym rozliczeń międzyoddziałowych.	1	Weryfikacja dokumentacji rozliczeniowej z wykonania świadczeń opieki zdrowotnej w tym w szczególności kontrola merytoryczna dowodów zakupu świadczeń	na bieżąco do 31 grudnia 2017 r.	WSOZ/WGL/WSM/ Delegatury	P/PPR
		2	Przyjmowanie zestawień zbiorczych z aptek z obszaru właściwości Oddziału	2 razy w miesiącu	WGL/Delegatury	P/PPR
		3	Ocena i analiza zestawień zbiorczych pod względem merytorycznym	2 razy w miesiącu	WGL/Delegatury	P/PPR
		4	Ocena zgodności raportów statystycznych z aptek i zestawień zbiorczych recept	2 razy w miesiącu	WGL/Delegatury	P/PPR

		5	Implementacja centralnych reguł walidacji i weryfikacji raportów aptecznych, umożliwiających poprawne przekazywanie środków finansowych aptekom i punktom aptecznym posiadającym umowę na wydawanie refundowanych leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych.	na bieżąco do końca 2017 r.	WI	P
		6	Rozliczanie aptekom 24 okresów sprawozdawczych.	do dnia 31 grudnia	WGL/Delegatury	P/PPR
4	Monitorowanie zgłoszonych przerw w wykonywaniu świadczeń zdrowotnych.	1	Bieżąca weryfikacja zgłaszanych wniosków przez świadczeniodawców dotyczących przerw w udzielaniu świadczeń w tym przygotowywanie projektu zgody na przerwę (lub brak) wydawanej przez dyrektora oddziału wojewódzkiego	na bieżąco do 31 grudnia 2017 r.	WSOZ/WGL/WSM/Delegatury	P/PPR
5	Monitorowanie refundacji cen leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych. Weryfikacja danych wynikających ze zrealizowanych recept podlegających refundacji oraz weryfikacja danych w zakresie zrealizowanych zleceń na wyroby medyczne	1	Monitorowanie, nadzorowanie i kontrolowanie wykonania zawartych w decyzjach o objęciu refundacją instrumentu dzielenia ryzyka polegającego na ustanowieniu ceny maksymalnej sprzedawanego leku poprzez cykliczną weryfikację faktur zakupowych leków dotyczących programów lekowych, chemioterapii i sprzedaży aptecznej i przekazaniu do Centrali NFZ kopii faktur, w których doszło do przekroczenia cen maksymalnych	w terminach kwartalnych przez okres obowiązywania decyzji Ministra Zdrowia o objęciu refundacją leku, środka spożywczego specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobu medycznego	WGL	P/PPR
		2	Nadzór nad terminową implementacją centralnych reguł walidacji i weryfikacji raportów aptecznych, umożliwiających poprawne przekazywanie środków finansowych aptekom i punktom aptecznym posiadającym umowę na wydawanie refundowanych leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych	na bieżąco	WGL	P/PPR
		3	Opracowywanie sprawozdań dotyczących refundacji leków z uwzględnieniem typów i rodzajów recept	miesięczne - do 25 dnia po zakończeniu każdego miesiąca kwartalne - do 25 dnia po zakończeniu każdego kwartału	WGL	P/PPR
		4	Opracowywanie sprawozdań dotyczących realizacji recept refundowanych na podstawie art.44 ust .1 lit b	raz na kwartał	WSM	P/PPR
		5	Opracowywanie sprawozdań dotyczących realizacji recept wystawionych dla pacjentów z chorobami wywołanymi pracą przy azbestie	2 razy w miesiącu	WGL	P/PPR
		6	Opracowywanie sprawozdań dotyczących refundacji recept wydawanych w ramach przepisów o koordynacji	raz w miesiącu	WGL	P/PPR
		7	Przygotowywanie i przekazywanie do DGL sprawozdania dotyczącego realizacji recept refundowanych na podstawie obowiązujących przepisów	raz w miesiącu	WGL	P/PPR
		8	Przygotowywanie analiz wydatków na leki refundowane oraz sprawozdawczości z tym związanej na podstawie aptecznych raportów statystycznych	nie rzadziej niż raz na kwartał	WGL	P/PPR

9	Przygotowywanie rocznego raportu na temat wydatków Oddziału z tytułu refundacji leków za 2016r.	do 15 kwietnia 2017 r.	WGL	P/PPR
10	Przygotowywanie raportu na temat wydatków Oddziału z tytułu finansowania chemioterapii, terapeutycznych programów zdrowotnych i programów zdrowotnych (lekowych) za rok 2016	do 15 kwietnia 2017 r.	WGL	P/PPR
11	Przygotowanie sprawozdań o zakontraktowaniu świadczeń opieki zdrowotnej w rodzaju leczenia szpitalne w zakresie chemioterapii, terapeutycznych programów zdrowotnych i programów zdrowotnych (lekowych) na 2017 r.	30 dni po zakończeniu kontraktowania	WGL	P/PPR
12	Procedowanie zażaleń na czynności dyrektora oddziału wojewódzkiego, o których mowa w art. 42 i 47 ustawy refundacyjnej	w terminach ustawowych	WGL, WKR koordynuje WO	P/PPR
13	Potwierdzanie zleceń na wyroby medyczne i monitoring umów	na bieżąco	WSOZ/Delegatury	P/PPR
14	Monitorowanie w zakresie: - liczby zażaleń na czynności dyrektora oddziału wojewódzkiego dotyczących realizacji umowy; - realizacji recept refundowanych na podstawie obowiązujących przepisów; - nadania uprawnień do pobierania numerów identyfikujących receptę; - ilości podpisanych i rozwiązanych umów z aptekami i punktami aptecznymi, na realizację recept refundowanych.	na bieżąco	WGL	P/PPR
1	Merytoryczna walidacja i weryfikacja raportów statystycznych z wykonania świadczeń opieki zdrowotnej przekazywanych przez świadczeniodawców, weryfikacja raportów z realizacji umów w systemie informatycznym	na bieżąco	WSOZ/WSM/WGL/ Delegatury	P/PPR
2	Monitorowanie realizacji umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej Okresowa ocena realizacji świadczeń opieki zdrowotnej	monitorowanie na bieżąco oceny kwartalne - do ostatniego dnia, pierwszego miesiąca po zakończeniu kwartału	WSOZ/WSM/WGL/ Delegatury	P/PPR

3	Realizacja zadań wynikających z : § 13 ust. 6 Ogólnych warunków umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1146 t.j. ze zm.) tj. w przypadku rozwiązania umowy świadczeniodawca przekazuje listy oczekujących na udzielenie świadczenia oraz danych dotyczących świadczeniobiorców objętych planem leczenia w sposób umożliwiający ich identyfikację. Informowanie pisemnie świadczeniodawcy z którym rozwiązano umowy o obowiązku wynikającym z z ust. 10c ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2016 poz. 1793 j.t.) tj. wydaniu świadczeniobiorcy zaświadczenia o wpisaniu na listę oczekujących wraz z podaniem daty zgłoszenia się świadczeniobiorcy oraz oryginału skierowania.	na bieżąco do 31 grudnia 2017 r.	WSOZ/WGL/WSM/ Delegatury	P/PPR
4	Przekazywanie komórce właściwej ds. kontroli analiz wykonania umów przydatnych w działalności kontrolnej	na bieżąco do 31 grudnia 2017 r.	WSOZ/WGL/WSM/ Delegatury	P/PPR
5	Współpraca z Wydziałem Kontroli w opracowaniu rocznego planu kontroli świadczeniodawców oraz planów kontroli koordynowanych	plan kontroli na rok 2018 - IV kw. 2017 r. plany kontroli koordynowanych wg potrzeb, tj. do 31 grudnia 2017 r.	WSOZ/WGL/WSM/ Delegatury	P/PPR
6	Weryfikacja kompletności, prawidłowości i zgodności danych z informacjami o endoprotezoplastyce stawowej przesyłanych przez świadczeniodawców szczegółowym komunikatem sprawozdawczym XML dotyczącym świadczeń szpitalnych i ambulatoryjnych. Merytoryczna ocena danych przekazanych przez świadczeniodawców w ankietach Centralnej Bazy Endoprotezoplastyk.	na bieżąco do 31 grudnia 2017 r.	WSOZ	P/PPR
7	Przetworzenie danych z zakresu endoprotezoplastyki stawowej pozyskanych z Centralnej Bazy Endoprotezoplastyk (opracowywanie tabeli wykresów wynikowych).	nie później niż tydzień przed terminem realizacji zadania głównego i nie rzadziej niż raz na półrocze	WSOZ	P/PPR
8	Nadawanie oraz unieważnianie uprawnień użytkownikom w Centralnej Bazie Endoprotezoplastyk wprowadzającym dane o wszczepach endoprotez po stronie świadczeniodawcy.	na bieżąco do 31 grudnia 2017 r.	WSOZ	P/PPR
9	Okresowe analizy realizacji świadczeń endoprotezoplastyki stawowej	analizy okresowe - nie rzadziej niż 1 raz w półroczu analiza roczna do końca drugiego miesiąca po zakończeniu roku tj do 28 lutego 2018 r.	WSOZ	P/PPR

10	Realizacja zadań w zakresie zatwierdzania złożonych za pośrednictwem serwisów internetowych wniosków przez świadczeniodawców zawierających informacje o liczbie pielęgniarek i położnych wykonujących, u tego świadczeniodawcy zawód w rozumieniu art. 19 ust. 1 pkt 1–3 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o zawodach pielęgniarki i położnej (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1251, z późn. zm.), i realizujących świadczenia opieki zdrowotnej oraz w formie indywidualnej praktyki pielęgniarki i położnej wyłącznie w przedsiębiorstwie podmiotu leczniczego albo indywidualnej specjalistycznej praktyki pielęgniarki i położnej wyłącznie w przedsiębiorstwie podmiotu leczniczego, w przeliczeniu na liczbę etatów albo równoważników etatów, realizujących te świadczenia	14 dni od dnia złożenia wniosku za pośrednictwem stron internetowych; Świadczeniodawca przekazuje informacje o liczbie pielęgniarek i położnych wg stanu na dzień 1 sierpnia 2017 r. do dnia 14 sierpnia 2017 r. – w przypadku informacji za 2016 r. W przypadku 2017 r. - na dzień 1 sierpnia 2017 r. i przekazuje do dnia 14 sierpnia 2017 r.	WSOZ/WSM/WGL/ Delegatury	P/PPR
11	Realizacja zadań wynikających z ustawy z dnia 22 lipca 2014 r. o zmianie ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych oraz niektórych ustaw w zakresie informowania świadczeniodawców o ustalonym indywidualnym wskaźniku rozpoznawania nowotworów	w trybie art. 32a ustawy do 31 grudnia 2017 r.	WSOZ	P/PPR
12	Opracowywanie okresowych analiz z zakresu list oczekujących w oparciu o informacje przekazywane przez świadczeniodawców szczegółowym komunikatem sprawozdawczym XML dotyczącym list oczekujących	nie rzadziej niż raz na kwartał do 31 grudnia 2017 r.	WSOZ	P/PPR
13	Monitorowanie kompletności i wiarygodności danych z zakresu list oczekujących przekazywanych przez świadczeniodawców szczegółowym komunikatem sprawozdawczym XML dotyczącym list oczekujących, ze szczególnym uwzględnieniem informacji o pierwszym wolnym terminie	na bieżąco do 31 grudnia 2017 r.	WSOZ	P/PPR
14	Opracowywanie okresowych analiz list oczekujących prowadzonych przez świadczeniodawców na wskazane w rozporządzeniu Ministra Zdrowia świadczenia, w udostępnionej przez Oddział aplikacji. Przetwarzanie danych, opracowywanie tabel i wykresów wynikowych	nie rzadziej niż raz na kwartał do 31 grudnia 2017 r.	WSOZ	P/PPR
15	Monitorowanie list oczekujących prowadzonych przez świadczeniodawców na wskazane w rozporządzeniu Ministra Zdrowia świadczenia w udostępnionej przez Oddział aplikacji oraz prowadzenie korespondencji ze świadczeniodawcami i świadczeniobiorcami dotyczącej wpisów na listy oczekujących	na bieżąco do 31 grudnia 2017 r.	WSOZ	P/PPR
16	Prowadzenie weryfikacji wielokrotności wpisów osób na listach oczekujących prowadzonych przez świadczeniodawców na wskazane w umowie świadczenia w udostępnionej przez Oddział aplikacji	na bieżąco do 31 grudnia 2017 r.	WSOZ	P/PPR

Monitorowanie realizacji umów.
Weryfikacja danych dotyczących świadczeń opieki zdrowotnej

17	Monitorowanie kompletności i wiarygodności oraz analiza danych z zakresu list oczekujących przekazywanych przez świadczeniodawców szczegółowym komunikatem sprawozdawczym XML dotyczącym świadczeń ambulatoryjnych i szpitalnych	nie rzadziej niż raz na 2/3 miesiące do 31 grudnia 2017 r.	WSOZ	P/PPR
18	Opracowywanie okresowych analiz porównawczych dotyczących osób skreślonych z list oczekujących z powodu udzielenia świadczenia (zestawienie danych przekazywanych przez świadczeniodawców komunikatem sprawozdawczym XML dotyczącym świadczeń szpitalnych i ambulatoryjnych z informacjami pochodzącymi z list oczekujących prowadzonymi przez świadczeniodawców na wskazane w umowie świadczenia w udostępnionej przez Oddział aplikacji) oraz wykazów osób skreślonych przekazywanym komunikatem sprawozdawczym XML dotyczącym list oczekujących. Przetwarzanie danych, opracowywanie tabel i wykresów wynikowych	nie rzadziej niż raz na półrocze do 31 grudnia 2017 r.	WSOZ	P/PPR
19	Przesyłanie do Centrali Funduszu informacji o splywie komunikatów sprawozdawczych XML dotyczących list oczekujących	do końca każdego miesiąca, a aktualizację dotyczącą ostatniego półrocza do 15 dnia środkowego miesiąca kwartału, tj. do 15 lutego 2018 r.	WSOZ	P/PPR
20	Analizowanie informacji z zakresu list oczekujących zgodnie z "Wytycznymi dla oddziałów wojewódzkich Narodowego Funduszu Zdrowia w zakresie monitorowania i weryfikacji czasów oczekiwania na świadczenia opieki zdrowotnej, a także raportowania do Centrali Narodowego Funduszu Zdrowia"	W zależności od rodzaju analizy, zgodnie z "Wytycznymi dla oddziałów wojewódzkich Narodowego Funduszu Zdrowia w zakresie monitorowania i weryfikacji czasów oczekiwania na świadczenia opieki zdrowotnej, a także raportowania do Centrali Narodowego Funduszu Zdrowia"	WSOZ	P
21	Przygotowywanie informacji, o których mowa w art. 23 ust. 2 i 4 ustawy dla potrzeb monitorowania przez Radę Oddziału sposobu wykonywania przez świadczeniodawców obowiązków, o których mowa w art. 20 i art. 21 ustawy	okresowo, wg planu pracy Rady	WSOZ	P/PPR
22	Publikowanie na stronie internetowej Oddziału informacji o pierwszym wolnym terminie udzielania świadczeń	aktualizacja co najmniej raz w tygodniu do 31 grudnia 2017 r.	WSOZ	P/PPR

23	Informowanie świadczeniobiorców o możliwości udzielania świadczenia opieki zdrowotnej przez świadczeniodawców, którzy zawarli umowę o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej z tym oddziałem, średnim czasie oczekiwania na dane świadczenie opieki zdrowotnej oraz o pierwszym wolnym terminie udzielenia świadczenia	na bieżąco do 31 grudnia 2017 r.	WSOZ	P/PPR
24	Przesyłanie do Centrali NFZ informacji o wywiązywaniu się w terminie przez świadczeniodawców z obowiązku sprawozdawczego dotyczącego list oczekujących oraz dokonywaniu przez świadczeniodawców oceny list oczekujących	do 15 dnia każdego miesiąca o 15 grudnia 2017 r.	WSOZ	P/PPR
25	Opracowanie zgłoszeń nieprawidłowości w zakresie informacji o pierwszym wolnym terminie udzielenia świadczeń - przyjmowanie i rozpatrywanie z wykorzystaniem Systemu wsparcia procesów obsługi kolejek oczekujących zgłoszeń nieprawidłowości wprowadzonych do formularza uruchamianego w Ogólnopolski Informatorze o Czasie Oczekiwania na Świadczenia Medyczne	na bieżąco do 31 grudnia 2017 r.	WSOZ	P/PPR
26	Prowadzenie weryfikacji wstecznej danych o świadczeniach udzielonych w 2016 roku, publikacja wyników weryfikacji	rozpoczęcie zadania po zakończeniu okresu rozliczeniowego, nie wcześniej, niż po dniu 01.03.2017 r.	WSOZ	P/PPR
27	Prowadzenie bieżącej weryfikacji danych o świadczeniach udzielonych w okresach sprawozdawczych, publikacja wyników weryfikacji	na bieżąco i 45 dni po zakończeniu okresu rozliczeniowego	WSOZ	P/PPR
28	Prowadzenie wstecznej weryfikacji danych o świadczeniach udzielonych w każdym kwartale 2017 r., publikacja wyników weryfikacji	rozpoczęcie zadania po zakończeniu okresu rozliczeniowego, nie wcześniej, niż po 25 dniu następnego miesiąca po zakończeniu kwartału	WSOZ	P/PPR
29	Udział w spotkaniach zespołów roboczych w sprawie opracowania algorytmów sprawdzeń walidacyjnych i weryfikacyjnych	zgodnie ze wskazaniami Centrali Funduszu - nie rzadziej niż 2 razy w roku do 31 grudnia 2017 r.	WSOZ/WGL	P/PPR
30	Prowadzenie pilotaży nowowprowadzonych sprawdzeń walidacyjnych i weryfikacyjnych oraz ich ocena	zgodnie ze wskazaniami Centrali Funduszu do 31 grudnia 2017 r.	WSOZ/WGL	P/PPR
31	Monitorowanie wysokości umów na podstawie wniosków świadczeniodawców w zakresie programów terapeutycznych, programów zdrowotnych (lekowych) i chemioterapii	wnioski świadczeniodawców rozpatrywane na bieżąco	WGL	P/PPR
32	Raport z działalności Oddziału z zakresu terapeutycznych programów zdrowotnych, programów zdrowotnych (lekowych) i chemioterapii w 2016 r.	20 dni po zakończeniu kwartału	WGL	P/PPR

		33	Przekazywanie do DGL sprawozdania dotyczącego liczby obowiązujących umów upoważniających do wystawiania recept refundowanych, liczby wniosków o dostęp do portalu NFZ (z rozszerzeniem dostępu o pobieranie przydzielonych przez Fundusz numerów identyfikujących recepty)	do 31 lipca - za I półrocze do 31 stycznia - za II półrocze	WGL	P/PPR
		34	Przekazywanie do DGL sprawozdania dotyczącego ilości podpisanych i rozwiązanych umów z aptekami i punktami aptecznymi, na realizację recept refundowanych	do 31 lipca - za I półrocze do 31 stycznia - za II półrocze	WGL	P/PPR
		35	Analiza przedkontrolna pod względem merytorycznym dokumentacji medycznej dającej podstawę ordynacji lekarskiej i przekazywanie wniosków z tych analiz do komórki właściwej ds. kontroli	na bieżąco	WGL	P/PPR
		36	Sporządzenie raportu skuteczności weryfikacji danych o świadczeniach po każdym kwartale	Zgodnie z wystawionym przez Centralę, w aplikacji CWA, poleceniem wykonania raportu	WSOZ	N
		37	Dokonanie weryfikacji danych sprawozdawczych o świadczeniach udzielonych w latach 2014 – 2016 w kontekście świadczeń udzielanych po zgonie pacjenta	Zgodnie z wystawionym przez Centralę poleceniem wykonania raportu - II/III kwartał	WSOZ	N
		38	Monitorowanie dostępności do świadczeń - w szczególności w zakresie nowoobjętych refundacją leków w ramach programów lekowych	na bieżąco	WGL	N
7	Merytoryczna weryfikacja wniosków o wypłatę wynagrodzenia z tytułu realizacji świadczeń opieki zdrowotnej w trybie artykułu 19 ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych składanych przez świadczeniodawców.	1	Weryfikacja wniosków o wypłatę wynagrodzenia z tytułu realizacji świadczeń opieki zdrowotnej w trybie artykułu 19 ustawy zgodnie z obowiązującą Instrukcją finansowania świadczeń opieki zdrowotnej udzielonych świadczeniobiorcom w stanach nagłych przez świadczeniodawców, którzy nie zawarli umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej, przekazaną przez Centralę NFZ 11 lutego 2011 roku	na bieżąco	WSOZ/WSM	P/PPR
		2	Sprawozdania okresowe	kwartalnie - do końca miesiąca następującego po okresie sprawozdawczym	WSOZ/WSM	P/PPR
Cel strategiczny Nr 3 Efektywne wydatkowanie środków publicznych drogą kontroli ordynacji lekarskich, realizacji umów ze świadczeniodawcami i podmiotami prowadzącymi apteki.						
1	Przygotowywanie rocznego planu kontroli świadczeniodawców ordynacji lekarskiej i aptek.	1	Opracowanie i przekazanie do Prezesa Funduszu planu kontroli świadczeniodawców, ordynacji lekarskiej i aptek na 2018 r., zgodnie z postanowieniami wynikającymi z aktów prawa wewnętrznego	do 15 grudnia 2017 r.	Zespół do spraw opracowania planu kontroli Lubelskiego OW NFZ na rok 2018/ WKR	P/PPR

2	Przeprowadzenie kontroli realizacji umów, dokumentowanie czynności kontrolnych oraz rozliczanie finansowych skutków kontroli.	1	Realizacja kontroli umów ze świadczeniodawcami	na bieżąco	WKR	P/PPR
		2	Współpraca w zakresie windykacji kwot, wynikających z zaleceń pokontrolnych	na bieżąco, wg terminów określonych w obowiązujących procedurach	WKR/komórki właściwe ds. świadczeń, komórki pionu finansowego /Delegatury	P/PPR
3	Przeprowadzanie kontroli realizacji recept refundowanych, ordynacji lekarskiej, chemioterapii, programów zdrowotnych (lekowych). Dokumentowanie czynności kontrolnych oraz rozliczanie finansowych skutków kontroli.	1	Realizacja kontroli ordynacji lekarskiej, aptek oraz chemioterapii, programów zdrowotnych (lekowych)	na bieżąco	WKR	P/PPR
		2	Współpraca w zakresie windykacji kwot, wynikających z zaleceń pokontrolnych	na bieżąco, wg terminów określonych w obowiązujących procedurach	WKR/WGL/komórki pionu finansowego/Delegatury	P/PPR
		3	Przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych w sprawie kar pieniężnych, o których mowa w art. 52a i 53 ustawy o refundacji i prowadzenie rejestru wydanych decyzji	na bieżąco, wg terminów określonych w obowiązujących przepisach	WO we współpracy z WKR	N

Cel strategiczny Nr 4
Zapewnienie obsługi spraw świadczeniobiorców

1	Wydawanie i rejestracja dokumentów UE.	1	Wykonywanie zadań wynikających z pełnienia funkcji instytucji miejsca zamieszkania, miejsca pobytu i instytucji właściwej w rozumieniu przepisów o koordynacji - realizacja obowiązków wynikających z przepisów unijnych, przepisów prawa krajowego oraz zarządzeń i wytycznych Prezesa Funduszu	na bieżąco	WSS/Delegatury	P
		2	Terminowa realizacja procesu wydawania dokumentów potwierdzających prawo do rzeczowych świadczeń zdrowotnych		WSS/Delegatury	P
		3	Rejestracja formularzy zgodnie z terminami określonymi w procedurach i wytycznych Centrali Funduszu	na bieżąco	WSS/Delegatury	P
		4	Przeprowadzanie weryfikacji zarejestrowanych i wydanych formularzy serii E-100 i dokumentów przenośnych w terminach określonych w obowiązujących procedurach		WSS/Delegatury	P
		5	Organizacja mobilnych punktów wydawania kart EKUZ w miejscach publicznych (np. uczelnie, zakłady pracy, urzędy)	cały rok, co najmniej dwa razy w roku	RP/WI/WSS/Delegatury	P
		6	Procedowanie wniosków składanych do Dyrektora Oddziału w zakresie leczenia planowanego na podstawie przepisów o koordynacji (art. 42i) oraz pokrycia kosztów transportu do miejsca leczenia lub zamieszkania w kraju	na bieżąco	WSS	P

		7	Weryfikowanie wniosków do Dyrektora Oddziału o wydanie zgody na uzyskanie w innym niż RP państwie członkowskim UE /EFTA świadczenia opieki zdrowotnej w ramach koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego oraz kompletowanie dokumentacji związanej z koniecznością ustalenia stanu faktycznego sprawy	na bieżąco	WSS	P
		8	Dokonywanie niezbędnych ustaleń ze świadczeniodawcami krajowymi, konsultantami wojewódzkimi we właściwych dziedzinach medycyny oraz innymi osobami wykonującymi zawód medyczny lub podmiotami leczniczymi, posiadającymi profesjonalną wiedzę w zakresie wnioskowanego leczenia lub badań diagnostycznych oraz prowadzenie korespondencji z wnioskodawcą w zakresie niezbędnym dla sprawy	na bieżąco	WSS	P
		9	Prowadzenie postępowań i sporządzanie projektów decyzji administracyjnych w zakresie leczenia planowanego na podstawie przepisów o koordynacji oraz pokrycia kosztów transportu do miejsca leczenia lub zamieszkania w kraju (art. 42i ust. 1 i 2) Bieżące prowadzenie i aktualizacja rejestru decyzji Kompletowanie dokumentacji sprawy i przekazywanie odwołań wraz z aktami sprawy do Prezesa Funduszu Sporządzanie sprawozdawczości zg. z terminami określonymi przez Centralę	w zakresie i terminach ustawowych rejestr - prowadzenie bieżące sprawozdawczość - prowadzenie analiz i zestawień na bieżąco, przekazywanie do Centrali Funduszu - 1 x kwartał	WO sprawozdawczość - WSS	P
2	Ustalanie prawa do świadczeń w związku z wdrożonymi postępowaniami regresowym.	1	Weryfikacja uprawnień do świadczeń w CWU	na bieżąco	WSS/Delegatury	P/PPR
		2	Ustalanie statusu uprawnień w procesie wyjaśniającym z ZUS, KRUS, świadczeniodawcami, innymi podmiotami		WSS/Delegatury	P/PPR
		3	Wnioskowanie o wydawanie decyzji administracyjnej ustalającej obowiązek poniesienia kosztów świadczeń opieki zdrowotnej udzielonych osobie nieuprawnionej		WSS/Delegatury	P/PPR
		4	Prowadzenie postępowań administracyjnych i sporządzanie projektów decyzji z art.50 ust.18 ustawy, ustalających obowiązek świadczeniobiorcy poniesienia kosztów, ich wysokość i termin płatności, za świadczenia udzielone w przypadku braku prawa do świadczeń opieki zdrowotnej Bieżące prowadzenie i aktualizacja rejestru decyzji Kompletowanie dokumentacji sprawy i przekazywanie odwołań wraz z aktami sprawy do Prezesa Funduszu Sporządzanie sprawozdawczości zgodnie z terminami wewnętrznymi i określonymi przez Centralę	terminy ustawowe rejestr - na bieżąco sprawozdawczość zgodnie z terminami określonymi wewnątrz i przez Centralę Funduszu sprawozdawczość wewnętrzna zarządca 1 x na tydzień	WO współpraca WSS i Delegatury	P/PPR
		5	Dokonywanie korekt rachunków refundacyjnych - wystawianie wewnętrznych not korygujących	na bieżąco	WSS/Delegatury	P/PPR

3	Rozpatrywanie spraw kierowanych przez świadczeniobiorców oraz inne osoby fizyczne i instytucje.	1	Obsługa Centralnego Wykazu Ubezpieczonych	na bieżąco	WSS/Delegatury/ WWM	P/PPR
		2	Weryfikacja uprawnień świadczeniobiorców do świadczeń finansowanych ze środków publicznych - przyjmowanie zgłoszeń świadczeniobiorców zweryfikowanych negatywnie w systemie e-WUŚ; analiza zgłoszeń i podejmowanie czynności wyjaśniających z ZUS, KRUS i płatnikami składek	na bieżąco	WSS/Delegatury	P/PPR
		3	Rozpatrywanie wniosków o zawarcie umowy dobrowolnego ubezpieczenia zdrowotnego oraz zawieranie umów.	na bieżąco	WSS/Delegatury	P/PPR
		4	Prowadzenie postępowań administracyjnych i sporządzanie projektów decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu ubezpieczenia zdrowotnego w trybie art. 109 ustawy. Bieżące prowadzenie i aktualizacja rejestru decyzji Kompletowanie dokumentacji spraw i przekazywanie odwołań wraz z aktami spraw do Prezesa Funduszu Sporządzanie sprawozdawczości zgodnie terminami określonymi przez Centralę Przygotowywanie zbiorczych kwartalnych zestawień decyzji Dyrektora Oddziału wydanych na podstawie art. 109 ustawy oraz odwołań w przedmiotowych kwestiach w zakresie gospodarki lekami w 2017 r.	terminy ustawowe rejestr - na bieżąco sprawozdawczość zgodnie z terminami określonymi wewnątrz i przez Centralę Funduszu sprawozdawczość do DGL Centrali do 30 dnia po zakończeniu kwartału	w zakresie objęcia ubezpieczeniem zdrowotnym WO we współpracy z WSS i Delegaturami w zakresie prawa do świadczeń WO we współpracy z WSOZ/WGL/WSM/ WSS i Delegaturami	P/PPR
		5	Rozpatrywanie spraw w zakresie: transgranicznej opieki zdrowotnej, o których mowa w art. 97a ustawy o świadczeniach, w przepisach o koordynacji oraz dotyczących leczenia planowanego realizowanego na podstawie art. 42j ustawy o świadczeniach.	praca ciągła	WSS/WWM /Delegatury	P/PPR
		6	Udzielanie informacji pisemnych, e-mailowych, telefonicznych i osobistych w pozostałych sprawach.	na bieżąco	WSS/ WWM/Delegatury	P/PPR
4	Nadawanie dostępu do systemu ZIP.	1	Wydawanie danych dostępowych do systemu	na bieżąco	WSS/Delegatury/WI	P/PPR
		2	Przyjmowanie i rozpatrywanie zgłoszonych przez świadczeniobiorców nieprawidłowości dotyczących udzielonych świadczeń, wykazanych w systemie ZIP	na bieżąco	WSS	P
		3	Przekazywanie do Centrali rejestru ZIP z przeprowadzonych postępowań wyjaśniających związanych ze zgłoszeniami świadczeniobiorców	do 10 dnia miesiąca następującego po zakończeniu kwartału	WSS	P
		4	Organizacja mobilnych punktów wydawania danych dostępu do ZIP w miejscach publicznych (np. uczelnie, zakłady pracy, urzędy)	Cały rok, co najmniej dwa razy w roku	RP/WI/Delegatury	P
		1	Weryfikowanie wniosków do Dyrektora Oddziału o wydanie uprzedniej zgody na uzyskanie w innym niż RP państwie członkowskim UE świadczenia opieki zdrowotnej w wykazie świadczeń wymagających uprzedniej zgody oraz kompletowanie dokumentacji związanej z koniecznością ustalenia stanu faktycznego sprawy			

5	Rozpatrywanie wniosków o wydanie zgody na uzyskanie świadczenia opieki zdrowotnej w innym państwie członkowskim UE w ramach przepisów dyrektywy transgranicznej.	2	Dokonywanie niezbędnych ustaleń ze świadczeniodawcami krajowymi, konsultantami wojewódzkimi we właściwych dziedzinach medycyny oraz innymi osobami wykonującymi zawód medyczny lub podmiotami leczniczymi, posiadającymi profesjonalną wiedzę w zakresie wnioskowanego leczenia lub badań diagnostycznych	na bieżąco	WSS	P/PPR
		3	Prowadzenie postępowania wyjaśniającego w zakresie stwierdzenia zaistnienia przesłanek ustawowych			
		4	Prowadzenie korespondencji z wnioskodawcą w zakresie niezbędnym dla sprawy			
		5	Prowadzenie postępowań i sporządzanie projektów decyzji administracyjnych Bieżące prowadzenie i aktualizacja rejestru decyzji Kompletowanie dokumentacji sprawy i przekazywanie odwołań wraz z aktami sprawy do Prezesa Funduszu Sporządzanie sprawozdawczości zgodnie z terminami określonymi przez Centralę	w zakresie i terminach ustawowych rejestr - prowadzenie bieżące sprawozdawczość - prowadzenie analiz i zestawień na bieżąco, przekazywanie do Centrali Funduszu - 1 x kwartał	WO sprawozdawczość - WSS	P/PPR
6	Rozpatrywanie wniosków o wydanie zgody na transport w oparciu o art. 42i ust.9 ustawy o świadczeniach.	1	Weryfikowanie wniosków pod względem ich kompletności i spełnienia warunków wynikających z ustawy o świadczeniach	na bieżąco	WSS	P/PPR
		2	Kompletowanie dokumentacji związanej z koniecznością ustalenia stanu faktycznego sprawy, w tym sprawdzenie warunków ustawowych	na bieżąco	WSS	P/PPR
		3	Sporządzanie i przekazywanie do Centrali NFZ kwartalnej sprawozdawczości w zakresie oraz terminach wskazanych przez Centralę NFZ	1 x kwartał	WSS	P/PPR
		4	Prowadzenie postępowań i sporządzanie projektów decyzji administracyjnych Bieżące prowadzenie i aktualizacja rejestru decyzji Kompletowanie dokumentacji sprawy i przekazywanie odwołań wraz z aktami sprawy do Prezesa Funduszu	w zakresie i terminach ustawowych rejestr - prowadzenie bieżące	WO	P/PPR
7	Realizacja procesu refundacji kosztów leczenia poniesionych przez polskich ubezpieczonych na terenie państw UE/EFTA na podstawie przepisów o koordynacji.	1	Przyjmowanie wniosków o refundację kosztów świadczeń udzielonych na terenie państw członkowskich UE/ EFTA na podstawie przepisów o koordynacji		WWM	P/PPR
		2	Przekazywanie rachunków za udzielone świadczenia przy formularzach E126 do państw członkowskich UE/ EFTA celem ustalenia przez instytucje miejsca pobytu należnego świadczeniobiorcy zwrotu	praca ciągła	WWM	P/PPR
		3	Dokonywanie niezwłocznie po otrzymaniu odpowiedzi na formularzu E126 zwrotu kosztów lub przekazywanie świadczeniobiorcy informacji o odmowie autoryzacji zwrotu kosztów przez instytucję miejsca pobytu		WWM	P/PPR

		4	Realizacja zadań związanych z dokonywaniem indywidualnych zwrotów kosztów świadczeń udzielanych polskim ubezpieczonym na terenie państw członkowskich UE/EFTA	dokonywanie rozliczeń z Centralą do 5 dnia za m-c poprzedni	WWM	P/PPR
		5	Terminowe wystawianie i przekazywanie do Centrali not księgowych własnych zewnętrznych z tytułu refundacji kosztów leczenia na podstawie przepisów o koordynacji celem dokonania rozliczenia	praca ciągła	WWM	P/PPR
8	Rozpatrywanie w Oddziale wniosków o zwrot kosztów świadczeń opieki zdrowotnej udzielonych w innych państwach UE na podstawie przepisów implementujących dyrektywę transgraniczną.	1	Przyjmowanie i terminowe rozpatrywanie wniosków o zwrot kosztów świadczeń opieki zdrowotnej udzielonych na podstawie art. 42b ustawy oraz dokonywanie wypłat w przypadku decyzji w sprawie zwrotu kosztów, o której mowa w art. 42d ust. 1 ustawy	na bieżąco	WWM	P/PPR
		2	Prowadzenie ewidencji wniosków o zwrot kosztów świadczeń opieki zdrowotnej udzielonych na podstawie art. 42b ustawy i przekazywanie aktualnych danych o stanie procedowanych spraw	w odstępach tygodniowych do Centrali NFZ	WWM	P/PPR
		3	Sporządzanie not księgowych własnych wewnętrznych dotyczących zwrotu kosztów na podstawie art. 42b ustawy o świadczeniach.	na bieżąco	WWM	P/PPR
		4	Sporządzanie i przekazywanie do Centrali NFZ not i zestawień celem rozliczenia środków wydatkowanych z tytułu dokonanych świadczeniobiorcom zwrotów kosztów świadczeń opieki zdrowotnej udzielonych na podstawie art. 42b ustawy o świadczeniach	do 5 dnia każdego miesiąca	WK	P/PPR
		5	Prowadzenie postępowań i sporządzanie projektów decyzji administracyjnych Bieżące prowadzenie i aktualizacja rejestru decyzji Kompletowanie dokumentacji sprawy i przekazywanie odwołań wraz z aktami sprawy do Prezesa Funduszu Sporządzanie sprawozdawczości zgodnie z terminami określonymi przez Centralę	w zakresie i terminach ustawowych rejestr- prowadzenie bieżące sprawozdawczość - prowadzenie analiz i zestawień na bieżąco, przekazywanie do Centrali Funduszu - 1 x kwartał	WO sprawozdawczość - WWM	P/PPR
		1	Przedstawianie państwom członkowskim UE/EFTA na formularzach E 125 PL kosztów świadczeń rozliczonych ze świadczeniodawcami w okresie styczeń - czerwiec 2017 r.	do 30 lipca 2017 r.	WWM	P/PPR
		2	Przedstawienie państwom UE/EFTA formularzy korygujących do wystawionych w latach poprzednich formularzy E 125 i E127 (dla spraw zidentyfikowanych jako wymagające korekty o charakterze rachunkowym w okresie od listopada 2016 r. do kwietnia 2017 r.)	do 15 maja 2017 r.	WWM	P/PPR
		3	Przedstawienie państwom UE/EFTA formularzy korygujących do wystawionych w latach poprzednich formularzy E 125 PL i E 127 PL (dla spraw zidentyfikowanych jako wymagające korekty o charakterze rachunkowym w okresie od maja 2017 r. do października 2017 r.)	do 15 listopada 2017 r.	WWM	P/PPR

Rozliczanie kosztów świadczeń opieki zdrowotnej udzielonych na terenie Polski osobom uprawnionym z innych państw członkowskich UE/EFTA oraz udzielonych polskim ubezpieczonym na terytorium państw członkowskich UE/EFTA na podstawie przepisów o koordynacji.

4	Przedstawienie państwom EFTA na formularzach E 127 PL liczby miesięcy, za które naliczony zostanie ryczałt za rok 2013	w terminie wyznaczonym przez Centralę NFZ	WWM	P/PPR
5	Przedstawienie państwom EFTA na formularzach E 127 PL, zryczałtowanych kosztów świadczeń opieki zdrowotnej w oparciu o przekazane wcześniej rejestry miesięcy za rok 2013	do 31 grudnia 2017 r.	WWM	P/PPR
6	Terminowa weryfikacja zakwestionowanych przez instytucje łącznikowe państw UE/EFTA formularzy E 125 PL i E 127 PL w celu dotrzymania terminów wynikających z zapisów Decyzji KA nr S9 i S10	na bieżąco	WWM	P/PPR
7	Weryfikacja roszczeń przedstawianych przez państwa członkowskie UE/EFTA zgodnie z obowiązującymi wytycznymi	w terminie wskazanym każdorazowo w piśmie przekazującym formularze E 125 i E 127 za osoby ubezpieczone z innych państw członkowskich UE/EFTA	WWM	P/PPR
8	Przyjmowanie części A formularzy E126/SED S067 z zapytaniem o ustalenie należnej kwoty refundacji kosztów poniesionych przez osoby uprawnione podczas pobytu na terenie Polski zgodnie z przepisami o koordynacji	na bieżąco	WWM	P/PPR
9	Ustalenie we współpracy z polskimi świadczeniodawcami należnej kwoty refundacji			
10	Odsyłanie do innych państw członkowskich UE/ EFTA informacji o ustalonej kwocie refundacji na formularzu E126/SED S068 lub informacji o odmowie autoryzacji kwoty refundacji			
11	Realizacja zadań związanych z dokonywaniem na rzecz instytucji łącznikowych państw członkowskich UE/ EFTA zwrotu kosztów świadczeń udzielanych polskim ubezpieczonym na terenie państw członkowskich UE/EFTA	co miesiąc, do zamknięcia ksiąg rachunkowych za dany miesiąc sprawozdawczy	WK	P
12	Przygotowanie i przekazanie do Centrali dokumentacji celem przedstawienia państwom członkowskim UE/ EFTA roszczeń Funduszu (w tym również dokumentacji korygującej)	dla roszczeń pierwotnych - styczeń i lipiec dla korekt - maj i listopad	WWM	P
13	Weryfikacja otrzymywanych roszczeń i terminowe przekazywanie do Centrali NFZ dokumentacji rozliczeniowej celem dokonania płatności	w terminie wskazanym każdorazowo przez Centralę NFZ	WWM	P
14	Odzyskiwanie kosztów świadczeń udzielonych nienależnie osobom nieposiadającym prawa do świadczeń.	praca ciągła	WWM	P

10	Przyjmowanie i rozpatrywanie skarg i wniosków dotyczących realizacji przez świadczeniodawców umów o udzielanie świadczeń medycznych.	1	Rozpatrywanie skarg i wniosków wnoszonych przez ubezpieczonych - współpraca ze świadczeniodawcami i konsultantami wojewódzkimi w zakresie przedmiotu skarg - Sporządzanie okresowych sprawozdań dotyczących skarg i wniosków rozpatrzonych w Oddziale	na bieżąco dla potrzeb Rady Oddziału - okresowo według planu pracy Rady; inna - według odrębnych terminów i zaleceń	rozpatrywanie - WSS przyjmowanie - WSS/Delegatury	P/PPR
11	Udzielanie świadczeniobiorcom informacji pisemnych i ustnych dotyczących miejsc udzielania świadczeń opieki zdrowotnej w ramach ubezpieczenia zdrowotnego oraz zasad funkcjonowania systemu opieki zdrowotnej.	1	Obsługa informacyjna świadczeniobiorców - obsługa bezpośrednia i obsługa przy użyciu dostępnych środków komunikacji	na bieżąco	WSS/WWM/ Delegatury	P
		2	Prowadzenie kampanii informacyjnej skierowanej do Pacjentów (informacje na stronach internetowych, publikacje medialne, briefingi, konferencje, współpraca z reprezentantami grup docelowych, materiały informacyjne, organizacja Dni Otwartych) na temat: - zmian w systemie opieki zdrowotnej i dostępie do świadczeń zdrowotnych; - skutków polipragmaty- nadużywania zbyt dużej ilości leków; - realizowanego od września 2016 r. programu rządowego Leki 75+; - realizacji standardów opieki okołoporodowej; promocja naturalnego karmienia piersią.	cały rok	RP we współpracy z właściwymi komórkami organizacyjnymi	P
		3	Podsumowanie po roku funkcjonowania Programu Opieki Koordynowanej nad Kobieta w Cięży-KOC; materiały informacyjne, konferencje, briefingi.			N
		4	Udzielanie informacji na temat transgranicznej opieki zdrowotnej zgodnie z art. 97a ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych			P
Cel strategiczny Nr 5 Zagwarantowanie bezpieczeństwa danych oraz zabezpieczenie działalności.						
1	Zapewnienie bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych NFZ. Zapewnienie wymaganego poziomu bezpieczeństwa danych i ich transmisji w eksploatowanych systemach informatycznych.	1	Realizacja zadań dla utrzymania bieżącego bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych	na bieżąco	WI we współpracy z WO i WAG	P/PPR
		1	Zapoznavanie pracowników z obowiązującą w NFZ i Oddziale dokumentacją w zakresie bezpieczeństwa informacji	na bieżąco	WO	P/PPR
		2	Weryfikacja obowiązujących zasad polityki bezpieczeństwa informacji na stanowiskach pracy	na bieżąco, według planów kwartalnych	WO	P/PPR

2	Zapewnienie ochrony danych osobowych zgodnie z wymaganiami prawnymi.	3	Stosowanie środków technicznych i organizacyjnych zapewniających ochronę przetwarzanych danych	na bieżąco sprawozdania kwartalne - do 15 dnia miesiąca następującego po zakończonym kwartale	WO	P/PPR		
		4	Prowadzenie ewidencji osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych	na bieżąco	WO	P/PPR		
		5	Rejestracja i obsługa wniosków podmiotów zewnętrznych o udostępnienie danych osobowych	na bieżąco	WO	P/PPR		
		6	Organizowanie i przeprowadzanie szkoleń dla pracowników Oddziału w zakresie ochrony danych osobowych	według potrzeb	WO	P/PPR		
		7	Analiza sytuacji, okoliczności i przyczyn, które doprowadziły do naruszenia bezpieczeństwa danych osobowych i podejmowanie działań naprawczych	według potrzeb	WO	P/PPR		
		8	Współpraca z Centralą Funduszu w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa informacji	według potrzeb	WO	P/PPR		
		9	Zapoznanie i stosowanie przez pracowników zatwierdzonej przez Prezesa NFZ dokumentacji Zintegrowanego Systemu Zarządzania (ZSZ), w szczególności Instrukcji Zarządzania Systemem Informatycznym Przetwarzającym Dane Osobowe w Narodowym Funduszu Zdrowia oraz Polityki Bezpieczeństwa Przetwarzania Danych Osobowych w Narodowym Funduszu Zdrowia.	Po zatwierdzeniu przez Prezesa NFZ dokumentacji ZSZ	WO we współpracy z koordynatorem ZSZ	N		
		3	Zapewnienie fizycznego bezpieczeństwa obiektów ze szczególnym uwzględnieniem wyznaczonych stref przetwarzania danych.	1	Zapewnienie zabezpieczenia obszarów przetwarzania danych	na bieżąco	WO, WAG, WI, Delegatury	P/PPR
				2	Monitorowanie umowy na ochronę całodobową obiektu przy ul. Szkolnej 16 w Lublinie	na bieżąco	WAG	P/PPR
3	Nadzór nad realizacją umów dotyczących monitorowania systemów alarmowych we wszystkich lokalizacjach Oddziału			na bieżąco	WAG/Delegatury	P/PPR		
4	Bieżąca kontrola zabezpieczeń fizycznych			na bieżąco	WAG/Delegatury	P/PPR		
5	Aktualizacja listy osób uprawnionych do pobierania kluczy do pomieszczeń biurowych			na bieżąco	WAG/Delegatury	P/PPR		
4	Obsługa techniczna.	1	Konserwacja sprzętu biurowego	na bieżąco	WAG	P/PPR		
		2	Konserwacja instalacji elektrycznej, wod-kan, ciepłowniczej	na bieżąco	WAG	P/PPR		
		3	Wykonywanie drobnych napraw w tym wymiana zamków meblowych	na bieżąco	WAG	P/PPR		
5	Budowanie właściwej wiedzy/świadomości personelu biurowego i technicznego.	1	Przekazywanie pracownikom aktualnych procedur i instrukcji obsługi urządzeń	na bieżąco	WAG	P		

6	Uzgadnianie planów rzeczowo-finansowych. Zatwierdzanie planu finansowego jednostki.	1	Przekazanie Prezesowi Funduszu informacji dotyczącej trzyletniej prognozy kosztów Oddziału, na podstawie prognozy, o której mowa w art. 120 ust. 1 (zgodnie z art. 120 ust. 2 ustawy)	do 5 czerwca 2017 r.	WEF we współpracy z WK	P/PPR
		2	Przedstawienie Radzie Oddziału corocznej prognozy kosztów na kolejne 3 lata	do 25 czerwca 2017 r.	WEF	P/PPR
		3	Przedstawienie Radzie Oddziału do zaopiniowania projektu planu finansowego Oddziału na rok 2018		WEF	P/PPR
		4	Przekazanie Prezesowi Funduszu projektu planu finansowego Oddziału na rok 2018 (zgodnie z art. 120 ust. 5 ustawy)	do 25 czerwca 2017 r.	WEF	P/PPR
		5	Kontrola formalno-rachunkowa dokumentów księgowych	kontrola na bieżąco	WK/Delegatury	P/PPR
		6	Dokonywanie przelewów należności dla świadczeniodawców	płatności w terminie 15 dni od otrzymania dokumentów rozliczeniowych	WK	P/PPR
		7	Windykacja należności Funduszu, w tym wynikających z decyzji administracyjnych, o których mowa w art. 50 ust. 18 ustawy o świadczeniach	na bieżąco	WK przy współpracy z WEF	P/PPR
		8	Monitorowanie bieżącej sytuacji finansowej OW NFZ	na bieżąco	WEF/WK	P/PPR
		9	Monitorowanie wykonania zawartych umów ze świadczeniodawcami	na bieżąco	WEF/WK	P/PPR
		10	Sporządzanie okresowych sprawozdań z wykonania planu finansowego zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 23 grudnia 2011 r. w sprawie szczegółowych zasad prowadzenia gospodarki finansowej NFZ (Dz. U. z 2015 r. poz. 1943 ze zm.) oraz art. 130 ust. 1 ustawy o świadczeniach	sprawozdania miesięczne - do 35 dni po zakończeniu miesiąca, którego dotyczy	WK we współpracy z WEF	P/PPR
				wstępne roczne sprawozdanie z wykonania planu finansowego za 2016 r. - do 105 dni po zakończeniu roku, którego dotyczy	WK	P/PPR
				sprawozdanie roczne z wykonania planu finansowego za 2016 r. - do 6 miesięcy od zakończenia roku, którego dotyczy	WK we współpracy z WEF	P/PPR
11	Zakładanie depozytów terminowych na podstawie rozporządzenia MF z dnia 11.12.2014 r. w sprawie wolnych środków niektórych jednostek sektora finansów publicznych przyjmowanych przez MF w depozyt lub zarządzanie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1864)	na bieżąco	WK	P/PPR		
12	Opracowanie i złożenie wniosku z projektem planu wydatków inwestycyjnych Oddziału, w tym w obszarze IT, do Centrali Funduszu	do 1 sierpnia 2017 r.	WAG/WI	P/PPR		

		13	Wszczywanie postępowań o zamówienia publiczne w terminach wskazanych w harmonogramie, w przypadku zmian w planie inwestycyjnym w terminie 30 dni od dnia podjęcia uchwały przez Radę Funduszu lub decyzji Prezesa Funduszu	na bieżąco	WAG	P/PPR
		14	Realizacja inwestycji i remontów wynikających z bieżących potrzeb Oddziału	na bieżąco	WAG	P/PPR
		15	Składanie sprawozdań miesięcznych/kwartalnych z wykonania zadań inwestycyjnych wraz z opisem stanu realizacji	do 10 dnia każdego miesiąca	WAG	P/PPR
		16	Konsultacje i uzgodnienia składników rzeczowych planu oraz możliwości ich sfinansowania celem sporządzenia projektu planu	do dnia 25 października roku poprzedzającego rok planowania	WAG, WI	P
		17	Przyjmowanie i sprawdzanie wniosków o zamówienia publiczne	na bieżąco	WAG	P/PPR
		18	Prowadzenie rejestru wniosków o zamówienie publiczne i monitorowanie ich wykorzystania	na bieżąco	WAG	P/PPR
7	Obsługa organizacyjna Jednostki.	1	Przygotowanie projektu planu pracy Oddziału na 2018 rok	projekt planu do 31 października 2017 uchwalenie przez Radę i przekazanie do Centrali - listopad-grudzień 2017	koordynuje WO	P/PPR
		2	Sporządzenie szczegółowych planów pracy komórek organizacyjnych na 2018 rok	do 20 grudnia 2017	wszystkie komórki organizacyjne koordynuje WO	P/PPR
		3	Analiza funkcjonalna komórek/opracowywanie propozycji zmian organizacyjnych i metodycznych usprawniających działanie Oddziału	wg potrzeb	koordynuje WO	P
		4	Opracowywanie projektów struktury organizacyjnej Oddziału i wnioskowanie do Prezesa Funduszu o akceptację zmian	wg potrzeb	koordynuje WO	P/PPR
		5	Przygotowywanie aktów normatywnych Oddziału i wzorcowej dokumentacji dla potrzeb organizacji pracy Oddziału	wg potrzeb	koordynuje WO	P/PPR
		6	Realizacja wniosków i zaleceń zawartych w wystąpieniach pokontrolnych organów kontrolujących Oddział i audytów Realizacja zadań obsługi podmiotów prowadzących kontrole zewnętrzne w Oddziale oraz audyty	na bieżąco	właściwe komórki organizacyjne koordynuje WO	P/PPR
		7	Udostępnianie informacji publicznej i informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystania	na bieżąco	właściwe komórki organizacyjne koordynuje WO	P/PPR
		8	Sporządzanie zawiadomień do organów ścigania o możliwości popełnienia przestępstwa w związku z realizacją ustawowych zadań	wg potrzeb	właściwe komórki organizacyjne zgodnie z procedurą rejestr WO	P
		9	Prowadzenie obsługi organizacyjnej Rady Oddziału	zgodnie z ustawą i terminarzem prac Rady	WO	P/PPR
		10	Realizacja zadań z zakresu BHP zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.	na bieżąco	Specjalista ds. BHP	P/PPR

Cel strategiczny Nr 6
Zapewnienie funkcjonowania Oddziału Wojewódzkiego

1	Obsługa administracyjno-prawna Oddziału.	1	Spis z natury materiałów-zapasów odpisanych w koszty w momencie zakupu – stan na 31 grudnia 2016 r.	do 3 stycznia 2017 r.	WAG	P/PPR
		2	Sprawozdanie dotyczące obowiązku ponoszenia opłat z tytułu korzystania ze środowiska - wprowadzania gazów lub pyłów do powietrza	do 15 marca 2017 r. sprawozdanie roczne za rok 2016	WAG	P/PPR
		3	Szczegółowa informacja o operacjach wykonanych na numerach telefonów komórkowych użytkowanych w Oddziale	do 25 -go dnia po miesiącu rozliczeniowym	WAG	P/PPR
		4	Sprawozdania z kosztów ponoszonych z tytułu eksploatacji samochodów służbowych	kwartalnie - do 20 dnia miesiąca po okresie sprawozdawczym	WAG	P/PPR
		5	Sprawozdanie z gospodarki środkami trwałymi	kwartalnie - do 20 dnia miesiąca po okresie sprawozdawczym	WAG	P/PPR
		6	Uzgodnienie stanów ilościowo-wartościowych w księgach inwentarzowych z dokumentacją księgową	kwartalnie - do 20 dnia miesiąca po okresie sprawozdawczym	WAG	P/PPR
		7	Obsługa kancelaryjna Oddziału zapewnienie sprawnego obiegu dokumentów	na bieżąco	WAG/Delegatury	P/PPR
2	Zarządzanie infrastrukturą teleinformatyczną.	1	Utrzymanie sprawności i dostępności zasobów informatycznych	na bieżąco	WI/Delegatury	P/PPR
		2	Administrowanie systemem informatycznym w celu zapewnienia ciągłości działania Oddziału	na bieżąco	WI	P/PPR
		3	Utrzymanie systemu wymiany pomiędzy Centralą i Oddziałem oraz pozostałymi Oddziałami NFZ w zakresie roliczeń międzyoddziałowych	na bieżąco	WI	P
		4	Nadzór nad funkcjonowaniem systemu informatycznego gromadzenia i przetwarzania ilościowych i wartościowych informacji o świadczeniobiorcach, świadczeniodawcach oraz zakontraktowanych i wykonanych usługach medycznych	na bieżąco	WI	P/PPR
		5	Utrzymanie systemu raportowania do Centrali w zakresie aktualizacji centralnych rejestrów (umowy, świadczeniodawcy, personel, struktura wykonawcza podmiotów leczniczych)	na bieżąco	WI	P
		6	Utrzymanie sprawności i dostępności podstawowych systemów dziedzinowych Oddziału	na bieżąco	WI	P/PPR
		7	Wsparcie techniczne oraz zapewnienie napelniania systemu hurtownia danych	na bieżąco	WI we współpracy z WSOZ i WGL	P/PPR
		8	Implementacja centralnych reguł walidacji i weryfikacji raportów aptecznych, umożliwiających poprawne przekazywanie środków finansowych aptekom i punktom aptecznym posiadającym umowę na wydawanie refundowanych leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych	na bieżąco	WI	P/PPR

		9	Implementacja centralnych reguł walidacji i weryfikacji raportów świadczeń medycznych.	na bieżąco	WI	P/PPR
		10	Implementacja w oddziałowym systemie informatycznym słowników udostępnianych przez Centralę (produkty kontraktowe, świadczenia, konsultanci, itp.)	na bieżąco	WI	P/PPR
		11	Wsparcie techniczne w procesie monitorowania kolejek rejestrowanych w centralnym systemie AP-KOLCE (powiadomienia wysyłane oczekującym na realizację świadczenia)	na bieżąco	WI we współpracy z WSOZ	N/PPR
3	Zapewnienie kontroli wewnętrznej.	1	Przeprowadzanie kontroli planowych	do 31 grudnia 2017 r.	WKR-KW	P/PPR
		2	Przeprowadzanie kontroli doraźnych zleconych przez Dyrektora Oddziału	zgodnie z bieżącymi potrzebami kontroli wewnętrznej	WKR-KW	P/PPR
		3	Sporządzenie i przekazanie do Departamentu Kontroli Centrali sprawozdania półrocznego z wykonania planu kontroli wewnętrznej oraz o wynikach tych kontroli w Oddziale	do 30 stycznia 2017 r.-za II półrocze 2016 r. do 30 lipca 2017 r.- za I półrocze 2017 r.	WKR-KW	P/PPR
		4	Przeprowadzanie kontroli koordynowanej przez Departament Kontroli Centrali NFZ	do 30 czerwca 2017 r.	WKR-KW	P/PPR
		5	Przekazanie do Departamentu Kontroli Centrali NFZ informacji o wynikach kontroli koordynowanej przeprowadzonej w Oddziale	do 30 lipca 2017 r.	WKR-KW	P/PPR
		6	Przekazanie do Departamentu Kontroli Centrali NFZ planu kontroli wewnętrznej na 2018 r.	do 15 grudnia 2017 r.	WKR-KW	N/PPR
		1	Utrzymywanie bieżącej sprawności komunikatorów wewnętrznych funkcjonujących w Oddziale (Intranet, POLBI, system obiegu dokumentów i spraw)	na bieżąco	WI, WAG,WO	P/PPR
		2	Prowadzenie strony internetowej Oddziału	na bieżąco	WO, RP, WI	P
		3	Bieżąca obsługa wniosków o publikację materiałów informacyjnych w Internetowym Serwisie Informacyjnym	na bieżąco	WO,WI	P
		4	Opracowywanie wzorcowej dokumentacji na potrzeby Oddziału (okólniki, procedury, regulaminy, instrukcje, wytyczne)	wg potrzeb	koordynuje WO	P/PPR
		5	Formalizacja i nadzór nad realizacją ustalonych sposobów komunikacji wewnętrznej	na bieżąco rejestr procedur, zarządzeń - stała aktualizacja	wszystkie komórki organizacyjne koordynuje WO rejestr WO	P

4	Efektywny przepływ informacji między komórkami organizacyjnymi wewnątrz Jednostki oraz Oddziałami Wojewódzkimi i Centralą Funduszu.	6	Sprawowanie nadzoru nad terminowością prowadzonej korespondencji	na bieżąco	wszystkie komórki organizacyjne	P
		7	Monitorowanie aktów normatywnych prawa powszechnie i wewnętrznie obowiązującego	na bieżąco	wszystkie komórki organizacyjne monitoring bieżący dla potrzeb informacji zarządczych WO	P/PPR
		8	Prowadzenie polityki informacyjnej i wydawniczej Oddziału	na bieżąco	RP	P/PPR
		9	Wdrożenie szybkiego reagowania na publikacje medialne	na bieżąco	RP	P/PPR
		10	Współpraca z innymi Oddziałami Wojewódzkimi NFZ w przygotowaniu i wymianie upoważnień oraz bieżące monitorowanie planu finansowego z uwzględnieniem kosztów migracji	na bieżąco	WEF	P
		11	Comiesięczna sprawozdawczość do Centrali dotycząca informacji o udzielonych i otrzymanych upoważnieniach do zaciągnięcia zobowiązań w ramach rozliczeń międzyoddziałowych	na koniec każdego miesiąca	WEF	P
		12	Przygotowywanie na bieżąco innych zadań/ analiz doraźnie zleconych w zakresie ekonomiczno-finansowym dla potrzeb wewnętrznych Oddziału i Centrali NFZ oraz instytucji zewnętrznych	na bieżąco	WEF	P
5	Zapewnienie zasobów ludzkich.	1	Opracowanie planu i struktury zatrudnienia na 2018 r. Monitorowanie i wdrażanie zmian wynikających z polityki personalnej Organizowanie rekrutacji i doboru pracowników do pracy	do 30 listopada 2017 r. na bieżąco	WKS	P/PPR
		2	Monitorowanie polityki i zasad wynagradzania pracowników Proponowanie kierunków. Opiniowanie spraw w tym obszarze Sporządzenie analizy wynagrodzeń zasadniczych na stanowiskach	na bieżąco do 15 marca 2017 r.	WKS	P/PPR
		3	Badanie potrzeb szkoleniowych i opracowanie planu podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników na 2018 r.	do 15 grudnia 2017 r.	WKS	P/PPR
			Realizacja planu szkoleń, w tym organizowanie szkoleń i kierowanie pracowników na różne formy podnoszenia kwalifikacji	zgodnie z przyjętymi terminami		
			Informacja z realizacji planu szkoleń	kwartalna: do 3 dnia drugiego miesiąca po zakończonym kwartale; roczna: do 25 lutego 2017 r.		
		4	Prowadzenie spraw związanych z przebiegiem zatrudnienia i wykonywaniem obowiązków stron stosunku pracy Realizacja postanowień Zakładowego Układu Zbiorowego Pracy Koordynowanie ocen pracowniczych i analiza wniosków	na bieżąco	WKS	P/PPR
5	Zaspokojenie potrzeb socjalno-bytowych i kulturalnych pracowników poprzez realizowanie planów Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych i udział w pracach komisji	na bieżąco	WKS	P/PPR		

		6	Wykonywanie zadań placowych oraz zadań płatnika należności publicznoprawnych z tytułu zatrudniania pracowników	na bieżąco	WKS	P/PPR
		7	Gospodarowanie funduszem plac i monitorowanie zobowiązań	na bieżąco	WKS	P/PPR
		8	Współpraca z organizacjami związków zawodowych pracowników w zakresie spraw pracowniczych, placowych i socjalnych	na bieżąco	WKS	P/PPR
6	Realizacja zadań obronnych, zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej Oddziału.	1	Zebranie i przesłanie danych do opracowania Kwestionariusza Pozamilitarnych Przygotowań Obronnych dla Ministerstwa Zdrowia	I kwartał 2017 r.	OC	P/PPR
		2	Aktualizacja „Wykazu organów administracji rządowej uprawnionych do preferencyjnej obsługi”	do 30 czerwca 2017 r.	OC	P/PPR
		3	Aktualizacja tabeli realizacji zadań operacyjnych i kart realizacji zadań operacyjnych w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny	do 30 listopada 2017 r.	OC	P/PPR
		4	Sprawdzenie gotowości i funkcjonowania Formacji OC	do 30 listopada 2017 r.	OC	P/PPR
		5	Stosowanie procedury reklamowania, z urzędu i na wniosek, pracowników Narodowego Funduszu Zdrowia od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny	wg potrzeb	OC	P/PPR
		6	Opracowanie przedsięwzięć organizacyjno-planistycznych związanych z przygotowaniem aktualnych struktur organizacyjnych do nowelizacji planu operacyjnego funkcjonowania oraz systemu zarządzania kryzysowego	I, II i III kwartał 2017 r.	OC	P/PPR
		7	Przygotowanie kadry kierowniczej i zespołów zadaniowych wchodzących w skład Stałego Dyżuru w NFZ do sprawnego działania w sytuacji wprowadzania zadań wynikających z "Planu Operacyjnego Funkcjonowania NFZ" w sytuacji podwyższania gotowości obronnej państwa i w czasie wojny	III i IV kwartał 2017 r. wg oddzielnego planu	OC	P/PPR
		8	Przygotowanie organizacyjne i techniczne kierowniczej kadry i pracowników do działania w przypadku wprowadzenia stopni alarmowych i stopni alarmowych CRP	I i II kwartał	OC	N
		9	Opracowanie lub aktualizacja tabeli realizacji zadań operacyjnych i kart realizacji zadań operacyjnych w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny wynikających z nowego procesu planowania operacyjnego działu ZDROWIE	do 31 grudnia	OC	N

7	Prowadzenie rachunkowości Jednostki	1	Prowadzenie ksiąg rachunkowych Oddziału	na bieżąco	WK	P/PPR
		2	Sporządzenie i przekazanie do Centrali NFZ sprawozdania finansowego Oddziału za okres 01.01. - 31.12.2016 r., obejmującego m.in. bilans, rachunek zysków i strat, zestawienie zmian w kapitale, rachunek przepływów pieniężnych	do 3 marca 2017 r	WK	P/PPR
		3	Kontrola formalno-rachunkowa dowodów księgowych z zakresu kosztów administracyjnych i wydatków inwestycyjnych	na bieżąco	WK	P/PPR
		4	Rozliczanie kosztów świadczeń opieki zdrowotnej i refundacji leków w ramach migracji ubezpieczonych	rozliczanie wg OWU i zapisów umów, kontrola - na bieżąco	WK	P/PPR
		5	Rozliczanie kosztów świadczeń udzielonych poza granicami kraju, w tym zgodnie z przepisami o koordynacji	rozliczanie wg OWU i zapisów umów, kontrola - na bieżąco	WK	P/PPR
		6	Rozliczanie świadczeń udzielonych świadczeniobiorcom innym niż ubezpieczeni	na bieżąco	WK	P/PPR
		7	Rozliczanie zajęć wierzytelności świadczeniodawców i aptek dokonanych przez Komorników Sądowych, Urzędy Skarbowe i Zakłady Ubezpieczeń Społecznych	na bieżąco	WK	P/PPR
		8	Terminowa realizacja płatności	na bieżąco - zgodnie z zapisami OWU	WK	P/PPR
		9	Rozliczanie wyników kontroli świadczeniodawców, aptek oraz innych podmiotów realizujących umowy z NFZ	na bieżąco	WK	P/PPR
		10	Opiniowanie wniosków o zamówienia publiczne z zakresu wydatków administracyjnych i inwestycyjnych	na bieżąco	WK	P/PPR
		11	Kontrola formalno-rachunkowa dowodów księgowych z zakresu kosztów administracyjnych i wydatków inwestycyjnych	na bieżąco	WK	P/PPR
		12	Ewidencjonowanie w systemie Finansowo-Księgowym kosztów administracyjnych	na bieżąco	WK	P/PPR
		13	Realizowanie płatności za faktury administracyjne.	na bieżąco	WK	P/PPR
		14	Prowadzenie ewidencji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych	na bieżąco	WK	P/PPR
		15	Naliczanie amortyzacji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i oprawnych	comiesięcznie do 22 dnia miesiąca następującego po miesiącu rozliczeniowym,	WK	P/PPR
		16	Prowadzenie obsługi kasowej Oddziału	na bieżąco	WK	P/PPR
		17	Codziennie uzgadnianie stanu środków finansowych na rachunkach bankowych Oddziału i ich bieżąca analiza	na bieżąco	WK	P/PPR

8	Prowadzenie rozliczeń z tytułu art 42b ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.	1	Kontrola formalno - rachunkowa i ujęcie w księgach rachunkowych kosztów świadczeń opieki zdrowotnej udzielonych na podstawie art. 42 b	na bieżąco	WK	P
		2	Terminowa realizacja zwrotów kosztów świadczeń udzielonych na terenie innych państw członkowskich UE	na bieżąco	WK	P
		3	Comiesięczne sporządzanie i przekazywanie do Centrali NFZ not księgowych zewnętrznych dotyczących kosztów poniesionych na podstawie art. 42b wraz z wykazem osób korzystających ze świadczeń	do 5 dnia miesiąca za miesiąc poprzedni	WK	P
		1	Sporządzanie sprawozdań kwartalnych i rocznego z wykonania planu pracy	raporty komórek organizacyjnych: do ostatniego dnia miesiąca po zakończeniu kwartału, roczne do 15 lutego 2018 r.; sprawozdania zbiorcze: kwartalne do 15 dnia drugiego miesiąca po zakończeniu kwartału, roczne do końca lutego 2018 r. Informacja kwartalna dla potrzeb Rady Oddziału	wszystkie komórki organizacyjne koordynuje WO	P
		2	Sporządzanie sprawozdań okresowych i rocznego z działalności Oddziału	raporty kwartalne komórek organizacyjnych: do 15 dnia drugiego miesiąca po zakończeniu kwartału raport roczny komórek organizacyjnych: do 28 lutego 2017 r. (za rok 2016) do 28 lutego 2018 r. (za rok 2017) raporty zbiorcze: kwartalne i roczne do 75 dni po zakończeniu kwartału, roku	wszystkie komórki organizacyjne koordynuje WO	P
		3	Informowanie Prezesa Funduszu i Ministra Zdrowia o wynikach kontroli przeprowadzonych przez instytucje zewnętrzne oraz realizacji zaleceń pokontrolnych Informowanie Prezesa Funduszu o realizacji zaleceń poaudytowych Sprawozdawczość zarządcza	Centrala Funduszu: do 30 dnia następnego miesiąca po zakończeniu półrocza MZ: dotyczy kontroli NIK - do 7 - go dnia od rozpoczęcia kontroli NIK do 7 - go dnia od przekazania do NIK inf. o realizacji zaleceń pokontrolnych inf. o realizacji zaleceń poaudytowych - zgodnie z przepisami spr. zarz. - okresowo	WO	P

Sporządzanie opinii, analiz i sprawozdań na potrzeby wewnętrzne oraz podmiotów zewnętrznych.

4	Koordinacja przekazania do Centrali wybranych okresowych sprawozdań z działalności	w terminach określonych przez Centralę	wybrane komórki organizacyjne koordynuje WO	P
5	Sporządzanie i przekazywanie do Departamentu Kontroli Centrali NFZ sprawozdań kwartalnych z przeprowadzonych kontroli świadczeniodawców, ordynacji lekarskiej oraz aptek	raz na kwartał	WKR we współpracy z WK	P
6	Sporządzanie i przekazywanie do Wojewody i Sygnatariuszy sprawozdań wynikających z porozumienia zawartego pomiędzy Lubelskim OW NFZ, Państwowym Wojewódzkim Inspektorem Sanitarnym i Lubelskim Kuratorem Oświaty z dnia 14.04.2009 r. dotyczącego funkcjonowania opieki zdrowotnej w województwie lubelskim	sprawozdania półroczne do 30 stycznia 2017 r. za rok 2016 i do 30 lipca 2017 r. za I półrocze 2017 r.	WSM, RP koordynuje WO	P
7	Sporządzanie okresowych analiz z zakresu leczenia planowanego poza granicami kraju.	kwartalnie	WSS/WWM	P
8	Sporządzanie miesięcznych sprawozdań finansowych FM – 01 oraz sprawozdania z realizacji planu finansowego, wraz z częścią opisową	do 5 dni roboczych po zamknięciu ksiąg rachunkowych okresu sprawozdawczego	WK we współpracy z WEF	P
9	Sporządzanie comiesięcznych sprawozdań rozliczeń kosztów migracji ubezpieczonych	zgodnie z harmonogramem przekazany przez Centralę NFZ	WK	P
10	Sporządzanie comiesięcznych sprawozdań z opłaconych świadczeń, o których mowa w art. 2 ust. 1 pkt 2-4, 6 i 9 oraz w art. 42j ustawy o świadczeniach	do 14 dnia miesiąca za miesiąc poprzedni	WK	P
11	Sporządzanie comiesięcznych sprawozdań z opłaconych świadczeń wysokospecjalistycznych, o których mowa w art. 15 ust. 2 pkt 12 ustawy o świadczeniach	do 14 dnia miesiąca za miesiąc poprzedni	WK	P
12	Sporządzanie comiesięcznych sprawozdań z bezpłatnego zaopatrzenia w leki przysługujące świadczeniobiorcom po ukończeniu 75 roku życia, o którym mowa w art. 43a ust.3 ustawy o świadczeniach	do 14 dnia miesiąca za miesiąc poprzedni	WK we współpracy z WGL	P
13	Miesięczne sprawozdanie o realizacji zajęć wierzytelności	do 6 dnia miesiąca za miesiąc poprzedni	WK	P
14	Sporządzanie miesięcznych deklaracji dla podatku od towarów i usług	do 10 dnia miesiąca za miesiąc poprzedni	WK	P
15	Sporządzanie miesięcznych deklaracji wpłat na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych	do 20 dnia miesiąca za miesiąc poprzedni	WK	P

		16	Sporządzanie sprawozdań kwartalnych i rocznego sprawozdania o stanie należności Rb – N oraz o stanie zobowiązań Rb – Z	do 10-ciu dni po zakończeniu I – III kwartału oraz do 32 dni po zakończeniu IV kwartału, a korekty sprawozdań (po zamknięciu ksiąg rachunkowych) w terminie do 42 dni po zakończeniu I-III kwartału oraz do 87 dni po zakończeniu IV kwartału	WK	P
		17	Sporządzanie kwartalnych sprawozdań: AZ-KRH Aktywa - należności handlowe od nierezydentów oraz zaliczki wypłacone nierezydentom PZ-KRH Pasywa - zobowiązania handlowe wobec nierezydentów oraz zaliczki otrzymane od nierezydentów	co kwartał, do 15-go dnia po zakończeniu kwartału, a korektę sprawozdania rocznego do 8 kwietnia 2017 r.	WK	P
		18	Sporządzanie kwartalnych sprawozdań Nr 5 dla Ministra Finansów z zakresu przeprowadzonych kontroli u świadczeniodawców i z tytułu leków refundowanych	do 45 dni po upływie kwartału	WK we współpracy z WKR	P
		19	Sporządzenie rocznego sprawozdania RB-WSb - o wydatkach strukturalnych	do 20.03.2017 r.	WK	P
		20	Rozliczenie otrzymanych dotacji	zgodnie z harmonogramem przekazanych przez Centralę NFZ	WK	P
		21	Złożenie Wojewodzie rozliczenia dotacji celowej na 2016 r. przeznaczonej na finansowanie zadań zespołów ratownictwa medycznego	do 15 stycznia 2017 r.	WK	P
10	Realizacja obowiązków kontroli zarządczej	1	Podejmowanie działań dla zapewnienia realizacji zadań kontroli zarządczej w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy, zapewniając: a. zgodność działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi b. skuteczność i efektywność działań c. wiarygodność sprawozdań d. ochronę zasobów e. przestrzeganie i promowanie zasad etycznego postępowania f. efektywność i skuteczność przepływu informacji g. zarządzanie ryzykiem	na bieżąco	KKZ	P
		2	Przeprowadzenie samooceny systemu kontroli zarządczej	do 31 stycznia 2017 r.	KKZ	P
		3	Złożenie oświadczenia o stanie kontroli zarządczej za rok 2016	do 15 lutego 2017 r.	KKZ	P

Przedłożył:
Dyrektor
Lubelskiego OW NFZ

Przyjął:
Za Radę Lubelskiego OW NFZ

**PLAN PRACY
NARODOWEGO FUNDUSZU ZDROWIA NA 2017 ROK**

LUBUSKI

**ODDZIAŁ WOJEWÓDZKI
NARODOWEGO FUNDUSZU
ZDROWIA**

Warszawa, grudzień 2016 r.

Uchwała nr 3 / 2016

Rady Lubuskiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia z siedzibą w Zielonej Górze

z dnia 02 grudnia 2016 roku

w sprawie uchwalenia „Planu Pracy Lubuskiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia z siedzibą w Zielonej Górze na 2017 rok”.

Na podstawie art. 106 ust. 10 pkt 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 roku o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (tekst jednolity: Dz.U.2016.1793 ze zmianami) Rada Lubuskiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia postanawia:

§ 1

1. Uchwalić „Plan Pracy Lubuskiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia z siedzibą w Zielonej Górze na 2017 rok”.
2. „Plan Pracy Lubuskiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia z siedzibą w Zielonej Górze na 2017 rok” stanowi załącznik do uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Lubuskiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Rzeplina Czesław
Dorota Jolka

PLAN PRACY Lubuskiego OW NFZ NA 2017 R.

Nr zadania w Planie Pracy	Główny zakres zadań służący realizacji celu startegicznego	Nr zadania operacyjnego	Zadania operacyjne służące realizacji głównego zakresu /celu/	Termin realizacji zadania operacyjnego służącego do realizacji głównych zadań	Nazwa komórki organizacyjnej realizującej zadanie operacyjne	zadania nowe (N)/zadania powtarzalne (P)/zadanie wynikające z planu postępowania z ryzykiem (PPR)
1	2	3	4	5	6	7
Cel strategiczny Nr 1						
Realizacja planowanej dostępności do świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.						
1	Definiowanie priorytetów centralnych i regionalnych, przygotowanie planu zakupu świadczeń oraz materiałów informacyjnych do ogłoszenia postępowań konkursowych.	1	Przygotowanie planu w rodzaju lecznictwo uzdrowiskowe na 2018 rok	lipiec - sierpień	WSM-II	P
		2	Sporządzenie planu zakupu świadczeń opieki zdrowotnej na 2017 r. wg właściwości rzeczowej pionu	lipiec - wrzesień	WSM - I	P
		3	Ustalenie poziomu finansowania dla umów dotyczących udzielania świadczeń opieki zdrowotnej wg właściwości rzeczowej pionu	październik - grudzień	WSM - I	P
		4	Weryfikacja realizacji priorytetów regionalnych przyjętych na dany rok	III kwartał 2017	WGL	P
		5	Definiowanie priorytetów regionalnych na przyszły rok	III kwartał 2017	WGL	P
		6	Opracowanie wstępnego planu zakupu świadczeń	III kwartał 2017	WGL	P
		7	Opracowanie ostatecznego planu zakupu świadczeń na następny rok	III-IV kwartał 2017	WGL	P

		8	Weryfikacja realizacji priorytetów regionalnych przyjętych na dany rok	III kwartał 2017	WSOZ	P
		9	Opracowanie i zatwierdzenie priorytetów regionalnych na 2018 r.	III kwartał 2017	WSOZ	P
		10	Implementacja priorytetów ogólnopolskich i regionalnych do planu zakupu świadczeń na 2018 r.	III-IV kwartał 2017	WSOZ	P
		11	Opracowanie wstępnego planu zakupu świadczeń na 2018 r.	III kwartał 2017	WSOZ	P
		12	Opracowanie ostatecznego planu zakupu świadczeń na 2018 r.	III-IV kwartał 2017	WSOZ	P
2	Przygotowanie i przeprowadzenie postępowania w sprawie zawierania umów na podstawie ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (i/lub aneksowania umów niewygasających z końcem okresu rozliczeniowego).	1	Wykonywanie zadań związanych z przygotowaniem i prowadzeniem postępowań w sprawie zawarcia umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej wg właściwości rzeczowej pionu	styczeń-grudzień wg potrzeb	WSM - I	P
		2	Przygotowanie informacji z procesu zawierania umów na 2016 i 2017 r. w rodzaju pomoc doraźna i transport sanitarny, ratownictwo medyczne, podstawowa opieka zdrowotna w zakresie nocnej i świątecznej opieki zdrowotnej, leczenie szpitalne w zakresie: świadczenia w szpitalnym oddziale ratunkowym/Izbie przyjęć	wg potrzeb, po zakończeniu procesu zawierania umów	WSM - I	P
		3	Organizacja procesu kontraktowania świadczeń opieki zdrowotnej w rodzajach: leczenie szpitalne – chemioterapia, leczenie szpitalne- programy zdrowotne (lekowe)	zgodnie z terminami obowiązywania zawartych umów i rzeczywistego zapotrzebowania na świadczenia, lub nowych programów zdrowotnych publikowanych w obwieszczeniach MZ	WGL	P

4	Przygotowanie i przeprowadzenie procesu ustalania warunków finansowych dla umów wieloletnich: przygotowanie propozycji kwot do negocjacji na rok 2018 w rodzajach: leczenie szpitalne – chemioterapia, leczenie szpitalne- programy zdrowotne (lekowe)	zgodnie z terminami wynikającymi z obowiązujących przepisów	WGL	P
5	Przygotowanie analiz i zestawień do negocjacji podczas ustalania warunków finansowych w umowach wieloletnich w rodzajach: leczenie szpitalne – chemioterapia, leczenie szpitalne- programy zdrowotne (lekowe)	zgodnie z terminami wynikającymi z obowiązujących przepisów	WGL	P
6	Uzgodnienie warunków finansowych na kolejny okres finansowania w rodzajach: leczenie szpitalne – chemioterapia, leczenie szpitalne- programy zdrowotne (lekowe)	zgodnie z terminami wynikającymi z obowiązujących przepisów	WGL	P

7	<p>Wykonywanie zadań związanych z przygotowaniem i prowadzeniem postępowań w sprawie zawarcia umów</p> <p>o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w rodzajach: ambulatoryjna opieka specjalistyczna, leczenie szpitalne – oddziały (z wyłączeniem szpitalnych oddziałów ratunkowych i izb przyjęć) oraz radio-brachyterapia, opieka psychiatryczna i leczenie uzależnień, rehabilitacja lecznicza, świadczenia pielęgnacyjne i opiekuńcze, opieka paliatywna i hospicyjna, leczenie stomatologiczne, profilaktyczne programy zdrowotne, świadczenia zdrowotne kontraktowane odrębnie, świadczenia wysokospecjalistyczne</p>	<p>zgodnie z terminami obowiązywania zawartych umów i rzeczywistego zapotrzebowania na świadczenia</p>	WSOZ	P
	<p>Przygotowanie i przeprowadzenie procesu ustalania warunków finansowych dla umów wieloletnich: przygotowanie propozycji kwot do negocjacji na rok 2018w rodzajach: ambulatoryjna opieka specjalistyczna, leczenie szpitalne – oddziały (z wyłączeniem szpitalnych oddziałów ratunkowych i izb przyjęć) oraz radio-brachyterapia, opieka psychiatryczna i leczenie uzależnień, rehabilitacja lecznicza, świadczenia pielęgnacyjne i opiekuńcze, opieka paliatywna i hospicyjna, leczenie stomatologiczne, profilaktyczne programy zdrowotne, świadczenia zdrowotne kontraktowane odrębnie, świadczenia wysokospecjalistyczne</p>	<p>zgodnie z terminami wynikającymi z obowiązujących przepisów</p>	WSOZ	P

8	<p>Przygotowanie analiz i zestawień do negocjacji podczas ustalania warunków finansowych w umowach wieloletnich w rodzajach: ambulatoryjna opieka specjalistyczna, leczenie szpitalne – oddziały (z wyłączeniem szpitalnych oddziałów ratunkowych i izb przyjęć) oraz radio-brachyterapia, opieka psychiatryczna i leczenie uzależnień, rehabilitacja lecznicza, świadczenia pielęgnacyjne i opiekuńcze, opieka paliatywna i hospicyjna, leczenie stomatologiczne, profilaktyczne programy zdrowotne, świadczenia zdrowotne kontraktowane odrębnie, świadczenia wyskospecjalistyczne</p>	<p>zgodnie z terminami wynikającymi z obowiązujących przepisów</p>	<p>WSOZ</p>	<p>P</p>
	<p>Uzgodnienie warunków finansowych na kolejny okres finansowania w rodzajach: ambulatoryjna opieka specjalistyczna, leczenie szpitalne – oddziały (z wyłączeniem szpitalnych oddziałów ratunkowych i izb przyjęć) oraz radio-brachyterapia, opieka psychiatryczna i leczenie uzależnień, rehabilitacja lecznicza, świadczenia pielęgnacyjne i opiekuńcze, opieka paliatywna i hospicyjna, leczenie stomatologiczne, profilaktyczne programy zdrowotne, świadczenia zdrowotne kontraktowane odrębnie, świadczenia wyskospecjalistyczne</p>	<p>zgodnie z terminami wynikającymi z obowiązujących przepisów</p>	<p>WSOZ</p>	<p>P</p>

		9	Organizacja procesu zawierania umów w rodzaju świadczeń zaopatrzenie w wyroby medyczne	Terminy wynikają z okresów, na które zostały zawarte umowy	WSOZ	P
			Aneksowanie umów niewygasających z końcem okresu rozliczeniowego w zakresie uzgodnionych warunków finansowania świadczeń.	IV kwartał	WEFIWWM-I	P
3	Prowadzenie postępowań administracyjnych /sądowych w trybie art. 154 ustawy.	1	Sporządzanie i przekazanie do Centrali NFZ okresowych sprawozdań o rozpatrzonych przez dyrektorów OW NFZ odwołaniach od rozstrzygnięć postępowań w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej oraz wniosków o ponowne rozpatrzenie sprawy, złożonych na podstawie art. 154 ustawy	do 10 czerwca br oraz do 10 listopada br.	WO ZRP	P
4	Zawieranie umów z aptekami/punktami aptecznymi na wydawanie refundowanego leku, środka spożywczo specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobu medycznego na receptę.	1	Przyjmowanie i weryfikacja wniosków o zawarcie umowy na wydawanie refundowanego leku, środka spożywczo specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobu medycznego na receptę.	na bieżąco	WGL	P
		2	Sporządzanie, kompletowanie, ewidencjonowanie i przechowywanie umów i aneksów do umów na wydawanie refundowanego leku, środka spożywczo specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobu medycznego na receptę.	na bieżąco	WGL	P
		3	Aneksowanie umów na wydawanie refundowanego leku, środka spożywczo specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobu medycznego na receptę	na bieżąco	WGL	P

5	Nadawanie uprawnień do pobierania unikalnych numerów identyfikujących recepty refundowane przez osoby uprawnione oraz prowadzenie dystrybucji zakresów numerów recept.	1	Obsługa, weryfikacja wniosków o nadanie uprawnienia do portalu personelu w celu pobierania numerów dla recept refundowanych	na bieżąco	WGL	P
		2	Nadawanie uprawnień do pobierania unikalnych numerów recept identyfikujących recepty refundowane przez osoby uprawnione po uprzedniej weryfikacji poprawności danych przedstawionych we wniosku.	na bieżąco	WGL	P
		3	Przydzielanie unikalnych numerów recept identyfikujących recepty refundowane	na bieżąco	WGL	P
6	Monitorowanie gromadzenia i przetwarzania danych z zakresu list oczekujących	1	Weryfikacja terminowości, kompletności i poprawności danych z zakresu list oczekujących	nie rzadziej niż raz w miesiącu	WSOZ	P
		2	Przyjmowanie i opracowywanie z wykorzystaniem "Systemu wsparcia procesów obsługi kolejek oczekujących" zgłoszeń nieprawidłowości wprowadzanych do formularza uruchomianego w Ogólnopolskim Informatorze o Czasie Oczekiwania na Świadczenia Medyczne	na bieżąco	WSOZ	P

		3	Sporządzanie informacji dotyczących przyczyn ograniczonej dostępności do wybranych świadczeń, wyników analizy zmian zachodzących w czasie oczekiwania na wybrane świadczenia oraz działań mających na celu zapewnienie m.in. kompletności i terminowości sprawozdawczości z zakresu list oczekujących	termin określany przez DSS, nie później niż do 31 marca 2017 r.	WSOZ	N
Cel strategiczny Nr 2						
Realizacja zobowiązań wynikających z umów na świadczenia opieki zdrowotnej wykonane w ramach zawartych umów ze świadczeniodawcami i podmiotami prowadzącymi apteki.						
1	Obsługa zawartych umów (sporządzanie, kompletowanie i przechowywanie umów i aneksów do umów, prowadzenie postępowań sądowych dotyczących sporów na tle realizacji umów).	1	Sporządzanie umów i aneksów do umów wg właściwości rzeczowej pionu	styczeń-grudzień wg potrzeb	WSM - I	P
		2	Złożenie właściwemu Wojewodzie rozliczenia dotacji celowej na 2015 r. przeznaczonej na finansowanie zadań zespołów ratownictwa medycznego	do 15 stycznia	WSM - I	P
		3	Przygotowanie i przekazanie właściwemu Wojewodzie harmonogramu przekazania środków na 2016 r. w celu zapewnienia finansowania zadań zespołów ratownictwa medycznego na terenie danego województwa	styczeń-grudzień wg potrzeb	WSM - I	P
		4	Sporządzanie umów i aneksów do umów	styczeń-grudzień wg potrzeb	WEFIWWM-I	P
		5	Prowadzenie rejestrów umów i aneksów	praca ciągła	WEFIWWM-I	P

2	Ocena elektronicznych wniosków o zmianę danych w umowie (personel, harmonogram sprzęt).	1	Ocena składanych przez Świadczeniodawców elektronicznych wniosków o zmianę danych w umowie w części dotyczące umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w rodzajach: ambulatoryjna opieka specjalistyczna, leczenie szpitalne – oddziały (z wyłączeniem szpitalnych oddziałów ratunkowych i izb przyjęć) oraz radio-brachyterapia, opieka psychiatryczna i leczenie uzależnień, rehabilitacja lecznicza, świadczenia pielęgnacyjne i opiekuńcze, opieka paliatywna i hospicyjna, leczenie stomatologiczne, profilaktyczne programy zdrowotne, świadczenia zdrowotne kontraktowane odrębnie, świadczenia wysokospecjalistyczne	Praca ciągła	WSOZ	P
		2	Analiza potencjału związanego z personelem (czas pracy, kwalifikacje), sprzętem oraz strukturą świadczeniodawcy	na bieżąco	WGL	P
		3	Ocena merytoryczna i zatwierdzanie wniosków o aneksowanie umów przekazywanych przez Portal Świadczeniodawcy	na bieżąco	WGL	P
3	Sprawdzanie pod względem merytorycznym dokumentów rozliczeniowych i faktur składanych przez świadczeniodawców z tytułu realizacji umów o udzielanie świadczeń.	1	Terminowe sprawdzanie pod względem merytorycznym dokumentów rozliczeniowych i faktur składanych przez świadczeniodawców z tytułu realizacji umów o udzielanie świadczeń w rodzajach i zakresach będących w gestii WSOZ.	Praca ciągła	WSOZ	P

Prowadzenie rozliczeń w zakresie refundacji leku, środka spożywczego specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobu medycznego w tym rozliczeń międzyoddziałowych.	2	Wyjaśnianie ze Świadczeniodawcami stwierdzonych nieprawidłowości w dokumentach rozliczeniowych.	Praca ciągła	WSOZ	P
	3	Weryfikacja raportów statystycznych ze zrealizowanych świadczeń opieki zdrowotnej w rodzaju leczenia szpitalne - chemioterapia, leczenie szpitalne - programy zdrowotne (lekowe)	na bieżąco	WGL	P
	4	Weryfikacja przekazywanych przez apteki komunikatów xml ze zrealizowanych recept na refundowane leki, środki spożywcze specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobu medycznego	na bieżąco	WGL	P
	5	Implementacja centralnych reguł walidacji i weryfikacji raportów aptecznych, umożliwiających poprawne przekazywanie środków finansowych aptekom i punktom aptecznym posiadającym umowę na wydawanie refundowanych leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych.	na bieżąco	WGL	P
	6	Przyjmowanie dowodów księgowych od świadczeniodawców z obszaru właściwości OW NFZ i potwierdzanie formalno-rachunkowe dowodów księgowych	raz w miesiącu - praca ciągła	WEFIWWM-II	P

		7	Rozliczanie świadczeniodawcom 12 okresów sprawozdawczych wraz z dodatkowymi środkami na świadczenia opieki zdrowotnej udzielane przez pielęgniarki i położone zgodnie z rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 8 września 2015r. w sprawie ogólnych warunków umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej z dnia 08.09.2015r (Dz.U. poz. 1400) zmienione dnia 14.10.2015r.	raz w miesiącu - praca ciągła	WEFIWWM-II	P
		8	Przyjmowanie zestawień zbiorczych z aptek z obszaru właściwości OW NFZ oraz kontrola formalno-rachunkowa	dwa razy w miesiącu	WEFIWWM-II	P
		9	Rozliczenie aptekom 24 okresów sprawozdawczych	dwa razy w miesiącu	WEFIWWM-II	P
4	Monitorowanie zgłoszonych przerw w wykonywaniu świadczeń zdrowotnych.	1	Ocena terminowości i prawidłowości przekazywanych zgłoszeń w rodzajach: ambulatoryjna opieka specjalistyczna, leczenie szpitalne – oddziały (z wyłączeniem szpitalnych oddziałów ratunkowych i izb przyjęć) oraz radio-brachyterapia, opieka psychiatryczna i leczenie uzależnień, rehabilitacja lecznicza, świadczenia pielęgnacyjne i opiekuńcze, opieka paliatywna i hospicyjna, leczenie stomatologiczne, profilaktyczne programy zdrowotne, świadczenia zdrowotne kontraktowane odrębnie, świadczenia wysokospecjalistyczne	Praca ciągła	WSOZ	P

5	Monitorowanie refundacji cen leków, środk. spoż. spec. przezn. żyw. oraz wyrobów medycznych. Weryfikacja danych wynikających ze zrealizowanych recept podlegających refundacji oraz weryfikacja danych w zakresie zrealizowanych zleceń na wyroby medyczne	1	Weryfikacja danych dotyczących zleceń na zaopatrzenie w wyroby medyczne	na bieżąco	WSOZ	P
		2	Weryfikacja przekazywanych przez apteki komunikatów xml ze zrealizowanych recept na refundowane leki, środki spożywcze specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobu medycznego	na bieżąco	WGL	P
		3	Analizy przekazywanych przez apteki komunikatów xml ze zrealizowanych recept na refundowane leki, środki spożywcze specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobu medycznego	na bieżąco	WGL	P
		4	Sporządzanie sprawozdań z zrefundowanych w ramach refundacji aptecznej leków, środk. spoż. spec. przezn. żyw. oraz wyrobów medycznych.	na bieżąco, zgodnie z terminami wyznaczonymi przez CNFZ	WGL	P
6	Monitorowanie realizacji umów. Weryfikacja danych dotyczących świadczeń opieki zdrowotnej	1	Prowadzenie weryfikacji danych o świadczeniach opieki zdrowotnej wykonanych w poprzednich okresach sprawozdawczych wg właściwości rzeczowej pionu (procesy walidacyjne, procesy weryfikacyjne)	styczeń-grudzień na bieżąco	WSM - I	P
		2	Przetworzenie danych z zakresu endoprotezoplastyki stawowej pozyskanych z Centralnej Bazy Endoprotezoplastyk (opracowanie tabeli i wykresów wynikowych)	Nie później niż tydzień przed terminem realizacji głównego zadania	WSM - I	P

3	Monitorowanie realizacji umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej wg właściwości rzeczowej pionu	styczeń-grudzień wg potrzeb	WSM - I	P
4	Monitorowanie dostępności do świadczeń - w szczególności w zakresie nowo objętych refundacją leków w ramach programów lekowych.	na bieżąco	WGL	P
5	Monitorowanie wysokości umów na podstawie wniosków świadczeniodawców w zakresie programów zdrowotnych (lekowych), chemioterapii	na bieżąco	WGL	P
6	Prowadzenie bieżącej weryfikacji danych o świadczeniach udzielonych w okresach sprawozdawczych, publikacja wyników weryfikacji.	Zadanie ciągle	WSOZ	P

7	<p>Prowadzenie wstecznej weryfikacji sprawozdawanych świadczeń opieki zdrowotnej, nie rzadziej niż po zakończeniu każdego kolejnego kwartału, narastająco za okres od początku roku oraz publikacja wyników weryfikacji.</p>	<p>Rozpoczęcie weryfikacji wstecznej po zakończeniu kolejnych kwartałów, nie później niż do 25 dnia miesiąca następującego po każdym zakończonym kwartale. Z zastrzeżeniem, że weryfikację wsteczną przeprowadzaną po zakończeniu czwartego kwartału, a więc za cały rok, można przesunąć i rozpocząć po zamknięciu ksiąg finansowych.</p> <ul style="list-style-type: none"> - weryfikacja wsteczna po pierwszym kwartale (za miesiące 01 – 03 br) – rozpoczęcie max do dnia 25 kwietnia, - weryfikacja wsteczna po drugim kwartale (za miesiące 01 – 06 br) – rozpoczęcie max do dnia 25 lipca, - weryfikacja wsteczna po trzecim kwartale (za miesiące 01 – 09 br) – rozpoczęcie max do dnia 25 października, - weryfikacja wsteczna po czwartym kwartale (za miesiące 01 – 12 br) – możliwe przesunięcie 	WSOZ	P
---	--	--	------	---

				rozpoczęcia po zamknięciu ksiąg rachunkowych.		
		8	Sporządzenie raportu skuteczności weryfikacji danych o świadczeniach po każdym kwartale	Zgodnie z wystawionym przez Centralę, w aplikacji CWA, poleceniem wykonania raportu	WSOZ	N
		9	Dokonanie weryfikacji danych sprawozdawczych o świadczeniach udzielonych w latach 2014 – 2016 w kontekście świadczeń udzielanych po zgonie pacjenta	Zgodnie z wystawionym przez Centralę poleceniem wykonania raportu - II/III kwartał	WSOZ	N
		10	Monitorwanie realizacji umów	Na bieżąco	WSOZ	P
7	Merytoryczna weryfikacja wniosków o wypłatę wynagrodzenia z tytułu realizacji świadczeń opieki zdrowotnej w trybie artykułu 19 ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych składanych przez świadczeniodawców.	1	Prowadzenie rejestru wniosków o wypłatę wynagrodzenia z tytułu realizacji świadczeń opieki zdrowotnej w trybie artykułu 19 ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych składanych przez świadczeniodawców.	na bieżąco	WSOZ	P
		2	Ocena merytoryczna wniosków zgodnie z przyjętą w LOW NFZ procedurą.	na bieżąco	WSOZ	P

		3	Merytoryczna ocena wniosku zgodnie procedurą wewnętrzną	na bieżąco	WGL	P
Cel strategiczny Nr 3						
Efektywne wydatkowanie środków publicznych drogą kontroli ordynacji lekarskich, realizacji umów ze świadczeniodawcami i podmiotami prowadzącymi apteki.						
1	Przygotowywanie rocznego planu kontroli świadczeniodawców ordynacji lekarskiej i aptek.	1	Opracowanie i przekazanie do Prezesa Funduszu planu kontroli świadczeniodawców na 2017 r., zgodnie z postanowieniami wynikającymi z aktów prawa wewnętrznego	Dyrektor OW NFZ zatwierdza: do 15 grudnia przekazuje do Centrali: do 20 grudnia	WKO	P
		2	Opracowanie i przekazanie do Prezesa Funduszu planu kontroli ordynacji lekarskiej na 2017 r., zgodnie z postanowieniami wynikającymi z aktów prawa wewnętrznego	Dyrektor OW NFZ zatwierdza: do 15 grudnia przekazuje do Centrali: do 20 grudnia	WKO	P
		3	Opracowanie i przekazanie do Prezesa Funduszu planu kontroli ordynacji lekarskiej na 2017 r., zgodnie z postanowieniami wynikającymi z aktów prawa wewnętrznego	Dyrektor OW NFZ zatwierdza: do 15 grudnia Przekazuje do Centrali: do 20 grudnia	WKO	P
		4	Udział w przygotowaniu rocznego planu kontroli na rok 2017, określenie obszarów i tematów kontroli w odniesieniu do świadczeń opieki zdrowotnej wg właściwości rzeczowej pionu	IV kwartał	WSM-I	P

2	Przeprowadzenie kontroli realizacji umów, dokumentowanie czynności kontrolnych oraz rozliczanie finansowych skutków kontroli.	1	Prowadzenie kontroli koordynowanych przez Centralę NFZ oraz doraźnych zleconych przez Centralę NFZ	zgodnie z planem kontroli koordynowanych na 2017 rok oraz doraźnie	WKO	P
		2	Realizacja kontroli zgodnie z rocznym planem kontroli	zgodnie z planem kontroli LOW NFZ na 2017 rok.	WKO	P
		3	Realizacja kontroli doraźnych zleconych przez Dyrektora Oddziału	doraźnie	WKO	P
		4	Monitorowanie prowadzonych w OW NFZ analiz przydatnych w działalności kontrolnej	zadanie ciągle	WKO	P
		5	Przekazywanie do Prezesa Funduszu wniosków wynikających z analiz prowadzonych w OW NFZ na potrzeby kontroli lub przydatnych w działalności kontrolnej	w terminach wskazanych przez Centralę NFZ	WKO	P
		6	Sporządzanie i przekazywanie do Departamentu Kontroli Centrali NFZ sprawozdań kwartalnych z przeprowadzonych kontroli	35 dni po zakończeniu kwartału	WKO	P
		7	Opracowanie i przekazanie do Prezesa Funduszu syntetycznych opracowań zawierających wyniki kontroli, potwierdzające je dowody oraz wnioski i rekomendacje z przeprowadzonych kontroli koordynowanych	termin realizacji zadania określony każdorazowo przez Centralę NFZ	WKO	P

		8	Bieżące prowadzenie rejestru kontroli	na bieżąco, nie później niż 7 dni od dnia przekazania podmiotowi kontrolowanemu wystąpienia lub zaleceń pokontrolnych	WKO	P
		9	Prowadzenie lub udział w prowadzonych przez inny pion postępowaniach kontrolnych wg właściwości rzeczowej pionu	zgodnie z harmonogramem	WSM-I	P
		10	Rozliczanie finansowych skutków kontroli realizacji umów wraz z przyjmowaniem dowodów księgowych korygujących lub wystawianie not księgowych obciążeniowych	praca ciągła - wg potrzeb	WEFiWWM-II	P
3	Przeprowadzanie kontroli realizacji recept refundowanych, ordynacji lekarskiej, chemioterapii, programów zdrowotnych (lekowych). Dokumentowanie czynności kontrolnych oraz rozliczanie finansowych skutków kontroli.	1	Prowadzenie kontroli koordynowanych przez Centralę NFZ oraz zleconych doraźnie przez Centralę NFZ	zgodnie z planem kontroli koordynowanych na 2017 rok oraz doraźnie	WKO	P
		2	Realizacja kontroli zgodnie z rocznym planem kontroli	zgodnie z planem kontroli OW NFZ na 2017 rok.	WKO	P
		3	Realizacja kontroli doraźnych zleconych przez Dyrektora Oddziału	doraźnie	WKO	P
		4	Monitorowanie prowadzonych w OW NFZ analiz przydatnych w działalności kontrolnej	zadanie ciągłe	WKO	P

5	Przekazywanie do Prezesa Funduszu wniosków wynikających z analiz prowadzonych w OW NFZ na potrzeby kontroli lub przydatnych w działalności kontrolnej	w terminach wskazanych przez Centralę NFZ	WKO	P
6	Sporządzanie i przekazywanie do Departamentu Kontroli Centrali NFZ sprawozdań kwartalnych z przeprowadzonych kontroli	35 dni po zakończeniu kwartału	WKO	P
7	Opracowanie i przekazanie do Prezesa Funduszu syntetycznych opracowań zawierających wyniki kontroli, potwierdzające je dowody oraz wnioski i rekomendacje z przeprowadzonych kontroli koordynowanych	termin realizacji zadania określony każdorazowo przez Centralę NFZ	WKO	P
8	Rozliczanie finansowych skutków kontroli realizacji recept refundowanych, ordynacji lekarskiej, chemioterapii, programów zdrowotnych (lekowych) wraz z przyjmowaniem dowodów księgowych korygujących lub wystawianie not księgowych obciążeniowych	praca ciągła - wg potrzeb	WEFiWWM-II	P

**Cel strategiczny Nr 4
Zapewnienie obsługi spraw świadczeniobiorców**

1	Wydawanie i rejestracja dokumentów UE.	1	Obsługa bezpośrednia na Sali informacyjnej LOW NFZ oraz telefoniczna i listowna.	praca ciągła	WSS	P
		2	Weryfikacja poprawności wniosków i dokumentów niezbędnych do wydania lub rejestracji dokumentów UE	praca ciągła	WSS	P

		3	Prowadzenie dodatkowego postępowania wyjaśniającego z wnioskodawcami i/lub innym instytucjami krajowymi i/lub zagranicznymi	praca ciągła	WSS	P
2	Ustalanie prawa do świadczeń w związku z wdrożonymi postępowaniami regresowymi.	1	Prowadzenie postępowań regresowych	praca ciągła	WEFiWWM-III	P
3	Rozpatrywanie spraw kierowanych przez świadczeniobiorców oraz inne osoby fizyczne i instytucje.	1	Weryfikacja podań i załatwianie spraw w opaciu o obowiązujące regulacje prawne z zachowaniem terminowości.	praca ciągła	WSS	P
4	Nadawanie dostępu do systemu ZIP.	1	Obsługa stanowiska wydawania dostępu do ZIP na Sali informacyjnej LOW NFZ	praca ciągła	WSS	P
		2	Obsługa stanowisk mobilnych podczas przedsięwzięć zewnętrznych np. konferencji, festynów	wg potrzeb	WSS	P
5	Rozpatrywanie wniosków o wydanie zgody na uzyskanie świadczenia opieki zdrowotnej w innym państwie członkowskim UE w ramach przepisów dyrektywy transgranicznej.	1	Weryfikacja i procedowanie wniosków oraz opracowywanie projektów decyzji dyrektora OW NFZ zgodnie z obowiązującymi przepisami.	praca ciągła	WSS	P
		2	Prowadzenie rejestru wniosków i decyzji	praca ciągła	WSS	P
		3	Sprawozdawczość kwartalna w zakresie oraz terminach wskazanych przez Centralę NFZ.	kwartalnie	WSS	P

6	Rozpatrywanie wniosków o wydanie zgody na transport w oparciu o art. 42i ust.9 ustawy o świadczeniach.	1	Weryfikacja i procedowanie wniosków oraz opracowywanie projektów decyzji dyrektora OW NFZ zgodnie z obowiązującymi przepisami.	praca ciągła	WSS	P
		2	Prowadzenie rejestru wniosków i decyzji	praca ciągła	WSS	P
		3	Sprawozdawczość kwartalna w zakresie oraz terminach wskazanych przez Centralę NFZ.	kwartalnie	WSS	P
7	Realizacja procesu refundacji kosztów leczenia poniesionych przez polskich ubezpieczonych na terenie państw UE/EFTA na podstawie przepisów o koordynacji.	1	Realizacja zadań związanych z dokonaniem indywidualnych zwrotów kosztów świadczeń udzielanych polskim ubezpieczonym na terenie państw członkowskich UE/EFTA	do 5 dnia za miesiąc poprzedni	BK	P
		2	Przyjmowanie wniosków o refundację kosztów świadczeń udzielonych na terenie państw członkowskich UE/ EFTA na podstawie przepisów o koordynacji	praca ciągła	WEFiWWM-III	P
		3	Przekazywanie rachunków za udzielone świadczenia przy formularzach E126 do państw członkowskich UE/ EFTA celem ustalenia przez instytucje miejsca pobytu należnego świadczeniobiorcy zwrotu	praca ciągła	WEFiWWM-III	P
		4	Dokonywanie niezwłocznie po otrzymaniu odpowiedzi na formularzu E126 zwrotu kosztów lub przekazywanie świadczeniobiorcy informacji o odmowie autoryzacji zwrotu kosztów przez instytucję miejsca pobytu	praca ciągła	WEFiWWM-III	P

8	Rozpatrywanie w Oddziale wniosków o zwrot kosztów świadczeń opieki zdrowotnej udzielonych w innych państwach UE na podstawie przepisów implementujących dyrektywę transgraniczną.	1	Przyjmowanie i terminowe rozpatrywanie wniosków o zwrot kosztów świadczeń opieki zdrowotnej udzielonych na podstawie art. 42b ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych oraz dokonywanie wypłat w przypadku decyzji w sprawie zwrotu kosztów, o której mowa w art. 42d ust. 1 ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych	praca ciągła	WEFiWWM-III	P
		2	Prowadzenie ewidencji wniosków o zwrot kosztów świadczeń opieki zdrowotnej udzielonych na podstawie art. 42b ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych i przekazywanie aktualnych danych o stanie procedowanych spraw w odstępach tygodniowych do Centrali NFZ	praca ciągła	WEFiWWM-III	P
		3	Prowadzenie rejestru decyzji wydanych przez dyrektora OW NFZ - decyzje wydane na podstawie przepisów dyrektywy transgranicznej	praca ciągła	WEFiWWM-III	P
9	Rozliczanie kosztów świadczeń opieki zdrowotnej udzielonych na terenie Polski osobom uprawnionym z innych państw UE/EFTA	1	Przedstawienie państwom UE/EFTA na formularzach E 125 PL kosztów świadczeń rozliczonych ze świadczeniodawcami w okresie lipiec-grudzień 2016 r.	30.01.2017 r.	WEFiWWM-III	P

państw członkowskich UE/EFTA oraz udzielonych polskim ubezpieczonym na terytorium państw członkowskich UE/EFTA na podstawie przepisów o koordynacji.

2	Przedstawienie państwom UE/EFTA na formularzach E 125 PL kosztów świadczeń rozliczonych ze świadczeniodawcami w okresie styczeń-czerwiec 2017 r.	30.07.2017 r.	WEFiWWM-III	P
3	Przedstawienie państwom UE/EFTA formularzy korygujących do wystawionych w latach poprzednich formularzy E 125 i E127 (dla spraw zidentyfikowanych jako wymagające korekty o charakterze rachunkowym w okresie od kwietnia 2017 r. do listopada 2017 r.)	15.05.2017 r.	WEFiWWM-III	P
4	Przedstawienie państwom UE/EFTA formularzy korygujących do wystawionych w latach poprzednich formularzy E 125 PL i E 127 PL (dla spraw zidentyfikowanych jako wymagające korekty o charakterze rachunkowym w okresie: od maja 2017 r. do października 2017 r.)	15.11.2017 r.	WEFiWWM-III	P
5	Terminowa weryfikacja zakwestionowanych przez instytucje łącznikowe państw UE/EFTA formularzy E 125 PL i E 127 PL w celu dotrzymania terminów wynikających z zapisów Decyzji KA nr S9 i S10	praca ciągła	WEFiWWM-III	P

		6	Weryfikacja roszczeń przedstawianych przez państwa członkowskie UE/EFTA zgodnie z obowiązującymi wytycznymi	w terminie wskazanym każdorazowo w piśmie przekazującym formularze E 125 i E127 za osoby ubezpieczone z innych państw członkowskich UE/EFTA	WEFiWWM-III	P
10	Przyjmowanie i rozpatrywanie skarg i wniosków dotyczących realizacji przez świadczeniodawców umów o udzielanie świadczeń medycznych.	1	Analiza oraz merytoryczne rozpatrywanie skarg i wniosków.	praca ciągła	WSS	P
		2	Prowadzenie rejestru skarg i wniosków	praca ciągła	WSS	P
		3	Sprawozdawczość kwartalna do Centrali NFZ dot. skarg i wniosków, które wpłynęły i zostały rozpatrzone.	10 stycznia 2017 r. 10 kwietnia 2017 r. 10 października 2017 r. 10 stycznia 2018 r.	WSS	P
		4	Sprawozdawczość roczna do Centrali NFZ dot. skarg i wniosków, które wpłynęły i zostały rozpatrzone.	25 stycznia 2017 r.	WSS	P
11	Udzielanie świadczeniobiorcom informacji pisemnych i ustnych dotyczących miejsc udzielania świadczeń	1	Realizacja obowiązków informacyjnych.	praca ciągła	WSS	P

	swiadczen opieki zdrowotnej w ramach ubezpieczenia zdrowotnego oraz zasad funkcjonowania systemu opieki zdrowotnej.					
Cel strategiczny Nr 5						
Zagwarantowanie bezpieczeństwa danych oraz zabezpieczenie działalności.						
1	Zapewnienie bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych NFZ. Zapewnienie wymaganego poziomu bezpieczeństwa danych i ich transmisji w eksploatowanych systemach informatycznych.	1	Zarządzanie systemem antywirusowym, firewall, zabezpieczenie sieci i transmisji danych pomiędzy Oddziałem a Delegaturą	praca ciągła	WI	P
		2	Wdrożenie Systemu Zarządzania Ciągłością Działania w Lubuskim OW NFZ w ramach ZSZ	praca ciągła	WI	P
		3	Obsługa zgłoszeń i incydentów (również zgłoszeń zewnętrznych) związanych z bezpieczeństwem systemów informatycznych.	praca ciągła, w zależności od wystąpienia incydentu	WI	P
		4	Zarządzanie i zabezpieczanie baz danych.	praca ciągła	WI	P
		5	Tworzenie i przechowywanie kopii zapasowych systemów teleinformatycznych.	praca ciągła	WI	P
		6	Wdrożenie systemu DLP w Oddziale.	Do końca 2017 r.	WI	N
2	Zapewnienie ochrony danych osobowych zgodnie z wymaganiami prawnymi.	1	Szkolenia nowych pracowników z zakresu ochrony danych osobowych.	praca ciągła	WI	P

		2	Przyznawanie dostępu do poszczególnych obszarów i modułów systemu informatycznego Oddziału na podstawie wniosków kierowników komórek organizacyjnych.	praca ciągła	WI	P
		3	Odbieranie uprawnień do systemów teleinformatycznych i zasobów.	praca ciągła	WI	P
3	Zapewnienie fizycznego bezpieczeństwa obiektów ze szczególnym uwzględnieniem wyznaczonych stref przetwarzania danych.	1	Nadzór nad systemem kontroli dostępu.	praca ciągła	WI	P
4	Obsługa techniczna.	1	Dostawa urządzeń wielofunkcyjnych	do 25 stycznia 2017 roku	WI	N
		2	Kontrola stanu technicznego sprzętu informatycznego, naprawy i serwisowanie sprzętu.	praca ciągła	WI	P
		3	Modernizacje sprzętu informatycznego	styczeń - grudzień, wg potrzeb komórek organizacyjnych Oddziału	WI	P
		4	Obsługa związana z zawieraniem umów o korzystanie z Portalu NFZ	praca ciągła	WI	P
		5	Wsparcie techniczne dla pracowników Oddziału i świadczeniodawców	praca ciągła	WI	P
		6	Obsługa techniczna systemu powiadomień SMS kierowanych do świadczeniobiorców	praca ciągła	WI	P

5	Budowanie właściwej wiedzy/świadomości personelu biurowego i technicznego.	1	Szkolenia z zakresu bezpieczeństwa informacji pracowników Oddziału.	styczeń - grudzień, wg potrzeb komórek organizacyjnych Oddziału	WI	P
		2	Bieżące informowanie pracowników Oddziału o nowych zagrożeniach.	praca ciągła	WI	P
6	Uzgadnianie planów rzeczowo-finansowych. Zatwierdzanie planu finansowego jednostki.	1	Opracowywanie rzeczowego planu wydatków inwestycyjnych w zakresie systemu informatycznego.	do 31 lipca 2017 roku	WI	P
7	Obsługa organizacyjna Jednostki.	1	Prowadzenie rejestru delegacji pracowników LOW NFZ	na bieżąco	WO	P
		2	Prowadzenie rejestru upoważnień pracowników LOW NFZ	na bieżąco	WO	P
		3	Prowadzenie rejestru wniosków o udostępnienie informacji	na bieżąco	WO	P
		4	Prowadzenie rejestru kontroli prowadzonych w LOW NFZ przez audytorów, komórki Centarli oraz podmioty zewnętrzne	na bieżąco	WO	P
Cel strategiczny Nr 6 Zapewnienie funkcjonowania Oddziału Wojewódzkiego						
1	Obsługa administracyjno-prawna Oddziału.	1	Sporządzanie kwartalnych sprawozdań z zakresu zarządzeń Dyrektora Oddziału	do końca miesiąca po zakończonym kwartale	WO	P

		2	Sporządzanie kwartalnych sprawozdań z posiedzeń Rady LOW NFZ	do końca miesiąca po zakończonym kwartale	WO	P
		3	Sporządzanie kwartalnych sprawozdań z zakresu spraw sądowych prowadzonych przeciwko LOW NFZ będących w toku	do końca miesiąca po zakończonym kwartale	WO	P
2	Zarządzanie infrastrukturą teleinformatyczną.	1	Utrzymywanie funkcjonowania, aktualizacja i konserwacja systemów teleinformatycznych	praca ciągła	WI	P
		2	Wdrażanie systemów teleinformatycznych w Oddziale.	styczeń - grudzień, w zależności od potrzeb	WI	P
		3	Weryfikacja uprawnień do systemów teleinformatycznych i zasobów	praca ciągła	WI	P
		4	Nadzór nad systemem klimatyzacji precyzyjnej.	praca ciągła	WI	P
		5	Zapewnienie łączności teleinformatycznej.	praca ciągła	WI	P
		6	Zarządzanie siecią komputerową.	praca ciągła	WI	P
		7	Zarządzanie infrastrukturą serwerową.	praca ciągła	WI	P
		8	Nadzór nad umowami w obszarze IT.	praca ciągła	WI	P
3	Zapewnienie kontroli wewnętrznej.	1	Przekazanie planu kontroli wewnętrznej na 2018 rok.	do 31 grudnia	ZKW	P
		2	Bieżące przekazywanie informacji o zmianach dokonanych w planie kontroli wewnętrznej na 2017 rok.	na bieżąco	ZKW	P
		3	Przeprowadzenie kontroli planowych	zgodnie za planem kontroli wewnętrznej OW NFZ na 2017 rok.	ZKW	P

		4	Przeprowadzenie kontroli doraźnych zleconych przez Dyrektora OW NFZ	zgodnie z bieżącymi potrzebami kontroli wewnętrznej	ZKW	P
		5	Sporządzenie i przekazanie do Departamentu Kontroli Centrali NFZ sprawozdania półrocznego z wykonania planu kontroli wewnętrznej oraz wyników tych kontroli w OW NFZ	ddo 30 stycznia - za II półrocze 2016 roku do 30 lipca -za I półrocze 2017 roku	ZKW	P
		6	Sporządzenie i przekazanie do Departamentu Kontroli Centrali NFZ informacji o wynikach kontroli przeprowadzonych przez instytucje kontroli zewnętrznej w OW NFZ	do 30 stycznia - za II półrocze 2016 roku do 30 lipca -za I półrocze 2017 roku	WO	P
		7	Przeprowadzenie przez komórki kontroli wewnętrznej OW NFZ kontroli koordynowanej przez Departament Kontroli Centrali NFZ	do 30 czerwca	ZKW	P
		8	Przekazanie do Departamentu Kontroli Centrali NFZ informacji o wynikach wewnętrznej kontroli koordynowanej przeprowadzonej w OW NFZ.	do 30 lipca	ZKW	P
4	Efektywny przepływ informacji między komórkami organizacyjnymi wewnątrz Jednostki oraz Oddziałami Wojewódzkimi i Centralą Funduszu.	1	Wdrożenie systemu EZD jako podstawowego systemu dokumentowania spraw	zgodnie z harmonogramem	zespół	N
5	Zapewnienie zasobów ludzkich.	1	Opracowanie planu zatrudnienia na rok 2018	30 listopada 2017 r.	WKS	P
		2	Opracowanie planu szkoleń na rok 2018	15 grudnia 2017 r.	WKS	P

6		3	Informacja z realizacji planu szkoleń	do 3 dnia drugiego miesiąca po zakończeniu kwartału	WKS	P
		4	Informacja miesięczna z realizacji planu zatrudnienia, wynagrodzeń, niepełnosprawności i wykształcenia	do 10 następnego miesiąca	WKS	P
		5	Monitoring długotrwałych absencji chorobowych, urlopów macierzyńskich, rodzicielskich i wychowawczych, wdrażanie stosownych przesunięć pracowników oraz rekrutacji	praca ciągła	WKS	P
	Realizacja zadań obronnych, zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej Oddziału.	1	Przygotowanie organizacyjne i techniczne kierowniczej kadry i pracowników do działania w przypadku wprowadzenia stopni alarmowych i stopni alarmowych CRP.	I i II kwartał	WSM-III	N
	2	Opracowanie lub aktualizacja kart realizacji zadań operacyjnych w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny wynikających z nowego procesu planowania operacyjnego działu ZDROWIE.	do 31 grudnia	WSM-III	N	

		3	Przygotowanie kierowniczej kadry i zespołów zadaniowych wchodzących w skład Stałego Dyżuru NFZ, do sprawnego działania w sytuacji wprowadzenia zadań wynikających z „Planu Operacyjnego Funkcjonowania NFZ” w sytuacji podwyższania gotowości obronnej państwa i w czasie wojny.	III i IV kwartał wg oddzielnego planu	WSM-III	P		
		4	Zebranie i przesłanie do Centrali NFZ danych do opracowania Kwestionariusza Pozamilitarnych Przygotowań Obronnych	I kwartał	WSM-III	P		
		5	Aktualizacja „Wykazu organów administracji rządowej uprawnionych do preferencyjnej obsługi”.	do 30 czerwca	WSM-III	P		
		6	Szkolenie obsady Stałego Dyżuru.	II kwartał	WSM-III	P		
		7	Szkolenie SDRO LOW NFZ	I i II kwartał	WSM-III	P		
		8	Szkolenie pracowników LOW NFZ	II i IV kwartał	WSM-III	P		
		7	Prowadzenie rachunkowości Jednostki	1	Prowadzenie ksiąg rachunkowych.	na bieżąco	WK	P
				2	Sporządzanie i przekazanie do Centrali NFZ sprawozdania finansowego OW NFZ za 01.01.- 31.12.2016 r.	do 3 marca 2017 r.	WK	P
3	Sporządzanie miesięcznych sprawozdań finansowych FM – 01			do 5 dni po zamknięciu ksiąg rachunkowych miesiąca sprawozdawczego	WK	P		

		4	Realizacja planu finansowego NFZ, w tym sporządzanie sprawozdań okresowych NFZ, w tym m.in. z wykonania planu finansowego NFZ zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 23 grudnia 2011 r. w sprawie szczegółowych zasad prowadzenia gospodarki finansowej NFZ (Dz. U. Nr 294, poz. 1735) oraz art. 130 ust. 1 ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2008 r. Nr 164, poz. 1027 z późn. zm.): 1. wstępne roczne sprawozdanie z wykonania planu finansowego za 2016 r.; 2. - spr. roczne z wykonania planu finansowego za 2016 r.	Na bieżąco w trakcie roku, w tym: 1. 105 dni po zakończeniu roku, którego dotyczy (tj. 15 kwietnia 2017 r.); 2. 6 miesięcy od zakończenia roku, którego sprawozdanie dotyczy (tj. do 30 czerwca 2017 r.)	WK	P
8	Prowadzenie rozliczeń z tytułu art 42b ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.	1	Sporządzanie i przekazywanie do Centrali NFZ not i zestawień celem rozliczenia środków wydatkowanych z tytułu dokonanych świadczeniobiorcom zwrotów kosztów świadczeń opieki zdrowotnej udzielonych na podstawie art. 42b ustawy o świadczeniach	do 5 dnia każdego miesiąca	WK	P
9	Sporządzanie opinii, analiz i sprawozdań na potrzeby wewnętrzne oraz podmiotów zewnętrznych.	1	Sporządzenie sprawozdania z potwierdzenia skierowań dotyczących leczenia uzdrowiskowego (SOLU)	kwartalnie do 10 dnia pierwszego miesiąca po okresie sprawozdawczym	WSM-II	P
		2	Opracowanie informacji analityczno-statystycznych z realizacji świadczeń opieki zdrowotnej wg właściwości rzeczowej pionu	kwartalnie do 15 dnia drugiego miesiąca po okresie sprawozdawczym	WSM - I	P

3	Przygotowanie informacji o wysokości należnej kwoty dofinansowania zaopatrzenia żołnierzy uprawnionych lub pracowników wojska w produkty lecznicze	kwartalnie do 30 dnia drugiego miesiąca po okresie sprawozdawczym	WSM - I	P
4	Przygotowanie informacji nt. realizacji świadczeń opieki zdrowotnej uprawnionym weteranom poszkodowanym	kwartalnie (termin zgodnie z wytycznymi w piśmie Centrali NFZ)	WSM - I	P
5	Wykonywanie odpowiednich sprawozdań wynikających z działalności NFZ w odniesieniu do świadczeniodawców realizujących świadczenia opieki zdrowotnej wg właściwości rzeczowej pionu	styczeń-grudzień wg potrzeb	WSM - I	P
6	Sporządzenie sprawozdania z kontroli świadczeniodawców realizujących świadczenia opieki zdrowotnej wg właściwości rzeczowej pionu	kwartalnie do 20 dnia pierwszego miesiąca po okresie sprawozdawczym	WSM - I	P
7	Sporządzanie sprawozdania z przyczyn hospitalizacji wg klasyfikacji ICD-10 w resortowych podmiotach leczniczych	do 10 dnia drugiego miesiąca po upływie kwartału	WSM - I	P
8	Sporządzenie sprawozdania z monitoringu ordynacji lekarskich w resortowych podmiotach leczniczych	do 10 dnia drugiego miesiąca po upływie kwartału	WSM - I	P
9	Sporządzanie miesięcznych sprawozdań wartościowych z realizacji świadczeń opieki zdrowotnej oraz wartości nadlimitów i niedowykonań w resortowych podmiotach leczniczych	do 5 dnia drugiego miesiąca po miesiącu sprawozdawczym	WSM - I	P

10	Kontrola merytoryczna realizacji umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w rodzaju ratownictwo medyczne zawartych z dysponentami zespołów ratownictwa medycznego, w tym analiza dokumentacji czasu pracy personelu medycznego	styczeń-grudzień wg potrzeb	WSM - I	P
11	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 NFZ.	styczeń-grudzień wg potrzeb	WSM - I	P
12	Sprawozdawczość okresowa dla Ministerstwa Zdrowia (zgodnie z rozporządzeniem MZ) - kwartalne sprawozdania z działalności (wybrane tabele cz. III i IV)	Terminy określone przez Centralę NFZ. Centrala przekazuje sprawozdania do MZ w terminie 75 dni od zakończenia okresu sprawozdawczego (kwartału).	WSOZ	P

13	Przesłanie przez OW wojewodzie i sejmikowi województwa informacji na podstawie treści rozporządzenia Ministra Zdrowia w sprawie zakresu niezbędnych informacji gromadzonych w systemie informatycznym Narodowego Funduszu Zdrowia oraz zakresu i sposobu ich przekazywania ministrowi właściwemu do spraw zdrowia oraz wojewodom i sejmikom województw. Kwartalne przekazywanie danych na płycie CD	nie później niż w terminie 75 dni od zakończenia kwartału.	WSOZ	P
14	Sprawozdanie kwartalne dotyczące zachorowalności na choroby zakaźne (zadanie wynikające z porozumienia z Państwową Inspekcją Sanitarną)	co kwartał do 15 dnia następnego miesiąca po zakończeniu kwartału	WSOZ	P
15	Opracowywanie okresowych analiz z zakresu list oczekujących w oparciu o informacje przekazywane przez świadczeniodawców szczegółowym komunikatem sprawozdawczym XML dotyczącym list oczekujących	Nie rzadziej niż raz na kwartał	WSOZ	P
16	Opracowywanie okresowych analiz z zakresu list oczekujących prowadzonych przez świadczeniodawców na wskazane w rozporządzeniu Ministra Zdrowia świadczenia w udostępnionej przez OW NFZ aplikacji	Nie rzadziej niż raz na kwartał	WSOZ	P

17	Opracowywanie analiz porównawczych dotyczących osób skreślonych z list oczekujących z powodu udzielenia świadczenia (zestawienie danych przekazywanych przez świadczeniodawców komunikatem sprawozdawczym XML dotyczącym świadczeń ambulatoryjnych i szpitalnych z informacjami pochodzącymi z list oczekujących prowadzonych przez świadczeniodawców w udostępnionej przez OW NFZ aplikacji; analiza możliwa do sporządzenia dla wybranych świadczeń)	Nie rzadziej niż raz na półrocze	WSOZ	P
18	Przesyłanie do Centrali NFZ informacji o splywie komunikatów sprawozdawczych XML dotyczących list oczekujących	Do końca każdego miesiąca, a aktualizację dotyczącą ostatniego półrocza do 15 dnia środkowego miesiąca kwartału	WSOZ	P
19	Przesyłanie do Centrali NFZ informacji o wywiązywaniu się w terminie przez świadczeniodawców z obowiązku sprawozdawczego dotyczącego list oczekujących oraz dokonywaniu przez świadczeniodawców oceny list oczekujących	Do 15 dnia każdego miesiąca	WSOZ	P
20	Sporządzanie opinii, analiz i sprawozdań na potrzeby wewnętrzne oraz podmiotów zewnętrznych dotyczących zakresu zadań WGL	na bieżąco	WGL	P

21	Sporządzanie sprawozdań kwartalnych i rocznego sprawozdania o stanie należności Rb – N oraz o stanie zobowiązań Rb – Z	co kwartał, do 10 dni po zakończeniu I – III kwartału oraz do 32 dni po zakończeniu IV kwartału, a korekty sprawozdań (po zamknięciu ksiąg rachunkowych) w terminie do 42 dni po zakończeniu I-III kwartału oraz do 87 dni po zakończeniu IV kwartału	WK	P
22	Sporządzanie kwartalnych sprawozdań: AZ-KRH Aktywa – należności handlowe od nierezydentów oraz zaliczki wypłacone nierezydentom, PZ-KRH Pasywa – zobowiązania handlowe wobec nierezydentów oraz zaliczki otrzymane od nierezydentów	co kwartał, do 15 dnia po zakończeniu kwartału, a korektę sprawozdania rocznego do 8 kwietnia 2017 r.	WK	P
23	Sporządzanie rocznego sprawozdania RB-WSb o wydatkach strukturalnych.	do 20 marca 2017 r.	WK	P
24	Sporządzanie sprawozdań z wykonanych przez świadczeniodawców i opłaconych przez oddział świadczeń, o których mowa w: - art. 97 ust. 8 ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.	część do 14 – go każdego miesiąca, część do 14 dni po zakończeniu każdego kwartału	WK	P

25	Sporządzanie miesięcznych sprawozdań o kosztach migracji ubezpieczonych.	co miesiąc, do zamknięcia ksiąg rachunkowych za dany miesiąc sprawozdawczy	WK	P
26	Sporządzanie sprawozdań z wykonanych przez świadczeniodawców i opłaconych przez Oddział świadczeń wobec osób, o których mowa w ustawie o świadczeniach: art. 2 ust 1 pkt 2 i 3 art. 12 pkt 2-4, 6-9, art. 26	do 14 dnia każdego miesiąca	WEFiWWM-II	P
27	Sporządzanie sprawozdań z wykonanych przez świadczeniodawców i opłaconych przez Oddział świadczeń na podstawie art. 19 i świadczeń wysokospecjalistycznych wraz z prognozami wydatków w tym zakresie	do 05 dnia miesiąca	WEFiWWM-II	P
28	Sprawozdanie do DEF Centrali ze zrealizowanych świadczeń ponadumownych w ramach procedur ratujących życie w leczeniu szpitalnym	po zamknięciu każdego z poszczególnych miesięcy w księgach rachunkowych	WEFiWWM-II	P
29	Sprawozdanie do Centrali ze świadczeń onkologicznych 2016r. wartości nierozliczonych świadczeń onkologicznych, dla których rozpoznaniem głównym są rozpoznania o kodach z przedziału klasyfikacji ICD-10 od C00 do D48.9 oraz Z51.0 i Z51.1	sprawozdanie sporządzane jest wg stanu na ostatni dzień m-ca - co miesiąc	WEFiWWM-II	P

30	Sprawozdanie do DEF Centrali wartości nierozliczonych świadczeń ponadumownych za lata wstecz tj 2015-2016	sprawozdanie sporządzane jest wg stanu na ostatni dzień m-ca - co miesiąc	WEFIWWM-II	P
31	Przekazywanie do DGL sprawozdania dotyczącego realizacji recept refundowanych na podstawie obowiązujących przepisów	raz w miesiącu	WEFIWWM-II	P
32	Uczestnicwto w tworzeniu sprawozdawczości dotyczącej realizacji recept refundowanych na podstawie obowiązujących przepisów wynikających z par 2 RMZ z dnia 09.06.2016	raz w miesiącu	WEFIWWM-II	N
33	Prowadzenie rejestru oraz całości spraw związanych z wydawaniem przez Dyrektora OW zgód na cesję wiarytelności na zabezpieczenie jej wiarytelnościami strony z umowy o udzielenie świadczeń opieki zdrowotnej	praca ciągła - wg potrzeb na bieżąco zgodnie z wpływem dokumentów (wniosków) od Świadczeniodawców	WEFIWWM-II	P
34	Sprawozdanie do DEF Centrali z przeprowadzonych kontroli realizacji umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej i refundacji cen leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych oraz o windykacji należności	praca ciągła w terminie do 08 dnia nast. m-ca za miniony kwartał	WEFIWWM-II	P

**PLAN PRACY
NARODOWEGO FUNDUSZU ZDROWIA NA 2017 ROK**

ŁÓDZKI

**ODDZIAŁ WOJEWÓDZKI
NARODOWEGO FUNDUSZU
ZDROWIA**

Warszawa, grudzień 2016 r.

**Uchwała Rady
Łódzkiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia**

Z dnia: 28 listopada 2016 r.

W sprawie: uchwalenia Planu Pracy na 2017 rok Łódzkiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia

Na podstawie: art. 106 ust. 10 pkt. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1793)

§ 1

Rada Łódzkiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia uchwała Plan Pracy na 2017 rok Łódzkiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia.

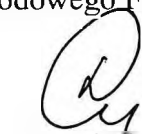
§2

Plan pracy ŁOW NFZ na 2017 rok stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wiceprzewodniczący Rady Oddziału
Łódzkiego Oddziału Wojewódzkiego
Narodowego Funduszu Zdrowia



Włodzimierz Janiak

Członek Rady Oddziału
Łódzkiego Oddziału Wojewódzkiego
Narodowego Funduszu Zdrowia



Grzegorz Jegier

Głosów za - 5
Głosów przeciw - 0
Głosów wstrzymujących się - 0

PLAN PRACY ŁÓDZKIEGO ODDZIAŁU WOJEWÓDZKIEGO NFZ NA 2017 ROK

Nr zadania w Planie Pracy	Główny zakres zadań służący realizacji celu strategicznego	Nr zadania operacyjnego	Zadania operacyjne służące realizacji głównego zakresu /celu/	Termin realizacji zadania operacyjnego służącego do realizacji głównych zadań	Nazwa komórki organizacyjnej realizującej zadanie operacyjne	zadania nowe (N) zadania powtarzalne (P) zadanie wynikające z planu postępowania na ryzykiem (PPR)
1	2	3	4	5	6	7
Cel strategiczny Nr 1						
Realizacja planowanej dostępności do świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.						
1	Definiowanie priorytetów regionalnych, przygotowanie planu zakupu świadczeń oraz materiałów informacyjnych do ogłoszenia postępowań konkursowych.	1	Przygotowanie i przekazanie do Centrali Funduszu informacji o prognozowanych kosztach oddziału wojewódzkiego na lata 2018-2020.	do 05 czerwca 2017	WEF	P
		2	Przygotowanie i przekazanie do Prezesa Funduszu przez Dyrektora Łódzkiego Oddziału Wojewódzkiego NFZ projektu planu finansowego na 2018 r. po uzyskaniu opinii Rady Oddziału.	do 25 czerwca 2017	WEF	P
		3	Przygotowanie przez Oddział planu zakupu świadczeń opieki zdrowotnej na rok 2018.	III-IV kwartał 2017	WŚOZ z udziałem WEF/WSM/WSS/WGL/Delegatur	P
		4	Opracowanie i zatwierdzenie priorytetów regionalnych na 2018 r.	III kwartał 2017	WŚOZ	P
		5	Implementacja priorytetów ogólnopolskich i regionalnych do planu zakupu świadczeń na 2018 r.	III-IV kwartał 2017	WŚOZ	P
		6	Opracowanie planu zakupu świadczeń z zakresu programów zdrowotnych (lekowych), chemioterapii oraz terapeutycznych programów zdrowotnych na 2018 r.	do 15 sierpnia 2017	WGL	P
2	Przygotowanie i przeprowadzanie postępowania w sprawie zawierania umów na podstawie ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (i/lub aneksowania umów niewygłaszających z końcem okresu rozliczeniowego).	1	Wykonywanie zadań związanych z przygotowaniem i prowadzeniem postępowań w sprawie zawarcia umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej.	styczeń-grudzień wg potrzeb	Wszystkie komórki organizacyjne/Delegatury	P
		2	Rozliczenie się z dotacji celowej na 2016 r. przeznaczonej na finansowanie zadań zespołów ratownictwa medycznego z właściwym Wojewodą.	do 15 stycznia 2017	Pion Z-cy Dyrektora ds. Służb Mundurowych/WSM, WK	P
		3	Przygotowanie harmonogramu przekazania środków na 2017 r. przez właściwego Wojewodę na zapewnienie finansowania zadań zespołów ratownictwa medycznego na terenie danego województwa i przekazania dokumentu właściwemu Wojewodzie.	styczeń-grudzień wg potrzeb	Pion Z-cy Dyrektora ds. Służb Mundurowych/WSM, WK	P
		4	Opracowanie materiałów do ogłoszenia postępowań konkursowych w zakresie programów zdrowotnych (lekowych) na podstawie stosownego zarządzenia Prezesa Funduszu w rodzaju leczenia szpitalne w zakresie programy zdrowotne (lekowe) oraz chemioterapii na podstawie stosownego zarządzenia Prezesa Funduszu w rodzaju leczenia szpitalne w zakresie chemioterapii.	jeśli konieczne - na podstawie stosownych zarządzeń Prezesa Funduszu wynikających z konieczności dostosowania przepisów zarządzeń do aktualnego stanu prawnego, tj. z przepisów obwieszczenia Ministra Zdrowia w sprawie wykazu refundowanych leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych, wydane na podstawie art. 37 ust. 1 ustawy z dnia 12 maja 2011 r. o refundacji leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 345, z późn. zm.)	WGL	P
3	Prowadzenie postępowań administracyjnych/sądowych w trybie art. 154 ustawy.	1	Współpraca oddziałów wojewódzkich w zakresie przeprowadzonych postępowań w sprawie zawarcia umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w rodzaju: Lecznictwo Uzdrawiskowe, Ratownictwo Medyczne, Pomoc Doraźna i Transport Sanitarny, Leczenie Szpitalne w zakresie: świadczenia w szpitalnym oddziale ratunkowym / Izbie przyjęć oraz w rodzaju: Podstawowa Opieka Zdrowotna, w zakresie: świadczenia nocnej i świątecznej opieki zdrowotnej.	styczeń-grudzień wg potrzeb	Pion Z-cy Dyrektora ds. Służb Mundurowych/Inna właściwa komórka organizacyjna Oddziału/WSS	P
		2	Prowadzenie postępowań administracyjnych w szczególności przygotowanie akt sprawy, zapoznanie z aktami sprawy, przygotowanie projektu decyzji administracyjnej.	styczeń-grudzień wg potrzeb	WPOG we współpracy z WGL/WŚOZ/WSM/WSS/Delegatury	P
		3	Prowadzenie postępowań przed WSA i NSA.	w miarę potrzeb	WPOG (Zespół Radców Prawnych)	P
4	Zawieranie umów z aptekami/punktami aptecznymi na wydawanie refundowanego leku, środka spożywczego specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobu medycznego na receptę.	1	Zawieranie umów z aptekami na wydawanie refundowanego leku, środka spożywczego specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobu medycznego na receptę.	na bieżąco	WGL	P
		2	Ewidencjonowanie umów z aptekami na wydawanie refundowanego leku, środka spożywczego specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobu medycznego na receptę.	na bieżąco	WGL	P
		3	Aktualizowanie umów z aptekami na wydawanie refundowanego leku, środka spożywczego specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobu medycznego na receptę.	na bieżąco	WGL	P

5	Nadawanie uprawnień do pobierania unikalnych numerów identyfikujących recepty refundowane przez osoby uprawnione oraz prowadzenie dystrybucji zakresów numerów recept.	1	Nadawanie uprawnień do pobierania unikalnych numerów recept identyfikujących recepty refundowane przez osoby uprawnione po uprzedniej weryfikacji poprawności danych przedstawionych we wniosku.	na bieżąco	WGL	P
		2	Przydzielanie unikalnych numerów recept identyfikujących recepty refundowane.	na bieżąco	WGL	P
		3	Obsługa wniosków o nadanie uprawnień do pobierania numerów identyfikujących receptę.	na bieżąco	WGL WGL	P P
6	Monitorowanie gromadzenia i przetwarzania danych z zakresu list oczekujących.	1	Monitorowanie danych z zakresu list oczekujących przekazywanych przez świadczeniodawców szczegółowym komunikatem sprawozdawczym XML dotyczącym list oczekujących, ze szczególnym uwzględnieniem informacji o pierwszym wolnym terminie.	na bieżąco	WŚOZ	P
		2	Opracowywanie okresowych analiz z zakresu list oczekujących w oparciu o informacje przekazywane przez świadczeniodawców szczegółowym komunikatem sprawozdawczym XML dotyczącym list oczekujących.	nie rzadziej niż raz na kwartał	WŚOZ	P
		3	Monitorowanie list oczekujących prowadzonych przez świadczeniodawców na wskazane w rozporządzeniu Ministra Zdrowia świadczenia w udostępnionej przez OW NFZ aplikacji.	na bieżąco	WŚOZ	P
		4	Opracowywanie okresowych analiz z zakresu list oczekujących prowadzonych przez świadczeniodawców na wskazane w rozporządzeniu Ministra Zdrowia świadczenia w udostępnionej przez OW NFZ aplikacji.	nie rzadziej niż raz na kwartał	WŚOZ	P
		5	Analiza danych z zakresu list oczekujących przekazywanych przez świadczeniodawców szczegółowym komunikatem sprawozdawczym XML dotyczącym świadczeń ambulatoryjnych i szpitalnych.	nie rzadziej niż raz na 2/3 miesiące	WŚOZ	P
		6	Opracowywanie analiz porównawczych dotyczących osób skreślonych z list oczekujących z powodu udzielenia świadczenia (zestawienie danych przekazywanych przez świadczeniodawców komunikatem sprawozdawczym XML dotyczącym świadczeń ambulatoryjnych i szpitalnych z informacjami pochodzącymi z list oczekujących prowadzonych przez świadczeniodawców w udostępnionej przez OW NFZ aplikacji; analiza możliwa do sporządzenia dla wybranych świadczeń).	nie rzadziej niż raz na półrocze	WŚOZ	P
		7	Przesyłanie do Centrali NFZ informacji o sploty komunikatów sprawozdawczych XML, dotyczących list oczekujących.	do końca każdego miesiąca, a aktualizację dotyczącą ostatniego półrocza do 15 dnia środkowego miesiąca kwartału	WŚOZ	P
		8	Przesyłanie do Centrali NFZ informacji o wywiązywaniu się w terminie przez świadczeniodawców z obowiązku sprawozdawczego dotyczącego list oczekujących oraz dokonywaniu przez świadczeniodawców oceny list oczekujących.	do 15 dnia każdego miesiąca	WŚOZ	P
		9	Przyjmowanie i opracowywanie z wykorzystaniem "Systemu wsparcia procesów obsługi kolejek oczekujących" zgłoszeń nieprawidłowości wprowadzanych do formularza uruchomianego w Ogólnopolskim Informat orze o Czasie Oczekiwania na Świadczenia Medyczne.	na bieżąco	WŚOZ	P
		10	Sporządzanie informacji dotyczących przyczyn ograniczonej dostępności do wybranych świadczeń, wyników analizy zmian zachodzących w czasie oczekiwania na wybrane świadczenia oraz działań mających na celu zapewnienie m.in. kompletności i terminowości sprawozdawczości z zakresu list oczekujących.	nie później niż do 31 marca 2017 r.	WŚOZ	N

Cel strategiczny Nr 2						
Realizacja zobowiązań wynikających z umów na świadczenia opieki zdrowotnej wykonane w ramach zawartych umów ze świadczeniodawcami i podmiotami prowadzącymi apteki.						
1	Obsługa zawartych umów (sporządzanie, kompletowanie i przechowywanie umów i aneksów do umów, prowadzenie postępowań sądowych dotyczących sporów na tle realizacji umów).	1	Sporządzanie umów i aneksów do umów dotyczących udzielania świadczeń opieki zdrowotnej.	styczeń-grudzień wg potrzeb	WEF/WSM/WGL/Delegatury	P
2	Ocena elektronicznych wniosków o zmianę danych w umowie (personel, harmonogram sprzęt).	1	Ocena składanych przez Świadczeniodawców elektronicznych wniosków o zmianę danych w umowie w części dotyczące umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej.	styczeń-grudzień wg potrzeb	Pion Z-cy Dyrektora ds. Szluzb Mundurowych/Inna właściwa komórka organizacyjna Oddziału/WSS	P
		2	Dokonywanie koniecznych zmian danych w umowie zawartej w rodzaju: leczenie szpitalne w zakresie programy zdrowotne (lekowe), chemioterapia, terapeutyczne programy zdrowotne na podstawie wniosków elektronicznych.	na bieżąco	WGL	P
3	Sprawdzanie pod względem merytorycznym dokumentów rozliczeniowych i faktur składanych przez świadczeniodawców z tytułu realizacji umów o udzielanie świadczeń. Prowadzenie rozliczeń w zakresie refundacji leku, środka spożywczo specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych w tym rozliczeń międzyodziałowych.	1	Sporządzanie miesięcznych sprawozdań o kosztach migracji ubezpieczonych.	co miesiąc, do zamknięcia ksiąg rachunkowych za dany miesiąc sprawozdawczy	WEF	P
		2	Sprawdzanie pod względem merytorycznym dokumentów rozliczeniowych i faktur składanych przez świadczeniodawców z tytułu realizacji umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej z wyjątkiem umów w rodzaju: pomoc doraźna i transport sanitarny, ratownictwo medyczne, leczenie uzdrowiskowe oraz zawartych z podmiotami leczniczymi nadzorowanymi przez MON, MS i ministra właściwego ds. wewnętrznych.	styczeń-grudzień wg potrzeb	WEF	P
		3	Sprawdzanie pod względem merytorycznym dokumentów rozliczeniowych i faktur składanych przez świadczeniodawców z tytułu realizacji umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w rodzaju: Lecznictwo Uzdrowiskowe, Ratownictwo Medyczne, Pomoc Doraźna i Transport Sanitarny, Leczenie Szpitalne w zakresie: świadczenia w szpitalnym oddziale ratunkowym / Izbie przyjęć oraz w rodzaju: Podstawowa Opieka Zdrowotna, w zakresie: świadczenia nocnej i świątecznej opieki zdrowotnej.	styczeń-grudzień wg potrzeb	Pion Z-cy Dyrektora ds. Szluzb Mundurowych/WSS/Inne właściwe komórki organizacyjna Oddziału	P
		4	Implementacja centralnych reguł walidacji i weryfikacji raportów aptecznych, umożliwiających poprawne przekazywanie środków finansowych aptekom i punktom aptecznym posiadającym umowę na wydawanie refundowanych leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych.	na bieżąco do końca 2017	WGL	P
		5	Przyjmowanie zestawień zbiorczych z aptek z obszaru właściwości Oddziału.	2 razy w miesiącu	WGL	P
		6	Ocena zgodności raportów statystycznych z aptek i zestawień zbiorczych recept.	2 razy w miesiącu	WGL	P
		7	Rozliczanie aptekom 24 okresów sprawozdawczych.	do dnia 31 grudnia 2017	WGL	P
4	Monitorowanie zgłoszonych przerw w wykonywaniu świadczeń zdrowotnych.	1	Weryfikacja dostępności do świadczeń opieki zdrowotnej na terenie województwa.	na bieżąco	Pion Z-cy Dyrektora ds. Szluzb Mundurowych/WŚOZ/WSS/WGL/Delegatury	P
5	Monitorowanie refundacji cen leków, środków spoż. spec. przezn. żyw. oraz wyrobów medycznych. Weryfikacja danych wynikających ze zrealizowanych recept podlegających refundacji oraz weryfikacja danych w zakresie zrealizowanych zleceń na wyroby medyczne.	1	Monitorowanie w zakresie: - liczby zaleceń na czynności dyrektora oddziału wojewódzkiego dotyczących realizacji umowy; - realizacji recept refundowanych na podstawie obowiązujących przepisów; - nadanie uprawnień do pobierania numerów identyfikujących receptę; - ilości podpisanych i rozwiązanych umów z aptekami i punktami aptecznymi, na realizację recept refundowanych.	na bieżąco	WGL	P
6	Monitorowanie realizacji umów. Weryfikacja danych dotyczących świadczeń opieki zdrowotnej	1	Monitorowanie umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w rodzaju Ratownictwo Medyczne zawartych z dysponentami zespołów ratownictwa medycznego, w tym analiza dokumentacji czasu pracy personelu medycznego.	styczeń-grudzień wg potrzeb	Pion Z-cy Dyrektora ds. Szluzb Mundurowych	P
		2	Monitorowanie realizacji umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej.	styczeń-grudzień wg potrzeb	Pion Z-cy Dyrektora ds. Szluzb Mundurowych/WŚOZ/WSS/WGL/Delegatury	P
		3	Prowadzenie weryfikacji wstecznej danych o świadczeniach udzielonych w 2016 roku, publikacja wyników weryfikacji.	45 dni po zakończeniu okresu rozliczeniowego	WŚOZ	P
		4	Prowadzenie bieżącej weryfikacji danych o świadczeniach udzielonych w okresach sprawozdawczych, publikacja wyników weryfikacji.	45 dni po zakończeniu okresu rozliczeniowego	WŚOZ	P
		5	Prowadzenie wstecznej weryfikacji danych o świadczeniach udzielonych w każdym kwartale 2017 roku, publikacja wyników weryfikacji.	45 dni po zakończeniu okresu rozliczeniowego	WŚOZ	P
		6	Weryfikacja danych wprowadzanych przez świadczeniodawców do Centralnej Bazy Endoprotezoplastyk (opracowanie tabeli i wykresów wynikowych).	nie rzadziej niż raz na półrocze	WŚOZ	P
		7	Monitorowanie dostępności do świadczeń - w szczególności w zakresie nowo objętych refundacją leków w ramach programów lekowych.	na bieżąco	WGL	P
		8	Monitorowanie wysokości umów na podstawie wniosków świadczeniodawców w zakresie programów zdrowotnych (lekowych), chemioterapii oraz terapeutycznych programów zdrowotnych.	na bieżąco	WGL	P
		9	Rozpatrywanie wniosków świadczeniodawców o zmianę miejsca udzielania świadczeń oznaczonego w umowie zawartej z LOW NFZ.	na bieżąco	WPOG	P
7	Merytoryczna weryfikacja wniosków o wypłatę wynagrodzenia z tytułu realizacji świadczeń opieki zdrowotnej w trybie artykułu 19 ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych składanych przez	1	Ocena wniosków o wypłatę wynagrodzenia z tytułu realizacji świadczeń opieki zdrowotnej w trybie art. 19 ustawy o świadczeniach.	na bieżąco	WEF	P
Cel strategiczny Nr 3						
Efektywne wydatkowanie środków publicznych drogą kontroli ordynacji lekarskich, realizacji umów ze świadczeniodawcami i podmiotami prowadzącymi apteki.						
1	Przygotowywanie rocznego planu kontroli świadczeniodawców ordynacji lekarskiej i aptek.	1	Przygotowanie rocznego planu kontroli oddziału wojewódzkiego NFZ (świadczeniodawców, ordynacji i realizacji recept) oraz wniosków wynikających z analiz na potrzeby kontroli.	do 20 grudnia 2017	WKO z udziałem innych komórek organizacyjnych LOW NFZ.	P
2	Przeprowadzanie kontroli realizacji umów, dokumentowanie czynności kontrolnych oraz rozliczanie finansowych skutków kontroli.	1	Rozliczanie zaleceń pokontrolnych w zakresie nienależnie otrzymanych środków finansowych, ewidencja dokumentacji zgodnie z procedurą windykacji należności.	na bieżąco	WEF	P
		2	Windykacja i rozliczenie skutków finansowych kontroli.	na bieżąco	WK	P
		3	Przeprowadzanie kontroli realizacji umów.	na bieżąco	WKO	P
		4	Nadzór nad realizacją zaleceń pokontrolnych.	na bieżąco	WKO	P

3	Przeprowadzanie kontroli realizacji recept refundowanych, ordynacji lekarskiej, chemioterapii, programów zdrowotnych (lekowych). Dokumentowanie czynności kontrolnych oraz rozliczanie finansowych skutków kontroli.	1	Rozliczanie zaleceń pokontrolnych w zakresie nienależnie otrzymanych środków finansowych, ewidencja dokumentacji zgodnie z procedurą windykacji należności.	na bieżąco	WEF	P
		2	Windykacja i rozliczenie skutków finansowych kontroli.	na bieżąco	WK	P
		3	Przeprowadzanie kontroli realizacji umów.	na bieżąco	WKO	P
		4	Nadzór nad realizacją zaleceń pokontrolnych.	na bieżąco	WKO	P
Cel strategiczny Nr 4 Zapewnienie obsługi spraw świadczeniobiorców.						
1	Wydawanie i rejestracja dokumentów UE.	1	Organizacja mobilnych punktów wydawania kart EKUZ w miejscach publicznych (np. uczelnie, zakłady pracy, urzędy).	cały rok, co najmniej dwa razy w roku	Rzecznik Prasowy LOW NFZ / Wydział Informatyki/Wydział Współpracy Międzynarodowej/WSS/Delegatury	P
2	Ustalanie prawa do świadczeń w związku z wdrożonymi postępowaniami regresywnymi.	1	Weryfikacja przyznania prawa do świadczeń opieki zdrowotnej na podstawie przepisów o koordynacji.	styczeń-grudzień wg potrzeb	WSS/WEF	P
		2	Sporządzenie wniosku o wydanie opinii przez komórkę właściwą ds. określenia statusu ubezpieczenia i prawa do świadczeń opieki zdrowotnej na koszt Funduszu lub komórki właściwej ds. medycznych.	styczeń-grudzień wg potrzeb	WEF	P
		3	Sporządzenie noty księgowej obciążeniowej w związku z powstaniem roszczenia regresowego wynikającego z rozliczenia kosztów na podstawie formularzy E 125/E 127 lub z refundacji kosztów leczenia na podstawie formularzy E 126.	styczeń-grudzień wg potrzeb	WEF	P
		4	Sporządzenie wniosku o windykację zgodnie z Procedurą windykacji, w przypadku stwierdzenia braku wpłaty należności po upływie terminu wskazanego w nocie księgowej obciążeniowej.	styczeń-grudzień wg potrzeb	WEF	P
		5	Prowadzenie postępowań wyjaśniających (etap wstępny) mających na celu ustalenie obowiązku poniesienia kosztów świadczeń udzielonych osobie nieuprawnionej do świadczeń finansowanych ze środków publicznych w związku z art. 50 ust. 18 ustawy o świadczeniach.	praca ciągła	WSS	P
		6	Rozpatrywanie wniosków związanych z ustaleniem obowiązku poniesienia przez osoby nieuprawnione kosztów świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych na podstawie art. 50 ust. 18 ustawy o świadczeniach (prowadzenie postępowań administracyjnych).	praca ciągła	WPOG	P
		7	Przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych i postanowień w przedmiocie ustalenia obowiązku poniesienia przez osoby nieuprawnione kosztów świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych na podstawie art. 50 ust. 18 ustawy o świadczeniach.	praca ciągła	WPOG	P
		8	Rozpatrywanie odwołań od decyzji Dyrektora LOW NFZ i przekazywanie ich do rozpoznania przez organ II instancji.	praca ciągła	WPOG	P
		9	Przygotowywanie i przysyłanie do Centrali NFZ informacji do sprawozdań dotyczących decyzji Dyrektora LOW NFZ w przedmiocie ustalenia obowiązku poniesienia przez osoby nieuprawnione kosztów świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych na podstawie art. 50 ust. 18 ustawy o świadczeniach, decyzji wydanych przez Prezesa NFZ w wyniku odwołań od decyzji dyrektora, a także skarg kierowanych do WSA na decyzje Prezesa NFZ.	praca ciągła	WPOG	P
3	Rozpatrywanie spraw kierowanych przez świadczeniobiorców oraz inne osoby fizyczne i instytucje.	1	Rozpatrywanie spraw w rodzaju: Lecznictwo Uzdrawiskowe, Ratownictwo Medyczne, Pomoc Doraźna i Transport Sanitarny, Leczenie Szpitalne w zakresie: świadczenia w szpitalnym oddziale ratunkowym / Izbie przyjęć oraz w rodzaju: Podstawowa Opieka Zdrowotna, w zakresie: świadczenia nocnej i świątecznej opieki zdrowotnej.	styczeń-grudzień wg potrzeb	Pion Z-cy Dyrektora ds. Służb Mundurowych/inna właściwa komórka organizacyjna Oddziału/WSS	P
		2	Rozpatrywanie spraw w zakresie: transgranicznej opieki zdrowotnej, o których mowa w art. 97a ustawy o świadczeniach, w przepisach o koordynacji oraz dotyczących leczenia planowanego realizowanego na podstawie art. 42j ustawy o świadczeniach.	praca ciągła	WMM	P
		3	Udzielanie informacji pisemnych, e-mailowych, telefonicznych i osobistych w pozostałych sprawach.	na bieżąco	WSS/Rzecznik Prasowy LOW NFZ	P
		4	Rozpatrywanie wniosków o objęcie ubezpieczeniem zdrowotnym i ustalenia prawa do świadczeń na podstawie art. 109 ustawy o świadczeniach (w ramach postępowań administracyjnych).	na bieżąco	WPOG	P
		5	Przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych i postanowień z zakresu objęcia ubezpieczeniem i zdrowotnym i ustalenia prawa do świadczeń.	na bieżąco	WPOG	P
		6	Rozpatrywanie odwołań od decyzji Dyrektora LOW NFZ i przekazywanie ich do rozpoznania przez organ II instancji.	na bieżąco	WPOG	P
		7	Przygotowywanie i przysyłanie do Centrali NFZ informacji do kwartalnego sprawozdania dotyczącego decyzji Dyrektora LOW NFZ w indywidualnych sprawach z zakresu ubezpieczenia zdrowotnego, decyzji wydanych przez Prezesa NFZ w wyniku odwołań od decyzji dyrektorów, a także skarg kierowanych do WSA na decyzje Prezesa NFZ.	na bieżąco	WPOG	P
4	Nadawanie dostępu do systemu ZIP.	1	Organizacja mobilnych punktów wydawania danych dostępu do ZIP w miejscach publicznych (np. uczelnie, zakłady pracy, urzędy).	cały rok, co najmniej kilkanaście razy w roku	Rzecznik Prasowy LOW NFZ/Wydział Informatyki/Delegatury LOW NFZ/WSS	P
5	Rozpatrywanie wniosków o wydanie zgody na uzyskanie świadczenia opieki zdrowotnej w innym państwie członkowskim UE w ramach przepisów dyrektywy transgranicznej.	1	Weryfikacja formalno-prawna i merytoryczna wniosków.	praca ciągła	WMM	P
		2	Opracowywanie projektów decyzji dyrektora OW NFZ.	praca ciągła	WMM	P
6	Rozpatrywanie wniosków o wydanie zgody na transport w oparciu o art. 42i ust.9 ustawy o świadczeniach.	1	Weryfikowanie wniosków pod względem ich kompletności i spełnienia warunków wynikających z ustawy o świadczeniach.	praca ciągła	WMM	P
		2	Kompletowanie dokumentacji związanej z koniecznością ustalenia stanu faktycznego sprawy, w tym sprawdzenie warunków ustawowych i wydanie decyzji.	praca ciągła	WMM	P
7	Realizacja procesu refundacji kosztów leczenia poniesionych przez polskich ubezpieczonych na terenie państw UE/EFTA na podstawie przepisów o koordynacji.	1	Realizacja zadań związanych z dokonywaniem indywidualnych zwrotu kosztów świadczeń udzielanych polskim ubezpieczonym na terenie państw członkowskich UE/EFTA.	zgodnie z ustalonym w decyzji dokonywaniem rozliczeń z Centralą do 5 dnia za miesiąc poprzedni	WMM/WK	P
		2	Przyjmowanie i rozpatrywanie wniosków o refundację kosztów świadczeń udzielonych na terenie państw członkowskich UE/ EFTA na podstawie przepisów o koordynacji, w tym korespondencja z instytucją innego państwa członkowskiego UE/ EFTA oraz dokonywanie refundacji lub przekazywanie informacji o odmowie refundacji kosztów.	praca ciągła	WMM	P
		3	Terminowe wystawianie i przekazywanie do Centrali not księgowych własnych zewnętrznych z tytułu refundacji kosztów leczenia na podstawie przepisów o koordynacji celem dokonania rozliczenia.	praca ciągła	WMM	P

8	Rozpatrywanie w Oddziale wniosków o zwrot kosztów świadczeń opieki zdrowotnej udzielonych w innych państwach UE na podstawie przepisów implementujących dyrektywę transgraniczną.	1	Przyjmowanie i terminowe rozpatrywanie wniosków o zwrot kosztów świadczeń opieki zdrowotnej udzielonych na podstawie art. 42b ustawy o świadczeniach oraz dokonywanie wypłat w przypadku decyzji w sprawie zwrotu kosztów, o której mowa w art. 42d ust. 1 ustawy o świadczeniach.	praca ciągła	WWM (nie dotyczy wypłat)	P
		2	Prowadzenie ewidencji wniosków o zwrot kosztów świadczeń opieki zdrowotnej udzielonych na podstawie art. 42b ustawy o świadczeniach i przekazywanie aktualnych danych o stanie procedowanych spraw do Centrali NFZ.	co tydzień	WWM	P
		3	Sporządzanie not księgowych własnych wewnętrznych dotyczących zwrotu kosztów na podstawie art. 42b ustawy o świadczeniach.	na bieżąco	WWM	P
		4	Terminowe wystawianie i przekazywanie do Centrali not księgowych własnych zewnętrznych dotyczących zwrotu kosztów, o którym mowa w art. 42b ustawy o świadczeniach celem dokonania rozliczenia.	miesięcznie	WK	P
9	Rozliczanie kosztów świadczeń opieki zdrowotnej udzielonych na terenie Polski osobom uprawnionym z innych państw członkowskich UE/EFTA oraz udzielonych polskim ubezpieczonym na terytorium państw członkowskich UE/EFTA na podstawie przepisów o koordynacji.	1	Realizacja zadań związanych z dokonywaniem na rzecz instytucji łącznikowych państw członkowskich UE/ EFTA zwrotu kosztów świadczeń udzielanych polskim ubezpieczonym na terenie państw członkowskich UE/EFTA.	co miesiąc, do zamknięcia ksiąg rachunkowych za dany miesiąc sprawozdawczy	WEF	zadania powtarzane miesięcznie
		2	Przygotowanie i przekazanie do Centrali dokumentacji celem przedstawienia państwom członkowskim UE/ EFTA roszczeń Funduszu (w tym również dokumentacji korygującej).	a. dla roszczeń pierwotnych - styczeń i lipiec b. dla korekt - maj i listopad	WEF	P
		3	Terminowa weryfikacja roszczeń zakwestionowanych w celu dotrzymania terminów wynikających z zapisów Decyzji KA nr S9.	praca ciągła	WEF	P
		4	Weryfikacja otrzymanywanych roszczeń i terminowe przekazywanie do centrali NFZ dokumentacji rozliczeniowej celem dokonania płatności.	w terminie wskazanym każdorazowo przez Centralę NFZ	WEF	P
		5	Odzyskiwanie kosztów świadczeń udzielonych nienależnie osobom nieposiadającym prawa do świadczeń.	na bieżąco	WEF	P
10	Przyjmowanie i rozpatrywanie skarg i wniosków dotyczących realizacji przez świadczeniodawców umów o udzielenie świadczeń medycznych.	1	Rozpatrywanie skarg i wniosków.	na bieżąco	WSŚ/Delegatury	P
11	Udzielanie świadczeniobiorcom informacji pisemnych i ustnych dotyczących miejsc udzielania świadczeń opieki zdrowotnej w ramach ubezpieczenia zdrowotnego oraz zasad funkcjonowania systemu opieki zdrowotnej.	1	Prowadzenie kampanii informacyjnej skierowanej do Pacjentów (informacje na stronach internetowych, publikacje medialne, briefingi, konferencje, współpraca z reprezentantami grup docelowych, materiały informacyjne, organizacji Dni Otwartych) na temat: - zmian w systemie opieki zdrowotnej i dostępie do świadczeń zdrowotnych; - skutków polipragmatyzacji- nadużywania zbyt dużej ilości leków; - realizowanego od września 2016 r. programu rządowego Leki 75+; - realizacji standardów opieki okołoporodowej; promocja naturalnego karmienia piersią.	cały rok	Rzecznik prasowy ŁÓW NFZ	P/N
		2	Podsumowanie po roku funkcjonowania Programu Opieki Koordynowanej nad Kobiętą w Ciąży-KOC; materiały informacyjne, konferencje, briefingi.			
		3	Udzielanie informacji na temat transgranicznej opieki zdrowotnej zgodnie z art. 97a ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.			
Cel strategiczny Nr 5 Zagwarantowanie bezpieczeństwa danych oraz zabezpieczenie działalności.						
1	Zapewnienie bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych NFZ. Zapewnienie wymaganego poziomu bezpieczeństwa danych i ich transmisji w eksploatowanych systemach informatycznych.	1	Zapoznanie i stosowanie przez pracowników IT zatwierdzonej przez Prezesa NFZ dokumentacji Zintegrowanego Systemu Zarządzania (ZSZ), w szczególności Regulaminu zarządzania bezpieczeństwem IT w Narodowym Funduszu Zdrowia oraz nadzór nad przestrzeganiem jej zapisów.	po zatwierdzeniu przez Prezesa NFZ dokumentacji ZSZ	WI we współpracy z koordynatorem ZSZ OW	N
		2	Zapewnienie prawidłowego funkcjonowania infrastruktury informatycznej, w tym udział w przygotowywaniu specyfikacji szczegółowych warunków zamówień w zakresie zakupów sprzętu i oprogramowania na potrzeby Oddziału.	každorazowo w postępowaniach o zamówienie publiczne IT	WI we współpracy z WPOG ŁÓW NFZ	P
		3	Zaprojektowanie koncepcji wdrożenia zapasowej serwerowni, w tym oszacowanie kosztów i ujęcie ich w planie inwestycyjnym na rok 2018.	zgodnie z terminem przesłania propozycji do planu inwestycyjnego	WI	PPR
		4	Realizacja procedury akredytacji niejawnego systemu teleinformatycznego – STI ŁÓW NFZ przez ABW.	do 31 stycznia 2017	Dyrektor i kierownicy komórek organizacyjnych ŁÓW NFZ we współpracy z koordynatorem ZSZ	P (co 5 lat)
		5	Przeprowadzenie szkolenia z użytkownikami niejawnego systemu teleinformatycznego Oddziału.	październik	POIN	P
2	Zapewnienie ochrony danych osobowych zgodnie z wymaganiami prawnymi.	1	Wdrożenie i zapewnienie prawidłowości stosowania w ŁÓW NFZ zatwierdzonej przez Prezesa NFZ dokumentacji Zintegrowanego Systemu Zarządzania (ZSZ), w szczególności Instrukcji Zarządzania Systemem Informatycznym Przetwarzającym Dane Osobowe w Narodowym Funduszu Zdrowia oraz Polityki Bezpieczeństwa Przetwarzania Danych Osobowych w Narodowym Funduszu Zdrowia.	po zatwierdzeniu przez Prezesa NFZ dokumentacji ZSZ	Dyrektor i kierownicy komórek organizacyjnych ŁÓW NFZ we współpracy z koordynatorem ZSZ	N
		2	Realizacja zadań z zakresu ochrony danych osobowych.	praca ciągła	POIN-I Osoba odpowiedzialna za ochronę danych osobowych	P
3	Zapewnienie fizycznego bezpieczeństwa obiektów ze szczególnym uwzględnieniem wyznaczonych stref przetwarzania danych.	1	Prowadzenia kancelarii tajnej i nadzór nad obiegiem informacji niejawnych.	caloroczne	POIN	P
		2	Administracja i zapewnienie ochrony obiektów NFZ.	na bieżąco	WPOG	P
		3	Remont instalacji przeciwpożarowej.	do końca 2017	WPOG	N
		4	Aktualizacja procedur ochrony fizycznej.	do 30 czerwca 2017	WPOG	PPR
4	Obsługa techniczna.	1	Zapewnienie właściwego funkcjonowania sieci lokalnych i sieci rozległej wraz z konserwacją i zlecaniem napraw.	praca ciągła	WI we współpracy z WPOG	P
		2	Instalowanie i utrzymanie w wymaganej sprawności sprzętu komputerowego oraz oprogramowania stanowiącego wyposażenie skomputeryzowanych stanowisk pracy.	praca ciągła	WI we współpracy z WPOG	P
		3	Zapewnienie sprawnego funkcjonowania systemu telefonii stacjonarnej.	praca ciągła	WI we współpracy z Centralą NFZ	P
		4	Instalacja dodatkowego chłodzenia pomieszczenia zasilania serwerowni.	do 30 czerwca 2017	WPOG	PPR

		5	Obsługa monitoringu i systemów alarmowych.	na bieżąco do końca 2017 r.	WPOG	PPR
		6	Obsługa infrastruktury telefonii (monitorowanie kosztów usług telekomunikacyjnych).	na bieżąco do końca 2017 r.	WPOG	P
		7	Prowadzenie gospodarki transportowej Oddziału (zarządzanie flotą samochodową, bieżące prowadzenie ewidencji i dokumentacji samochodów szluzbowych).	na bieżąco do końca 2017 r.	WPOG	P
5	Budowanie właściwej wiedzy/świadomości personelu biurowego i technicznego.	1	Podnoszenie kwalifikacji zawodowych pracowników (tj. planowanie szkoleń, organizacja szkoleń wewnętrznych i zewnętrznych).	30 dni do przekazania propozycji szkoleń w planie	W uzgodnieniu z organizatorem szkoleń i właściwą komórką organizacyjną	P
6	Uzgadnianie planów rzeczowo-finansowych. Zatwierdzanie planu finansowego jednostki.	1	Sporządzenie wniosków do projektu rzeczowego planu wydatków inwestycyjnych Oddziału i przekazanie do Centrali NFZ.	do dnia 1 sierpnia roku poprzedzającego rok planowania	WPOG	P
		2	Konsultacje i uzgodnienia składników rzeczowych planu oraz możliwości ich sfinansowania celem sporządzenia projektu planu.	do dnia 25 października roku poprzedzającego rok planowania	WPOG	P
		3	Realizacja zadań inwestycyjnych zgodnie z planem (miesięczne i kwartalne sprawozdania z realizacji planu inwestycyjnego).	do 10 każdego miesiąca do 20 dnia po kwartale	WPOG	P
		4	Planowanie i realizacja dostaw i usług na potrzeby komórek organizacyjnych Oddziału.	na bieżąco do końca 2017 r.	WPOG	P
		5	Przygotowanie planu finansowego Oddziału.	na bieżąco	WEF	P
7	Obsługa organizacyjna Jednostki.	1	Opracowanie projektów zarządzeń Dyrektora Oddziału Wojewódzkiego.	praca ciągła	WPOG	P
		2	Sporządzanie upoważnień i pełnomocnictw dla pracowników Oddziału.	praca ciągła	WPOG	P
		3	Opracowanie zmian treści obowiązującego regulaminu organizacyjnego Oddziału Wojewódzkiego oraz monitorowanie potrzeb jego modyfikacji.	według potrzeb	WPOG	P
Cel strategiczny Nr 6 Zapewnienie funkcjonowania Oddziału Wojewódzkiego.						
1	Obsługa administracyjno-prawna Oddziału.	1	Obsługa techniczno-biurowa Dyrektora Oddziału.	na bieżąco	WPOG	P
		2	Obsługa techniczno-biurowa Rady Oddziału.	na bieżąco	WPOG we współpracy z Rzecznikiem Prasowym LOW NFZ	P
		3	Zapewnienie obiegu korespondencji w Oddziale.	na bieżąco	WPOG	P
		4	Świadczenie pomocy prawnej na rzecz Oddziału.	na bieżąco	WPOG	P
		5	Przygotowanie rocznego planu pracy Oddziału na 2018 r.	zgodnie z harmonogramem z Centrali NFZ	WPOG	Zadanie powtarzane corocznie
		6	Prowadzenie archiwum zakładowego.	na bieżąco	WPOG	Zadanie powtarzane corocznie
		7	Realizacja postępowań zgodnie z UZP (przygotowanie dokumentacji przetargowej oraz realizacja postępowań).	na bieżąco do końca 2017	WPOG	Zadanie powtarzane corocznie
		8	Sporządzanie sprawozdań o udzielaniu zamówień publicznych (prowadzenie na bieżąco rejestru postępowań oraz wniosków dotyczących postępowań).	na bieżąco do końca 2017	WPOG	Zadanie powtarzane corocznie
2	Zarządzanie infrastrukturą teleinformatyczną.	1	Przedłożenie projektu planu inwestycyjnego w zakresie IT.	zgodnie z zarządzeniem Prezesa Funduszu	WI	Zadanie powtarzane corocznie
		2	Realizacja zamówień publicznych w zakresie IT.	w miarę potrzeb	WPOG/WI	P
3	Zapewnienie kontroli wewnętrznej.	1	Przeprowadzenie przez komórki kontroli wewnętrznej oddziałów wojewódzkich kontroli koordynowanej, którą koordynuje DK Centrali NFZ.	do 30 czerwca 2017	Komórka ds. kontroli wewnętrznej	P
4	Efektywny przepływ informacji między oddziałami wojewódzkimi i Centralą Funduszu.	1	Sporządzanie i przekazywanie rocznych i okresowych sprawozdań z działalności Oddziału Wojewódzkiego.	zgodnie z terminami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Zdrowia bądź pismach Centrali NFZ.	Komórki organizacyjne Oddziału Wojewódzkiego	P
5	Zapewnienie zasobów ludzkich.	1	Pozyskiwanie pracowników (tj. planowanie, rekrutacja).	ok. 20 dni od zakończenia naboru	W uzgodnieniu z kierownikiem właściwej komórki organizacyjnej, do której był nabór i z kandydatem	P
		2	Obsługa kadrowo-płacowa (np. naliczanie wynagrodzeń i innych świadczeń pracownikom, prowadzenie dokumentacji związanej z ustalaniem uprawnień do świadczeń).	5-20 dni od wpływu dokumentu i ustaleniu świadczenia	Zgodnie z terminami ustawowymi i określonymi w zuzp dla pracowników NFZ	P
		3	Realizacja zadań wynikających z przepisów BHP i obowiązujących w tym zakresie przepisów wynikających z k.p. (monitorowanie opieki profilaktycznej w zakresie medycyny pracy, szkolenia bhp, sporządzanie dokumentacji dot. wypadków przy pracy, ocena ryzyka zawodowego)	na bieżąco	Specjalista ds. bhp	P
6	Realizacja zadań obronnych, zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej Oddziału.	1	Przygotowanie organizacyjne i techniczne kadry kierowniczej i pracowników Oddziału do działania w przypadku wprowadzenia stopni alarmowych i stopni alarmowych CRP.	I i II kwartał	Pion Z-cy Dyrektora ds. Służb Mundurowych/właściwa komórka ds. obronnych, zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej	N
		2	Zebrań i przesłanie danych do opracowania Kwestionariusza Pozamilitarnych Przygotowań Obronnych dla Ministerstwa Zdrowia.	I kwartał	Pion Z-cy Dyrektora ds. Służb Mundurowych/właściwa komórka ds. obronnych, zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej	P
		3	Aktualizacja „Wykazu organów administracji rządowej uprawnionych do preferencyjnej obsługi”.	do 30 czerwca 2017	Pion Z-cy Dyrektora ds. Służb Mundurowych/właściwa komórka ds. obronnych, zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej	P

		4	Przygotowanie kadry kierowniczej i zespołów zadaniowych wchodzących w skład Stałego Dyżuru w Narodowym Funduszu Zdrowia, do sprawnego działania w sytuacji wprowadzania zadań wynikających z "Planu Operacyjnego Funkcjonowania NFZ" w sytuacji podwyższania gotowości obrony państwa i w czasie wojny.	III i IV kwartał wg oddzielnego planu	Pion Z-cy Dyrektora ds. Służb Mundurowych/właściwa komórka ds. obronnych, zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej	P
		5	Opracowanie lub aktualizacja tabeli realizacji zadań operacyjnych i kart realizacji zadań operacyjnych w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny wynikających z nowego procesu planowania operacyjnego działu ZDROWIE.	do 31 grudnia 2017	Pion Z-cy Dyrektora ds. Służb Mundurowych/właściwa komórka ds. obronnych, zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej	N
7	Prowadzenie rachunkowości Jednostki	1	Prowadzenie ksiąg rachunkowych.	na bieżąco	WK	Zadania powtarzane corocznie
		2	Sporządzanie i przekazanie do Centrali NFZ sprawozdania finansowego ŁOW NFZ za rok 01.01.-31.12.2016.	do 03 marca 2017	WK	Zadania powtarzane corocznie
8	Sporządzanie opinii, analiz i sprawozdań na potrzeby wewnętrzne oraz podmiotów zewnętrznych.	1	Sporządzanie rocznego sprawozdania RB-WSb o wydatkach strukturalnych.	do 20 marca 2017	WK	Zadania powtarzane corocznie
		2	Sporządzanie analiz związanych z działalnością komórek organizacyjnych Oddziału, w tym również sprawozdań okresowych i sprawozdań doraźnych.	na bieżąco	Wszystkie komórki organizacyjne/Delegatury	P

**PLAN PRACY
NARODOWEGO FUNDUSZU ZDROWIA NA 2017 ROK**

**MAŁOPOLSKI
ODDZIAŁ WOJEWÓDZKI
NARODOWEGO FUNDUSZU
ZDROWIA**

Warszawa, grudzień 2016 r.

UCHWAŁA NR 4/2016/RMOW

**Rady Małopolskiego Oddziału Wojewódzkiego NFZ
z siedzibą w Krakowie
z dnia 2 grudnia 2016 roku
w sprawie
*uchwalenia Planu Pracy Małopolskiego OW NFZ na 2017 rok***

Na podstawie art. 106 ust 1 w zw. z art. 106 ust 10 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (t.j. Dz.U. z 2016, poz.1793), Rada Małopolskiego Oddziału Wojewódzkiego NFZ z siedzibą w Krakowie uchwala co następuje:

§ 1

Rada Małopolskiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia uchwala Plan Pracy Oddziału na 2017 rok.

Plan pracy stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Małopolskiego Oddziału Wojewódzkiego
Narodowego Funduszu Zdrowia
siedziba w Krakowie
Marek Wójcik
Marek Wójcik

PLAN PRACY MAŁOPOLSKIEGO OW NFZ NA 2017 R.						
Nr zadania w Planie Pracy	Główny zakres zadań służący realizacji celu strategicznego	Nr zadania operacyjnego	Zadania operacyjne służące realizacji głównego zakresu /celu/	Termin realizacji zadania operacyjnego służącego do realizacji głównych zadań	Nazwa komórki organizacyjnej realizującej zadanie operacyjne	zadania nowe (N)/ zadania powtarzalne (P)/zadanie wynikające z planu postępowania z ryzykiem (PPR)
1	2	3	4	5	6	7
Cel strategiczny Nr 1						
Realizacja planowanej dostępności do świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.						
1	Definiowanie priorytetów centralnych i regionalnych, przygotowanie planu zakupu świadczeń oraz materiałów informacyjnych do ogłoszenia postępowań konkursowych.	1	Przeprowadzenie analizy posiadanych danych (demograficznych, epidemiologicznych, statystycznych), weryfikacja map potrzeb zdrowotnych, analiza poziomu wykonania umów w poszczególnych miejscach realizacji świadczeń/zakresach, a także analiza kolejek oczekujących na świadczenia celem oceny obszarów wymagających szczególnej uwagi podczas planowania.	II kwartał 2017 r.	WSOZ, WGL, WSMS	P
		2	Opracowanie priorytetów regionalnych na 2018 r.	II kwartał 2017 r.	WSOZ, WGL, WSMS	P
		3	Opracowanie planu zakupu świadczeń wg. przyjętych założeń planistycznych.	III kwartał 2017 r.	WSOZ/WGL/WEF/WSMS	P
		4	Określenie obszarów kontraktowania i optymalnej dostępności do świadczeń w przyjętych obszarach kontraktowania.	II-III kwartał 2017 r.	WSOZ, WSMS	P
		5	Przygotowanie zaktualizowanych materiałów informacyjnych i zamieszczanie ich na stronie internetowej (zarządzenia, rozporządzenia, interpretacje wątpliwych zagadnień).	II-III kwartał 2017 r.	WSOZ	P
		6	Przygotowanie i przekazanie do Centrali Funduszu informacji o prognozowanych kosztach OW NFZ na lata 2018-2020.	do 05.06.2017	WEF	P
		7	Przygotowanie i przekazanie do Prezesa Funduszu przez Dyrektora MOW NFZ projektu planu finansowego oddziału na 2018 r. po uzyskaniu opinii Rady MOW NFZ.	do 25.06.2017	WEF	P
2	Przygotowanie i przeprowadzanie postępowań w sprawie zawierania umów na podstawie ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (i/lub aneksowania umów niewygasających z końcem okresu rozliczeniowego).	8	Weryfikacja dotychczasowych założeń do planu zakupu na 2017 r. odnośnie planowanych postępowań konkursowych z uwzględnieniem uwarunkowań formalno-prawnych i procedowanych zmian legislacyjnych.	I kwartał 2017 r.	WSOZ, WGL, WSMS	P
		9	Ustalenie harmonogramu prac i założeń logistycznych dot. planowanych konkursów ofert, w tym m.in. przeprowadzenie szkoleń oferentów.	I kwartał 2017 r.	WSOZ, WGL, WSMS	P
		10	Ogłoszenie i przeprowadzenie postępowań poprzedzających zawarcie umów o udzielenie świadczeń opieki zdrowotnej. Zawieranie umów ze świadczeniodawcami wyłonionymi jako realizatorzy świadczeń po konkursie ofert.	I-II kwartał 2017 r.	WSOZ	P
		11	Weryfikacja zabezpieczenia świadczeń po przeprowadzonych postępowaniach w ramach tzw. "dużych konkursów" i przeprowadzenie ewentualnych postępowań uzupełniających. Przeprowadzenie postępowań prowadzonych w trybie rokowań po uwzględnionych odwołaniach.	II kwartał 2017 r.	WSOZ	P
		12	Przeprowadzenie aneksowania umów niewygasających na kolejny okres rozliczeniowy.	IV kwartał 2017 r.	WSOZ, WSMS, WGL	P
		13	Przeprowadzenie postępowań wnioskowych w POZ oraz ZPO.	I-IV kwartał 2017 r.	WSOZ, WSMS (wg potrzeb)	P
		14	Opracowanie materiałów do ogłoszenia postępowań konkursowych w zakresie programów zdrowotnych (lekowych) i/lub chemioterapii.	styczeń-grudzień wg potrzeb	WGL	P
		15	Przygotowanie i przeprowadzenie postępowania w sprawie zawarcia umów w rodzaju leczenia szpitalne w zakresie programu zdrowotne (lekowe) oraz chemioterapia w celu wyłonieniem realizatorów.	styczeń - grudzień wg potrzeb	WGL	P
		16	Przygotowanie harmonogramu przekazania środków na 2017 r. przez właściwego Wojewodę na zapewnienie finansowania zadań zespołów ratownictwa medycznego na terenie danego województwa i przekazania dokumentu właściwemu Wojewodzie.	styczeń - grudzień wg potrzeb	WSMS	P
		17	Rozliczenie się z dotacji celowej na 2016 r. przeznaczonej na finansowanie zadań zespołów ratownictwa medycznego z właściwym Wojewodą.	do 15 stycznia	WSMS	P

3	Prowadzenie postępowań administracyjnych/sądowych w trybie art. 154 ustawy.	18	Merytoryczna ocena odwołań składanych przez oferentów - art. 154 ust.2.	II-III kwartał 2017 r.	WSOZ/WGL/WOKS	P
		19	Merytoryczna ocena wniosków składanych przez oferentów o powtórne rozpatrzenie sprawy przez Dyrektora Oddziału - art.154 ust. 4.	III-IV kwartał 2017	WOKS	P
4	Zawieranie umów z aptekami/punktami i aptecznymi na wydawanie refundowanego leku, środka spożywczego specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobu medycznego na receptę.	20	Zawieranie umów z aptekami na wydawanie refundowanego leku, środka spożywczego specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobu medycznego na receptę.	na bieżąco	WGL	P
		21	Ewidencjonowanie umów z aptekami na wydawanie refundowanego leku, środka spożywczego specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobu medycznego na receptę.	na bieżąco	WGL	P
		22	Aktualizowanie umów z aptekami na wydawanie refundowanego leku, środka spożywczego specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobu medycznego na receptę.	na bieżąco	WGL	P
5	Nadawanie uprawnień do pobierania unikalnych numerów identyfikujących recepty refundowane przez osoby uprawnione oraz prowadzenie dystrybucji zakresów numerów recept.	23	Nadawanie uprawnień do pobierania unikalnych numerów recept identyfikujących recepty refundowane przez osoby uprawnione po uprzedniej weryfikacji poprawności danych przedstawionych we wniosku.	na bieżąco	WGL	P
		24	Przydzielanie unikalnych numerów recept identyfikujących recepty refundowane.	na bieżąco	WGL	P
		25	Obsługa wniosków o nadanie uprawnień do pobierania numerów identyfikujących receptę.	na bieżąco	WGL	P
6	Monitorowanie oraz analizowanie informacji z zakresu list oczekujących	26	Monitorowanie danych z zakresu list oczekujących przekazywanych przez świadczeniodawców szczegółowym komunikatem sprawozdawczym XML dotyczącym list oczekujących, ze szczególnym uwzględnieniem informacji o pierwszym wolnym terminie.	styczeń-grudzień wg potrzeb	WSMS	P
		27	Opracowywanie okresowych analiz z zakresu list oczekujących w oparciu o informacje przekazywane przez świadczeniodawców szczegółowym komunikatem sprawozdawczym XML dotyczącym list oczekujących.	nie rzadziej niż raz na półrocz	WSMS	P
		28	Monitorowanie list oczekujących prowadzonych przez świadczeniodawców na wskazane w rozporządzeniu Ministra Zdrowia świadczenia w udostępnionej przez OW NFZ aplikacji.	styczeń-grudzień wg potrzeb	WSMS	P
		29	Opracowywanie okresowych analiz z zakresu list oczekujących prowadzonych przez świadczeniodawców na wskazane w rozporządzeniu Ministra Zdrowia świadczenia w udostępnionej przez OW NFZ aplikacji.	nie rzadziej niż raz na półrocz	WSMS	P
		30	Analiza danych z zakresu list oczekujących przekazywanych przez świadczeniodawców szczegółowym komunikatem sprawozdawczym XML dotyczącym świadczeń ambulatoryjnych i szpitalnych.	nie rzadziej niż raz na półrocz	WSMS	P
		31	Opracowywanie analiz porównawczych dotyczących osób skreślonych z list oczekujących z powodu udzielenia świadczenia (zestawienie danych przekazywanych przez świadczeniodawców komunikatem sprawozdawczym XML dotyczącym świadczeń ambulatoryjnych i szpitalnych z informacjami pochodzącymi z list oczekujących prowadzonych przez świadczeniodawców w udostępnionej przez OW NFZ aplikacji; analiza możliwa do sporządzenia dla wybranych świadczeń).	nie rzadziej niż raz na półrocz	WSMS	P
		32	Przesyłanie do Centrali NFZ informacji o spływie komunikatów sprawozdawczych XML dotyczących list oczekujących.	do końca każdego miesiąca, a aktualizację dotyczącą ostatniego półrocza do 15 dnia środkowego miesiąca kwartału	WSMS	P
7	Opracowywanie okresowych analiz realizacji świadczeń endoprotezoplastyki stawowej na podstawie danych przekazywanych przez świadczeniodawców za pośrednictwem Centralnej Bazy Endoprotezoplastyk	33	Przetworzenie danych z zakresu endoprotezoplastyki stawowej pozyskanych z Centralnej Bazy Endoprotezoplastyk (opracowanie tabeli i wykresów wynikowych)	nie rzadziej niż raz na półrocz	WSMS	P
Cel strategiczny Nr 2						
Realizacja zobowiązań wynikających z umów na świadczenia opieki zdrowotnej wykonane w ramach zawartych umów ze świadczeniodawcami i podmiotami prowadzącymi apteki.						
	Obsługa zawartych umów (sporządzanie,	1	Rozpatrywanie wniosków o zmiany warunków o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w tym przygotowanie elektronicznej wersji umów oraz aneksów do umów dla świadczeniodawców.	I-IV kwartał 2017 r.	WSOZ, WSMS, WGL	P
		2	Dokonywanie koniecznych zmian w umowach, sporządzanie załączników do umów i aneksów do umów dotyczących udzielania świadczeń opieki zdrowotnej.	styczeń-grudzień wg potrzeb	WSOZ, WSMS, WGL	P

1	kompletowanie i przechowywanie umów i aneksów do umów, prowadzenie postępowań sądowych dotyczących sporów na tle realizacji umów).	3	Sporządzanie umów, aneksów do umów, przekazywanie ich świadczeniodawcom oraz zatwierdzanie w systemie informatycznym zawartych umów/aneksów o udzielenie świadczeń opieki zdrowotnej.	styczeń-grudzień wg potrzeb	WOKS	P
		4	Sporządzanie na podstawie przekazanych przez inne komórki organizacyjne danych do ugód ze świadczeniodawcami i przekazywanie ich świadczeniodawcom.	14 lutego 2017r.	WOKS	P
		5	Koordinowanie przeprowadzenia procedury przeniesienia praw i obowiązków wynikających z zawartej umowy.	styczeń-grudzień wg potrzeb	WOKS	P
2	Ocena elektronicznych wniosków o zmianę danych w umowie (personel, harmonogram sprzęt).	6	Ocena wniosków portalowych pod kątem zgodności z wymogami oraz deklaracjami zgłoszonymi w ofercie konkursowej, dokonywanie koniecznych zmian w umowach we wszystkich rodzajach świadczeń wg właściwości.	I-IV kwartał 2017 r.	WSOZ, WSMS, WGL	P
3	Sprawdzanie pod względem merytorycznym dokumentów rozliczeniowych i faktur składanych przez świadczeniodawców z tytułu realizacji umów o udzielenie świadczeń. Prowadzenie rozliczeń w zakresie refundacji leku, środka spożywczo specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobu medycznego w tym rozliczeń międzyoddziałowych.	7	Sporządzanie miesięcznych sprawozdań o kosztach migracji ubezpieczonych.	co miesiąc, do zamknięcia ksiąg rachunkowych za dany miesiąc sprawozdawczy	WEF	P
		8	Sprawdzanie pod względem merytorycznym dokumentów rozliczeniowych i faktur składanych przez świadczeniodawców z tytułu realizacji umów o udzielenie świadczeń opieki zdrowotnej.	na bieżąco	WEF/WSMS/WWM	P
		9	Implementacja centralnych reguł walidacji i weryfikacji raportów aptecznych, umożliwiających poprawne przekazywanie środków finansowych aptekom i punktom aptecznym posiadającym umowę na wydawanie refundowanych leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych.	na bieżąco do końca 2017 r.	WGL	P
		10	Przyjmowanie zestawień zbiorczych z aptek z obszaru właściwości Oddziału.	2 razy w miesiącu	WGL	P
		11	Ocena zgodności raportów statystycznych z aptek i zestawień zbiorczych recept.	2 razy w miesiącu	WGL	P
		12	Rozliczanie aptekom 24 okresów sprawozdawczych.	do dnia 31 grudnia	WGL	P
4	Monitorowanie zgłoszonych przerw w wykonywaniu świadczeń zdrowotnych.	13	Analiza treści korespondencji dotyczącej zgłaszania przerw w udzielaniu świadczeń z realizacją postanowień Ogólnych Warunków Umów (przerwy planowane oraz nagłe). Prowadzenie ewentualnej korespondencji ze świadczeniodawcami.	I-IV kwartał 2017 r.	WSOZ/WGL	P
5	Monitorowanie refundacji cen leków, środki. spoż. spec. przezn. żyw. oraz wyrobów medycznych. Weryfikacja danych wynikających ze zrealizowanych recept podlegających refundacji oraz weryfikacja danych w zakresie zrealizowanych zleceń na wyroby medyczne	14	Monitorowanie wykorzystania planowanego budżetu na refundację w części dotyczącej finansowania leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych.	na bieżąco	WEF	P
		15	Monitorowanie w zakresie: - liczby zażeń na czynności Dyrektora MOW NFZ dotyczących realizacji umowy; - realizacji recept refundowanych na podstawie obowiązujących przepisów; - nadanie uprawnień do pobierania numerów identyfikujących receptę; - ilości podpisanych i rozwiązanych umów z aptekami i punktami aptecznymi, na realizację recept refundowanych.	na bieżąco	WGL	P
		16	Nadzór nad weryfikacją, tworzenie walidacji, sporządzanie raportów i zestawień związanych z refundacją leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych.	na bieżąco	WKO	P
		17	Analiza poziomu realizacji umów oraz jakości realizowanych świadczeń.	I-IV kwartał 2017 r.	WSOZ	P
		18	Weryfikacja świadczeń w ramach CRW.	I-IV kwartał 2017 r.	WSOZ	P
		19	Monitorowanie realizacji zawartych umów ze świadczeniodawcami - zmiany wynikające z aktualizacji wartości planowanych w danym rodzaju świadczeń uwzględniające zmiany upoważnień do zaciągania zobowiązań przez Dyrektorów OW NFZ.	na bieżąco	WEF	P
		20	Monitorowanie realizacji umów w aspekcie dostępności do świadczeń.	styczeń-grudzień wg potrzeb	WSOZ, WGL	P

6	Monitorowanie realizacji umów. Weryfikacja danych dotyczących świadczeń opieki zdrowotnej	21	Monitorowanie realizacji umów (analizy wykonania umów; analizy na podstawie wniosków świadczeniodawców w zakresie programów zdrowotnych (lekowych), chemioterapii oraz terapeutycznych programów zdrowotnych; analizy realizacji umów w programach lekowych, w których objęto refundacją nowe leki - w szczególności te, których dotyczy porozumienie RSS).	na bieżąco	WGL	P
		22	Przeprowadzanie weryfikacji deklaracji lekarza/pielęgniarki/położnej POZ, medycyny szkolnej oraz deklaracji KAOS-Cukrzyca.	co miesiąc	WSMS	P
		23	Monitorowanie ilości i wartości zrealizowanych świadczeń w tym zleceń: zrealizowanych i potwierdzonych w rodzaju zaopatrzenie w wyroby medyczne, leczenie uzdrowiskowe.	styczeń-grudzień	WSMS	P
		24	Dokonanie weryfikacji danych sprawozdawczych z zakresu POZ w kontekście wypłaconej stawki kapitacyjnej po zgonie pacjenta.	nie rzadziej niż raz na półrocz	WSMS	P
7	Merytoryczna weryfikacja wniosków o wypłatę wynagrodzenia z tytułu realizacji świadczeń opieki zdrowotnej w trybie artykułu 19 ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych składanych przez świadczeniodawców.	25	Ocena merytoryczna wniosków o wypłatę wynagrodzenia z tytułu realizacji świadczeń opieki zdrowotnej w trybie art. 19 ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, w tym pozostających we właściwości komórek ds. gospodarki lekami (programy zdrowotne (lekowe), chemioterapia).	na bieżąco	WSOZ/WGL/WEF	P
8	Opracowywanie sprawozdań/analiz/oceny danych	26	Miesięczne i kwartalne raporty z działalności OW NFZ z zakresu terapeutycznych programów zdrowotnych, programów zdrowotnych (lekowych) i chemioterapii w 2017 r.	do końca miesiąca następującego po miesiącu rozliczeniowym/kwartale, którego dotyczy sprawozdawany okres	WGL	P
			Przygotowanie danych dotyczących ilości tygodni terapii lekiem Harvoni (podawanych w ramach PL- Leczenie WZW typu C terapią bezinterferonową) w związku realizacją instrumentów dzielenia ryzyka.	do 14 każdego miesiąca za miesiąc poprzedni	WGL	P
			Opracowywanie sprawozdań dotyczących realizacji recept wystawionych dla pacjentów z chorobami wywołanymi pracą przy azbestcie.	2 razy w miesiącu	WGL	P
			Opracowywanie sprawozdań dotyczących refundacji recept wydawanych w ramach przepisów o koordynacji.	3 razy w miesiącu	WGL	P
			Przekazywanie do DGL informacji o złożonych do organów ścigania zawiadomieniach o ujawnionych w trakcie weryfikacji sprawozdawczości aptecznej nieprawidłowościach, co do których zachodzi podejrzenie popełnienia przestępstwa.	na bieżąco	WGL	P
Cel strategiczny Nr 3 Efektywne wydatkowanie środków publicznych drogą kontroli ordynacji lekarskich, realizacji umów ze świadczeniodawcami i podmiotami prowadzącymi apteki.						
1	Przygotowywanie rocznego planu kontroli świadczeniodawców ordynacji lekarskiej i aptek.	1	Prowadzenie analiz w celu przygotowania rocznego planu kontroli OW NFZ (świadczeniodawców, ordynacji lekarskiej i realizacji recept).	na bieżąco	WKO	P
		2	Przygotowanie rocznego planu kontroli OW NFZ (świadczeniodawców, ordynacji lekarskiej i realizacji recept).	do 20 grudnia	WKO	P
		3	Określenie obszarów i tematów kontroli na rok 2018.	na bieżąco, w ciągu roku	przedstawiciele WKO, WSOZ, WGL, WSMS wchodzący w skład Zespołu ds., opracowania planu kontroli	P
		4	Prowadzenie analiz w celu przygotowania kontroli doraźnych świadczeniodawców.	na bieżąco	WKO	N
		5	Przeprowadzanie kontroli planowych realizacji umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej.	zgodnie z harmonogramem	WKO	P
		6	Przeprowadzanie kontroli doraźnych realizacji umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej,	na bieżąco	WKO	P
		7	Prowadzenie rejestru kontroli przeprowadzonych przez WKO, zgodnie z wytycznymi zawartymi w Zarządzeniach Prezesa NFZ.	na bieżąco	WKO	P

2	Przeprowadzanie kontroli realizacji umów, dokumentowanie czynności kontrolnych oraz rozliczanie finansowych skutków kontroli.	8	Prowadzenie tabeli monitorowania bieżących kontroli, zgodnie z wytycznymi i na potrzeby Centrali NFZ.	2 razy w miesiącu	WKO	P
		9	Sporządzanie i przekazywanie do Departamentu Kontroli Centrali NFZ sprawozdań kwartalnych z przeprowadzonych kontroli realizacji umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej	30-go dnia następującego po kwartale	WKO	P
		10	Sporządzanie we współpracy z WK i przekazywanie do Centrali NFZ sprawozdań kwartalnych z przeprowadzonych kontroli realizacji umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej oraz windykacji należności (Sprawozdanie nr 5).	do 5 dnia drugiego miesiąca następującego po okresie sprawozdawczym	WKO	P
		11	Opracowanie i przekazanie do Prezesa Funduszu oceny syntetycznej zawierającej wnioski i rekomendacje z przeprowadzonych kontroli.	na bieżąco	WKO	P
		12	Rozliczanie finansowych skutków kontroli.	na bieżąco	WKO	P
3	Przeprowadzanie kontroli realizacji recept refundowanych, ordynacji lekarskiej, chemioterapii, programów zdrowotnych (lekowych). Dokumentowanie czynności kontrolnych oraz rozliczanie finansowych skutków kontroli.	13	Prowadzenie analiz w celu przygotowania kontroli doraźnych ordynacji lekarskiej, aptek i punktów aptecznych.	na bieżąco	WKO	P
		14	Przeprowadzanie kontroli planowych realizacji recept refundowanych, ordynacji lekarskiej, chemioterapii, programów zdrowotnych (lekowych).	zgodnie z harmonogramem	WKO	P
		15	Przeprowadzanie kontroli doraźnych realizacji recept refundowanych, ordynacji lekarskiej, chemioterapii, programów zdrowotnych (lekowych).	na bieżąco	WKO	P
		16	Prowadzenie rejestru kontroli przeprowadzonych przez WKO, zgodnie z wytycznymi zawartymi w Zarządzeniach Prezesa NFZ.	na bieżąco	WKO	P
		17	Prowadzenie tabeli monitorowania bieżących kontroli, zgodnie z wytycznymi i na potrzeby Centrali NFZ.	2 razy w miesiącu	WKO	P
		18	Sporządzanie i przekazywanie do Departamentu Kontroli Centrali NFZ sprawozdań kwartalnych z przeprowadzonych kontroli ordynacji lekarskiej, aptek i punktów aptecznych.	30-go dnia następującego po kwartale	WKO	P
		19	Sporządzanie i przekazywanie do Departamentu Kontroli Centrali NFZ informacji zbiorczych o wynikach kontroli ordynacji lekarskiej, aptek i punktów aptecznych (stwierdzone nieprawidłowości).	do 12 dnia drugiego miesiąca następującego po okresie sprawozdawczym	WKO	P
		20	Sporządzanie we współpracy z WK i przekazywanie do Centrali NFZ sprawozdań kwartalnych z przeprowadzonych kontroli (...) oraz windykacji należności (Sprawozdanie nr 5)	do 5 dnia drugiego miesiąca następującego po okresie sprawozdawczym	WKO	P
		21	Opracowanie i przekazanie do Prezesa Funduszu oceny syntetycznej zawierającej wnioski i rekomendacje z przeprowadzonych kontroli	na bieżąco	WKO	P
		22	Rozliczanie finansowych skutków kontroli.	na bieżąco	WKO	P
Cel strategiczny Nr 4 Zapewnienie obsługi spraw świadczeniobiorców						
1	Wydawanie i rejestracja dokumentów UE.	1	Organizacja mobilnych punktów wydawania kart EKUZ w miejscach publicznych (np. uczelnie, zakłady pracy, urzędy), dni otwarte związane z wydawaniem EKUZ.	cały rok, co najmniej dwa razy w roku	RP/ wydziały informatyki/ wydziały leczenia za granicą	P
		2	Wydawanie i anulowanie EKUZ, Certyfikatu Tymczasowo Zastępującego EKUZ, formularzy serii E100 oraz dokumentów przenośnych typu S.	praca ciągła	WWM	P
		3	Rejestrowanie i anulowanie wystawionych przez instytucje państw członkowskich UE/EFTA dokumentów przenośnych oraz formularzy serii E100.	praca ciągła	WWM	P
		4	Ustalanie ustawodawstwa właściwego.	praca ciągła	WWM	P
2	Ustalanie prawa do świadczeń w związku z wdrożonymi postępowaniami regresowym.	5	Ustalenie prawa do świadczeń w ramach przepisów o koordynacji, na wniosek przekazany przez WWM.	praca ciągła	WSMS, WWM	P
3	Rozpatrywanie spraw kierowanych przez świadczeniobiorców oraz inne osoby fizyczne i	6	Rozpatrywanie spraw w zakresie: transgranicznej opieki zdrowotnej, o których mowa w art. 97a ustawy o świadczeniach, w przepisach o koordynacji oraz dotyczących leczenia planowanego realizowanego na podstawie art. 42j ustawy o świadczeniach.	praca ciągła	WWM, WSOZ, WSMS, WGL	P

	instytucje.	7	Udzielanie informacji w zakresie umów dobrowolnych o ubezpieczenie zdrowotne.	praca ciągła	WSMS	P
4	Nadawanie dostępu do systemu ZIP.	8	Organizacja mobilnych punktów wydawania danych dostępu do ZIP w miejscach publicznych (np. uczelnie, zakłady pracy, urzędy).	cały rok, co najmniej dwa razy w roku	WSMS, RP/ wydziały informatyki	P
5	Rozpatrywanie wniosków o wydanie zgody na uzyskanie świadczenia opieki zdrowotnej w innym państwie członkowskim UE w ramach przepisów dyrektywy transgranicznej.	9	Weryfikacja formalno-prawna i merytoryczna wniosków, opracowywanie projektów decyzji Dyrektora OW NFZ.	praca ciągła	WWM	P
	Rozpatrywanie wniosków o wydanie zgody na uzyskanie świadczenia opieki zdrowotnej w innym państwie członkowskim UE/EFTA oraz pokrycie kosztów transportu w ramach przepisów o koordynacji.	10	Weryfikacja formalno-prawna i merytoryczna wniosków, opracowywanie projektów decyzji Dyrektora OW NFZ.	praca ciągła	WWM	P
6	Rozpatrywanie wniosków o wydanie zgody na transport w oparciu o art. 42i ust.9 ustawy o świadczeniach.	11	Weryfikowanie wniosków pod względem ich kompletności i spełnienia warunków wynikających z ustawy o świadczeniach.	praca ciągła	WWM	P
		12	Kompletowanie dokumentacji związanej z koniecznością ustalenia stanu faktycznego sprawy, w tym sprawdzenie warunków ustawowych i wydanie decyzji.	praca ciągła	WWM	P
7	Realizacja procesu refundacji kosztów leczenia poniesionych przez polskich ubezpieczonych na terenie państw UE/EFTA na podstawie przepisów o koordynacji.	13	Realizacja zadań związanych z dokonywaniem indywidualnych zwrotu kosztów świadczeń udzielanych polskim ubezpieczonym na terenie państw członkowskich UE/EFTA.	do 5 dnia za me poprzedni	WK	P
		14	Przyjmowanie i rozpatrywanie wniosków o refundację kosztów świadczeń udzielonych na terenie państw członkowskich UE/ EFTA na podstawie przepisów o koordynacji, w tym korespondencja z instytucją innego państwa członkowskiego UE/ EFTA oraz dokonywanie refundacji lub przekazywanie informacji o odmowie refundacji kosztów.	praca ciągła	WWM	P
		15	Sporządzanie not księgowych własnych wewnętrznych dotyczących zwrotu kosztów leczenia poniesionych przez polskich ubezpieczonych na terenie państw UE/EFTA na podstawie przepisów o koordynacji.	praca ciągła	WWM	P
		16	Terminowe wystawianie i przekazywanie do Centrali not księgowych własnych zewnętrznych z tytułu refundacji kosztów leczenia na podstawie przepisów o koordynacji celem dokonania rozliczenia.	praca ciągła	WK	P
		17	Realizacja zadań związanych z dokonywaniem indywidualnych zwrotu kosztów świadczeń udzielanych polskim ubezpieczonym na terenie państw członkowskich UE/EFTA	do 5 dnia za me poprzedni	WK	P
	18	Przyjmowanie części A formularzy E126/SED S067 z zapytaniem o ustalenie należnej kwoty refundacji kosztów poniesionych przez osoby uprawnione podczas pobytu na terenie Polski, zgodnie z przepisami o koordynacji, ustalenie we współpracy z polskimi świadczeniodawcami należnej kwoty refundacji, odsyłanie do innych państw członkowskich UE/ EFTA informacji o ustalonej kwocie refundacji na formularzu E126/SED S068 lub informacji o odmowie autoryzacji kwoty refundacji.	praca ciągła	WWM	P	
8	Rozpatrywanie w Oddziale wniosków o zwrot kosztów świadczeń opieki zdrowotnej udzielonych w innych państwach UE na podstawie przepisów implementujących dyrektywę transgraniczną.	19	Przyjmowanie i terminowe rozpatrywanie wniosków o zwrot kosztów świadczeń opieki zdrowotnej udzielonych na podstawie art. 42b ustawy o świadczeniach oraz dokonywanie wypłat w przypadku decyzji w sprawie zwrotu kosztów, o której mowa w art. 42d ust. 1 ustawy o świadczeniach.	praca ciągła	WWM	P
		20	Prowadzenie ewidencji wniosków o zwrot kosztów świadczeń opieki zdrowotnej udzielonych na podstawie art. 42b ustawy o świadczeniach i przekazywanie aktualnych danych o stanie procedowanych spraw do Centrali NFZ.	praca ciągła	WWM	P
		21	Bieżące przyjmowanie, sprawdzanie pod względem merytorycznym oraz rejestracja w systemie medycznym Oddziału dowodów księgowych wystawionych przez świadczeniodawców za świadczenia zdrowotne udzielane na rzecz uprawnionych z krajów UE/EFTA w 2015 r. oraz 2016 r.	praca ciągła	WWM	P

9	Rozliczanie kosztów świadczeń opieki zdrowotnej udzielonych na terenie Polski osobom uprawnionym z innych państw członkowskich UE/EFTA oraz udzielonych polskim ubezpieczonym na terytorium państw członkowskich UE/EFTA na podstawie przepisów o koordynacji.	22	Przygotowanie i przekazanie do Centrali NFZ dokumentacji celem przedstawienia państwom członkowskim UE/ EFTA roszczeń Funduszu (w tym również dokumentacji korygującej.	a). dla roszczeń pierwotnych - do 30 stycznia, do 28 lutego, do 30 lipca i do 31 sierpnia, b). dla korekt - do 15 maja i do 15 listopada	WWM	P
		23	Terminowa weryfikacja roszczeń zakwestionowanych w celu dotrzymania terminów wynikających z zapisów Decyzji KA nr S9.	praca ciągła	WWM	P
		24	Weryfikacja otrzymywanych roszczeń i terminowe przekazywanie do Centrali NFZ dokumentacji rozliczeniowej celem dokonania płatności.	w terminie wskazanym każdorazowo przez Centralę NFZ	WWM	P
		25	Odzyskiwanie kosztów świadczeń udzielonych nienależnie osobom nieposiadającym prawa do świadczeń.	praca ciągła	WWM/WEF	P
10	Przyjmowanie i rozpatrywanie skarg i wniosków dotyczących realizacji przez świadczeniodawców umów o udzielanie świadczeń medycznych.	26	Sporządzanie okresowych sprawozdań z zakresu realizowanych zadań dla Centrali NFZ, Ministerstwa Zdrowia i Rady Oddziału.	kwartalnie, półrocznie i rocznie	WSMS	P
11	Udzielanie świadczeniobiorcom informacji pisemnych i ustnych dotyczących miejsc udzielania świadczeń opieki zdrowotnej w ramach ubezpieczenia zdrowotnego oraz zasad funkcjonowania systemu opieki zdrowotnej.	27	Prowadzenie kampanii informacyjnych skierowanych do Pacjentów (informacje na stronach internetowych, publikacje medialne, briefingi, konferencje, współpraca z reprezentantami grup docelowych, materiały informacyjne, organizacja Dni Otwartych) na temat: - zmian w systemie opieki zdrowotnej i dostępie do świadczeń zdrowotnych; - skutków polipragmatyzacji - nadużywania zbyt dużej ilości leków; - realizowanego od września 2016 r. programu rządowego Lekki 75+; - realizacji standardów opieki okołoporodowej, promocji naturalnego karmienia piersią.	cały rok	RP	P/N
		28	Współpraca z mediami w zakresie redagowania materiałów do dodatków nt. zdrowia, opracowywania wykazów placówek, informatorów medycznych (Gdzie się leczyć).			
		29	Udzielanie informacji na temat transgranicznej opieki zdrowotnej zgodnie z art. 97a ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.			
		30	Udzielanie informacji pisemnych, e-mailowych, telefonicznych i osobistych we wszystkich sprawach dot. korzystania ze świadczeń zdrowotnych	cały rok	WSMS	P
		31	Potwierdzanie skierowań na leczenie uzdrowiskowe.	na bieżąco	WSMS	P
		32	Prowadzenie Punktów Ewidencyjnych na terenie województwa małopolskiego.	na bieżąco	WSMS	P
12	Rozpatrywanie wniosków o wydanie decyzji administracyjnych w trybie art. 109 ustawy o świadczeniach	33	Prowadzenie ewidencji wniosków, przygotowywanie projektów decyzji, prowadzenie postępowań odwoławczych.	na bieżąco	WSMS	P
13	Rozpatrywanie wniosków przedsiębiorców o wydanie pisemnej interpretacji w zakresie objęcia ubezpieczeniem zdrowotnym	34	Prowadzenie ewidencji wniosków, przygotowywanie projektów decyzji.	na bieżąco	WSMS	P
14	Wszczęcie i prowadzenie postępowań mających na celu wydanie przez dyrektora Oddziału decyzji administracyjnych ustalających obowiązek poniesienia kosztów świadczeń opieki zdrowotnej osobie nieuprawnionej trybie art. 50 ust. 18 ustawy o świadczeniach	35	Prowadzenie ewidencji wniosków, przygotowywanie projektów decyzji, prowadzenie postępowań odwoławczych.	na bieżąco	WSMS	P

15	Przygotowywanie i przesyłanie do Centrali NFZ informacji do półrocznego sprawozdania dotyczącego decyzji dyrektorów OW NFZ wydanych na podstawie art. 109 oraz art. 50 ust. 18 ustawy o świadczeniach	36	Analiza decyzji, przygotowanie informacji dotyczącej ww. decyzji dla Centrali NFZ	10 stycznia 2017 r. (za II półrocze 2016 r.) 10 lipca 2017 r. (za I półrocze 2017 r.)	WSMS	P
16	Rozpatrywanie spraw kierowanych przez świadczeniobiorców, ZUS, KRUS, banki oraz inne instytucje	37	Udzielanie pisemnych informacji.	na bieżąco	WSMS	P
17	Zawieranie umów Dobrowolnego Ubezpieczenia Zdrowotnego	38	Zawieranie Umów Dobrowolnego Ubezpieczenia Zdrowotnego w siedzibie NFZ.	na bieżąco	WSMS	P
18	Rozpatrywanie spraw kierowanych przez świadczeniobiorców oraz inne osoby fizyczne i instytucje.	39	Udzielanie informacji pisemnych, e-mailowych, telefonicznych i osobistych w sprawach dotyczących prawa do świadczeń opieki zdrowotnej oraz adresu zamieszkania świadczeniobiorcy.	na bieżąco	WSMS	P
19	Podjęcie czynności wyjaśniających, mających na celu ustalenie nie budzącego wątpliwości stanu faktycznego odnośnie kosztów świadczeń opieki zdrowotnych udzielonych osobie nieuprawnionej, które sfinansował Narodowy Fundusz Zdrowia (eWUŚ)	40	Prowadzenie korespondencji z świadczeniodawcami, ZUS, KRUS, MSW oraz Sądami celem pozyskania dokumentacji niezbędnej do wydania decyzji administracyjnej.	na bieżąco	WSMS	P
20	Aktualizacja danych w Centralnym Wykazie Ubezpieczonych	41	Wprowadzanie wydanych decyzji wójta (burmistrza, prezydenta) gminy właściwej ze względu na miejsce zamieszkania świadczeniobiorcy, zmiana adresów zamieszkania na podstawie przedstawionych dokumentów, aktualizacja informacji o ubezpieczeniu na podstawie informacji pozyskanych z ZUS oraz KRUS.	na bieżąco	WSMS	P
Cel strategiczny Nr 5 Zagwarantowanie bezpieczeństwa danych oraz zabezpieczenie działalności.						
1	Zapewnienie bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych NFZ. Zapewnienie wymaganego poziomu bezpieczeństwa danych i ich transmisji w eksploatowanych systemach informatycznych.	1	Wykonywanie backupów, przechowywanie i odtwarzanie zapisanych kopii danych.	cały rok	WI	P
		2	Monitorowanie stanu technicznego sprzętu informatycznego, naprawy i serwisowanie sprzętu oraz modernizacja infrastruktury teleinformatycznej. Zapewnienie łączności elektronicznej w obrębie OW NFZ.	cały rok	WI	P
		3	Nadawanie i weryfikowanie uprawnień na dostęp do systemów teleinformatycznych i ich zasobów. Zapewnianie bezpieczeństwa teleinformatycznego poprzez zarządzanie takimi systemem jak: system antywirusowy, firewall, IPS, DLP.	cały rok	WI	P
2	Zapewnienie ochrony danych osobowych zgodnie z wymaganiami i prawny.	4	Prowadzenie szkoleń, budowanie świadomości w zakresie bezpieczeństwa informacji (w tym ochrony danych osobowych) w OW NFZ.	cały rok	POIN	P
		5	Udostępnianie informacji (w tym danych osobowych) na rzecz podmiotów zewnętrznych.	cały rok	POIN	P
		6	Zapewnienie wspólnie z innymi komórkami organizacyjnymi OW NFZ bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w oddziale (w tym danych osobowych).	cały rok	POIN	P
		7	Nadawanie i odbieranie uprawnień do systemów teleinformatycznych i zasobów.	cały rok	POIN	P
		8	Nadzór nad zawieraniem przez OW NFZ umowami w zakresie bezpieczeństwa informacji.	cały rok	POIN	P
		9	Obsługa zgłoszeń i incydentów (również zgłoszeń zewnętrznych).	cały rok	POIN	P
		10	Tworzenie regulacji wewnętrznych (np. regulaminów organizacyjnych, aktów regulujących funkcjonowanie komórek organizacyjnych Jednostki) w obszarze bezpieczeństwa informacji.	cały rok	POIN	P
		11	Przechowywanie kopii zapasowych.	cały rok	POIN	P
3	Zapewnienie fizycznego bezpieczeństwa obiektów ze szczególnym uwzględnieniem wyznaczonych stref przetwarzania danych.	12	Zawierania umów z profesjonalnymi firmami ochroniarskimi.	cały rok	WAG	P
		13	Zawieranie umów ubezpieczenia osób, mienia i od odpowiedzialności cywilnej.	cały rok	WAG	P
4	Obsługa techniczna.	14	Nadzór nad bieżącymi dostawami mediów i utrzymaniem w należytym stanie technicznym instalacji je doprowadzających.	cały rok	WAG	P
		15	Prowadzenie czynności związanych z prawidłowym działaniem i eksploatacją systemów: centralnego ogrzewania, wentylacji i klimatyzacji, alarmowych oraz przeciwpożarowego.	cały rok	WAG	P

5	Budowanie właściwej wiedzy/świadomości personelu biurowego i technicznego.	16	Szkolenie pracowników w zakresie przepisów ochrony przeciwpożarowej.	cały rok	WAG	P
6	Uzgadnianie planów rzeczowo-finansowych. Zatwierdzanie planu finansowego jednostki.	17	Sporządzenie wniosków do projektu rzeczowego planu wydatków inwestycyjnych Oddziału i przekazanie do Centrali NFZ.	do dnia 1 sierpnia roku poprzedzającego rok planowania	WAG	P
		18	Konsultacje i uzgodnienia składników rzeczowych planu oraz możliwości ich sfinansowania celem sporządzenia projektu planu.	do dnia 25 października roku poprzedzającego rok planowania	WAG /WI	P
		19	Sporządzenie harmonogramu realizacji zadań inwestycyjnych.	20 dni od uchwalenia planu	WAG	P
		20	Sporządzanie wniosków o zmianę w planie inwestycyjnym.	nie później niż na 20 dni przed końcem miesiąca zamykającego kwartał, a w IV kwartale do 15 października	WAG	P
7	Obsługa organizacyjna Jednostki.	21	Przeprowadzanie postępowań o zamówienie publiczne. Zakupy towarów i usług/ Zawieranie umów i bieżące monitorowanie ich wykonania. Administrowanie i zarządzanie obiektami. Zawieranie umów najmu/użyczenia. Wykonywanie remontów i prac konserwatorskich. Prowadzenie gospodarki transportowej, ubezpieczenia osób, mienia i od odpowiedzialności cywilnej. Prowadzenie gospodarki składnikami majątkowymi i ich ewidencja. Prowadzenie spraw z zakresu ochrony przeciwpożarowej. Wystawianie wniosków o zamówienie publiczne, prowadzenie ich rejestru w systemie elektronicznym.	na bieżąco	WAG	P
		22	Kwartalne sprawozdanie z kosztów ponoszonych z tytułu eksploatacji samochodów służbowych.	31 stycznia 30 kwietnia 31 lipca 31 października	WAG	P
		23	Kwartalne sprawozdanie z zarządzania wydrukami dokumentów oraz zużycia papieru kserograficznego.	15 stycznia 15 kwietnia 15 lipca 15 października	WAG	P
		24	Przekazywanie Centrali NFZ danych do sprawozdania z realizacji planu w OW NFZ.	15 sierpnia	WAG	P
		25	Miesięczne sprawozdanie z realizacji planu inwestycyjnego.	do 10 każdego miesiąca	WAG	P
		26	Kwartalne sprawozdanie z realizacji planu inwestycyjnego.	do 25 miesiąca następującego po kwartale	WAG	P
		27	Sporządzenie harmonogramu realizacji zadań.	20 dni od uchwalenia planu	WAG	P
		28	Sporządzanie wniosków o zmianę w planie.	nie później niż na 20 dni przed końcem miesiąca zamykającego kwartał, a w IV kwartale do 15 października	WAG	P
		29	Przekazanie sprawozdania z udzielonych zamówień Urzędowi Zamówień Publicznych.	1 marca	WAG	P
		30	Przekazywanie Centrali NFZ danych do sprawozdania z ponoszonych w OW NFZ opłat.	31 marca	WAG	P
Cel strategiczny Nr 6 Zapewnienie funkcjonowania Oddziału Wojewódzkiego						
1	Obsługa administracyjno-prawna Oddziału.	1	Identyfikacja i analiza ryzyka.	zgodnie z harmonogramem CF	WOKS	P
		2	Przeprowadzenie ankiet do samooceny kontroli zarządczej.	sty-18	WOKS	P
		3	Sporządzenie oświadczenia Dyrektora o stanie kontroli zarządczej.	lut-18	WOKS	P
		4	Sporządzenie rocznego Planu Pracy.	do 30 listopada	WOKS	P

2	Zarządzanie infrastrukturą teleinformatyczną.	5	„Zarządzanie infrastrukturą teleinformatyczną” Przedłożenie projektu Planu Inwestycyjnego w zakresie IT na rok 2018.	do 25 października 2017	WI	P
3	Zapewnienie kontroli wewnętrznej.	6	Przeprowadzanie kontroli planowych.	zgodnie z planem kontroli wewnętrznej MOW NFZ na 2017 r.	komórka ds. kontroli wewnętrznej	P
		7	Przeprowadzanie kontroli doraźnych zleczanych przez Dyrektora MOW NFZ.	zgodnie z bieżącymi potrzebami	komórka ds. kontroli wewnętrznej	P
		8	Sporządzenie i przekazanie do Działu Kontroli Wewnętrznej w Departamencie Kontroli Centrali NFZ sprawozdania z wykonania planu kontroli wewnętrznej oraz o wynikach tych kontroli w OW NFZ.	do 30 stycznia - za 2016 rok; do 30 lipca - za I półrocze 2017r.	komórka ds. kontroli wewnętrznej	P
		9	Przeprowadzenie przez komórki kontroli wewnętrznej MOW NFZ kontroli koordynowanej, którą koordynuje DK Centrali NFZ.	do 30 czerwca	komórka ds. kontroli wewnętrznej	P
		10	Przekazanie do Działu Kontroli Wewnętrznej w Departamencie Kontroli Centrali NFZ informacji o wynikach wewnętrznej kontroli koordynowanej przeprowadzonej w OW NFZ.	do 30 lipca	komórka ds. kontroli wewnętrznej	P
		11	Bieżące przekazywanie informacji o zmianach dokonanych w planie kontroli wewnętrznej na 2017 r. do Działu Kontroli Wewnętrznej w Departamencie Kontroli Centrali NFZ.	na bieżąco	komórka ds. kontroli wewnętrznej	P
		12	Przekazanie planu kontroli wewnętrznej na 2018 r. do Działu Kontroli Wewnętrznej w Departamencie Kontroli Centrali NFZ.	do 15 grudnia	komórka ds. kontroli wewnętrznej	P
4	Zapewnienie zasobów ludzkich.	13	Opracowanie planu zatrudnienia na rok 2017.	do 30 listopada	WOKS	P
		14	Opracowanie planu szkoleń na rok 2017.	do 15 grudnia	WOKS	P
		15	Sporządzenie informacji z realizacji planu szkoleń za 2016 rok.	do 25 lutego	WOKS	P
		16	Sporządzenie miesięcznej informacji o zatrudnieniu i wynagrodzeniach.	miesięcznie	WOKS	P
5	Realizacja zadań obronnych, zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej Oddziału.	17	Przygotowanie organizacyjne i techniczne kierowniczej kadry i pracowników do działania w przypadku wprowadzenia stopni alarmowych i stopni alarmowych CRP.	I i II kwartał	Samodzielne Stanowisko ds.. Obronnych, Zarządzania Kryzysowego oraz Obrony Cywilnej WSMS VIII	N
		18	Zebranie i przesłanie danych do opracowania Kwestionariusza Pozamilitarnych Przygotowań Obronnych dla Ministerstwa Zdrowia.	I kwartał	Samodzielne Stanowisko ds.. Obronnych, Zarządzania Kryzysowego oraz Obrony Cywilnej WSMS VIII	P
		19	Aktualizacja „Wykazu organów administracji rządowej uprawnionych do preferencyjnej obsługi”.	do 30 czerwca	Samodzielne Stanowisko ds.. Obronnych, Zarządzania Kryzysowego oraz Obrony Cywilnej WSMS VIII	P
		20	Przygotowanie kierowniczej kadry i zespołów zadaniowych wchodzących w skład Stałego Dyżuru w Narodowym Funduszu Zdrowia, do sprawnego działania w sytuacji prowadzenia zadań wynikających z "Planu Operacyjnego Funkcjonowania NFZ" w sytuacji podwyższania gotowości obronnej państwa i w czasie wojny.	III i IV kwartał wg oddzielnego planu	Samodzielne Stanowisko ds.. Obronnych, Zarządzania Kryzysowego oraz Obrony Cywilnej WSMS VIII	P
		21	Opracowanie lub aktualizacja tabeli realizacji zadań operacyjnych, modułów zadaniowych i kart realizacji zadań operacyjnych w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny wynikających z nowego procesu planowania operacyjnego działu ZDROWIE.	do 31 grudnia	Samodzielne Stanowisko ds.. Obronnych, Zarządzania Kryzysowego oraz Obrony Cywilnej WSMS VIII	N
		22	Przesyłanie do Centrali NFZ informacji o realizacji zadań w zakresie spraw obronnych, zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej.	do 15 dnia każdego miesiąca po upływie każdego kolejnego kwartału 2017r.	Samodzielne Stanowisko ds.. Obronnych, Zarządzania Kryzysowego oraz Obrony Cywilnej WSMS VIII	P
		23	Aktualizacja wykazów pracowników Małopolskiego OW NFZ prowadzonych w ramach „instytucji” procedury reklamowania z urzędu i na wniosek od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny. Prowadzenie ewidencji pracowników posiadających nadane przydziały mobilizacyjne	zadanie całoroczne	Samodzielne Stanowisko ds.. Obronnych, Zarządzania Kryzysowego oraz Obrony Cywilnej WSMS VIII	P

		24	Szkolenie kierowniczej kadry i zespołów zadaniowych realizujących zadania w ramach KRZO (Kart Realizacji Zadań Operacyjnych) oraz Modułów Zadaniowych MOW NFZ, do sprawnego działania w sytuacji wprowadzania zadań wynikających z "Planu Operacyjnego Funkcjonowania NFZ POF" w ramach DAR (Działu Administracji Rządowej) „Zdrowie” w sytuacji podwyższenia gotowości obronnej państwa i w czasie wojny. Aktualizacja zadań wprowadzonych w ramach Kart Realizacji zadań Operacyjnych (KRZO) oraz Modułów Zadaniowych realizowanych w MOW NFZ ramach POF w DAR „Zdrowie”.	zadanie całoroczne	Samodzielne Stanowisko ds.. Obronnych, Zarządzania Kryzysowego oraz Obrony Cywilnej WSMS VIII	P
		25	Utrzymanie jednolitych sposobów realizacji zadań obronnych, obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego w MOW NFZ. Szkolenie FOC (poszczególnych sdro oraz zro w Obiektach) MOW NFZ mające na celu przygotowanie do realizacji zadań, przedsięwzięć ratowniczych w przypadku zagrożeń bezpieczeństwa personelu oraz obiektów MOW NFZ, mobilizacji na wypadek alarmowania, gotowości do funkcjonowania Formacji OC w sytuacji kryzysowej.	zadanie całoroczne	Samodzielne Stanowisko ds.. Obronnych, Zarządzania Kryzysowego oraz Obrony Cywilnej WSMS VIII	P
6	Prowadzenie rozliczeń z tytułu art 42b ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.	26	Terminowe wystawianie i przekazywanie do Centrali not księgowych własnych zewnętrznych dotyczących zwrotu kosztów, o którym mowa w art. 42b ustawy o świadczeniach celem dokonania rozliczenia.	miesięcznie	WK, WWM	P
7	Prowadzenie rachunkowości Jednostki	27	Prowadzenie ksiąg rachunkowych.	na bieżąco	WK	P
		28	Sporządzenie i przekazanie do Centrali NFZ sprawozdania finansowego MOW NFZ za okres 01.01.2016 - 31.12.2016r.	do 3 marca 2017r.	WK	P
		29	Sporządzanie miesięcznych sprawozdań FM-01.	do 5 dni roboczych po zamknięciu ksiąg rachunkowych m-ca sprawozdawczego	WK	P
8	Zapewnienie kontroli finansowania wydatków	30	Monitorowanie bieżącej sytuacji finansowej OW NFZ.	na bieżąco	WEF	P
9	Sporządzanie opinii, analiz i sprawozdań na potrzeby wewnętrzne oraz podmiotów zewnętrznych.	31	Sporządzanie rocznego sprawozdania RB-WSb o wydatkach strukturalnych.	do 20 marca 2017 r.	WK	P
		32	Sporządzanie kwartalnych i rocznego sprawozdania o stanie należności RB-N oraz o stanie zobowiązań RB-Z.	co kwartał do 10 dni po zakończeniu I-III kwartału oraz do 32 dni po zakończeniu IV kwartału, a korekty sprawozdań / po zamknięciu ksiąg rachunkowych/ w terminie do 42 dni po zakończeniu I-III kwartału oraz do 87 dni po zakończeniu IV kwartału	WK	P
		33	Sporządzanie kwartalnych sprawozdań : AZ- KRH Aktywa - należności handlowe od nierezydentów oraz zaliczki wypłacone nierezydentom PZ -KRH Pasywa - zobowiązania handlowe wobec nierezydentów oraz zaliczki otrzymane od nierezydentów.	co kwartał, do 15 dnia po zakończeniu kwartału , a korektę sprawozdania rocznego do 8 kwietnia 2017r.	WK	P
		34	Sporządzanie sprawozdań z wykonanych przez świadczeniodawców i opłaconych przez oddział świadczeń o których mowa w art.15 ust 2 pkt 12 ustawy.	do 14- go każdego m-ca	WK	P
		35	Sporządzanie miesięcznych sprawozdań z zajęć komorniczych.	do 6- go każdego m-ca	WK	P
		36	Sporządzanie rocznego sprawozdania o stanie i ruchu środków trwałych F-03 / dla GUS.	do 15 lutego 2017r. za rok poprzedni	WK	P
		37	Deklaracja miesięczna podatku VAT -7 i usług wewnątrzwspólnotowych VAT- UE oraz plik JPK.	do 5-go każdego m-ca	WK	P
		38	Sprawozdanie miesięczne w sprawie sposobu finansowania z budżetu państwa leków na podstawie art. 43a ustawy.	do 14-go każdego m-ca	WK	P
		39	Sporządzanie okresowych sprawozdań z zakresu leczenia planowanego poza granicami kraju.	kwartalnie	WWM	P

40	Sporządzanie miesięcznych sprawozdań z zakresu realizacji świadczeń zdrowotnych udzielonych na rzecz uprawnionych z krajów UE/EFTA na podstawie przepisów o koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego.	miesięcznie	WWM	P
41	Opracowanie Kwestionariusza do Noty Komisji Administracyjnej ds. Koordynacji Systemów Zabezpieczenia Społecznego w sprawie monitorowania korzystania z Europejskiej Karty Ubezpieczenia Zdrowotnego w 2016 r.	w terminie wskazanym przez CF	WWM	P
42	Sporządzanie okresowych sprawozdań dotyczących zakończonych przez OW NFZ roszczeń regresowych w odniesieniu do należności powstałych w związku z rozliczeniem formularzy E 125 lub E 127 wystawionych przez instytucje innego państwa członkowskiego oraz w odniesieniu do należności powstałych w związku z dokonaniem refundacji kosztów leczenia na podstawie przepisów o koordynacji.	kwartalnie	WWM	P
43	Sporządzanie okresowych sprawozdań dotyczących przyczyn nieuznania Europejskiej Karty Ubezpieczenia Zdrowotnego przez zagranicznych świadczeniodawców.	kwartalnie	WWM	P

**PLAN PRACY
NARODOWEGO FUNDUSZU ZDROWIA NA 2017 ROK**

MAZOWIECKI

**ODDZIAŁ WOJEWÓDZKI
NARODOWEGO FUNDUSZU
ZDROWIA**

Warszawa, grudzień 2016 r.

**Uchwała nr III/2016/MOW
Rady
Mazowieckiego Oddziału Wojewódzkiego
Narodowego Funduszu Zdrowia
z dnia 30 listopada 2016 roku**

**w sprawie uchwalenia planu pracy Mazowieckiego Oddziału
Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia na rok 2017.**

Na podstawie art. 106 ust. 10 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 roku o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1793) Rada Mazowieckiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia uchwala, co następuje:

§ 1.

Uchwala się plan pracy Mazowieckiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia na rok 2017, w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

§ 3.

Uchwałę podjęto w głosowaniu jawnym:

- głosów „za” oddano 5
- głosów „przeciw” oddano 0
- głosów „wstrzymujących” oddano 0

PRZEWODNICZĄCY RADY
Mazowieckiego Oddziału Wojewódzkiego
Narodowego Funduszu Zdrowia

Sławomir Kuźmiński

p.o. KIEROWNIKA
Działu Organizacyjnego
Agnieszka Osytek

[Signature]

NACZELNIK
Wydziału Organizacyjnego
[Signature]

Warszawa 30.11.2016 r.

PLAN PRACY MAZOWIECKIEGO OW NFZ NA 2017 R.

Nr zadania w Planie Pracy	Główny zakres zadań służący realizacji celu strategicznego	Nr zadania operacyjnego	Zadania operacyjne służące realizacji głównego zakresu /celu/	Termin realizacji zadania operacyjnego służącego do realizacji głównych zadań	Nazwa komórki organizacyjnej realizującej zadanie operacyjne	zadania nowe (N)/ zadania powtarzalne (P)/zadanie wynikające z planu postępowania z ryzykiem (PPR)
1	2	3	4	5	6	7
Cel strategiczny Nr 1						
Realizacja planowanej dostępności do świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.						
1	Definiowanie priorytetów centralnych i regionalnych, przygotowanie planu zakupu świadczeń oraz materiałów informacyjnych do ogłoszenia postępowań konkursowych.	1	Przygotowanie analizy potrzeb zdrowotnych/demograficznych	II kwartał	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P
		2	Przygotowanie i przekazanie do CF priorytetów regionalnych	II kwartał	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P
		3	Przygotowanie i przekazanie do Centrali Funduszu informacji o prognozowanych kosztach oddziału wojewódzkiego na lata 2018-2020	do 5.06.2017	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	P
		4	Przygotowanie i przekazanie do Prezesa Funduszu przez dyrektora oddziału wojewódzkiego projektu planu finansowego oddziału na 2018 r. po uzyskaniu opinii rady oddziału wojewódzkiego	do 25 czerwca	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	P
		5	Przygotowanie planu zakupu świadczeń opieki zdrowotnej na 2018 r.	III - IV kwartał	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej, Wydział Gospodarki Lekami, Wydział ds. Służb Mundurowych	P

		6	Implementacja centralnych reguł walidacji i weryfikacji raportów aptecznych, umożliwiających poprawne przekazywanie środków finansowych aptekom i punktom aptecznym posiadającym umowę na wydawanie refundowanych leków, środków spożywczych specjalnego	I - IV kwartał	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P
		7	Przygotowanie planu postępowań na rok 2017 - postępowania konkursowe w sprawie zawierania umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej.	na bieżąco	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej, Wydział Gospodarki Lekami, Wydział ds. Służb Mundurowych	P
		8	Przygotowanie harmonogramu przekazania środków na 2018 r. przez właściwego Wojewodę na zapewnienie finansowania zadań zespołów ratownictwa medycznego na terenie danego województwa i przekazania dokumentu właściwemu Wojewodzie.	styczeń -	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej, Wydział Gospodarki Lekami, Wydział ds. Służb Mundurowych	P
		9	Opiniowanie wniosków o wydanie opinii o celowości inwestycji na formularzu Instrumentu Oceny Wniosków Inwestycyjnych w Sektorze Zdrowia.	czerwiec	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P
2	Przygotowanie i przeprowadzanie postępowania w sprawie zawierania umów na podstawie ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych	1	Przeprowadzenie postępowań w trybie Rokowań i Konkursu Ofert oraz wynikających z art. 159 ust. 1 ustawy o finansowaniu świadczeń opieki zdrowotnej ze środków publicznych.	na bieżąco	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej, Wydział Gospodarki Lekami, Wydział ds. Służb Mundurowych, Wydział Spraw Świadczeniobiorców, Delegaturty	P

	<p>(z/110) aneksowana umowa niewygasających z końcem okresu rozliczeniowego).</p>	2	Ustalenie kwoty zobowiązania w poszczególnych zakresach świadczeń, na następny okres rozliczeniowy.	IV kwartał	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej, Wydział Gospodarki Lekami, Wydział ds. Służb Mundurowych, Delegatury	P
		3	Przygotowanie i przekazanie właściwemu Wojewodzie Porozumienia oraz umowy wraz z harmonogramem przekazania środków na 2017 r. i 2018 r. w celu zapewnienia finansowania zadań zespołów ratownictwa medycznego na terenie danego województwa	styczeń-grudzień wg potrzeb	Wydział ds. Służb Mundurowych	P
		4	Zaplanowanie i przygotowanie postępowań konkursowych na II półrocze 2017r. i lata następne	II-III kwartał	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej, Wydział Gospodarki Lekami, Wydział ds. Służb Mundurowych, Delegatury	P
3	<p>Prowadzenie postępowań administracyjnych/sądowych w trybie art. 154 ustawy.</p>	1	Rozpatrywanie odwołań oraz wniosków o ponowne rozpatrzenie sprawy, o którym mowa art. 154 ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.	w terminach ustawowych	Wydział Organizacyjny, Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej, Wydział ds. Służb Mundurowych, Wydział Gospodarki Lekami	P
		2	Przekazanie skarg i stanowiska Oddziału oraz dokumentów do sądu	w terminach ustawowych	Wydział Organizacyjny, Komisje konkursowe	P

4	Zawieranie umów z aptekami/punktami aptecznymi na wydawanie refundowanego leku, środka spożywczego specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobu medycznego na receptę.	1	Zawieranie umów z aptekami na wydawanie refundowanego leku, środka spożywczego specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobu medycznego na receptę.	na bieżąco	Wydział Gospodarki Lekami, Delegaury	P
		2	Ewidencjonowanie umów z aptekami na wydawanie refundowanego leku, środka spożywczego specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobu medycznego na receptę.	na bieżąco	Wydział Gospodarki Lekami, Delegaury	P
		3	Aktualizowanie umów z aptekami na wydawanie refundowanego leku, środka spożywczego specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobu medycznego na receptę.	na bieżąco	Wydział Gospodarki Lekami, Delegaury	P
5	Nadawanie uprawnień do pobierania unikalnych numerów identyfikujących recepty refundowane przez osoby uprawnione oraz prowadzenie dystrybucji zakresów	1	Nadawanie uprawnień do pobierania unikalnych numerów recept identyfikujących recepty refundowane przez osoby uprawnione po uprzedniej weryfikacji poprawności danych przedstawionych we wniosku	na bieżąco	Wydział Gospodarki Lekami, Delegaury	P
6		1	Weryfikacja terminowości, kompletności i poprawności danych z zakresu list oczekujących oraz monitoring kolejek prowadzonych przez świadczeniodawców w KOLCE	nie rzadziej niż raz w miesiącu	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P

	Monitorowanie gromadzenia i przetwarzania danych z zakresu list oczekujących	2	Przyjmowanie i opracowywanie z wykorzystaniem "Systemu wsparcia procesów obsługi kolejek oczekujących" zgłoszeń nieprawidłowości wprowadzanych do formularza uruchomianego w Ogólnopolskim Informatorze o Czasie Oczekiwania na Świadczenia Medyczne	na bieżąco	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P
		3	Sporządzanie informacji dotyczących przyczyn ograniczonej dostępności do wybranych świadczeń, wyników analizy zmian zachodzących w czasie oczekiwania na wybrane świadczenia oraz działań mających na celu zapewnienie m.in. kompletności i terminowości sprawozdawczości z zakresu list oczekujących	termin określany przez DSS, nie później niż do 31 marca 2017 r.	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	N
Cel strategiczny Nr 2						
Realizacja zobowiązań wynikających z umów na świadczenia opieki zdrowotnej wykonane w ramach zawartych umów ze świadczeniodawcami i podmiotami prowadzącymi apteki.						
1	Obsługa zawartych umów (sporządzanie, kompletowanie i przechowywanie umów i aneksów do umów, prowadzenie postępowań sądowych dotyczących sporów na tle realizacji umów).	1	Sporządzanie umów i aneksów do umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej oraz na realizację recept z podmiotami prowadzącymi apteki	na bieżąco	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej, Wydział ds. Służb Mundurowych, Wydział Spraw Świadczeniobiorców, Wydział Gospodarki Lekami, Delegatury	P
		2	Przygotowanie i prowadzenie procesów alokacji środków finansowych i renegotjacji umów	co kwartał, lub na bieżąco w przypadku wniosków indywidualnych	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej, Wydział gospodarki Lekami, Wydział ds. Służb Mundurowych	P

3	Pozygotowanie i przeprowadzenie procesu aneksowania umów w zakresie kosztów świadczeń wynikających z OWU (podwyżki dla pielęgniarek i położnych), zawarcie aneksów.	III kwartał	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej, Delegatury	P
4	Wnioskowanie o sporządzenie aneksów do umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w związku ze zmianą przepisów, zasobów, zmian w poziomie finansowania.	na bieżąco	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej, Wydział Gospodarki Lekami, Wydział ds. Służb Mundurowych, Delegatury	P
5	Opracowywanie stanowisk i przekazywanie do Prezesa Funduszu zażaleń na czynności Dyrektora Oddziału.	na bieżąco	Wydział Kontroli, Wydział Gospodarki Lekami, Wydział ds. Służb Mundurowych, Wydział Organizacyjny, Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P
6	Przyznawanie prawa do refundacji na wyroby medyczne będące przedmiotami ortopedycznymi i środkami pomocniczymi.	na bieżąco	Wydział Spraw Świadczeniobiorców, Delegatury	P
7	Sporządzanie pism procesowych i reprezentowanie Oddziału przed sądem.	na bieżąco	Zespół Radców Prawnych	P
8	Ocena merytoryczna wniosków świadczeniodawców związanych z przejęciem praw i obowiązków wynikających z następstwa prawnego, w oparciu o złożone dokumenty.	na bieżąco	Wydział Organizacyjny	P
9	Prowadzenie spraw związanych z wnioskami świadczeniodawców o wcześniejszą zapłatę należności za udzielone świadczenia.	na bieżąco	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	P

		10	Rozpatrywanie wniosków o transport daleki w ramach POZ.	na bieżąco	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej, Delegatury	P
2	Ocena elektronicznych wniosków o zmianę danych w umowie (personel, harmonogram sprzęt).	1	Ocena elektronicznych wniosków o zmianę danych w umowie	na bieżąco	Wydział Gospodarki Lekami, Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej, Wydział ds. Służb Mundurowych, Wydział Gospodarki Lekami, Wydział Spraw Świadczeniobiorców, Delegatury	P
		2	Wprowadzenie zmian danych w umowie o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej na podstawie wniosków elektronicznych.	na bieżąco	Wydział Gospodarki Lekami, Wydział Spraw Świadczeniobiorców, Delegatry	P
3	Sprawdzanie pod względem merytorycznym dokumentów rozliczeniowych i faktur składanych przez świadczeniodawców z tytułu realizacji umów o udzielanie świadczeń. Prowadzenie rozliczeń w zakresie refundacji leku, środka spożywczego specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobu medycznego w	1	Sprawdzanie pod względem merytorycznym dokumentów rozliczeniowych z aptek (zbiorczych zestawień recept, korekt zbiorczych zestawień recept)	2 razy w miesiącu, tj. od 1 każdego miesiąca i od 16 każdego miesiąca	Wydział Gospodarki Lekami	P
		2	Ocena zgodności raportów statystycznych z aptek i zestawień zbiorczych recept.	2 razy w miesiącu	Wydział Gospodarki Lekami	P
		3	Rozliczanie aptekom 24 okresów sprawozdawczych.	do dnia 31 grudnia	Wydział Gospodarki Lekami	P
		4	Przeprowadzenie rozliczeń międzyoddziałowych z tytułu migracji ubezpieczonych.	na bieżąco, zgodnie z wytycznymi Centrali NFZ oraz harmonogramem działań	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	P

	tym rozliczeń międzyoddziałowych.	5	Kontrola merytoryczna dokumentów rozliczeniowych świadczeniodawców za wykonane usługi.	na bieżąco	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej, Wydział ds. Służb Mundurowych, Wydział Gospodarki Lekami, Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P
		6	Realizowanie płatności na rzecz świadczeniodawców i podmiotów prowadzących apteki	na bieżąco	Wydział Księgowości	P
		7	Implementacja centralnych reguł walidacji i weryfikacji raportów aptecznych, umożliwiających poprawne przekazywanie środków finansowych aptekom i punktom aptecznym posiadającym umowę na wydawanie refundowanych leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych.	na bieżąco	Wydział Gospodarki Lekami	P
4	Monitorowanie zgłoszonych przerw w wykonywaniu świadczeń zdrowotnych.	1	Weryfikacja przerw w dostępności do świadczeń opieki zdrowotnej w poszczególnych rodzajach świadczeń	na bieżąco	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej, Wydział ds. Służb Mundurowych, Wydział Gospodarki Lekami	P

5	Monitorowanie refundacji cen leków, środków spoż. spec. przezn. żywn. oraz wyrobów medycznych. Weryfikacja danych wynikających ze zrealizowanych recept podlegających refundacji oraz weryfikacja danych w zakresie zrealizowanych zleceń na wyroby medyczne	1	Monitorowanie w zakresie: - liczby zażaleń na czynności dyrektora oddziału wojewódzkiego dotyczących realizacji umowy; - realizacji recept refundowanych na podstawie obowiązujących przepisów; - nadanie uprawnień do pobierania numerów identyfikujących receptę; - ilości podpisanych i rozwiązanych umów z aptekami i punktami aptecznymi, na realizację recept	na bieżąco	Wydział Gospodarki Lekami	P
		2	Monitorowanie w zakresie: - realizacji zleceń na refundowane wyroby medyczne na podstawie obowiązujących przepisów; - ilości podpisanych i rozwiązanych umów ze świadczeniodawcami w rodzaju zaopatrzenie w wyroby medyczne - wydatkowania środków finansowych w ramach zatwierdzonego planu zakupu świadczeń w rodzaju zaopatrzenie w wyroby medyczne	na bieżąco	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P
		3	Przygotowanie informacji o wysokości należnej kwoty dofinansowania zaopatrzenia żołnierzy uprawnionych lub pracowników wojska w produkty lecznicze	kwartalnie do 30 dnia drugiego miesiąca po okresie sprawozdawczym	Wydział ds. Służb Mundurowych	P

6	Monitorowanie realizacji umów. Weryfikacja danych dotyczących świadczeń opieki zdrowotnej	1	Monitorowanie dostępności do świadczeń	na bieżąco	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej, Wydział Gospodarki Lekami, Wydział ds. Służb Mundurowych, Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P
		2	Monitorowanie wysokości umów na podstawie wniosków świadczeniodawców w zakresie programów zdrowotnych (lekowych), chemioterapii oraz terapeutycznych programów zdrowotnych	na bieżąco	Wydział Gospodarki Lekami	P
		3	Kontrola merytoryczna realizacji umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w rodzaju ratownictwo medyczne zawartych z dysponentami zespołów ratownictwa medycznego, w tym analiza dokumentacji czasu pracy personelu medycznego	styczeń-grudzień wg potrzeb	Dział Służb Mundurowych i Ratownictwa Medycznego	P
		4	Monitorowanie i analizowanie (we współpracy z właściwym Wojewodą) przypadków odmów przyjęć przez podmioty lecznicze na terenie województwa mazowieckiego pacjentów przywozonych przez zespoły ratownictwa medycznego	na bieżąco	Wydział ds. Służb Mundurowych	P
		5	Sporządzanie miesięcznych sprawozdań wartościowych z realizacji świadczeń opieki zdrowotnej oraz wartości nadlimitów i niedowyońań w resortowych podmiotach leczniczych	do 5 dnia drugiego miesiąca po miesiącu sprawozdawczym	Wydział ds. Służb Mundurowych	P

6	Sporządzenie sprawozdania z potwierdzenia skierowań dotyczących leczenia uzdrowskiego (SOLL)	kwartalnie do 10 dnia pierwszego miesiąca po okresie sprawozdawczym	Wydział ds. Służb Mundurowych	P
7	Prowadzenie weryfikacji danych o świadczeniach opieki zdrowotnej wykonanych w poprzednich okresach sprawozdawczych w rodzaju leczenie uzdrowskie (procesy walidacyjne, procesy weryfikacyjne)	styczeń-grudzień	Wydział ds. Służb Mundurowych	P
8	Prowadzenie weryfikacji wstecznej danych o świadczeniach udzielonych w 2016 roku, publikacja wyników weryfikacji.	Rozpoczęcie zadania po zakończeniu okresu rozliczeniowego, nie wcześniej, niż po dn. 01.03.2017 r.	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P
9	Prowadzenie wstecznej weryfikacji sprawozdawanych świadczeń opieki zdrowotnej, po zakończeniu każdego kolejnego kwartału narastająco za okres od początku roku oraz publikacja wyników weryfikacji	Najpóźniej do 25 dnia następnego miesiąca po zakończeniu kwartału (rozpoczęcie odpowiednio po zakończeniu kolejnego kwartału, narastająco od początku roku do dnia: 25.04, 25.07, 25.10, za IV kwartał po zamknięciu ksiąg rachunkowych, tj. po 15.02.2017 r.	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P
10	Prowadzenie bieżącej weryfikacji danych o świadczeniach udzielonych w każdym miesiącu 2017 roku, publikacja wyników weryfikacji.	zadanie ciągle	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P

		11	Sporządanie sprawozdań, analiz z realizacji umów	wg potrzeb	Wydział Spraw Świadczeniobiorców, Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej, Wydział ds. Służb Mundurowych, Wydział Gospodarki Lekami	P
		12	Realizacja zadania związanego z zawarciem aneksów rozliczających/ugód pozasądowych i porozumień za świadczenia ponadlimitowe wykonane w 2016 roku	I kwartał	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	P
		13	Realizacja zadań związanych z zawarciem aneksów rozliczających/ugód pozasądowych i porozumień za świadczenia ponadlimitowe wykonane w 2017 roku	I - IV kwartał	Wydział Ekonomiczno-Finansowy, komórki merytoryczne	P
7	Merytoryczna weryfikacja wniosków o wypłatę wynagrodzenia z tytułu realizacji świadczeń opieki zdrowotnej w trybie artykułu 19 ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych składanych przez świadczeniodawców.	1	Ocena wniosku świadczeniodawcy pod kątem zasadności poniesionych kosztów i ich poziomu.	na bieżąco	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	P

Cel strategiczny Nr 3
Efektywne wydatkowanie środków publicznych drogą kontroli ordynacji lekarskich, realizacji umów ze świadczeniodawcami i podmiotami prowadzącymi apteki.

1	Przygotowywanie rocznego planu kontroli świadczeniodawców ordynacji lekarskiej i aptek.	1	Opracowanie rocznego planu kontroli Świadczeniodawców i ordynacji lekarskiej, aptek.	IV kwartał	Wydział Kontroli	P
		2	Przekazanie zatwierdzonego przez Dyrektora Oddziału planu do Departamentu Kontroli Centrali NFZ.	IV kwartał	Wydział Kontroli	P
2	Przeprowadzenie kontroli realizacji umów, dokumentowanie czynności kontrolnych oraz rozliczanie finansowych skutków kontroli.	1	Przeprowadzanie kontroli planowych realizacji umów na świadczenia.	zgodnie z planem kontroli	Wydział Kontroli	P
		2	Realizacja kontroli doraźnych.	praca ciągła, na zlecenie Prezesa NFZ, Dyrektora MOW NFZ	Wydział Kontroli	P
		3	Realizacja kontroli koordynowanych zgodnie z rocznym planem kontroli Centrali Funduszu oraz kontroli zleconych przez Centralę Funduszu.	zgodnie z rocznym planem kontroli/zlecone przez Centralę Funduszu	Wydział Kontroli	P
		4	Rozliczanie skutków finansowych kontroli oraz monitorowanie wykonania zaleceń pokontrolnych.	praca ciągła	Wydział Kontroli	P
		5	Sporządzanie i przekazanie do Centrali Funduszu kwartalnych sprawozdań z przeprowadzonych kontroli realizacji umów na świadczenia przez OW NFZ.	kwartalnie	Wydział Kontroli	P
3	Przeprowadzanie kontroli realizacji recept refundowanych, ordynacji lekarskiej, chemioterapii, programów zdrowotnych (lekowych). Dokumentowanie czynności kontrolnych oraz rozliczanie finansowych skutków...	1	Przeprowadzanie kontroli planowych ordynacji lekarskiej i aptek.	zgodnie z planem kontroli	Wydział Kontroli	P
		2	Realizacja kontroli doraźnych.	praca ciągła, na zlecenie Dyrektora MOW NFZ	Wydział Kontroli	P
		3	Realizacja kontroli koordynowanych zgodnie z rocznym planem kontroli Centrali Funduszu oraz kontroli zleconych przez Centralę Funduszu.	zgodnie z rocznym planem kontroli/zlecone przez Centralę Funduszu	Wydział Kontroli	P

	finansowych skutków kontroli.	4	Rozliczanie skutków finansowych kontroli oraz monitorowanie wykonania zaleceń pokontrolnych.	praca ciągła	Wydział Kontroli	P
		5	Sporządzanie i przekazanie do Centrali Funduszu kwartalnych sprawozdań z przeprowadzonych kontroli ordynacji lekarskiej i aptek przez OW NFZ.	kwartalnie	Wydział Kontroli	P
Cel strategiczny Nr 4 Zapewnienie obsługi spraw świadczeniobiorców						
1	Wydawanie i rejestracja dokumentów UE.	1	organizacja mobilnych punktów wydawania kart ZIP, EKUZ w miejscach publicznych (np. uczelnie, zakłady pracy, urzędy)	cały rok, co najmniej cztery razy w roku	Rzecznik Prasowy / Sekcja Komunikacji Społecznej, Wydział Informatyki, Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
		2	akcja informacyjno-edukacyjna	cały rok	Rzecznik Prasowy, Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P
		3	tematyczne Dni Otwarte	co najmniej cztery razy w roku, wg. uzgodnień z Centralą i OW	Rzecznik Prasowy / Sekcja Komunikacji Społecznej, Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
		4	Wydawanie świadczeniobiorcom kart EKUZ i/lub Certyfikatów Tymczasowo je zastępujących oraz wydawanie i rejestracja formularzy z serii E-100/S1	praca ciągła	Wydział Współpracy Międzynarodowej, Wydział Spraw Świadczeniobiorców, Delegatury	P

2	Ustalanie prawa do świadczeń w związku z wdrożonymi postępowaniami regresowym.	1	Wyjaśnianie spraw związanych z "Procedurą postępowania mającego na celu wydanie przez Dyrektora OW NFZ decyzji administracyjnych ustalających obowiązek poniesienia kosztów świadczeń opieki zdrowotnej udzielonych osobie nieuprawnionej do świadczeń finansowanych ze środków publicznych" na podstawie art. 50 ust. 18 ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych	na bieżąco	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P
		2	Wydawanie decyzji administracyjnych ustalających obowiązek poniesienia kosztów świadczeń opieki zdrowotnej udzielonych osobie nieuprawnionej do świadczeń finansowanych ze środków publicznych" na podstawie art. 50 ust. 18 ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków	na bieżąco	Wydział Organizacyjny	P
3	Rozpatrywanie spraw kierowanych przez świadczeniobiorców oraz inne osoby fizyczne i instytucje.	1	Rozpatrywanie wniosków dłużników o udzielenie ulgi w płatności należności pieniężnej, zgodnie z procedurą windykacji należności w Narodowym Funduszu Zdrowia.	na bieżąco	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	P
		2	Rozpatrywanie wniosków o udostępnianie informacji publicznej	na bieżąco	Wydział Organizacyjny	P
		3	Rejestracja i rozpatrywanie skarg wniesionych na pracowników Oddziału we współpracy z pozostałymi komórkami organizacyjnymi Oddziału	na bieżąco	Wydział Kadr i Szkoleń	P

		4	Weryfikacja i korygowanie w Centralnym Wykazie Ubezpieczonych danych osób uprawnionych do świadczeń opieki zdrowotnej	na bieżąco	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P
		5	Realizacja wniosków o udostępnienie danych na rzecz organów ścigania, ośrodków pomocy społecznej oraz innych uprawnionych instytucji	na bieżąco	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P
		6	Rozpatrywanie wniosków o objęcie ubezpieczeniem zdrowotnym oraz ustalanie prawa do świadczeń na podstawie art. 109 ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych oraz przygotowywanie projektów decyzji w tym zakresie	na bieżąco	Wydział Spraw Świadczeniobiorców, Delegatury	P
		7	Potwierdzanie świadczeniobiorcom uprawnień do zaopatrzenia w refundowane wyroby medyczne	na bieżąco	Wydział Spraw Świadczeniobiorców, Delegatury	P
		8	Rozpatrywanie spraw w zakresie: transgranicznej opieki zdrowotnej, o których mowa w art. 97a ustawy o świadczeniach, w przepisach o koordynacji oraz dotyczących leczenia planowanego realizowanego na podstawie art. 42j ustawy o świadczeniach.	na bieżąco	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
4	Nadawanie dostępu do systemu ZIP.	1	Wydawanie uprawnień do systemu ZIP dla świadczeniobiorców	na bieżąco	Wydział Spraw Świadczeniobiorców, Delegatury	P
5	Rozpatrywanie wniosków o wydanie zgody na uzyskanie świadczenia	1	Weryfikacja formalno-prawna i merytoryczna wniosków.	na bieżąco	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P

	opieki zdrowotnej w innym państwie członkowskim UE w	2	Opracowywanie projektów decyzji dyrektora OW NFZ.	na bieżąco	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
6	Rozpatrywanie wniosków o wydanie zgody na transport w oparciu o art. 42i ust.9 ustawy o świadczeniach.	1	Weryfikowanie wniosków pod względem ich kompletności i spełnienia warunków wynikających z ustawy o świadczeniach.	na bieżąco	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
		2	Kompletowanie dokumentacji związanej z koniecznością ustalenia stanu faktycznego sprawy, w tym sprawdzenie warunków ustawowych i wydanie decyzji.	na bieżąco	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
7	Realizacja procesu refundacji kosztów leczenia poniesionych przez polskich ubezpieczonych na terenie państw UE/EFTA na podstawie przepisów o koordynacji.	1	Realizacja zadań związanych z dokonywaniem indywidualnych zwrotów kosztów świadczeń udzielanych polskim ubezpieczonym na terenie państw członkowskich UE/EFTA	na bieżąco	Wydział Księgowości	P
		2	Przyjmowanie i rozpatrywanie wniosków o refundację kosztów świadczeń udzielonych na terenie państw członkowskich UE/ EFTA na podstawie przepisów o koordynacji, w tym korespondencja z instytucją innego państwa członkowskiego UE/ EFTA oraz dokonywanie refundacji lub przekazywanie informacji o odmowie refundacji kosztów.	na bieżąco	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
		3	Terminowe wystawianie i przekazywanie do Centrali not księgowych własnych zewnętrznych z tytułu refundacji kosztów leczenia na podstawie przepisów o koordynacji celem dokonania rozliczenia	na bieżąco	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P

8	Rozpatrywanie w Oddziale wniosków o zwrot kosztów świadczeń opieki zdrowotnej udzielonych w innych państwach UE na podstawie przepisów implementujących dyrektywę transgraniczną.	1	Przyjmowanie i terminowe rozpatrywanie wniosków o zwrot kosztów świadczeń opieki zdrowotnej udzielonych na podstawie art. 42b ustawy o świadczeniach oraz dokonywanie wypłat w przypadku decyzji w sprawie zwrotu kosztów, o której mowa w art. 42d ust. 1 ustawy o świadczeniach	na bieżąco	Wydział Współpracy Międzynarodowej/Wydział Księgowości	P
		2	Prowadzenie ewidencji wniosków o zwrot kosztów świadczeń opieki zdrowotnej udzielonych na podstawie art. 42b ustawy o świadczeniach i przekazywanie aktualnych danych o stanie procedowanych spraw do Centrali NEZ.	na bieżąco	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
		3	Wystawianie not księgowych z wykazem zrealizowanych indywidualnych zwrotów poniesionych kosztów świadczeń udzielonych na podstawie przepisów o koordynacji oraz kwot należnego zwrotu kosztów określonych w decyzjach wydawanych zgodnie z art. 42d ustawy	na bieżąco	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
		4	Sporządzanie dokumentacji rozliczeniowej kosztów wypłacanych zgodnie z art. 42b ustawy w ramach rozliczeń z Centrala	raz na miesiąc	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
9	Rozliczanie kosztów świadczeń opieki zdrowotnej udzielonych na terenie Polski osobom uprawnionym z innych państw członkowskich	1	Przygotowanie i przekazanie do Centrali dokumentacji celem przedstawienia państwom członkowskim UE/ EFTA roszczeń Funduszu (w tym również dokumentacji korygującej	a. dla roszczeń pierwotnych - styczeń i lipiec b. dla korekt - maj i listopad	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P

	Przyjmowanie i rozpatrywanie skarg i wniosków dotyczących realizacji przez świadczeniodawców umów o udzielanie świadczeń medycznych.	2	Terminowa weryfikacja roszczeń zakwestionowanych w celu dotrzymania terminów wynikających z zapisów Decyzji KA nr S9.	na bieżąco	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
		3	Weryfikacja otrzymywanych roszczeń i terminowe przekazywanie do Centrali NFZ dokumentacji rozliczeniowej celem dokonania płatności	w terminie wskazanym każdorazowo przez Centralę NFZ	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
		4	Odzyskiwanie kosztów świadczeń udzielonych nienależnie osobom nieposiadającym prawa do świadczeń.	na bieżąco	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
		10	Przyjmowanie i rozpatrywanie skarg i wniosków dotyczących realizacji przez świadczeniodawców umów o udzielanie świadczeń medycznych.	1	Przyjmowanie, analizowanie, wyjaśnianie i udzielanie odpowiedzi na skargi i wnioski wpływające do MOW NFZ	na bieżąco
		2	Bieżące aktualizowanie rejestru skarg i wniosków wpływających do Mazowieckiego OW NFZ	na bieżąco	Wydział Spraw Świadczeniobiorców, Delegatury	P
		3	Przygotowywanie i przesyłanie do Centrali NFZ zestawień do kwartalnych sprawozdań ze skarg i wniosków, które wpłynęły i zostały rozpatrzone w MOW NFZ.	10 stycznia 2017 r. (za IV kwartał 2016 r.) 10 kwietnia 2017 r. 10 lipca 2017 r. 10 października 2017 r.	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P

11	Udzielanie świadczeniobiorcom informacji pisemnych i ustnych dotyczących miejsc udzielania świadczeń opieki zdrowotnej w ramach ubezpieczenia zdrowotnego oraz zasad funkcjonowania systemu opieki zdrowotnej.	1	Prowadzenie kampanii informacyjnej skierowanej do Pacjentów (informacje na stronach internetowych, publikacje medialne, briefingi, konferencje, współpraca z reprezentantami grup docelowych, materiały informacyjne, organizacji Dni Otwartych) na temat: - zmian w systemie opieki zdrowotnej i dostępie do świadczeń zdrowotnych; - skutków polipragmazji-nadużywania zbyt dużej ilości leków; - realizowanego od września 2016 r. programu rządowego Leki 75+; - realizacji standardów opieki okołoporodowej; promocja naturalnego karmienia piersią.	na bieżąco	Rzecznik Prasowy, Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P
		2	Udzielanie informacji na temat transgranicznej opieki zdrowotnej zgodnie z art. 97a ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych	cały rok	Rzecznik Prasowy, Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P
		3	udzielanie informacji mediom	cały rok	Rzecznik Prasowy	P
		4	Obsługa stanowiska informacyjnego w siedzibie MOW NFZ	na bieżąco	Wydział Spraw Świadczeniobiorców, Wydział Współpracy Międzynarodowej, Wydział ds. Służb Mundurowych	P

		5	Udzielanie odpowiedzi na pisma i zgłoszenia e-mailowe świadczeniobiorców dotyczące miejsc udzielania świadczeń opieki zdrowotnej w ramach ubezpieczenia zdrowotnego oraz zasad funkcjonowania systemu opieki zdrowotnej	na bieżąco	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P
Cel strategiczny Nr 5 Zagwarantowanie bezpieczeństwa danych oraz zabezpieczenie działalności.						
1	Zapewnienie bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych NFZ. Zapewnienie wymaganego poziomu bezpieczeństwa	1	Zapewnienie umowy na sieć WAN	III kwartał	Wydział Informatyki	P
		2	Zapewnienie umów systemów antywirusowych i bezpieczeństwa danych	I kwartał	Wydział Informatyki	P
2	Zapewnienie ochrony danych osobowych zgodnie z wymaganiami prawnymi.	1	Wdrożenie dokumentacji Zintegrowanego Systemu Zarządzania (ZSZ), w szczególności Instrukcji Zarządzania Systemem Informatycznym Przetwarzającym Dane Osobowe w Narodowym Funduszu Zdrowia oraz Polityki Bezpieczeństwa Przetwarzania Danych Osobowych w Narodowym Funduszu Zdrowia.	po zatwierdzeniu przez Prezesa NFZ dokumentacji ZSZ	Wydział Informatyki / Upoważniony Pracownik do realizacji zadań związanych z ochroną danych osobowych / Koordynator ZSZ	N
		2	Udostępnianie danych osobowych jednostkom i instytucjom upoważnionym do ich przetwarzania na mocy przepisów prawa.	na bieżąco	Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych we współpracy z komórkami merytorycznymi	P

3	Zapewnienie fizycznego bezpieczeństwa obiektów ze szczególnym uwzględnieniem wyznaczonych stref przetwarzania danych.	1	Nadzorowanie opracowania i aktualizowania dokumentacji dotyczącej zastosowanych środków fizycznych i technicznych zapewniających ochronę przetwarzanych danych osobowych w obszarach przetwarzania danych.	na bieżąco	Wydział Informatyki/Pelnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych	P
		2	Sprawdzenie prawidłowości wydawania kluczy do pomieszczeń w obszarach przetwarzania danych osobom uprawnionym, stanu zabezpieczenia kluczy zapasowych do pomieszczeń objętych szczególną ochroną oraz aktualizacji wykazu pomieszczeń oraz osób uprawnionych do pobierania kluczy.	wg odrębnego harmonogramu	POIN	P
		3	Kontrola realizacji umowy najmu budynku w zakresie ochrony mienia Oddziału oraz monitoringu.	na bieżąco	Wydział Administracyjno Gospodarczy	P
		4	Realizacja obowiązków wynikających z procedury przyjmowania klientów zewnętrznych w Oddziale.	na bieżąco	MOW NFZ	P
		5	Aktualizacja obszarów przetwarzania danych.	na bieżąco	WI/POIN	P
		6	Nadzór nad realizacją umów w zakresie ochrony fizycznej, monitorowania systemów sygnalizacji włamania oraz p.poż	na bieżąco	Wydział Administracyjno - Gospodarczy	P
4	Obsługa techniczna.	1	Zapewnienie wyposażenia stanowisk pracy i pracowników w niezbędny sprzęt biurowy	na bieżąco	Wydział Administracyjno - Gospodarczy	P
		2	Dozór i konserwacja wyposażenia biurowego	na bieżąco	Wydział Administracyjno - Gospodarczy	P

		3	Zapewnienie umów serwisowych	na bieżąco	Wydział Informatyki	P
		4	Zapewnienie wyposażenia MOW NFZ w sprzęt teleinformatyczny	na bieżąco	Wydział Informatyki	P
5	Budowanie właściwej wiedzy/świadomości personelu biurowego i technicznego.	1	Organizowanie szkoleń dla pracowników oddziału, z uwzględnieniem aktualnych potrzeb szkoleniowych i planu szkoleń.	na bieżąco	Wydział Kadr i Szkoleń	P
		2	Przeprowadzanie bieżących kontroli w zakresie spełnienia warunków BHP w pomieszczeniach zajmowanych przez pracowników i interesantów Oddziału oraz BHP i ergonomii na stanowiskach pracy biurowej.	na bieżąco	Samodzielne stanowisko ds. BHP	P
		3	Przekazywanie komórkom organizacyjnym informacji o wdanych przez Prezesa NFZ zarządzeniach i komunikatach.	na bieżąco	Wydział Organizacyjny	P
		4	Przeprowadzenie wewnętrznych szkoleń	na bieżąco	Wydział Informatyki	PPR
		5	Wysyłanie wiadomości, które zwiększą świadomość do pracowników	na bieżąco	Wydział Informatyki	PPR
		6	Uzgadnianie planów rzeczowo-finansowych. Zatwierdzenie planu finansowego jednostki.	1	Przygotowanie zestawienia zadań inwestycyjnych na rok planowania, w układzie rzeczowo - wartościowym, wraz z opisem części i pozycji planu, i przekazanie do Centrali NFZ	do 1 sierpnia roku poprzedzającego rok planowania
2	Bieżąca analiza i monitorowanie planu finansowego w zakresie kosztów administracyjnych.			na bieżąco	Wydział Administracyjno - Gospodarczy	P
3	Bieżąca aktualizacja planu finansowego Narodowego Funduszu Zdrowia na rok 2017			na bieżąco	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	P
7	Obsługa organizacyjna Jednostki.	1	Planowanie i razlizaacja dostaw oraz usług na potrzeby komórek organizacyjnych Oddziału.	na bieżąco	Wydział Administracyjno - Gospodarczy	P

		2	Prowadzenie gospodarki transportowej Oddziału.	na bieżąco	Wydział Administracyjno - Gospodarczy	P
		3	Prowadzenie ewidencji i dokumentacji rzeczowych składników majątkowych Oddziału.	na bieżąco	Wydział Administracyjno - Gospodarczy	P
		4	Organizacja spotkań Dyrekcji ze świadczeniodawcami	według potrzeb	Wydział Organizacyjny	P
		5	Obsługa posiedzeń Rady MOW NFZ	nie rzadziej niż raz na dwa miesiące	Wydział Organizacyjny	P
Cel strategiczny Nr 6						
Zapewnienie funkcjonowania Oddziału Wojewódzkiego						
1	Obsługa administracyjno-prawna Oddziału.	1	Przyjmowanie, przechowywanie i zabezpieczanie dokumentacji wytworzonej w MOW NFZ w Archiwum Zakładowym MOW NFZ. Prowadzenie ewidencji i porządkowanie w/w dokumentacji w Archiwum Zakładowym MOW NFZ. Brakowanie w/w dokumentacji w przypadku upływu terminów jej przechowywania, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20 października 2015 r. w sprawie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji, przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych i brakowania dokumentacji niearchiwalnej (Dz. U. z 2015 r. poz. 1743)	na bieżąco	Wydział Administracyjno - Gospodarczy	P

		2	Przyjmowanie i wysyłanie korespondencji oraz doręczanie korespondencji komórkom organizacyjnym	na bieżąco	Wydział Administracyjno - Gospodarczy	P
		3	Reprezentowanie Oddziału przed sądami powszechnymi w sprawach cywilnych i karnych przed sądami administracyjnymi	na bieżąco	Zespół Radców Prawnych	P
		4	Wydawanie opinii w sprawach dotyczących stosowania obowiązujących przepisów prawa	na bieżąco	Zespół Radców Prawnych	P
		5	Sporządzanie pełnomocnictw i upoważnień	na bieżąco	Wydział Organizacyjny	P
		6	Udzielanie wsparcia prawnego względem komórek organizacyjnych	na bieżąco	Zespół Radców Prawnych, Wydział Organizacyjny	P
		7	Przygotowywanie projektów interpretacji indywidualnych przepisów z zakresu ubezpieczenia zdrowotnego	na bieżąco	Zespół Radców Prawnych	P
2	Zarządzanie infrastrukturą teleinformatyczną.	1	Zapewnienie łączności telefonii komórkowej	na bieżąco	Wydział Administracyjno - Gospodarczy	P
		2	Zapewnienie umów serwisowych	na bieżąco	Wydział Informatyki, Wydział Administracyjno - Gospodarczy	P
3	Zapewnienie kontroli wewnętrznej.	1	Przeprowadzanie kontroli planowych.	zgodnie z planem kontroli wewnętrznej OW NFZ na 2017 r.	Sekcja Kontroli Wewnętrznej	P
		2	Przeprowadzanie kontroli doraźnych zleconych przez Dyrektora OW NFZ.	zgodnie z bieżącymi potrzebami	Sekcja Kontroli Wewnętrznej	P

		3	Sporządzenie i przekazanie do Działu Kontroli Wewnętrznej Centrali NFZ informacji o stanie wykonania planu kontroli wewnętrznej oraz o wynikach tych kontroli.	do 30 stycznia – za 2016 r. do 30 lipca – za I półrocze 2017 r.	Sekcja Kontroli Wewnętrznej	P
		4	Przeprowadzenie kontroli koordynowanej, którą koordynuje Departament Kontroli Centrali.	do 30 czerwca	Sekcja Kontroli Wewnętrznej	P
		5	Przygotowanie i przekazanie do zatwierdzenia Dyrektorowi MOW NFZ planu kontroli wewnętrznych na 2018 r.	do 30 listopada	Sekcja Kontroli Wewnętrznej	P
		6	Zatwierdzenie i przekazanie do Działu Kontroli Wewnętrznej Centrali NFZ planu kontroli wewnętrznych na 2018 r.	do 15 grudnia	Sekcja Kontroli Wewnętrznej	P
		7	Bieżące przekazywanie informacji o zmianach dokonanych w planie kontroli wewnętrznej na 2017 r.	na bieżąco	Sekcja Kontroli Wewnętrznej	P
4	Efektywny przepływ informacji między komórkami organizacyjnymi wewnątrz Jednostki oraz Oddziałami Wojewódzkimi i Centralą Funduszu.	1	Przestrzeganie Zarządzeń Prezesa i Zarządzeń Dyrektora OW w sprawie instrukcji kancelaryjnej Centrali i OW	na bieżąco	wszystkie komórki	P
		2	Zapewnienie funkcjonowania współdzielonych dysków sieciowych	na bieżąco	Wydział Informatyki	P
		3	Zapewnienie ciągłości działania serwerów poczty elektronicznej	na bieżąco	Wydział Informatyki	P
5	Zapewnienie zasobów ludzkich.	1	Opracowanie planu zatrudnienia na 2018r.	do 30 listopada	Wydział Kadr i Szkoleń	P
		2	Opracowanie planu szkoleń na 2018 r.	do 15 grudnia	Wydział Kadr i Szkoleń	P
		3	Informacja z realizacji planu szkoleń	do 3 dnia drugiego miesiąca po zakończeniu kwartału	Wydział Kadr i Szkoleń	P
		4	Informacja z realizacji planu szkoleń za rok 2016	do 25 lutego	Wydział Kadr i Szkoleń	P

		5	Sporządzenie informacji z wynagrodzeń zasadniczych na stanowiskach	do 25 lutego	Wydział Kadr i Szkoleń	P
		6	Informacja miesięczna z realizacji planu zatrudnienia, wynagrodzeń	do 10 następnego miesiąca	Wydział Kadr i Szkoleń	P
6	Realizacja zadań obronnych, zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej Oddziału.	1	Zebrań i przesłanie danych do opracowania Kwestionariusza Pozamilitarnych Przygotowań Obronnych	I kwartał	Samodzielne Stanowisko ds. Obronnych, Zarządzania Kryzysowego oraz Obrony Cywilnej	P
		2	Opracowanie lub aktualizacja tabeli realizacji zadań operacyjnych i kart realizacji zadań operacyjnych w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny wynikających z nowego procesu planowania operacyjnego działu ZDROWIE.	31 grudnia	Samodzielne Stanowisko ds. Obronnych, Zarządzania Kryzysowego oraz Obrony Cywilnej	N
		3	Przygotowanie zespołów osobowych wchodzących w skład Stałego Dyżuru w MOW NFZ, do sprawnego działania w sytuacji wynikających z podwyższania gotowości obrony państwa i w czasie wojny.	III kwartał	Samodzielne Stanowisko ds. Obronnych, Zarządzania Kryzysowego oraz Obrony Cywilnej	P
		4	Przygotowanie organizacyjne i techniczne kierowniczej kadry i pracowników MOW do działania w przypadku wprowadzenia stopni alarmowych i stopni alarmowych CPP	II kwartał	Samodzielne Stanowisko ds. Obronnych, Zarządzania Kryzysowego oraz Obrony Cywilnej	N
		5	Sporządzenie analizy samooceny kontroli zarządczej .	do 15 lutego	Koordynator Kontroli Zarządczej	P
		6	Przeprowadzenie identyfikacji oraz oceny ryzyk w Oddziale.	w terminie wyznaczonym przez centrale NFZ	Koordynator Kontroli Zarządczej	P
7	Prowadzenie rachunkowości Jednostki	1	Prowadzenie ksiąg rachunkowych.	na bieżąco	Wydział Księgowości	P

		2	Inwentaryzacja składników majątkowych	od 01.10.2017 do 15.01.2018	Wydział Księgowości	P
		3	Prowadzenia windykacji roszczeń NFZ na drodze egzekucji cywilnej i administracyjnej	na bieżąco	Wydział Księgowości	P
		4	Rozliczanie dotacji budżetowych przeznaczonych na finansowanie świadczeń opieki zdrowotnej	na bieżąco	Wydział Księgowości	P
8	Prowadzenie rozliczeń z tytułu art 42b ustawy o świadczeniach opieki	1	Realizacja płatności na rzecz beneficjentów wskazanych w decyzjach administracyjnych	na bieżąco	Wydział Księgowości	P
9	Sporządzanie opinii, analiz i sprawozdań na potrzeby wewnętrzne oraz podmiotów zewnętrznych.	1	Sprawozdanie z prac wykonanych w Archiwum Zakładowym MOW NFZ dla Archiwum Państwowego w Warszawie	I kwartał	Wydział Administracyjno - Gospodarczy	P
		2	Sporządzanie miesięcznych i kwartalnych sprawozdań z realizacji rzeczowego planu wydatków inwestycyjnych wraz z opisem stanu realizacji oraz przekazywanie do Centrali NEZ	do 10- go każdego dnia miesiąca; do 20 dnia miesiąca następującego po kwartale	Wydział Administracyjno-Gospodarczy	P
		3	Sporządzanie sprawozdania z udzielonych zamówień i przekazanie Prezesowi Urzędu Zamówień Publicznych	do 1 marca każdego roku	Wydział Administracyjno-Gospodarczy	P
		4	Sporządzanie sprawozdań z zakresu: eksploatacji samochodów, telefonii komórkowej, zarządzania wydrukiem i zużycia papieru kserograficznego, zużycia nośników energii, opłat z tytułu korzystania ze środowiska oraz przekazywanie do Centrali NFZ.	miesięcznie, kwartalnie, rocznie w zależności od rodzaju sprawozdania	Wydział Administracyjno-Gospodarczy	P

5	1) Realizacja planu finansowego NFZ, w tym sporządzanie sprawozdań okresowych NFZ, w tym m.in. z wykonania planu finansowego NFZ zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 23 grudnia 2011 r. w sprawie szczegółowych zasad prowadzenia gospodarki finansowej NFZ (Dz. U. Nr 294 poz. 1735 z późn. zm.) oraz art. 130 ust. 1 ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 581):	na bieżąco w trakcie roku, w tym:	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	P
6	- spr. miesięczne,	- 27 dni po zakończeniu miesiąca którego sprawozdanie dotyczy	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	P
7	- spr. kwartalne	- 27 dni po zakończeniu okresu, którego sprawozdanie dotyczy	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	P
8	- wstępne roczne sprawozdanie z wykonania planu finansowego za 2016 r.	- 91 dni po zakończeniu roku, którego dotyczy (tj. 31 marca 2017 r.),	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	P
9	- spr. roczne z wykonania planu finansowego za 2016 r.	- 5 miesięcy od zakończenia roku, którego sprawozdanie dotyczy (tj. do 31 maja 2017 r.)	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	P
10	Monitorowanie bieżącej sytuacji finansowej OW NFZ	na bieżąco w trakcie roku	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	P
11	Monitorowanie zawartych umów ze świadczeniodawcami	na bieżąco w trakcie roku	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	P
12	Sporządzanie rocznego sprawozdania RB-WSb o wydatkach strukturalnych.	do 20 marca po upływie roku sprawozdawczego	Wydział Księgowości	P

13	Sporządzanie kwartalnego sprawozdania o stanie zobowiązań Rb-Z oraz kwartalnego sprawozdania o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych Rb-N	do 10 dnia po zakończeniu kwartału - wersja wstępna do 42 dnia po zakończeniu kwartału - wersja ostateczna	Wydział Księgowości	P
14	Sporządzanie na rzecz NBP formularzy niezbędnych do sporządzenia bilansu płatniczego oraz międzynarodowej pozycji inwestycyjnej, czyli: - kwartalnego sprawozdania o stanie zobowiązań handlowych wobec nierezydentów oraz zaliczek otrzymanych od nierezydentów PZ-KRH - kwartalnego sprawozdania o stanie należności handlowych od nierezydentów oraz zaliczek wypłaconych nierezydentom AZ-	do 15 dnia po zakończeniu kwartału	Wydział Księgowości	P
15	Sprawozdania miesięczne ze spotkań i wideokonferencji organizowanych z udziałem Prezesa NFZ z Dyrektorami OW	do 5 dnia miesiąca za miesiąc poprzedni	Wydział Organizacyjny	P
16	Sprawozdania w zakresie zadań ustawowych NFZ wynikających z innych aktów prawnych	cały rok	MOW NFZ	P
17	Sprawozdania z działań podejmowanych w trybie art. 154	terminy wskazane przez Centralę NFZ	Wydział Organizacyjny	P
18	Sprawozdanie kwartalne dot. zarządzeń wydanych przez Dyrektora OW	do końca miesiąca po zakończeniu kwartału	Wydział Organizacyjny	P
19	Sprawozdanie kwartalne z działalności Rady MOW NFZ	do końca miesiąca po zakończeniu kwartału	Wydział Organizacyjny	P
20	Zaopiniowanie i zatwierdzenie rocznego sprawozdania z wykonania planu finansowego MOW NFZ	II kwartał	Rada MOW NFZ	P

		21	Uchwalenie planu pracy MOW NFZ na rok 2018	IV kwartał	Rada MOW NFZ	P
		22	Zaopiniowanie planu finansowego MOW NFZ na 2018 rok	II kwartał	Rada MOW NFZ	P

**PLAN PRACY
NARODOWEGO FUNDUSZU ZDROWIA NA 2017 ROK**

**OPOLSKI
ODDZIAŁ WOJEWÓDZKI
NARODOWEGO FUNDUSZU
ZDROWIA**

Warszawa, grudzień 2016 r.

Uchwała nr⁶..... /2016
Rady Opolskiego Oddziału Wojewódzkiego
Narodowego Funduszu Zdrowia z siedzibą w Opolu
z dnia 25 listopada 2016 r.

**w sprawie: uchwalenia Planu Pracy Opolskiego Oddziału Wojewódzkiego
Narodowego Funduszu Zdrowia na 2017 rok.**

Działając na podstawie art. 106 ust 10 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (t.j. Dz. U. 2016 r., poz. 1793 z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1

Rada Opolskiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia z siedzibą w Opolu uchwała Plan Pracy Opolskiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia na 2017 rok, który stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

**Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązywania
od 1 stycznia 2017 r.**

Przewodniczący Rady
Opolskiego Oddziału Wojewódzkiego
Narodowego Funduszu Zdrowia

Edward Gondecki

Per. usomeia...
Radca Právny
Izabela Rzeźniczek-Koteras
OP-125/2005

Plan Pracy Opolskiego Oddziału Wojewódzkiego NFZ na 2017 r.

Nr zadania w Planie Pracy	Główny zakres zadań służący realizacji celu strategicznego	Nr zadania operacyjnego	Zadania operacyjne służące realizacji głównego zakresu /celu/	Termin realizacji zadania operacyjnego służącego do realizacji głównych zadań	Nazwa komórki organizacyjnej realizującej zadanie operacyjne	zadania nowe (N)/ zadania powtarzalne (P)/zadanie wynikające z planu postępowania z ryzykiem (PPR)
1	2	3	4	5	6	7
Cel strategiczny Nr 1 Realizacja planowanej dostępności do świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.						
1	Definiowanie priorytetów regionalnych, przygotowanie planu zakupu świadczeń oraz materiałów informacyjnych do ogłoszenia postępowań konkursowych.	1	Przygotowanie i przekazanie do Centrali Funduszu informacji o prognozowanych kosztach oddziału wojewódzkiego na lata 2018-2020.	do 5 czerwca 2017	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	P
		2	Przygotowanie i przekazanie do Prezesa Funduszu przez Dyrektora Oddziału projektu planu finansowego oddziału na 2018 r. po uzyskaniu opinii Rady oddziału wojewódzkiego .	do 25 czerwca 2017	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	P
		3	Przygotowanie planu postępowań na rok 2017 - postępowania konkursowe w sprawie zawierania umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej.	na bieżąco	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej, Wydział Gospodarki Lekami, Wydział ds. Służb Mundurowych	P
		4	Przygotowanie planu postępowań na rok 2018 - postępowania konkursowe w sprawie zawierania umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej.	do 30 listopada	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej, Wydział Gospodarki Lekami, Wydział ds. Służb Mundurowych	P
		5	Przygotowanie przez OOW NFZ i przekazanie do Centrali NFZ projektów planów zakupu świadczeń opieki zdrowotnej.	sierpień/wrzesień 2017	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej, Wydział Gospodarki Lekami, Wydział ds. Służb Mundurowych	P
		6	Przygotowanie propozycji poziomu finansowania świadczeń dla umów wieloletnich niewygasających z końcem okresu rozliczeniowego.	30 października	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej, Wydział Gospodarki Lekami, Wydział ds. Służb Mundurowych	P
		7	Przygotowanie przez Oddział planu zakupu świadczeń opieki zdrowotnej na rok 2018 .	III-IV kwartał 2017	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej, Wydział Gospodarki Lekami, Wydział ds. Służb Mundurowych	P
		8	Opracowanie i zatwierdzenie priorytetów regionalnych na 2018 r.	III kwartał 2017	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej, Wydział Gospodarki Lekami, Wydział ds. Służb Mundurowych	P
		9	Implementacja priorytetów ogólnopolskich i regionalnych do planu zakupu świadczeń na 2018 r.	III-IV kwartał 2017	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej, Wydział Gospodarki Lekami, Wydział ds. Służb Mundurowych	P

Plan Pracy Opolskiego Oddziału Wojewódzkiego NFZ na 2017 r.

1	Definiowanie priorytetów regionalnych, przygotowanie planu zakupu świadczeń oraz materiałów informacyjnych do ogłoszenia postępowań konkursowych.	10	Przygotowanie harmonogramu przekazania środków na 2017 r. przez właściwego Wojewodę na zapewnienie finansowania zadań zespołów ratownictwa medycznego na terenie danego województwa i przekazania dokumentu właściwemu Wojewodzie.	styczeń czerwiec	Wydział ds. Służb Mundurowych	P
		11	Opiniowanie wniosków o wydanie opinii o celowości inwestycji na formularzu Instrumentu Oceny Wniosków Inwestycyjnych w Sektorze Zdrowia.	14 dni od dnia wpłynięcia wniosku	Zespół	N
2	Przygotowanie i przeprowadzanie postępowania w sprawie zawierania umów na podstawie ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (i/lub aneksowania umów niewygasających z końcem okresu rozliczeniowego).	1	Przeprowadzenie postępowań w trybie Rokowań i Konkursu Ofert oraz wynikających z art. 159 ust. 1 ustawy o finansowaniu świadczeń opieki zdrowotnej ze środków publicznych.	zgodnie z harmonogramem	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej, Wydział Gospodarki Lekami, Wydział ds. Służb Mundurowych	P
		2	Ustalenie kwoty zobowiązania w poszczególnych zakresach świadczeń, na następny okres rozliczeniowy.	30 listopada	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej, Wydział Gospodarki Lekami, Wydział ds. Służb Mundurowych	P
3	Prowadzenie postępowań administracyjnych/sądowych w trybie art. 154 ustawy.	1	Rozpatrywanie odwołań oraz wniosków o ponowne rozpatrzenie sprawy, o którym mowa art. 154 ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.	w ciągu 2 dni od wpłynięcia odwołania	Powołany Zespół	P
		2	Zapewnienie stronom postępowania prawa wynikającego z art. 10 KPA.	do zakończenia postępowania odwoławczego	Wydział Organizacyjny	P
		3	Przekazanie skarg i stanowiska Oddziału oraz dokumentów do sądu.	w terminach ustawowych	Zespół Radców Prawnych	P
4	Zawieranie umów z aptekami/punktami aptecznymi na wydawanie refundowanego leku, środka spożywczego specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobu medycznego na receptę.	1	Zawieranie umów z aptekami na wydawanie refundowanego leku, środka spożywczego specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobu medycznego na receptę.	na bieżąco	Wydział Gospodarki Lekami	P
		2	Obsługa umów z aptekami na wydawanie refundowanego leku, środka spożywczego specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobu medycznego na receptę.	na bieżąco	Wydział Gospodarki Lekami	P
		3	Przyjmowanie i przekazywanie do Prezesa Funduszu zażaleń składanych przez apteki na czynności Dyrektora Oddziału dotyczące realizacji umowy na wydawanie refundowanego leku, środka spożywczego specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobu medycznego na receptę, z wyłączeniem zażaleń dotyczących kontroli realizacji umów.	na bieżąco	Wydział Gospodarki Lekami	P
5	Nadawanie uprawnień do pobierania unikalnych numerów identyfikujących recepty refundowane przez osoby uprawnione oraz prowadzenie dystrybucji zakresów numerów recept.	1	Nadawanie uprawnień do pobierania unikalnych numerów recept identyfikujących recepty refundowane przez osoby uprawnione po uprzedniej weryfikacji poprawności danych przedstawionych we wniosku oraz obsługa wniosków o nadanie uprawnień do pobierania numerów identyfikujących receptę.	na bieżąco	Wydział Gospodarki Lekami	P

Plan Pracy Opolskiego Oddziału Wojewódzkiego NFZ na 2017 r.

6	Monitorowanie gromadzenia i przetwarzania danych z zakresu list oczekujących	1	Przyjmowanie i opracowywanie z wykorzystaniem "Systemu wsparcia procesów obsługi kolejek oczekujących" zgłoszeń nieprawidłowości wprowadzanych do formularza uruchomianego w Ogólnopolskim Informatorze o Czasie Oczekiwania na Świadczenia Medyczne.	na bieżąco	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P
		2	Sporządzenie we współpracy z komórką ds. świadczeń informacji dotyczących przyczyn ograniczonej dostępności do wybranych świadczeń, wyników analizy zmian zachodzących w czasie oczekiwania na wybrane świadczenia oraz działań mających na celu zapewnienie m.in. kompletności i terminowości sprawozdawczości z zakresu list oczekujących.	termin określany przez Centralę NFZ, nie później niż do 31 marca 2017 r.	Wydział Spraw Świadczeniobiorców we współpracy z Wydziałem Świadczeń Opieki Zdrowotnej	N
		3	Monitoring list oczekujących. Monitoring jakości technicznej danych i podejmowanie bieżących działań w celu poprawy jakości danych. Przekazywanie statystyk do Centrali NFZ w celu ich publikacji na stronie www.	na bieżąco	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P
		4	Monitorowanie kolejek prowadzonych przez świadczeniodawców w KOLCE z terenu Opolskiego OW zbierającym dane online. Weryfikacja i korespondencja w zakresie nadmiarowych wpisów na listy w zakresie świadczeń zrealizowanych za granicą w oparciu o Dyrektywę Transgraniczną.	na bieżąco	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P
Cel strategiczny Nr 2						
Realizacja zobowiązań wynikających z umów na świadczenia opieki zdrowotnej wykonane w ramach zawartych umów ze świadczeniodawcami i podmiotami prowadzącymi apteki.						
1	Obsługa zawartych umów (sporządzanie, kompletowanie i przechowywanie umów i aneksów do umów, prowadzenie postępowań sądowych dotyczących sporów na tle realizacji umów).	1	Sporządzenie umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej oraz aneksów do umów.	na bieżąco	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P
		2	Wnioskowanie o sporządzenie aneksów do umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w związku ze zmianą przepisów, zasobów, zmian w poziomie finansowania.	na bieżąco	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej, Wydział Gospodarki Lekami, Wydział ds. Służb Mundurowych, Wydział Ekonomiczno-Finansowy	P
		3	Przyjmowanie, opracowywanie stanowisk i przekazywanie do Prezesa Funduszu zażeń na czynności Dyrektora Oddziału.	na bieżąco	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej, Wydział Gospodarki Lekami, Wydział ds. Służb Mundurowych, Wydział Kontroli	P
		4	Zasilanie systemu informatycznego Centralnego Monitoringu Świadczeń (MSX) oraz Centralnego Wykazu Świadczeniodawców (CWS).	na bieżąco	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P
		5	Przyznawanie prawa do refundacji na wyroby medyczne będące przedmiotami ortopedycznymi i środkami pomocniczymi.	na bieżąco	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P
		6	Sporządzanie pism procesowych i reprezentowanie Oddziału przed sądem.	na bieżąco	Zespół Radców Prawnych	P
		7	Ocena merytoryczna wniosków świadczeniodawców związanych z przejęciem praw i obowiązków wynikających z następstwa prawnego, w oparciu o złożone dokumenty.	na bieżąco	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P
		8	Prowadzenie spraw związanych z wnioskami świadczeniodawców o wcześniejszą zapłatę należności za udzielone świadczenia.	na bieżąco	Wydział Ekonomiczno-Finansowy, Wydział Księgowości	P

Plan Pracy Opolskiego Oddziału Wojewódzkiego NFZ na 2017 r.

1	Obsługa zawartych umów (sporządzanie, kompletowanie i przechowywanie umów i aneksów do umów, prowadzenie postępowań sądowych dotyczących sporów na tle realizacji umów).	9	Prowadzenie bieżącej kontroli pod kątem czy ustalone zmiany poziomu finansowania świadczeń opieki zdrowotnej mieszczą się w planie finansowym Oddziału.	na bieżąco	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	P
		10	Rozpatrywanie wniosków o transport daleki w ramach POZ.	na bieżąco	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P
		11	Realizacja zadań wynikających z paragrafu 4 ust 4 Rozporządzenia Ministra Zdrowia w sprawie ogólnych warunków umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej, związanych ze zbieraniem informacji od Świadczeniodawców o liczbie etatów pielęgniarek i położnych.	do 14 sierpnia 2017	Wydział Ekonomiczno-Finansowy, Wydział Gospodarki Lekami, Wydział ds. Służb Mundurowych	P
		12	Realizacja zadań związanych z obsługą skierowań od Świadczeniobiorców, korzystających z leczenia uzdrowiskowego.	na bieżąco	Wydział ds. Służb Mundurowych	P
		13	Rozliczenie się z dotacji celowej na 2016 r. przeznaczonej na finansowanie zadań zespołów ratownictwa medycznego z właściwym Wojewodą.	do 15 stycznia	Wydział ds. Służb Mundurowych, Wydział Księgowości	P
2	Ocena elektronicznych wniosków o zmianę danych w umowie (personel, harmonogram sprzęt).	1	Ocena składanych przez Świadczeniodawców elektronicznych wniosków o zmianę danych w umowie.	na bieżąco	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej, Wydział Gospodarki Lekami, Wydział ds. Służb Mundurowych	P
		2	Wprowadzenie zmian danych w umowie o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej na podstawie wniosków elektronicznych.	na bieżąco	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej, Wydział Gospodarki Lekami, Wydział ds. Służb Mundurowych	P
3	Sprawdzanie pod względem merytorycznym dokumentów rozliczeniowych i faktur składanych przez świadczeniodawców z tytułu realizacji umów o udzielanie świadczeń. Prowadzenie rozliczeń w zakresie refundacji leku, środka spożywczego specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobu medycznego w tym rozliczeń międzyoddziałowych.	1	Kontrola merytoryczna dokumentów rozliczeniowych świadczeniodawców za wykonane usługi w rodzaju zaopatrzenie w wyroby medyczne.	na bieżąco	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P
		2	Sprawdzenie zgodności zleceń o zaopatrzenie w wyroby medyczne w wersji papierowej z danymi wprowadzonymi do modułu przez świadczeniodawców.	na bieżąco	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P
		3	Sprawdzenie pod względem merytorycznym i rozliczanie dokumentów rozliczeniowych i faktur składanych przez świadczeniodawców z tytułu realizacji umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w rodzaju leczenie szpitalne w zakresie programy zdrowotne (lekowe), chemioterapia, terapeutyczne programy zdrowotne.	na bieżąco	Wydział Gospodarki Lekami	P
		4	Implementacja centralnych reguł walidacji i weryfikacji raportów aptecznych, umożliwiających poprawne przekazywanie środków finansowych aptekom i punktom aptecznym posiadającym umowę na wydawanie refundowanych leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych.	na bieżąco	Wydział Gospodarki Lekami	P
		5	Przyjmowanie zestawień zbiorczych z aptek z obszaru właściwości Oddziału.	2 razy w miesiącu	Wydział Gospodarki Lekami	P
		6	Ocena zgodności raportów statystycznych z aptek i zestawień zbiorczych recept.	2 razy w miesiącu	Wydział Gospodarki Lekami	P
		7	Rozliczenie aptekom 24 okresów sprawozdawczych.	do dnia 31 grudnia	Wydział Gospodarki Lekami	P

Plan Pracy Opolskiego Oddziału Wojewódzkiego NFZ na 2017 r.

3	Sprawdzanie pod względem merytorycznym dokumentów rozliczeniowych i faktur składanych przez świadczeniodawców z tytułu realizacji umów o udzielanie świadczeń. Prowadzenie rozliczeń w zakresie refundacji leku, środka spożywczego specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobu medycznego w tym rozliczeń międzyoddziałowych.	8	Sprawdzenie pod względem merytorycznym i formalnym dokumentów rozliczeniowych i faktur składanych przez świadczeniodawców oraz not wewnętrznych wygenerowanych przez Wydział Ekonomiczno-Finansowy.	na bieżąco	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	P
		9	Realizacja zdań związanych z rozliczaniem międzyoddziałowym z tytułu migracji ubezpieczonych.	co miesiąc zgodnie z Harmonogramem działań w ramach rozliczeń międzyoddziałowych z tytułu migracji ubezpieczonych	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	P
		10	Sprawdzanie pod względem merytorycznym dokumentów rozliczeniowych i faktur składanych przez świadczeniodawców z tytułu realizacji umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w rodzaju: Ratownictwo Medyczne, Pomoc Doraźna i Transport Sanitarny oraz podmiotów resortowych.	na bieżąco	Wydział ds. Służb Mundurowych	P
4	Monitorowanie zgłoszonych przerw w wykonywaniu świadczeń zdrowotnych.	1	Weryfikacja przerw w dostępności do świadczeń opieki zdrowotnej w poszczególnych rodzajach świadczeń.	na bieżąco	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej, Wydział Gospodarki Lekami, Wydział ds. Służb Mundurowych	P
5	Monitorowanie refundacji cen leków, środki. spoż. spec. przezn. żyw. oraz wyrobów medycznych. Weryfikacja danych wynikających ze zrealizowanych recept podlegających refundacji oraz weryfikacja danych w zakresie zrealizowanych zleceń na wyroby medyczne	1	Monitorowanie w zakresie: - realizacji recept refundowanych na podstawie obowiązujących przepisów; - nadanie uprawnień do pobierania numerów identyfikujących receptę; - ilości podpisanych i rozwiązanych umów z aptekami i punktami aptecznymi, na realizację recept refundowanych.	na bieżąco	Wydział Gospodarki Lekami	P
		2	Monitorowanie refundacji leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych z szczególnym uwzględnieniem wydatków na leki przysługujące bezpłatnie świadczeniobiorcom po ukończeniu 75 roku życia.	na bieżąco	Wydział Gospodarki Lekami	P
6	Monitorowanie realizacji umów. Weryfikacja danych dotyczących świadczeń opieki zdrowotnej	1	Wnioskowanie w sprawie dodatkowego zabezpieczenia dostępu do świadczeń w rodzaju lecznictwo uzdrowiskowe.	na bieżąco	Wydział ds. Służb Mundurowych	P
		2	Rozliczanie wstecznej i bieżącej weryfikacji danych o świadczeniach.	na bieżąco	Wydział Ekonomiczno-Finansowy, Wydział Gospodarki Lekami, Wydział ds. Służb Mundurowych	P
		3	Prowadzenie bieżącej weryfikacji danych o świadczeniach udzielonych w każdym miesiącu 2017 roku, publikacja wyników weryfikacji.	na bieżąco	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P
		4	Implementacja centralnych warunków walidacji i reguł weryfikacji .	na bieżąco	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P
		5	Weryfikacja danych sprawozdawczych o świadczeniach udzielonych w latach 2014 – 2016 w kontekście świadczeń udzielanych po zgonie pacjenta.	Zgodnie z wystawionym przez Centralę poleceniem wykonania raportu - II/III kwartał	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	N
		6	Przeprowadzenie pilotaży Centralnych Reguł Weryfikacji.	na bieżąco	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P
		7	Sprawdzenie poprawności rozliczania grup JGP dla realizacji, których określone są dodatkowe wymogi oraz blokowanie grup – indywidualizacja katalogów świadczeń.	na bieżąco na bieżąco	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P

Plan Pracy Opolskiego Oddziału Wojewódzkiego NFZ na 2017 r.

6	Monitorowanie realizacji umów. Weryfikacja danych dotyczących świadczeń opieki zdrowotnej	8	Weryfikacja danych wprowadzanych przez świadczeniodawców do Centralnej Bazy Endoprotezoplastyk.	na bieżąco	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P
		9	Prowadzenie weryfikacji kompletności i zgodności danych zawartych w ankietach udarowych z informacjami sprawozdanymi przez świadczeniodawców.	na bieżąco	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P
		10	Wnioskowanie o przeprowadzenie kontroli w zakresie realizacji świadczeń wynikających z zawartych umów.	na bieżąco	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej, Wydział Gospodarki Lekami, Wydział ds. Służb Mundurowych	P
		11	Monitorowanie umów o udzielanie opieki zdrowotnej w zakresie świadczeń wysokospecjalistycznych.	na bieżąco	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P
		12	Realizacja zadań w obszarze wykonania świadczeń i ich monitorowania w ramach tzw. pakietu onkologicznego.	na bieżąco	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej, Wydział ds. Służb Mundurowych	P
		13	Rozliczenie końcowe umów za rok 2016.	40 dni po zakończeniu okresu rozliczeniowego	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej, Wydział Gospodarki Lekami, Wydział ds. Służb Mundurowych, Wydział Ekonomiczno - Finansowy, Wydział Księgowości	P
		14	Kontrola merytoryczna realizacji umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w rodzaju Ratownictwo Medyczne zawartych z dysponentami zespołów ratownictwa medycznego, w tym analiza dokumentacji czasu pracy personelu medycznego.	na bieżąco	Wydział ds. Służb Mundurowych	P
		15	Analiza poziomu realizacji umów pod względem jakościowym i ilościowym oraz dostępności do świadczeń opieki zdrowotnej.	na bieżąco	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej, Wydział Gospodarki Lekami, Wydział ds. Służb Mundurowych	P
		16	Przeprowadzenie weryfikacji wstecznej danych o świadczeniach udzielonych w 2016 roku, publikacja wyników weryfikacji.	Rozpoczęcie zadania po zakończeniu okresu rozliczeniowego, nie wcześniej, niż po dn. 01.03.2017 r.	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej we współpracy z Wydziałem Gospodarki Lekami	P
		17	Przeprowadzenie wstecznej weryfikacji sprawozdawanych świadczeń opieki zdrowotnej, po zakończeniu każdego kolejnego kwartału narastająco za okres od początku roku oraz publikacja wyników weryfikacji.	Najpóźniej do 25 dnia następnego miesiąca po zakończeniu kwartału (rozpoczęcie odpowiednio po zakończeniu kolejnego kwartału, narastająco od początku roku do dnia: 25.04, 25.07, 25.10, za IV kwartał zgodnie z poleceniem Centrali NFZ)	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej we współpracy z Wydziałem Gospodarki Lekami	P

Plan Pracy Opolskiego Oddziału Wojewódzkiego NFZ na 2017 r.

7	Merytoryczna weryfikacja wniosków o wypłatę wynagrodzenia z tytułu realizacji świadczeń opieki zdrowotnej w trybie artykułu 19 ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych składanych przez świadczeniodawców.	1	Ocena merytoryczna wniosków o wypłatę wynagrodzenia z tytułu realizacji świadczeń opieki zdrowotnej w trybie art. 19 ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, pozostających we właściwości komórek ds. świadczeń zdrowotnych.	na bieżąco	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej we współpracy z Wydział Gospodarki Lekami i Wydział ds. Służb Mundurowych	P
		2	Ocena wniosków o wypłatę wynagrodzenia pod kątem uzasadnienia kosztów udzielenia niezbędnych świadczeń opieki zdrowotnej oraz rozliczenie na podstawie otrzymanych i zatwierdzonych dokumentów oraz po wcześniejszej zgodzie Dyrektora Oddziału.	na bieżąco	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	P
Cel strategiczny Nr 3						
Efektywne wydatkowanie środków publicznych drogą kontroli ordynacji lekarskich, realizacji umów ze świadczeniodawcami i podmiotami prowadzącymi apteki.						
1	Przygotowywanie rocznego planu kontroli świadczeniodawców ordynacji lekarskiej i aptek.	1	Opracowanie rocznego planu kontroli świadczeniodawców, ordynacji lekarskiej i aptek, zatwierdzonego przez Dyrektora Oddziału.	15 grudnia	Wydział Kontroli	P
		2	Przekazanie zatwierdzonego przez Dyrektora Oddziału planu do Departamentu Kontroli Centrali NFZ.	20 grudnia	Wydział Kontroli	P
2	Przeprowadzenie kontroli realizacji umów, dokumentowanie czynności kontrolnych oraz rozliczanie finansowych skutków kontroli.	1	Opracowanie szczegółowych analiz na potrzeby kontroli lub przydatnych w działalności kontrolnej.	na bieżąco	Wydział Kontroli	P
		2	Realizacja zadań kontrolnych zgodnie z terminarzem zawartym w zatwierdzonym Planie kontroli, wytycznymi Prezesa NFZ i Dyrektora Oddziału .	zgodnie z harmonogramem	Wydział Kontroli	P
		3	Monitorowanie prowadzonych kontroli realizacji umów - raport do Departamentu Kontroli.	drugi i czwarty piątek miesiąca	Wydział Kontroli	P
		4	Przygotowanie dokumentów i wniosków do Wydziału Ekonomiczno-Finansowego oraz Wydziału Księgowości, na podstawie których następuje rozliczenie skutków finansowych kontroli.	na bieżąco	Wydział Kontroli	P
		5	Rozliczanie skutków finansowych kontroli.	zgodnie z wnioskiem o rozliczenie wyników kontroli przekazanym do WK przez Wydział Kontroli lub Wydział Służb Mundurowych	Wydział Ekonomiczno-Finansowy, Wydział Księgowości	P
3	Przeprowadzanie kontroli realizacji recept refundowanych, ordynacji lekarskiej, chemioterapii, programów zdrowotnych (lekowych). Dokumentowanie czynności kontrolnych oraz rozliczanie finansowych skutków kontroli.	1	Realizacja zadań kontrolnych zgodnie z terminarzem zawartym w zatwierdzonym Planie Kontroli, wytycznymi Prezesa NFZ i Dyrektora Oddziału.	zgodnie z harmonogramem	Wydział Kontroli	P
		2	Monitorowanie prowadzonych kontroli świadczeniodawców, ordynacji lekarskiej, aptek, chemioterapii, programów zdrowotnych - raport do Departamentu Kontroli.	drugi i czwarty piątek miesiąca	Wydział Kontroli	P
		3	Przygotowywanie dokumentów i wniosków do Wydziału Gospodarki Lekami, Wydziału Ekonomiczno-Finansowego oraz Wydziału Księgowości, na podstawie których następuje rozliczenie skutków finansowych kontroli.	na bieżąco	Wydział Kontroli	P

Plan Pracy Opolskiego Oddziału Wojewódzkiego NFZ na 2017 r.

3	Przeprowadzanie kontroli realizacji recept refundowanych, ordynacji lekarskiej, chemioterapii, programów zdrowotnych (lekowych). Dokumentowanie czynności kontrolnych oraz rozliczanie finansowych skutków kontroli.	4	Rozliczanie skutków finansowych kontroli.	zgodnie z wnioskiem o rozliczenie wyników kontroli przekazanych do Wydziału Księgowości przez Wydział Kontroli lub Wydział Służb Mundurowych	Wydział Gospodarki Lekami, Wydział Ekonomiczno-Finansowy, Wydział Księgowości	P
Cel strategiczny Nr 4 Zapewnienie obsługi spraw świadczeniobiorców						
1	Wydawanie i rejestracja dokumentów UE.	1	Organizacja mobilnych punktów wydawania wniosków o wydanie kart EKUZ w miejscach publicznych (np. uczelnie, zakłady pracy, urzędy).	cały rok, co najmniej dwa razy w roku	Rzecznik Prasowy, Wydział Organizacyjny	P
		2	Rozpatrywanie wniosków i wydawanie EKUZ, certyfikatów EKUZ, prowadzenie ich ewidencji w CWU (SIW) .	na bieżąco	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P
		3	Rozpatrywanie wniosków i wydawanie formularzy UE tj. E106, E109, E121, E104, S1,SED , prowadzenie ich ewidencji w CWU (SIW).	na bieżąco	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P
		4	Rejestracja i wydawanie poświadczeń na podstawie formularzy E106, E109, E120, E121, E123 prowadzenie ich ewidencji w CWU.	na bieżąco	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P
		5	Prowadzenie spraw o ustalenie właściwego ustawodawstwa.	na bieżąco	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P
		6	Weryfikacja uprawnień osób z bezterminowymi drukami z UE. Odpowiedzi na krajowe i zagraniczne zapytania o ubezpieczenie (E107, E001).	na bieżąco	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P
		7	Weryfikacja uprawnień członków rodziny na poświadczeniach zgodnie z procedurami, prowadzenie weryfikacji ad hoc.	na bieżąco	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P
		8	Udział w spotkaniach, szkoleniach, konsultacjach, współudział w tworzeniu / konsultowaniu nowych procedur, wdrażanie przepisów, EESSI).	na bieżąco	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P
2	Ustalanie prawa do świadczeń w związku z wdrożonymi postępowaniami regresowym.	1	prowadzenie postępowań wyjaśniających i administracyjnych oraz przygotowanie decyzji z art. 50 (tzw. windykacja eWUS).	na bieżąco	Wydział Spraw Świadczeniobiorców, Wydział Informatyki, Wydział Ekonomiczno-Finansowy	P
		2	Dochodzenie należności dot. zwrotu poniesionych kosztów świadczeń opieki zdrowotnej w związku z wydaną decyzją administracyjną na podstawie art.50 ust.18 ustawy z dnia 27.08.2004r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych oraz zawieranie ugód w tym zakresie.	na bieżąco	Wydział Księgowości, Wydział Ekonomiczno-Finansowy	P
		3	Monitorowanie i dochodzenie należności wynikających z art.28 ustawy z dnia 27.08.2004r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.	na bieżąco	Wydział Spraw Świadczeniobiorców, Wydział Księgowości	P

Plan Pracy Opolskiego Oddziału Wojewódzkiego NFZ na 2017 r.

3	Rozpatrywanie spraw kierowanych przez świadczeniobiorców oraz inne osoby fizyczne i instytucje.	1	Rozpatrywanie spraw wg właściwości rzeczowej komórek organizacyjnych.	na bieżąco	Wydział Spraw Świadczeniobiorców, Wydział Współpracy Międzynarodowej, Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej, Wydział Gospodarki Lekami, Wydział Ekonomiczno - Finansowy, Wydział ds. Służb Mundurowych	P		
		2	Rozpatrywanie spraw w zakresie: transgranicznej opieki zdrowotnej, o których mowa w art. 97a ustawy o świadczeniach, w przepisach o koordynacji oraz dotyczących leczenia planowanego realizowanego na podstawie art. 42j ustawy o świadczeniach.	na bieżąco	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P		
3	Rozpatrywanie spraw kierowanych przez świadczeniobiorców oraz inne osoby fizyczne i instytucje.	3	Rejestracja zmian danych w CWU na podstawie otrzymywanych dokumentów.	na bieżąco	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P		
		4	Replika pojedynczych rekordów CWU do baz lokalnych.	na bieżąco	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P		
		5	Korespondencja ws. CWU z ZUS, KRUS, płatnikami składek, osobami fizycznymi, korespondencja z ZUS w ramach ZTU/ITU.	na bieżąco	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P		
		6	Przyjmowanie rejestracja i prowadzenie ewidencji decyzji wydanych w oparciu o art. 54 w CWU,	na bieżąco	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P		
		7	Prowadzenie spraw związanych z zawieraniem i rozwiązywaniem umów o dobrowolne ubezpieczenie zdrowotne.	na bieżąco	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P		
		8	Prowadzenie spraw i przygotowanie merytoryczne decyzji dotyczących indywidualnych spraw z zakresu ubezpieczenia zdrowotnego w szczególności zakresie: objęcia ubezpieczeniem, uprawnienia do leków inwalidów wojennych, ustalanie okresu podlegania obowiązkowi ubezpieczenia zdrowotnego.	na bieżąco	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P		
		9	Przyjmowanie zgłoszeń dotyczących błędnych statusów w eWUŚ - monitorowanie i analizy przypadków indywidualnych i zgłaszanie uwag do ZUS, KRUS, płatników - aktualizacja CWU.	na bieżąco	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P		
		10	Odpowiedzi na wnioski banków, o których mowa w art. 75 ust 1a i 1b ustawy o świadczeniach (...).	zgodnie z wytycznymi Centrali	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P		
		11	Prowadzenie postępowań wyjaśniających w sprawach zgłoszonych przez Świadczeniobiorców nieprawidłowości w zakresie świadczeń (ZIP).	zgodnie procedura wewnętrzną	Wydział Ekonomiczno-Finansowy, Wydział Gospodarki Lekami, Wydział ds. Służb Mundurowych	P		
		4	Nadawanie dostępu do systemu ZIP.	1	Organizacja mobilnych punktów wydawania danych dostępu do ZIP w miejscach publicznych (np. uczelnie, zakłady pracy, urzędy).	cały rok, co najmniej dwa razy w roku	Rzecznik Prasowy / Wydział Informatyki	P
				2	Wydawanie uprawnień do systemu dostępowego ZIP dla świadczeniobiorców.	zgodnie z wytycznymi Centrali, na bieżąco	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P
5	Rozpatrywanie wniosków o wydanie zgody na uzyskanie świadczenia opieki zdrowotnej w innym państwie członkowskim UE	1	Weryfikacja wniosków.	na bieżąco	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P		
		2	Opracowywanie decyzji Dyrektora Oddziału.	na bieżąco	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P		
6	Rozpatrywanie wniosków o wydanie zgody na transport w oparciu o art. 42 i ust. 9 ustawy o świadczeniach.	1	Weryfikowanie wniosków pod względem ich kompletności i spełnienia warunków wynikających z ustawy o świadczeniach.	na bieżąco	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P		
		2	Kompletowanie dokumentacji związanej z koniecznością ustalenia stanu faktycznego sprawy, w tym sprawdzenie warunków ustawowych i wydanie decyzji.	na bieżąco	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P		

Plan Pracy Opolskiego Oddziału Wojewódzkiego NFZ na 2017 r.

7	Realizacja procesu refundacji kosztów leczenia poniesionych przez polskich ubezpieczonych na terenie państw UE/EFTA na podstawie przepisów o koordynacji.	1	Realizacja zadań związanych z dokonywaniem indywidualnych zwrotów kosztów świadczeń udzielanych polskim ubezpieczonym na terenie państw członkowskich UE/EFTA.	zgodnie z ustaleniami zawartymi w procedurze dokonywanie rozliczeń z Centralą NFZ do 5 dnia za mc poprzedni	Wydział Współpracy Międzynarodowej, Wydział Księgowości	P
		2	Przyjmowanie i rozpatrywanie wniosków o refundację kosztów świadczeń udzielonych na terenie państw członkowskich UE/ EFTA na podstawie przepisów o koordynacji, w tym korespondencja z instytucją innego państwa członkowskiego UE/ EFTA oraz przekazywanie informacji o odmowie refundacji kosztów.	na bieżąco	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
		3	Refundacja kosztów świadczeń udzielonych na terenie państw członkowskich UE/ EFTA na podstawie przepisów o koordynacji oraz wystawianie i przekazywanie do Centrali NFZ not księgowych własnych zewnętrznych z tytułu refundacji kosztów leczenia.	na bieżąco	Wydział Współpracy Międzynarodowej, Wydział Księgowości	P
8	Rozpatrywanie w Oddziale wniosków o zwrot kosztów świadczeń opieki zdrowotnej udzielonych w innych państwach UE na podstawie przepisów implementujących dyrektywę transgraniczną.	1	Przyjmowanie i terminowe rozpatrywanie wniosków o zwrot kosztów świadczeń opieki zdrowotnej udzielonych na podstawie art. 42b ustawy o świadczeniach oraz dokonywanie wypłat w przypadku decyzji w sprawie zwrotu kosztów, o której mowa w art. 42d ust. 1 ustawy o świadczeniach oraz przekazywanie aktualnych danych o stanie procedowanych spraw do Centrali NFZ.	na bieżąco	Wydział Współpracy Międzynarodowej, Wydział Księgowości	P
		2	Realizacja zadania związanego z ustaleniem przybliżonej kwoty zwrotu, prowadzenie spraw związanych z przyporządkowaniem świadczeń dołączonych we wniosku o zwrot kosztów do konkretnych świadczeń gwarantowanych w Polsce w związku z korzystaniem ze świadczeń w ramach transgranicznej opieki zdrowotnej.	na bieżąco	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej, Wydział Gospodarki Lekami, Wydział ds. Służb Mundurowych	P
9	Rozliczanie kosztów świadczeń opieki zdrowotnej udzielonych na terenie Polski osobom uprawnionym z innych państw członkowskich UE/EFTA oraz udzielonych polskim ubezpieczonym na terytorium państw członkowskich UE/EFTA na podstawie przepisów o koordynacji.	1	Realizacja zadań związanych z dokonywaniem na rzecz instytucji łącznikowych państw członkowskich UE/ EFTA zwrotu kosztów świadczeń udzielanych polskim ubezpieczonym na terenie państw członkowskich UE/EFTA.	na bieżąco	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
		2	Przygotowanie i przekazanie do Centrali dokumentacji celem przedstawienia państwom członkowskim UE/ EFTA roszczeń Funduszu (w tym również dokumentacji korygującej).	a. dla roszczeń pierwotnych - 31 styczeń i 31 lipiec b. dla korekt - 15 maj i 15 listopad	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
		3	Terminowa weryfikacja roszczeń zakwestionowanych w celu dotrzymania terminów wynikających z zapisów Decyzji KA nr S9.	na bieżąco	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
		4	Weryfikacja otrzymywanych roszczeń i terminowe przekazywanie do Centrali NFZ dokumentacji rozliczeniowej celem dokonania płatności.	w terminie wskazanym każdorazowo przez Centralę NFZ	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
		5	Odzyskiwanie kosztów świadczeń udzielonych nienależnie osobom nieposiadającym prawa do świadczeń.	na bieżąco	Wydział Współpracy Międzynarodowej, Wydział Księgowości	P

Plan Pracy Opolskiego Oddziału Wojewódzkiego NFZ na 2017 r.

10	Przyjmowanie i rozpatrywanie skarg i wniosków dotyczących realizacji przez świadczeniodawców umów o udzielanie świadczeń medycznych.	1	Prowadzenie spraw i rozpatrywanie skarg i wniosków oraz wnioskowanie o przeprowadzenie kontroli.	na bieżąco	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P
11	Udzielanie świadczeniobiorcom informacji pisemnych i ustnych dotyczących miejsc udzielania świadczeń opieki zdrowotnej w ramach ubezpieczenia zdrowotnego oraz zasad funkcjonowania systemu opieki zdrowotnej.	1	Prowadzenie kampanii informacyjnej skierowanej do Pacjentów (informacje na stronach internetowych, publikacje medialne, briefingi, konferencje, współpraca z reprezentantami grup docelowych, materiały informacyjne, organizacji Dni Otwartych) na temat: - zmian w systemie opieki zdrowotnej i dostępie do świadczeń zdrowotnych, - skutków polipragmatyzacji- nadużywania zbyt dużej ilości leków, - realizowanego od września 2016 r. programu rządowego Leki 75+, - realizacji standardów opieki okołoporodowej; promocja naturalnego, karmienia piersią, - programów profilaktycznych, - Akcji Profilaktyki Stomatologicznej, - zamieszczanie w mediach informacje na temat świadczeń opieki zdrowotnej w zakresach wymagających wyjaśnienia.	na bieżąco	Rzecznik Prasowy, Wydział Organizacyjny, komórka merytoryczna	P/N
		2	Udział w akcjach popularyzujących tematykę ubezpieczeń zdrowotnych.	na bieżąco	Rzecznik Prasowy, Wydział Organizacyjny, komórka merytoryczna	
		3	Udzielanie informacji wg właściwości rzeczowej komórek organizacyjnych.	na bieżąco	Wydział Współpracy Międzynarodowej, Wydział Ekonomiczno-Finansowy, Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej, Wydział Gospodarki Lekami, Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P
		4	Wdrożenie systemu przypomnienia SMS-em o wizycie u specjalisty pacjentom na wybranych listach oczekujących - pilotarż.	na bieżąco	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P/N
Cel strategiczny Nr 5 Zagwarantowanie bezpieczeństwa danych oraz zabezpieczenie działalności.						
1	Zapewnienie bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych NFZ. Zapewnienie wymaganego poziomu bezpieczeństwa danych i ich transmisji w eksploatowanych systemach informatycznych.	1	Aktualizowanie planu ochrony informacji niejawnych OOW NFZ w związku z zachodzącymi zmianami wynikającymi ze zmian organizacyjnych i formalno prawnych.	31 grudnia	Pełnomocnik Ochrony Informacji Niejawnych	P
		2	Sporządzenie rocznego Planu Pracy w zakresie POIN na 2018 r.	do 30 listopada	Pełnomocnik Ochrony Informacji Niejawnych	P
		3	Realizacja zadań ujętych w Planie Pracy na 2017 r.	zgodnie z opracowanym planem	Pełnomocnik Ochrony Informacji Niejawnych	P

Plan Pracy Opolskiego Oddziału Wojewódzkiego NFZ na 2017 r.

2	Zapewnienie ochrony danych osobowych zgodnie z wymaganiami prawnymi.	1	Wdrożenie dokumentacji Zintegrowanego Systemu Zarządzania (ZSZ), w szczególności Instrukcji Zarządzania Systemem Informatycznym Przetwarzającym Dane Osobowe w Narodowym Funduszu Zdrowia oraz Polityki Bezpieczeństwa Przetwarzania Danych Osobowych w Narodowym Funduszu Zdrowia.	Po zatwierdzeniu przez Prezesa NFZ dokumentacji ZSZ.	Wydział Informatyki / Upoważniony Pracownik do realizacji zadań związanych z ochroną danych osobowych / Koordynator ZSZ	N
		2	Kontrola wniosków o dostęp do informacji publicznej pod kątem zgodności z przepisami o ochronie danych osobowych.	na bieżąco	Upoważniony Pracownik do realizacji zadań związanych z ochroną danych osobowych	P
		3	Udostępnianie danych osobowych jednostkom i instytucjom upoważnionym do ich przetwarzania na mocy przepisów prawa.	na bieżąco	Upoważniony Pracownik do realizacji zadań związanych z ochroną danych osobowych we współpracy z komórkami merytorycznymi	P
3	Zapewnienie fizycznego bezpieczeństwa obiektów ze szczególnym uwzględnieniem wyznaczonych stref przetwarzania danych.	1	Nadzorowanie opracowania i aktualizowania dokumentacji dotyczącej zastosowanych środków fizycznych i technicznych zapewniających ochronę przetwarzanych danych osobowych w obszarach przetwarzania danych.	na bieżąco	Upoważniony Pracownik do realizacji zadań związanych z ochroną danych osobowych	P
		2	Sprawdzenie prawidłowości wydawania kluczy do pomieszczeń w obszarach przetwarzania danych osobom uprawnionym, stanu zabezpieczenia kluczy zapasowych do pomieszczeń objętych szczególną ochroną oraz aktualizacji wykazu pomieszczeń oraz osób uprawnionych do pobierania kluczy.	wg odrębnego harmonogramu	Upoważniony Pracownik do realizacji zadań związanych z ochroną danych osobowych, Wydział Administracyjno-Gospodarczy	P
		3	Kontrola realizacji umowy najmu budynku w zakresie ochrony mienia Oddziału oraz monitoringu.	na bieżąco	Wydział Administracyjno Gospodarczy	P
		4	Realizacja obowiązków wynikających z procedury przyjmowania klientów zewnętrznych w Oddziale.	na bieżąco	Wydział Administracyjno Gospodarczy	P
		5	Aktualizacja obszarów przetwarzania danych.	na bieżąco	Wydział Administracyjno Gospodarczy	P
4	Obsługa techniczna.	1	Zapewnienie obsługi posiedzeń Rady OOWNFZ oraz spotkań organizowanych przez Oddział.	zgodnie z terminem posiedzeń Rady OOWNFZ oraz spotkań	Wydział Organizacyjny	P
		2	Organizacja Dni Otwartych organizowanych poza siedzibą Oddziału.	na bieżąco	Wydział Organizacyjny	P
		3	Przeprowadzanie bieżących kontroli w zakresie spełnienia warunków BHP w pomieszczeniach zajmowanych przez pracowników i interesantów Oddziału oraz BHP i ergonomii na stanowiskach pracy biurowej.	na bieżąco	Samodzielne stanowisko ds. BHP	P
		4	Obsługa korespondencji wpływającej do Oddziału oraz korespondencji ekspediowanej z Oddziału.	na bieżąco	Wydział Administracyjno Gospodarczy	P
		5	Prowadzenie gospodarki transportowej Oddziału.	na bieżąco	Wydział Administracyjno Gospodarczy	P
		6	Gospodarowanie składnikami majątkowymi Oddziału.	na bieżąco	Wydział Administracyjno Gospodarczy	P
		7	Realizacja umowy najmu budynku będącego siedzibą Oddziału w zakresie usługi sprzątnięcia Oddziału oraz w zakresie obsługi technicznej Oddziału.	na bieżąco	Wydział Administracyjno Gospodarczy	P
		8	Zapewnienie sprawnego działania urządzeń biurowych.	na bieżąco	Wydział Administracyjno Gospodarczy, Wydział Informatyki	P
		9	Realizacja umowy na świadczenie usług telekomunikacyjnych dla Oddziału.	na bieżąco	Wydział Administracyjno Gospodarczy, Wydział Informatyki	P
		10	Realizacja umów związanych z dostawami materiałów biurowych oraz eksploatacyjnych do urządzeń drukujących dla Oddziału.	na bieżąco	Wydział Administracyjno Gospodarczy	P

Plan Pracy Opolskiego Oddziału Wojewódzkiego NFZ na 2017 r.

5	Budowanie właściwej wiedzy/świadomości personelu biurowego i technicznego.	1	Przekazywanie komórkom organizacyjnym informacji o wdanych przez Prezesa NFZ zarządzeniach i komunikatach.	na bieżąco	Wydział Organizacyjny	P
		2	Śledzenie doniesień medialnych, sporządzanie codziennego przeglądu prasy dotyczącego funkcjonowania systemu opieki zdrowotnej.	na bieżąco	Wydział Organizacyjny	P
		3	Przekazywanie komórkom organizacyjnym informacji o wdanych przez Dyrektora Oddziału zarządzeniach.	na bieżąco	Wydział Organizacyjny	P
		4	Organizowanie szkoleń dla pracowników oddziału, z uwzględnieniem aktualnych potrzeb szkoleniowych i planu szkoleń.	na bieżąco	Wydział Kadr i Szkoleń	P
		5	Przeprowadzanie bieżących kontroli w zakresie spełnienia warunków BHP w pomieszczeniach zajmowanych przez pracowników i interesantów Oddziału oraz BHP i ergonomii na stanowiskach pracy biurowej.	na bieżąco	Samodzielne stanowisko ds. BHP	P
6	Uzgadnianie planów rzeczowo-finansowych. Zatwierdzanie planu finansowego jednostki.	1	Przedstawienie Radzie OOWNFZ corocznej prognozy przychodów i kosztów na lata 2018-2020 oraz projektu planu finansowego na rok 2018.	do 5 czerwca 2017	Wydział Organizacyjny	P
		2	Przygotowanie zestawienia zadań inwestycyjnych na rok planowania, w układzie rzeczowo-wartościowym, wg wzoru określonego w zał. 1 do "Regulaminu tworzenia rzeczowego planu wydatków inwestycyjnych NFZ, wraz z opisem części i pozycji planu oraz ewentualne wnioskowanie o dokonanie zmiany w rzeczowym planie wydatków inwestycyjnych.	do dnia 1 sierpnia roku poprzedzającego rok planowania/wg potrzeb	Wydział Administracyjno Gospodarczy, Wydział Informatyki	P
7	Obsługa organizacyjna Jednostki.	1	Przekazywanie Radzie OOWNFZ dokumentów, będących przedmiotem posiedzenia.	na bieżąco	Wydział Organizacyjny	P
		2	Czuwanie na terminowym udzielaniem odpowiedzi na pisma terminowe przygotowane przez komórki organizacyjne.	na bieżąco	Wydział Organizacyjny	P
		3	Sporządzanie pełnomocnictw i upoważnień (z wyłączeniem upoważnień w zakresie migracji ubezpieczonych).	na bieżąco	Wydział Organizacyjny	P
		4	Wdrożenie w Oddziale systemu "Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją" autorstwa Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku.	I/II kwartał 2017	Wydział Informatyki, Wydział Administracyjno Gospodarczy, Wydział Organizacyjny	N
		5	Prowadzenie spraw związanych z „zapotrzebowaniem na środki” Oddziału.	na bieżąco	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	P
		6	Udzielanie opinii prawnych.	na bieżąco	Zespół Radców Prawnych	P
Cel strategiczny Nr 6 Zapewnienie funkcjonowania Oddziału Wojewódzkiego						
1	Obsługa administracyjno-prawna Oddziału.	1	Sporządzanie we współpracy z komórkami merytorycznymi Zarządzeń Dyrektora Oddziału.	na bieżąco	Wydział Organizacyjny	P
		2	Przegląd zarządzeń Dyrektora Oddziału pod kątem aktualności i zgodności z obowiązującymi przepisami.	sierpień	Wydział Organizacyjny	P

Plan Pracy Opolskiego Oddziału Wojewódzkiego NFZ na 2017 r.

1	Obsługa administracyjno-prawna Oddziału.	3	Aktualizacja strony internetowej Oddziału.	na bieżąco	Wydział Organizacyjny we współpracy z komórkami merytorycznymi	P
		4	Przygotowywanie w imieniu Dyrektora Oddziału odpowiedzi w związku z zaleceniami przekazanymi przez Audytora Wewnętrzny.	w terminach określonych Rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 4 września 2015 r. w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu	Wydział Organizacyjny	P
		5	Przygotowywanie przy współudziale komórek merytorycznych, projektów odpowiedzi na wystąpienia organów kontroli zewnętrznej, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.	w terminach określonych w przepisach	Wydział Organizacyjny	P
		6	Przygotowanie i przekazanie Radzie OOWNFZ Planu Pracy na 2018r.	30 listopada	Wydział Organizacyjny we współpracy z komórkami merytorycznymi	P
		7	Reprezentowanie OOW NFZ w postępowaniach sądowych przed sądami powszechnymi, administracyjnymi i przed innymi organami	na bieżąco	Zespół Radców Prawnych	P
		8	Gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie do Centrali Funduszu informacji o wyrokach skazujących osoby uprawnione do wystawiania recept na refundowane leki, za przestępstwo określone w art. 54 ustawy lub art. 228-230, art. 286 lub art. 296a ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny.	na bieżąco	Zespół Radców Prawnych	P
		9	Śledzenie zmian w przepisach prawa powszechnie obowiązującego.	na bieżąco	Zespół Radców Prawnych, Wydział Organizacyjny	P
		10	Prowadzenie Archiwum Zakładowego.	zgodnie z obowiązującym w Oddziale harmonogramem	Wydział Administracyjno Gospodarczy	P
		11	Realizacja rzeczowego planu wydatków inwestycyjnych Oddziału.	Zgodnie z harmonogramem przesłanym do Centrali NFZ	Wydział Administracyjno Gospodarczy, Wydział Informatyki	P
		12	Realizacja zadań wynikających z ustawy o zamówieniach publicznych oraz regulaminu udzielania zamówień publicznych w Narodowym Funduszu Zdrowia.	na bieżąco	Wydział Administracyjno Gospodarczy, Wydział Informatyki	P
		13	Przedstawienie Radzie celem zaopiniowania i zatwierdzenia sprawozdania finansowego za 2016r.	po zbadaniu sprawozdania przez biegłych rewidentów	Wydział Organizacyjny	P

Plan Pracy Opolskiego Oddziału Wojewódzkiego NFZ na 2017 r.

2	Zarządzanie infrastrukturą teleinformatyczną.	1	Bieżące utrzymanie Systemu Informatycznego, realizacja umów serwisowych z dostawcami : - umowa na utrzymanie i rozwój SINFZ systemu informatycznego, - umowa na telefonię IP, - umowy z dostawcami sprzętu i oprogramowania, - realizacja rzeczowego planu wydatków inwestycyjnych w zakresie IT	na bieżąco	Wydział Informatyki	P
		2	Analiza ryzyka nieakceptowalnego polegająca na nie posiadaniu przez Opolski OW dodatkowej serwerowni. która przejmie utrzymanie systemu informatycznego w przypadku totalnej awarii 1-szej serwerowni. Wybranie wariantu postępowania : - budowa nowej serwerowni, - wynajęcie dodatkowego centrum przetwarzania danych zlokalizowanego w osobnym budynku (wykorzystanie własnego sprzętu - zapewnienie przepisów Polityki Bezpieczeństwa NFZ - w ramach wdrażanego ZSZ).	do 31 grudnia 2017	Wydział Informatyki, Wydział Administracyjno Gospodarczy	PPR
3	Zapewnienie kontroli wewnętrznej.	1	Opracowanie rocznego planu kontroli wewnętrznej.	do 30 listopada	Stanowisko ds. Kontroli Wewnętrznej	P
		2	Bieżące przekazywanie do Departamentu Kontroli Centrali NFZ informacji o zmianach dokonanych w planie kontroli wewnętrznej.	na bieżąco	Stanowisko ds. Kontroli Wewnętrznej	P
		3	Przeprowadzanie kontroli planowych, doraźnych, rozpoznawczych oraz koordynowanych.	zgodnie z planem kontroli wewnętrznej/w terminie wskazanym przez Dyrektora Oddziału lub Prezesa NFZ	Stanowisko ds. Kontroli Wewnętrznej	P
		4	Przygotowanie i przekazanie do Departamentu Kontroli Centrali NFZ informacji o wynikach kontroli przeprowadzonych przez instytucje kontroli zewnętrznej w OOW NFZ.	do 30 stycznia - sprawozdanie roczne za rok 2016	Stanowisko ds. Kontroli Wewnętrznej	P
				do 30 lipca - za I półrocze 2017 r.	Stanowisko ds. Kontroli Wewnętrznej	
		5	Sporządzenie analizy samooceny kontroli zarządczej .	do 15 lutego	Stanowisko ds. Kontroli Wewnętrznej	P
		6	Przeprowadzenie identyfikacji oraz oceny ryzyk w Oddziale.	w terminie wyznaczonym przez centrale NFZ	Stanowisko ds. Kontroli Wewnętrznej	P
7	Kontrola realizacji zaleceń sformułowanych przez podmioty zewnętrzne oraz audyt.	w wyznaczonych terminach	Stanowisko ds. Kontroli Wewnętrznej	P		
4	Efektywny przepływ informacji między oddziałami wojewódzkimi i Centralą Funduszu.	1	Przekazywanie komórkom organizacyjnym informacji o wydanych przez Prezesa NFZ zarządzeniach lub informacji o opublikowanych komunikatach.	na bieżąco	Wydział Organizacyjny	P
		2	Organizacja cotygodniowych spotkań Dyrekcji Oddziału z kierownikami komórek organizacyjnych, w celu przekazania istotnych informacji.	co tydzień	Wydział Organizacyjny	P

Plan Pracy Opolskiego Oddziału Wojewódzkiego NFZ na 2017 r.

5	Zapewnienie zasobów ludzkich.	1	Opracowanie planu zatrudnienia na 2017 r.	30 listopada 2016 r	Wydział Kadr i Szkoleń	P
		2	Sporządzenie analizy fluktuacji zatrudnienia.	wg potrzeb	Wydział Kadr i Szkoleń	P
		3	Realizacja zadań nałożonych na pracodawcę przepisami kodeksu pracy, rozporządzeniami wykonawczymi, oraz Zakładowego Układu Zbiorowego Pracy dla pracowników NFZ.	na bieżąco	Wydział Kadr i Szkoleń	P
		4	Realizacja zadań wynikających z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.	na bieżąco	Wydział Kadr i Szkoleń	P
		5	Zapewnienie zasobów ludzkich poprzez: prowadzenie rekrutacji, zastępstwa pracowników oraz organizację staży.	na bieżąco	Wydział Kadr i Szkoleń	P
		6	Przeprowadzenie okresowej oceny pracowników.	do 10-go marca 2017r.	Wydział Kadr i Szkoleń	P
		7	Działania antymobbingowe.	na bieżąco	Wydział Kadr i Szkoleń	P
6	Realizacja zadań obronnych, zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej Oddziału.	1	Doskonalenie procedur powiadamiania, działania oraz wymiany informacji w ramach Stałego Dyżuru w Narodowym Funduszu Zdrowia.	wg oddzielnego planu	Wydział ds. Służb Mundurowych	P
		2	Zebranie i przesłanie danych do opracowania Kwestionariusza Pozamilitarnych Przygotowań Obronnych dla Ministerstwa Zdrowia.	w terminie ustalonym przez Centralę NFZ	Wydział ds. Służb Mundurowych	P
		3	Aktualizacja „Wykazu organów administracji rządowej uprawnionych do preferencyjnej obsługi”.	w terminie ustalonym przez Centralę NFZ	Wydział ds. Służb Mundurowych	P
		4	Aktualizacja kart realizacji zadań operacyjnych w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.	na bieżąco	Wydział ds. Służb Mundurowych	P
		5	Aktualizacja planu obrony cywilnej Oddziału.	na bieżąco	Wydział ds. Służb Mundurowych	P
7	Prowadzenie rachunkowości Jednostki	1	Prowadzenie obsługi finansowo-księgowej, prowadzenie ksiąg rachunkowych na podstawie ustawy o rachunkowości, wykonywanie czynności obejmujących całokształt zagadnień dotyczących finansowania świadczeń opieki zdrowotnej i realizacji wydatków ogólnoadministracyjnych głównie poprzez dokonywanie sprawdzania kompletności otrzymywanej dokumentacji, kontroli formalno-rachunkowej dokumentów, dokonywanie przelewów należności dla świadczeniodawców i kontrahentów.	na bieżąco	Wydział Księgowości	P
		2	Sporządzenie i przekazanie do Centrali NFZ sprawozdania finansowego Oddziału za okres 01.01 – 31.12.2016 r.	do 3 marca 2017 r.	Wydział Księgowości	P
		3	Rozliczenie inwentaryzacji składników majątkowych Oddziału.	po zakończeniu inwentaryzacji I kwartał 2017 r.	Wydział Księgowości	P
		4	Aktualizacja zakładowego planu kont i zakładowego schematu obiegu dowodów księgowych.	wg potrzeb	Wydział Księgowości	P

Plan Pracy Opolskiego Oddziału Wojewódzkiego NFZ na 2017 r.

8	Prowadzenie rozliczeń z tytułu art 42b ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.	1	Terminowe wystawianie i przekazywanie do Centrali NFZ not księgowych własnych zewnętrznych dotyczących zwrotu kosztów, o którym mowa w art. 42b ustawy o świadczeniach celem dokonania rozliczenia.	miesięcznie	Wydział Współpracy Międzynarodowej, Wydział Księgowości	P
9	Sporządzanie opinii, analiz i sprawozdań na potrzeby wewnętrzne oraz podmiotów zewnętrznych.	1	Sporządzanie sprawozdań na potrzeby Centrali NFZ w zakresie list oczekujących.	wg ustalonych terminów	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P
		2	Sporządzanie sprawozdań na potrzeby Centrali NFZ w zakresie działalności Oddziału.	wg ustalonych terminów	Zespół Radców Prawnych	P
		3	Sporządzanie sprawozdań na potrzeby Centrali NFZ w zakresie działalności Oddziału.	wg ustalonych terminów	Wydział Organizacyjny	P
		4	Sporządzanie sprawozdań na potrzeby Centrali NFZ w związku z rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 20 czerwca 2016r. w sprawie rocznych i okresowych sprawozdań z działalności Narodowego Funduszu Zdrowia oraz informacji przekazywanych wojewodom i marszałkom województw (Dz.U.2016.923).	wg ustalonych terminów	Wydział Organizacyjny, Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej, Wydział Gospodarki Lekami, Wydział ds. Służb Mundurowych, Wydział Kadr i Szkoleń	P
		5	Sporządzanie informacji dla Wojewody Opolskiego oraz Marszałka Województwa Opolskiego wynikającej z rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 20 czerwca 2016r. w sprawie rocznych i okresowych sprawozdań z działalności Narodowego Funduszu Zdrowia oraz informacji przekazywanych wojewodom i marszałkom województw (Dz.U.2016.923).	do 75 dni po zakończeniu kwartału	Wydział Organizacyjny	P
		6	Sporządzanie sprawozdań na potrzeby Ministerstwa Zdrowia zakresie zatrudnienia i wynagrodzenia.	wg ustalonych terminów	Wydział Kadr i Szkoleń	P
		7	Sporządzanie sprawozdań na potrzeby GUS zakresie zatrudnienia I wynagrodzenia.	do 12 -go	Wydział Kadr i Szkoleń	P
		8	Sporządzanie sprawozdań dotyczących wykorzystania środków ZFŚS.	do 15 - go dnia następnego miesiąca po zakończonym kwartale	Wydział Kadr i Szkoleń	P
		9	Sporządzanie sprawozdań na potrzeby Centrali NFZ w zakresie zatrudnienia i wynagrodzenia.	wg ustalonych terminów	Wydział Kadr i Szkoleń	P
		10	Sporządzanie sprawozdań na potrzeby Centrali NFZ w zakresie przeprowadzanych kontroli świadczeniodawców, Aptek i ordynacji lekarskich	wg ustalonych terminów	Wydział Kontroli	P
		11	Sporządzanie sprawozdań na potrzeby Centrali NFZ w zakresie przeprowadzanych kontroli wewnętrznej.	do 30 stycznia - sprawozdanie roczne za rok 2016 do 30 lipca - za I półrocze 2017 r.	Samodzielne stanowisko ds. Kontroli Wewnętrznej	P
		12	Sporządzanie okresowych sprawozdań z zakresu przepisów o koordynacji oraz dyrektywy transgranicznej.	wg ustalonych terminów	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P

Plan Pracy Opolskiego Oddziału Wojewódzkiego NFZ na 2017 r.

9	Sporządzanie opinii, analiz i sprawozdań na potrzeby wewnętrzne oraz podmiotów zewnętrznych.	13	Sporządzanie sprawozdania kwartalnego z przeprowadzonych kontroli realizacji umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej i refundacji leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych oraz windykacji należności.	wg ustalonych terminów	Wydział Kontroli, Wydział Księgowości	P
		14	Sporządzanie sprawozdań okresowych na potrzeby Centrali NFZ w zakresie Administracyjno-Gospodarczym.	wg ustalonych terminów	Wydział Administracyjno Gospodarczy	P
		15	Sprawozdanie z działalności Archiwum Zakładowego.	do 31 marca 2017r.	Wydział Administracyjno Gospodarczy	P
		16	Sporządzanie sprawozdań dotyczących zestawienia kodów EAN leki i ilości zrefundowanych opakowań leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych przysługujących bezpłatnie świadczeniobiorcom po ukończeniu 75 roku życia.	do 14 dnia kolejnego miesiąca	Wydział Gospodarki Lekami	P
		17	Przygotowanie raportu na temat wydatków Oddziału (leki) w rodzaju leczenie szpitalne w zakresie chemioterapii, programy lekowe oraz refundacja apteczna w celu przygotowania informacji o wielkości kwoty refundacji i ilości zrefundowanych opakowań jednostkowych leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz jednostkowych wyrobów medycznych.	wg ustalonych terminów	Wydział Gospodarki Lekami	P
		18	Przygotowywanie raportów kwartalnych dotyczących realizacji świadczeń w rodzaju leczenie szpitalne w zakresie programy zdrowotne (lekowe), chemioterapia, terapeutyczne programy zdrowotne.	do końca miesiąca po zakończeniu kwartału	Wydział Gospodarki Lekami	P
		19	Sprawozdanie roczne z działalności Oddziału.	do 30 maja	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P
		20	Sporządzanie sprawozdań okresowych na potrzeby Centrali NFZ w zakresie wartości świadczeń ponadumownych.	co miesiąc	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	P
		21	Sporządzanie sprawozdań okresowych na potrzeby Centrali NFZ w zakresie wartości zawartych umów wg rodzajów świadczeń.	co miesiąc	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	P
		22	Sporządzanie sprawozdań okresowych na potrzeby Centrali NFZ w zakresie migracji.	co miesiąc	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	P
		23	Sporządzanie sprawozdań okresowych na potrzeby Centrali NFZ w zakresie wykorzystania przez świadczeniodawców środków finansowych przeznaczonych na wzrost wynagrodzeń pielęgniarek i położnych.	co miesiąc	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	P
		24	Sporządzanie okresowych sprawozdań na potrzeby Centrali NFZ w zakresie leczenia uzdrowiskowego.	kwartalnie do 10 dnia kolejnego miesiąca po upływie okresu sprawozdawczego	Wydział ds. Służb Mundurowych	P
		25	Sporządzanie okresowych sprawozdań na potrzeby Centrali NFZ w zakresie kontroli jednostki resortowe.	kwartalnie do 10 dnia miesiąca po okresie sprawozdawczym	Wydział ds. Służb Mundurowych	P

Plan Pracy Opolskiego Oddziału Wojewódzkiego NFZ na 2017 r.

9	Sporządzanie opinii, analiz i sprawozdań na potrzeby wewnętrzne oraz podmiotów zewnętrznych.	26	Sporządzanie okresowych sprawozdań na potrzeby Centrali NFZ w zakresie realizacji świadczeń opieki zdrowotnej przez jednostki resortowe, RTM, PDT.	do 10 dnia drugiego miesiąca po upływie kwartału	Wydział ds. Służb Mundurowych	P
		27	Sporządzanie okresowych sprawozdań na potrzeby Centrali NFZ w zakresie ZIP.	kwartalnie do 10 dnia miesiąca po kwartale, za ubiegły kwartał	Wydział ds. Służb Mundurowych	P
		28	Przygotowywanie na potrzeby komórek organizacyjnych oddziału informacji z zakresu list oczekujących analiz porównawczych wykonywanych przez komórki właściwe ds. świadczeń w zakresie poprawności danych wysyłanych przez świadczeniodawców komunikatem sprawozdawczym XML dotyczącym świadczeń ambulatoryjnych i szpitalnych.	na bieżąco	Wydział Spraw Świadczeniobiorców we współpracy Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P
		29	Raporty ilościowe populacyjne, sprawozdawczość.	na bieżąco	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P
		30	Sprawozdanie kwartalne dotyczące zachorowalności na choroby zakaźne (zgodnie z zawartym porozumieniem o współpracy).	wg ustalonych terminów	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P
		31	Sporządzenie raportu skuteczności weryfikacji danych o świadczeniach po każdym kwartale.	Zgodnie z wystawionym przez Centralę NFZ w aplikacji CWA, poleceniem wykonania raportu	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	N
		32	Opracowywanie okresowych analiz realizacji świadczeń endoprotezoplastyki stawowej (tabela wykresów wynikowych) na podstawie danych przekazywanych przez świadczeniodawców za pośrednictwem Centralnej Bazy Endoprotezoplastyki.	Nie później niż tydzień przed terminem realizacji głównego zadania	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P
		33	Sporządzanie bieżących i okresowych sprawozdań merytorycznych z realizacji umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej	na bieżąco	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej, Wydział Gospodarki Lekami	P
		34	Przygotowanie raportu analizy zgód wydawanych przez Dyrektora Oddziału w sprawie rozliczania świadczeń za zgodą płatnika.	30 września	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P
		35	Sporządzanie sprawozdań realizacji Planu Pracy POIN w 2016r.	10 stycznia	Pełnomocnik Ochrony Informacji Niejawnych	P
		36	Sporządzenie sprawozdań kwartalnych z realizacji zadań obronnych, obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego w Oddziale.	kwartalnie do 10 dnia drugiego miesiąca po okresie sprawozdawczym	Wydział ds. Służb Mundurowych	P
		37	Opracowanie szczegółowych analiz na potrzeby kontroli lub przydatnych w działalności kontrolnej.	na bieżąco	Wydział Kontroli	P
		38	Sporządzanie analiz na potrzeby Urzędu Marszałkowskiego, Urzędu Wojewódzkiego i Konsultantów Wojewódzkich.	na bieżąco	Wydział świadczeń Opieki Zdrowotnej, Wydział Gospodarki Lekami,	P

Plan Pracy Opolskiego Oddziału Wojewódzkiego NFZ na 2017 r.

9	Sporządzanie opinii, analiz i sprawozdań na potrzeby wewnętrzne oraz podmiotów zewnętrznych.	39	Sporządzanie sprawozdań i zestawień: miesięcznych, kwartalnych i rocznych - na potrzeby wewnętrzne Oddziału, Centrali NFZ oraz innych urzędów administracji publicznej w zakresie rachunkowości i gospodarki finansowej NFZ.	wg ustalonych terminów	Wydział Księgowości	P
		40	Sporządzanie miesięcznych i kwartalnych sprawozdań: - z wykonanych przez świadczeniodawców i opłaconych przez oddział świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych z dotacji otrzymanej z budżetu państwa - z bezpłatnego zaopatrzenia w leki, środki spożywcze specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyroby medyczne przysługujące świadczeniobiorcom po ukończeniu 75 roku życia, w części finansowanej ze środków publicznych (w celu rozliczenia dotacji).	wg ustalonych terminów	Wydział Ekonomiczno-Finansowy, Wydział Księgowości	P

**PLAN PRACY
NARODOWEGO FUNDUSZU ZDROWIA NA 2017 ROK**

PODKARPACKI

**ODDZIAŁ WOJEWÓDZKI
NARODOWEGO FUNDUSZU
ZDROWIA**

Warszawa, grudzień 2016 r.

Uchwała Nr 21/III/2016
Rady Podkarpackiego Oddziału Wojewódzkiego
Narodowego Funduszu Zdrowia
z dnia 2 grudnia 2016 roku

w sprawie uchwalenia Planu Pracy Podkarpackiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia na 2017 rok

Na podstawie art. 106 ust. 10 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 581 ze zm), Rada uchwała, co następuje:

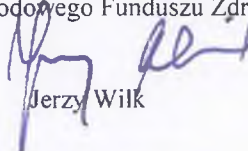
§ 1

Rada uchwała Plan Pracy Podkarpackiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia na 2017 rok, który stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podpisania.

Przewodniczący
Rady Podkarpackiego Oddziału Wojewódzkiego
Narodowego Funduszu Zdrowia


Jerzy Wilk

PODKARPACKI ODDZIAŁ WOJEWÓDZKI NFZ W RZESZOWIE

PLAN PRACY PODKARPACKI ODDZIAŁ WOJEWÓDZKI NFZ NA 2017 R.

Nr zadania w Planie Pracy	Główny zakres zadań służący realizacji celu strategicznego	Nr zadania operacyjnego	Zadania operacyjne służące realizacji głównego zakresu /celu/	Termin realizacji zadania operacyjnego służącego do realizacji głównych zadań	Nazwa komórki organizacyjnej realizującej zadanie operacyjne	zadania nowe (N) / zadania powtarzalne (P) /zadanie wynikające z planu postępowania z ryzykiem (PPR)
1	2	3	4	5	6	7
Cel strategiczny Nr 1 Realizacja planowanej dostępności do świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.						
1	Definiowanie priorytetów centralnych i regionalnych, przygotowanie planu zakupu świadczeń oraz materiałów informacyjnych do ogłoszenia postępowań konkursowych.	1	Sporządzenie listy regionalnych priorytetów na 2018 rok, o których mowa w Procedurze definiowania priorytetów zdrowotnych i planowania zakupu świadczeń.	w terminie określonym przez centralę (III kwartał)	WSOZ	P
		2	Opracowanie planu zakupu świadczeń na 2018 rok	III kwartał	WSOZ, WGL	P
		3	Bieżąca aktualizacja planu zakupu na 2017 rok i sporządzanie informacji do Centrali NFZ o dokonanych zmianach 1 raz na kwartał.	praca bieżąca stosownie do potrzeb	WSOZ, WSM, WGL	P
		4	Sporządzanie planu zakupu świadczeń opieki zdrowotnej w rodzaju zaopatrzenie w wyroby medyczne.	maj-czerwiec	WSOZ/SP	P
		5	Monitorowanie realizacji planu finansowego w zakresie zaopatrzenia w wyroby medyczne.	na bieżąco	WSOZ/SP	P
		6	Opracowanie planu zakupu świadczeń z zakresu programów zdrowotnych (lekowych), chemioterapii oraz terapeutycznych programów zdrowotnych na 2017.	do 15 sierpnia	WGL	P
		7	Współpraca w tworzeniu planu zakupu świadczeń opieki zdrowotnej na 2018 r. W rodzaju: Lecznictwo Uzdrawiskowe, Ratownictwo Medyczne, Pomoc Doraźna i Transport Sanitarny, oraz resortowych podmiotów leczniczych.	lipiec/wrzesień	WSM	P
		8	Ustalenie poziomu finansowania dla umów dotyczących udzielania świadczeń opieki zdrowotnej w rodzaju: Lecznictwo Uzdrawiskowe, Ratownictwo Medyczne, Pomoc Doraźna i Transport Sanitarny oraz resorowych podmiotów leczniczych.	IV kwartał	WSM	P
		9	Opracowanie i zatwierdzenie priorytetów regionalnych na 2018 r.	III kwartał 2017	WSM	P
		10	Udział w kompleksowej ocenie dostępności do świadczeń opieki zdrowotnej na terenie działalności Oddziału.	III kwartał 2017	WSOZ/KS	P

PODKARPACKI ODDZIAŁ WOJEWÓDZKI NFZ W RZESZOWIE

		11	Analiza priorytetów regionalnej polityki zdrowotnej w celu opracowania propozycji do przygotowania planu zakupu świadczeń.	III kwartał 2017	WSOZ/KS	P
		12	Udział w tworzeniu planu zakupu świadczeń zdrowotnych.	III kwartał 2017	WSOZ/KS	P
		13	Przygotowanie i przekazanie do Centrali Funduszu informacji o prognozowanych kosztach oddziału wojewódzkiego na lata 2018-2020.	do 5.06.2017	WEF	P
		14	Przygotowanie i przekazanie do Prezesa Funduszu przez dyrektora oddziału wojewódzkiego projektu planu finansowego oddziału na 2018 r. Po uzyskaniu opinii rady oddziału wojewódzkiego.	do 25.06.2017	WEF	P
2	Przygotowanie i przeprowadzanie postępowania w sprawie zawierania umów na podstawie ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (i/lub aneksowania umów niewygasających z końcem okresu rozliczeniowego).	1	Przeprowadzanie postępowań w sprawie zawarcia umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w rodzaju zaopatrzenie w wyroby medyczne.	przed upływem końca obowiązywania umów ZPO oraz na bieżąco w ciągu roku	WSOZ/SP	P
		2	Przygotowywanie umów i aneksów do umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w rodzaju zaopatrzenie w wyroby medyczne w wersji elektronicznej i papierowej.	na bieżąco	WSOZ/SP	P
		3	Zawieranie umów o dostęp do Portalu Narodowego Funduszu Zdrowia z podmiotami, które zamierzają wystąpić o zawarcie umowy w rodzaju zaopatrzenie w wyroby medyczne z Oddziałem.	na bieżąco	WSOZ/SP	P
		4	Zawieranie umów o dostęp do Portalu Narodowego Funduszu Zdrowia ze świadczeniodawcami posiadającymi umowę ww. Rodzaju z innymi oddziałami wojewódzkimi NFZ.	na bieżąco	WSOZ/SP	P
		5	Przeprowadzanie wizytacji nowych miejsc udzielania świadczeń w rodzaju zaopatrzenie w wyroby medyczne.	na bieżąco	WSOZ/SP	P
		6	Opracowanie materiałów do ogłoszenia postępowań konkursowych w zakresie programów zdrowotnych (lekowych) na podstawie stosownego zarządzenia.	jeżeli wystąpi potrzeba	WGL	P
		7	Przeprowadzenie postępowania w sprawie zawarcia umów w rodzaju leczenie szpitalne w zakresie programy zdrowotne (lekowe) oraz w rodzaju leczenie szpitalne w zakresie chemioterapii z wyłonieniem świadczeniodawcy/ świadczeniodawców.	jeżeli wystąpi potrzeba	WGL	P

PODKARPACKI ODDZIAŁ WOJEWÓDZKI NFZ W RZESZOWIE

		8	Wykonywanie zadań związanych z przygotowaniem i prowadzeniem postępowań w sprawie zawarcia umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w rodzaju: Lecznictwo Uzdrawiskowe, Ratownictwo Medyczne, Pomoc Doraźna i Transport Sanitarny.	styczeń-grudzień wg potrzeb	WSM	P
		9	Rozliczenie się z dotacji celowej na 2016 r. przeznaczonej na finansowanie zadań zespołów ratownictwa medycznego z Wojewodą.	do 15 stycznia	WSM	P
		10	Przygotowanie harmonogramu przekazania środków na 2017 r. Przez właściwego wojewodę na zapewnienie finansowania zadań zespołów ratownictwa medycznego na terenie danego województwa i przekazania dokumentu Wojewodzie.	styczeń-grudzień	WSM	P
		11	Analiza wniosków i opinii zgłaszanych przez świadczeniodawców oraz inne zainteresowane podmioty w sprawach dotyczących ogłaszania postępowań w celu zawarcia umów na realizację świadczeń medycznych.	I kwartał 2017	WSOZ/KS, WSM, WGL	P
		12	Przygotowanie propozycji składów komisji konkursowych do przeprowadzenia postępowań w sprawie zawarcia umów na realizację świadczeń zdrowotnych.	do 15.01.2017	WSOZ/KS, WGL, WSM	P
		13	Opracowanie harmonogramów prac komisji konkursowych powołanych do przeprowadzenia postępowań w celu zawarcia umów na realizację świadczeń zdrowotnych.	do 15.01.2017	WSOZ/KS, WGL, WSM	P
		14	Przeprowadzenie postępowań konkursowych w sprawie zawarcia umów o udzielenie świadczeń opieki zdrowotnej w zakresach: AOS, SOK, OPH, OPD, LSZ, REH, STM, PSY, POZ-NIŚOZ.	do 31.05.2017	WSOZ/KS	P
		15	Przygotowanie informacji i materiałów niezbędnych do rozpatrzenia odwołań od rozstrzygnięć konkursowych przez Dyrektora Oddziału.	do 31.05.2017	WSOZ/KS, WSM, WGL	P
		16	Prowadzenie BOKO.	cały rok	WO	P
		17	Ogłaszanie postępowań konkursowych i prowadzenie dokumentów w sprawie.	cały rok	WO	P
3	Prowadzenie postępowań administracyjnych/sądowych w trybie art. 154 ustawy.	1	Wydanie przez dyrektora oddziału wojewódzkiego Funduszu decyzji administracyjnej uwzględniającej lub oddalającej odwołanie świadczeniodawcy biorącego udział w postępowaniu konkursowym o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej.	w miarę potrzeb	WO/ZRP/Komórki merytoryczne biorące udział w postępowaniach konkursowych	P

PODKARPACKI ODDZIAŁ WOJEWÓDZKI NFZ W RZESZOWIE

4	Zawieranie umów z aptekami/punktami aptecznymi na wydawanie refundowanego leku, środka spożywczego specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobu medycznego na receptę.	1	Zawieranie umów z aptekami na wydawanie refundowanego leku, środka spożywczego specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobu medycznego na receptę.	na bieżąco	WGL	
		2	Ewidencjonowanie umów z aptekami na wydawanie refundowanego leku, środka spożywczego specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobu medycznego na receptę.	na bieżąco	WGL	
		3	Aktualizowanie umów z aptekami na wydawanie refundowanego leku, środka spożywczego specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobu medycznego na receptę.	na bieżąco	WGL	
5	Nadawanie uprawnień do pobierania unikalnych numerów identyfikujących recepty refundowane przez osoby uprawnione oraz prowadzenie dystrybucji zakresów numerów recept.	1	Nadawanie uprawnień do pobierania unikalnych numerów recept identyfikujących recepty refundowane przez osoby uprawnione po uprzedniej weryfikacji poprawności danych przedstawionych we wniosku.	na bieżąco	WGL	
		2	Przydzielanie unikalnych numerów recept identyfikujących recepty refundowane.	na bieżąco	WGL	
		3	Obsługa wniosków o nadanie uprawnień do pobierania numerów identyfikujących receptę.	na bieżąco	WGL	

Cel strategiczny nr 2

realizacja zobowiązań wynikających z umów na świadczenia opieki zdrowotnej wykonane w ramach zawartych umów ze świadczeniodawcami i podmiotami prowadzącymi apteki.

1	Obsługa zawartych umów (sporządzanie, kompletowanie i przechowywanie umów i aneksów do umów, prowadzenie postępowań sądowych dotyczących sporów na tle realizacji umów).	1	Przygotowywanie umów i aneksów do umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w rodzaju zaopatrzenie w wyroby medyczne w wersji elektronicznej i papierowej.	na bieżąco	WSOZ/SP	P
		2	Prowadzenie rejestru miejsc udzielania świadczeń opieki zdrowotnej w rodzaju zaopatrzenie w wyroby medyczne.	na bieżąco	WSOZ/SP	P
		3	Sporządzanie umów i aneksów do umów dotyczących udzielania świadczeń opieki zdrowotnej w rodzaju: Lecznictwo Uzdrawiskowe, Ratownictwo Medyczne, Pomoc Doraźna i Transport Sanitarny oraz resortowych podmiotów leczniczych.	na bieżąco	WSM	P
		4	Obsługa zawartych umów w rodzaju leczenie szpitalne w zakresie programy zdrowotne (lekowe), chemioterapia, terapeutyczne programy zdrowotne.	na bieżąco	WGL	P
		5	Sporządzanie planów rzeczowo - finansowych do umów i aneksów do umów dotyczących udzielania świadczeń opieki zdrowotnej w poszczególnych rodzajach świadczeń.	na bieżąco	WEF	P

PODKARPACKI ODDZIAŁ WOJEWÓDZKI NFZ W RZESZOWIE

		6	Sporządzenie umów o udzielenie świadczeń opieki zdrowotnej po przeprowadzonych postępowaniach konkursowych.	do 30.06.2017	WSOZ/KS,WGL,WSM	P
		7	Wprowadzenie do systemu informatycznego danych dotyczących zawartych umów na udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej.	do 30.06.2017	WSOZ/KS,WGL,WSM	P
		8	Zawieranie umów o udzielenie świadczeń opieki zdrowotnej w zakresie podstawowej opieki zdrowotnej z nowymi oferentami po przeprowadzonym postępowaniu wnioskowym	I-IV kwartał 2017	WSOZ/KS	P
		9	Przechowywanie umów na realizację świadczeń zdrowotnych i nadzór nad ich stanem.	na bieżąco	WSOZ/KS,WGL,WSM	P
		10	Prowadzenie systematycznych analiz realizacji umów w celu przekazania propozycji do przeprowadzenia kontroli przez Wydział Kontroli.	cały rok	WSOZ/KS,WGL,WSM	P
		11	Zbierania i analiza informacji o etatach zatrudnionych pielęgniarek w celu realizacji zapisów rozporządzenia Ministra Zdrowia z 14 października 2015r zmieniające rozporządzenie w sprawie OWU.	do 31.08.2017	WSOZ/KS,WGL,WSM	N
		12	Sporządzanie aneksów do umów sprawie przekazania środków na realizację rozporządzenia Ministra Zdrowia z 14 października 2015 r.	do 30.09.2017	WSOZ/KS,WGL,WSM	N
		13	Przeprowadzanie oględzin nowych miejsc udzielania świadczeń wnioskowanych przez świadczeniodawców.	cały rok	WSOZ/KS	P
		14	Kompletowanie i analiza dokumentów niezbędnych do cesji umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej , zmian organizacyjno- prawnych.	w miarę potrzeb	WSOZ/KS,WSM	P
		15	Sporządzanie aneksów do umów w związku z zaistniałymi zmianami organizacyjno - prawnymi, cesjami.	w miarę potrzeb	WSOZ/KS,WGL,WSM	P
2	Ocena elektronicznych wniosków o zmianę danych w umowie (personel, harmonogram sprzęt).	1	Ocena składanych wniosków i dokonywanie koniecznych zmian danych w umowie zawartej w rodzaju leczenie szpitalne w zakresie programy zdrowotne (lekowe), chemioterapia, terapeutyczne programy zdrowotne na podstawie wniosków elektronicznych.	na bieżąco	WGL	P
		2	Ocena składanych przez Świadczeniodawców elektronicznych wniosków o zmianę danych w umowie w części dotyczące umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w rodzaju: Lecznictwo Uzdrawiskowe, Ratownictwo Medyczne, Pomoc Doraźna i Transport Sanitarny oraz resortowych podmiotów leczniczych.	styczeń-grudzień wg potrzeb	WSM	P

PODKARPACKI ODDZIAŁ WOJEWÓDZKI NFZ W RZESZOWIE

		3	Analiza wniosków świadczeniodawców dotyczących zmian personelu realizującego świadczenia.	styczeń - grudzień 2017	WSOZ/KS,WGL	P
		4	Analiza wniosków świadczeniodawców dotyczących zmian harmonogramu personelu realizującego świadczenia.	styczeń -grudzień 2017	WSOZ/KS,WGL	P
		5	Rozpatrywanie wniosków świadczeniodawców dotyczących zmian sprzętu wymaganego do realizacji świadczeń.	na bieżąco	WSOZ/KS	P
3	Sprawdzanie pod względem merytorycznym dokumentów rozliczeniowych i faktur składanych przez świadczeniodawców z tytułu realizacji umów o udzielanie świadczeń.	1	Implementacja centralnych reguł walidacji i weryfikacji umożliwiających finansowanie poprawnie zweryfikowanych świadczeń zrealizowanych w ramach umów - udział w pracach zespołu Walidacji i Weryfikacji, wdrażanie pilotaży reguł weryfikacyjnych.	praca bieżąca	WSOZ/M	P
		2	Bieżąca weryfikacja merytoryczna raportów statystycznych z wykonanych świadczeń w zakresie wynikającym z zawartych przez świadczeniodawców umów, w tym również udzielonych przez świadczeniodawców obywatelom innych państw członkowskich UE/EFTA.	praca bieżąca	WSOZ/M,WGL,WSM	P
		3	Prowadzenie wstecznej weryfikacji danych o świadczeniach udzielonych w każdym kwartale 2016 roku, publikacja wyników weryfikacji.	po 20 dniu następnego miesiąca po zakończeniu kwartału, w przypadku IV kwartału w terminie wskazanym przez Centralę NFZ.	WSOZ/M	P
		4	Analiza i obsługa wniosków świadczeniodawców o indywidualne rozliczenie świadczeń na zasadach i w przypadkach określonych w warunkach zawierania i realizacji umów oraz zarządzeniach Prezesa Funduszu.	na bieżąco, w terminach określonych zarządzeniem Prezesa NFZ	WSOZ/M,WGL	P
		5	Nadzorowanie prowadzonych rejestrów zrealizowanych świadczeń zdrowotnych w szczególności Centralnej Bazy Endoprotezoplastyki (CBE) dla województwa podkarpackiego.	praca bieżąca	WSOZ/M	P
		6	Ocena kompletności przekazanych plików z wykazem świadczeniobiorców, którzy zadeklarowali wybór w poz, będących podstawą rozliczenia świadczeń finansowanych metodą kapitacyjną.	praca bieżąca	WSOZ/M	P
		7	Prowadzenie weryfikacji list dotyczących deklaracji wyboru w podstawowej opiece zdrowotnej.	po 7 dniu następnego miesiąca, którego weryfikacja dotyczy	WSOZ/M	P

PODKARPACKI ODDZIAŁ WOJEWÓDZKI NFZ W RZESZOWIE

8	Udostępnianie świadczeniodawcom wyników weryfikacji oddziałowej i centralnej list podstawowej opieki zdrowotnej.	do ostatniego dnia miesiąca sprawozdawczego	WSOZ/M	P
9	Sprawdzanie i weryfikowanie dokumentacji rozliczeniowej tj. Elektronicznych raportów statystycznych, oryginałów zrealizowanych zleceń, rachunków, not księgowych lub faktur przedkładanych przez świadczeniodawców realizujących umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w rodzaju zaopatrzenie w wyroby medyczne.	na bieżąco	WSOZ/SP	P
10	Prowadzenie rejestru rachunków, not księgowych i faktur wpływających od świadczeniodawców realizujących umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w rodzaju zaopatrzenie w wyroby medyczne.	na bieżąco	WSOZ/SP	P
11	Comiesięczne sprawdzanie i weryfikowanie dokumentacji rozliczeniowej tj. Elektronicznych raportów statystycznych, oryginałów zrealizowanych zleceń, rachunków, not księgowych lub faktur przedkładanych przez świadczeniodawców, realizujących umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w rodzaju zaopatrzenie w wyroby medyczne.	na bieżąco	WSOZ/SP	P
12	Przygotowywanie pism do świadczeniodawców w sprawie korygowania raportu statystycznego oraz innych nieprawidłowości w dokumentacji rozliczeniowej.	na bieżąco	WSOZ/SP	P
13	Implementacja centralnych reguł walidacji i weryfikacji raportów aptecznych, umożliwiających poprawne przekazywanie środków finansowych aptekom i punktom aptecznym posiadającym umowę na wydawanie refundowanych leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych.	na bieżąco do końca 2017 r.	WGL	P
14	Przyjmowanie zestawień zbiorczych z aptek z obszaru właściwości Oddziału.	2 razy w miesiącu	WGL	P
15	Ocena zgodności raportów statystycznych z aptek i zestawień zbiorczych recept.	2 razy w miesiącu	WGL	P
16	Rozliczanie aptekom 24 okresów sprawozdawczych.	do dnia 31 grudnia	WGL	P
17	Sprawdzanie pod względem merytorycznym dokumentów rozliczeniowych i faktur składanych przez świadczeniodawców z tytułu realizacji umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w resortowych podmiotach leczniczych.	styczeń-grudzień wg potrzeb	WSM	P

PODKARPACKI ODDZIAŁ WOJEWÓDZKI NFZ W RZESZOWIE

		18	Sprawdzanie pod względem merytorycznym dokumentów rozliczeniowych i faktur składanych przez świadczeniodawców z tytułu realizacji umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w poszczególnych rodzajach świadczeń opieki zdrowotnej, zgodnie z podziałem uwzględnionym w regulaminie organizacyjnym.	styczeń-grudzień	WEF,WSM	P
		19	Kontrola merytoryczna i formalno – rachunkowa rachunków/faktur wystawionych przez polskich świadczeniodawców za świadczenia zdrowotne udzielone osobom uprawnionym z innych państw członkowskich UE/EFTA. Wprowadzanie rozliczeń do systemu.	całoroczny	WWM	P
4	Monitorowanie zgłoszonych przerw w wykonywaniu świadczeń zdrowotnych.	1	Weryfikacja dostępności do świadczeń opieki zdrowotnej z zakresu programów lekowych i chemioterapii na terenie województwa.	na bieżąco	WGL	P
		2	Rejestrowanie informacji przekazanych przez świadczeniodawców o przerwach w realizacji świadczeń zdrowotnych.	na bieżąco	WSOZ/KS,WSM	P
		3	Analiza zabezpieczenia świadczeń w danym zakresie i na terenie w którym nastąpiła przerwa w udzielaniu świadczeń zgłoszona przez świadczeniodawcę.	na bieżąco	WSOZ/KS,WSM	P
		4	W przypadku długotrwałych lub często powtarzających się przerw u danego świadczeniodawcy w danym zakresie, rozwiązanie umowy i ogłoszenie postępowania uzupełniającego.	na bieżąco	WSOZ/KS,WSM	P
5	Monitorowanie refundacji cen leków, środków spoż. spec. przezn. żyw. oraz wyrobów medycznych. Weryfikacja danych wynikających ze zrealizowanych recept podlegających refundacji oraz weryfikacja danych w zakresie zrealizowanych zleceń na wyroby medyczne	1	Monitorowanie, nadzorowanie i kontrolowanie wykonania zawartych w decyzjach o objęciu refundacją instrumentu dzielenie ryzyka polegającego na ustanowieniu ceny maksymalnej sprzedawanego leku poprzez cykliczną weryfikację faktur zakupowych leków dotyczących PL i chemioterapii i przekazaniu do Centrali NFZ kopii faktur w których doszło do przekroczenia cen maksymalnych.	na bieżąco	WGL	P
		2	Monitorowanie realizacji recept refundowanych na podstawie danych sprawozdanych z aptek , w tym: recepty na specjalne uprawnienia, recepty po zgonie, recepty dla osób nieubezpieczonych z prowadzeniem windykacji w tym zakresie.	na bieżąco	WGL	P
		3	Monitorowanie wykorzystania planowanego całkowitego budżetu na refundację.	na bieżąco	WGL	P
		4	Monitorowanie nadania uprawnień do pobierania numerów identyfikujących receptę ze szczególnym uwzględnieniem pielęgniarek i położnych.	na bieżąco	WGL	P

PODKARPACKI ODDZIAŁ WOJEWÓDZKI NFZ W RZESZOWIE

6	Monitorowanie realizacji umów. Weryfikacja danych dotyczących świadczeń opieki zdrowotnej	1	Kwartalne sprawozdania z działalności (wybrane tabele cz. III i IV).	1 raz w kwartale w terminach wskazanych przez centralę NFZ	WSOZ/M/SP,WSM	P
		2	Sporządzanie raportów z realizacji umów.	zadanie comiesięczne	WSOZ/M	P
		3	Dokonywanie oceny dostępności do świadczeń zdrowotnych na obszarze działania Oddziału.	praca bieżąca stosownie do potrzeb	WSOZ/M	P
		4	Sporządzanie analiz dotyczących sytuacji zdrowotnej ludności oraz prognozowanie zapotrzebowania na świadczenia zdrowotne na obszarze działania Oddziału.	praca bieżąca stosownie do potrzeb	WSOZ/M	P
		5	Kontrola merytoryczna realizacji umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w rodzaju Lecznictwo Uzdrawiskowe oraz Ratownictwo Medyczne zawartych z dysponentami zespołów ratownictwa medycznego, w tym analiza dokumentacji czasu pracy personelu medycznego.	styczeń-grudzień wg potrzeb	WSM	P
		6	Monitorowanie realizacji umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w części dotyczącej świadczeń opieki zdrowotnej w rodzaju: Lecznictwo Uzdrawiskowe, Pomoc Doraźna i Transport Sanitarny oraz resortowych podmiotów leczniczych.	styczeń-grudzień wg potrzeb	WSM	P
		7	Monitorowanie realizacji umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w części dotyczącej świadczeń opieki zdrowotnej w rodzaju: leczenie szpitalne w zakresie PL i Chemioterapia (w tym kolejek oczekujących).	styczeń-grudzień wg potrzeb	WGL	P
		8	Prowadzenie weryfikacji wstecznej danych o świadczeniach udzielonych w 2016 roku, publikacja wyników weryfikacji.	rozpoczęcie zadania po zakończeniu okresu rozliczeniowego, nie wcześniej, niż po dn. 01.03.2017r.	WGL	P
		9	Prowadzenie wstecznej weryfikacji sprawozdawanych świadczeń opieki zdrowotnej, po zakończeniu każdego kolejnego kwartału narastająco za okres od początku roku oraz publikacja wyników weryfikacji.	najpóźniej do 25 dnia następnego miesiąca po zakończeniu kwartału (rozpoczęcie odpowiednio po zakończeniu kolejnego kwartału, narastająco od początku roku do dnia: 25.04, 25.07, 25.10, za iv kwartał zgodnie z poleceniem centrali)	WGL	P
		10	Prowadzenie bieżącej weryfikacji danych o świadczeniach udzielonych w każdym miesiącu 2017 roku, publikacja wyników weryfikacji.	zadanie ciągle	WGL	P

PODKARPACKI ODDZIAŁ WOJEWÓDZKI NFZ W RZESZOWIE

		11	Dokonanie weryfikacji danych sprawozdawczych o świadczeniach udzielonych w latach 2014 – 2016 w kontekście świadczeń udzielanych po zgonie pacjenta.	zgodnie z wystawionym przez centralę poleceniem wykonania raportu II/III kwartał	WGL	N
		12	Monitorowanie dostępności do świadczeń - w szczególności w zakresie nowo objętych refundacją leków w ramach programów lekowych.	na bieżąco	WGL	P
		13	Monitorowanie wysokości umów na podstawie wniosków świadczeniodawców w zakresie programów zdrowotnych (lekowych), chemioterapii oraz terapeutycznych programów zdrowotnych.	na bieżąco	WGL	P
		14	Analiza poziomu realizacji umów w celu poprawy dostępności do świadczeń medycznych.	na bieżąco	WSOZ/KS	P
		15	Analiza sprawozdań kolejek oczekujących przekazywanych do Oddziału przez świadczeniodawców.	styczeń- grudzień 2017	WSOZ/KS	P
		16	Sporządzanie aneksów urealnijających celem poprawy dostępności do świadczeń zdrowotnych.	na bieżąco	WSOZ/KS,WSM,WGL	P
7	Merytoryczna weryfikacja wniosków o wypłatę wynagrodzenia z tytułu realizacji świadczeń opieki zdrowotnej w trybie artykułu 19 ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych składanych przez świadczeniodawców.	1	Ocena merytoryczna wniosków o wypłatę wynagrodzenia z tytułu realizacji świadczeń opieki zdrowotnej w trybie art. 19 ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, pozostających we właściwości komórek.	na bieżąco	WGL, WEF, WZOS, WSM	P
Cel strategiczny nr 3						
efektywne wydatkowanie środków publicznych drogą kontroli ordynacji lekarskich, realizacji umów ze świadczeniodawcami i podmiotami prowadzącymi apteki.						
1	Przygotowywanie rocznego planu kontroli świadczeniodawców ordynacji lekarskiej i aptek.	1	Przygotowanie rocznego planu kontroli OW NFZ (świadczeniodawców, ordynacji lekarskiej, realizacji recept) na podstawie prowadzonych analiz i innych danych wpływających do Oddziału.	15.12.2016r.	WKO	P
		2	Określenie obszarów i tematów kontroli.	IV kwartał	WSM,WZOS,WGL,WSS	P
2	Przeprowadzenie kontroli realizacji umów, dokumentowanie czynności kontrolnych oraz rozliczanie finansowych skutków kontroli.	1	Prowadzenie kontroli realizacji umów ze świadczeniodawcami.	zgodnie z planem kontroli	WKO,WSM	P

PODKARPACKI ODDZIAŁ WOJEWÓDZKI NFZ W RZESZOWIE

3	Przeprowadzanie kontroli realizacji recept refundowanych, ordynacji lekarskiej, chemioterapii, programów zdrowotnych (lekowych). Dokumentowanie czynności kontrolnych oraz rozliczanie finansowych skutków kontroli.	1	Prowadzenie kontroli ordynacji lekarskiej, realizacji recept, chemioterapii i programów zdrowotnych (lekowych).	zgodnie z planem kontroli	WKO	P
Cel strategiczny nr 4 zapewnienie obsługi spraw świadczeniobiorców						
1	Wydawanie i rejestracja dokumentów UE.	1	Zadania związane z wydawaniem i anulowaniem formularzy serii E 100 PL. Prowadzenie okresowej kontroli wydanych dokumentów.	całoroczny	WWM	P
		2	Zadania związane z rejestrowaniem i anulowaniem formularzy serii E 100 UE/EFTA. Prowadzenie okresowej kontroli rejestrowanych dokumentów.	całoroczny	WWM	P
		3	Wydawanie EKUZ, certyfikatów tymczasowo zastępujących EKUZ, formularzy serii E 107.	praca ciągła	WSS	P
2	Ustalanie prawa do świadczeń w związku z wdrożonymi postępowaniami regresowym.	1	Weryfikacja prawa do świadczeń w okresie korzystania ze świadczeń medycznych w innych niż Polska krajach UE/EFTA – korespondencja z ZUS, KRUS.	całoroczny	WWM	P
		2	Wystawianie not księgowych obciążeniowych wzywających do zapłaty osoby nieubezpieczone.	całoroczny	WWM	P
		3	W przypadku braku zapłaty – przekazanie wniosku o windykację do Wydziału Księgowości.	całoroczny	WWM	P
		4	Prowadzenie postępowań, wydawanie decyzji administracyjnych na podstawie art. 50 ustawy o świadczeniach.	praca ciągła	WSS	P
3	Rozpatrywanie spraw kierowanych przez świadczeniobiorców oraz inne osoby fizyczne i instytucje.	1	Rozpatrywanie spraw i udzielanie informacji z zakresu przepisów o koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego i przepisów implementujących założenia dyrektywy transgranicznej.	całoroczny	WWM	P
		2	Udzielanie informacji pisemnych, e-mailowych, telefonicznych i osobistych w sprawach dotyczących refundacji leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego i wyrobów medycznych na receptę.	na bieżąco	WGL	

PODKARPACKI ODDZIAŁ WOJEWÓDZKI NFZ W RZESZOWIE

		3	Udzielanie informacji ustnych i pisemnych instytucjom zewnętrznym o możliwościach i sposobie zabezpieczenia świadczeń zdrowotnych.	na bieżąco	WSOZ/KS	P
		4	Rozpatrywanie spraw w rodzaju: Lecznictwo Uzdrawiskowe, Ratownictwo Medyczne, Pomoc Doraźna i Transport Sanitarny, Leczenie Szpitalne w zakresie: świadczenia w szpitalnym oddziale ratunkowym / Izbie przyjęć oraz w rodzaju: Podstawowa Opieka Zdrowotna, w zakresie: świadczenia nocnej i świątecznej opieki zdrowotnej.	praca ciągła	WSS	P
		5	Rozpatrywanie spraw w rodzaju: Lecznictwo Uzdrawiskowe.	styczeń-grudzień wg potrzeb	WSM	P
4	Nadawanie dostępu do systemu ZIP.	1	wydawanie haseł i loginów do ZIP.	praca ciągła	WSS	P
5	Rozpatrywanie wniosków o wydanie zgody na uzyskanie świadczenia opieki zdrowotnej w innym państwie członkowskim UE w ramach przepisów dyrektywy transgranicznej.	1	Procedowanie wniosków o wydanie zgody na uzyskanie świadczenia opieki zdrowotnej w innym państwie członkowskim UE w ramach przepisów implementujących założenia dyrektywy transgranicznej (art. 42 f ustawy). Przygotowywanie projektów decyzji dyrektora i prowadzenie rejestru decyzji.	caloroczny	WWM	P
6	Rozpatrywanie wniosków o wydanie zgody na transport w oparciu o art. 42i ust.9 ustawy o świadczeniach.	1	Weryfikowanie wniosków pod względem ich kompletności i spełnienia warunków wynikających z ustawy o świadczeniach.	praca ciągła	WSS	P
		2	Kompletowanie dokumentacji związanej z koniecznością ustalenia stanu faktycznego sprawy, w tym sprawdzenie warunków ustawowych i wydanie decyzji.	praca ciągła	WSS	P
7	Realizacja procesu refundacji kosztów leczenia poniesionych przez polskich ubezpieczonych na terenie państw UE/EFTA na podstawie przepisów o koordynacji.	1	Procedowanie wniosków o refundację poniesionych kosztów leczenia w innym państwie członkowskim UE/EFTA oraz realizowanie zadań związanych z obsługą formularzy E 126 i rozliczaniem kosztów.	caloroczny	WWM	P
		2	Wystawianie i przekazywanie do Centrali NFZ not księgowych wraz z załącznikami.	miesięczny (do 5 dnia każdego miesiąca)	WWM	P
8	Rozpatrywanie w Oddziale wniosków o zwrot kosztów świadczeń opieki zdrowotnej udzielonych w innych państwach UE na podstawie przepisów implementujących dyrektywę	1	Weryfikacja merytoryczna dokumentacji dołączonej do wniosku o zwrot kosztów świadczeń opieki zdrowotnej udzielonych na terytorium innego niż Rzeczpospolita Polska państwa członkowskiego UE, złożonego w trybie przepisów implementujących dyrektywę transgraniczną.	praca bieżąca stosownie do potrzeb	WSOZ/M	P

PODKARPACKI ODDZIAŁ WOJEWÓDZKI NFZ W RZESZOWIE

	transgraniczną.	2	Dokonywanie na podstawie dokumentacji dołączonej do wniosku o zwrot kosztów, wniosku o wydanie uprzedniej zgody, wyceny wykonanych świadczeń w wysokości odpowiadającej kwocie finansowania danego świadczenia gwarantowanego stosowanej w rozliczeniach między Funduszem a świadczeniodawcami z tytułu umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej.	praca bieżąca stosownie do potrzeb	WSOZ/M,WZOS/SP,WGL	P
		3	Procedowanie wniosków o zwrot kosztów świadczeń opieki zdrowotnej udzielonych na terytorium państw UE na podstawie przepisów implementujących założenia dyrektywy transgranicznej, przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych i prowadzenie rejestru decyzji.	całoroczny	WWM	P
9	Rozliczanie kosztów świadczeń opieki zdrowotnej udzielonych na terenie Polski osobom uprawnionym z innych państw członkowskich UE/EFTA oraz udzielonych polskim ubezpieczonym na terytorium państw członkowskich UE/EFTA na podstawie przepisów o koordynacji.	1	Zadania związane z rozliczaniem kosztów świadczeń opieki zdrowotnej udzielonych na terenie Polski osobom uprawnionym z innych państw członkowskich UE/EFTA.	całoroczny	WWM,WSM	P
		2	Generowanie w systemie formularzy rozliczeniowych i zestawień oraz przekazywanie do Centrali NFZ zestawień zbiorczych.	półroczny (30 stycznia - 30 lipca)	WWM	P
		3	Generowanie i przekazywanie do Centrali NFZ formularzy korygujących do E 125 PL/ E 127PL i zestawień zbiorczych.	półroczny (15 maja, 15 listopada)	WWM	P
		4	Weryfikacja roszczeń przedstawionych przez państwa członkowskie UE/EFTA za świadczenia medyczne udzielone polskim ubezpieczonym na terytorium innych niż Polska państw członkowskich UE/EFTA.	całoroczny	WWM	P
		5	Generowanie i przekazywanie do Centrali NFZ zestawień zbiorczych do E 125 z UE/EFTA.	całoroczny	WWM	P
		6	Dochodzenie roszczeń regresowych powstałych w wyniku stosowania przepisów o koordynacji.	całoroczny	WWM	P
10	Przyjmowanie i rozpatrywanie skarg i wniosków dotyczących realizacji przez świadczeniodawców umów o udzielanie świadczeń medycznych.	1	Przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego w przypadku zgłoszenia przez świadczeniobiorcę nieprawidłowości dotyczących udzielonych świadczeń opieki zdrowotnej stwierdzonych w Zintegrowanym Informatorze Pacjenta .	na bieżąco	WSOZ/M	P
		2	Występowanie do świadczeniobiorców z pismem w celu potwierdzenia udzielenia świadczenia w zakresie zaopatrzenia w wyroby medyczne, na podstawie art. 192 a ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych .	wg potrzeb	WSOZ/SP	P
		3	Rozpatrywanie skarg i wniosków.	na bieżąco	WSS	P

PODKARPACKI ODDZIAŁ WOJEWÓDZKI NFZ W RZESZOWIE

11	Udzielanie świadczeniobiorcom informacji pisemnych i ustnych dotyczących miejsc udzielania świadczeń opieki zdrowotnej w ramach ubezpieczenia zdrowotnego oraz zasad funkcjonowania systemu opieki zdrowotnej.	1	Przygotowywanie i wysyłanie merytorycznych pism do świadczeniobiorców w zakresie zaopatrzenia w wyroby medyczne.	na bieżąco	WSOZ/SP	P
		2	Ewidencjonowanie korespondencji od świadczeniobiorców w zakresie zaopatrzenia w wyroby medyczne.	na bieżąco	WSOZ/SP	P
		3	Prowadzenie akcji informacyjnej dotyczącej zmian w systemie opieki zdrowotnej i dostępie do świadczeń.	cały rok	WGL	P
		4	Udzielanie informacji ustnych i telefonicznych zainteresowanym świadczeniobiorcom lub ich opiekunom o możliwościach korzystania ze świadczeń opieki medycznej w tym miejscach realizacji świadczeń, kryteriach kwalifikujących do prawa skorzystania z danego świadczenia.	na bieżąco	WSOZ/KS, WSS, WSM	P
		5	Prowadzenie kampanii informacyjnej skierowanej do Pacjentów (informacje na stronach internetowych, publikacje medialne, briefingi, konferencje, współpraca z reprezentantami grup docelowych, materiały informacyjne, organizacja Dni Otwartych) na temat: - zmian w systemie opieki zdrowotnej i dostępie do świadczeń zdrowotnych; - skutków polipragmatyzacji- nadużywania zbyt dużej ilości leków; - realizowanego od września 2016 r. Programu rządowego Leki 75+; - realizacji standardów opieki okołoporodowej; promocja naturalnego karmienia piersią.	cały rok	RP	P
		6	Podsumowanie po roku funkcjonowania Programu Opieki Koordynowanej nad Kobieta w Ciąży-KOC; materiały informacyjne, konferencje, briefingi.	cały rok	RP	P
		7	Udzielanie informacji na temat transgranicznej opieki zdrowotnej zgodnie z art. 97a ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.	cały rok	RP	P/N
12	Obsługa świadczeniobiorców lub innych osób zgłaszających się w jego imieniu ze zleceniem na wyrób medyczny w celu jego potwierdzenia i zarejestrowania w systemie.	1	Sprawdzanie uprawnień świadczeniobiorcy oraz weryfikowanie pod względem merytorycznym i potwierdzanie zleceń na zaopatrzenie w wyroby medyczne.	na bieżąco	WSOZ/SP	P
		2	Wydawanie Kart potwierdzania uprawnienia na zaopatrzenie w wyroby medyczne przysługujące comiesięcznie.	na bieżąco	WSOZ/SP	P
		3	Potwierdzanie zleceń na naprawę wyrobów medycznych.	na bieżąco	WSOZ/SP	P

PODKARPACKI ODDZIAŁ WOJEWÓDZKI NFZ W RZESZOWIE

		4	Współpraca z Punktami Informacyjnymi w zakresie obsługi merytorycznej świadczeniobiorców, potwierdzania zleceń na zaopatrzenie w wyroby medyczne, oraz zleceń na naprawę wyrobów medycznych.	na bieżąco	WSOZ/SP	P
13	Zapewnienie fizycznego bezpieczeństwa świadczeniobiorcom w zakresie powszechnego dostępu do miejsc obsługi pacjentów.	1	Zapewnienie optymalnych warunków- w tym dla osób niepełnosprawnych- w pełnym dostępie do punktów obsługi pacjentów w budynku POW NFZ i Terenowych Punktach Informacyjnych. Troska o ich właściwe oznakowanie , wyposażenie i funkcjonowanie.	cały rok	WAG,WSS, BHP	
14	Rozpatrywanie wniosków o wydanie zgody dyrektora OW NFZ na uzyskanie świadczenia opieki zdrowotnej w innym państwie członkowskim UE/EFTA w ramach przepisów o koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego (art. 42 i)).	1	Procedowanie wniosków o wydanie zgody dyrektora OW NFZ na uzyskanie świadczenia opieki zdrowotnej w innym państwie członkowskim UE/EFTA w ramach przepisów o koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego (art. 42 i). Przygotowywanie projektów decyzji dyrektora i prowadzenie rejestru decyzji.	całoroczny	WWM	P
15	Ustalenie należnej kwoty refundacji dla osób uprawnionych z innych państw członkowskich UE/EFTA udzielonych na podstawie przepisów o koordynacji.	1	Określanie kwoty refundacji należnej osobom uprawnionym z innych państw członkowskich UE/EFTA w związku z poniesionymi kosztami leczenia podczas czasowego pobytu na terenie Polski na podstawie przepisów o koordynacji.	całoroczny	WWM	P
16	Zawieranie umów dobrowolnego ubezpieczenia zdrowotnego	1	przyjmowanie wniosków i zawieranie umów o dobrowolne ubezpieczenie zdrowotne .	praca ciągła	WSS	P
17	Ustalanie prawa do świadczeń i okresów podlegania ubezpieczeniu zdrowotnemu	1	prowadzenie postępowań administracyjnych i wydawanie decyzji ustalających uprawnienia do świadczeń zdrowotnych i okresy podlegania ubezpieczeniu zdrowotnemu .	praca ciągła	WSS	N
Cel strategiczny nr 5						
zagwarantowanie bezpieczeństwa danych oraz zabezpieczenie działalności.						
1	Zapewnienie bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych NFZ. Zapewnienie wymaganego poziomu	1	Zarządzanie, administrowanie systemami informatycznymi, bazami danych, sieciami oraz usługami teletransmisyjnymi oddziału.	zadanie ciągłe	WI	P

PODKARPACKI ODDZIAŁ WOJEWÓDZKI NFZ W RZESZOWIE

	bezpieczeństwa danych i ich transmisji w eksploatowanych systemach informatycznych.	2	Zarządzanie usługami sieciowymi udostępnionymi przez oddział, zapewnienie ochrony, poufności i bezpieczeństwa przechowywania danych oraz ich transmisji.	zadanie ciągłe	WI	P
		3	Zapewnienie łączności telefonicznej i elektronicznej (m.in. Telefonia stacjonarna, strona internetowa, poczta elektroniczna).	zadanie ciągłe	WI	P
		4	Tworzenie, wdrażanie i realizacja polityki wykonywania kopii zapasowych danych przetwarzanych w oddziale	zadanie ciągłe	WI	P
		5	Nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem pod względem technicznym modułów i aplikacji systemu informatycznego.	zadanie ciągłe	WI	P
		6	Nadzór nad infrastrukturą serwerowni oraz prawidłowego działania urządzeń podtrzymujących zasilanie awaryjne.	zadanie ciągłe	WI	P
		7	Ciągły przegląd i nadzór nad implementacją warstwy technicznej bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych.	zadanie ciągłe	WI	P
		8	Prowadzenie prac w zakresie możliwości uruchomienia zapasowego centrum przetwarzania danych poza siedzibą POWNFZ.	31.12.2017	WI	N
		2	Zapewnienie ochrony danych osobowych zgodnie z wymaganiami prawnymi.	1	Kształtowanie polityki bezpieczeństwa z zakresu dostępu użytkowników do poszczególnych modułów i aplikacji systemu informatycznego.	zadanie ciągłe
2	Zarządzanie kontami użytkowników w systemie teleinformatycznym związana z zarządzaniem dostępem i uprawnieniami w systemie informatycznym.			zadanie ciągłe	WI	P
3	Zarządzanie obsługą incydentów.			zadanie ciągłe	WI, WAG, POIN, WKS	P
4	Tworzenie dokumentów stanowiących rozwinięcie polityki bezpieczeństwa w zakresie ochrony danych przetwarzanych w oddziale.			zadanie ciągłe	WI, WAG, POIN, WO	P
5	Zapoznanie i stosowanie przez pracowników zatwierdzonej przez Prezesa NFZ dokumentacji Zintegrowanego Systemu Zarządzania (ZSZ), w szczególności Instrukcji Zarządzania Systemem Informatycznym Przetwarzającym Dane Osobowe w Narodowym Funduszu Zdrowia oraz Polityki Bezpieczeństwa Przetwarzania Danych Osobowych w Narodowym Funduszu Zdrowia.			po zatwierdzeniu przez Prezesa NFZ dokumentacji ZSZ	Dyrektor OW we współpracy z Koordynatorem ZSZ	N
6	Realizacja zadań z zakresu ochrony danych osobowych			praca ciągła	POIN	P

PODKARPACKI ODDZIAŁ WOJEWÓDZKI NFZ W RZESZOWIE

3	Zapewnienie fizycznego bezpieczeństwa obiektów ze szczególnym uwzględnieniem wyznaczonych stref przetwarzania danych.	1	Realizacja zadań w zakresie utrzymania infrastruktury technicznej Oddziału, w tym: dozór i konserwacja sieci i systemów będących na wyposażeniu Oddziału, udział w przeglądach gwarancyjnych oraz okresowych nieruchomości, dozór, konserwacja oraz naprawy wyposażenia technicznego i biurowego.	na bieżąco	WAG	P
		2	Prowadzenie archiwum zakładowego.	na bieżąco	WAG	P
		3	Zarządzanie uprawnieniami i dostępem oraz nadzór w zakresie dostępu do stref szczególnie chronionych	zadanie ciągłe	WI	P
4	Obsługa techniczna.	1	Zabezpieczenie potrzeb POW NFZ w niezbędne media i środki techniczne.	na bieżąco	WAG	P
		2	Zabezpieczenie potrzeb POW NFZ w niezbędne środki i materiały biurowe.	na bieżąco	WAG	P
		3	Zapewnienie utrzymania czystości, ładu i porządku na terenie Oddziału i Placówek POW NFZ.	na bieżąco	WAG	P
		4	Wsparcie dla użytkowników systemu informatycznego w zakresie obsługi, eksploatacji urządzeń komputerowych, w tym kontrola prawidłowego wykorzystania sprzętu komputerowego	zadanie ciągłe	WI	P
5	Budowanie właściwej wiedzy/świadomości personelu biurowego i technicznego.	1	Udzielanie wsparcia technicznego dla użytkowników systemu informatycznego z zakresu użytkowanych aplikacji.	zadanie ciągłe	WI	P
		2	Prowadzenie szkoleń i udzielanie konsultacji dotyczących posiadanych aplikacji i modułów systemu informatycznego.	zadanie ciągłe	WI	P
		3	Budowanie świadomości pracowników poprzez informowanie o bieżących zagrożeniach i sposobach ochrony w zakresie urządzeń i systemów informatycznych.	zadanie ciągłe	WI	P
		4	Przeprowadzanie okresowych szkoleń dla pracowników w zakresie bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych, udzielanie konsultacji dotyczących bezpiecznej eksploatacji systemów i urządzeń.	zadanie ciągłe	WI	P
6	Uzgadnianie planów rzeczowo-finansowych. Zatwierdzanie planu finansowego jednostki.	1	Sporządzenie wniosków do projektu rzeczowego planu wydatków inwestycyjnych Oddziału i przekazanie do Centrali NFZ.	do dnia 1 sierpnia roku poprzedzającego rok planowania	WAG	P
		2	Konsultacje i uzgodnienia składników rzeczowych planu oraz możliwości ich sfinansowania celem sporządzenia projektu planu.	do dnia 25 października roku poprzedzającego rok planowania	WAG	P

PODKARPACKI ODDZIAŁ WOJEWÓDZKI NFZ W RZESZOWIE

		3	Planowanie i przygotowywanie planów finansowych oddziału w zakresie zakupów sprzętu komputerowego, usług informatycznych, łączności i oprogramowania.	1.08.2017	WI	P
7	Obsługa organizacyjna Jednostki.	1	Archiwizowanie dokumentacji.	na bieżąco	wszystkie komórki organizacyjne	P
		2	Zapewnienie i kontrola przestrzegania w Oddziale przepisów z zakresu ochrony informacji niejawnych oraz ochrony danych osobowych.	praca ciągła	POIN	P
Cel strategiczny nr 6 zapewnienie funkcjonowania oddziału wojewódzkiego						
1	Obsługa administracyjno-prawna Oddziału.	1	Formalno-prawna obsługa realizowanych przez Oddział zadań.	na bieżąco	ZRP	P
		2	Przeprowadzenie procedury wyboru oferenta do realizacji serwisowania sprzętu i urządzeń ppoz. Dla POW NFZ.	XI-XII	BHP	P/PPR
		3	Przeprowadzanie procedury wyboru oferentów do realizacji szkoleń okresowych pracowników POW NFZ na uprawnienia energetyczne, kursy specjalistyczne certyfikowane z zakresu udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej oraz szkoleń okresowych BHP dla pracodawców i osób kierujących pracownikami.	cały rok	BHP	P/PPR
		4	Obsługa administracyjno-prawna w zakresie przygotowywania i dystrybucji wewnętrznych aktów prawnych (zarządzenia, regulaminy, procedury itp.).	cały rok	WO	P
		5	Prowadzenie zagadnień z zakresu Kontroli Zarządczej.	praca ciągła	WO	P
2	Zarządzanie infrastrukturą teleinformatyczną	1	Instalowanie, utrzymywanie w sprawności sprzętu komputerowego, urządzeń peryferyjnych, oprogramowania oraz środków łączności.	praca ciągła	WI	
		2	Współpraca z podmiotami zewnętrznymi świadczącymi usługi na rzecz oddziału, nadzór nad realizacją umów serwisowych i licencyjnych.	praca ciągła	WI	
		3	Nadzór i utrzymanie w sprawności elementów infrastruktury teleinformatycznej (serwerownie, zasilanie, chłodzenie, monitorowanie).	praca ciągła	WI	P
		4	Prowadzenie i ewidencjonowanie dokumentacji technicznej w zakresie eksploatowanych systemów i sprzętu komputerowego.	praca ciągła	WI	
3	Zapewnienie kontroli wewnętrznej.	1	Prowadzenie kontroli wewnętrznej.	zgodnie z planem kontroli	WKO	P

PODKARPACKI ODDZIAŁ WOJEWÓDZKI NFZ W RZESZOWIE

		2	Okresowe i doraźne kontrole przestrzegania przepisów i warunków pracy oraz sprawności technicznej sprzętu i urządzeń ppoż. W budynku POW NFZ i Terenowych Punktach informacyjnych.	co najmniej raz w m-cu lub według potrzeb.	BHP	P/PPR
4	Efektywny przepływ informacji między komórkami organizacyjnymi wewnątrz Jednostki oraz Oddziałami Wojewódzkimi i Centralą Funduszu.	1	Koordinacja prac w zakresie wymiany informacji pomiędzy komórkami organizacyjnymi a Centralą NFZ	wg potrzeb	WO	P
		2	Przeprowadzanie systematycznych analiz danych na potrzeby kontroli, przydatnych w działalności kontrolnej oraz przekazywanie na bieżąco rezultatów tych analiz wraz z wynikającymi z nich wnioskami do Wydziału Kontroli.	wg potrzeb	WSOZ/SP	P
		3	Współpraca z Punktami Informacyjnymi w zakresie obsługi merytorycznej świadczeniobiorców, potwierdzania zleceń na zaopatrzenie w wyroby medyczne, oraz zleceń na naprawę wyrobów medycznych.	na bieżąco	WSOZ/SP	P
		4	Bieżąca korespondencja między komórkami organizacyjnymi Oddziału a komórkami organizacyjnymi Centrali	w miarę potrzeb	wszystkie komórki organizacyjne	P
5	Zapewnienie zasobów ludzkich.	1	Realizacja polityki kadrowej Oddziału.	na bieżąco	WKS	P
		2	Prowadzenie szkoleń wstępnych, okresowych i doskonalących z bhp i ppoż. Dla pracowników POW NFZ, stażystów i praktykantów.	zgodnie z planem szkoleń oraz wg potrzeb.	BHP	P/PPR
6	Realizacja zadań obronnych, zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej Oddziału.	1	Przygotowanie organizacyjne i techniczne kierowniczej kadry i pracowników do działania w przypadku wprowadzenia stopni alarmowych i stopni alarmowych CRP.	I i II kwartał	WSM	N
		2	Zebranie i przesłanie danych do opracowania Kwestionariusza Pozamilitarnych Przygotowań Obronnych dla Ministerstwa Zdrowia.	I kwartał	WSM	P
		3	Aktualizacja „Wykazu organów administracji rządowej uprawnionych do preferencyjnej obsługi”.	do 30 czerwca	WSM	P
		4	Przygotowanie kierowniczej kadry i zespołów zadaniowych wchodzących w skład Stałego Dyżuru w Narodowym Funduszu Zdrowia, do sprawnego działania w sytuacji wprowadzania zadań wynikających z "Planu Operacyjnego Funkcjonowania NFZ" w sytuacji podwyższenia gotowości obronnej państwa i w czasie	III i IV kwartał	WSM	P
		5	Opracowanie lub aktualizacja tabeli realizacji zadań operacyjnych i kart realizacji zadań operacyjnych w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny wynikających z nowego procesu planowania operacyjnego działu ZDROWIE.	do 31 grudnia	WSM	N

PODKARPACKI ODDZIAŁ WOJEWÓDZKI NFZ W RZESZOWIE

		6	Szkolenie okresowe z zakresu zasad ewakuacji i użycia podręcznego sprzętu ppoż. Na wypadek pożaru dla całego stanu osobowego z użyciem jednostek ratownictwa PSP.	maj - czerwiec	BHP	(P) PPR
7	Prowadzenie rachunkowości Jednostki	1	Prowadzenie ksiąg rachunkowych.	na bieżąco	WK	P
		2	Realizacja zobowiązań Oddziału z tytułu świadczeń opieki zdrowotnej udzielonych osobom uprawnionym oraz pozostałych zobowiązań.	na bieżąco	WK	P
		3	Prowadzenie windykacji kosztów świadczeń udzielonych nienależnie osobom nieposiadającym prawa do świadczeń.	na bieżąco	WK	P
		4	Sporządzenie i przekazanie do Centrali NFZ sprawozdania finansowego za okres 01.01.2016 - 31.12.2016.	do 3 marca 2017 r	WK	P
8	Prowadzenie rozliczeń z tytułu art 42b ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.	1	Sporządzanie not księgowych własnych wewnętrznych i ich przekazywanie do Wydziału Księgowości.	caloroczny	WWM	P
		2	Sporządzanie not księgowych własnych zewnętrznych i ich przekazywanie do Centrali NFZ.	miesięczny (do 5 dnia każdego miesiąca)	WWM	P
9	Sporządzanie opinii, analiz i sprawozdań na potrzeby wewnętrzne oraz podmiotów zewnętrznych.	1	Sporządzanie miesięcznych sprawozdań z wykonania planu finansowego oraz sprawozdań FM-01.	do 5 dni roboczych po zamknięciu ksiąg rachunkowych miesiąca sprawozdawczego	WK	P
		2	Sporządzanie miesięcznych sprawozdań o kosztach migracji ubezpieczonych.	do zamknięcia ksiąg rachunkowych za dany miesiąc	WK, WEF	P
		3	Sporządzanie miesięcznych sprawozdań z wykonanych i opłaconych przez Oddział świadczeń zdrowotnych finansowanych z dotacji, o których mowa w art. 97 ust. 3 pkt. 2b ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.	do 14-tego każdego miesiąca za miesiąc poprzedni	WK	P
		4	Sporządzanie miesięcznych sprawozdań z wykonanych i opłaconych przez Oddział refundacji cen leków przysługujących bezpłatnie świadczeniobiorcom po ukończeniu 75 roku życia a finansowanych z dotacji budżetu państwa.	do 14-tego każdego miesiąca za miesiąc poprzedni	WK	P

PODKARPACKI ODDZIAŁ WOJEWÓDZKI NFZ W RZESZOWIE

5	Sporządzanie kwartalnych informacji z wykonanych i opłaconych przez Oddział świadczeń zdrowotnych udzielonych osobom, o których mowa w art. 2 ust. 1 pkt. 2-4 oraz w art. 12 pkt. 2-4, 6 i 9 oraz art 42j ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.	do 14 dnia miesiąca po zakończeniu kwartału	WK	P
6	Sporządzanie kwartalnych sprawozdań o stanie należności RBN oraz o stanie zobowiązań RBZ.	co kwartał, do 10 dni po zakończeniu I-III kwartału oraz do 32 dni po zakończeniu IV kwartału i korekty sprawozdań po zamknięciu ksiąg rachunkowych w terminach do 42 dni po zakończeniu I-III kwartału oraz do 87 dni po zakończeniu IV kwartału	WK	P
7	Sporządzanie kwartalnych sprawozdań: AZ-KRH Aktywa - należności handlowe od nierezydentów oraz zaliczki wypłacone nierezydentom, PZ-KRH Pasywa - zobowiązania handlowe wobec nierezydentów oraz zaliczki otrzymane od nierezydentów.	do 15 dni po zakończeniu kwartału, a korektę sprawozdania rocznego do 8 kwietnia 2017 r	WK	P
8	Sporządzenie i przekazanie do Centrali NFZ rocznego sprawozdania RB-WSB o wydatkach strukturalnych w 2016 roku.	do 20 marca 2017 r.	WK	P
9	Sporządzanie raportów dotyczących świadczeń opieki zdrowotnej, sprawozdanych przez świadczeniodawców posiadających umowy z Oddziałem, zleconych przez Centralę lub inne instytucje.	praca bieżąca stosownie do potrzeb	WSOZ/M	P
10	Sporządzanie projektu opinii o której mowa w art. 95f ust. 3 pkt 5 ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych i obsługa jej w systemie „IOWISZ”.	w terminie wynikającym z art. 95f ust 5 ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych tj. 14 dni od dnia doręczenia wniosku	WSOZ/M	N
11	Przygotowywanie sprawozdań, zestawień i analiz na potrzeby wewnętrzne oraz Centrali i Ministerstwa Zdrowia.	wg potrzeb	WSOZ/SP	P
12	Przygotowywanie odpowiedzi na pisma świadczeniodawców, urzędów, organizacji i innych instytucji.	wg potrzeb	WSOZ/SP	P

PODKARPACKI ODDZIAŁ WOJEWÓDZKI NFZ W RZESZOWIE

13	Sprawozdanie dot. zjawisk niepożądanych występujących w obszarze związanym z realizacją zadań wynikających z przepisów implementujących założenia dyrektywy transgranicznej.	kwartalny (do 20 dnia po zakończeniu kwartału)	WWM	P
14	Sprawozdanie dot. uruchomionych i zakończonych roszczeń regresowych w odniesieniu do należności powstałych na podstawie przepisów o koordynacji.	kwartalny (do 40 dnia po zakończeniu kwartału)	WWM	P
15	Sprawozdanie w zakresie planowanego leczenia poza granicami kraju .	kwartalny (do 10 dnia po zakończeniu kwartału)	WWM	P
16	Sprawozdanie dot. nieuznania karty EKUZ.	kwartalny (do 15 dnia po zakończeniu kwartału)	WWM	P
17	Sprawozdanie dot. wniosków o zwrot kosztów na podstawie art. 42b ustawy o świadczeniach.	tygodniowy (każdy poniedziałek)	WWM	P
18	Sprawozdanie dot. wartości świadczeń zdrowotnych udzielonych osobom uprawnionym na podstawie przepisów o koordynacji oraz liczby osób, którym tych świadczeń udzielono.	miesięczny (do ostatniego dnia każdego miesiąca)	WWM	P
19	Analizy dla Policji, Prokuratury bądź innych uprawnionych organów w zakresie refundacji leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego i wyrobów medycznych dostępnych na receptę.	w miarę potrzeb	WGL	P
20	Przygotowywanie i przekazywanie Centrali danych w zakresie ilości i wartości świadczeń opieki zdrowotnej udzielanych weteranom poszkodowanym, żołnierzom i weteranom poszkodowanym funkcjonariuszom. Przekazywanie szefowi jednostki organizacyjnej podległej Ministrowi Obrony Narodowej zestawienia o wysokości należnej kwoty dofinansowania za zrealizowane zaopatrzenie uprawnionych żołnierzy lub pracowników w produkty lecznicze, których cena jest wyższa od limitu finansowania ze środków publicznych.	I, II, III, IV kwartał	WSM	P
23	Współpraca z Centralą NFZ w zakresie projektowania, oraz eksploatacji systemów informatycznych.+	zadanie ciągle	WI	P
24	Sporządzenie rocznego sprawozdania nt " Analiza Stanu bezpieczeństwa i higieny pracy w Podkarpackim Oddziale Wojewódzkim Narodowego Funduszu Zdrowia w Rzeszowie za 2016 rok".	styczeń	BHP	P/PPR
25	Sporządzanie stosownej dokumentacji powypadkowej z związku z zaistniałymi wypadkami w pracy i w drodze do /z/ pracy pracowników POW NFZ zgodnie z obowiązującymi przepisami i procedurami.	cały rok	BHP	P/PPR

PODKARPACKI ODDZIAŁ WOJEWÓDZKI NFZ W RZESZOWIE

		26	Kontrola przestrzegania warunków pracy oraz przepisów ppoż. Przez firmy zewnętrzne wykonujące prace remontowo-budowlane na terenie budynku POW NFZ w godzinach pracy .	doraźnie wg. potrzeb	BHP	P/ PPR
		27	Sporządzanie i przekazywanie do Centrali okresowych sprawozdań o rozpatrzonych przez Dyrektora odwołaniach od rozstrzygnięć postępowań w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej oraz wniosków o ponowne rozpatrzenie sprawy, złożonych na podstawie art. 154 ustawy.	do 10 dnia miesiąca następującego po miesiącach: maj i październik.	WO	P
		28	Sporządzanie sprawozdań z działalności Rady Oddziału	do końca miesiąca następującego po kwartale	WO	P
		29	Sporządzanie i przekazywanie do Centrali wykazu zarządzeń Dyrektora Oddziału.	do końca miesiąca następującego po kwartale	WO	P
		30	Sporządzenie i przekazywanie RAPORTU Oddziału dla Prezesa Funduszu.	do 5 dnia roboczego po zakończeniu każdego miesiąca	WO	P
10	Obsługa Rady Oddziału	1	Przygotowywanie posiedzeń i spotkań Rady, w tym przygotowywanie wraz z innymi komórkami materiałów na posiedzenia	zgodnie z harmonogramem posiedzeń	WO	P

**PLAN PRACY
NARODOWEGO FUNDUSZU ZDROWIA NA 2017 ROK**

PODLASKI

**ODDZIAŁ WOJEWÓDZKI
NARODOWEGO FUNDUSZU
ZDROWIA**

Warszawa, grudzień 2016 r.

Uchwała Nr VI/4/16
Rady
Podlaskiego Oddziału Wojewódzkiego
Narodowego Funduszu Zdrowia
z dnia 29 listopada 2016 r.

w sprawie przyjęcia planu pracy Podlaskiego Oddziału Wojewódzkiego
Narodowego Funduszu Zdrowia na rok 2017

Na podstawie art. 106 ust. 10 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1793 ze zm.) Rada Podlaskiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia uchwała, co następuje:

§ 1.

Przyjmuje się plan pracy Podlaskiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia na rok 2017, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEWODNICZĄCY RADY
Podlaskiego Oddziału Wojewódzkiego
Narodowego Funduszu Zdrowia

Antoni Safiejko

PLAN PRACY PODLASKIEGO OW NFZ NA 2017 R.

Nr zadania w Planie Pracy	Główny zakres zadań służący realizacji celu strategicznego	Nr zadania operacyjnego	Zadania operacyjne służące realizacji głównego zakresu /celu/	Termin realizacji zadania operacyjnego służącego do realizacji głównych zadań	Nazwa komórki organizacyjnej realizującej zadanie operacyjne	zadania nowe (N)/ zadania powtarzalne (P)/zadanie wynikające z planu postępowania z ryzykiem (PPR)
1	2	3	4	5	6	7
Cel strategiczny Nr 1 Realizacja planowanej dostępności do świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.						
1	Definiowanie priorytetów regionalnych, przygotowanie planu zakupu świadczeń oraz materiałów informacyjnych do ogłoszenia postępowań konkursowych.	1	Przygotowanie i przekazanie do Centrali Funduszu informacji o prognozowanych kosztach oddziału wojewódzkiego na lata 2018-2020.	do 5.06.2017r.	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	P
		2	Przygotowanie i przekazanie do Prezesa Funduszu przez dyrektora oddziału wojewódzkiego projektu planu finansowego oddziału na 2018r. po uzyskaniu opinii rady oddziału wojewódzkiego.	do 25.06.2017r.	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	P
		3	Przygotowanie planu zakupu świadczeń opieki zdrowotnej na rok 2018 - zgodnie z właściwością rzeczową.	III-IV kwartał 2017r.	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej/Wydział Gospodarki Lekami/Wydział ds. Służb Mundurowych	P
		4	Opracowanie i zatwierdzenie priorytetów regionalnych na 2018r. - zgodnie z właściwością rzeczową.	III kwartał 2017r.	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej/Wydział Gospodarki Lekami/Wydział ds. Służb Mundurowych	P

		5	Implementacja priorytetów ogólnopolskich i regionalnych do planu zakupu świadczeń na 2018r. - zgodnie z właściwością rzeczową.	III-IV kwartał 2017r.	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej/Wydział Gospodarki Lekami/Wydział ds. Służb Mundurowych	P
2	Przygotowanie i przeprowadzanie postępowania w sprawie zawierania umów na podstawie ustawy o świadczeniach zdrowotnych finansowanych ze środków publicznych (i/lub aneksowania umów niewygasających z końcem okresu rozliczeniowego).	1	Wykonywanie zadań związanych z przygotowaniem i prowadzeniem postępowań w sprawie zawarcia umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej - zgodnie z właściwością rzeczową.	styczeń-grudzień 2017 wg potrzeb	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej/Wydział Gospodarki Lekami/Wydział ds. Służb Mundurowych	P
		2	Wykonywanie zadań związanych z aneksowaniem umów niewygasających z końcem okresu rozliczeniowego - zgodnie z właściwością rzeczową.	styczeń-grudzień 2017 wg potrzeb	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej/Wydział Gospodarki Lekami/Wydział ds. Służb Mundurowych	P
		3	Rozliczenie się z dotacji celowej na 2016r. przeznaczonej na finansowanie zadań zespołów ratownictwa medycznego z właściwym wojewodą .	do 15 stycznia	Wydział ds.Służb Mundurowych	P
		4	Przygotowanie i przekazanie właściwemu wojewodzie harmonogramu przekazania środków na 2017r. w celu zapewnienia finansowania zadań zespołów ratownictwa medycznego na terenie województwa podlaskiego.	styczeń-grudzień wg potrzeb	Wydział ds.Służb Mundurowych	P
3	Prowadzenie postępowań administracyjnych/sądowych w trybie art. 154 ustawy.	1	Wydanie przez dyrektora oddziału wojewódzkiego Funduszu decyzji administracyjnej uwzględniającej lub oddalającej odwołanie świadczeniodawcy biorącego udział w postępowaniach w sprawie zawarcia umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej.W przypadku złożenia przez przedmiotowego świadczeniodawcę wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy-wydanie decyzji administracyjnej w sprawie.	w miarę potrzeb	merytorycznie właściwe komórki organizacyjne	P
		2	Reprezentowanie Oddziału w sprawach sądowych.	na bieżąco	Zespół Radców Prawnych	P

4	Zawieranie umów z aptekami/punktami aptecznymi na wydawanie refundowanego leku, środka spożywczego specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobu medycznego na receptę.	1	Zawieranie umów z aptekami na wydawanie refundowanego leku, środka spożywczego specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobu medycznego na receptę.	na bieżąco	Wydział Gospodarki Lekami	P
		2	Ewidencjonowanie umów z aptekami na wydawanie refundowanego leku, środka spożywczego specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobu medycznego na receptę.	na bieżąco	Wydział Gospodarki Lekami	P
		3	Aktualizowanie umów z aptekami na wydawanie refundowanego leku, środka spożywczego specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobu medycznego na receptę.	na bieżąco	Wydział Gospodarki Lekami	P
5	Nadawanie uprawnień do pobierania unikalnych numerów identyfikujących recepty refundowane przez osoby uprawnione oraz prowadzenie dystrybucji zakresów numerów recept.	1	Obsługa wniosków i nadawanie uprawnień do pobierania unikalnych numerów recept identyfikujących recepty refundowane przez osoby uprawnione po uprzedniej weryfikacji poprawności danych przedstawionych we wniosku.	na bieżąco	Wydział Gospodarki Lekami	N
6	Monitorowanie gromadzenia i przetwarzania danych z zakresu list oczekujących	1	Weryfikacja terminowości, kompletności i poprawności danych z zakresu list oczekujących - zgodnie z właściwością rzeczową.	nie rzadziej niż raz w miesiącu	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej/Wydział Gospodarki Lekami	P
		2	Przyjmowanie i opracowywanie z wykorzystaniem "Systemu wsparcia procesów obsługi kolejek oczekujących" zgłoszeń nieprawidłowości wprowadzanych do formularza uruchomianego w Ogólnopolskim Informatorze o Czasie Oczekiwania na Świadczenia Medyczne.	na bieżąco	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej/Wydział Gospodarki Lekami	P
		3	Sporządzanie informacji dotyczących przyczyn ograniczonej dostępności do wybranych świadczeń, wyników analizy zmian zachodzących w czasie oczekiwania na wybrane świadczenia oraz działań mających na celu zapewnienie m.in. kompletności i terminowości sprawozdawczości z zakresu list oczekujących.	zgodnie z terminem określonym przez DSS, nie później niż do 31 marca 2017r.	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	N

Cel strategiczny Nr 2

Realizacja zobowiązań wynikających z umów na świadczenia opieki zdrowotnej wykonane w ramach zawartych umów ze świadczeniodawcami i podmiotami prowadzącymi apteki.

1	Obsługa zawartych umów (sporządzanie, kompletowanie i przechowywanie umów i aneksów do umów, prowadzenie postępowań sądowych dotyczących sporów na tle realizacji umów).	1	Sporządzanie umów i aneksów do umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej.	styczeń-grudzień 2017r.	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	P
		2	Reprezentowanie Oddziału w sprawach sądowych.	na bieżąco	Zespół Radców Prawnych	P
2	Ocena elektronicznych wniosków o zmianę danych w umowie (personel, harmonogram sprzęt).	1	Dokonywanie ocen zgłoszonych przez świadczeniodawców zmian do umów pod względem poprawności, terminowości i zgodności z obowiązującymi przepisami - wg właściwości rzeczowej.	na bieżąco	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej/Wydział Gospodarki Lekami/Wydział ds. Służb Mundurowych	P
		2	Dokonywanie zmian danych w umowie na podstawie zgłoszeń świadczeniodawców - wg właściwości rzeczowej.	na bieżąco	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej/Wydział Gospodarki Lekami/Wydział ds. Służb Mundurowych	P
3	Sprawdzanie pod względem merytorycznym dokumentów rozliczeniowych i faktur składanych przez świadczeniodawców z tytułu realizacji umów o udzielanie świadczeń. Prowadzenie rozliczeń w zakresie refundacji leku, środka spożywczego specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobu medycznego w tym rozliczeń międzyoddziałowych.	1	Sporządzanie miesięcznych sprawozdań o kosztach migracji ubezpieczonych.	co miesiąc, do zamknięcia ksiąg rachunkowych za dany miesiąc sprawozdawczy	Wydział Księgowości	P
		2	Kontrola merytoryczna dowodów księgowych składanych przez świadczeniodawców z tytułu realizacji umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej (dotyczy wszystkich rodzajów świadczeń).	styczeń - grudzień 2017	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	P
		3	Sprawdzanie pod względem zgodności z dokumentami uprawniającymi pacjentów UE/EFTA dokumentów rozliczeniowych i faktur składanych przez świadczeniodawców z tytułu realizacji umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej oraz zestawień zbiorczych z aptek.	praca ciągła	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
		4	Implementacja centralnych reguł walidacji i weryfikacji raportów aptecznych, umożliwiających poprawne przekazywanie środków finansowych aptekom i punktom aptecznym posiadającym umowę na wydawanie refundowanych leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych.	na bieżąco do końca 2017r.	Wydział Gospodarki Lekami	P
		5	Przyjmowanie zestawień zbiorczych z aptek z obszaru właściwości Oddziału.	2 razy w miesiącu	Wydział Gospodarki Lekami	P

		6	Ocena zgodności raportów statystycznych z aptek i zestawień zbiorczych recept.	2 razy w miesiącu	Wydział Gospodarki Lekami	P
		7	Rozliczanie aptekom 24 okresów sprawozdawczych.	na bieżąco w cyklach 2-tygodniowych	Wydział Gospodarki Lekami	P
		8	Przygotowanie informacji o wysokości należnej kwoty dofinansowania zaopatrzenia żołnierzy uprawnionych lub pracowników wojska w produkty lecznicze.	kwartalnie do 30 dnia drugiego miesiąca po okresie sprawozdawczym	Wydział ds. Służb Mundurowych	P
4	Monitorowanie zgłoszonych przerw w wykonywaniu świadczeń zdrowotnych.	1	Weryfikacja dostępności do świadczeń opieki zdrowotnej na terenie województwa w poszczególnych zakresach świadczeń - wg właściwości rzeczowej.	na bieżąco	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej/Wydział Gospodarki Lekami/Wydział ds. Służb Mundurowych	P
		2	Monitorowanie terminowości zgłaszanych przerw w udzielaniu świadczeń i zadeklarowanych warunków udzielania świadczeń w kontekście częstotliwości i terminów zgłaszanych przerw - zgodnie z właściwością rzeczową.	styczeń-grudzień 2017 wg potrzeb	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej/Wydział Gospodarki Lekami/Wydział ds. Służb Mundurowych	P
5	Monitorowanie refundacji cen leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych. Weryfikacja danych wynikających ze zrealizowanych recept podlegających refundacji oraz weryfikacja danych w zakresie zrealizowanych zleceń na wyroby medyczne.	1	Monitorowanie w zakresie: - liczby zażaleń na czynności dyrektora oddziału wojewódzkiego dotyczących realizacji umowy; - realizacji recept refundowanych na podstawie obowiązujących przepisów; - nadanie uprawnień do pobierania numerów identyfikujących receptę; - ilości podpisanych i rozwiązanych umów z aptekami i punktami aptecznymi, na realizację recept refundowanych.	na bieżąco	Wydział Gospodarki Lekami	P
		1	Monitorowanie realizacji umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej - wg właściwości rzeczowej.	styczeń-grudzień 2017 wg potrzeb	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej/Wydział Gospodarki Lekami/Wydział ds. Służb Mundurowych	P
		2	Prowadzenie weryfikacji wstecznej danych o świadczeniach udzielonych w 2016 roku - wg właściwości rzeczowej, publikacja wyników weryfikacji.	Rozpoczęcie zadania po zakończeniu okresu rozliczeniowego, nie wcześniej niż po dn. 01.03.2017 r.	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej/Wydział Gospodarki Lekami/Wydział ds. Służb Mundurowych	P

6

Monitorowanie realizacji umów.
Weryfikacja danych dotyczących świadczeń opieki zdrowotnej.

3	Prowadzenie wstecznej weryfikacji sprawozdawanych świadczeń opieki zdrowotnej wg właściwości rzeczowej, po zakończeniu każdego kolejnego kwartału narastająco za okres od początku roku oraz publikacja wyników weryfikacji.	Najpóźniej do 25 dnia następnego miesiąca po zakończeniu kwartału (rozpoczęcie odpowiednio po zakończeniu kolejnego kwartału, narastająco od początku roku do dnia: 25.04., 25.07., 25.10., za IV kwartał zgodnie z poleceniem Centrali)	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej/Wydział Gospodarki Lekami/Wydział ds. Służb Mundurowych	P
4	Prowadzenie bieżącej weryfikacji danych o świadczeniach udzielonych w każdym miesiącu 2017 roku - wg właściwości rzeczowej, publikacja wyników weryfikacji.	zadanie ciągle	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej/Wydział Gospodarki Lekami/Wydział ds. Służb Mundurowych	P
5	Sporządzenie raportu skuteczności weryfikacji danych o świadczeniach po każdym kwartale - wg właściwości rzeczowej.	Zgodnie z wystawionym przez Centralę, w aplikacji CWA, poleceniem wykonania raportu	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej/Wydział Gospodarki Lekami/Wydział ds. Służb Mundurowych	N
6	Dokonanie weryfikacji danych sprawozdawczych o świadczeniach udzielonych w latach 2014 – 2016 w kontekście świadczeń udzielanych po zgonie pacjenta.	Zgodnie z wystawionym przez Centralę poleceniem wykonania raportu - II/III kwartał	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej/Wydział Gospodarki Lekami/Wydział ds. Służb Mundurowych/ Wydział Spraw Świadczeniobiorców	N
7	Weryfikacja danych wprowadzanych przez świadczeniodawców do Centralnej Bazy Endoprotezoplastyk.	na bieżąco	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P
8	Monitorowanie dostępności do świadczeń - w szczególności w zakresie nowo objętych refundacją leków w ramach programów lekowych.	na bieżąco	Wydział Gospodarki Lekami	P
9	Monitorowanie wysokości umów na podstawie wniosków świadczeniodawców w zakresie programów zdrowotnych (lekowych), chemioterapii oraz terapeutycznych programów zdrowotnych.	na bieżąco	Wydział Gospodarki Lekami	P
10	Wykonywanie odpowiednich sprawozdań wynikających z działalności NFZ w odniesieniu do świadczeniodawców realizujących świadczenia opieki zdrowotnej według właściwości rzeczowej pionu.	styczeń-grudzień według potrzeb	Wydział ds.Służb Mundurowych	P

		11	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 NFZ.	styczeń-grudzień według potrzeb	Wydział ds.Służb Mundurowych	P
		12	Kontrola merytoryczna realizacji umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w rodzaju ratownictwo medyczne zawartych z dysponentami zespołów ratownictwa medycznego, w tym analiza dokumentacji czasu pracy personelu medycznego.	styczeń-grudzień według potrzeb	Wydział ds.Służb Mundurowych	P
7	Merytoryczna weryfikacja wniosków o wypłatę wynagrodzenia z tytułu realizacji świadczeń opieki zdrowotnej w trybie artykułu 19 ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych składanych przez świadczeniodawców.	1	Ocena merytoryczna wniosków o wypłatę wynagrodzenia z tytułu realizacji świadczeń opieki zdrowotnej w trybie art. 19 ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.	na bieżąco	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej/Wydział Gospodarki Lekami	P
Cel strategiczny Nr 3						
Efektywne wydatkowanie środków publicznych drogą kontroli ordynacji lekarskich, realizacji umów ze świadczeniodawcami i podmiotami prowadzącymi apteki.						
1	Przygotowywanie rocznego planu kontroli świadczeniodawców, ordynacji lekarskiej i aptek.	1	Wystąpienie do WSOZ, WGL, WSS, WEF o przekazanie propozycji obszarów do planu kontroli w zakresie świadczeń, aptek, recept i ordynacji lekarskiej oraz chemioterapii i programów lekowych na rok 2018.	30.09.2017r.	Wydział Kontroli	P
		2	Analiza danych przekazanych przez komórki Oddziału: danych sprawozdawczych, skarg, zgłoszeń o nieprawidłowościach oraz innych po kątem określenia obszarów do planu kontroli na 2018r.	30.11.2017r.	Wydział Kontroli	P
		3	Przyjęcie projektu planu kontroli na 2018r. przez Zespół ds.planu kontroli, przekazanie do dyrektora Oddziału planu celem zatwierdzenia i przekazania do Prezesa Funduszu.	15.12.2017r.	Wydział Kontroli	P
		4	Monitorowanie prowadzonych w Oddziale analiz przydatnych do ewentualnej modyfikacji planu kontroli oraz planowania kontroli doraźnych.	praca ciągła	Wydział Kontroli	P
		1	Realizacja kontroli umów na świadczenia opieki zdrowotnej zgodnie z rocznym planem kontroli.	praca ciągła	Wydział Kontroli	P
		2	Prowadzenie kontroli koordynowanych planowych i doraźnych, zleczanych przez Centralę Funduszu w zakresie realizacji umów na świadczenia.	praca ciągła	Wydział Kontroli	P

2	Przeprowadzenie kontroli realizacji umów, dokumentowanie czynności kontrolnych oraz rozliczanie finansowych skutków kontroli.	3	Realizacja kontroli doraźnych zleczanych przez dyrektora Oddziału w zakresie umów na świadczenia opieki zdrowotnej.	praca ciągła	Wydział Kontroli	P
		4	Bieżące rozliczanie finansowych skutków kontroli umów na świadczenia.	praca ciągła	Wydział Kontroli	P
		5	Przekazywanie do Departamentu Kontroli Centrali NFZ sprawozdań kwartalnych z przeprowadzonych kontroli świadczeniodawców.	w terminie 35 dni po zakończeniu kwartału	Wydział Kontroli	P
		6	Sporządzenie sprawozdań z kontroli świadczeniodawców tworzonych przez ministrów właściwych ds. obrony, sprawiedliwości i spraw wewnętrznych.	kwartalnie do 20 dnia pierwszego miesiąca po okresie sprawozdawczym	Wydział Kontroli	P
		7	Ocena prawidłowości realizacji zawartych ze świadczeniodawcami umów poprzez udział w postępowaniach kontrolnych.	styczeń-grudzień według potrzeb	Wydział ds.Służb Mundurowych	P
3	Przeprowadzanie kontroli realizacji recept refundowanych, ordynacji lekarskiej, chemioterapii, programów lekowych (lekowych). Dokumentowanie czynności kontrolnych oraz rozliczanie finansowych skutków kontroli.	1	Kontrola realizacji recept refundowanych, ordynacji lekarskiej, chemioterapii, programów lekowych zgodnie z planem kontroli.	praca ciągła	Wydział Kontroli	P
		2	Prowadzenie kontroli koordynowanych planowych i doraźnych, zleczanych przez Centralę Funduszu w zakresie realizacji recept refundowanych, ordynacji lekarskiej, chemioterapii i programów lekowych.	praca ciągła	Wydział Kontroli	P
		3	Prowadzenie kontroli doraźnych, zleczanych przez dyrektora Oddziału w zakresie recept refundowanych, ordynacji lekarskiej, chemioterapii i programów lekowych.	praca ciągła	Wydział Kontroli	P
		4	Bieżące rozliczanie finansowych skutków kontroli realizacji recept, ordynacji lekarskiej, chemioterapii i programów lekowych.	praca ciągła	Wydział Kontroli	P
		5	Przekazanie do do Centrali NFZ sprawozdań kwartalnych z przeprowadzonych kontroli aptek i ordynacji.	w terminie 35 dni po zakończeniu kwartału	Wydział Kontroli	P
		6	Przekazywanie do Departamentu Kontroli Centrali NFZ kwartalnych informacji zbiorczych o wynikach kontroli aptek i ordynacji lekarskiej w celu udostępnienia w BIP.	do 12 dnia drugiego miesiąca po zakończeniu kwartału	Wydział Kontroli	P
Cel strategiczny Nr 4 Zapewnienie obsługi spraw świadczeniobiorców						
1	Wydawanie i rejestracja dokumentów UE.	1	Organizacja mobilnych punktów wydawania kart EKUZ w miejscach publicznych (np. uczelnie, zakłady pracy, urzędy).	Cały rok, co najmniej dwa razy w roku	Rzecznik Prasowy	P
		2	Wydawanie oraz rejestrowanie formularzy serii E100 oraz dokumentów SED. Wydawanie kart EKUZ.	praca ciągła	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
2	Ustalanie prawa do świadczeń w związku z wdrożonymi postępowaniami regresowymi.	1	Weryfikacja uprawnień.	praca ciągła	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P
		2	Kompletowanie dokumentacji.	praca ciągła	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P
		3	Wnioskowanie o wszczęcie postępowania.	praca ciągła	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P
		4	Prowadzenie postępowań administracyjnych na podstawie art. 50 ust.18 ustawy.	praca ciągła	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P

		5	Wygenerowanie i przekazanie do Centrali NFZ informacji do sprawozdania z zakresu decyzji wydanych na podstawie art. 50 ust. 18 ustawy.	okres sprawozdawczy - pół roku	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P
3	Rozpatrywanie spraw kierowanych przez świadczeniobiorców oraz inne osoby fizyczne i instytucje.	1	Wyjaśnianie i udzielanie odpowiedzi wnioskodawcom	praca ciągła	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P
		2	Prowadzenie postępowań administracyjnych na podstawie art. 109 ustawy	praca ciągła	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P
		3	Wygenerowanie i przekazanie do Centrali NFZ informacji do sprawozdania z zakresu decyzji wydanych na podstawie art.109 ustawy.	okres sprawozdawczy - pół roku	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P
		4	Zawieranie umów dobrowolnego ubezpieczenia zdrowotnego	praca ciągła	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P
		5	Obsługa skierowań na leczenie uzdrowiskowe oraz prowadzenie korespondencji ze świadczeniobiorcami i świadczeniodawcami.	styczeń - grudzień	Wydział ds.Służb Mundurowych	P
		6	Udzielanie niezbędnych informacji w zakresie transgranicznej opieki zdrowotnej zgodnie z art. 97a ustawy o świadczeniach oraz zasad korzystania ze świadczeń na podstawie przepisów o koordynacji.	praca ciągła	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
4	Nadawanie dostępu do systemu ZIP.	1	Organizacja mobilnych punktów wydawania danych dostępu do ZIP w miejscach publicznych (np. uczelnie, zakłady pracy, urzędy).	Cały rok, co najmniej dwa razy w roku	Rzecznik Prasowy	P
		2	Obsługa świadczeniobiorców w zakresie wydawania dostępu do ZIP.	praca ciągła	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P
		3	Współudział w rozpatrywaniu zgłoszeń w zakresie nieprawidłowości w ZIP.	praca ciągła	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P
5	Rozpatrywanie wniosków o wydanie zgody na uzyskanie świadczenia opieki zdrowotnej w innym państwie członkowskim UE w ramach przepisów dyrektywy transgranicznej.	1	Weryfikacja formalno-prawna i merytoryczna wniosków i prowadzenie postępowania.	praca ciągła	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
		2	Opracowywanie projektów decyzji dyrektora OW NFZ.	praca ciągła	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
6	Rozpatrywanie wniosków o wydanie zgody na transport w oparciu o art. 42i ust.9 ustawy o świadczeniach.	1	Weryfikowanie wniosków pod względem ich kompletności i spełnienia warunków wynikających z ustawy o świadczeniach.	praca ciągła	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
		2	Kompletowanie dokumentacji związanej z koniecznością ustalenia stanu faktycznego sprawy, w tym sprawdzenie warunków ustawowych i wydanie decyzji.	praca ciągła	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
		1	Realizacja zadań związanych z dokonywaniem indywidualnych zwrotów kosztów świadczeń udzielanych polskiem ubezpieczonym na terenie państw członkowskich UE/EFTA.	zgodnie z ustalonym w decyzji; dokonywanie rozliczeń z Centralą do 5 dnia za miesiąc poprzedni	Wydział Księgowości	P

7	Realizacja procesu refundacji kosztów leczenia poniesionych przez polskich ubezpieczonych na terenie państw UE/EFTA na podstawie przepisów o koordynacji.	2	Przyjmowanie i rozpatrywanie wniosków o refundację kosztów świadczeń udzielonych na terenie państw członkowskich UE/ EFTA na podstawie przepisów o koordynacji, w tym korespondencja z instytucją innego państwa członkowskiego UE/ EFTA oraz dokonywanie refundacji lub przekazywanie informacji o odmowie refundacji kosztów.	praca ciągła	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
		3	Terminowe wystawianie i przekazywanie do Centrali Funduszu not księgowych własnych zewnętrznych z tytułu refundacji kosztów leczenia na podstawie przepisów o koordynacji celem dokonania rozliczenia.	praca ciągła	Wydział Księgowości	P
8	Rozpatrywanie w Oddziale wniosków o zwrot kosztów świadczeń opieki zdrowotnej udzielonych w innych państwach UE na podstawie przepisów implementujących dyrektywę transgraniczną.	1	Przyjmowanie i terminowe rozpatrywanie wniosków o zwrot kosztów świadczeń opieki zdrowotnej udzielonych na podstawie art. 42b ustawy o świadczeniach oraz dokonywanie wypłat w przypadku decyzji w sprawie zwrotu kosztów, o której mowa w art. 42d ust. 1 ustawy o świadczeniach.	praca ciągła	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
		2	Prowadzenie ewidencji wniosków o zwrot kosztów świadczeń opieki zdrowotnej udzielonych na podstawie art. 42b ustawy o świadczeniach i przekazywanie aktualnych danych o stanie procedowanych spraw do Centrali NFZ.	praca ciągła	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
9	Rozliczanie kosztów świadczeń opieki zdrowotnej udzielonych na terenie Polski osobom uprawnionym z innych państw członkowskich UE/EFTA oraz udzielonych polskim ubezpieczonym na terytorium państw członkowskich UE/EFTA na podstawie przepisów o koordynacji.	1	Realizacja zadań związanych z dokonywaniem na rzecz instytucji łącznikowych państw członkowskich UE/ EFTA zwrotu kosztów świadczeń udzielanych polskim ubezpieczonym na terenie państw członkowskich UE/EFTA.	co miesiąc, do zamknięcia ksiąg rachunkowych za dany miesiąc sprawozdawczy	Wydział Księgowości	P
		2	Przygotowanie i przekazanie do Centrali NFZ dokumentacji celem przedstawienia państwu członkowskim UE/ EFTA roszczeń Funduszu (w tym również dokumentacji korygującej).	dla roszczeń pierwotnych - styczeń i lipiec; dla korekt - maj i listopad	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
		3	Terminowa weryfikacja roszczeń zakwestionowanych w celu dotrzymania terminów wynikających z zapisów Decyzji KA nr S9.	praca ciągła	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
		4	Weryfikacja otrzymywanych roszczeń i terminowe przekazywanie do Centrali NFZ dokumentacji rozliczeniowej celem dokonania płatności.	w terminie wskazanym każdorazowo przez Centralę NFZ	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
		5	Odzyskiwanie kosztów świadczeń udzielonych nienależnie osobom nieposiadającym prawa do świadczeń.	praca ciągła	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P

10	Przyjmowanie i rozpatrywanie skarg i wniosków dotyczących realizacji przez świadczeniodawców umów o udzielanie świadczeń medycznych.	1	Rozpatrywanie skarg i wniosków.	praca ciągła	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P
		2	Przygotowanie i przesłanie do Centrali NFZ zestawienia do rocznego sprawozdania ze skarg i wniosków.	25.01.2017r. (za 2016r.)	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P
		3	Przygotowywanie i przesyłanie do Centrali NFZ zestawienia do kwartalnych sprawozdań ze skarg i wniosków.	10.01.2017r. (za IV kwartał 2016r.), 10.04.2017r., 10.07.2017r., 10.10.2017r.	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P
11	Udzielanie świadczeniobiorcom informacji pisemnych i ustnych dotyczących miejsc udzielania świadczeń opieki zdrowotnej w ramach ubezpieczenia zdrowotnego oraz zasad funkcjonowania systemu opieki zdrowotnej.	1	Prowadzenie kampanii informacyjnej skierowanej do Pacjentów (informacje na stronach internetowych, publikacje medialne, briefingi, konferencje, współpraca z reprezentantami grup docelowych, materiały informacyjne, organizacji Dni Otwartych) na temat: - zmian w systemie opieki zdrowotnej i dostępie do świadczeń zdrowotnych; - skutków polipragmatyzacji- nadużywania zbyt dużej ilości leków; - realizowanego od września 2016 r. programu rządowego Leki 75+; - realizacji standardów opieki okołoporodowej; promocja naturalnego karmienia piersią.	Cały rok	Rzecznik Prasowy	P/N
		2	Udzielanie informacji na temat transgranicznej opieki zdrowotnej zgodnie z art. 97a ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.			
		3	Udzielanie informacji oraz wyjaśnień świadczeniobiorcom osobiście, pisemnie, telefonicznie i drogą e-mailową.	praca ciągła	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P
		4	Prowadzenie infolinii.	praca ciągła	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P
		5	Udział w kampaniach informacyjnych, festynach oraz dniach otwartych kierowanych do świadczeniobiorców w zakresie nowych lub strategicznych zakresach funkcjonowania systemu opieki zdrowotnej .	cały rok	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P
Cel strategiczny Nr 5 Zagwarantowanie bezpieczeństwa danych oraz zabezpieczenie działalności.						
		1	Zapoznanie i stosowanie przez pracowników zatwierdzonej przez Prezesa NFZ dokumentacji Zintegrowanego Systemu Zarządzania (ZSZ), w szczególności Polityki zarządzania bezpieczeństwem teleinformatycznym.	po zatwierdzeniu przez Prezesa NFZ dokumentacji ZSZ	Wydział Informatyki	N

1	Zapewnienie bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych NFZ. Zapewnienie wymaganego poziomu bezpieczeństwa danych i ich transmisji w eksploatowanych systemach informatycznych.	2	Opracowanie i wdrożenie wewnętrznych procedur gwarantujących zwiększenie bezpieczeństwa danych i ich transmisji, min. in. opracowanie i wdrożenie planów awaryjnych i planów ciągłości działania w stosunku do krytycznych systemów informatycznych Oddziału.	Po zatwierdzeniu przez Prezesa NFZ dokumentacji ZSZ + 9 miesięcy	Wydział Informatyki / koordynator ZSZ	N/P
		3	Określenie procedury przeprowadzania testów planów ciągłości działania, określenie harmonogramów i przeprowadzenie pierwszej iteracji testów.	Po zatwierdzeniu przez Dyrektora POW NFZ planów + 6 miesięcy	Wydział Informatyki / koordynator ZSZ	N
		4	Zapewnienie właściwego poziomu zarządzania obszarem teleinformatycznym, kontrola i monitorowanie bezpieczeństwa infrastruktury informatycznej i sieciowej Oddziału.	Cały rok / proces ciągły	Wydział Informatyki/Pelnomocnik ds.Ochrony Informacji Niejawnych	P
		5	Nadzór nad procesem nadawania i odbierania uprawnień do systemów informatycznych POW NFZ.	Cały rok / proces ciągły	Pelnomocnik ds.Ochrony Informacji Niejawnych/Wydział Informatyki/Wydział Kadr i Szkoleń	P
2	Zapewnienie ochrony danych osobowych zgodnie z wymaganiami prawnymi.	1	Przeszkalanie pracowników przed dopuszczeniem do pracy z danymi osobowymi w POW NFZ.	Cały rok / proces ciągły	Pelnomocnik ds.Ochrony Informacji Niejawnych	P
		2	Opiniowanie wewnętrznych aktów prawnych, umów związanych z przetwarzaniem danych osobowych oraz pism dotyczących udostępniania danych osobowych na zewnątrz.	Cały rok / proces ciągły	Pelnomocnik ds.Ochrony Informacji Niejawnych	P
		3	Przygotowywanie odpowiedzi na wnioski o udostępnienie danych osobowych od ABW, SKW, Sądów, Prokuratur oraz innych podmiotów.	Cały rok / proces ciągły	Pelnomocnik ds.Ochrony Informacji Niejawnych	P
		4	Prowadzenie dokumentacji i rejestrów wymaganych przepisami prawa.	Cały rok / proces ciągły	Pelnomocnik ds.Ochrony Informacji Niejawnych	P
3	Zapewnienie ochrony informacji przetwarzanych przez NFZ zgodnie z wymaganiami prawnymi i obowiązującymi normami.	1	Zapoznanie i stosowanie przez pracowników zatwierdzonej przez Prezesa NFZ dokumentacji Zintegrowanego Systemu Zarządzania (ZSZ), w szczególności Instrukcji Zarządzania Systemem Informatycznym Przetwarzającym Dane Osobowe w Narodowym Funduszu Zdrowia oraz Polityki Bezpieczeństwa Przetwarzania Danych Osobowych w Narodowym Funduszu Zdrowia.	Po zatwierdzeniu przez Prezesa NFZ dokumentacji ZSZ	Dyrektor OW we współpracy z koordynatorem ZSZ	N/P
		2	Dostosowanie polityk bezpieczeństwa sektorowych oraz procedur eksploatacyjnych do lokalnych uwarunkowań Podlaskiego OW NFZ.	Po zatwierdzeniu przez Prezesa NFZ dokumentacji ZSZ + 6 miesięcy	Wydział Informatyki/ koordynator ZSZ	N/P

		3	Wykonanie corocznej iteracji analizy i szacowania ryzyka oraz analizy BIA pod kątem bezpieczeństwa informacji.	wrzesień - listopad 2017	Pełnomocnik ds.Ochrony Informacji Niejawnych	P
4	Zapewnienie fizycznego bezpieczeństwa obiektów ze szczególnym uwzględnieniem wyznaczonych stref przetwarzania danych.	1	Zapewnienie fizycznego bezpieczeństwa pomieszczeń chronionych, w których znajdują się urządzenia systemów IT (serwerownie) oraz zapoznanie i wdrożenie zatwierdzonej przez Prezesa NFZ dokumentacji Zintegrowanego Systemu Zarządzania (ZSZ) w zakresie Polityki zarządzania bezpieczeństwem fizycznym w/w pomieszczeń.	praca ciągła/po zatwierdzeniu przez Prezesa NFZ dokumentacji ZSZ	Wydział Informatyki	N/P
		2	Nadzór nad procesem nadawania i odbierania uprawnień do systemu kontroli dostępu do pomieszczeń w POW NFZ.	Cały rok / proces ciągły	Pełnomocnik ds.Ochrony Informacji Niejawnych/Wydział Informatyki/Wydział Kadr i Szkoleń	P
		3	Nadzór i zarządzanie systemem monitoringu wizyjnego POW NFZ.	Cały rok / proces ciągły	Pełnomocnik ds.Ochrony Informacji Niejawnych/Wydział Administracyjno - Gospodarczy/ Wydział Informatyki	P
		4	Nadzór nad procesem wydawania i obiegu kluczy do pomieszczeń w POW NFZ, procesem zabezpieczenia duplikatów kluczy do pomieszczeń, szaf wzmocnionych i sejfów oraz kodów dostępowych do systemów kluczowych dla funkcjonowania Oddziału.	Cały rok / proces ciągły	Pełnomocnik ds.Ochrony Informacji Niejawnych/Wydział Administracyjno - Gospodarczy	P
5	Budowanie właściwej wiedzy/świadomości personelu biurowego i technicznego.	1	Podnoszenie świadomości personelu Oddziału odnośnie najnowszych zagrożeń w środowisku informacyjnym i sposobów postępowania z nimi.	Cały rok / proces ciągły	Pełnomocnik ds.Ochrony Informacji Niejawnych	P
6	Nadzór nad prawidłowością przetwarzania informacji niejawnych w POW NFZ.	1	Przeprowadzanie procedury sprawdzającej w stosunku do osób wyznaczonych do pracy z informacjami niejawnymi o klauzuli poufne i wyższej.	Cały rok / proces ciągły	Pełnomocnik ds.Ochrony Informacji Niejawnych	P
		2	Wydawanie upoważnień do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli ZASTRZEŻONE.			
		3	Przeszkolenie pracowników posiadających dopuszczenia do dostępu do informacji niejawnych z obowiązujących w tym temacie przepisów prawa oraz instrukcji obowiązujących w Oddziale.			

7	Uzgadnianie planów rzeczowo-finansowych. Zatwierdzenie planu finansowego jednostki.	1	Sporządzenie wniosków do projektu rzeczowego planu wydatków inwestycyjnych Oddziału i przekazanie do Centrali NFZ.	do dnia 1 sierpnia roku poprzedzającego rok planowania	Wydział Administracyjno-Gospodarczy	P
		2	Konsultacje i uzgodnienia składników rzeczowych planu oraz możliwości ich sfinansowania celem sporządzenia projektu planu inwestycyjnego.	do dnia 25 października roku poprzedzającego rok planowania	Wydział Administracyjno-Gospodarczy/Wydział Informatyki	P
Cel strategiczny Nr 6 Zapewnienie funkcjonowania Oddziału Wojewódzkiego						
1	Obsługa administracyjno-prawna Oddziału.	1	Sporządzenie projektu planu pracy Oddziału na 2018r.	30 listopada	Wydział Organizacyjny	P
		2	Obsługa posiedzeń Rady Oddziału.	zgodnie z planem pracy Rady	Wydział Organizacyjny	P
2	Zarządzanie infrastrukturą teleinformatyczną.	1	Przedłożenie projektu Planu Inwestycyjnego w zakresie IT.	do 20 lipca roku poprzedzającego rok planowania	Wydział Informatyki	P
		2	Realizacja planu inwestycyjnego w zakresie IT.	według zatwierdzonego harmonogramu	Wydział Informatyki	P
3	Zapewnienie kontroli wewnętrznej.	1	Prowadzenie kontroli planowych zgodnie z planem kontroli wewnętrznej Oddziału na 2017r.	praca ciągła	Wydział Kontroli	P
		2	Prowadzenie kontroli doraźnych zleczanych przez dyrektora Oddziału.	praca ciągła	Wydział Kontroli	P
		3	Bieżące przekazywanie informacji o zmianach w planie kontroli wewnętrznej Oddziału na 2017r.	praca ciągła	Wydział Kontroli	P
		4	Przekazanie do Departamentu Kontroli Centrali Funduszu sprawozdań półrocznych z wyników wykonania planu kontroli wewnętrznej.	do 30.01 - za 2016r. do 30.07 za I półr. 2017r.	Wydział Kontroli	P
		5	Przekazanie do Departamentu Kontroli Centrali Funduszu informacji o wynikach kontroli przeprowadzonych w Oddziale przez instytucje kontroli zewnętrznej.	do 30.01 - za 2016r. do 30.07 za I półr. 2017r.	Wydział Kontroli	P
		6	Przeprowadzenie przez komórkę kontroli wewnętrznej kontroli koordynowanej zleconej przez Prezesa Funduszu.	termin określony przez Prezesa NFZ	Wydział Kontroli	P
		7	Przekazanie do Departamentu Kontroli Centrali Funduszu informacji o wynikach kontroli wewnętrznej koordynowanej.	termin określony przez Prezesa NFZ	Wydział Kontroli	P
		8	Przygotowanie i przekazanie do Centrali Funduszu planu kontroli wewnętrznej Oddziału na 2018r.	15.12.2017r.	Wydział Kontroli	P

4	Efektywny przepływ informacji między oddziałami wojewódzkimi i Centralą Funduszu.	1	Sporządzanie i przekazanie do Centrali Funduszu wykazu zarządzeń Dyrektora Podlaskiego OW NFZ.	do końca miesiąca następującego po zakończeniu kwartału	Wydział Organizacyjny	P
		2	Sporządzanie i przekazanie do Centrali NFZ okresowych sprawozdań o rozpatrzonych przez dyrektora Oddziału odwołaniach od rozstrzygnięć postępowań w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej oraz wniosków o ponowne rozpatrzenie sprawy, złożonych na podstawie art. 154 ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.	do 10-dnia miesiąca następującego po miesiącach: maj i październik	Wydział Organizacyjny	P
		3	Sporządzanie i przekazanie do Centrali Funduszu i Ministerstwa Zdrowia informacji o prowadzonych w oddziale kontrolach NIK, zakresie przedmiotowym kontroli i jej przebiegu oraz kopii ostatecznych wersji wystąpień pokontrolnych.	na bieżąco	Wydział Organizacyjny	P
		4	Sporządzanie i przekazanie do Centrali Funduszu danych dotyczących posiedzeń i uchwał podjętych przez Radę Oddziału.	do końca miesiąca następującego po zakończeniu kwartału	Wydział Organizacyjny	P
		5	Sporządzanie i przesyłanie raportów z realizacji zadań przekazanych przez Prezesa NFZ dyrektorom OW na posiedzeniach stacjonarnych i wideokonferencjach.	do 5-go dnia roboczego po zakończeniu miesiąca	Wydział Organizacyjny	P
		6	Raporty z realizacji zadań inwestycyjnych za każdy miesiąc narastająco wraz z opisem stanu ich realizacji.	do 10 każdego miesiąca po miesiącu raportowanym	Wydział Administracyjno-Gospodarczy	P
		7	Sprawozdanie z kosztów ponoszonych z tytułu eksploatacji samochodów służbowych	30 stycznia 25 kwietnia 25 lipca 25 października	Wydział Administracyjno-Gospodarczy	P
		8	Roczne sprawozdanie dotyczące obowiązku ponoszenia opłat z tytułu korzystania ze środowiska - wprowadzanie gazów lub płynów do powietrza.	15 marca	Wydział Administracyjno-Gospodarczy	P
5	Zapewnienie zasobów ludzkich.	1	Opracowanie planu zatrudnienia na 2018 rok.	do 30 listopada	Wydział Kadr i Szkoleń	P
		2	Opracowanie planu szkoleń na 2018 rok.	do 15 grudnia	Wydział Kadr i Szkoleń	P
		3	Sporządzenie sprawozdania z realizacji planu szkoleń - kwartalne.	do 3 dnia drugiego miesiąca po zakończeniu kwartału	Wydział Kadr i Szkoleń	P
		4	Sporządzenie sprawozdania z realizacji planu szkoleń - roczne.	do 25 lutego 2017r.	Wydział Kadr i Szkoleń	P

		5	Miesięczna informacja o zatrudnieniu i wynagrodzeniu.	do 10-go dnia następnego miesiąca po zakończonym miesiącu	Wydział Kadr i Szkoleń	P
6	Realizacja zadań obronnych, zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej Oddziału.	1	Przygotowanie organizacyjne i techniczne kierowniczej kadry i pracowników do działania w przypadku wprowadzenia stopni alarmowych i stopni alarmowych CRP.	I i II kwartał	Wydział ds.Służb Mundurowych	N
		2	Zebranie i przesłanie danych do opracowania Kwestionariusza Pozamilitarnych Przygotowań Obronnych dla Ministerstwa Zdrowia.	I kwartał	Wydział ds.Służb Mundurowych	P
		3	Aktualizacja „Wykazu organów administracji rządowej uprawnionych do preferencyjnej obsługi”	do 30 czerwca	Wydział ds.Służb Mundurowych	P
		4	Przygotowanie kierowniczej kadry i zespołów zadaniowych wchodzących w skład Stałego Dyżuru w Narodowym Funduszu Zdrowia, do sprawnego działania w sytuacji wprowadzania zadań wynikających z "Planu Operacyjnego Funkcjonowania NFZ" w sytuacji podwyższania gotowości obronnej państwa i w czasie wojny.	III i IV kwartał wg oddzielnego planu	Wydział ds.Służb Mundurowych	P
		5	Opracowanie lub aktualizacja tabeli realizacji zadań operacyjnych i kart realizacji zadań operacyjnych w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny wynikających z nowego procesu planowania operacyjnego działu ZDROWIE.	do 31 grudnia	Wydział ds.Służb Mundurowych	N
		6	Przygotowanie organizacyjne i techniczne kierowniczej kadry i pracowników do działania w przypadku wprowadzenia stopni alarmowych i stopni alarmowych CRP.	I i II kwartał	Wydział ds.Służb Mundurowych	N
7	Prowadzenie rachunkowości jednostki.	1	Prowadzenie ksiąg rachunkowych.	na bieżąco	Wydział Księgowości	P
		2	Sporządzanie i przekazanie do Centrali NFZ sprawozdania finansowego OW NFZ za 01.01.-31.12.2016r.	do 3 marca 2017r.	Wydział Księgowości	P
8	Prowadzenie rozliczeń z tytułu art 42b ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.	1	Sporządzanie not księgowych własnych wewnętrznych dotyczących zwrotu kosztów na podstawie art. 42b ustawy o świadczeniach.	na bieżąco	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
		2	Terminowe wystawianie i przekazywanie do Centrali not księgowych własnych zewnętrznych dotyczących zwrotu kosztów, o którym mowa w art. 42b ustawy o świadczeniach celem dokonania rozliczenia.	miesięcznie	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
		1	Sporządzanie rocznego sprawozdania RB-WSb o wydatkach strukturalnych.	do 20 marca 2017r.	Wydział Księgowości	P

9	Sporządzanie opinii, analiz i sprawozdań na potrzeby wewnętrzne oraz podmiotów zewnętrznych.	2	Analizowanie informacji z zakresu list oczekujących zgodnie z "Wytycznymi dla oddziałów wojewódzkich Narodowego Funduszu Zdrowia w zakresie monitorowania i weryfikacji czasów oczekiwania na świadczenia opieki zdrowotnej, a także raportowania do Centrali Narodowego Funduszu Zdrowia".	W zależności od rodzaju analizy, zgodnie z "Wytycznymi dla oddziałów wojewódzkich Narodowego Funduszu Zdrowia w zakresie monitorowania i weryfikacji czasów oczekiwania na świadczenia opieki zdrowotnej, a także raportowania do Centrali Narodowego Funduszu Zdrowia"	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej/Wydział Gospodarki Lekami	P
		3	Sporządzanie okresowych analiz z zakresu leczenia planowanego poza granicami kraju.	kwartalnie	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
		4	Sporządzanie okresowych sprawozdań z zakresu wniosków o transport na podstawie art. 42i ust. 9 ustawy o świadczeniach.	kwartalnie	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
		5	Sporządzanie okresowych sprawozdań z zakresu wniosków o refundację kosztów leczenia poniesionych w innych państwach UE/EFTA, w których wnioskodawcy jako przyczynę poniesienia kosztów wskazali nieuznanie karty przez zagranicznego świadczeniodawcę.	kwartalnie	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
		6	Sporządzanie okresowych sprawozdań o świadczeniach udzielonych osobom uprawnionym na podstawie przepisów o koordynacji.	miesięcznie	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
		7	Sporządzanie okresowych sprawozdań o uruchomionych i zakończonych postępowaniach windykacyjnych dotyczących kosztów świadczeń udzielonych na terenie innych państw członkowskich UE/EFTA osobom, które utraciły prawo do świadczeń.	kwartalnie	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
		8	Sporządzanie okresowych analiz z zakresu zjawisk niepożądanych w ramach transgranicznej opieki zdrowotnej.	kwartalnie	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
		9	Sporządzanie sprawozdania z potwierdzania skierowań na leczenie uzdrowiskowe.	kwartalnie do 10 dnia pierwszego miesiąca po okresie sprawozdawczym	Wydział ds.Służb Mundurowych	P

**PLAN PRACY
NARODOWEGO FUNDUSZU ZDROWIA NA 2017 ROK**

POMORSKI

**ODDZIAŁ WOJEWÓDZKI
NARODOWEGO FUNDUSZU
ZDROWIA**

Warszawa, grudzień 2016 r.

**Uchwała nr 1/U/RO/IV/2016r.
z dnia 19 grudnia 2016 r.**

**Rady Pomorskiego Oddziału Wojewódzkiego
Narodowego Funduszu Zdrowia**

*w sprawie przyjęcia „Planu Pracy Pomorskiego Oddziału Wojewódzkiego
Narodowego Funduszu Zdrowia na rok 2017”*

Na podstawie art. 106 ust. 10 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2016r. Nr 1793 z późn.zm.), Rada Oddziału uchwała, co następuje:

§ 1

Uchwała się „Plan Pracy Pomorskiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia na rok 2017”, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Przewodniczący Rady
Pomorski Oddział Wojewódzki
Narodowego Funduszu Zdrowia**


Sebastian Susmański

**ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM
NACZELNIK
Wydziału Organizacyjnego**

Anna Dąbrowna

19.12.2016

PLAN PRACY POMORSKIEGO ODDZIAŁU WOJEWÓDZKIEGO NFZ NA 2017 R.						
Nr zadania w Planie Pracy	Główny zakres zadań służący realizacji celu strategicznego	Nr zadania operacyjnego	Zadania operacyjne służące realizacji głównego zakresu /celu/	Termin realizacji zadania operacyjnego służącego do realizacji głównych zadań	Nazwa komórki organizacyjnej realizującej zadanie operacyjne	zadania nowe (N)/ zadania powtarzalne (P)/zadanie wynikające z planu postępowania
1	2	3	4	5	6	7
Cel strategiczny Nr 1 Realizacja planowanej dostępności do świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.						
1	Definiowanie priorytetów regionalnych, przygotowanie planu zakupu świadczeń	1	Opracowanie i zatwierdzenie priorytetów regionalnych na 2018 r.	III kwartał 2017	WSOZ WSM WGL	P
		2	Implementacja priorytetów ogólnopolskich i regionalnych do planu zakupu świadczeń na 2018 r.	III-IV kwartał 2017	WSOZ WSM WGL	P
		3	Przygotowanie przez oddziały wojewódzkie planów zakupu świadczeń opieki zdrowotnej na rok 2018	III-IV kwartał 2017	WSOZ WSM WGL DS	P
2	Przygotowanie i przeprowadzanie postępowania w sprawie zawierania umów na podstawie ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (i/lub aneksowania umów niewygasających z końcem okresu rozliczeniowego)	1	Wykonywanie zadań związanych z przygotowaniem i prowadzeniem postępowań w sprawie zawarcia umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej zgodnie z właściwością rzeczową	styczeń-grudzień wg potrzeb	WSOZ WSM WGL DS	P
		2	Przygotowanie harmonogramu przekazania środków na 2017 r. przez właściwego Wojewodę na zapewnienie finansowania zadań zespołów ratownictwa medycznego na terenie danego województwa i przekazania dokumentu właściwemu Wojewodzie	styczeń-grudzień wg potrzeb	WSM	P
		3	Aneksowanie umów niewygasających z końcem okresu rozliczeniowego wg właściwości rzeczowej	IV kwartał	WSOZ WGL WSM DS	P
		4	Współpraca oddziałów wojewódzkich w zakresie zawarcia umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w rodzaju leczenie uzdrowiskowe	III-IV kwartał	WSM	P

POMORSKI ODDZIAŁ WOJEWÓDZKI NARODOWEGO FUNDUSZU ZDROWIA

3	Prowadzenie postępowań administracyjnych/sądowych w trybie art. 154 ustawy	1	Koordinacja prowadzonych postępowań administracyjnych mających na celu wydanie decyzji w trybie art. 154 ustawy	styczeń-grudzień wg potrzeb	WO	P
		2	Prowadzenie postępowań sądowych w związku z wydawanymi decyzjami administracyjnymi w trybie art. 154 ustawy	styczeń-grudzień wg potrzeb	ZRP	P
4	Zawieranie umów z aptekami/punktami aptecznymi na wydawanie refundowanego leku, środka spożywczego specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobu medycznego na receptę	1	Zawieranie umów z aptekami na wydawanie refundowanego leku, środka spożywczego specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobu medycznego na receptę	na bieżąco	WGL	P
		2	Ewidencjonowanie umów z aptekami na wydawanie refundowanego leku, środka spożywczego specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobu medycznego na receptę	na bieżąco	WGL	P
		3	Aktualizowanie umów z aptekami na wydawanie refundowanego leku, środka spożywczego specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobu medycznego na receptę	na bieżąco	WGL	P
5	Nadawanie uprawnień do pobierania unikalnych numerów identyfikujących recepty refundowane przez osoby uprawnione oraz prowadzenie dystrybucji zakresów numerów recept	1	Nadawanie uprawnień do pobierania unikalnych numerów recept identyfikujących recepty refundowane przez osoby uprawnione po uprzedniej weryfikacji poprawności danych przedstawionych we wniosku	na bieżąco	WGL	P
		2	Przydzielanie unikalnych numerów recept identyfikujących recepty refundowane	na bieżąco	WGL	P
		3	Obsługa wniosków o nadanie uprawnień do pobierania numerów identyfikujących receptę	na bieżąco	WGL DS	P
6	Monitorowanie gromadzenia i przetwarzania danych z zakresu list oczekujących	1	Weryfikacja terminowości, kompletności i poprawności danych z zakresu list oczekujących	nie rzadziej niż raz w miesiącu	WSS	P
		2	Przyjmowanie i opracowywanie z wykorzystaniem "Systemu wsparcia procesów obsługi kolejek oczekujących" zgłoszeń nieprawidłowości wprowadzanych do formularza uruchomianego w Ogólnopolskim Informatorze o Czasie Oczekiwania na Świadczenia Medyczne	na bieżąco	WSS	P
		3	Sporządzanie informacji dotyczących przyczyn ograniczonej dostępności do wybranych świadczeń, wyników analizy zmian zachodzących w czasie oczekiwania na wybrane świadczenia oraz działań mających na celu zapewnienie m.in. kompletności i terminowości sprawozdawczości z zakresu list oczekujących	termin określany przez DSS, nie później niż do 31 marca 2017 r.	WSS	N
7	Obsługa w ramach zadań nałożonych na NFZ, wniosków złożonych przez system IOWISZ (dot. art. 95d ustawy)	1	Opiniowanie złożonych przez podmioty wniosków inwestycyjnych poprzez Instrument Oceny Wniosków Inwestycyjnych w Sektorze Zdrowia (IOWISZ), w zakresie wskazanym w ustawie	w miarę potrzeb - zgodnie z terminami wynikającymi z ustawy	WSOZ WGL WSM	N

POMORSKI ODDZIAŁ WOJEWÓDZKI NARODOWEGO FUNDUSZU ZDROWIA

Cel strategiczny Nr 2 Realizacja zobowiązań wynikających z umów na świadczenia opieki zdrowotnej wykonane w ramach zawartych umów ze świadczeniodawcami i podmiotami prowadzącymi apteki.						
1	Obsługa umów (sporządzanie, kompletowanie i przechowywanie umów i aneksów do umów, prowadzenie postępowań sądowych dotyczących sporów na tle realizacji umów)	1	Sporządzanie umów i aneksów do umów dotyczących udzielania świadczeń opieki zdrowotnej wg właściwości rzeczowej	styczeń-grudzień wg potrzeb	WSOZ WSM WGL DS	P
		2	Monitorowanie prawomocnych orzeczeń sądowych z właściwości miejscowej Oddziału wydanych w wyniku złożonych przez świadczeniodawców skarg po nieuwzględnieniu przez Prezesa Funduszu złożonych przez świadczeniodawców zażaleń w trybie art. 160 ustawy i przekazywanie w tym zakresie raportów do Prezesa Funduszu	2-krotnie w ciągu roku tj. do 30 czerwca i do 31 grudnia	ZRP	N
		3	Rozliczenie się z dotacji celowej na 2016 r. przeznaczonej na finansowanie zadań zespołów ratownictwa medycznego z właściwym Wojewodą	do 15 stycznia	WK WSM	P
		4	Zawieranie i przechowywanie ugód pozasądowych zawartych ze świadczeniodawcami po zamknięciu ksiąg rachunkowych za dany rok, a dotyczących rozliczenia świadczeń ponadlimitowych	na bieżąco	WEF	P
2	Sprawdzanie pod względem merytorycznym dokumentów rozliczeniowych i faktur składanych przez świadczeniodawców z tytułu realizacji umów o udzielanie świadczeń Prowadzenie rozliczeń w zakresie refundacji leku, środka spożywczego specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobu medycznego w tym rozliczeń międzyoddziałowych.	1	Sprawdzanie pod względem merytorycznym dokumentów rozliczeniowych i faktur składanych przez świadczeniodawców z tytułu realizacji umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej wg właściwości rzeczowej	na bieżąco	WEF WWM WGL WSM DS	P
		2	Implementacja centralnych reguł walidacji i weryfikacji raportów aptecznych, umożliwiających poprawne przekazywanie środków finansowych aptekom i punktom aptecznym posiadającym umowę na wydawanie refundowanych leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych	na bieżąco do końca 2017 r.	WGL	P
		3	Przyjmowanie zestawień zbiorczych z aptek z obszaru właściwości Oddziału	na bieżąco	WGL	P
		4	Ocena zgodności raportów statystycznych z aptek i zestawień zbiorczych recept	na bieżąco	WGL	P
		5	Rozliczanie aptekom 24 okresów sprawozdawczych	na bieżąco	WGL	P
		6	Przeprowadzanie rozliczeń międzyoddziałowych z tytułu migracji ubezpieczonych	na bieżąco /zgodnie z harmonogramem	WEF	P

POMORSKI ODDZIAŁ WOJEWÓDZKI NARODOWEGO FUNDUSZU ZDROWIA

3	Ocena elektronicznych wniosków o zmianę danych w umowie (personel, harmonogram sprzęt)	1	Ocena składanych przez Świadczeniodawców elektronicznych wniosków o zmianę danych w umowie w części dotyczące umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej zgodnie z właściwością rzeczową	styczeń-grudzień wg potrzeb	WSOZ WSM WGL DS	P
		2	Dokonywanie koniecznych zmian danych w umowie zgodnie z właściwością rzeczową	na bieżąco	WSOZ WSM WGL DS	P
4	Monitorowanie zgłoszonych przerw w wykonywaniu świadczeń zdrowotnych	1	Weryfikacja dostępności do świadczeń opieki zdrowotnej zgodnie z właściwością rzeczową	na bieżąco	WSOZ WSM WGL DS	P
5	Monitorowanie realizacji umów. Weryfikacja danych dotyczących świadczeń opieki zdrowotnej	1	Monitorowanie realizacji umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej zgodnie z właściwością rzeczową	styczeń-grudzień wg potrzeb	WSOZ WSM WGL DS	P
		2	Prowadzenie weryfikacji wstecznej danych o świadczeniach udzielonych w 2016 roku, publikacja wyników weryfikacji, zgodnie z właściwością rzeczową	Rozpoczęcie zadania po zakończeniu okresu rozliczeniowego, nie wcześniej, niż po dn. 01.03.2017 r.	WSOZ WSM WGL	P
		3	Prowadzenie wstecznej weryfikacji sprawozdawanych świadczeń opieki zdrowotnej, po zakończeniu każdego kolejnego kwartału narastająco za okres od początku roku oraz publikacja wyników weryfikacji, zgodnie z właściwością rzeczową	Najpóźniej do 25 dnia następnego miesiąca po zakończeniu kwartału (rozpoczęcie odpowiednio po zakończeniu kolejnego kwartału, narastająco od początku roku do dnia: 25.04, 25.07, 25.10, za IV kwartał zgodnie z poleceniem Centrali)	WSOZ WSM WGL	P
		4	Prowadzenie bieżącej weryfikacji danych o świadczeniach udzielonych w każdym miesiącu 2017 roku, publikacja wyników weryfikacji zgodnie z właściwością rzeczową	Zadanie ciągłe	WSOZ WSM WGL	P

POMORSKI ODDZIAŁ WOJEWÓDZKI NARODOWEGO FUNDUSZA ZDROWIA

		5	Sporządzenie raportu skuteczności weryfikacji danych o świadczeniach po każdym kwartale	Zgodnie z wystawionym przez Centralę, w aplikacji CWA, poleceniem wykonania raportu	WSOZ	N
		6	Dokonanie weryfikacji danych sprawozdawczych o świadczeniach udzielonych w latach 2014 – 2016 w kontekście świadczeń udzielanych po zgonie pacjenta	Zgodnie z wystawionym przez Centralę poleceniem wykonania raportu - II/III kwartał	WSOZ	N
		7	Weryfikacja danych wprowadzanych przez świadczeniodawców do Centralnej Bazy Endoprotezoplastyk	Na bieżąco	WSM	P
		8	Monitorowanie dostępności do świadczeń zgodnie z właściwością rzeczową	na bieżąco	WSOZ WSM WGL DS	P
		9	Koordinacja i podejmowanie działań związanych ze zgłoszeniami nieprawidłowości przez pacjentów w ramach ZIP	na bieżąco	WSOZ	P
		10	Przygotowanie informacji nt. realizacji świadczeń opieki zdrowotnej uprawnionym weteranom poszkodowanym	kwartalnie (termin zgodnie z wytycznymi Centrali NFZ)	WSM WGL DS	P
6	Monitorowanie refundacji cen leków, środk. spoż. spec. przezn. żyw. oraz wyrobów medycznych. Weryfikacja danych wynikających ze zrealizowanych recept podlegających refundacji oraz weryfikacja danych w zakresie zrealizowanych zleceń na wyroby medyczne	1	Monitorowanie w zakresie: - liczby zażeń na czynności dyrektora oddziału wojewódzkiego dotyczących realizacji umowy; - realizacji recept refundowanych na podstawie obowiązujących przepisów; - nadanie uprawnień do pobierania numerów identyfikujących receptę; - ilości podpisanych i rozwiązanych umów z aptekami i punktami aptecznymi, na realizację recept refundowanych	na bieżąco	WGL	P
		2	Monitorowanie refundacji wyrobów medycznych na zlecenie. Weryfikacja danych w zakresie zrealizowanych zleceń na wyroby medyczne poprzez: - prowadzenie systematycznych analiz w zakresie zrealizowanych zleceń, - sporządzanie analiz z zakresu zaopatrzenia w wyroby medyczne na potrzeby Oddziału i organów ścigania	na bieżąco	DS	P
7	Merytoryczna weryfikacja wniosków o wypłatę wynagrodzenia z tytułu realizacji świadczeń opieki zdrowotnej w trybie artykułu 19 ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych składanych przez świadczeniodawców	1	Ocena merytoryczna wniosków o wypłatę wynagrodzenia z tytułu realizacji świadczeń opieki zdrowotnej w trybie art. 19 ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych	na bieżąco	Zespół powołany zarządzeniem Dyrektora	P

POMORSKI ODDZIAŁ WOJEWÓDZKI NARODOWEGO FUNDUSZU ZDROWIA

Cel strategiczny Nr 3 Efektywne wydatkowanie środków publicznych drogą kontroli ordynacji lekarskich, realizacji umów ze świadczeniodawcami i podmiotami prowadzącymi apteki.						
1	Przygotowywanie rocznego planu kontroli świadczeniodawców, ordynacji lekarskiej i aptek	1	Przygotowanie rocznego planu kontroli oddziału wojewódzkiego NFZ (świadczeniodawców, ordynacji lekarskiej, realizacji recept)	do 15 grudnia – opracowanie do 20 grudnia - przekazanie do Centrali	WKO	P
2	Przeprowadzenie kontroli realizacji umów, recept refundowanych, ordynacji lekarskiej, dokumentowanie czynności kontrolnych oraz rozliczanie finansowych skutków kontroli	1	Przeprowadzanie kontroli zgodnie z planem kontroli Oddziału	zgodnie z planem kontroli	WKO	P
		2	Prowadzenie kontroli koordynowanych zleconych przez Centralę Funduszu w zależności od potrzeb	zgodnie z wytycznymi Centrali	WKO	P
		3	Przeprowadzanie kontroli doraźnych	na bieżąco	WKO	P
		4	Rozliczanie finansowych skutków kontroli zgodnie z właściwością rzeczową	na bieżąco	WEF WKO WGL DS	P
Cel strategiczny Nr 4 Zapewnienie obsługi spraw świadczeniobiorców						
1	Ustalanie prawa do świadczeń	1	Przyjmowanie i rozpatrywanie wniosków dotyczących objęcia ubezpieczeniem zdrowotnym i ustalania prawa do świadczeń mających na celu wydanie przez dyrektora OW NFZ decyzji administracyjnych na podstawie art. 109 i 109a ustawy o świadczeniach	praca ciągła	WSS	P
		2	Rozpatrywanie wniosków w zakresie obowiązku poniesienia kosztów świadczeń opieki zdrowotnej udzielonych osobie nieuprawnionej do świadczeń finansowanych ze środków publicznych mających na celu wydanie przez dyrektora OW NFZ decyzji administracyjnych na podstawie art. 50 ustawy o świadczeniach	praca ciągła	WSS	P
		3	Przyjmowanie i rozpatrywanie wniosków dotyczących objęcia ubezpieczeniem zdrowotnym oraz potwierdzanie prawa do świadczeń	praca ciągła	WSS	P
2	Przyjmowanie i rozpatrywanie skarg i wniosków dotyczących realizacji przez świadczeniodawców umów o udzielanie świadczeń medycznych	1	Rozpatrywanie skarg i wniosków	na bieżąco	WSS	P

POMORSKI ODDZIAŁ WOJEWÓDZKI NARODOWEGO FUNDUSZU ZDROWIA

3	Rozpatrywanie spraw kierowanych przez świadczeniobiorców oraz inne osoby fizyczne i instytucje	1	Ewidencjonowanie, rozpatrywanie i potwierdzanie świadczeń z zakresu lecznictwa uzdrowiskowego	styczeń-grudzień wg potrzeb	WSM	P
		2	Rozpatrywanie spraw w zakresie: transgranicznej opieki zdrowotnej, o których mowa w art. 97a ustawy o świadczeniach, w przepisach o koordynacji oraz dotyczących leczenia planowanego realizowanego na podstawie art. 42j ustawy o świadczeniach	praca ciągła	WWM	P
		3	Ewidencjonowanie i potwierdzanie do realizacji zleceń na wyroby medyczne oraz obsługa w tym zakresie	na bieżąco	DS	P
		4	Udzielanie informacji pisemnych, za pośrednictwem poczty elektronicznej, telefonicznych i osobistych w pozostałych sprawach	na bieżąco	WSS WWM WSM DS	P
		5	Przeprowadzanie procesu rozpatrywania wniosków o rozłożenie na raty/umorzenie należności Oddziału	na bieżąco	WEF	P
4	Rozpatrywanie wniosków o wydanie zgody na uzyskanie świadczenia opieki zdrowotnej w innym państwie członkowskim UE w ramach przepisów dyrektywy transgranicznej	1	Weryfikacja formalno-prawna i merytoryczna wniosków	praca ciągła	WWM	P
		2	Opracowywanie projektów decyzji dyrektora OW NFZ	praca ciągła	WWM	P
5	Rozpatrywanie wniosków o wydanie zgody na transport w oparciu o art. 42i ust.9 ustawy o świadczeniach	1	Weryfikowanie wniosków pod względem ich kompletności i spełnienia warunków wynikających z ustawy o świadczeniach	praca ciągła	WWM	P
		2	Kompletowanie dokumentacji związanej z koniecznością ustalenia stanu faktycznego sprawy, w tym sprawdzenie warunków ustawowych i wydanie decyzji	praca ciągła	WWM	P
6	Realizacja procesu refundacji kosztów leczenia poniesionych przez polskich ubezpieczonych na terenie państw UE/EFTA na podstawie przepisów o koordynacji	1	Realizacja zadań związanych z dokonywaniem indywidualnych zwrotu kosztów świadczeń udzielanych polskim ubezpieczonym na terenie państw członkowskich UE/EFTA	praca ciągła	WWM WK	P
		2	Przyjmowanie i rozpatrywanie wniosków o refundację kosztów świadczeń udzielonych na terenie państw członkowskich UE/ EFTA na podstawie przepisów o koordynacji, w tym korespondencja z instytucją innego państwa członkowskiego UE/ EFTA oraz dokonywanie refundacji lub przekazywanie informacji o odmowie refundacji kosztów	praca ciągła	WWM	P
		3	Terminowe wystawianie i przekazywanie do Centrali not księgowych własnych zewnętrznych z tytułu refundacji kosztów leczenia na podstawie przepisów o koordynacji celem dokonania rozliczenia	dokonywanie rozliczeń z Centralą do 5 dnia za mc poprzedni	WWM	P

POMORSKI ODDZIAŁ WOJEWÓDZKI NARODOWEGO FUNDUSZU ZDROWIA

7	Rozpatrywanie w Oddziale wniosków o zwrot kosztów świadczeń opieki zdrowotnej udzielonych w innych państwach UE na podstawie przepisów implementujących dyrektywę transgraniczną	1	Przyjmowanie i terminowe rozpatrywanie wniosków o zwrot kosztów świadczeń opieki zdrowotnej udzielonych na podstawie art. 42b ustawy o świadczeniach oraz dokonywanie wypłat w przypadku decyzji w sprawie zwrotu kosztów, o której mowa w art. 42d ust. 1 ustawy o świadczeniach	praca ciągła	WWM	P
		2	Prowadzenie ewidencji wniosków o zwrot kosztów świadczeń opieki zdrowotnej udzielonych na podstawie art. 42b ustawy o świadczeniach i przekazywanie aktualnych danych o stanie procedowanych spraw do Centrali NFZ	praca ciągła	WWM	P
8	Rozliczanie kosztów świadczeń opieki zdrowotnej udzielonych na terenie Polski osobom uprawnionym z innych państw członkowskich UE/EFTA oraz udzielonych polskiem ubezpieczonym na terytorium państw członkowskich UE/EFTA na podstawie przepisów o koordynacji	1	Przygotowanie i przekazanie do Centrali dokumentacji celem przedstawienia państwom członkowskim UE/ EFTA roszczeń Funduszu (w tym również dokumentacji korygującej)	a. dla roszczeń pierwotnych - styczeń i lipiec b. dla korekt - maj i listopad	WWM	P
		2	Terminowa weryfikacja roszczeń zakwestionowanych w celu dotrzymania terminów wynikających z zapisów Decyzji KA nr S9	praca ciągła	WWM	P
		3	Weryfikacja otrzymywanych roszczeń i terminowe przekazywanie do centrali NFZ dokumentacji rozliczeniowej celem dokonania płatności	w terminie wskazanym każdorazowo przez Centralę NFZ	WWM	P
		4	Odzyskiwanie kosztów świadczeń udzielonych nienależnie osobom nieposiadającym prawa do świadczeń	praca ciągła	WWM	P
9	Wydawanie i rejestracja dokumentów UE	1	Terminowa realizacja procesu wydawania dokumentów potwierdzających prawo do rzeczowych świadczeń zdrowotnych	praca ciągła	WWM DS	P
		2	Rejestracja formularzy zgodnie z terminami określonymi w procedurach i wytycznych Centrali NFZ	praca ciągła	WWM DS	P
		3	Przeprowadzenie weryfikacji zarejestrowanych i wydanych formularzy serii E-100 i dokumentów przenośnych w terminach określonych w obowiązujących procedurach	praca ciągła	WWM DS	P
10	Nadawanie dostępu do systemu ZIP		Wydawanie danych dostępu do ZIP w punktach obsługi	praca ciągła	WSS DS	P

POMORSKI ODDZIAŁ WOJEWÓDZKI NARODOWEGO FUNDUSZU ZDROWIA

11	Udzielanie świadczeniobiorcom informacji pisemnych i ustnych dotyczących miejsc udzielania świadczeń opieki zdrowotnej w ramach ubezpieczenia zdrowotnego oraz zasad funkcjonowania systemu opieki zdrowotnej	1	<p>Prowadzenie kampanii informacyjnej skierowanej do Pacjentów (informacje na stronach internetowych, publikacje medialne, briefingi, konferencje, współpraca z reprezentantami grup docelowych, materiały informacyjne, organizacja Dni Otwartych) na temat:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zmian w systemie opieki zdrowotnej i dostępie do świadczeń zdrowotnych; - skutków polipragmazji- nadużywania zbyt dużej ilości leków; - realizowanego od września 2016 r. programu rządowego Leki 75+; - realizacji standardów opieki okołoporodowej; promocja naturalnego karmienia piersią; - promocji programów profilaktycznych finansowanych przez NFZ; - promowania wydawania danych dostępu do ZIP i kart EKUZ 	Cały rok	RP	P/N
		2	Podsumowanie po roku funkcjonowania Programu Opieki Koordynowanej nad Kobiętą w Cięży-KOC; materiały informacyjne, konferencje, briefingi.	Cały rok	P/N	
Cel strategiczny Nr 5 Zagwarantowanie bezpieczeństwa danych oraz zabezpieczenie działalności.						
1	Zapewnienie bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych NFZ. Zapewnienie wymaganego poziomu bezpieczeństwa danych i ich transmisji w eksploatowanych systemach informatycznych	1	Test pracy ośrodka zapasowego	jeden raz w roku	WI Koordynator ZSZ	P
		2	Rozwijanie systemu bezpieczeństwa teleinformatycznego	praca ciągła	WI Koordynator ZSZ	P
		3	Monitoring bezpieczeństwa systemu teleinformatycznego	praca ciągła	WI Koordynator ZSZ	P
2	Zapewnienie ochrony danych osobowych zgodnie z wymaganiami prawnymi	1	Zapoznanie i stosowanie przez pracowników zatwierdzonej przez Prezesa NFZ dokumentacji Zintegrowanego Systemu Zarządzania (ZSZ), w szczególności Instrukcji Zarządzania Systemem Informatycznym Przetwarzającym Dane Osobowe w Narodowym Funduszu Zdrowia oraz Polityki Bezpieczeństwa Przetwarzania Danych Osobowych w Narodowym Funduszu Zdrowia	Po zatwierdzeniu przez Prezesa NFZ dokumentacji ZSZ	WI Koordynator ZSZ	N

POMORSKI ODDZIAŁ WOJEWÓDZKI NARODOWEGO FUNDUSZU ZDROWIA

		2	Realizacja zadań z zakresu ochrony danych osobowych	praca ciągła	POIN	P
3	Zapewnienie fizycznego bezpieczeństwa obiektów ze szczególnym uwzględnieniem wyznaczonych stref przetwarzania danych	1	Zawarcie umów ubezpieczenia mienia od ognia i innych zdarzeń losowych	styczeń 2017 r.	WAG	P
		2	Zawarcie umowy dot. ochrony budynków POW NFZ	styczeń 2017 r.	WAG	P
4	Obsługa techniczna	1	Zabezpieczenie umów na obsługę techniczną oraz konserwacyjną, wszelkich urządzeń i instalacji znajdujących się w nieruchomościach	na bieżąco	WAG	P
		2	Zabezpieczenie budynków POW NFZ zlokalizowanych przy ul. Marynarki Polskiej 148, w dodatku zewnętrzne zasilanie poprzez zakup agregatu prądotwórczego	wrzesień 2017 r.	WAG	N
5	Uzgadnianie planów rzeczowo-finansowych. Zatwierdzanie planu finansowego jednostki	1	Przekazanie Prezesowi Funduszu informacji dotyczących prognozowanych kosztów OW NFZ na lata 2018 -2020, na podstawie prognozy, o której mowa w art. 120 ust. 1 (zgodnie z art. 120 ust. 2 ustawy)	5 czerwca	WEF	P
		2	Przekazanie Prezesowi Funduszu projektu planu finansowego OW NFZ na rok 2018 (zgodnie z art. 120 ust. 5 ustawy).	25 czerwca	WEF	P
		3	Sporządzenie wniosków do projektu rzeczowego planu wydatków inwestycyjnych Oddziału i przekazanie do Centrali NFZ	do dnia 1 sierpnia roku poprzedzającego rok planowania	WAG	P
		4	Konsultacje i uzgodnienia składników rzeczowych planu oraz możliwości ich sfinansowania celem sporządzenia projektu planu.	do dnia 25 października roku poprzedzającego rok planowania	WAG WI	P
Cel strategiczny Nr 6 Zapewnienie funkcjonowania Oddziału Wojewódzkiego						
1	Prowadzenie rachunkowości Jednostki	1	Prowadzenie ksiąg rachunkowych	na bieżąco	WK	P
		2	Sporządzanie i przekazanie do Centrali NFZ sprawozdania finansowego OW NFZ za 01.01.-31.12.2016 r.	do 03.03.2017 r., zgodnie z harmonogramem Centrali NFZ	WK	P

POMORSKI ODDZIAŁ WOJEWÓDZKI NARODOWEGO FUNDUSZU ZDROWIA

		3	Sporządzanie miesięcznych sprawozdań FM-01 oraz sprawozdania z realizacji planu finansowego	do 5 dni roboczych po zamknięciu ksiąg rachunkowych miesiąca sprawozdawczego	WK	P
2	Zarządzanie zasobami ludzkimi	1	Opracowanie planu zatrudnienia na 2018 rok	do 30 listopada 2017 r.	WKS	P
		2	Dalsze starania o uzupełnienie etatów w Wydziale Informatyki w celu zmniejszenia ryzyk: "braki kadrowe, brak zastępowalności, absencja pracowników, fluktuacja kadry, nieterminowa realizacja zadań"	praca ciągła	WKS WI DN	P/PPR
		3	Informacja miesięczna z realizacji planu zatrudnienia, wynagrodzenia	do 15 dnia następnego miesiąca	WKS	P
		4	Opracowanie planu szkoleń na 2018	do 15 grudnia 2017 r.	WKS	P
		5	Zwiększenie starań o pozyskanie specjalistycznych szkoleń informatycznych w celu zmniejszenia ryzyk: "Brak lub niewłaściwa realizacja szkoleń, niedostateczne doskonalenie kadry"	praca ciągła	WKS WI	PPR
		6	Informacja z realizacji planu szkoleń w roku 2017	do 3 dnia drugiego miesiąca po zakończeniu kwartału	WKS	P
		7	Informacja z realizacji planu szkoleń za 2016 rok	do 25 lutego 2017 r.	WKS	P
3	Zarządzanie infrastrukturą teleinformatyczną	1	Przedłożenie projektu Planu Inwestycyjnego w zakresie IT	zgodnie z zarządzeniem Prezesa Funduszu	WI	P
		2	Zapewnienie ciągłości działania systemu teleinformatycznego oddziału	praca ciągła	WI	P
		3	Weryfikacja potrzeb związanych z działaniem systemów dziedzinowych, testy akceptacyjne wszystkich systemów dziedzinowych w celu zmniejszenia błędów funkcjonalności systemów dziedzinowych	praca ciągła	WI DN	PPR
		4	Likwidacja infrastruktury teleinformatycznej wycofanej z użytkowania	zgodnie z zarządzeniem Prezesa Funduszu	WI	P
4	Zapewnienie kontroli wewnętrznej	1	Przeprowadzanie kontroli planowych	zgodnie z planem kontroli wewnętrznej OW NFZ na 2017 r.	WKO	P
		2	Przeprowadzanie kontroli doraźnych zleconych przez Dyrektora Pomorskiego OW NFZ	zgodnie z bieżącymi potrzebami	WKO	P
		3	Przeprowadzanie przez komórki kontroli wewnętrznej OW NFZ kontroli koordynowanej przez Departament Kontroli Centrali NFZ	zgodnie z wytycznymi Centrali	WKO	P
		4	Sporządzenie planu kontroli wewnętrznej na 2018 r.	30 listopada	WKO	P
5	Obsługa administracyjno-prawna Oddziału	1	Zadania przypisane w regulaminie organizacyjnym i ustawie o radcach prawnych w zakresie obsługi prawnej Oddziału	praca ciągła	ZRP	P

POMORSKI ODDZIAŁ WOJEWÓDZKI NARODOWEGO FUNDUSZU ZDROWIA

6	Obsługa organizacyjna Jednostki	1	Zapewnienie i kontrola przestrzegania w Oddziale przepisów z zakresu ochrony informacji niejawnych	praca ciągła	POIN	P
		2	Administrowanie stroną internetową Oddziału	praca ciągła	WO WI	P
7	Realizacja zadań obronnych, zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej Oddziału	1	Przygotowanie organizacyjne i techniczne kierowniczej kadry i pracowników do działania w przypadku wprowadzenia stopni alarmowych i stopni alarmowych CRP	I i II kwartał	WSM	N
		2	Zebrań i przesłanie danych do opracowania Kwestionariusza Pozamilitarnych Przygotowań Obronnych dla Ministerstwa Zdrowia	I kwartał	WSM	P
		3	Aktualizacja „Wykazu organów administracji rządowej uprawnionych do preferencyjnej obsługi”	do 30 czerwca	WSM	P
		4	Przygotowanie kierowniczej kadry i zespołów zadaniowych wchodzących w skład Stałego Dyżuru w Narodowym Funduszu Zdrowia, do sprawnego działania w sytuacji wprowadzania zadań wykajających z "Planu Operacyjnego Funkcjonowania NFZ" w sytuacji podwyższenia gotowości obrony państwa i w czasie wojny	III i IV kwartał wg oddzielnego planu	WSM	P
		5	Opracowanie lub aktualizacja tabeli realizacji zadań operacyjnych i kart realizacji zadań operacyjnych w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny wynikających z nowego procesu planowania operacyjnego działu ZDROWIE	do 31 grudnia	WSM	N
8	Prowadzenie rozliczeń z tytułu art 42b ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze	1	Sporządzanie not księgowych własnych wewnętrznych dotyczących zwrotu kosztów na podstawie art. 42b ustawy o świadczeniach	na bieżąco	WWM	P
		2	Terminowe wystawianie i przekazywanie do Centrali not księgowych własnych zewnętrznych dotyczących zwrotu kosztów, o którym mowa w art. 42b ustawy o świadczeniach celem dokonania rozliczenia	miesięcznie	WWM	P
9	Sporządzanie opinii, analiz i sprawozdań na potrzeby wewnętrzne oraz podmiotów zewnętrznych	1	Sporządzanie rocznego sprawozdania RB-WSb o wydatkach strukturalnych	do 20 marca 2017 r.	WK	P
		2	Sporządzanie sprawozdań kwartalnych i rocznego o stanie zobowiązań Rb-Z oraz o stanie należności RB-N	do 10 dni po zakończeniu I-III kwartału oraz do 32 dni po zakończeniu IV kwartału, a korekty sprawozdań (po zamknięciu ksiąg rachunkowych) w terminie do 42 dni po zakończeniu I-III kwartału oraz do 87 dni po zakończeniu IV kwartału	WK	P

POMORSKI ODDZIAŁ WOJEWÓDZKI NARODOWEGO FUNDUSZU ZDROWIA

3	Sporządzanie miesięcznych sprawozdań o kosztach migracji ubezpieczonych	co miesiąc, do zamknięcia ksiąg rachunkowych za dany miesiąc sprawozdawczy	WK	P
4	Sprawozdanie sprawozdań z wykonanych przez świadczeniodawców i opłaconych przez oddział świadczeń, o których mowa w art. 97 ust.8 ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych	14-go każdego miesiąca	WK	P
5	Sporządzanie kwartalnych sprawozdań AZ-KRH Aktywa-należności handlowe od nierezydentów oraz zaliczki wypłacone nierezydentom, PZ-KRH Pasywa-zobowiązania handlowe wobec nierezydentów oraz zliczki otrzymane od nierezydentów	do 15 dnia po zakończeniu kwartału, korekta sprawozdania sprazodania rocznego do 8 kwietnia 2016 r.	WK	P
6	Sporządzanie okresowych analiz z zakresu leczenia planowanego poza granicami kraju	kwartalnie	WWM	P
7	Sporządzenie sprawozdania z potwierdzania skierowań dotyczących leczenia uzdrowiskowego (SOLU)	kwartalnie do 10 dnia pierwszego miesiąca po okresie sprawozdawczym	WSM	P
8	Sporządzanie okresowych sprawozdań wartościowych z realizacji świadczeń opieki zdrowotnej oraz wartości nadlimitów i niedowyońań zgodnie z właściwością rzeczową	wg potrzeby	WSOZ WGL WSM	P
9	Analizowanie informacji z zakresu list oczekujących zgodnie z "Wytocznymi dla oddziałów wojewódzkich Narodowego Funduszu Zdrowia w zakresie monitorowania i weryfikacji czasów oczekiwania na świadczenia opieki zdrowotnej, a także raportowania do Centrali Narodowego Funduszu Zdrowia"	W zależności od rodzaju analizy, zgodnie z "Wytocznymi dla oddziałów wojewódzkich Narodowego Funduszu Zdrowia w zakresie monitorowania i weryfikacji czasów oczekiwania na świadczenia opieki zdrowotnej, a także raportowania do Centrali Narodowego Funduszu Zdrowia"	WSS	P

POMORSKI ODDZIAŁ WOJEWÓDZKI NARODOWEGO FUNDUSZU ZDROWIA

10	Przygotowywanie i przesyłanie do Centrali NFZ informacji do sprawozdania dotyczącego decyzji dyrektorów OW NFZ w indywidualnych sprawach	półroczne	WSS	P
11	Analiza skarg i wniosków rozpatrzonych w danym kwartale, przygotowanie zestawienia wg wzoru do obowiązującego zarządzenia Prezesa Narodowego Funduszu Zdrowia w sprawie rozpatrywania skarg i wniosków w Narodowym Funduszu Zdrowia	8 stycznia 2017 r. (za IV kwartał 2016 r.) 8 kwietnia 2017 r. 8 lipca 2017 r. 8 października 2017 r.	WSS	P
12	Realizacja planu finansowego NFZ, w tym sporządzanie sprawozdań z wykonania planu finansowego NFZ, w tym:.	na bieżąco w trakcie roku	WEF	P
	- spr. miesięczne,	- 35 dni po zakończeniu miesiąca, którego sprawozdanie dotyczy	WEF	P
	- spr. kwartalne	- 45 dni po zakończeniu okresu, którego sprawozdanie dotyczy	WEF	P
	- wstępne roczne sprawozdanie z wykonania planu finansowego za 2016 r.	- 31 marca 2017 r.	WEF	P
	- spr. roczne z wykonania planu finansowego za 2016 r.	- 6 miesięcy od zakończenia roku, którego sprawozdanie dotyczy (tj. do 30 czerwca 2017 r.)	WEF	P
13	Roczne sprawozdanie dotyczące obowiązku ponoszenia opłat z tytułu korzystania ze środowiska-wprowadzanie gazów lub pyłów do powietrza	31 marca	WAG	P
14	kwartalne sprawozdanie z kosztów ponoszonych z tytułu eksploatacji samochodów służbowych	25 stycznia, 25 kwietnia, 25 lipca, 25 października	WAG	P

POMORSKI ODDZIAŁ WOJEWÓDZKI NARODOWEGO FUNDUSZU ZDROWIA

		15	Sporządzanie i przekazywanie do Departamentu Kontroli Centrali NFZ sprawozdań kwartalnych z przeprowadzonych kontroli	raz na kwartał zgodnie z terminami ustalonymi przez Centralę NFZ	WKO	P
		16	Sporządzenie i przekazanie do Departamentu Kontroli Centrali NFZ sprawozdania półrocznego z wykonania planu kontroli wewnętrznej oraz o wynikach tych kontroli w OW NFZ	do 30 stycznia – za II półrocze 2016 r.; do 30 lipca – za I półrocze 2017 r.	WKO	P
		17	Przygotowanie i przekazanie do Departamentu Kontroli Centrali NFZ informacji o wynikach kontroli przeprowadzonych przez instytucje kontroli zewnętrznej w OW NFZ	do 30 stycznia – za II półrocze 2016 r.; do 30 lipca – za I półrocze 2017 r.	WKO	P
		18	Sporządzanie okresowych sprawozdań z działalności Oddziału, zgodnie z art. 107 ust. 5 pkt 7 ustawy	kwartalne - 45 dni po zakończeniu kwartału roczne (za 2016 r.) - do 30 kwietnia, przy uwzględnieniu wytycznych Centrali	WO	P
		19	Sporządzanie pozostałych opinii, analiz i sprawozdań zgodnie z właściwością rzeczową	styczeń-grudzień wg potrzeb	wszystkie komórki organizacyjne	P
10	Opracowanie projektu planu pracy Oddziału na rok 2018	1	Opracowanie i przekazanie projektu planu pracy Radzie Oddziału celem zatwierdzenia i przekazanie planu pracy Oddziału do Centrali	30 listopada lub inny, wyznaczony przez Centralę	WO	P

**PLAN PRACY
NARODOWEGO FUNDUSZU ZDROWIA NA 2017 ROK**

ŚLĄSKI

**ODDZIAŁ WOJEWÓDZKI
NARODOWEGO FUNDUSZU
ZDROWIA**

Warszawa, grudzień 2016 r.

**UCHWAŁA RADY
ŚLĄSKIEGO ODDZIAŁU WOJEWÓDZKIEGO
NARODOWEGO FUNDUSZU ZDROWIA
W KATOWICACH**

Nr 27/IV/2016

z dnia 28 listopada 2016 roku

**w sprawie planu pracy Śląskiego Oddziału
Wojewódzkiego NFZ na rok 2017**

Działając 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 2016 r. poz.1793) oraz § 8 Regulaminu Rady Śląskiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia stanowiącego załącznik do uchwały Rady nr 2/2005 z dnia 16 lutego 2005 r.

uchwala się, co następuje:

§ 1

Rada Śląskiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia postanawia uchwalić plan pracy Śląskiego OW NFZ na rok 2017, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEWODNICZĄCA RADY
Śląskiego Oddziału Wojewódzkiego
Narodowego Funduszu Zdrowia w Katowicach

Jolanta Pietrzak-Wolny

PLAN PRACY ŚLĄSKIEGO OW NFZ NA 2017 R.						
Nr zadania w Planie Pracy	Główny zakres zadań służący realizacji celu strategicznego	Nr zadania operacyjnego	Zadania operacyjne służące realizacji głównego zakresu /celu/	Termin realizacji zadania operacyjnego służącego do realizacji głównych zadań	Nazwa komórki organizacyjnej realizującej zadanie operacyjne	zadania nowe (N)/ zadania powtarzalne (P)/zadanie wynikające z planu postępowania z ryzykiem (PPR)
1	2	3	4	5	6	7
Cel strategiczny Nr 1						
Realizacja planowanej dostępności do świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.						
1	Definiowanie priorytetów centralnych i regionalnych, przygotowanie planu zakupu świadczeń oraz materiałów informacyjnych do ogłoszenia postępowań konkursowych.	1	Przygotowanie i przekazanie do Centrali Funduszu informacji o prognozowanych kosztach oddziału wojewódzkiego na lata 2018-2020	do 5 czerwca 2017 r.	WEM	P
		2	Przygotowanie i przekazanie do Prezesa Funduszu przez Dyrektora Oddziału Wojewódzkiego projektu planu finansowego oddziału na 2018 r. po uzyskaniu opinii Rady Oddziału Wojewódzkiego	do 25 czerwca 2017 r.	WEM	P
		3	Opracowanie planu zakupu świadczeń z zakresu programów zdrowotnych (lekowych), chemioterapii oraz terapeutycznych programów zdrowotnych na 2017 r.	III-IV kwartał 2017	WGL	P
		4	Opracowanie i zatwierdzenie priorytetów regionalnych na 2018 r.	III kwartał 2017	WGL	P
		5	Implementacja priorytetów ogólnopolskich i regionalnych do planu zakupu świadczeń na 2018 r.	III-IV kwartał 2017	WGL	P
		6	Scalanie zbiorczych rzeczowych planów zakupu świadczeń zdrowotnych na dany okres rozliczeniowy w oparciu o plany cząstkowe przygotowywane przez komórki merytoryczne ds. kontraktowania świadczeń oraz ich aktualizacja i przekazywanie do Centrali NFZ	na bieżąco	WIN	P
		7	Sporządzenie planu zakupu świadczeń opieki zdrowotnej na 2017 r. w rodzaju: Ratownictwo Medyczne, Pomoc Doraźna i Transport Sanitarny, Podstawowa Opieka Zdrowotna, w zakresie: świadczenia nocnej i świątecznej opieki zdrowotnej .WSM-I i WSM-II wg właściwości rzeczowej pionu.	lipiec/wrzesień	WSM	P

PLAN PRACY ŚLĄSKIEGO OW NFZ NA 2017 R.						
Nr zadania w Planie Pracy	Główny zakres zadań służący realizacji celu strategicznego	Nr zadania operacyjnego	Zadania operacyjne służące realizacji głównego zakresu /celu/	Termin realizacji zadania operacyjnego służącego do realizacji głównych zadań	Nazwa komórki organizacyjnej realizującej zadanie operacyjne	zadania nowe (N)/ zadania powtarzalne (P)/zadanie wynikające z planu postępowania z ryzykiem (PPR)
1	2	3	4	5	6	7
		8	Ustalenie poziomu finansowania dla umów dotyczących udzielania świadczeń opieki zdrowotnej w rodzaju: Ratownictwo Medyczne, Pomoc Doraźna i Transport Sanitarny, Podstawowa Opieka Zdrowotna, w zakresie: świadczenia nocnej i świątecznej opieki zdrowotnej.	IV kwartał 2017	WSM	P
		9	Przygotowanie przez oddział wojewódzki planów zakupu świadczeń opieki zdrowotnej na rok 2018	III-IV kwartał 2017	WSOZ	P
		10	Opracowanie i zatwierdzenie priorytetów regionalnych na 2018 r.	III kwartał 2017	WSOZ	P
		11	Implementacja priorytetów ogólnopolskich i regionalnych do planu zakupu świadczeń na 2018 r.	III-IV kwartał 2017	WSOZ	P
2	Przygotowanie i przeprowadzanie postępowania w sprawie zawierania umów na podstawie ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (i/lub aneksowania umów niewygasających z końcem okresu rozliczeniowego).	1	Opracowanie materiałów do ogłoszenia postępowań konkursowych w zakresie programów zdrowotnych (lekowych) na podstawie stosownego zarządzenia Prezesa Funduszu w rodzaju leczenie szpitalne w zakresie programy zdrowotne (lekowe) oraz chemioterapii na podstawie stosownego zarządzenia Prezesa Funduszu w rodzaju leczenie szpitalne w zakresie chemioterapii.	wg potrzeb	WGL	P
		2	Przeprowadzenie postępowania w sprawie zawarcia umów w rodzaju leczenie szpitalne w zakresie programy zdrowotne (lekowe) oraz w rodzaju leczenie szpitalne w zakresie chemioterapii z wyłonieniem świadczeniodawcy/ świadczeniodawców.	wg potrzeb	WGL	P

PLAN PRACY ŚLĄSKIEGO OW NFZ NA 2017 R.						
Nr zadania w Planie Pracy	Główny zakres zadań służący realizacji celu strategicznego	Nr zadania operacyjnego	Zadania operacyjne służące realizacji głównego zakresu /celu/	Termin realizacji zadania operacyjnego służącego do realizacji głównych zadań	Nazwa komórki organizacyjnej realizującej zadanie operacyjne	zadania nowe (N)/ zadania powtarzalne (P)/zadanie wynikające z planu postępowania z ryzykiem (PPR)
1	2	3	4	5	6	7
		3	Aneksowanie umów zawartych na podstawie zarządzenia Prezesa Funduszu w rodzaju leczenie szpitalne w zakresie terapeutyczne programy zdrowotne (dotyczy Programu leczenia w ramach świadczenia chemioterapii niestandardowej).	wg potrzeb	WGL	P
		4	Wykonywanie zadań związanych z przygotowaniem i prowadzeniem postępowań w sprawie zawarcia umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w rodzaju: Ratownictwo Medyczne, Pomoc Doraźna i Transport Sanitarny, Podstawowa Opieka Zdrowotna, w zakresie: świadczenia nocnej i świątecznej opieki zdrowotnej.WSM-II i WSM-I wg właściwości rzeczowej pionu	wg potrzeb	WSM	P
		5	Przygotowanie harmonogramu przekazania środków na 2017 r. przez właściwego Wojewodę na zapewnienie finansowania zadań zespołów ratownictwa medycznego na terenie danego województwa i przekazania dokumentu właściwemu Wojewodzie.WSM-II i WSM-I Sporządzanie i zawieranie umów wg właściwości rzeczowej pionu	wg potrzeb	WSM	P
		6	Wykonywanie zadań związanych z przygotowaniem i prowadzeniem postępowań w sprawie zawarcia umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w rodzaju:Leczenie Szpitalne, Świadczenia Zdrowotne Kontraktowane Odrębnie, Opieka Psychiatryczna i Leczenie Uzależnień oraz Leczenie Szpitalne - Świadczenia Wysokospecjalistyczne, ambulatoryjna opieka specjalistyczna, leczenie stomatologiczne, profilaktyczne programy zdrowotne ambulatoryjna opieka specjalistyczna, leczenie stomatologiczne, profilaktyczne programy zdrowotne	styczeń-czerwiec 2017	WSOZ	P

PLAN PRACY ŚLĄSKIEGO OW NFZ NA 2017 R.						
Nr zadania w Planie Pracy	Główny zakres zadań służący realizacji celu strategicznego	Nr zadania operacyjnego	Zadania operacyjne służące realizacji głównego zakresu /celu/	Termin realizacji zadania operacyjnego służącego do realizacji głównych zadań	Nazwa komórki organizacyjnej realizującej zadanie operacyjne	zadania nowe (N)/ zadania powtarzalne (P)/zadanie wynikające z planu postępowania z ryzykiem (PPR)
1	2	3	4	5	6	7
		7	Opracowanie materiałów do ogłoszenia postępowań konkursowych w rodzaju ambulatoryjna opieka specjalistyczna, leczenie stomatologiczne, profilaktyczne programy zdrowotne, Leczenie Szpitalne, Świadczenia Zdrowotne Kontraktowane Odrębnie, Opieka Psychiatryczna i Leczenie Uzależnień oraz Leczenie Szpitalne - Świadczenia Wysokospecjalistyczne na podstawie stosownych aktów prawnych (ustawy Ministra Zdrowia, rozporządzenia Ministra Zdrowia, zarządzenia Prezesa NFZ) oraz przygotowywanie i przeprowadzenie szkoleń dla świadczeniodawców i członków KK dotyczących ogłaszanych postępowań konkursowych	styczeń-marzec 2017	WSOZ	P
		8	Aneksowanie umów w rodzaju: świadczenia pielęgnacyjne i opiekuńcze, opieka paliatywna i hospicyjna, rehabilitacja lecznicza	IV kwartał 2017	WSOZ	P
		9	Przygotowywanie informacji z procesu zawierania umów dotyczących udzielania świadczeń opieki zdrowotnej w rodzaju: Leczenie Szpitalne, Świadczenia Zdrowotne Kontraktowane Odrębnie, Opieka Psychiatryczna i Leczenie Uzależnień oraz Leczenie Szpitalne - Świadczenia Wysokospecjalistyczne na 2017 i 2018 r.	wg potrzeb, po zakończeniu procesu zawierania umów	WSOZ	P
3	Prowadzenie postępowań administracyjnych/sądowych w trybie art. 154 ustawy.	1	Przygotowanie dokumentów niezbędnych do wydawania przez Dyrektora Oddziału Wojewódzkiego Funduszu decyzji administracyjnych uwzględniających lub oddalających odwołanie świadczeniodawcy biorącego udział w postępowaniu dotyczącym poszczególnych zakresów świadczeń.	na bieżąco	WGL/WSOZ/WSM	P
		2	Wydawanie decyzji administracyjnych w II instancji (wnioski o ponowne rozpatrzenie sprawy)	na bieżąco	ZRP	P
		3	reprezentowanie Śląskiego OW w postępowaniach sądowno-administracyjnych	na bieżąco	ZRP	P

PLAN PRACY ŚLĄSKIEGO OW NFZ NA 2017 R.						
Nr zadania w Planie Pracy	Główny zakres zadań służący realizacji celu strategicznego	Nr zadania operacyjnego	Zadania operacyjne służące realizacji głównego zakresu /celu/	Termin realizacji zadania operacyjnego służącego do realizacji głównych zadań	Nazwa komórki organizacyjnej realizującej zadanie operacyjne	zadania nowe (N)/ zadania powtarzalne (P)/zadanie wynikające z planu postępowania z ryzykiem (PPR)
1	2	3	4	5	6	7
		4	Przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych wydawanych na podstawie art. 154 ust. 3 ustawy oraz monitorowanie efektywności przepływu informacji między komórkami merytorycznymi w sprawie	na bieżąco	WOKS	P
		5	Monitorowanie wydawanych w trybie art. 154 ustawy decyzji w związku z rozpatrzeniem odwołań od rozstrzygnięć postępowań w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej oraz wniosków o ponowne rozpatrzenie sprawy poprzez sporządzenie i przekazanie do Centrali NFZ okresowych sprawozdań dot. w/w rozpatrzonych spraw.	na bieżąco	WOKS	P
4	Zawieranie umów z aptekami/punktami aptecznymi na wydawanie refundowanego leku, środka spożywczego specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobu medycznego na receptę.	1	Zawieranie umów z aptekami na wydawanie refundowanego leku, środka spożywczego specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobu medycznego na receptę.	na bieżąco	WGL	P
		2	Ewidencjonowanie umów z aptekami na wydawanie refundowanego leku, środka spożywczego specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobu medycznego na receptę.	na bieżąco	WGL	P
		3	Aktualizowanie umów z aptekami na wydawanie refundowanego leku, środka spożywczego specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobu medycznego na receptę.	na bieżąco	WGL	P
5	Nadawanie uprawnień do pobierania unikalnych numerów identyfikujących recepty refundowane przez osoby uprawnione oraz prowadzenie dystrybucji zakresów numerów recept.	1	Nadawanie uprawnień do pobierania unikalnych numerów recept identyfikujących recepty refundowane przez osoby uprawnione po uprzedniej weryfikacji poprawności danych przedstawionych we wniosku.	na bieżąco	WGL/WOKS-Delegatury	P

PLAN PRACY ŚLĄSKIEGO OW NFZ NA 2017 R.						
Nr zadania w Planie Pracy	Główny zakres zadań służący realizacji celu strategicznego	Nr zadania operacyjnego	Zadania operacyjne służące realizacji głównego zakresu /celu/	Termin realizacji zadania operacyjnego służącego do realizacji głównych zadań	Nazwa komórki organizacyjnej realizującej zadanie operacyjne	zadania nowe (N)/ zadania powtarzalne (P)/zadanie wynikające z planu postępowania z ryzykiem (PPR)
1	2	3	4	5	6	7
		2	Przydzielanie unikalnych numerów recept identyfikujących recepty refundowane.	na bieżąco	WGL/WOKS-Delegatury	P
		3	Obsługa wniosków o nadanie uprawnień do pobierania numerów identyfikujących receptę	na bieżąco	WGL/WOKS-Delegatury	P
6	Monitorowanie gromadzenia i przetwarzania danych z zakresu list oczekujących	1	Weryfikacja terminowości, kompletności i poprawności danych z zakresu list oczekujących	nie rzadziej niż raz w miesiącu	WSS	P
		2	Przyjmowanie i opracowywanie z wykorzystaniem "Systemu wsparcia procesów obsługi kolejek oczekujących" zgłoszeń nieprawidłowości wprowadzanych do formularza uruchomianego w Ogólnopolskim Informatorze o Czasie Oczekiwania na Świadczenia Medyczne	na bieżąco	WSS	P
		3	Analiza zmian zachodzących w czasie oczekiwania na wybrane świadczenia oraz działania mające na celu zapewnienie m.in. kompletności i terminowości sprawozdawczości z zakresu list oczekujących	termin określany przez DSS, nie później niż do 31 marca 2017 r.	WSS	N
Cel strategiczny Nr 2						
Realizacja zobowiązań wynikających z umów na świadczenia opieki zdrowotnej wykonane w ramach zawartych umów ze świadczeniodawcami i podmiotami prowadzącymi apteki.						
1	Obsługa zawartych umów (sporządzanie, kompletowanie i przechowywanie umów i aneksów do umów, prowadzenie postępowań sądowych dotyczących sporów na tle realizacji umów).	1	Sporządzanie, kompletowanie, podpisywanie ze świadczeniodawcami umów i aneksów do umów, weryfikacja w systemie informatycznym, przechowywanie dokumentów bieżących i ich archiwizacja	na bieżąco	WEM	N
		2	Sporządzanie aneksów do umów wg właściwości rzeczowej pionu	wg potrzeb	WSM	P
		3	Reprezentowanie ŚOW w postępowaniach przed sądami powszechnymi	na bieżąco	ZRP	P

PLAN PRACY ŚLĄSKIEGO OW NFZ NA 2017 R.						
Nr zadania w Planie Pracy	Główny zakres zadań służący realizacji celu strategicznego	Nr zadania operacyjnego	Zadania operacyjne służące realizacji głównego zakresu /celu/	Termin realizacji zadania operacyjnego służącego do realizacji głównych zadań	Nazwa komórki organizacyjnej realizującej zadanie operacyjne	zadania nowe (N)/ zadania powtarzalne (P)/zadanie wynikające z planu postępowania z ryzykiem (PPR)
1	2	3	4	5	6	7
2	Ocena elektronicznych wniosków o zmianę danych w umowie (personel, harmonogram sprzęt).	1	Dokonywanie koniecznych zmian danych w umowie zawartej w rodzaju leczenie szpitalne w zakresie programy zdrowotne (lekowe), chemioterapia, terapeutyczne programy zdrowotne na podstawie wniosków elektronicznych.	na bieżąco	WGL	P
2		Weryfikacja elektronicznych wnioskówprzesłanych przez świadczeniodawców i przygotowanie na ich podstawie aneksów do umów.	na bieżąco	WSM	P	
3		Ocena składanych przez Świadczeniodawców elektronicznych wniosków o zmianę danych w umowie w części dotyczącej umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w poszczególnych rodzajach świadczeń.	na bieżąco	WSOZ	P	
3	Sprawdzanie pod względem merytorycznym dokumentów rozliczeniowych i faktur składanych przez świadczeniodawców z tytułu realizacji umów o udzielanie świadczeń. Prowadzenie rozliczeń w zakresie refundacji leku, środka spożywczego specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobu medycznego w tym rozliczeń międzyoddziałowych.	1	Sprawdzanie pod względem merytorycznym dokumentów rozliczeniowych i faktur składanych przez świadczeniodawców z tytułu realizacji umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w rodzaju: ambulatoryjna opieka specjalistyczna, leczenie szpitalne, opieka psychiatryczna i leczenie uzależnień, rehabilitacja lecznicza, leczenie stomatologiczne, leczenie uzdrowiskowe, profilaktyczne programy zdrowotne, świadczenia zdrowotne odrębnie kontraktowane, świadczenia pielęgnacyjne i opiekuńcze, opieka paliatywna i hospicyjna, ratownictwo medyczne, pomoc doraźna i transport sanitarny od 2009	na bieżąco	WEM	P
2		Rozliczenie migracji ubezpieczonych - sporządzanie miesięcznych sprawozdań o kosztach migracji ubezpieczonych	na bieżąco- co miesiąc, do zamknięcia ksiąg rachunkowych za dany miesiąc sprawozdawczy	WEM	P	
3		Przyjmowanie zestawień zbiorczych z aptek z obszaru właściwości Oddziału.	2 razy w miesiącu	WGL	P	
4		Ocena zgodności raportów statystycznych z aptek i zestawień zbiorczych recept.	2 razy w miesiącu	WGL	P	

PLAN PRACY ŚLĄSKIEGO OW NFZ NA 2017 R.						
Nr zadania w Planie Pracy	Główny zakres zadań służący realizacji celu strategicznego	Nr zadania operacyjnego	Zadania operacyjne służące realizacji głównego zakresu /celu/	Termin realizacji zadania operacyjnego służącego do realizacji głównych zadań	Nazwa komórki organizacyjnej realizującej zadanie operacyjne	zadania nowe (N)/ zadania powtarzalne (P)/zadanie wynikające z planu postępowania z ryzykiem (PPR)
1	2	3	4	5	6	7
		5	Rozliczanie aptekom 24 okresów sprawozdawczych.	do 31 grudnia 2017 r.	WGL	P
		6	Weryfikacja merytoryczna faktur i dokumentacji rozliczeniowej składanej przez świadczeniodawców	na bieżąco	WSM	P
		7	Sporządzanie elektronicznych not księgowych wewnętrznych	na bieżąco	WSM/WSS	P
		8	Sprawdzanie pod względem merytorycznym dokumentów rozliczeniowych i faktur składanych przez świadczeniodawców z tytułu realizacji umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w rodzaju: Podstawowa Opieka Zdrowotna	na bieżąco	WSS	P
4	Monitorowanie zgłoszonych przerw w wykonywaniu świadczeń zdrowotnych.	1	Weryfikacja dostępności do świadczeń opieki zdrowotnej w poszczególnych rodzajach świadczeń	na bieżąco	WSOZ	P
5	Monitorowanie refundacji cen leków, środków spoż. spec. przezn. żyw. oraz wyrobów medycznych. Weryfikacja danych wynikających ze zrealizowanych recept podlegających refundacji oraz weryfikacja danych w zakresie zrealizowanych zleceń na wyroby medyczne	1	Monitorowanie w zakresie: - liczby zażeń na czynności dyrektora oddziału wojewódzkiego dotyczących realizacji umowy; - realizacji recept refundowanych na podstawie obowiązujących przepisów; - nadanie uprawnień do pobierania numerów identyfikujących receptę; - ilości podpisanych i rozwiązanych umów z aptekami i punktami aptecznymi, na realizację recept refundowanych.	na bieżąco	WGL	P
		2	Weryfikacja danych w zakresie zrealizowanych zleceń na zaopatrzenie w wyroby medyczne	na bieżąco	WSM	P

PLAN PRACY ŚLĄSKIEGO OW NFZ NA 2017 R.						
Nr zadania w Planie Pracy	Główny zakres zadań służący realizacji celu startegicznego	Nr zadania operacyjnego	Zadania operacyjne służące realizacji głównego zakresu /celu/	Termin realizacji zadania operacyjnego służącego do realizacji głównych zadań	Nazwa komórki organizacyjnej realizującej zadanie operacyjne	zadania nowe (N)/ zadania powtarzalne (P)/zadanie wynikające z planu postępowania z ryzykiem (PPR)
1	2	3	4	5	6	7
		3	Sprawdzanie i rejestracja wniosków refundacyjnych z aptek	od 1. dnia miesiąca przez 5 dni roboczych oraz od 16. dnia miesiąca 5 dni roboczych	WOKS	P
6	Monitorowanie realizacji umów. Weryfikacja danych dotyczących świadczeń opieki zdrowotnej	1	Prowadzenie weryfikacji wstecznej danych o świadczeniach udzielonych w 2016 roku, z zakresu programów lekowych i chemioterapii na terenie województwa.	rozpoczęcie zadania po zakończeniu okresu rozliczeniowego, nie wcześniej, niż po dn. 01.03.2017 r.	WGL	P
		2	Prowadzenie wstecznej weryfikacji sprawozdawanych świadczeń opieki zdrowotnej, po zakończeniu każdego kolejnego kwartału narastająco za okres od początku roku z zakresu programów lekowych i chemioterapii na terenie województwa.	najpóźniej do 25. dnia następnego miesiąca po zakończeniu kwartału (rozpoczęcie odpowiednio po zakończeniu kolejnego kwartału, narastająco od początku roku do dnia: 25.04, 25.07, 25.10, za IV kwartał zgodnie z poleceniem Centrali)	WGL	P
		3	Prowadzenie bieżącej weryfikacji danych o świadczeniach udzielonych w każdym miesiącu 2017 roku z zakresu programów lekowych i chemioterapii na terenie województwa.	na bieżąco	WGL	P
		4	Monitorowanie dostępności do świadczeń - w szczególności w zakresie nowo objętych refundacją leków w ramach programów lekowych.	na bieżąco	WGL	P
		5	Monitorowanie wysokości umów na podstawie wniosków świadczeniodawców w zakresie programów zdrowotnych (lekowych), chemioterapii oraz terapeutycznych programów zdrowotnych.	na bieżąco	WGL	P

PLAN PRACY ŚLĄSKIEGO OW NFZ NA 2017 R.						
Nr zadania w Planie Pracy	Główny zakres zadań służący realizacji celu strategicznego	Nr zadania operacyjnego	Zadania operacyjne służące realizacji głównego zakresu /celu/	Termin realizacji zadania operacyjnego służącego do realizacji głównych zadań	Nazwa komórki organizacyjnej realizującej zadanie operacyjne	zadania nowe (N)/ zadania powtarzalne (P)/zadanie wynikające z planu postępowania z ryzykiem (PPR)
1	2	3	4	5	6	7
		6	Kontrola merytoryczna realizacji umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w rodzaju Ratownictwo Medyczne zawartych z dysponentami zespołów ratownictwa medycznego, w tym analiza dokumentacji czasu pracy personelu medycznego. WSM-I wg właściwości rzeczowej pionu	wg potrzeb	WSM	P
		7	Monitorowanie realizacji umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w części dotyczącej świadczeń opieki zdrowotnej w rodzaju: Pomoc Doraźna i Transport Sanitarny, Podstawowa Opieka Zdrowotna, w zakresie: świadczenia nocnej i świątecznej opieki zdrowotnej.	wg potrzeb	WSM	P
		8	Kontrola merytoryczna realizacji umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w poszczególnych rodzajach świadczeń	najpóźniej do 25. dnia następnego miesiąca po zakończeniu kwartału (rozpoczęcie odpowiednio po zakończeniu kolejnego kwartału, narastająco od początku roku do dnia: 25.04, 25.07, 25.10, za IV kwartał zgodnie z poleceniem Centrali)	WSOZ	P
		9	Monitorowanie realizacji umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w poszczególnych rodzajach świadczeń	najpóźniej do 25. dnia następnego miesiąca po zakończeniu kwartału (rozpoczęcie odpowiednio po zakończeniu kolejnego kwartału, narastająco od początku roku do dnia: 25.04, 25.07, 25.10, za IV kwartał zgodnie z poleceniem Centrali)	WSOZ	P
		10	Monitorowanie dostępności do świadczeń w poszczególnych rodzajach świadczeń.	najpóźniej do 25. dnia następnego miesiąca po zakończeniu kwartału (rozpoczęcie odpowiednio po zakończeniu kolejnego kwartału, narastająco od początku roku do dnia: 25.04, 25.07, 25.10, za IV kwartał zgodnie z poleceniem Centrali)	WSOZ	P

PLAN PRACY ŚLĄSKIEGO OW NFZ NA 2017 R.						
Nr zadania w Planie Pracy	Główny zakres zadań służący realizacji celu startegicznego	Nr zadania operacyjnego	Zadania operacyjne służące realizacji głównego zakresu /celu/	Termin realizacji zadania operacyjnego służącego do realizacji głównych zadań	Nazwa komórki organizacyjnej realizującej zadanie operacyjne	zadania nowe (N)/ zadania powtarzalne (P)/zadanie wynikające z planu postępowania z ryzykiem (PPR)
1	2	3	4	5	6	7
		11	Opracowanie informacji analityczno-statystycznych dotyczących realizacji umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w rodzaju: Leczenie Szpitalne, Świadczenia Zdrowotne Kontraktowane Odrębnie, Opieka Psychiatryczna i Leczenie Uzależnień oraz Leczenie Szpitalne - Świadczenia Wysokospecjalistyczne	kwartalnie do 15. dnia drugiego miesiąca po okresie sprawozdawczym	WSOZ	P
		12	Prowadzenie Centralnej Bazy Endoprotezoplastyk dotyczącej świadczeniodawców z terenu województwa śląskiego oraz opracowywanie okresowych analiz realizacji świadczeń endoprotezoplastyki stawowej na podstawie danych przekazywanych przez świadczeniodawców za pośrednictwem Centralnej Bazy Endoprotezoplastyk	na bieżąco	WSOZ	P
		13	Opiniowanie wystąpień podmiotów zewnętrznych o zakontraktowanie świadczeń opieki zdrowotnej w dodatkowych postępowaniach w sprawie zawarcia umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w trybie konkursu ofert lub rokowań w rodzaju: Leczenie Szpitalne, Świadczenia Zdrowotne Kontraktowane Odrębnie, Opieka Psychiatryczna i Leczenie Uzależnień oraz Leczenie Szpitalne - Świadczenia Wysokospecjalistyczne	wg potrzeb	WSOZ	P
		14	Analiza i weryfikacja wniosków dotyczących zmiany warunków udzielania świadczeń opieki zdrowotnej w rodzaju: Leczenie Szpitalne, Świadczenia Zdrowotne Kontraktowane Odrębnie, Opieka Psychiatryczna i Leczenie Uzależnień oraz Leczenie Szpitalne - Świadczenia Wysokospecjalistyczne zapisanych w umowie, w szczególności dotyczących: liczby, ceny świadczeń, struktury rozpoznania i procedur, zmiany miejsca wykonywania świadczeń będących przedmiotem umowy. Przyjmowanie i analiza wniosków w zakresie cesji umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej	wg potrzeb	WSOZ	P
		15	Analiza i weryfikacja wniosków o indywidualne rozliczenie świadczeń składanych przez świadczeniodawców	na bieżąco	WSOZ	P

PLAN PRACY ŚLĄSKIEGO OW NFZ NA 2017 R.						
Nr zadania w Planie Pracy	Główny zakres zadań służący realizacji celu strategicznego	Nr zadania operacyjnego	Zadania operacyjne służące realizacji głównego zakresu /celu/	Termin realizacji zadania operacyjnego służącego do realizacji głównych zadań	Nazwa komórki organizacyjnej realizującej zadanie operacyjne	zadania nowe (N)/ zadania powtarzalne (P)/zadanie wynikające z planu postępowania z ryzykiem (PPR)
1	2	3	4	5	6	7
		16	Monitorowanie oraz rozpatrywanie (ocena celowości) składanych wniosków inwestycyjnych w sektorze zdrowia.	wg potrzeb	WSOZ	P
		17	Prowadzenie weryfikacji wstecznej danych o świadczeniach udzielonych w 2016 roku, publikacja wyników weryfikacji.	rozpoczęcie zadania po zakończeniu okresu rozliczeniowego, nie wcześniej, niż po dn. 01.03.2017 r.	WSOZ	P
		18	Prowadzenie wstecznej weryfikacji sprawozdawanych świadczeń opieki zdrowotnej, po zakończeniu każdego kolejnego kwartału narastająco za okres od początku roku oraz publikacja wyników weryfikacji	najpóźniej do 25. dnia następnego miesiąca po zakończeniu kwartału (rozpoczęcie odpowiednio po zakończeniu kolejnego kwartału, narastająco od początku roku do dnia: 25.04, 25.07, 25.10, po IV kwartale - narastająco od początku roku, weryfikacja roczna za 2016 rok, zgodnie z poleceniem Centrali)	WSOZ	P
		19	Prowadzenie bieżącej weryfikacji danych o świadczeniach udzielonych w każdym miesiącu 2017 roku, publikacja wyników weryfikacji.	na bieżąco	WSOZ	P
		20	Sporządzenie raportu skuteczności weryfikacji danych o świadczeniach po każdym kwartale	Zgodnie z wystawionym przez Centralę, w aplikacji CWA, poleceniem wykonania raportu	WSOZ	N
		21	Bieżąca weryfikacja danych sprawozdawczych w kontekście świadczeń udzielanych po zgonie pacjenta	na bieżąco	WSS	P

PLAN PRACY ŚLĄSKIEGO OW NFZ NA 2017 R.						
Nr zadania w Planie Pracy	Główny zakres zadań służący realizacji celu strategicznego	Nr zadania operacyjnego	Zadania operacyjne służące realizacji głównego zakresu /celu/	Termin realizacji zadania operacyjnego służącego do realizacji głównych zadań	Nazwa komórki organizacyjnej realizującej zadanie operacyjne	zadania nowe (N)/ zadania powtarzalne (P)/zadanie wynikające z planu postępowania z ryzykiem (PPR)
1	2	3	4	5	6	7
7	Merytoryczna weryfikacja wniosków o wypłatę wynagrodzenia z tytułu realizacji świadczeń opieki zdrowotnej w trybie artykułu 19 ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych składanych przez świadczeniodawców.	1	Przyjęcie wniosków o zapłatę wynagrodzenia za świadczenia udzielone w stanie nagłym opracowanych zgodnie z „Instrukcją finansowania świadczeń opieki zdrowotnej udzielonych świadczeniobiorcom w stanach nagłych przez świadczeniodawców, którzy nie zawarli umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej” (przesłanej pismem nr DEF/2010/077/w/01186/DAJ Prezesa NFZ z 11 lutego 2010 r.) wraz z merytoryczną oceną dokonaną przez WSOZ przesłanej dokumentacji medycznej potwierdzającą zasadność przyjęcia i leczenia w stanie nagłym pacjentów ŚOW NFZ oraz jednoznacznie potwierdzającą, że wykazane koszty udzielenia świadczeń nie przekraczają kosztów wg JGP. Analiza i ocena wykazanych przez świadczeniodawców do rozliczenia kosztów udzielonych świadczeń zdrowotnych. Ocena merytoryczna dokumentów rozliczeniowych i faktur dotyczących świadczeń realizowanych w trybie art. 19	na bieżąco	WEM	P
		2	Ocena merytoryczna wniosków o wypłatę wynagrodzenia z tytułu realizacji świadczeń opieki zdrowotnej w trybie art. 19 ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, pozostających we właściwości komórek merytorycznych	na bieżąco	WGL/WSOZ	P
Cel strategiczny Nr 3						
Efektywne wydatkowanie środków publicznych drogą kontroli ordynacji lekarskich, realizacji umów ze świadczeniodawcami i podmiotami prowadzącymi apteki.						
1	Przygotowywanie rocznego planu kontroli świadczeniodawców ordynacji lekarskiej i aptek.	1	Określenie obszarów i tematów kontroli w części dotyczącej umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej, realizacji recept i ordynacji refundowanych leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych.	IV kwartał 2017	WGL/WSM/WSOZ/WKR	P
		2	Przygotowanie analiz do planu kontroli oddziału wojewódzkiego NFZ (świadczeniodawców, ordynacji i realizacji recept) we współpracy (i/lub na zlecenie) z komórkami właściwymi ds. kontraktowania świadczeń, gospodarki lekami oraz kontroli.	IV kwartał 2017	WIN	P

PLAN PRACY ŚLĄSKIEGO OW NFZ NA 2017 R.						
Nr zadania w Planie Pracy	Główny zakres zadań służący realizacji celu strategicznego	Nr zadania operacyjnego	Zadania operacyjne służące realizacji głównego zakresu /celu/	Termin realizacji zadania operacyjnego służącego do realizacji głównych zadań	Nazwa komórki organizacyjnej realizującej zadanie operacyjne	zadania nowe (N)/ zadania powtarzalne (P)/zadanie wynikające z planu postępowania z ryzykiem (PPR)
1	2	3	4	5	6	7
		3	Monitorowanie analiz prowadzonych przez komórki organizacyjne Śląskiego OW NFZ, na potrzeby kontroli lub przydatnych w działalności kontrolnej.	na bieżąco	WKR	P
		4	Przygotowanie rocznego planu kontroli Śląskiego OW NFZ na rok 2018 w części dotyczącej umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej, realizacji recept i ordynacji leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych.	do 20 grudnia 2017 r.	WKR	P
2	Przeprowadzenie kontroli realizacji umów, dokumentowanie czynności kontrolnych oraz rozliczanie finansowych skutków kontroli.	1	Przeprowadzanie kontroli planowych zgodnie z rocznym planem kontroli Śląskiego OW NFZ na rok 2017 oraz dokumentowanie czynności kontrolnych.	terminy zgodne z rocznym planem kontroli na rok 2017	WKR	P
		2	Przeprowadzanie kontroli koordynowanych przez Centralę NFZ, planowych i doraźnych, oraz dokumentowanie czynności kontrolnych.	na bieżąco	WKR	P
		3	Przeprowadzanie kontroli doraźnych oraz dokumentowanie czynności kontrolnych.	na bieżąco	WKR	P
		4	Rozliczanie skutków finansowych kontroli	na bieżąco	WKR /WSS/WEM/WSM/WK	P
		5	Współdziałanie w kontroli realizacji umów w zakresie: Ratownictwo Medyczne, Pomoc Doraźna i Transport Sanitarny, Podstawowa Opieka Zdrowotna, w zakresie: świadczenia nocnej i świątecznej opieki zdrowotnej.	terminy zgodne z rocznym planem kontroli na rok 2017	WSM	P
3	Przeprowadzanie kontroli realizacji recept refundowanych, ordynacji lekarskiej, chemioterapii, programów zdrowotnych (lekowych). Dokumentowanie czynności kontrolnych oraz rozliczanie finansowych skutków kontroli.	1	Przeprowadzanie kontroli planowych zgodnie z rocznym planem kontroli Śląskiego OW NFZ na rok 2017 oraz dokumentowanie czynności kontrolnych.	terminy zgodne z rocznym planem kontroli na rok 2017	WKR	P

PLAN PRACY ŚLĄSKIEGO OW NFZ NA 2017 R.						
Nr zadania w Planie Pracy	Główny zakres zadań służący realizacji celu strategicznego	Nr zadania operacyjnego	Zadania operacyjne służące realizacji głównego zakresu /celu/	Termin realizacji zadania operacyjnego służącego do realizacji głównych zadań	Nazwa komórki organizacyjnej realizującej zadanie operacyjne	zadania nowe (N)/ zadania powtarzalne (P)/zadanie wynikające z planu postępowania z ryzykiem (PPR)
1	2	3	4	5	6	7
		2	Przeprowadzanie kontroli doraźnych oraz dokumentowanie czynności kontrolnych.	na bieżąco	WKR	P
		3	Przeprowadzanie kontroli koordynowanych przez Centralę NFZ, planowych i doraźnych, oraz dokumentowanie czynności kontrolnych.	na bieżąco	WKR	P
		4	Rozliczanie skutków finansowych kontroli.	na bieżąco	WKR/WK /WEM / WSS/ WGL	P
Cel strategiczny Nr 4 Zapewnienie obsługi spraw świadczeniobiorców						
1	Wydawanie i rejestracja dokumentów UE.	1	Organizacja mobilnych punktów wydawania kart EKUZ w miejscach publicznych	na bieżąco	RP	N
		4	Przyjmowanie wniosków, weryfikacja danych i wydawanie Europejskiej Karty Ubezpieczenia Zdrowotnego. Wydawanie certyfikatów tymczasowo zastępujących EKUZ. Prowadzenie postępowań wyjaśniających ZUS/KRUS w sprawie ustalania okresu podlegania obowiązkowi ubezpieczenia. Skracanie okresu ważności.	na bieżąco	WOKS-Delegatury	P
		3	Wydawanie i rejestrowanie formularzy serii E-100 potwierdzających prawo do świadczeń rzeczowych na podstawie przepisów o koordynacji zgodnie z terminami określonymi z procedurach i wytycznych z Centrali NFZ.	na bieżąco	WOKS-Delegatury/WSS	P/N

PLAN PRACY ŚLĄSKIEGO OW NFZ NA 2017 R.						
Nr zadania w Planie Pracy	Główny zakres zadań służący realizacji celu strategicznego	Nr zadania operacyjnego	Zadania operacyjne służące realizacji głównego zakresu /celu/	Termin realizacji zadania operacyjnego służącego do realizacji głównych zadań	Nazwa komórki organizacyjnej realizującej zadanie operacyjne	zadania nowe (N)/ zadania powtarzalne (P)/zadanie wynikające z planu postępowania z ryzykiem (PPR)
1	2	3	4	5	6	7
2	Ustalanie prawa do świadczeń w związku z wdrożonymi postępowaniami regresowym.	1	Przygotowywanie projektów decyzji na podstawie art. 50 ust. 18 ustawy o świadczeniach	na bieżąco	WSS	P
		2	Prowadzenie rejestru decyzji wydanych na podstawie art. 50 ust. 18 ustawy o świadczeniach	na bieżąco	WSS	P
		3	Wygenerowanie i przekazanie do Centrali NFZ informacji do sprawozdania z zakresu decyzji wydanych na podstawie art. 50 ust. 18 ustawy o świadczeniach	do 25 stycznia 2017 r. za II półrocze 2016 r.; do 25 lipca 2017 r. za I półrocze 2017 r.	WSS	P
3	Rozpatrywanie spraw kierowanych przez świadczeniobiorców oraz inne osoby fizyczne i instytucje.	1	Weryfikacja, analiza i rozpatrywanie zgłoszeń świadczeniobiorców w zakresie nieprawidłowości o udzielonych świadczeniach opieki zdrowotnej na podstawie indywidualnego konta w Zintegrowanym Informatorze Pacjenta	na bieżąco	WEM	P
		2	Sporządzanie raportu kwartalnego dot. nieprawidłowości na indywidualnych kontaktach ZIP	do 10. dnia miesiąca następującego po zakończeniu kwartału	WEM	P
		3	Udzielanie informacji pisemnych, e-mailowych, telefonicznych i osobistych dotyczących wniosków o zwrot kosztów świadczeń opieki zdrowotnej udzielonych na podstawie art. 42b ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych składanych przez świadczeniobiorców	na bieżąco	WSOZ	P
		4	Przygotowywanie projektów decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu ubezpieczenia zdrowotnego	na bieżąco	WSS	P
		5	Prowadzenie rejestru decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu ubezpieczenia zdrowotnego	na bieżąco	WSS	P

PLAN PRACY ŚLĄSKIEGO OW NFZ NA 2017 R.						
Nr zadania w Planie Pracy	Główny zakres zadań służący realizacji celu strategicznego	Nr zadania operacyjnego	Zadania operacyjne służące realizacji głównego zakresu /celu/	Termin realizacji zadania operacyjnego służącego do realizacji głównych zadań	Nazwa komórki organizacyjnej realizującej zadanie operacyjne	zadania nowe (N)/ zadania powtarzalne (P)/zadanie wynikające z planu postępowania z ryzykiem (PPR)
1	2	3	4	5	6	7
		6	Wygenerowanie i przekazanie do Centrali NFZ informacji do sprawozdania z zakresu decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu ubezpieczenia zdrowotnego i prawa do świadczeń	do 25 stycznia 2017 r. za II półrocze 2016 r.; do 25 lipca 2017 r. za I półrocze 2017 r.	WSS	P
		7	Weryfikacja danych i Wydawanie elektronicznej Karty Ubezpieczenia Zdrowotnego. Odblokowanie eKUZ, zmiana danych na karcie oraz prowadzenie postępowań wyjaśniających ZUS/KRUS w sprawie podlegania obowiązkowi ubezpieczenia.	na bieżąco	WOKS-Delegatury	P
		8	Przyjmowanie wniosków, weryfikacja danych i potwierdzanie wniosków dot. Zaopatrzenia Ortopedycznego i Środków Pomoocniczych. Dystrybucja i ewidencjonowanie kart potwierdzenia uprawnienia na zaopatrzenie w wyroby medyczne przysługujące comiesięcznie. Wystawianie i ewidencjonowanie zleceń naprawy wyrobu medycznego.	na bieżąco	WOKS-Delegatury	P
4	Nadawanie dostępu do systemu ZIP.	1	Organizacja mobilnych punktów wydawania danych dostępu do ZIP w miejscach publicznych	na bieżąco	RP	P
		2	Przyjmowanie wniosków, weryfikacja danych i wydawanie danych dostępnych do ZIP. Aktualizacja danych w CWU.	na bieżąco	WOKS-Delegatury	P
5	Rozpatrywanie wniosków o wydanie zgody na uzyskanie świadczenia opieki zdrowotnej w innym państwie członkowskim UE w ramach przepisów dyrektywy transgranicznej.	1	Kompletowanie dokumentacji związanej z koniecznością ustalenia stanu faktycznego sprawy	na bieżąco	WEM	P
		2	Dokonywanie niezbędnych ustaleń ze świadczeniodawcami krajowymi, konsultantami wojewódzkimi we właściwych dziedzinach medycyny oraz innymi osobami wykonującymi zawód medyczny lub podmiotami leczniczymi, posiadającymi profesjonalną wiedzę w zakresie wnioskowanego leczenia lub badań diagnostycznych	na bieżąco	WEM	P
		3	Prowadzenie postępowania wyjaśniającego w zakresie stwierdzenia zaistnienia przesłanek ustawowych	na bieżąco	WEM	P

PLAN PRACY ŚLĄSKIEGO OW NFZ NA 2017 R.						
Nr zadania w Planie Pracy	Główny zakres zadań służący realizacji celu strategicznego	Nr zadania operacyjnego	Zadania operacyjne służące realizacji głównego zakresu /celu/	Termin realizacji zadania operacyjnego służącego do realizacji głównych zadań	Nazwa komórki organizacyjnej realizującej zadanie operacyjne	zadania nowe (N)/ zadania powtarzalne (P)/zadanie wynikające z planu postępowania z ryzykiem (PPR)
1	2	3	4	5	6	7
		4	Dokonywanie niezbędnych uzgodnień ze świadczeniodawcami zagranicznymi - w szczególności w zakresie ustalania kosztów leczenia w sytuacji stwierdzenia zaistnienia przesłanki ustawowej	na bieżąco	WEM	P
		5	Opracowywanie projektów decyzji dyrektora OW NFZ	na bieżąco	WEM	P
		6	Ocena merytoryczna wniosków o zwrot kosztów świadczeń opieki zdrowotnej udzielonych na podstawie art. 42b ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych składanych przez świadczeniobiorców (przekazanych przez Dział WEM-IV)	na bieżąco	WSOZ	P
6	Rozpatrywanie wniosków o wydanie zgody na transport w oparciu o art. 42i ust.9 ustawy o świadczeniach.	1	Weryfikowanie wniosków pod względem ich kompletności i spełnienia warunków wynikających z ustawy o świadczeniach	na bieżąco	WEM	P
		2	Kompletowanie dokumentacji związanej z koniecznością ustalenia stanu faktycznego sprawy, w tym sprawdzenie warunków ustawowych i wydanie decyzji	na bieżąco	WEM	P
		3	Sporządzanie i przekazywanie do Centrali NFZ kwartalnej sprawozdawczości w zakresie oraz terminach wskazanych przez Centralę NFZ	na bieżąco	WEM	P
7	Realizacja procesu refundacji kosztów leczenia poniesionych przez polskich ubezpieczonych na terenie państw UE/EFTA na podstawie przepisów o koordynacji.	1	Przyjmowanie wniosków o refundację kosztów świadczeń udzielonych na terenie państw członkowskich UE/ EFTA na podstawie przepisów o koordynacji	na bieżąco	WEM	P
		2	Przekazywanie rachunków za udzielone świadczenia przy formularzach E126 do państw członkowskich UE/ EFTA celem ustalenia przez instytucje miejsca pobytu należnego świadczeniobiorcy zwrotu	na bieżąco	WEM	P

PLAN PRACY ŚLĄSKIEGO OW NFZ NA 2017 R.						
Nr zadania w Planie Pracy	Główny zakres zadań służący realizacji celu strategicznego	Nr zadania operacyjnego	Zadania operacyjne służące realizacji głównego zakresu /celu/	Termin realizacji zadania operacyjnego służącego do realizacji głównych zadań	Nazwa komórki organizacyjnej realizującej zadanie operacyjne	zadania nowe (N)/ zadania powtarzalne (P)/zadanie wynikające z planu postępowania z ryzykiem (PPR)
1	2	3	4	5	6	7
		3	Dokonywanie niezwłocznie po otrzymaniu odpowiedzi na formularzu E126 zwrotu kosztów lub przekazywanie świadczeniobiorcy informacji o odmowie autoryzacji zwrotu kosztów przez instytucję miejsca pobytu	na bieżąco	WEM	P
		4	Sporządzanie not księgowych własnych zewnętrznych w związku z realizacją zadań związanych z dokonywaniem indywidualnych zwrotów za leczenie w krajach UE i EFTA - realizowanych na podstawie potwierdzonych formularzy E-126	do 5. dnia miesiąca za miesiąc poprzedni	WK	P
8	Rozpatrywanie w Oddziale wniosków o zwrot kosztów świadczeń opieki zdrowotnej udzielonych w innych państwach UE na podstawie przepisów implementujących dyrektywę transgraniczną.	1	Przyjmowanie i terminowe rozpatrywanie wniosków o zwrot kosztów świadczeń opieki zdrowotnej udzielonych na podstawie art. 42b ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych oraz dokonywanie wypłat w przypadku decyzji w sprawie zwrotu kosztów, o której mowa w art. 42d ust. 1 ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych	na bieżąco	WEM	P
		2	Prowadzenie ewidencji wniosków o zwrot kosztów świadczeń opieki zdrowotnej udzielonych na podstawie art. 42b ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych i przekazywanie aktualnych danych o stanie procedowanych spraw w odstępach tygodniowych do Centrali NFZ	na bieżąco	WEM	P
		3	Ustalenie czy świadczenie będące przedmiotem wniosku jest świadczeniem gwarantowanym oraz czy w oparciu o przedstawione dokumenty możliwe jest dokonanie wyceny udzielonego świadczenia. W przypadku pozytywnej weryfikacji wniosku wycena świadczenia objętego wnioskiem.	na bieżąco	WSOZ/WSM	P
9	Rozliczanie kosztów świadczeń opieki zdrowotnej udzielonych na terenie Polski osobom uprawnionym z innych państw członkowskich UE/EFTA	1	Przedstawienie państwom UE/EFTA na formularzach E 125 PL kosztów świadczeń rozliczonych ze świadczeniodawcami w okresie lipiec-grudzień 2015 r.	do 30 stycznia 2017 r.	WEM	P

PLAN PRACY ŚLĄSKIEGO OW NFZ NA 2017 R.						
Nr zadania w Planie Pracy	Główny zakres zadań służący realizacji celu strategicznego	Nr zadania operacyjnego	Zadania operacyjne służące realizacji głównego zakresu /celu/	Termin realizacji zadania operacyjnego służącego do realizacji głównych zadań	Nazwa komórki organizacyjnej realizującej zadanie operacyjne	zadania nowe (N)/ zadania powtarzalne (P)/zadanie wynikające z planu postępowania z ryzykiem (PPR)
1	2	3	4	5	6	7
	UE/EFTA oraz udzielonych polskim ubezpieczonym na terytorium państw członkowskich UE/EFTA na podstawie przepisów o koordynacji.	2	Przedstawienie państwom UE/EFTA na formularzach E 125 PL kosztów świadczeń rozliczonych ze świadczeniodawcami w okresie styczeń-czerwiec 2016 r.	do 30 lipca 2017 r.	WEM	P
		3	Przedstawienie państwom UE/EFTA formularzy korygujących do wystawionych w latach poprzednich formularzy E 125 i E127 (dla spraw zidentyfikowanych jako wymagające korekty o charakterze rachunkowym w okresie od listopada 2015 r. do kwietnia 2016 r.)	do 15 maja 2017 r.	WEM	P
		4	Przedstawienie państwom UE/EFTA formularzy korygujących do wystawionych w latach poprzednich formularzy E 125 PL i E 127 PL (dla spraw zidentyfikowanych jako wymagające korekty o charakterze rachunkowym w okresie: od maja 2016 r. do października 2016 r.)	do 15 listopada 2017 r.	WEM	P
		5	Terminowa weryfikacja zakwestionowanych przez instytucje łącznikowe państw UE/EFTA formularzy E 125 PL i E 127 PL w celu dotrzymania terminów wynikających z zapisów Decyzji KA nr S9 i S10	na bieżąco	WEM	P
		10	Przyjmowanie i rozpatrywanie skarg i wniosków dotyczących realizacji przez świadczeniodawców umów o udzielanie świadczeń medycznych.	1	Rozpatrywanie skarg i wniosków	na bieżąco
		2	Współdziałanie w rozpatrywaniu skarg i wniosków dotyczących realizacji przez świadczeniodawców umów o udzielanie świadczeń medycznych zależnych od rodzaju świadczeń	na bieżąco	komórki merytoryczne wg własności	P
11	Udzielanie świadczeniobiorcom informacji pisemnych i ustnych dotyczących miejsc udzielania świadczeń opieki zdrowotnej w ramach ubezpieczenia zdrowotnego oraz zasad funkcjonowania systemu opieki zdrowotnej.	1	Prowadzenie kampanii informacyjnej skierowanej do Pacjentów na temat: - zmian w systemie opieki zdrowotnej i dostępie do świadczeń zdrowotnych; - skutków polipragmatyzacji- nadużywania leków; - realizowanego od września 2016 r. programu rządowego Leki 75+; - realizacji standardów opieki okołoporodowej; promocja naturalnego karmienia piersią.	na bieżąco	RP	P/N

PLAN PRACY ŚLĄSKIEGO OW NFZ NA 2017 R.						
Nr zadania w Planie Pracy	Główny zakres zadań służący realizacji celu strategicznego	Nr zadania operacyjnego	Zadania operacyjne służące realizacji głównego zakresu /celu/	Termin realizacji zadania operacyjnego służącego do realizacji głównych zadań	Nazwa komórki organizacyjnej realizującej zadanie operacyjne	zadania nowe (N)/ zadania powtarzalne (P)/zadanie wynikające z planu postępowania z ryzykiem (PPR)
1	2	3	4	5	6	7
		2	Udzielanie informacji na temat transgranicznej opieki zdrowotnej zgodnie z art. 97a ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych			
		3	Podsumowanie po roku funkcjonowania Programu Opieki Koordynowanej nad Kobiętą w Cięży-KOC;	na bieżąco	RP/WSOZ	N
		4	Udzielanie świadczeniobiorcom informacji pisemnych i ustnych dotyczących miejsc udzielania świadczeń opieki zdrowotnej w ramach ubezpieczenia zdrowotnego z zakresu lecznictwo uzdrowiskowe oraz zasad funkcjonowania systemu opieki zdrowotnej.	na bieżąco	WSM	P
		5	Udzielanie informacji pisemnych, telefonicznych i osobistych dotyczących zasad funkcjonowania systemu opieki zdrowotnej i miejsc wykonywania świadczeń.	na bieżąco	WSS	P
Cel strategiczny Nr 5 Zagwarantowanie bezpieczeństwa danych oraz zabezpieczenie działalności.						
1	Zapewnienie bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych NFZ. Zapewnienie wymaganego poziomu bezpieczeństwa danych i ich transmisji w eksploatowanych systemach informatycznych.	1	Zakup i wdrożenie systemu zabezpieczającego przed wyciekami informacji	grudzień 2017	WIN	N
		2	Zakup i wdrożenie systemu do monitorowania sesji zdalnych	listopad 2017	WIN	N
		3	Zakup i wdrożenie systemu do archiwizacji i korelacji zdarzeń.	grudzień 2017	WIN	N
2	Zapewnienie ochrony danych osobowych zgodnie z wymaganiami prawnymi.	1	Nadrór nad właściwym, zgodnym z przepisami przetwarzaniem danych osobowych	na bieżąco	POIN	P

PLAN PRACY ŚLĄSKIEGO OW NFZ NA 2017 R.						
Nr zadania w Planie Pracy	Główny zakres zadań służący realizacji celu strategicznego	Nr zadania operacyjnego	Zadania operacyjne służące realizacji głównego zakresu /celu/	Termin realizacji zadania operacyjnego służącego do realizacji głównych zadań	Nazwa komórki organizacyjnej realizującej zadanie operacyjne	zadania nowe (N)/ zadania powtarzalne (P)/zadanie wynikające z planu postępowania z ryzykiem (PPR)
1	2	3	4	5	6	7
		2	Zapoznanie i stosowanie przez pracowników zatwierdzonej przez Prezesa NFZ dokumentacji Zintegrowanego Systemu Zarządzania (ZSZ), w szczególności Instrukcji Zarządzania Systemem Informatycznym Przetwarzającym Dane Osobowe w Narodowym Funduszu Zdrowia oraz Polityki Bezpieczeństwa Przetwarzania Danych Osobowych w Narodowym Funduszu Zdrowia.	po zatwierdzeniu przez Prezesa NFZ dokumentacji ZSZ	Dyrektor OW we współpracy z koordynatorem ZSZ	N/P
3	Zapewnienie fizycznego bezpieczeństwa obiektów ze szczególnym uwzględnieniem wyznaczonych stref przetwarzania danych.	1	Kontrola bezpieczeństwa przetwarzania danych w siedzibie Śląskiego OW NFZ, Delegaturach i punktach SOU	do 31 grudnia 2017 r.	POIN	P
4	Obsługa techniczna.	1	Uzgodnienie stanów ilościowo - wartościowych w księgach inwentarzowych z dokumentacją księgową	Uzgodnienia kwartalne do 19 lutego (za IV kwartał roku poprzedniego) do 20 kwietnia, do 20 lipca, do 20 października	WAG	P
		2	Przygotowanie planu zamówień publicznych	do 15 stycznia 2017 r.	WAG	P

PLAN PRACY ŚLĄSKIEGO OW NFZ NA 2017 R.						
Nr zadania w Planie Pracy	Główny zakres zadań służący realizacji celu strategicznego	Nr zadania operacyjnego	Zadania operacyjne służące realizacji głównego zakresu /celu/	Termin realizacji zadania operacyjnego służącego do realizacji głównych zadań	Nazwa komórki organizacyjnej realizującej zadanie operacyjne	zadania nowe (N)/ zadania powtarzalne (P)/zadanie wynikające z planu postępowania z ryzykiem (PPR)
1	2	3	4	5	6	7
		3	Udzielanie zamówień publicznych.	Wszczywanie postępowań o zamówienie publiczne w terminie do 30 dni od momentu uchwalenia rzeczowego planu wydatków inwestycyjnych bądź jego zmian w trakcie realizacji. W zakresie zadań określonych w rzeczowym planie wydatków inwestycyjnych - w terminie do końca sierpnia 2017 roku, w zakresie zmian w rzeczowym planie wydatków inwestycyjnych, w trakcie jego realizacji - 30 - dniowy termin uruchomienia postępowania. Termin realizacji zadania 31 grudnia 2017 r.	WAG	P
5	Budowanie właściwej wiedzy/świadomości personelu biurowego i technicznego.	1	Szkolenie w zakresie ochrony informacji niejawnych wybranych pracowników ŚOW NFZ	do 31 sierpnia 2017 r.	POIN	P
		2	Szkolenie w zakresie ochrony danych osobowych wszystkich pracowników ŚOW NFZ oraz pracowników firmy ochroniarskiej	do 31 grudnia 2017 r.	POIN	P
6	Uzgodnianie planów rzeczowo-finansowych. Zatwierdzanie planu finansowego jednostki.	1	Rzeczowy plan wydatków inwestycyjnych NFZ. Projekt planu wydatków inwestycyjnych OW NFZ w obszarze IT.	zgodnie z Zarządzeniem Prezesa NFZ nr 26/2015/BAG z dnia 27 maja 2015 r. (1 sierpnia 2017 r. złożenie wniosku z projektem planu OW NFZ do Centrali NFZ) Zgodnie z Zarządzeniem Prezesa NFZ nr 26/2015/BAG z dnia 27 maja 2015 r. (15 listopada 2017 r. złożenie wniosku z projektem planu NFZ do Rady NFZ)	WAG	P

PLAN PRACY ŚLĄSKIEGO OW NFZ NA 2017 R.						
Nr zadania w Planie Pracy	Główny zakres zadań służący realizacji celu strategicznego	Nr zadania operacyjnego	Zadania operacyjne służące realizacji głównego zakresu /celu/	Termin realizacji zadania operacyjnego służącego do realizacji głównych zadań	Nazwa komórki organizacyjnej realizującej zadanie operacyjne	zadania nowe (N)/ zadania powtarzalne (P)/zadanie wynikające z planu postępowania z ryzykiem (PPR)
1	2	3	4	5	6	7
		2	Sformułowanie zadań inwestycyjnych na rok planowania w układzie wartościowo - rzeczowym	udział w spotkaniach konsultacyjnych odpowiednio do zaistniałych potrzeb czerwiec/ lipiec 2017 r. Termin realizacji głównego zadania - 30 września 2017 r.	WAG	P
		3	Monitorowanie bieżącej sytuacji finansowej OW NFZ	na bieżąco	WEM	P
		4	Uzgadnianie planów rzeczowo-finansowych w rodzaju: Leczenie Szpitalne, Świadczenia Zdrowotne Kontraktowane Odrębnie, Opieka Psychiatryczna i Leczenie Uzależnień oraz Leczenie Szpitalne - Świadczenia Wysokospecjalistyczne, ambulatoryjna opieka specjalistyczna, SPO i OPH na rok 2018	IV kwartał 2017	WSOZ	P
7	Obsługa organizacyjna Jednostki.	1	Nadrór nad właściwym, zgodnym z przepisami przetwarzaniem informacji niejawnych	do 31 grudnia 2017 r.	POIN	P
Cel strategiczny Nr 6 Zapewnienie funkcjonowania Oddziału Wojewódzkiego						
1	Obsługa administracyjno-prawna Oddziału.	1	Zapewnienie bieżącej obsługi prawnej ŚOW (m.in. opinie ustne, konsultacje)	na bieżąco	ZRP	P
		2	Sporządzenie planu pracy Oddziału na rok 2018 poprzez koordynację działań poszczególnych komórek Oddziału i sporządzenie projektu planu pracy	do 31 grudnia 2017 r.	WOKS	P
		3	Przygotowanie i sporządzenie sprawozdań (okresowych, rocznego) z działalności Rady Oddziału	wg potrzeb	WOKS	P
2	Zarządzanie infrastrukturą teleinformatyczną.	1	Realizacja planu inwestycyjnego w zakresie modernizacji urządzeń infrastruktury teleinformatycznej	grudzień 2017	WIN	N
3	Zapewnienie kontroli wewnętrznej.	1	Przeprowadzanie kontroli planowych.	terminy zgodne z rocznym planem kontroli na rok 2017	WKR	P

PLAN PRACY ŚLĄSKIEGO OW NFZ NA 2017 R.						
Nr zadania w Planie Pracy	Główny zakres zadań służący realizacji celu strategicznego	Nr zadania operacyjnego	Zadania operacyjne służące realizacji głównego zakresu /celu/	Termin realizacji zadania operacyjnego służącego do realizacji głównych zadań	Nazwa komórki organizacyjnej realizującej zadanie operacyjne	zadania nowe (N)/ zadania powtarzalne (P)/zadanie wynikające z planu postępowania z ryzykiem (PPR)
1	2	3	4	5	6	7
		2	Przeprowadzanie kontroli doraźnych zleczanych przez Dyrektora Śląskiego OW NFZ.	na bieżąco	WKR	P
		3	Sporządzenie i przekazanie do Departamentu Kontroli Centrali NFZ sprawozdań z wykonania planu kontroli wewnętrznej oraz o wynikach tych kontroli w Śląskim OW NFZ.	do 30 stycznia 2017 r. – sprawozdanie roczne za 2016 r.; do 30 lipca 2017 r. – za I półrocze 2017 r.	WKR	P
		4	Przeprowadzenie kontroli koordynowanej, którą koordynuje DK Centrali NFZ.	do 30 czerwca 2017 r.	WKR	P
		5	Sporządzenie i przekazanie do DK Centrali NFZ planu kontroli wewnętrznej na rok 2018.	do 15 grudnia 2017 r.	WKR	P
		6	Przekazywanie informacji o zmianach dokonanych w planie kontroli wewnętrznej na rok 2017.	na bieżąco	WKR	P
		7	Identyfikacja i ocena ryzyka korporacyjnego na rok następny	w terminie wskazanym przez Centralę, do 31 października 2017r.	WOKS	P
		8	Sporządzenie sprawozdania z przeprowadzonej samooceny systemu kontroli zarządczej.	raz w roku w terminie wskazanym przez Centralę NFZ, do 15 lutego 2017 r.	WOKS	P
		9	Sporządzenie projektu oświadczenia Dyrektora Oddziału o stanie kontroli zarządczej na podstawie rocznego sprawozdania z funkcjonowania kontroli zarządczej.	do 15 lutego 2017 r.	WOKS	P
4	Efektywny przepływ informacji między komórkami organizacyjnymi wewnątrz Jednostki oraz Oddziałami Wojewódzkimi i Centralą Funduszu.	1	Przygotowanie harmonogramu badań i szkoleń wynikających z działalności komórki.	wg potrzeb	Specjalista ds. BHP	P
5	Zapewnienie zasobów ludzkich.	1	Przygotowanie harmonogramu szkoleń wynikających z działalności komórki organizacyjnej.	wg potrzeb	Specjalista ds. BHP	P

PLAN PRACY ŚLĄSKIEGO OW NFZ NA 2017 R.						
Nr zadania w Planie Pracy	Główny zakres zadań służący realizacji celu strategicznego	Nr zadania operacyjnego	Zadania operacyjne służące realizacji głównego zakresu /celu/	Termin realizacji zadania operacyjnego służącego do realizacji głównych zadań	Nazwa komórki organizacyjnej realizującej zadanie operacyjne	zadania nowe (N)/ zadania powtarzalne (P)/zadanie wynikające z planu postępowania z ryzykiem (PPR)
1	2	3	4	5	6	7
		2	Opracowanie planu zatrudnienia na 2018 r.	do 30 listopada 2017 r.	WOKS	P
		3	Opracowanie planu szkoleń na 2018 r.	do 15 grudnia 2017 r.	WOKS	P
		4	Informacja z realizacji planu szkoleń	do 3. dnia drugiego miesiąca po zakończeniu kwartału	WOKS	P
		5	Informacja z realizacji planu szkoleń za rok 2016	do 25 lutego 2017 r.	WOKS	P
		6	Sporządzenie informacji z wynagrodzeń, zatrudnienia	wg potrzeb	WOKS	P
		7	Informacja miesięczna z realizacji planu zatrudnienia, wynagrodzeń	do 10. dnia następnego miesiąca	WOKS	P
6	Realizacja zadań obronnych, zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej Oddziału.	1	Przygotowanie organizacyjne i techniczne kierowniczej kadry i pracowników do działania w przypadku wprowadzenia stopni alarmowych i stopni alarmowych CRP.(DZ.U.2016.904)	I i II kwartał	WSM	N
		2	Zebranie i przesłanie danych do opracowania Kwestionariusza Pozamilitarnych Przygotowań Obronnych dla Ministerstwa Zdrowia.	I kwartał	WSM	P
		3	Aktualizacja „Wykazu organów administracji rządowej uprawnionych do preferencyjnej obsługi”	do 30 czerwca 2017 r.	WSM	P

PLAN PRACY ŚLĄSKIEGO OW NFZ NA 2017 R.						
Nr zadania w Planie Pracy	Główny zakres zadań służący realizacji celu startegicznego	Nr zadania operacyjnego	Zadania operacyjne służące realizacji głównego zakresu /celu/	Termin realizacji zadania operacyjnego służącego do realizacji głównych zadań	Nazwa komórki organizacyjnej realizującej zadanie operacyjne	zadania nowe (N)/ zadania powtarzalne (P)/zadanie wynikające z planu postępowania z ryzykiem (PPR)
1	2	3	4	5	6	7
		4	Przygotowanie kierowniczej kadry i zespołów zadaniowych wchodzących w skład Stałego Dyżuru w Narodowym Funduszu Zdrowia, do sprawnego działania w sytuacji wprowadzania zadań wynikających z "Planu Operacyjnego Funkcjonowania NFZ" w sytuacji podwyższenia gotowości obrony państwa i w czasie wojny.	III i IV kwartał wg oddzielnego planu	WSM	P
		5	Opracowanie lub aktualizacja tabeli realizacji zadań operacyjnych i kart realizacji zadań operacyjnych w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny wynikających z nowego procesu planowania operacyjnego działu ZDROWIE.	do 31 grudnia 2017 r.	WSM	N
		6	Przygotowanie organizacyjne i techniczne kierowniczej kadry i pracowników do działania w przypadku wprowadzenia stopni alarmowych i stopni alarmowych CRP.(DZ.U.2016.1101)	I i II kwartał	WSM	N
7	Prowadzenie rachunkowości Jednostki	1	Prowadzenie ksiąg rachunkowych	na bieżąco	WK	P
		2	Windykacja należności Funduszu	na bieżąco	WK	P
		3	Regulowanie zobowiązań	na bieżąco	WK	P
8	Prowadzenie rozliczeń z tytułu art 42b ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.	1	Sporządzanie not księgowych własnych zewnętrznych dotyczących zwrotu kosztów na podstawie art. 42b ustawy o świadczeniach	do 5. dnia miesiąca za miesiąc poprzedni	WK	P
9	Sporządzanie opinii, analiz i sprawozdań na potrzeby wewnętrzne oraz podmiotów zewnętrznych.	1	Sporządzanie sprawozdania rocznego z prowadzonych działań promocyjnych i informacyjnych	do 31 maja 2017 r.	RP	P

PLAN PRACY ŚLĄSKIEGO OW NFZ NA 2017 R.						
Nr zadania w Planie Pracy	Główny zakres zadań służący realizacji celu startegicznego	Nr zadania operacyjnego	Zadania operacyjne służące realizacji głównego zakresu /celu/	Termin realizacji zadania operacyjnego służącego do realizacji głównych zadań	Nazwa komórki organizacyjnej realizującej zadanie operacyjne	zadania nowe (N)/ zadania powtarzalne (P)/zadanie wynikające z planu postępowania z ryzykiem (PPR)
1	2	3	4	5	6	7
		2	Sporządzanie sprawozdań kwartalnych z prowadzonych działań promocyjnych i informacyjnych	do 15. dnia miesiąca po upływie kwartału	RP	P
		3	Sprawozdania z realizacji zadań inwestycyjnych w roku planowania	Składanie sprawozdań miesięcznych/kwartalnych z wykonania zadań inwestycyjnych Sprawozdania miesięczne do 10 dnia każdego miesiąca / sprawozdania kwartalne: 25 stycznia (za IV kwartał 2016 r.), 25 kwietnia 2017 - I kwartał, 25 lipca 2017 - II kwartał, 25 października 2017 - III kwartał, 24 stycznia 2018 r. - IV kwartał Termin realizacji Sprawozdania miesięczne do 10 dnia każdego miesiąca / sprawozdania kwartalne: 25 stycznia (za IV kwartał 2016 r.), 25 kwietnia 2017 - I kwartał, 25 lipca 2017 - II kwartał, 25 października 2017 - III kwartał, 24 stycznia 2018 r. - IV kwartał. Termin realizacji zadania głównego - 31 grudnia	WAG	P
		4	sprawozdania z realizacji zadań inwestycyjnych w roku planowania	sprawozdanie do Prezesa UZP z udzielonych zamówień publicznych Termin realizacji 1 marca 2017 (za rok 2016)	WAG	P
		5	Sporządzenie sprawozdania z kosztów ponoszonych z tytułu eksploatacji samochodów służbowych	sprawozdania kwartalne do 29 stycznia (za IV kwartał roku poprzedniego) do 20 kwietnia do 30 lipca do 29 października	WAG	P

PLAN PRACY ŚLĄSKIEGO OW NFZ NA 2017 R.						
Nr zadania w Planie Pracy	Główny zakres zadań służący realizacji celu strategicznego	Nr zadania operacyjnego	Zadania operacyjne służące realizacji głównego zakresu /celu/	Termin realizacji zadania operacyjnego służącego do realizacji głównych zadań	Nazwa komórki organizacyjnej realizującej zadanie operacyjne	zadania nowe (N)/ zadania powtarzalne (P)/zadanie wynikające z planu postępowania z ryzykiem (PPR)
1	2	3	4	5	6	7
		6	Przygotowywanie analiz, zestawień, opracowań obrazujących wybrany problem w oparciu o dane zgromadzone w bazach Oddziału, na potrzeby komórek OW oraz Centrali NFZ, MZ lub innych podmiotów (zewnętrznych) po uzgodnieniu.	na bieżąco	WIN	P
		7	Sporządzanie kwartalnego sprawozdania z działalności (wybrane tabele cz. III i IV)	wg terminów wskazanych przez Centralę	WEM	P
		8	Sporządzanie kwartalnego sprawozdania z działalności Śląskiego OW NFZ	do 30 dni po upływie kwartału	WEM	P
		9	Sporządzanie kwartalnego sprawozdania z realizacji planu finansowego OW dla Rady Śląskiego OW NFZ	do 20 dni po upływie kwartału	WEM	P
		10	Sporządzanie rocznego sprawozdania z działalności Śląskiego OW NFZ za 2016	do 30 czerwca 2017 r.	WEM	P
		11	Sporządzanie rocznego sprawozdania z realizacji planu finansowego OW dla Rady Śląskiego OW NFZ	do 31 marca 2017 r.	WEM	P
		12	Sporządzanie informacja dot. wartości zawartych umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej	wg terminów wskazanych przez Centralę	WEM	P
		13	Sporządzanie informacji o wysokościach udzielonych i otrzymanych upoważnień	wg terminów wskazanych przez Centralę	WEM	P
		14	Sporządzenie sprawozdania dotyczącego uruchomionych oraz zakończonych postępowań windykacyjnych w odniesieniu do należności powstałych w związku z rozliczeniem formularzy E125 lub E127 wystawionych przez instytucję innego państwa członkowskiego oraz w odniesieniu do należności powstałych w związku z dokonaniem refundacji kosztów leczenia zgodnie z art.34 rozporządzenia 574/72 lub art. 25 ust. 5 (lub art. 26 ust. 6 i 7) rozporządzenia 5987/2009	w terminie do 40 dni po zakończeniu kwartału	WEM	P
		15	Sporządzanie sprawozdań z analizy wniosków o refundację w których jako powód obciążenia kosztami podano „nieuznanie karty EKUZ”	w terminie do 15 dni po zakończeniu kwartału	WEM	P

PLAN PRACY ŚLĄSKIEGO OW NFZ NA 2017 R.						
Nr zadania w Planie Pracy	Główny zakres zadań służący realizacji celu startegicznego	Nr zadania operacyjnego	Zadania operacyjne służące realizacji głównego zakresu /celu/	Termin realizacji zadania operacyjnego służącego do realizacji głównych zadań	Nazwa komórki organizacyjnej realizującej zadanie operacyjne	zadania nowe (N)/ zadania powtarzalne (P)/zadanie wynikające z planu postępowania z ryzykiem (PPR)
1	2	3	4	5	6	7
		16	Sporządzanie miesięcznych sprawozdań dotyczących świadczeń udzielonych na terenie województwa śląskiego osobom uprawnionym do świadczeń zdrowotnych na podstawie przepisów o koordynacji (dotyczy świadczeń rozliczanych na podstawie formularzy E 125)	do 30. dnia każdego miesiąca	WEM	P
		17	Bieżące prowadzenie zestawień i analiz dotyczących decyzji dyrektora OW NFZ na potrzeby Funduszu w zakresie leczenia planowanego	na bieżąco	WEM	P
		18	Przekazywanie okresowych sprawozdań do Centrali NFZ w zakresie wydawanych przez dyrektora OW NFZ decyzji administracyjnych w zakresie leczenia planowanego	raz na kwartał	WEM	P
		19	Prowadzenie rejestru decyzji wydanych przez dyrektora OW NFZ z podziałem na decyzje wydane na podstawie przepisów dyrektywy transgranicznej i przepisów o koordynacji oraz decyzje wydane w zakresie pokrycia kosztów transportu	na bieżąco	WEM	P
		20	Sporządzanie i przekazanie do Centrali NFZ sprawozdania finansowego OW NFZ za okres 01.01 – 31.12.2016 r.	do 3 marca 2017 r.	WK	P
		21	Sporządzanie miesięcznych sprawozdań finansowych FM – 01	do 5 dni roboczych po zamknięciu ksiąg rachunkowych miesiąca sprawozdawczego	WK	P
		22	Sporządzanie kwartalnych sprawozdań: AZ-KRH Aktywa – należności handlowe od nierezydentów oraz zaliczki wypłacone nierezydentom, PZ-KRH Pasywa – zobowiązania handlowe wobec nierezydentów oraz zaliczki otrzymane od nierezydentów	co kwartał, do 15. dnia po zakończeniu kwartału, korekta sprawozdania rocznego do 8 kwietnia 2017 r.	WK	P
		23	Sporządzanie kwartalnych sprawozdań: RB-N - o stanie należności oraz RB-Z o stanie zobowiązań	co kwartał, zgodnie z terminami ustalonymi przez Centralę oraz korekty przedmiotowych sprawozdań kwartalnie po zamknięciu ksiąg rachunkowych zgodnie z wytycznymi Centrali	WK	P

PLAN PRACY ŚLĄSKIEGO OW NFZ NA 2017 R.						
Nr zadania w Planie Pracy	Główny zakres zadań służący realizacji celu strategicznego	Nr zadania operacyjnego	Zadania operacyjne służące realizacji głównego zakresu /celu/	Termin realizacji zadania operacyjnego służącego do realizacji głównych zadań	Nazwa komórki organizacyjnej realizującej zadanie operacyjne	zadania nowe (N)/ zadania powtarzalne (P)/zadanie wynikające z planu postępowania z ryzykiem (PPR)
1	2	3	4	5	6	7
		24	Sporządzanie rocznego sprawozdania RB-WSb o wydatkach strukturalnych.	do 20 marca 2017 r.	WK	P
		25	Sporządzanie sprawozdań z wykonanych przez świadczeniodawców i opłaconych przez oddział świadczeń, o których mowa w: - art. 43a ust 3 ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.	do 14. dnia każdego miesiąca	WK	P
		26	Sporządzanie sprawozdań z wykonanych przez świadczeniodawców i opłaconych przez oddział świadczeń, o których mowa w: - art. 15 ust 2 pkt 12 ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.	do 14. dnia każdego miesiąca	WK	P
		27	Sporządzanie sprawozdań z wykonanych przez świadczeniodawców i opłaconych przez oddział świadczeń, o których mowa w: - art. 97 ust. 3 pkt 2a, 3, 3b ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.	do 14. dnia po zakończeniu każdego kwartału	WK	P
		28	Sporządzanie miesięcznych sprawozdań o kosztach migracji ubezpieczonych.	co miesiąc, do zamknięcia ksiąg rachunkowych za dany miesiąc sprawozdawczy	WK	P
		29	Zestawienie egzekucji zajętych wierzytelności i świadczeniodawców	co miesiąc do 6. dnia następnego miesiąca	WK	P
		30	Złożenie właściwemu wojewodzie rozliczenia dotacji celowej na 2016 r. przeznaczonej na finansowanie zadań zespołów ratownictwa medycznego	do 15 stycznia 2017 r.	WK	P
		31	Sporządzanie sprawozdania z potwierdzania skierowań dot. Leczenia uzdrowskiego SOLU	kwartalnie do 10. dnia pierwszego miesiąca po okresie sprawozdawczym	WSM	P

PLAN PRACY ŚLĄSKIEGO OW NFZ NA 2017 R.						
Nr zadania w Planie Pracy	Główny zakres zadań służący realizacji celu strategicznego	Nr zadania operacyjnego	Zadania operacyjne służące realizacji głównego zakresu /celu/	Termin realizacji zadania operacyjnego służącego do realizacji głównych zadań	Nazwa komórki organizacyjnej realizującej zadanie operacyjne	zadania nowe (N)/ zadania powtarzalne (P)/zadanie wynikające z planu postępowania z ryzykiem (PPR)
1	2	3	4	5	6	7
		32	Analizowanie informacji i przygotowywanie raportów z zakresu list oczekujących zgodnie z "Wytycznymi dla oddziałów wojewódzkich Narodowego Funduszu Zdrowia w zakresie monitorowania i weryfikacji czasów oczekiwania na świadczenia opieki zdrowotnej, a także raportowania do Centrali Narodowego Funduszu Zdrowia" oraz na wnioski innych wydziałów OW oraz podmiotów zewnętrznych	raz w miesiącu; dodatkowo 15. dnia śródkowego miesiąca kwartału tabelę za dwa poprzednie kwartały	WSS	P
		33	Sporządzanie sprawozdań okresowych Funduszu (sprawozdania kwartalne, sprawozdanie za I półrocze, sprawozdanie roczne)	w terminach ustalonych przez Centralę NFZ	ZRP	P
		34	Przygotowanie i przekazanie do Departamentu Kontroli Centrali NFZ informacji o wynikach kontroli przeprowadzonych przez instytucje kontroli zewnętrznej w OW NFZ	do 30 stycznia 2017 r. - za II półrocze 2016 r., do 30 lipca 2017 r. - za I półrocze 2016 r.	WOKS	P
		35	Sporządzanie i przekazywanie do Ministerstwa Zdrowia sprawozdań informujących o prowadzonych w Oddziale kontrolach NIK i ich zakresie, przekazywanie kopii ostatecznych wersji wystąpień pokontrolnych	na bieżąco	WOKS	P

**PLAN PRACY
NARODOWEGO FUNDUSZU ZDROWIA NA 2017 ROK**

ŚWIĘTOKRZYSKI

**ODDZIAŁ WOJEWÓDZKI
NARODOWEGO FUNDUSZU
ZDROWIA**

Warszawa, grudzień 2016 r.

UCHWAŁA NR 6/2016

**RADY ŚWIĘTOKRZYSKIEGO ODDZIAŁU WOJEWÓDZKIEGO
NARODOWEGO FUNDUSZU ZDROWIA
Z SIEDZIBĄ W KIELCACH**

z dnia 2 grudnia 2016 r.

w sprawie uchwalenia Planu pracy Świętokrzyskiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia z siedzibą w Kielcach na 2017 rok

Na podstawie art. 106 ust. 10 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r. poz. 1793 ze zm.) – uchwała się, co następuje:

§ 1

1. Uchwała się Plan pracy Świętokrzyskiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia z siedzibą w Kielcach na 2017 rok przedłożony Radzie Świętokrzyskiego Oddziału Wojewódzkiego przez Dyrektora Oddziału.
2. Plan Pracy Świętokrzyskiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia z siedzibą w Kielcach na 2017 rok stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady
Świętokrzyskiego Oddziału Wojewódzkiego
Narodowego Funduszu Zdrowia

Stanisław Leksa

ZA ZGODNOŚCIĄ
NACZELNIK
Wydziału Organizacyjnego
2.12.2016r. *J. Szwed*
Jolanta Szwed

PLAN PRACY ŚWIĘTOKRZYSKIEGO ODDZIAŁU WOJEWÓDZKIEGO NFZ NA 2017 ROK

Załącznik do Uchwały nr 6/2016 z dnia 2.12.2016 r. Rady
Świętokrzyskiego OW NFZ

PLAN PRACY ŚWIĘTOKRZYSKIEGO ODDZIAŁU WOJEWÓDZKIEGO NFZ NA 2017 ROK						
Nr zadania w Planie Pracy	Główny zakres zadań służący realizacji celu strategicznego	Nr zadania operacyjnego	Zadania operacyjne służące realizacji głównego zakresu /celu/	Termin realizacji zadania operacyjnego służącego do realizacji głównych zadań	Nazwa komórki organizacyjnej realizującej zadanie operacyjne	zadania nowe (N)/ zadania powtarzalne (P)/zadanie wynikające z planu postępowania z ryzykiem (PPR)
1	2	3	4	5	6	7
Cel strategiczny Nr 1						
Realizacja planowanej dostępności do świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.						
1	Definiowanie priorytetów regionalnych, przygotowanie planu zakupu świadczeń oraz materiałów informacyjnych do ogłoszenia postępowań konkursowych.	1	Przekazanie Prezesowi Funduszu informacji dotyczących prognozowanych kosztów Oddziału na rok 2018-2020, na podstawie prognozy, o której mowa w art. 120 ust. 1 ustawy (zgodnie z art. 120 ust. 2 ustawy).	5 czerwca	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	P
		2	Przygotowanie i przekazanie Prezesowi Funduszu projektu planu finansowego Oddziału na 2018 r. po uzyskaniu opinii Rady Oddziału (zgodnie z art. 120 ust. 5 ustawy).	25 czerwca	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	P
		3	Sporządzenie planu zakupu świadczeń opieki zdrowotnej na 2018 r. wg właściwości rzeczowej Wydziału.	lipiec/październik	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P
		4	Sporządzenie planu zakupu świadczeń opieki zdrowotnej na 2018 rok wg właściwości rzeczowej Wydziału.	lipiec/wrzesień	Wydział ds. Służb Mundurowych	P
		5	Ustalenie poziomu finansowania dla umów dotyczących udzielania świadczeń opieki zdrowotnej wg właściwości rzeczowej Wydziału.	kwiecień-maj; październik -listopad	Wydział ds. Służb Mundurowych	P
		6	Ustalenie poziomu finansowania dla umów dotyczących udzielania świadczeń opieki zdrowotnej wg właściwości rzeczowej Wydziału.	IV kwartał	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P

PLAN PRACY ŚWIĘTOKRZYSKIEGO ODDZIAŁU WOJEWÓDZKIEGO NFZ NA 2017 ROK

		7	Opracowanie i zatwierdzenie priorytetów regionalnych na 2018 rok.	III kwartał	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P
		8	Implementacja priorytetów ogólnopolskich i regionalnych do planu zakupu świadczeń na 2018 rok.	III-IV kwartał	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P
		9	Opracowanie planu zakupu świadczeń z zakresu programów zdrowotnych (lekowych), chemioterapii oraz terapeutycznych programów zdrowotnych na 2018 rok.	15 sierpnia	Wydział Gospodarki Lekami	P
2	Przygotowanie i przeprowadzanie postępowania w sprawie zawierania umów na podstawie ustawy o	1	Wykonywanie zadań związanych z przygotowaniem eniem postępowań w sprawie zawarcia umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej wg właściwości rzeczowej Wydziału.	styczeń-grudzień wg potrzeb	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P
		2	Wykonywanie zadań związanych z przygotowaniem i prowadzeniem postępowań w sprawie zawarcia umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej wg właściwości rzeczowej Wydziału.	styczeń-grudzień wg potrzeb	Wydział ds. Służb Mundurowych	P

PLAN PRACY ŚWIĘTOKRZYSKIEGO ODDZIAŁU WOJEWÓDZKIEGO NFZ NA 2017 ROK

		3	Opracowanie materiałów do ogłoszenia postępowań konkursowych w zakresie programów zdrowotnych (lekowych) na podstawie stosownego zarządzenia Prezesa Funduszu w rodzaju leczenie szpitalne w zakresie programy zdrowotne (lekowe) oraz chemioterapii na podstawie stosownego zarządzenia Prezesa Funduszu w rodzaju leczenie szpitalne w zakresie chemioterapii.	Według potrzeb (na podstawie stosownych zarządzeń Prezesa Funduszu wynikających z konieczności dostosowania przepisów zarządzeń do aktualnego stanu prawnego, tj. z przepisów obwieszczenia Ministra Zdrowia w sprawie wykazu refundowanych leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych, wydane na podstawie art. 37 ust. 1 ustawy z dnia 12 maja 2011 r. o refundacji leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych)	Wydział Gospodarki Lekami	P
		4	Przeprowadzenie postępowania w sprawie zawarcia umów w rodzaju leczenie szpitalne w zakresie programy zdrowotne (lekowe) oraz w rodzaju leczenie szpitalne w zakresie chemioterapii.	jw.	Wydział Gospodarki Lekami	P
3	Prowadzenie postępowań administracyjnych/sądowych w trybie art. 154 ustawy.	1	Udział w postępowaniu administracyjnym w związku ze złożonym przez świadczeniodawcę odwołaniem od rozstrzygnięcia postępowania oraz wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy, wg właściwości rzeczowej Wydziału	praca bieżąca	Wydział Gospodarki Lekami	P
		2	Udział w postępowaniu administracyjnym w związku ze złożonym przez świadczeniodawcę odwołaniem od rozstrzygnięcia postępowania oraz wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy, wg właściwości rzeczowej Wydziału	praca bieżąca	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P

PLAN PRACY ŚWIĘTOKRZYSKIEGO ODDZIAŁU WOJEWÓDZKIEGO NFZ NA 2017 ROK

		3	Udział w postępowaniu administracyjnym w związku ze złożonym przez świadczeniodawcę odwołaniem od rozstrzygnięcia postępowania oraz wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy, wg właściwości rzeczowej Wydziału.	praca bieżąca	Wydział ds. Służb Mundurowych	P
		4	Prowadzenie postępowania w sprawie rozpatrzenia odwołania świadczeniodawcy dotyczącego rozstrzygnięcia postępowania i przygotowanie projektu decyzji administracyjnej Dyrektora Oddziału w tej sprawie.	praca bieżąca	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	P
		5	Prowadzenie postępowania w sprawie rozpatrzenia wniosku świadczeniodawcy o ponowne rozpatrzenie sprawy i przygotowanie projektu decyzji administracyjnej Dyrektora Oddziału w tej sprawie.	praca bieżąca	Wydział Organizacyjny	P
		6	Opiniowanie pod względem formalno-prawnym wydawanych decyzji administracyjnych.	praca bieżąca	Zespół Radców Prawnych	P
		7	Prowadzenie postępowań sądowo-administracyjnych.	praca bieżąca	Zespół Radców Prawnych	P
4	Zawieranie umów z aptekami/punktami aptecznymi na wydawanie refundowanego leku, środka spożywczego specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobu medycznego na receptę.	1	Zawieranie, aktualizowanie oraz ewidencjonowanie umów z aptekami na wydawanie refundowanego leku, środka spożywczego specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobu medycznego na receptę.	praca bieżąca	Wydział Gospodarki Lekami	P
5	Nadawanie uprawnień do pobierania unikalnych numerów identyfikujących recepty refundowane przez osoby uprawnione oraz	1	Nadawanie uprawnień do pobierania unikalnych numerów recept identyfikujących recepty refundowane przez osoby uprawnione po uprzedniej weryfikacji poprawności danych przedstawionych we wniosku o nadanie uprawnień.	praca bieżąca	Wydział Gospodarki Lekami	P
		2	Przydzielanie unikalnych numerów recept identyfikujących recepty refundowane.	praca bieżąca	Wydział Gospodarki Lekami	P

PLAN PRACY ŚWIĘTOKRZYSKIEGO ODDZIAŁU WOJEWÓDZKIEGO NFZ NA 2017 ROK

6	Monitorowanie gromadzenia i przetwarzania danych z zakresu list oczekujących	1	Weryfikacja terminowości, kompletności i poprawności danych z zakresu list oczekujących.	nie rzadziej niż raz w miesiącu	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P
		2	Przyjmowanie i opracowywanie z wykorzystaniem "Systemu wsparcia procesów obsługi kolejek oczekujących" zgłoszeń nieprawidłowości wprowadzanych do formularza uruchomianego w Ogólnopolskim Informatorze o Czasie Oczekiwania na Świadczenia Medyczne.	praca bieżąca	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P
		3	Sporządzanie informacji dotyczących przyczyn ograniczonej dostępności do wybranych świadczeń, wyników analizy zmian zachodzących w czasie oczekiwania na wybrane świadczenia oraz działań mających na celu zapewnienie m.in. kompletności i terminowości sprawozdawczości z zakresu list oczekujących.	Termin określany przez Centralę NFZ- DSS, nie później niż do 31 marca	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	N
Cel strategiczny Nr 2						
Realizacja zobowiązań wynikających z umów na świadczenia opieki zdrowotnej wykonane w ramach zawartych umów ze świadczeniodawcami i podmiotami prowadzącymi apteki.						
1	Obsługa zawartych umów (sporządzanie, kompletowanie i przechowywanie umów i aneksów do umów, prowadzenie postępowań sądowych dotyczących sporów na tle realizacji umów).	1	Przedstawienie Wojewodzie rozliczenia dotacji celowej na 2016 rok przeznaczonej na finansowanie zadań zespołów ratownictwa medycznego.	15 stycznia	Wydział ds. Służb Mundurowych	P
		2	Przygotowanie harmonogramu przekazania środków na 2017 r. przez właściwego Wojewodę na zapewnienie finansowania zadań zespołów ratownictwa medycznego na terenie danego województwa i przekazania dokumentu właściwemu Wojewodzie.	praca bieżąca	Wydział ds. Służb Mundurowych	P
		3	Informacje z procesu zawierania umów na 2017 rok w rodzaju pomoc doraźna i transport sanitarny oraz ratownictwo medyczne.	wg potrzeb	Wydział ds. Służb Mundurowych	P
		4	Sporządzenie umów i aneksów do umów wg właściwości rzeczowej Wydziału.	praca bieżąca	Wydział ds. Służb Mundurowych	P
		5	Sporządzanie umów, aneksów, porozumień oraz ugód do umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej ze świadczeniodawcami.	praca bieżąca	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	P

PLAN PRACY ŚWIĘTOKRZYSKIEGO ODDZIAŁU WOJEWÓDZKIEGO NFZ NA 2017 ROK

		6	Odblokowywanie oraz udostępnianie na SZOI załączników finansowych do umów oraz do aneksów do umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej.	praca bieżąca	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	P
		7	Bieżące monitorowanie podpisanych umów i aneksów do umów w stosunku do planu finansowego Oddziału.	praca bieżąca	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	P
		8	Obsługa zawartych umów w rodzaju leczenie szpitalne w zakresie programy zdrowotne (lekowe), chemioterapia, terapeutyczne programy zdrowotne.	praca bieżąca	Wydział Gospodarki Lekami	P
		9	Opiniowanie pod względem formalno-prawnym zawieranych umów, aneksów.	praca bieżąca	Zespół Radców Prawnych	P
		10	Sporządzanie opinii prawnych dotyczących zawarcia umów, sporządzenia aneksów, itp.	praca bieżąca	Zespół Radców Prawnych	P
		11	Prowadzenie postępowań sądowych i egzekucyjnych.	praca bieżąca	Zespół Radców Prawnych	P
2	Ocena elektronicznych wniosków o zmianę danych w umowie (personel, harmonogram sprzęt).	1	Ocena potencjału wykonawczego świadczeniodawców w systemie informatycznym wg. właściwości rzeczowej Wydziału.	praca bieżąca	Wydział ds. Służb Mundurowych	P
		2	Ocena składanych przez świadczeniodawców elektronicznych wniosków o zmianę danych w umowie w części dotyczącej umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej wg właściwości rzeczowej Wydziału.	praca bieżąca	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P
		3	Dokonywanie koniecznych zmian danych w umowie zawartej w rodzaju leczenie szpitalne w zakresie programy zdrowotne (lekowe), chemioterapia, terapeutyczne programy zdrowotne na podstawie wniosków elektronicznych.	praca bieżąca	Wydział Gospodarki Lekami	P
3	Sprawdzanie pod względem merytorycznym dokumentów rozliczeniowych i faktur składanych przez świadczeniodawców z tytułu realizacji umów o udzielanie świadczeń.	1	Kontrola merytoryczna rachunków i innych dokumentów dokumentów rozliczeniowych i faktur składanych przez świadczeniodawców z tytułu realizacji umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej wg właściwości rzeczowej Wydziału.	praca bieżąca	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P
		2	Kontrola merytoryczna dowodów księgowych dot. umów obsługiwanych przez Wydział.	praca bieżąca	Wydział ds. Służb Mundurowych	P

PLAN PRACY ŚWIĘTOKRZYSKIEGO ODDZIAŁU WOJEWÓDZKIEGO NFZ NA 2017 ROK

	Prowadzenie rozliczeń w zakresie refundacji leku, środka spożywczego specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobu medycznego w tym rozliczeń międzyoddziałowych.	3	Implementacja centralnych reguł walidacji i weryfikacji raportów aptecznych, umożliwiających poprawne przekazywanie środków finansowych aptekom i punktom aptecznym posiadającym umowę na wydawanie refundowanych leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych.	praca bieżąca	Wydział Gospodarki Lekami	P		
		4	Rozliczanie umów zawartych ze świadczeniodawcami na wykonywanie świadczeń opieki zdrowotnej.	praca bieżąca	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	P		
		5	Sporządzenie not na utworzenie rezerw z tytułu biernych rozliczeń międzyokresowych kosztów świadczeń opieki zdrowotnej.	praca bieżąca	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	P		
		6	Prowadzenie rozliczeń z tytułu świadczeń zdrowotnych udzielonych pacjentom na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 2 i 3, art. 12 pkt 2-4, 6 i 9 oraz art. 42j ust 1 i 2 ustawy.	praca bieżąca	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	P		
		7	Prowadzenie rozliczeń z tytułu świadczeń udzielonych pacjentom z innych państw członkowskich UE i EFTA na podstawie przepisów o koordynacji.	praca bieżąca	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	P		
		8	Prowadzenie rozliczeń z oddziałami wojewódzkimi NFZ z tytułu świadczeń medycznych udzielonych pacjentom w ramach migracji ubezpieczonych.	praca bieżąca	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	P		
		9	Monitorowanie wykorzystania kwot otrzymanych i udzielonych upoważnień od i do innych oddziałów wojewódzkich NFZ i przekazywanie informacji do komórek merytorycznych.	praca bieżąca	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	P		
		10	Przyjmowanie zestawień zbiorczych z aptek z obszaru właściwości Oddziału.	2 razy w miesiącu	Wydział Gospodarki Lekami	P		
		11	Ocena zgodności raportów statystycznych z aptek i zestawień zbiorczych recept.	2 razy w miesiącu	Wydział Gospodarki Lekami	P		
		12	Rozliczanie aptekom 24 okresów sprawozdawczych.	31 grudnia	Wydział Gospodarki Lekami	P		
		4	Monitorowanie zgłoszonych przerw w wykonywaniu świadczeń zdrowotnych.	1	Weryfikacja dostępności do świadczeń opieki zdrowotnej z zakresu programów lekowych i chemioterapii na terenie województwa.	praca bieżąca	Wydział Gospodarki Lekami	P
				2	Weryfikacja dostępności do świadczeń opieki zdrowotnej wg właściwości rzeczowej Wydziału.	praca bieżąca	Wydział ds. Służb Mundurowych	P
3	Weryfikacja dostępności do świadczeń opieki zdrowotnej wg właściwości rzeczowej Wydziału.			praca bieżąca	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P		

PLAN PRACY ŚWIĘTOKRZYSKIEGO ODDZIAŁU WOJEWÓDZKIEGO NFZ NA 2017 ROK

5	Monitorowanie refundacji cen leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych. Weryfikacja danych wynikających ze zrealizowanych recept podlegających refundacji oraz weryfikacja danych w zakresie zrealizowanych zleceń na wyroby medyczne	1	Monitorowanie w zakresie: - liczby zażeń na czynności Dyrektora Oddziału wojewódzkiego dotyczących realizacji umowy; - realizacji recept refundowanych na podstawie obowiązujących przepisów; - nadania uprawnień do pobierania numerów identyfikujących receptę; - ilości podpisanych i rozwiązanych umów z aptekami i punktami aptecznymi, na realizację recept refundowanych.	praca bieżąca	Wydział Gospodarki Lekami	P
		2	Weryfikacja danych w zakresie zrealizowanych zleceń na wyroby medyczne. Przyjmowanie, kontrola merytoryczna i potwierdzenie zleceń na wyroby medyczne.	praca bieżąca	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P
6	Monitorowanie realizacji umów. Weryfikacja danych dotyczących świadczeń opieki zdrowotnej	1	Kontrola merytoryczna realizacji umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w rodzaju ratownictwo medyczne zawartych z dysponentami zespołów ratownictwa medycznego, w tym analiza dokumentacji czasu pracy personelu medycznego.	praca bieżąca	Wydział ds. Służb Mundurowych	P
		2	Nadawanie uprawnień dostępowych do systemu EWUŚ (Elektroniczna Weryfikacja Uprawnień Świadczeniodawców) świadczeniodawcom posiadającym umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej zawarte z Narodowym Funduszem Zdrowia. Blokowanie dostępu do systemu EWUŚ świadczeniodawcom, z którymi rozwiązano umowy na udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.	praca bieżąca	Wydział ds. Służb Mundurowych	P
		3	Prowadzenie weryfikacji danych o świadczeniach opieki zdrowotnej wykonywanych w poprzednich okresach sprawozdawczych wg właściwości rzeczowej Wydziału (procesy walidacyjne, procesy weryfikacyjne).	praca bieżąca	Wydział ds. Służb Mundurowych	P
		4	Monitorowanie realizacji umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej wg właściwości rzeczowej Wydziału.	praca bieżąca	Wydział ds. Służb Mundurowych	P
		5	Monitorowanie realizacji umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w części dotyczącej świadczeń opieki zdrowotnej wg właściwości rzeczowej Wydziału.	praca bieżąca	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P

PLAN PRACY ŚWIĘTOKRZYSKIEGO ODDZIAŁU WOJEWÓDZKIEGO NFZ NA 2017 ROK

6	Monitorowanie realizacji umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w części dotyczącej świadczeń opieki zdrowotnej w rodzaju zaopatrzenie w wyroby medyczne.	Po I półroczu, po II kwartale i w miesiącu listopadzie.	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P
7	Prowadzenie weryfikacji wstecznej danych o świadczeniach udzielonych w 2016 roku, publikacja wyników weryfikacji.	Rozpoczęcie zadania po zakończeniu okresu rozliczeniowego, nie wcześniej, niż po 1 marca.	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P
8	Prowadzenie wstecznej weryfikacji sprawozdawanych świadczeń opieki zdrowotnej, po zakończeniu każdego kolejnego kwartału narastająco za okres od początku roku oraz publikacja wyników weryfikacji.	Najpóźniej do 25 dnia następnego miesiąca po zakończeniu kwartału (rozpoczęcie odpowiednio po zakończeniu kolejnego kwartału, narastająco od początku roku do dnia: 25.04, 25.07, 25.10, za IV kwartał zgodnie z poleceniem Centrali).	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P
9	Prowadzenie bieżącej weryfikacji danych o świadczeniach udzielonych w każdym miesiącu 2017 roku, publikacja wyników weryfikacji.	praca bieżąca	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P
10	Sporządzenie raportu skuteczności weryfikacji danych o świadczeniach po każdym kwartale.	Zgodnie z wystawionym przez Centralę, w aplikacji CWA, poleceniem wykonania raportu	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	N
11	Dokonanie weryfikacji danych sprawozdawczych o świadczeniach udzielonych w latach 2014 – 2016 w kontekście świadczeń udzielanych po zgonie pacjenta.	Zgodnie z wystawionym przez Centralę poleceniem wykonania raportu - II/III kwartał	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	N
12	Weryfikacja danych wprowadzanych przez świadczeniodawców do Centralnej Bazy Endoprotezoplastyk.	praca bieżąca	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P
13	Monitorowanie dostępności do świadczeń, w szczególności w zakresie nowo objętych refundacją leków w ramach programów lekowych.	praca bieżąca	Wydział Gospodarki Lekami	P

PLAN PRACY ŚWIĘTOKRZYSKIEGO ODDZIAŁU WOJEWÓDZKIEGO NFZ NA 2017 ROK

		14	Monitorowanie wysokości umów na podstawie wniosków świadczeniodawców w zakresie programów zdrowotnych (lekowych), chemioterapii oraz terapeutycznych programów zdrowotnych.	na bieżąco	Wydział Gospodarki Lekami	P
7	Merytoryczna weryfikacja wniosków o wypłatę wynagrodzenia z tytułu realizacji świadczeń opieki zdrowotnej w trybie artykułu 19 ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych składanych przez świadczeniodawców.	1	Ocena merytoryczna wniosków o wypłatę wynagrodzenia z tytułu realizacji świadczeń opieki zdrowotnej w trybie art. 19 ustawy, pozostających we właściwości rzeczowej Wydziału.	praca bieżąca	Wydział Gospodarki Lekami	P
		2	Udział w procesie weryfikacji wniosków o wypłatę wynagrodzenia z tytułu realizacji świadczeń opieki zdrowotnej w trybie art. 19 ustawy.	praca bieżąca	Wydział ds. Służb Mundurowych	P
		3	Weryfikacja wniosków i prowadzenie rozliczeń z tytułu świadczeń udzielonych w trybie art. 19 ustawy.	praca bieżąca	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	P
Cel strategiczny Nr 3						
Efektywne wydatkowanie środków publicznych drogą kontroli ordynacji lekarskich, realizacji umów ze świadczeniodawcami i podmiotami prowadzącymi apteki.						
1	Przygotowywanie rocznego planu kontroli świadczeniodawców ordynacji lekarskiej i aptek.	1	Wyznaczanie obszarów i tematów kontroli w odniesieniu do świadczeń opieki zdrowotnej w części dotyczącej świadczeń opieki zdrowotnej według właściwości rzeczowej Wydziału.	IV kwartał	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P
		2	Wyznaczanie obszarów i tematów kontroli w odniesieniu do świadczeń opieki zdrowotnej w części dotyczącej świadczeń opieki zdrowotnej wg. właściwości rzeczowej Wydziału.	październik - grudzień	Wydział ds. Służb Mundurowych	P
		3	Opracowanie i przekazanie do Prezesa Funduszu planu kontroli świadczeniodawców, ordynacji lekarskiej i aptek na 2018 rok.	15 grudnia	Wydział Kontroli	P
2	Przeprowadzenie kontroli realizacji umów, dokumentowanie czynności kontrolnych oraz rozliczanie finansowych skutków kontroli.	1	Prowadzenie ewidencji wystąpień pokontrolnych dotyczących umów na świadczenia opieki zdrowotnej otrzymywanych z Wydziału Kontroli oraz rozliczanie finansowych skutków przeprowadzonych kontroli.	praca bieżąca	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	P
		2	Prowadzenie kontroli koordynowanych zleconych przez Centralę NFZ.	według potrzeb	Wydział Kontroli	P

PLAN PRACY ŚWIĘTOKRZYSKIEGO ODDZIAŁU WOJEWÓDZKIEGO NFZ NA 2017 ROK

		3	Realizacja kontroli zgodnie z rocznym planem kontroli.	praca bieżąca	Wydział Kontroli	P
		4	Realizacja kontroli doraźnych.	styczeń-grudzień	Wydział Kontroli	P
3	Przeprowadzanie kontroli realizacji recept refundowanych, ordynacji lekarskiej, chemioterapii, programów zdrowotnych (lekowych). Dokumentowanie czynności kontrolnych oraz rozliczanie finansowych skutków kontroli.	1	Przeprowadzenie kontroli planowych i doraźnych.	praca bieżąca lub wg potrzeb	Wydział Kontroli	P
		2	Prowadzenie ewidencji wystąpień pokontrolnych dotyczących umów na refundację recept i ordynacji lekarskiej otrzymywanych z Wydziału Kontroli oraz rozliczanie finansowych skutków przeprowadzonych kontroli.	praca bieżąca	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	P
Cel strategiczny Nr 4 Zapewnienie obsługi spraw świadczeniobiorców						
1	Wydawanie i rejestracja dokumentów UE.	1	Organizacja mobilnych punktów wydawania kart EKUZ w miejscach publicznych (np. uczelnie, zakłady pracy, urzędy).	styczeń-grudzień	Rzecznik Prasowy	P
		2	Potwierdzanie uprawnień do korzystania ze świadczeń rzeczowych.	praca bieżąca	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
		3	Rejestracja formularzy uprawniających do korzystania z pełnego zakresu świadczeń na terenie Polski osobom ubezpieczonym w innym państwie UE/EFTA.	praca bieżąca	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
		4	Wydawanie formularzy/dokumentów dla ubezpieczonych zmieniających miejsce zamieszkania na państwo UE/EFTA.	praca bieżąca	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
		5	Prowadzenie wyjaśnień z ubezpieczonym, ZUS, KRUS, płatnikiem składek celem ustalenia ustawodawstwa właściwego.	praca bieżąca	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
		6	Realizacja wniosków o wydanie EKUZ, certyfikatów, potwierdzanie wypadków w pracy.	praca bieżąca	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
		7	Okresowa kontrola wydanych dokumentów S1/E100 oraz zarejestrowanych dokumentów S1/E100 pod względem prawidłowości ich ważności.	według potrzeb oraz kontrola co 3 lata	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P

PLAN PRACY ŚWIĘTOKRZYSKIEGO ODDZIAŁU WOJEWÓDZKIEGO NFZ NA 2017 ROK

2	Ustalanie prawa do świadczeń w związku z wdrożonymi postępowaniami regresowym.	1	Weryfikacja formalno-prawna i merytoryczna wniosków o wszczęcie postępowania administracyjnego w sprawie wydania decyzji ustalającej koszty świadczeń opieki zdrowotnej.	praca bieżąca	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P
		2	Prowadzenie postępowań administracyjnych w związku z art. 50 ust. 18 ustawy i opracowywanie projektów decyzji Dyrektora Oddziału ustalających obowiązek poniesienia kosztów i ich wysokość oraz termin płatności.	praca bieżąca	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P
		3	Przygotowywanie i przysyłanie do Wydziału Księgowości informacji do miesięcznego sprawozdania FM01 dotyczącego spraw wyjaśnianych i decyzji Dyrektorów Oddziałów wydanych na podstawie art. 50 ust. 18 ustawy o świadczeniach ustalających obowiązek poniesienia kosztów i ich wysokość oraz termin płatności.	do końca każdego miesiąca za miesiąc poprzedni	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P
		4	Występowanie do WSS o potwierdzenie prawa do korzystania ze świadczeń zdrowotnych na koszt NFZ osobom, które skorzystały ze świadczeń zdrowotnych na terenie państw UE/EFTZ w związku z wdrożeniem postępowań regresowych.	praca bieżąca	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
3	Rozpatrywanie spraw kierowanych przez świadczeniobiorców oraz inne osoby fizyczne i instytucje.	1	Rozpatrywanie spraw w zakresie opieki zdrowotnej realizowanej na podstawie przepisów o koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego oraz przepisów implementujących dyrektywę transgraniczną.	praca bieżąca	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
		2	Udzielanie informacji i wyjaśnień w zakresie opieki transgranicznej i na podstawie przepisów o koordynacji zgłaszanych pisemnie, mailowo, telefonicznie zarówno osobom fizycznym jak i świadczeniodawcom.	praca bieżąca	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
		3	Opracowanie i przedstawienie do akceptacji Dyrektora Oddziału decyzji uprawniających do bezpłatnego zaopatrzenia w leki na podstawie art. 46 ustawy.	praca bieżąca	Wydział ds. Służb Mundurowych	P
		4	Obsługa interesantów ubiegających się o skierowanie na leczenie uzdrowiskowe.	praca bieżąca	Wydział ds. Służb Mundurowych	P
		5	Rejestracja, potwierdzanie i wysyłanie do świadczeniobiorców skierowań na leczenie uzdrowiskowe.	praca bieżąca	Wydział ds. Służb Mundurowych	P

PLAN PRACY ŚWIĘTOKRZYSKIEGO ODDZIAŁU WOJEWÓDZKIEGO NFZ NA 2017 ROK

		6	Działanie na rzecz poszkodowanych w misjach poza granicami państwa zgodnie z ustawą z dnia 19 sierpnia 2011 r. o weteranach działań poza granicami państwa (Dz. U. Nr 205, poz. 1203) w kontekście ich uprawnień do świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.	praca bieżąca	Wydział ds. Służb Mundurowych	P
		7	Realizacja czynności związanych z zawieraniem i rozwiązywaniem umów dobrowolnego ubezpieczenia zdrowotnego.	praca bieżąca	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P
		8	Monitorowanie i analiza danych o osobach podlegających obowiązkowi ubezpieczenia zdrowotnego oraz przysługujących im uprawnieniach do korzystania ze świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.	praca bieżąca	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P
		9	Udzielanie informacji pisemnych, e-mailowych, telefonicznych i osobistych w pozostałych sprawach.	praca bieżąca	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P
4	Nadawanie dostępu do systemu ZIP.	1	Organizacja mobilnych punktów wydawania danych dostępu do ZIP w miejscach publicznych (np. uczelnie, zakłady pracy, urzędy).	styczeń-grudzień	Rzecznik Prasowy	P
		2	Wydawanie kont dostępowych do ZIP w systemie informatycznym w Oddziale oraz punktach mobilnych.	praca bieżąca w Oddziale i wyjazdy w teren min. 2 razy w roku	Wydział Współpracy Międzynarodwej	P
		3	Wydawanie kont dostępowych do ZIP w systemie informatycznym.	praca bieżąca	Wydział ds. Służb Mundurowych	P
		4	Obsługa techniczna stanowisk mobilnych ZIP.	praca bieżąca	Wydział Informatyki	P
		5	Wydawanie kont dostępowych do ZIP w systemie informatycznym.	praca bieżąca	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P
5	Rozpatrywanie wniosków o wydanie zgody na uzyskanie świadczenia opieki zdrowotnej w innym państwie członkowskim UE w ramach przepisów dyrektywy transgranicznej.	1	Weryfikacja formalno-prawna i merytoryczna wniosków, ustalanie możliwości przeprowadzenia leczenia w palcówkach krajowych.	praca bieżąca	Wydział Współpracy Międzynarodwej	P
		2	Opracowywanie projektów decyzji Dyrektora Oddziału.	praca bieżąca	Wydział Współpracy Międzynarodwej	P

PLAN PRACY ŚWIĘTOKRZYSKIEGO ODDZIAŁU WOJEWÓDZKIEGO NFZ NA 2017 ROK

6	Rozpatrywanie wniosków o wydanie zgody na transport w oparciu o art. 42i ust.9 ustawy o świadczeniach.	1	Weryfikowanie wniosków pod względem ich kompletności i spełnienia warunków wynikających z przepisów ustawy.	praca bieżąca	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
		2	Kompletowanie dokumentacji związanej z koniecznością ustalenia stanu faktycznego sprawy, w tym sprawdzenie warunków ustawowych i wydanie decyzji.	praca bieżąca	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
		3	Opracowywanie projektów decyzji Dyrektora Oddziału.	praca bieżąca	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
7	Realizacja procesu refundacji kosztów leczenia poniesionych przez polskich ubezpieczonych na terenie państw UE/EFTA na podstawie przepisów o koordynacji.	1	Realizacja zadań związanych z dokonywaniem indywidualnych zwrotu kosztów świadczeń udzielanych polskim ubezpieczonym na terenie państw członkowskich UE/EFTA.	praca bieżąca	Wydział Księgowości	P
		2	Przyjmowanie i rozpatrywanie wniosków o refundację kosztów świadczeń udzielonych na terenie państw członkowskich UE/ EFTA na podstawie przepisów o koordynacji, w tym korespondencja z instytucją innego państwa członkowskiego UE/ EFTA oraz dokonywanie refundacji lub przekazywanie informacji o odmowie refundacji kosztów.	praca bieżąca	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
		3	Wysyłanie ponagląjących monitów zgodnie z procedurą w przypadku braku odpowiedzi z instytucji państwa członkowskiego UE/EFTA.	praca bieżąca	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
		4	Terminowe wystawianie i przekazywanie do Centrali not księgowych własnych zewnętrznych z tytułu refundacji kosztów leczenia na podstawie przepisów o koordynacji celem dokonania rozliczenia.	do 5. dnia za miesiąc poprzedni	Wydział Księgowości	P
8	Rozpatrywanie w Oddziale wniosków o zwrot kosztów świadczeń opieki zdrowotnej udzielonych w innych państwach UE na podstawie przepisów implementujących dyrektywę transgraniczną.	1	Przyjmowanie i terminowe rozpatrywanie wniosków o zwrot kosztów świadczeń opieki zdrowotnej udzielanych na podstawie art. 42b ustawy oraz przekazywanie dokumentów celem wypłaty należności zgodnie z decyzją Dyrektora Oddziału.	praca bieżąca	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
		2	Ocena merytoryczna wniosków dotyczących udzielanych świadczeń opieki zdrowotnej dotyczących wyceny świadczeń opieki zdrowotnej udzielonych na terenie UE na podstawie art. 42 ustawy.	praca bieżąca	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P

PLAN PRACY ŚWIĘTOKRZYSKIEGO ODDZIAŁU WOJEWÓDZKIEGO NFZ NA 2017 ROK

		3	Prowadzenie ewidencji wniosków o zwrot kosztów świadczeń opieki zdrowotnej udzielonych na podstawie art. 42b ustawy i przekazywanie aktualnych danych o stanie procedowanych spraw do Centrali NFZ.	praca bieżąca	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
9	Rozliczanie kosztów świadczeń opieki zdrowotnej udzielonych na terenie Polski osobom uprawnionym z innych państw członkowskich UE/EFTA oraz udzielonych polskim ubezpieczonym na terytorium państw członkowskich UE/EFTA na podstawie przepisów o koordynacji.	1	Przygotowywanie do rozliczenia zestawienia świadczeń udzielonych polskim ubezpieczonym na terytorium państw członkowskich UE/EFTA na podstawie przepisów o koordynacji - ratownictwo medyczne.	praca bieżąca	Wydział ds. Służb Mundurowych	P
		2	Przedstawienie państwom UE/EFTA na formularzach E 125 PL kosztów świadczeń rozliczonych ze świadczeniodawcami za II półrocze 2016 roku.	31 stycznia	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	P
		3	Przedstawienie państwom UE/EFTA na formularzach E 125 PL kosztów świadczeń rozliczonych ze świadczeniodawcami za I półrocze 2017 roku.	31 lipca	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	P
		4	Przedstawienie państwom UE/EFTA formularzy korygujących do wystawionych w latach poprzednich formularzy E 125 (dla spraw zidentyfikowanych jako wymagające korekty o charakterze rachunkowym).	15 maja 15 listopada	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	P
		5	Terminowa weryfikacja roszczeń zakwestionowanych w celu dotrzymania terminów wynikających z zapisów Decyzji KA nr S9.	praca bieżąca	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
		6	Weryfikacja otrzymywanych roszczeń i terminowe przekazywanie do Centrali NFZ dokumentacji rozliczeniowej celem dokonania płatności.	w terminie wskazanym każdorazowo przez Centralę NFZ	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
		7	Odzyskiwanie kosztów świadczeń udzielonych nienależnie osobom nieposiadającym prawa do świadczeń.	praca bieżąca	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
		10	Przyjmowanie i rozpatrywanie skarg i wniosków dotyczących realizacji przez świadczeniodawców umów o udzielanie świadczeń medycznych.	1	Rozpatrywanie skarg i wniosków z uwzględnieniem prowadzenia korespondencji ze świadczeniodawcami i innymi organami właściwymi w sprawie; przypominanie świadczeniodawcom o konieczności realizacji świadczeń opieki zdrowotnej zgodnie z obowiązującymi przepisami	praca bieżąca

PLAN PRACY ŚWIĘTOKRZYSKIEGO ODDZIAŁU WOJEWÓDZKIEGO NFZ NA 2017 ROK

11	Udzielanie świadczeniobiorcom informacji pisemnych i ustnych dotyczących miejsc udzielania świadczeń opieki zdrowotnej w ramach ubezpieczenia zdrowotnego oraz zasad funkcjonowania systemu opieki zdrowotnej.	1	Prowadzenie kampanii informacyjnej skierowanej do pacjentów (informacje na stronach internetowych, publikacje medialne, briefingi, konferencje, współpraca z reprezentantami grup docelowych, materiały informacyjne, organizacji dni otwartych) na temat: - zmian w systemie opieki zdrowotnej i dostępie do świadczeń zdrowotnych; - skutków polipragmatyzacji - nadużywania zbyt dużej ilości leków; - realizowanego od września 2016 r. programu rządowego Leki 75+; - realizacji standardów opieki okołoporodowej, promocja naturalnego karmienia piersią.	praca bieżąca	Rzecznik Prasowy	P/N
		2	Udzielanie informacji na temat transgranicznej opieki zdrowotnej zgodnie z art. 97a ustawy.	praca bieżąca	Rzecznik Prasowy	
		3	"Lekarz Roku" - udział i współorganizacja konkursu (wraz z redakcją "Echa Dnia"), który ma na celu wyłonienie najlepszych lekarzy i najlepsze przychodnie w województwie świętokrzyskim. Prezentacja świętokrzyskich lekarzy, przychodni i szpitali. Promowanie podnoszenia jakości świadczeń medycznych i propagowanie rozwiązań sprawiających, że przychodnia, szpital stają się przyjazne dla pacjenta.	styczeń-marzec	Rzecznik Prasowy	P
		4	"Nasz Fundusz" - wydawnie kolumny gazetowej w jednym z regionalnych dzienników, na której znajdowałyby się wszystkie aktualne informacje dotyczące placówek medycznych, kampani promocyjnych, programów profilaktycznych, itp.	raz w miesiącu	Rzecznik Prasowy	P
		5	"Jak i gdzie leczyć się bezpłatnie" - wydanie papierowego informatora dla pacjentów zawierającego informacje na temat zmian w systemie ochrony zdrowia oraz wykaz placówek mających kontrakt z Oddziałem.	II półrocze	Rzecznik Prasowy	P
Cel strategiczny Nr 5 Zagwarantowanie bezpieczeństwa danych oraz zabezpieczenie działalności.						
1	Zapewnienie bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych NFZ.	1	Testowanie procedur awaryjnych.	praca bieżąca	Wydział Informatyki	P
		2	Przedłużenie licencji na oprogramowanie antywirusowe.	31 grudnia	Wydział Informatyki	P

PLAN PRACY ŚWIĘTOKRZYSKIEGO ODDZIAŁU WOJEWÓDZKIEGO NFZ NA 2017 ROK

	Zapewnienie wymaganego poziomu bezpieczeństwa danych i ich transmisji w eksploatowanych systemach informatycznych.	3	Prowadzenie dokumentacji systemów informatycznych.	praca bieżąca	Wydział Informatyki	P
		4	Zakończenie wdrożenia Zintegrowanego Systemu Zarządzania, (ZSZ).	4 czerwca	Wydział Informatyki	P
		5	Tworzenie kopii bezpieczeństwa.	praca bieżąca	Wydział Informatyki	P
		6	Nadawanie i weryfikacja uprawnień.	praca bieżąca	Wydział Informatyki	P
2	Zapewnienie ochrony danych osobowych zgodnie z wymaganiami prawnymi.	1	Zapoznanie i stosowanie przez pracowników zatwierdzonej przez Prezesa NFZ dokumentacji Zintegrowanego Systemu Zarządzania (ZSZ), w szczególności Instrukcji Zarządzania Systemem Informatycznym Przetwarzającym Dane Osobowe w Narodowym Funduszu Zdrowia oraz Polityki Bezpieczeństwa Przetwarzania Danych Osobowych w Narodowym Funduszu Zdrowia.	Po zatwierdzeniu przez Prezesa NFZ dokumentacji ZSZ.	Wydział Informatyki/ Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych	N/P
		2	Nadzór nad prawidłowym udostępnianiem danych osobowych podmiotom zewnętrznym i opiniowanie wniosków o dostęp do informacji publicznej.	praca bieżąca	Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych	P
		3	Prowadzenie rejestru pracowników upoważnionych do przetwarzania danych osobowych.	praca bieżąca	Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych	P
		4	Prowadzenie zwykłych postępowań sprawdzających wobec osób pełniących funkcje i ubiegających się o ich pełnienie, z którymi może łączyć się dostęp do informacji niejawnych opatrzonej klauzulą "poufne" oraz bieżąca współpraca w tym zakresie z ABW oraz wnioskowanie do Dyrektora OW NFZ w kwestii wydania upoważnień związanych z dostępem do informacji niejawnych o klauzuli "zastrzeżone" dla pracowników realizujących zadania, z którymi może łączyć się dostęp do tego rodzaju informacji niejawnych.	praca bieżąca	Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych	P

PLAN PRACY ŚWIĘTOKRZYSKIEGO ODDZIAŁU WOJEWÓDZKIEGO NFZ NA 2017 ROK

3	Zapewnienie fizycznego bezpieczeństwa obiektów ze szczególnym uwzględnieniem wyznaczonych stref przetwarzania danych.	1	Nadzór nad realizacją umowy z firmą zewnętrzną w zakresie wykonywania usług ochrony fizycznej, kontrola dostępu do stref chronionych.	praca bieżąca	Wydział Administracyjno-Gospodarczy	P
		2	Aktualizacja planu ochrony informacji niejawnych	praca bieżąca	Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych	P
4	Obsługa techniczna.	1	Administrowanie oprogramowaniem.	praca bieżąca	Wydział Informatyki	P
		2	Administrowanie serwerami IBM, Windows, Linux oraz środowiskami wirtualnymi.	praca bieżąca	Wydział Informatyki	P
		3	Zarządzanie serwisami WWW i pocztą internetową.	praca bieżąca	Wydział Informatyki	P
		4	Prowadzenie wsparcia dla użytkowników systemów informatycznych Oddziału.	praca bieżąca	Wydział Informatyki	P
		5	Zarządzanie siecią lokalną i połączeniami do sieci WAN.	praca bieżąca	Wydział Informatyki	P
		6	Pomoc techniczna dla świadczeniodawców.	praca bieżąca	Wydział Informatyki	P
5	Budowanie właściwej wiedzy/świadomości personelu biurowego i technicznego.	1	Szkolenia pracowników Oddziału z zakresu bezpieczeństwa informacji.	praca bieżąca	Wydział Informatyki	P
		2	Szkolenie bhp i zapoznanie z oceną ryzyka zawodowego na stanowisku pracy.	praca bieżąca	Specjalista ds. BHP	P
		3	Przeprowadzanie szkoleń pracowników w zakresie ochrony danych osobowych i ochrony informacji niejawnych przetwarzanych w Oddziale.	praca bieżąca	Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych	P
		4	Bieżące informowanie pracowników o aktualnie obowiązujących przepisach prawa w zakresie ochrony danych osobowych i ochrony informacji niejawnych.	praca bieżąca	Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych	P
6	Uzgadnianie planów rzeczowo-finansowych. Zatwierdzanie planu finansowego jednostki.	1	Sporządzenie wniosków do projektu rzeczowego planu wydatków inwestycyjnych Oddziału i przekazanie do Centrali NFZ.	1 sierpnia	Wydział Administracyjno-Gospodarczy	P
		2	Konsultacje i uzgodnienia składników rzeczowych planu oraz możliwości ich sfinansowania celem sporządzenia projektu planu.	25 października	Wydział Administracyjno-Gospodarczy	P
		3	Konsultacje i uzgodnienia składników rzeczowych planu oraz możliwości ich sfinansowania celem sporządzenia projektu planu.	25 października	Wydział Informatyki	P

PLAN PRACY ŚWIĘTOKRZYSKIEGO ODDZIAŁU WOJEWÓDZKIEGO NFZ NA 2017 ROK

7	Obsługa organizacyjna Jednostki.	1	Prowadzenie procedur zamówień publicznych dotyczących realizacji dostaw i usług (art. piśmiennych, komputerowych mat. eksploatacyjnych, usług porządkowych, ochroniarskich itp.).	praca bieżąca	Wydział Administracyjno-Gospodarczy	P
		2	Prowadzenie procedur zamówień publicznych dotyczących realizacji zadań zapisanych w rzeczowym planie wydatków inwestycyjnych.	31 grudnia	Wydział Administracyjno-Gospodarczy	P
		3	Archiwizacja dokumentów oraz inne prace związane z funkcjonowaniem archiwum zakładowego.	praca bieżąca	Wydział Administracyjno-Gospodarczy	P
		4	Prowadzenie ewidencji składników majątkowych Oddziału.	praca bieżąca	Wydział Administracyjno-Gospodarczy	P
		5	Administrowanie obiektami Oddziału.	praca bieżąca	Wydział Administracyjno-Gospodarczy	P
Cel strategiczny Nr 6 Zapewnienie funkcjonowania Oddziału Wojewódzkiego						
1	Obsługa administracyjno-prawna Oddziału.	1	Przygotowywanie projektu planu pracy Oddziału na 2018 rok.	30 listopada	Wydział Organizacyjny	P
		2	Obsługa działalności Rady Świętokrzyskiego Oddziału Wojewódzkiego NFZ.	styczeń-grudzień	Wydział Organizacyjny	P
		3	Opracowywanie projektów zarządzeń Dyrektora Oddziału, projektów innych wewnętrznych aktów normatywnych (regulaminów, procedur).	praca bieżąca	Wydział Organizacyjny	P
		4	Informowanie komórek organizacyjnych Oddziału o wydanych zarządzeniach Dyrektora Oddziału i Prezesa NFZ.	2 razy w miesiącu	Wydział Organizacyjny	P
		5	Przeprowadzanie zadań z zakresu kontroli zarządczej w szczególności: analiza ryzyka, samoocena kontroli zarządczej, przygotowanie oświadczenia Dyrektora Oddziału o stanie kontroli zarządczej.	według potrzeb/na polecenie Centrali NFZ	Wydział Organizacyjny	P
		6	Wydawanie upoważnień i pełnomocnictw Dyrektora Oddziału oraz prowadzenie rejestru pełnomocnictw i upoważnień wydanych w Oddziale.	praca bieżąca	Wydział Organizacyjny	P

PLAN PRACY ŚWIĘTOKRZYSKIEGO ODDZIAŁU WOJEWÓDZKIEGO NFZ NA 2017 ROK

		7	Sporządzanie dokumentacji dot. wypadków przy pracy.	praca bieżąca	Specjalista ds. BHP	P
		8	Sporządzanie opinii prawnych.	praca bieżąca	Zespół Radców Prawnych	P
		9	Konsultacje prawne prowadzone na potrzeby Dyrektora Oddziału oraz komórek merytorycznych.	praca bieżąca	Zespół Radców Prawnych	P
		10	Prowadzenie postępowań sądowych, administracyjnych i egzekucyjnych.	praca bieżąca	Zespół Radców Prawnych	P
2	Zarządzanie infrastrukturą teleinformatyczną.	1	Przedłożenie projektu Planu Inwestycyjnego w zakresie IT.	Zgodnie z zarządzeniem Prezesa Funduszu	Wydział Informatyki	P
3	Zapewnienie kontroli wewnętrznej.	1	Przeprowadzanie kontroli planowych.	Zgodnie z planem kontroli wewnętrznej na 2017 rok	Wydział Kontroli/Sekcja Kontroli Wewnętrznej	P
		2	Przeprowadzanie kontroli doraźnych zleconych przez Dyrektora Oddziału.	według potrzeb	Wydział Kontroli/Sekcja Kontroli Wewnętrznej	P
		3	Przeprowadzanie kontroli koordynowanej zleconej przez Dział Kontroli Wewnętrznej Departament Kontroli Centrali NFZ.	30 czerwca	Wydział Kontroli/Sekcja Kontroli Wewnętrznej	P
		4	Przygotowanie i przekazanie planu kontroli wewnętrznej na 2018 rok.	15 grudnia	Wydział Kontroli/Sekcja Kontroli Wewnętrznej	P
4	Efektywny przepływ informacji między oddziałami wojewódzkimi i Centralą Funduszu.	1	Terminowe przekazywanie informacji między oddziałami wojewódzkimi NFZ i Centralą Funduszu	praca bieżąca	wszystkie komórki organizacyjne Oddziału	P
5	Zapewnienie zasobów ludzkich.	1	Opracowanie planu zatrudnienia na 2018 rok.	30 listopada	Wydział Kadr i Szkoleń	P
		2	Opracowanie planu szkoleń na 2018 rok.	15 grudnia	Wydział Kadr i Szkoleń	P

PLAN PRACY ŚWIĘTOKRZYSKIEGO ODDZIAŁU WOJEWÓDZKIEGO NFZ NA 2017 ROK

6	Realizacja zadań obronnych, zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej Oddziału.	1	Przygotowanie organizacyjne i techniczne kierowniczej kadry i pracowników do działania w przypadku wprowadzenia stopni alarmowych i stopni alarmowych CRP.	I i II kwartał	Wydział ds. Służb Mundurowych	N
		2	Przygotowanie kierowniczej kadry i zespołów zadaniowych wchodzących w skład Stałego Dyżuru w Narodowym Funduszu Zdrowia, do sprawnego działania w sytuacji wprowadzania zadań wynikających z "Planu Operacyjnego Funkcjonowania NFZ" w sytuacji podwyższenia gotowości obronnej państwa i w czasie wojny.	III i IV kwartał wg oddzielnego planu	Wydział ds. Służb Mundurowych	P
		3	Opracowanie lub aktualizacja tabeli realizacji zadań operacyjnych i kart realizacji zadań operacyjnych w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny wynikających z nowego procesu planowania operacyjnego działu ZDROWIE.	do 31 grudnia	Wydział ds. Służb Mundurowych	N
		4	Zebranie i przesłanie danych do opracowania Kwestionariusza Pozamilitarnych Przygotowań Obronnych dla Ministerstwa Zdrowia.	styczeń - marzec	Wydział ds. Służb Mundurowych	P
		5	Aktualizacja „Wykazu organów administracji rządowej uprawnionych do preferencyjnej obsługi”.	30 czerwca	Wydział ds. Służb Mundurowych	P
		6	Aktualizacja kart realizacji zadań operacyjnych.	30 listopada	Wydział ds. Służb Mundurowych	P
		7	Doskonalenie procedur powiadamiania, działania oraz wymiany informacji w ramach Stałego Dyżuru NFZ.	IV kwartał wg oddzielnego planu	Wydział ds. Służb Mundurowych	P
		8	Sprawdzenie gotowości i funkcjonowania Formacji OC.	30 października	Wydział ds. Służb Mundurowych	P
		9	Współpraca z właściwymi komórkami ds. obronnych, bezpieczeństwa publicznego i zarządzania kryzysowego urzędu wojewódzkiego, urzędu miasta oraz Centrali NFZ.	styczeń-grudzień	Wydział ds. Służb Mundurowych	P
		7	Prowadzenie rachunkowości Jednostki	1	Prowadzenie ksiąg rachunkowych.	praca bieżąca
8	Prowadzenie rozliczeń z tytułu art 42b ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze	1	Sporządzanie not księgowych własnych wewnętrznych dotyczących zwrotu kosztów na podstawie art. 42b ustawy o świadczeniach.	praca bieżąca	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P

PLAN PRACY ŚWIĘTOKRZYSKIEGO ODDZIAŁU WOJEWÓDZKIEGO NFZ NA 2017 ROK

	środków publicznych.	2	Realizacja zadań związanych z dokonywaniem rozliczeń z tytułu art 42b ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.	zgodnie z terminem ustalonym w decyzji administracyjnej	Wydział Księgowości	P
		3	Terminowe wystawianie i przekazywanie do Centrali NFZ not księgowych własnych zewnętrznych dotyczących zwrotu kosztów, o którym mowa w art. 42b ustawy o świadczeniach celem dokonania rozliczenia.	do 5. dnia za miesiąc poprzedni	Wydział Księgowości	P
9	Sporządzanie opinii, analiz i sprawozdań na potrzeby wewnętrzne oraz podmiotów zewnętrznych.	1	Sporządzanie rocznego sprawozdania RB-WSb o wydatkach strukturalnych.	20 marca	Wydział Księgowości	P
		2	Sporządzanie sprawozdania rocznego o stanie i ruchu środków trwałych (F03 do GUS).	20 marca	Wydział Księgowości	P
		3	Sporządzanie sprawozdań kwartalnych i rocznego sprawozdania o stanie należności Rb – N oraz o stanie zobowiązań Rb – Z.	co kwartał, do 10 dni po zakończeniu I – III kwartału oraz do 32 dni po zakończeniu IV kwartału, a korekty sprawozdań (po zamknięciu ksiąg rachunkowych) w terminie do 42 dni po zakończeniu I-III kwartału oraz do 87 dni po zakończeniu IV kwartału	Wydział Księgowości	P
		4	Sporządzanie kwartalnych sprawozdań: AZ-KRH Aktywa – należności handlowe od nierezydentów oraz zaliczki wypłacone nierezydentom, PZ-KRH Pasywa – zobowiązania handlowe wobec nierezydentów oraz zaliczki otrzymane od nierezydentów.	co kwartał, do 15 dnia po zakończeniu kwartału, a korektę sprawozdania rocznego do 8 kwietnia	Wydział Księgowości	P

PLAN PRACY ŚWIĘTOKRZYSKIEGO ODDZIAŁU WOJEWÓDZKIEGO NFZ NA 2017 ROK

5	Zestawienie egzekucji zajętych wierzytelności i świadczeniodawców realizowanych przez Świętokrzyski Oddział Wojewódzki Narodowego Funduszu Zdrowia.	do 6 dnia każdego miesiąca następującego po miesiącu sprawozdawczym	Wydział Księgowości	P
6	Sporządzanie i przekazanie do Centrali NFZ sprawozdania finansowego Oddziału za 01.01.-31.12.2016 r.	3 marca	Wydział Księgowości	P
7	Sporządzanie miesięcznych sprawozdań finansowych FM-01 oraz sprawozdań z realizacji planu finansowego wraz z częścią opisową.	do 5 dni roboczych po zamknięciu ksiąg rachunkowych miesiąca sprawozdawczego	Wydział Księgowości	P
8	Analizowanie informacji z zakresu list oczekujących zgodnie z "Wytycznymi dla oddziałów wojewódzkich Narodowego Funduszu Zdrowia w zakresie monitorowania i weryfikacji czasów oczekiwania na świadczenia opieki zdrowotnej, a także raportowania do Centrali Narodowego Funduszu Zdrowia" tj:	W zależności od rodzaju analizy, zgodnie z "Wytycznymi dla oddziałów wojewódzkich Narodowego Funduszu Zdrowia w zakresie monitorowania i weryfikacji czasów oczekiwania na świadczenia opieki zdrowotnej, a także raportowania do Centrali Narodowego Funduszu Zdrowia" tj:	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P
	Weryfikowanie, czy nie później niż w terminie dziesięciu dni od zakończenia miesiąca zostały komunikatami XML dotyczącymi list oczekujących przekazane przez świadczeniodawców, wymagane dane oraz weryfikowanie dokonywania przez świadczeniodawców oceny kolejek prowadzonych w aplikacji AP-KOLCE.	comiesięcznie	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P
	Weryfikowanie, czy listy oczekujących prowadzone na wybrane świadczenia w udostępnionej aplikacji AP-KOLCE są uzupełnione w czasie rzeczywistym.	nie rzadziej niż raz na kwartał	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P

PLAN PRACY ŚWIĘTOKRZYSKIEGO ODDZIAŁU WOJEWÓDZKIEGO NFZ NA 2017 ROK

Weryfikowanie terminowości przekazywania przez świadczeniodawców informacji o pierwszym wolnym terminie udzielenia świadczenia, które powinny być przekazywane nie rzadziej niż raz w tygodniu. Sprawozdawczość komunikatami XML oraz przekazywanych za pośrednictwem aplikacji AP-KOLCE.	cotygodniowo	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P
Monitorowanie danych z zakresu list osób oczekujących przekazywanych za pośrednictwem komunikatów XML, aplikacji AP-KOLCE, dotyczących świadczeń ambulatoryjnych i szpitalnych pod kątem prezentowaniem ich w Ogólnopolskim Informatorze o Czasie Oczekiwania na Świadczenia Medyczne.	nie rzadziej niż raz na kwartał	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P
Okresowa analiza porównawcza danych przekazywanych komunikatami XML dotyczących świadczeń ambulatoryjnych i szpitalnych. Zakres analizy dostosowany do bieżących potrzeb Oddziału.	nie rzadziej niż raz na półrocze	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P
Weryfikacja informacji o pierwszym wolnym terminie udzielenia świadczenia pod kątem: - kompletności i terminowości przekazywanych danych; - różnic w liczbie dni pomiędzy datą przygotowania informacji o pierwszym wolnym terminie, a datą przekazania jej do Oddziału lub wprowadzenia jej do aplikacji AP-KOLCE; - sprawdzenie spójności przekazanych informacji z przekazanymi wcześniej (np. błędy pisarskie w datach).	praca bieżąca	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P

PLAN PRACY ŚWIĘTOKRZYSKIEGO ODDZIAŁU WOJEWÓDZKIEGO NFZ NA 2017 ROK

<p>Weryfikacja danych przekazywanych komunikatami sprawozdawczymi XML dotyczących list oczekujących pod kątem:</p> <ul style="list-style-type: none"> - terminowości; - kompletności; - rażących różnic dotyczących liczby osób i średniego rzeczywistego czasu oczekiwania od danych sprawozdawanych we wcześniejszych miesiącach sprawozdawczych; - czy data oceny nie jest wcześniejsza niż pierwszy dzień miesiąca sprawozdawczego. 	<p>comiesięcznie</p>	<p>Wydział Spraw Świadczeniobiorców</p>	<p>P</p>
---	----------------------	---	----------

PLAN PRACY ŚWIĘTOKRZYSKIEGO ODDZIAŁU WOJEWÓDZKIEGO NFZ NA 2017 ROK

<p>Weryfikacja informacji z zakresu list oczekujących prowadzonych przez świadczeniodawców w aplikacji AP-KOLCE:</p> <ul style="list-style-type: none"> - założenia list oczekujących w aplikacji zgodnie z posiadaną umową; - wywiązywania się z obowiązku prowadzenia list oczekujących w aplikacji w czasie rzeczywistym; - oceny list co najmniej raz w miesiącu; - występowania dużej liczby osób ze statusem "po terminie" wskazującej na nieaktualizowanie terminów udzielenia świadczenia; - na listach oczekujących nie występuje duża liczba osób z identyfikatorem innym niż numer PESEL; - czy na listach oczekujących rozpoznania wg ICD-10 odpowiadają świadczeniu, na jakie pacjenci oczekują; - czy wpisane powody przyjęcia faktycznie wskazują na powód przyjęcia, czy też są to przypadkowe wyrazy wpisane celem zatwierdzenia wpisu osoby na listę; - czy w sposób prawidłowy zostały wskazane przyczyny skreślenia z listy oczekujących, tj. czy w ramach innej przyczyny skreślenia z listy nie została wskazana przyczyna skreślenia już występująca w słowniku ; - czy występuje na poszczególnych listach oczekujących duża różnica między planowanym a rzeczywistym terminem udzielenia świadczenia, co wskazywałoby na nieaktualizowanie planowanych terminów udzielenia świadczenia; - czy na poszczególnych listach oczekujących na kolejne lata została wpisana podobna liczba osób. 	<p>nie rzadziej niż raz na kwartał</p>	<p>Wydział Spraw Świadczeniobiorców</p>	<p>P</p>
<p>Opracowywanie okresowych analiz z zakresu list oczekujących w oparciu o informacje przekazywane przez świadczeniodawców szczegółowym komunikatem sprawozdawczym XML dotyczącym list oczekujących</p>	<p>15 lutego 2017 r. (za IV kwartał 2016 r.) 15 maja 2017 r. (za I kwartał 2017 r.) 14 sierpnia 2017 r. (za II kwartał 2017r.) 15 listopada 2017 r. (za III kwartał 2017 r.)</p>	<p>Wydział Spraw Świadczeniobiorców</p>	<p>P</p>

PLAN PRACY ŚWIĘTOKRZYSKIEGO ODDZIAŁU WOJEWÓDZKIEGO NFZ NA 2017 ROK

	Analiza informacji o spływie komunikatów sprawozdawczych XML dotyczących list oczekujących	Do końca każdego miesiąca, a aktualizację dotyczącą ostatniego półrocza do 15 dnia środkowego miesiąca kwartału następującego po tym półroczu	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P
	Analiza informacji o wywiązywaniu się w terminie przez świadczeniodawców z obowiązku sprawozdawczego dotyczącego list oczekujących oraz dokonywaniu przez świadczeniodawców oceny list oczekujących	Do 15 dnia każdego miesiąca	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P
9	Analiza skarg i wniosków rozpatrzonych w danym kwartale, przygotowanie zestawienia wg wzoru do obowiązującego zarządzenia Prezesa NFZ w sprawie rozpatrywania skarg i wniosków w Narodowym Funduszu Zdrowia.	5 stycznia (za IV kwartał 2016 r.) 5 kwietnia 5 lipca 5 października	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P
10	Analiza roczna sprawozdań ze skarg i wniosków.	23 stycznia (za 2016 r.)	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P
11	Analiza decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu ubezpieczenia zdrowotnego, wydanych w danym półroczu, przygotowanie zestawienia wg wzoru.	13 stycznia (za II półrocze 2016 r.) 14 lipca (za I półrocze 2017 r.)	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P
12	Analiza decyzji wydanych na podstawie art. 50 ust. 18 ustawy, wydanych w danym półroczu, przygotowanie zestawienia wg wzoru.	13 stycznia (za II półrocze 2016 r.) 14 lipca (za I półrocze 2017 r.)	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P
13	Koordinacja spraw związanych z przygotowaniem rocznego sprawozdania z działalności Oddziału za 2016 rok.	20 maja	Wydział Organizacyjny	P
14	Przekazywanie Wojewodzie i Sejmikowi Województwa okresowych sprawozdań z działalności Oddziału.	75 dni po zakończeniu kwartału	Wydział Organizacyjny	P

PLAN PRACY ŚWIĘTOKRZYSKIEGO ODDZIAŁU WOJEWÓDZKIEGO NFZ NA 2017 ROK

15	Koordinacja okresowej sprawozdawczości z działalności Oddziału do Centrali NFZ (zgodnie z rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 20 czerwca 2016 r. w sprawie rocznych i okresowych sprawozdań z działalności Narodowego Funduszu Zdrowia oraz informacji przekazywanych wojewodom i marszałkom województw).	Zgodnie z terminami określonymi przez Centralę NFZ	Wydział Organizacyjny	P
16	Przygotowanie sprawozdań z działalności Rady Oddziału.	do końca miesiąca po zakończeniu kwartału	Wydział Organizacyjny	P
17	Przygotowanie sprawozdań z zarządzeń Dyrektora Oddziału.	do końca miesiąca po zakończeniu kwartału	Wydział Organizacyjny	P
18	Przygotowanie okresowych sprawozdań z rozpatrzonych przez Dyrektora Oddziału odwołań od rozstrzygnięć postępowań w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej oraz wniosków o ponowne rozpatrzenie sprawy, złożonych na podstawie art. 154 ustawy.	do 10-dnia miesiąca następującego po miesiącach: maj i październik	Wydział Organizacyjny	P
19	Sporządzanie okresowych analiz z zakresu leczenia planowanego poza granicami kraju.	kwartalnie	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
20	Sprawozdawanie aktualnego stanu w prowadzonych sprawach sądowych, egzekucyjnych i administracyjnych.	praca bieżąca	Zespół Radców Prawych	P
21	Kwartalne sprawozdania z działalności (wybrane tabele cz. III i IV).	kwartalnie	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	P
22	Udział w sporządzaniu sprawozdania okresowego NFZ z wykonania planu finansowego NFZ zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 23 grudnia 2011 r. w sprawie szczegółowych zasad prowadzenia gospodarki finansowej NFZ oraz art. 130 ust. 1 ustawy.	miesięczne	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	P
23	Monitorowanie bieżącej sytuacji finansowej Oddziału; analiza realizacji wykonania planu finansowego Oddziału (w tym analiza kosztów refundacji cen leków i zaopatrzenia w sprzęt ortopedyczny).	praca bieżąca	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	P

PLAN PRACY ŚWIĘTOKRZYSKIEGO ODDZIAŁU WOJEWÓDZKIEGO NFZ NA 2017 ROK

24	Sporządzanie sprawozdań z wykonanych przez świadczeniodawców i opłaconych przez Oddział świadczeń wobec osób, o których mowa w art. 97 ust. 3 pkt 2a i 3, art. 97, ust. 3 pkt 3b ustawy.	kwartalnie	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	P
25	Sporządzanie sprawozdań dotyczących zgłoszonych nieprawidłowości w systemie ZIP.	kwartalnie	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	P
26	Sporządzanie sprawozdań z wykonanych przez świadczeniodawców i opłaconych przez Oddział świadczeń z art. 97 ust.3 pkt 2b oraz art. 43 ust. 3.	do 14 – go każdego miesiąca	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	P
27	Sporządzanie miesięcznych sprawozdań rozliczeń kosztów migracji ubezpieczonych.	co miesiąc, do zamknięcia ksiąg rachunkowych za dany miesiąc sprawozdawczy	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	P
28	Sporządzanie miesięcznych sprawozdań rozliczeń kosztów z tytułu świadczeń udzielonych pacjentom z innych państw członkowskich UE i EFTA na podstawie przepisów o koordynacji.	miesięcznie	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	P
29	Współdział w sporządzaniu kwartalnych sprawozdań nr 5 "Z przeprowadzonych kontroli realizacji umów na świadczenia zdrowotne i refundacji cen leków oraz windykacji należności" zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów oraz sprawozdań "Ewidencja Kontroli".	kwartalnie	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	P
30	Sporządzanie sprawozdań z przyczyn hospitalizacji wg klasyfikacji ICD-10 wg właściwości rzeczowej Wydziału.	do 10-go dnia następnego miesiąca po upływie kwartału	Wydział ds. Służb Mundurowych	P
31	Sporządzanie kwartalnych sprawozdań z monitoringu ordynacji lekarskich wg właściwości rzeczowej Wydziału.	do 10-go dnia następnego miesiąca po upływie kwartału	Wydział ds. Służb Mundurowych	P
32	Sporządzanie sprawozdań z kontroli świadczeniodawców realizujących świadczenia wg właściwości rzeczowej Wydziału.	kwartalnie, do 20-go dnia drugiego miesiąca po okresie sprawozdawczym	Wydział ds. Służb Mundurowych	P
33	Sporządzanie miesięcznych sprawozdań ze świadczeń ponadlimitowych zrealizowanych w resortowych podmiotach leczniczych.	do 5- go dnia pierwszego miesiąca po miesiącu sprawozdawczym	Wydział ds. Służb Mundurowych	P
34	Sporządzanie miesięcznych sprawozdań wartościowych z realizacji świadczeń opieki zdrowotnej wg właściwości rzeczowej Wydziału.	do 5-go dnia drugiego miesiąca po miesiącu sprawozdawczym	Wydział ds. Służb Mundurowych	P

PLAN PRACY ŚWIĘTOKRZYSKIEGO ODDZIAŁU WOJEWÓDZKIEGO NFZ NA 2017 ROK

35	Sporządzanie analiz i opracowań dotyczących świadczeniodawców resortowych, ratownictwa medycznego i lecznictwa uzdrowiskowego na potrzeby odpowiednio: właściwego Wojewody, Ministra Zdrowia, Prezesa Narodowego Funduszu Zdrowia, Zastępcy Prezesa Narodowego Funduszu Zdrowia ds. Służb Mundurowych oraz właściwych komórek organizacyjnych Narodowego Funduszu Zdrowia.	styczeń -grudzień według potrzeb	Wydział ds. Służb Mundurowych	P
36	Opracowanie informacji analityczno-statystycznych z realizacji świadczeń opieki zdrowotnej wg właściwości rzeczowej Wydziału.	kwartalnie, do 15. dnia drugiego miesiąca po okresie sprawozdawczym	Wydział ds. Służb Mundurowych	P
37	Sporządzenie sprawozdania z potwierdzenia skierowań dotyczących leczenia uzdrowiskowego (SOLU).	kwartalnie, do 10. dnia pierwszego miesiąca po okresie sprawozdawczym	Wydział ds. Służb Mundurowych	P
38	Przygotowanie informacji o wysokości należnej kwoty dofinansowania zaopatrzenia żołnierzy uprawnionych lub pracowników wojska w produkty lecznicze.	kwartalnie, do 30. dnia drugiego miesiąca po okresie sprawozdawczym	Wydział ds. Służb Mundurowych	P
39	Przygotowanie informacji na temat realizacji świadczeń opieki zdrowotnej uprawnionym weteranom poszkodowanym.	kwartalnie, do 30. dnia drugiego miesiąca po okresie sprawozdawczym	Wydział ds. Służb Mundurowych	P
40	Sprawozdawczość wewnętrzna o procesie kontraktowania Podsumowanie kontraktowania na rok 2016. Podsumowanie procesu negocjowania kwot zobowiązań w umowach wieloletnich.	31 marca	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P
41	Sprawozdanie z działalności NFZ. Kwartalne sprawozdania z działalności (wybrane tabele cz. III i IV). (zgodnie z rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 20 czerwca 2016 r. w sprawie rocznych i okresowych sprawozdań z działalności Narodowego Funduszu Zdrowia oraz informacji przekazywanych wojewodom i marszałkom województw).	24 stycznia 25 kwietnia 25 lipca 24 października	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P
42	Roczne sprawozdanie z działalności Oddziału za 2016 rok.	18 maja	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P

PLAN PRACY ŚWIĘTOKRZYSKIEGO ODDZIAŁU WOJEWÓDZKIEGO NFZ NA 2017 ROK

43	Współpraca z Państwową Inspekcją Sanitarną. Sprawozdanie kwartalne dotyczące zachorowalności na choroby zakaźne (zgodnie z zawartym porozumieniem o współpracy).	15 stycznia 15 kwietnia 15 lipca 15 października	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P
44	Przekazywanie danych do Centrali NFZ o przebiegu procesu aneksowania na rok 2018 i lata następne.	w trakcie roku, zgodnie z planem zakupu	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P
45	Przekazywanie danych do Centrali NFZ o przebiegu procesu kontraktowania na rok 2018 i lata następne.	listopad-grudzień	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P
46	Przekazywanie informacji na temat rzeczywistego wykonania kontraktów dla potrzeb Dyrektora Oddziału.	okresowo (około 20 dnia każdego miesiąca)	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P
47	Informacja z realizacji planu szkoleń.	do 3. dnia drugiego miesiąca po zakończeniu kwartału	Wydział Kadr i Szkoleń	P
48	Informacja z realizacji planu szkoleń za rok 2016.	25 lutego	Wydział Kadr i Szkoleń	P
49	Sporządzenie informacji z wynagrodzeń zasadniczych na stanowiskach.	25 lutego	Wydział Kadr i Szkoleń	P
50	Informacja miesięczna z realizacji planu zatrudnienia, wynagrodzeń.	do 15. następnego miesiąca	Wydział Kadr i Szkoleń	P
51	Opracowywanie rocznej analizy stanu bhp i ppoż za 2016 r.	marzec	BHP	P
52	Sporządzanie miesięcznego raportu z realizacji zadań inwestycyjnych.	do 10. dnia każdego miesiąca	Wydział Administracyjno- Gospodarczy	P
53	Sporządzanie kwartalnego sprawozdania Nr 7 (tabela 2-18) z realizacji zadań inwestycyjnych.	do 25 dni po zakończeniu danego kwartału	Wydział Administracyjno- Gospodarczy	P
54	Sporządzanie miesięcznego sprawozdania z kosztów ponoszonych z tytułu korzystania ze służbowych telefonów komórkowych.	do 25 dni po zakończeniu każdego miesiąca	Wydział Administracyjno- Gospodarczy	P
55	Sporządzanie kwartalnego sprawozdania z wydatków ponoszonych z tytułu eksploatacji samochodów służbowych.	do 30 dni po zakończeniu danego kwartału	Wydział Administracyjno- Gospodarczy	P
56	Przekazywanie do Departamentu Kontroli Centrali NFZ wyników, zestawień z przeprowadzonych kontroli niezbędnych w w działalności kontrolnej.	zgodnie z bieżącymi potrzebami	Wydział Kontroli	P
57	Sporządzanie i przekazywanie do Departamentu Kontroli Centrali NFZ sprawozdań kwartalnych z przeprowadzonych kontroli.	kwartalnie	Wydział Kontroli	P

PLAN PRACY ŚWIĘTOKRZYSKIEGO ODDZIAŁU WOJEWÓDZKIEGO NFZ NA 2017 ROK

58	Opracowanie i przekazanie do Prezesa Funduszu za pośrednictwem koordynatora kontroli oceny syntetycznej zawierającej wnioski i rekomendacje z przeprowadzonych kontroli.	zgodnie z bieżącymi potrzebami	Wydział Kontroli	P
59	Sporządzenie i przekazanie do Działu Kontroli Wewnętrznej Departamentu Kontroli Centrali NFZ sprawozdania półrocznego z wykonania planu kontroli wewnętrznej oraz o wynikach tych kontroli w Oddziale.	30 stycznia – za II półrocze 2016 r.; 30 lipca – za I półrocze 2017 r.	Wydział Kontroli/Sekcja Kontroli Wewnętrznej	P
60	Przygotowanie i przekazanie do Działu Kontroli Wewnętrznej Departamentu Kontroli Centrali NFZ informacji o wynikach kontroli przeprowadzonych przez instytucje kontroli zewnętrznej w Oddziale.	30 stycznia – za II półrocze 2016 r.; 30 lipca – za I półrocze 2017 r.	Wydział Kontroli/Sekcja Kontroli Wewnętrznej	P
61	Przekazanie do Działu Kontroli Wewnętrznej Departamentu Kontroli Centrali NFZ informacji o wynikach wewnętrznej kontroli koordynowanej przeprowadzonej w Oddziale.	30 lipca	Wydział Kontroli/Sekcja Kontroli Wewnętrznej	P

**PLAN PRACY
NARODOWEGO FUNDUSZU ZDROWIA NA 2017 ROK**

**WARMIŃSKO - MAZURSKI
ODDZIAŁ WOJEWÓDZKI
NARODOWEGO FUNDUSZU
ZDROWIA**

Warszawa, grudzień 2016 r.

UCHWAŁA NR 4
Rady Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Wojewódzkiego
Narodowego Funduszu Zdrowia
z dnia 24 listopada 2016 roku

w sprawie: planu pracy Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Wojewódzkiego NFZ na rok 2017

Na podstawie art. 106 ust. 10 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 roku o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz.U. z 2016 r., poz. 1793), uchwala się, co następuje:

§ 1

Zatwierdza się plan pracy Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Wojewódzkiego NFZ na rok 2017 w brzmieniu stanowiącym załącznik do uchwały.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady Oddziału


Bogdan Włodarczyk


Tomasz Parkasiewicz
RADCA PRAWNY

PLAN PRACY WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO OW NFZ NA 2017 R.

Nr zadania w Planie Pracy	Główny zakres zadań służący realizacji celu startegicznego	Nr zadania operacyjnego	Zadania operacyjne służące realizacji głównego zakresu/celu/	Termin realizacji zadania operacyjnego służącego do realizacji głównych zadań	Nazwa komórki organizacyjnej realizującej zadanie operacyjne	Zadania nowe (N)/ zadania powtarzalne (P)/zadanie wynikające z planu postępowania z ryzykiem (PPR)
1	2	3	4	5	6	7
Cel strategiczny Nr 1 Realizacja planowanej dostępności do świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.						
1.	Definiowanie priorytetów centralnych i regionalnych, przygotowanie planu zakupu świadczeń oraz materiałów informacyjnych do ogłoszenia postępowań konkursowych.	1.	Przygotowanie planu zakupu świadczeń na rok 2018 w poszczególnych rodzajach świadczeń.	III - IV kwartał 2017 r.	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej - Dział Monitorowania, Analiz i Planowania Świadczeń (K), Wydział Gospodarki Lekami, Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej - Dział Kontraktowania Świadczeń, Wydział ds. Służb Mundurowych - Dział Świadczeń Opieki Zdrowotnej Służb Mundurowych i Ratownictwa Medycznego, Wydział ds. Służb Mundurowych - Dział Lecznictwa Uzdrawiskowego, Środków Pomocniczych i Przedmiotów Ortopedycznych	P

PLAN PRACY WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO OW NFZ NA 2017 R.

Nr zadania w Planie Pracy	Główny zakres zadań służący realizacji celu strategicznego	Nr zadania operacyjnego	Zadania operacyjne służące realizacji głównego zakresu/celu/	Termin realizacji zadania operacyjnego służącego do realizacji głównych zadań	Nazwa komórki organizacyjnej realizującej zadanie operacyjne	Zadania nowe (N)/ zadania powtarzalne (P)/zadanie wynikające z planu postępowania z ryzykiem (PPR)
1	2	3	4	5	6	7
		2.	Opracowanie i zatwierdzenie priorytetów regionalnych na rok 2018.	III kwartał 2017 r.	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej - Dział Monitorowania, Analiz i Planowania Świadczeń (K), Wydział Gospodarki Lekami, Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej - Dział Kontraktowania Świadczeń, Wydział ds. Służb Mundurowych - Dział Świadczeń Opieki Zdrowotnej Służb Mundurowych i Ratownictwa Medycznego, Wydział ds. Służb Mundurowych - Dział Lecznictwa Uzdrawiskowego, Środków Pomocniczych i Przedmiotów Ortopedycznych	P

PLAN PRACY WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO OW NFZ NA 2017 R.

Nr zadania w Planie Pracy	Główny zakres zadań służący realizacji celu strategicznego	Nr zadania operacyjnego	Zadania operacyjne służące realizacji głównego zakresu/celu/	Termin realizacji zadania operacyjnego służącego do realizacji głównych zadań	Nazwa komórki organizacyjnej realizującej zadanie operacyjne	Zadania nowe (N)/ zadania powtarzalne (P)/zadanie wynikające z planu postępowania z ryzykiem (PPR)
1	2	3	4	5	6	7
		3.	Implementacja priorytetów ogólnopolskich i regionalnych do planu zakupu świadczeń na rok 2018	III - IV kwartał 2017 r.	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej - Dział Monitorowania, Analiz i Planowania Świadczeń (K), Wydział Gospodarki Lekami, Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej - Dział Kontraktowania Świadczeń, Wydział ds. Służb Mundurowych - Dział Świadczeń Opieki Zdrowotnej Służb Mundurowych i Ratownictwa Medycznego, Wydział ds. Służb Mundurowych - Dział Lecznictwa Uzdrawiskowego, Środków Pomocniczych i Przedmiotów Ortopedycznych	P
		4.	Przygotowywanie i aktualizacja planu zakupu świadczeń na rok 2017 w przypadku zaistnienia przesłanek uzupełnienia/zmiany planu przewidzianych w „Procedurze definiowania priorytetów zdrowotnych i planowania zakupu świadczeń”.	według potrzeb	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej - Dział Monitorowania, Analiz i Planowania Świadczeń	P

PLAN PRACY WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO OW NFZ NA 2017 R.

Nr zadania w Planie Pracy	Główny zakres zadań służący realizacji celu strategicznego	Nr zadania operacyjnego	Zadania operacyjne służące realizacji głównego zakresu/celu/	Termin realizacji zadania operacyjnego służącego do realizacji głównych zadań	Nazwa komórki organizacyjnej realizującej zadanie operacyjne	Zadania nowe (N)/ zadania powtarzalne (P)/zadanie wynikające z planu postępowania z ryzykiem (PPR)
1	2	3	4	5	6	7
		1.	Przygotowywanie i przeprowadzanie postępowań w sprawie zawarcia umów o udzielenie świadczeń opieki zdrowotnej w rodzaju leczenie szpitalne: chemioterapia, programy zdrowotne (lekowe).	według potrzeb po wejściu w życie zarządzeń Prezesa NFZ wynikających z dostosowania ich przepisów do aktualnego stanu prawnego tj. przepisów obwieszczenia Ministra Zdrowia w sprawie wykazu refundowanych leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych	Wydział Gospodarki Lekami	P
		2.	Przygotowanie i przeprowadzenie postępowań w sprawie zawarcia umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w poszczególnych rodzajach świadczeń.	II kwartał 2017 r.	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej - Dział Kontraktowania Świadczeń, Wydział Gospodarki Lekami, Wydział ds. Służb Mundurowych - Dział Świadczeń Opieki Zdrowotnej Służb Mundurowych i Ratownictwa Medycznego, Wydział ds. Służb Mundurowych - Dział Lecznictwa Uzdrawiskowego, Środków Pomocniczych i Przedmiotów Ortopedycznych, Delegatura Oddziału w Elblągu i Elku	P

PLAN PRACY WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO OW NFZ NA 2017 R.

Nr zadania w Planie Pracy	Główny zakres zadań służący realizacji celu startegicznego	Nr zadania operacyjnego	Zadania operacyjne służące realizacji głównego zakresu/celu/	Termin realizacji zadania operacyjnego służącego do realizacji głównych zadań	Nazwa komórki organizacyjnej realizującej zadanie operacyjne	Zadania nowe (N)/ zadania powtarzalne (P)/zadanie wynikające z planu postępowania z ryzykiem (PPR)
1	2	3	4	5	6	7
2.	Przygotowanie i przeprowadzanie postępowania w sprawie zawierania umów na podstawie ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (i/lub aneksowania umów niewygasających z końcem okresu rozliczeniowego).	3.	Przygotowanie i przeprowadzenie aneksowania umów niewygasających w poszczególnych rodzajach świadczeń.	30.11.2017 r.	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej - Dział Kontraktowania Świadczeń, Wydział Gospodarki Lekami, Wydział ds. Służb Mundurowych - Dział Świadczeń Opieki Zdrowotnej Służb Mundurowych i Ratownictwa Medycznego, Wydział ds. Służb Mundurowych - Dział Lecznictwa Uzdrawiskowego, Środków Pomocniczych i Przedmiotów Ortopedycznych, Delegatura Oddziału w Elblągu i Elku	P
		4.	Przygotowanie i przeprowadzenie postępowań w sprawie zawarcia umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w poszczególnych rodzajach świadczeń	IV kwartał 2017 r.	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej - Dział Kontraktowania Świadczeń, Wydział ds. Służb Mundurowych - Dział Świadczeń Opieki Zdrowotnej Służb Mundurowych i Ratownictwa Medycznego	P

PLAN PRACY WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO OW NFZ NA 2017 R.

Nr zadania w Planie Pracy	Główny zakres zadań służący realizacji celu startegicznego	Nr zadania operacyjnego	Zadania operacyjne służące realizacji głównego zakresu/celu/	Termin realizacji zadania operacyjnego służącego do realizacji głównych zadań	Nazwa komórki organizacyjnej realizującej zadanie operacyjne	Zadania nowe (N)/ zadania powtarzalne (P)/zadanie wynikające z planu postępowania z ryzykiem (PPR)
1	2	3	4	5	6	7
		5.	Przygotowanie i przeprowadzenie uzupełniających postępowań w sprawie zawarcia umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w poszczególnych rodzajach świadczeń	według potrzeb	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej - Dział Kontraktowania Świadczeń, Wydział Gospodarki Lekami, Wydział ds. Służb Mundurowych - Dział Świadczeń Opieki Zdrowotnej Służb Mundurowych i Ratownictwa Medycznego, Wydział ds. Służb Mundurowych - Dział Lecznictwa Uzdrawiskowego, Środków Pomocniczych i Przedmiotów Ortopedycznych, Delegatura Oddziału w Elblągu i Elku	P
		6.	Rozliczenie się z dotacji celowej na 2016 r. przeznaczonej na finansowanie zadań zespołów ratownictwa medycznego z właściwym Wojewodą.	do 15.01.2017 r.	Wydział ds. Służb Mundurowych - Dział Świadczeń Opieki Zdrowotnej Służb Mundurowych i Ratownictwa Medycznego	P
		7.	Przygotowanie harmonogramu przekazania przez właściwego Wojewodę środków na 2017 r. na zapewnienie finansowania zadań zespołów ratownictwa medycznego na terenie danego województwa i przekazanie dokumentu właściwemu Wojewodzie.	według potrzeb	Wydział ds. Służb Mundurowych - Dział Świadczeń Opieki Zdrowotnej Służb Mundurowych i Ratownictwa Medycznego	P
3.	Prowadzenie postępowań administracyjnych/sądowych w trybie art. 154 ustawy.	1.	Rozpatrywanie odwołań wniesionych od rozstrzygnięć postępowań w sprawie zawarcia umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej/wniosków o ponowne rozpatrzenie sprawy oraz prowadzenie ich rejestru w trybie art. 154 ustawy.	praca ciągła	Wydział Organizacyjny	P
		2.	Opracowywanie projektów decezji Dyrektora OW NFZ.	praca ciągła	Wydział Organizacyjny	P

PLAN PRACY WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO OW NFZ NA 2017 R.

Nr zadania w Planie Pracy	Główny zakres zadań służący realizacji celu startegicznego	Nr zadania operacyjnego	Zadania operacyjne służące realizacji głównego zakresu/celu/	Termin realizacji zadania operacyjnego służącego do realizacji głównych zadań	Nazwa komórki organizacyjnej realizującej zadanie operacyjne	Zadania nowe (N)/ zadania powtarzalne (P)/zadanie wynikające z planu postępowania z ryzykiem (PPR)
1	2	3	4	5	6	7
		3.	Prowadzenie postępowań sądowych przed sądami administracyjnymi.	praca ciągła	Zespół Radców Prawnych	P
4.	Zawieranie umów z aptekami/punktami aptecznymi na wydawanie refundowanego leku, środka spożywczego specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobu medycznego na receptę.	1.	Obsługa wniosków aptek/punktów aptecznych o zawarcie umowy na wydawanie refundowanego leku, środka spożywczego specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobu medycznego na receptę. Ewidencjonowanie i aktualizowanie umów z aptekami/punktami aptecznymi na wydawanie refundowanego leku, środka spożywczego specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobu medycznego na receptę.	praca ciągła	Wydział Gospodarki Lekami	P
		2.	Przyjmowanie i przekazywanie do Prezesa NFZ zażeń składanych przez apteki/punkty apteczne na czynności Dyrektora OW NFZ dotyczące realizacji umowy na wydawanie refundowanego leku, środka spożywczego specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobu medycznego na receptę.	praca ciągła	Wydział Gospodarki Lekami	P
5.	Nadawanie uprawnień do pobierania unikalnych numerów identyfikujących recepty refundowane przez osoby uprawnione oraz prowadzenie dystrybucji zakresów numerów recept.	1.	Obsługa wniosków o dostęp do portalu NFZ dla osób uprawnionych (z rozszerzeniem dostępu o pobieranie przydzielanych przez NFZ numerów recept refundowanych).	praca ciągła	Wydział Gospodarki Lekami, Delegatura Oddziału w Elblągu i Elku	P
6.	Monitorowanie gromadzenia i przetwarzania danych z zakresu list oczekujących.	1.	Weryfikacja terminowości, kompletności i poprawności przekazywanych przez świadczeniodawców danych z zakresu list oczekujących.	nie rzadziej niż raz w miesiącu	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P
		2.	Przyjmowanie i opracowywanie z wykorzystaniem „Systemu wsparcia procesów obsługi kolejek oczekujących” zgłoszeń nieprawidłowości wprowadzonych do formularza uruchomionego w Ogólnopolskim Informatorze o Czasie Oczekiwania na Świadczenia Medyczne”.	na bieżąco	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P
		3.	Monitorowanie przyczyn ograniczonej dostępności do wybranych świadczeń, wyników analiz zmian zachodzących w czasie oczekiwania na wybrane świadczenia oraz działań mających na celu zapewnienie m.in. kompletności i terminowości sprawozdawczości z zakresu list oczekujących.	nie później niż do 31.03.2017 r.	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	N

Cel startegiczny Nr 2

Realizacja zobowiązań wynikających z umów na świadczenia opieki zdrowotnej wykonane w ramach zawartych umów ze świadczeniodawcami i podmiotami prowadzącymi apteki.

PLAN PRACY WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO OW NFZ NA 2017 R.

Nr zadania w Planie Pracy	Główny zakres zadań służący realizacji celu startegicznego	Nr zadania operacyjnego	Zadania operacyjne służące realizacji głównego zakresu/celu/	Termin realizacji zadania operacyjnego służącego do realizacji głównych zadań	Nazwa komórki organizacyjnej realizującej zadanie operacyjne	Zadania nowe (N)/ zadania powtarzalne (P)/zadanie wynikające z planu postępowania z ryzykiem (PPR)
1	2	3	4	5	6	7
1.	Obsługa zawartych umów (sporządzanie, kompletowanie i przechowywanie umów i aneksów do umów, prowadzenie postępowań sądowych dotyczących sporów na tle realizacji umów).	1.	Zapewnienie obsługi prawnej w procesie zawierania i realizacji umów, w tym prowadzenie postępowań sądowych przed sądami powszechnymi.	praca ciągła	Zespół Radców Prawnych	P
		2.	Monitorowanie prawomocnych orzeczeń sądowych wydanych w wyniku złożonych przez świadczeniodawców skarg po nieuwzględnieniu przez Prezesa NFZ złożonych przez świadczeniodawców zażaleń w trybie art. 160 ustawy i przekazywanie w tym zakresie raportów do Prezesa NFZ	2-krotnie w ciągu roku tj. do 30.06. i 31.12.	Zespół Radców Prawnych	N
		3.	Sporządzanie umów i aneksów do umów dotyczących udzielania świadczeń opieki zdrowotnej. Aktualizacja w umowach pakietów świadczeń. Weryfikacja kont świadczeniodawców w systemie informatycznym.	praca ciągła	Wydział Ekonomiczno-Finansowy, Wydział ds. Służb Mundurowych - Dział Świadczeń Opieki Zdrowotnej Służb Mundurowych i Ratownictwa Medycznego, Delegatura Oddziału w Elblągu i Elku	P
		4.	Przygotowywanie załączników finansowych na podstawie rozstrzygnięć postępowań sądowych.	praca ciągła	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	P

PLAN PRACY WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO OW NFZ NA 2017 R.

Nr zadania w Planie Pracy	Główny zakres zadań służący realizacji celu startegicznego	Nr zadania operacyjnego	Zadania operacyjne służące realizacji głównego zakresu/celu/	Termin realizacji zadania operacyjnego służącego do realizacji głównych zadań	Nazwa komórki organizacyjnej realizującej zadanie operacyjne	Zadania nowe (N)/ zadania powtarzalne (P)/zadanie wynikające z planu postępowania z ryzykiem (PPR)
1	2	3	4	5	6	7
2.	Ocena elektronicznych wniosków o zmianę danych w umowie (personel, harmonogram, sprzęt).	1.	Przeprowadzenie merytorycznej oceny elektronicznych wniosków o zmianę danych w umowie o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w zakresie potencjału wykonawczego.	praca ciągła	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej - Dział Kontraktowania Świadczeń, Wydział Gospodarki Lekami, Wydział ds. Służb Mundurowych - Dział Świadczeń Opieki Zdrowotnej Służb Mundurowych i Ratownictwa Medycznego, Wydział ds. Służb Mundurowych - Dział Lecznictwa Uzdrawiskowego, Środków Pomocniczych i Przedmiotów Ortopedycznych, Delegatura Oddziału w Elblągu i Elku	P
		2.	Przygotowywanie wniosków o zmianę danych w umowie o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w zakresie potencjału wykonawczego.	do 5-go dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej - Dział Kontraktowania Świadczeń, Wydział Gospodarki Lekami, Wydział ds. Służb Mundurowych - Dział Świadczeń Opieki Zdrowotnej Służb Mundurowych i Ratownictwa Medycznego, Wydział ds. Służb Mundurowych - Dział Lecznictwa Uzdrawiskowego, Środków Pomocniczych i Przedmiotów Ortopedycznych, Delegatura Oddziału w Elblągu i Elku	P

PLAN PRACY WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO OW NFZ NA 2017 R.

Nr zadania w Planie Pracy	Główny zakres zadań służący realizacji celu startegicznego	Nr zadania operacyjnego	Zadania operacyjne służące realizacji głównego zakresu/celu/	Termin realizacji zadania operacyjnego służącego do realizacji głównych zadań	Nazwa komórki organizacyjnej realizującej zadanie operacyjne	Zadania nowe (N)/ zadania powtarzalne (P)/zadanie wynikające z planu postępowania z ryzykiem (PPR)
1	2	3	4	5	6	7
		3.	Aktualizowanie zmian danych w umowach o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w zakresie zmiany potencjału wykonawczego na podstawie wniosków.	do 10-go dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni	Wydział Ekonomiczno-Finansowy, Wydział ds. Służb Mundurowych - Dział Świadczeń Opieki Zdrowotnej Służb Mundurowych i Ratownictwa Medycznego, Delegatura Oddziału w Elblągu i Elku	P
3.	Sprawdzanie pod względem merytorycznym dokumentów rozliczeniowych i faktur składanych przez świadczeniodawców z tytułu realizacji umów o udzielanie świadczeń. Prowadzenie rozliczeń w zakresie refundacji leku, środka spożywczo specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobu medycznego w tym rozliczeń międzyoddziałowych.	1.	Przeprowadzanie kontroli merytorycznej dokumentacji rozliczeniowej za świadczenia opieki zdrowotnej wynikające z realizacji umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej.	praca ciągła	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej - Sekcja Monitorowania, Weryfikacji i Rozliczania Umów, Wydział ds. Służb Mundurowych - Dział Lecznictwa Uzdrawiskowego, Środków Pomocniczych i Przedmiotów Ortopedycznych, Wydział ds. Służb Mundurowych - Dział Świadczeń Opieki Zdrowotnej Służb Mundurowych i Ratownictwa Medycznego, Delegatura Oddziału w Elblągu i Elku	P
		2.	Prowadzenie rozliczeń międzyoddziałowych w zakresie świadczeń opieki zdrowotnej i leków.	praca ciągła	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej - Sekcja Monitorowania, Weryfikacji i Rozliczania Umów	P
		3.	Implementacja centralnych reguł walidacji i weryfikacji raportów aptecznych, umożliwiających poprawne przekazywanie środków finansowych aptekom/punktom aptecznym posiadającym umowę na wydawanie refundowanych leków, środków spożywczo specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych.	na bieżąco do końca 2017 r.	Wydział Gospodarki Lekami	P

PLAN PRACY WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO OW NFZ NA 2017 R.

Nr zadania w Planie Pracy	Główny zakres zadań służący realizacji celu startegicznego	Nr zadania operacyjnego	Zadania operacyjne służące realizacji głównego zakresu/celu/	Termin realizacji zadania operacyjnego służącego do realizacji głównych zadań	Nazwa komórki organizacyjnej realizującej zadanie operacyjne	Zadania nowe (N)/ zadania powtarzalne (P)/zadanie wynikające z planu postępowania z ryzykiem (PPR)
1	2	3	4	5	6	7
		4.	Przyjmowanie zestawień zbiorczych z aptek z obszaru właściwości OW NFZ.	dwa razy w miesiącu	Wydział Gospodarki Lekami	P
		5.	Ocena zasadności raportów statystycznych z aptek i zestawień zbiorczych recept.	dwa razy w miesiącu	Wydział Gospodarki Lekami	P
		6.	Rozliczenie aptekom 24 okresów sprawozdawczych.	do 31.12.2017 r.	Wydział Gospodarki Lekami	P
4.	Monitorowanie zgłoszonych przerw w wykonywaniu świadczeń zdrowotnych.	1.	Weryfikacja dostępności do świadczeń opieki zdrowotnej na obszarze działania Świadczeniodawców zgłaszających przerwy w udzielaniu świadczeń.	praca ciągła	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej - Dział Kontraktowania Świadczeń, Wydział Gospodarki Lekami, Wydział ds. Służb Mundurowych - Dział Świadczeń Opieki Zdrowotnej Służb Mundurowych i Ratownictwa Medycznego, Wydział ds. Służb Mundurowych - Dział Lecznictwa Uzdrawiskowego, Środków Pomocniczych i Przedmiotów Ortopedycznych, Delegatura Oddziału w Elblągu i Elku	P
5.	Monitorowanie refundacji cen leków, środków spoż. spec. przezn. żyw. oraz wyrobów medycznych. Weryfikacja danych wynikających ze zrealizowanych recept podlegających refundacji oraz weryfikacja danych w zakresie zrealizowanych zleceń na wyroby medyczne.	1.	Monitorowanie wydawania i realizacji zleceń na wyroby medyczne oraz kosztów ich finansowania.	praca ciągła	Wydział ds. Służb Mundurowych - Dział Lecznictwa Uzdrawiskowego, Środków Pomocniczych i Przedmiotów Ortopedycznych	P
		2.	Monitorowanie kosztów finansowania leków i środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego.	praca ciągła	Wydział Gospodarki Lekami	P

PLAN PRACY WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO OW NFZ NA 2017 R.

Nr zadania w Planie Pracy	Główny zakres zadań służący realizacji celu startegicznego	Nr zadania operacyjnego	Zadania operacyjne służące realizacji głównego zakresu/celu/	Termin realizacji zadania operacyjnego służącego do realizacji głównych zadań	Nazwa komórki organizacyjnej realizującej zadanie operacyjne	Zadania nowe (N)/ zadania powtarzalne (P)/zadanie wynikające z planu postępowania z ryzykiem (PPR)
1	2	3	4	5	6	7
6.	Monitorowanie realizacji umów. Weryfikacja danych dotyczących świadczeń opieki zdrowotnej.	1.	Monitorowanie realizacji umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej.	praca ciągła	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej - Sekcja Monitorowania, Weryfikacji i Rozliczania Umów, Wydział ds. Służb Mundurowych - Dział Świadczeń Opieki Zdrowotnej Służb Mundurowych i Ratownictwa Medycznego, Wydział ds. Służb Mundurowych - Dział Lecznictwa Uzdrawiskowego, Środków Pomocniczych i Przedmiotów Ortopedycznych, Delegatura Oddziału w Elblągu i Elku	P
		2.	Prowadzenie weryfikacji wstecznej danych o świadczeniach udzielonych w 2016 r. oraz publikacja jej wyników.	po zakończeniu okresu rozliczeniowego, nie wcześniej niż po dniu 01.03.2017 r.	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej - Sekcja Monitorowania, Weryfikacji i Rozliczania Umów	P
		3.	Prowadzenie wstecznej weryfikacji sprawozdawanych świadczeń opieki zdrowotnej po zakończeniu każdego kolejnego kwartału narastająco za okres od początku roku oraz publikacja jej wyników.	najpóźniej do 25 dnia następnego miesiąca po zakończeniu kwartału (odpowiednio po zakończeniu kolejnego kwartału, narastająco od początku roku do: 25.04, 25.07, 25.10.2017 r., za IV kwartał 2017 r. zgodnie z poleceniem Centrali NFZ	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej - Sekcja Monitorowania, Weryfikacji i Rozliczania Umów	P

PLAN PRACY WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO OW NFZ NA 2017 R.

Nr zadania w Planie Pracy	Główny zakres zadań służący realizacji celu strategicznego	Nr zadania operacyjnego	Zadania operacyjne służące realizacji głównego zakresu/celu/	Termin realizacji zadania operacyjnego służącego do realizacji głównych zadań	Nazwa komórki organizacyjnej realizującej zadanie operacyjne	Zadania nowe (N)/ zadania powtarzalne (P)/zadanie wynikające z planu postępowania z ryzykiem (PPR)
1	2	3	4	5	6	7
		4.	Prowadzenie bieżącej weryfikacji danych o świadczeniach opieki zdrowotnej udzielonych w każdym miesiącu 2017 r. oraz publikacja jej wyników.	praca ciągła	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej - Sekcja Monitorowania, Weryfikacji i Rozliczania Umów	P
		5.	Sporządzanie raportu skuteczności weryfikacji danych o świadczeniach opieki zdrowotnej po każdym kwartale.	zgodnie z wystawionym przez Centralę NFZ, w aplikacji CWA, poleceniem wykonania raportu	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej - Sekcja Monitorowania, Weryfikacji i Rozliczania Umów	N
		6.	Dokonanie weryfikacji danych sprawozdawczych o świadczeniach opieki zdrowotnej udzielonych w latach 2014-2016 w kontekście świadczeń udzielonych po zgonie pacjenta	zgodnie z wystawionym przez Centralę NFZ poleceniem wykonania raportu	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej - Dział Monitorowania, Analiz i Planowania Świadczeń	N
		7.	Weryfikacja danych wprowadzanych przez świadczeniodawców do Centralnej Bazy Endoprotezoplastyk.	praca ciągła	Wydział ds. Służb Mundurowych - Dział Świadczeń Opieki Zdrowotnej Służb Mundurowych i Ratownictwa Medycznego	P
		8.	Monitorowanie dostępności do świadczeń opieki zdrowotnej, zwłaszcza w zakresie nowo objętych refundacją leków w ramach programów zdrowotnych (lekowych).	praca ciągła	Wydział Gospodarki Lekami	N
		9.	Monitorowanie wysokości umów na podstawie wniosków świadczeniodawców w zakresie programów zdrowotnych (lekowych), chemioterapii oraz terapeutycznych programów zdrowotnych.	praca ciągła	Wydział Gospodarki Lekami	P
7.	Merytoryczna weryfikacja wniosków o wypłatę wynagrodzenia z tytułu realizacji świadczeń opieki zdrowotnej w trybie artykułu 19 ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych składanych przez świadczeniodawców.	1.	Przeprowadzanie kontroli zasadności wniosków o wypłatę wynagrodzenia z tytułu realizacji świadczeń opieki zdrowotnej w trybie art. 19 ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych składanych przez świadczeniodawców.	praca ciągła	Wydział Kontroli - Dział Realizacji Kontroli	P

PLAN PRACY WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO OW NFZ NA 2017 R.

Nr zadania w Planie Pracy	Główny zakres zadań służący realizacji celu startegicznego	Nr zadania operacyjnego	Zadania operacyjne służące realizacji głównego zakresu/celu/	Termin realizacji zadania operacyjnego służącego do realizacji głównych zadań	Nazwa komórki organizacyjnej realizującej zadanie operacyjne	Zadania nowe (N)/ zadania powtarzalne (P)/zadanie wynikające z planu postępowania z ryzykiem (PPR)
1	2	3	4	5	6	7
Cel strategiczny Nr 3						
Efektywne wydatkowanie środków publicznych drogą kontroli ordynacji lekarskich, realizacji umów ze świadczeniodawcami i podmiotami prowadzącymi apteki.						
1.	Przygotowywanie rocznego planu kontroli świadczeniodawców, ordynacji lekarskiej i aptek.	1.	Określanie obszarów i tematów kontroli w odniesieniu do świadczeń opieki zdrowotnej, ordynacji lekarskiej i realizacji recept na potrzeby planu kontroli na rok 2018.	do 15.12.2017 r.	Zespół ds. Sporządzenia Roczego Planu Kontroli	P
		2.	Sporządzenie i przekazanie do Centrali NFZ rocznego planu kontroli świadczeniodawców, ordynacji lekarskiej i aptek na rok 2018.	do 15.12.2017 r. / do 20.12.2017 r.	Wydział Kontroli	P
2.	Przeprowadzenie kontroli realizacji umów, dokumentowanie czynności kontrolnych oraz rozliczanie finansowych skutków kontroli.	1.	Prowadzenie czynności przygotowawczych przed rozpoczęciem właściwego postępowania kontrolnego. Prowadzenie analiz na potrzeby kontroli.	praca ciągła	Wydział Kontroli - Sekcja ds. Zarządzania Procesem Kontroli	P
		2.	Przeprowadzanie i dokumentowanie kontroli realizacji umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w trybie planowym (koordynowane i niekoordynowane) i doraźnym.	praca ciągła	Wydział Kontroli - Dział Realizacji Kontroli	P
		3.	Rozliczanie finansowych skutków kontroli.	praca ciągła	Wydział Kontroli - Sekcja ds. Zarządzania Procesem Kontroli, Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej - Dział Monitorowania, Analiz i Planowania Świadczeń, Delegatura Oddziału w Elblągu i Elku Wydział Księgowości	P
		5.	Przyjmowanie i przekazywanie do Centrali NFZ zażeń składanych przez świadczeniodawców na czynności Dyrektora OW NFZ dotyczące kontroli realizacji umów.	praca ciągła	Wydział Kontroli - Dział Realizacji Kontroli	P
		6.	Opracowywanie i przekazywanie do Prezesa NFZ oceny syntetycznej zawierającej wnioski i rekomendacje z przeprowadzonych kontroli koordynowanych.	według potrzeb	Wydział Kontroli - Sekcja ds. Zarządzania Procesem Kontroli	P
		1.	Prowadzenie czynności przygotowawczych przed rozpoczęciem właściwego postępowania kontrolnego. Prowadzenie analiz na potrzeby kontroli.	praca ciągła	Wydział Kontroli - Sekcja ds. Zarządzania Procesem Kontroli, Sekcja Kontroli Aptek	P
		2.	Przeprowadzanie i dokumentowanie kontroli realizacji recept refundowanych w trybie planowym (koordynowane i niekoordynowane) i doraźnym.	praca ciągła	Wydział Kontroli - Sekcja Kontroli Aptek	P

PLAN PRACY WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO OW NFZ NA 2017 R.

Nr zadania w Planie Pracy	Główny zakres zadań służący realizacji celu strategicznego	Nr zadania operacyjnego	Zadania operacyjne służące realizacji głównego zakresu/celu/	Termin realizacji zadania operacyjnego służącego do realizacji głównych zadań	Nazwa komórki organizacyjnej realizującej zadanie operacyjne	Zadania nowe (N)/ zadania powtarzalne (P)/zadanie wynikające z planu postępowania z ryzykiem (PPR)
1	2	3	4	5	6	7
3.	Przeprowadzanie kontroli realizacji recept refundowanych, ordynacji lekarskiej, chemioterapii, programów zdrowotnych (lekowych). Dokumentowanie czynności kontrolnych oraz rozliczanie finansowych skutków kontroli.	3.	Przeprowadzanie i dokumentowanie kontroli ordynacji lekarskiej w trybie planowym (koordynowane i niekoordynowane) i doraźnym.	praca ciągła	Wydział Kontroli - Dział Realizacji Kontroli	P
		4.	Przeprowadzanie i dokumentowanie kontroli chemioterapii, programów zdrowotnych (lekowych) w trybie planowym (koordynowane i niekoordynowane) i doraźnym.	praca ciągła	Wydział Kontroli - Dział Realizacji Kontroli	P
		5.	Rozliczanie finansowych skutków kontroli.	praca ciągła	Wydział Kontroli - Sekcja ds. Zarządzania Procesem Kontroli, Wydział Gospodarki Lekami, Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej - Dział Monitorowania, Analiz i Planowania Świadczeń, Wydział Księgowości	P
		6.	Przyjmowanie i przekazywanie do Centrali NFZ zażeń składanych przez świadczeniodawców na czynności Dyrektora OW NFZ dotyczące kontroli ordynacji lekarskich, realizacji recept refundowanych oraz chemioterapii i programów zdrowotnych (lekowych).	praca ciągła	Wydział Kontroli - Dział Realizacji Kontroli, Sekcja Kontroli Aptek	P
Cel strategiczny Nr 4 Zapewnienie obsługi spraw świadczeniobiorców						
1.	Wydawanie i rejestracja dokumentów UE.	1.	Formalna weryfikacja wniosków o wydanie EKUZ/formularzy serii E100.	praca ciągła	Wydział Współpracy Międzynarodowej, Delegatura Oddziału w Elblągu i Elku	P
		2.	Weryfikacja uprawnień osób wnioskujących.	praca ciągła	Wydział Współpracy Międzynarodowej, Delegatura Oddziału w Elblągu i Elku	P
2.	Ustalanie prawa do świadczeń w związku z wdrożonymi postępowaniami regresowymi.	1.	Weryfikacja uprawnień osób w okresie posługiwania się kartą EKUZ we współpracy z ZUS/KRUS/innymi instytucjami.	praca ciągła	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
		2.	Wyjaśnianie problemów związanych z podleganiem ubezpieczeniu zdrowotnemu wynikających z niepotwierdzenia prawa do świadczeń w systemie e-WUŚ.	praca ciągła	Delegatura Oddziału w Elku	P

PLAN PRACY WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO OW NFZ NA 2017 R.

Nr zadania w Planie Pracy	Główny zakres zadań służący realizacji celu startegicznego	Nr zadania operacyjnego	Zadania operacyjne służące realizacji głównego zakresu/celu/	Termin realizacji zadania operacyjnego służącego do realizacji głównych zadań	Nazwa komórki organizacyjnej realizującej zadanie operacyjne	Zadania nowe (N)/ zadania powtarzalne (P)/zadanie wynikające z planu postępowania z ryzykiem (PPR)
1	2	3	4	5	6	7
		3.	Opracowywanie projektów decyzji Dyrektora OW NFZ wydawanych na podstawie art. 50 ust. 18 ustawy.	praca ciągła	Wydział Spraw Świadczeniobiorców - Sekcja Decyzji Administracyjnych i Weryfikacji Uprawnień	P
3.	Rozpatrywanie spraw kierowanych przez świadczeniobiorców oraz inne osoby fizyczne i instytucje.	1.	Obsługa skierowań na leczenie uzdrowskowe.	praca ciągła	Wydział ds. Służb Mundurowych - Dział Lecznictwa Uzdrowskowego, Środków Pomocniczych i Przedmiotów Ortopedycznych	P
		2.	Potwierdzanie zleceń na zaopatrzenie w wyroby medyczne.	praca ciągła	Wydział ds. Służb Mundurowych - Dział Lecznictwa Uzdrowskowego, Środków Pomocniczych i Przedmiotów Ortopedycznych, Delegatura Oddziału w Elblągu i Elku	P
		3.	Obsługa wniosków o objęcie dobrowolnym ubezpieczeniem zdrowotnym w NFZ.	praca ciągła	Wydział Spraw Świadczeniobiorców - Sekcja Decyzji Administracyjnych i Weryfikacji Uprawnień	P
		4.	Rozpatrywanie indywidualnych spraw z zakresu ubezpieczenia zdrowotnego w drodze decyzji administracyjnych na podstawie art. 109 i art. 109a ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.	praca ciągła	Wydział Spraw Świadczeniobiorców - Sekcja Decyzji Administracyjnych i Weryfikacji Uprawnień	P
		5.	Rozpatrywanie wniosków o akceptację realizacji transportu sanitarnego w poz.	praca ciągła	Wydział ds. Służb Mundurowych - Dział Świadczeń Opieki Zdrowotnej Służb Mundurowych i Ratownictwa Medycznego	P
		6.	Realizacja obowiązków informacyjnych wynikających z art. 97a ustawy (na temat transgranicznej opieki zdrowotnej).	praca ciągła	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P

PLAN PRACY WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO OW NFZ NA 2017 R.

Nr zadania w Planie Pracy	Główny zakres zadań służący realizacji celu startegicznego	Nr zadania operacyjnego	Zadania operacyjne służące realizacji głównego zakresu/celu/	Termin realizacji zadania operacyjnego służącego do realizacji głównych zadań	Nazwa komórki organizacyjnej realizującej zadanie operacyjne	Zadania nowe (N)/ zadania powtarzalne (P)/zadanie wynikające z planu postępowania z ryzykiem (PPR)
1	2	3	4	5	6	7
4.	Nadawanie dostępu do systemu ZIP.	1.	Formalna weryfikacja wniosków umożliwiających dostęp do ZIP. Wydawanie wnioskodawcom danych dostępowych (identyfikatora użytkownika i tymczasowego hasła).	praca ciągła	Wydział Spraw Świadczeniobiorców, Wydział ds. Służb Mundurowych - Dział Lecznictwa Uzdrawiskowego, Środków Pomocniczych i Przedmiotów Ortopedycznych, Wydział Współpracy Międzynarodowej, Delegatura Oddziału w Elblągu i Elku	P
		2.	Obsługa zgłoszeń od świadczeniobiorców podejrzenia rozliczenia świadczeń, które nie miały miejsca na podstawie danych w ZIP.	praca ciągła	Wydział Spraw Świadczeniobiorców we współpracy z komórkami merytorycznymi właściwymi ze względu na zgłoszoną nieprawidłowość	P
		3.	Organizacja mobilnych punktów wydawania danych dostępu do ZIP w miejscach publicznych (np.: uczelnie, zakłady pracy, urzędy).	cały rok, co najmniej dwa razy do roku	Wydział Spraw Świadczeniobiorców, Delegatura Oddziału w Elblągu i Elku	P
5.	Rozpatrywanie wniosków o wydanie zgody na uzyskanie świadczenia opieki zdrowotnej w innym państwie członkowskim UE w ramach przepisów dyrektywy transgranicznej.	1.	Obsługa wniosków pod względem: formalno-prawnym, weryfikacji uprawnień i merytorycznym.	praca ciągła	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
		2.	Opracowywanie projektów decyzji administracyjnych Dyrektora OW NFZ.	praca ciągła	Wydział Spraw Świadczeniobiorców - Sekcja Decyzji Administracyjnych i Weryfikacji Uprawnień	P
6.	Rozpatrywanie wniosków o wydanie zgody na transport w oparciu o art. 42i ust. 9 ustawy o świadczeniach.	1.	Obsługa wniosków pod względem: formalno-prawnym, weryfikacji uprawnień i merytorycznym.	praca ciągła	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
		2.	Opracowywanie projektów decyzji administracyjnych Dyrektora OW NFZ.	praca ciągła	Wydział Spraw Świadczeniobiorców - Sekcja Decyzji Administracyjnych i Weryfikacji Uprawnień	P

PLAN PRACY WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO OW NFZ NA 2017 R.

Nr zadania w Planie Pracy	Główny zakres zadań służący realizacji celu strategicznego	Nr zadania operacyjnego	Zadania operacyjne służące realizacji głównego zakresu/celu/	Termin realizacji zadania operacyjnego służącego do realizacji głównych zadań	Nazwa komórki organizacyjnej realizującej zadanie operacyjne	Zadania nowe (N)/ zadania powtarzalne (P)/zadanie wynikające z planu postępowania z ryzykiem (PPR)
1	2	3	4	5	6	7
7.	Realizacja procesu refundacji kosztów leczenia poniesionych przez polskich ubezpieczonych na terenie państw UE/EFTA na podstawie przepisów o koordynacji.	1.	Obsługa wniosków pod względem: formalno-prawnym, weryfikacji uprawnień i merytorycznym.	praca ciągła	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
8.	Rozpatrywanie w Oddziale wniosków o zwrot kosztów świadczeń opieki zdrowotnej udzielonych w innych państwach UE na podstawie przepisów implementujących dyrektywę transgraniczną.	1.	Obsługa wniosków pod względem: formalno-prawnym, weryfikacji uprawnień i merytorycznym.	praca ciągła	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
		2.	Opracowywanie projektów decyzji administracyjnych Dyrektora OW NFZ.	praca ciągła	Wydział Spraw Świadczeniobiorców - Sekcja Decyzji Administracyjnych i Weryfikacji Uprawnień	P
9.	Rozliczanie kosztów świadczeń opieki zdrowotnej udzielonych na terenie Polski osobom uprawnionym z innych państw członkowskich UE/EFTA oraz udzielonych polskiem ubezpieczonemu na terytorium państw członkowskich UE/EFTA na podstawie przepisów o koordynacji.	1.	Wystawienie formularzy E 125 PL dotyczących kosztów świadczeń rozliczonych ze świadczeniodawcami w okresie lipiec - grudzień 2016 r. za pacjentów z państw UE/EFTA.	30.01.2017 r.	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
		2.	Wystawienie formularzy E 125 PL dotyczących kosztów świadczeń rozliczonych ze świadczeniodawcami w okresie styczeń - czerwiec 2017 r. za pacjentów z państw UE/EFTA.	30.07.2017 r.	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
		3.	Wystawienie formularzy korygujących do wystawionych w latach poprzednich formularzy E 125 PL i E 127 PL (dla spraw zidentyfikowanych jako wymagające korekty o charakterze rachunkowym w okresie od listopada 2016 r. do kwietnia 2017 r.).	15.05.2017 r.	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
		4.	Wystawienie formularzy korygujących do wystawionych w latach poprzednich formularzy E 125 PL i E 127 PL (dla spraw zidentyfikowanych jako wymagające korekty o charakterze rachunkowym w okresie od maja 2017 r. do października 2017 r.).	15.11.2017 r.	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
		5.	Weryfikacja roszczeń przedstawionych przez inne państwa członkowskie UE/EFTA.	praca ciągła	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
10.	Przyjmowanie i rozpatrywanie skarg i wniosków dotyczących realizacji przez świadczeniodawców umów o udzielanie świadczeń medycznych.	1.	Prowadzenie postępowań wyjaśniających w sprawach skarg świadczeniobiorców dotyczących realizacji przez świadczeniodawców umów o udzielanie świadczeń medycznych.	praca ciągła	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P
		2.	Przekazywanie skarg i wniosków do rozpatrzenia zgodnie z właściwością rzeczową/terytorialną innym organom.	według potrzeb	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P

PLAN PRACY WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO OW NFZ NA 2017 R.

Nr zadania w Planie Pracy	Główny zakres zadań służący realizacji celu startegicznego	Nr zadania operacyjnego	Zadania operacyjne służące realizacji głównego zakresu/celu/	Termin realizacji zadania operacyjnego służącego do realizacji głównych zadań	Nazwa komórki organizacyjnej realizującej zadanie operacyjne	Zadania nowe (N)/ zadania powtarzalne (P)/zadanie wynikające z planu postępowania z ryzykiem (PPR)
1	2	3	4	5	6	7
	o udzieleniu świadczeń medycznych.	3.	Występowanie z wnioskami do Dyrektora OW NFZ o przeprowadzenie kontroli doraźnych u świadczeniodawców realizujących świadczenia niezgodnie z umową o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej.	według potrzeb	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P
11.	Udzielanie świadczeniobiorcom informacji pisemnych i ustnych dotyczących miejsc udzielania świadczeń opieki zdrowotnej w ramach ubezpieczenia zdrowotnego oraz zasad funkcjonowania systemu opieki zdrowotnej.	1.	Udzielanie pisemnych i ustnych informacji na zapytania świadczeniobiorców dotyczące miejsc udzielania świadczeń w ramach ubezpieczenia zdrowotnego.	praca ciągła	Wydział Spraw Świadczeniobiorców, Delegatura Oddziału w Elblągu i Elku	P
		2.	Udzielanie pisemnych i ustnych informacji na zapytania świadczeniobiorców dotyczące realizacji świadczeń w poszczególnych rodzajach świadczeń oraz zasad funkcjonowania systemu opieki zdrowotnej.	praca ciągła	Wydział Spraw Świadczeniobiorców, Delegatura Oddziału w Elblągu i Elku	P
		3.	Prowadzenie kampanii informacyjnej skierowanej do pacjentów (informacje na stronach internetowych, publikacje medialne, briefingi, konferencje, współpraca z reprezentantami grup docelowych, materiały informacyjne, organizacja Dni Otwartych) na temat: zmian w systemie opieki zdrowotnej i dostępu do świadczeń zdrowotnych, skutków polipragmatyzacji - nadużywania zbyt dużej ilości leków, realizowanego od września 2016 r. programu rządowego Leki 75+, realizacji standardów opieki okołoporodowej, promocja naturalnego karmienia piersią.	praca ciągła	Rzecznik Prasowy	N/P
		4.	Podsumowanie po roku funkcjonowania Programu Opieki Koordynowanej nad Kobieta w Ciąży (materiały informacyjne, konferencje, briefingi).	praca ciągła	Rzecznik Prasowy	N
Cel startegiczny Nr 5 Zagwarantowanie bezpieczeństwa danych oraz zabezpieczenie działalności.						
1.	Zapewnienie bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych NFZ. Zapewnienie wymaganego poziomu bezpieczeństwa danych i ich transmisji w eksploatowanych systemach informatycznych.	1.	Podpisanie umów serwisowych na eksploatowane systemy i urządzenia.	31.12.2017 r.	Wydział Informatyki	P
		2.	Prowadzenie monitoringu zdarzeń związanych z bezpieczeństwem systemów w dedykowanym do tego celu oprogramowaniu.	praca ciągła	Wydział Informatyki	P
		3.	Zapewnienie zgodnego z przepisami prawa przetwarzania informacji niejawnych na wyznaczonym stanowisku komputerowym.	praca ciągła	Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych	N

PLAN PRACY WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO OW NFZ NA 2017 R.

Nr zadania w Planie Pracy	Główny zakres zadań służący realizacji celu startegicznego	Nr zadania operacyjnego	Zadania operacyjne służące realizacji głównego zakresu/celu/	Termin realizacji zadania operacyjnego służącego do realizacji głównych zadań	Nazwa komórki organizacyjnej realizującej zadanie operacyjne	Zadania nowe (N)/ zadania powtarzalne (P)/zadanie wynikające z planu postępowania z ryzykiem (PPR)
1	2	3	4	5	6	7
		4.	Wykonywanie kopii bezpieczeństwa eksploatowanych systemów.	praca ciągła	Wydział Informatyki	P
2.	Zapewnienie ochrony danych osobowych zgodnie z wymaganiami prawnymi.	1.	Sprawowanie nadzoru nad udostępnianiem danych osobowych zgodnie z obowiązującymi przepisami.	praca ciągła	Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych	P
3.	Zapewnienie fizycznego bezpieczeństwa obiektów ze szczególnym uwzględnieniem wyznaczonych stref przetwarzania danych.	1.	Zapewnienie bezpieczeństwa fizycznego pomieszczenia, gdzie są przechowywane informacje niejawne.	praca ciągła	Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych	P
		2.	Sprawowanie nadzoru nad zapewnieniem bezpieczeństwa fizycznego obiektów, gdzie są przetwarzane i udostępniane dane osobowe.	praca ciągła	Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych	P
4.	Obsługa techniczna.	1.	Zapewnienie wsparcia technicznego pracownikom w zakresie prawidłowego użytkowania sprzętu komputerowego i oprogramowania.	praca ciągła	Wydział Informatyki	P
5.	Budowanie właściwej wiedzy/świadomości personelu biurowego i technicznego.	1.	Weryfikowanie dostępności środków w planie finansowym z komórkami organizacyjnymi wewnątrz OW NFZ oraz sporządzanie bieżących analiz w tym zakresie.	praca ciągła	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	P
		2.	Opracowywanie i udostępnianie w intranecie dokumentacji użytkownika eksploatowanych w OW NFZ systemów informatycznych.	praca ciągła	Wydział Informatyki	P
		3.	Prowadzenie szkoleń dotyczących ochrony danych osobowych, informacji niejawnych oraz bezpieczeństwa fizycznego pomieszczeń.	praca ciągła	Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych	P
		4.	Przeprowadzenie szkolenia na temat bezpieczeństwa danych i istniejących zagrożeń.	31.05.2017 r.	Wydział Informatyki	P
6.	Uzgadnianie planów rzeczowo-finansowych. Zatwierdzanie planu finansowego jednostki.	1.	Przygotowanie i przekazanie do Centrali NFZ prognozy kosztów OW NFZ na lata 2018-2020.	do 05.06.2017 r.	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	P
		2.	Przygotowanie i przekazanie do Centrali NFZ projektu planu finansowego OW NFZ na rok 2018 po uzyskaniu opinii Rady OW NFZ.	do 25.06.2017 r.	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	P
		3.	Bieżące monitorowanie realizacji planu finansowego OW NFZ na rok 2017.	praca ciągła	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	PPR
		1.	Zawieranie umów z dostawcami w celu zachowania terminów świadczenia usług.	praca ciągła	Wydział Administracyjno-Gospodarczy	P
		2.	Bieżące monitorowanie stanu wyeksploatowania użytkowanych urządzeń innych niż teleinformatycznych. Wymiana wyeksploatowanego sprzętu po przewidzianym dla niego okresie użytkowania.	praca ciągła	Wydział Administracyjno-Gospodarczy	P

PLAN PRACY WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO OW NFZ NA 2017 R.

Nr zadania w Planie Pracy	Główny zakres zadań służący realizacji celu startegicznego	Nr zadania operacyjnego	Zadania operacyjne służące realizacji głównego zakresu/celu/	Termin realizacji zadania operacyjnego służącego do realizacji głównych zadań	Nazwa komórki organizacyjnej realizującej zadanie operacyjne	Zadania nowe (N)/ zadania powtarzalne (P)/zadanie wynikające z planu postępowania z ryzykiem (PPR)
1	2	3	4	5	6	7
7.	Obsługa organizacyjna Jednostki.	3.	Zapewnienie przestrzegania przepisów z zakresu ochrony informacji niejawnych.	praca ciągła	Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych	P
		4.	Koordynowanie działań związanych z udzielaniem odpowiedzi na wnioski dotyczące udostępniania danych osobowych upoważnionym organom i osobom fizycznym.	praca ciągła	Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych	P
		5.	Koordynowanie działań związanych z udzielaniem odpowiedzi na wnioski dotyczące udzielania informacji publicznej.	praca ciągła	Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych	P
		6.	Koordynowanie działań związanych z kontrolą zarządczą.	praca ciągła	Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych	P
Cel strategiczny Nr 6 Zapewnienie funkcjonowania Oddziału Wojewódzkiego						
1.	Obsługa administracyjno-prawna Oddziału.	1.	Przygotowywanie projektów zarządzeń Dyrektora Oddziału, prowadzenie rejestru oraz zbioru zarządzeń.	praca ciągła	Wydział Organizacyjny	P
		2.	Przygotowywanie projektów pełnomocnictw i upoważnień do dokonywania czynności w imieniu Kierownictwa Oddziału, prowadzenie ich rejestru oraz zbioru pełnomocnictw i upoważnień.	praca ciągła	Wydział Organizacyjny	P
		3.	Przygotowywanie materiałów na posiedzenia Rady Oddziału Wojewódzkiego Funduszu oraz dokumentowanie jej posiedzeń, przygotowywanie projektów uchwał rady oraz prowadzenie ich rejestru.	zgodnie z planem pracy Rady Oddziału Wojewódzkiego Funduszu na rok 2017	Wydział Organizacyjny	P
		4.	Sporządzanie wniosków do projektu rzeczowego planu wydatków inwestycyjnych Oddziału na rok 2018 i przekazanie do Centrali NFZ.	do 31.07.2017 r.	Wydział Administracyjno-Gospodarczy	P
		5.	Udział w konsultacjach i uzgodnieniach składników rzeczowych planu wydatków inwestycyjnych Oddziału na rok 2018 oraz możliwości ich sfinansowania celem sporządzenia projektu planu.	do 25.10.2017 r.	Wydział Administracyjno-Gospodarczy	P
		1.	Bieżące monitorowanie stanu wyeksploatowania użytkowanych urządzeń teleinformatycznych.	praca ciągła	Wydział Administracyjno-Gospodarczy	P
		2.	Opracowanie wniosków do projektu rzeczowego planu wydatków inwestycyjnych na rok 2018 w zakresie pozycji D i E.	31.07.2017 r.	Wydział Informatyki	P

PLAN PRACY WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO OW NFZ NA 2017 R.

Nr zadania w Planie Pracy	Główny zakres zadań służący realizacji celu startegicznego	Nr zadania operacyjnego	Zadania operacyjne służące realizacji głównego zakresu/celu/	Termin realizacji zadania operacyjnego służącego do realizacji głównych zadań	Nazwa komórki organizacyjnej realizującej zadanie operacyjne	Zadania nowe (N)/ zadania powtarzalne (P)/zadanie wynikające z planu postępowania z ryzykiem (PPR)
1	2	3	4	5	6	7
2.	Zarządzanie infrastrukturą teleinformatyczną.	3.	Realizacja Planu wydatków inwestycyjnych na rok 2017 w obszarze IT.	31.05.2017 r.	Wydział Administracyjno-Gospodarczy - Samodzielne Stanowisko ds. Zamówień Publicznych, Wydział Informatyki	P
		4.	Prowadzenie ewidencji sprzętu komputerowego oraz bieżące monitorowanie jego stanu.	praca ciągła	Wydział Informatyki	P
3.	Zapewnienie kontroli wewnętrznej.	1.	Sporządzenie informacji o stanie wykonania Planu kontroli oraz wynikach kontroli za II półrocze 2016 roku.	do 30.01.2017 r.	Wydział Kontroli - Samodzielne Stanowisko ds. Kontroli Wewnętrznej	P
		2.	Przygotowanie i przekazanie do Departamentu Kontroli Centrali NFZ informacji o wynikach kontroli przeprowadzonych przez instytucje kontroli zewnętrznej w OW NFZ.	do 30.01.2017 r. - za II półrocze 2016 r., do 30.07.2017 r. - za I półrocze 2017 r.	Wydział Kontroli - Samodzielne Stanowisko ds. Kontroli Wewnętrznej	P
		3.	Przeprowadzenie kontroli kordynowanej zleconej przez Departament Kontroli Centrali NFZ.	do 30.06.2017 r.	Wydział Kontroli - Samodzielne Stanowisko ds. Kontroli Wewnętrznej	P
		4.	Przekazanie do Departamentu Kontroli Centrali NFZ informacji o wynikach kontroli kordynowanej przeprowadzonej w OW NFZ.	do 30.07.2017 r.	Wydział Kontroli - Samodzielne Stanowisko ds. Kontroli Wewnętrznej	P
		5.	Przeprowadzanie postępowań kontrolnych w Oddziale, zgodnie z Planem kontroli wewnętrznych na rok 2017 oraz kontroli doraźnych zleconych przez Dyrektora OW NFZ.	praca ciągła	Wydział Kontroli - Samodzielne Stanowisko ds. Kontroli Wewnętrznej	P
		6.	Sporządzenie informacji o stanie wykonania Planu kontroli wewnętrznych oraz wynikach tych kontroli za I półrocze 2017 roku.	30.07.2017 r.	Wydział Kontroli - Samodzielne Stanowisko ds. Kontroli Wewnętrznej	P
		7.	Przygotowanie Roczego Planu Kontroli na rok 2018.	30.11.2017 r.	Wydział Kontroli - Samodzielne Stanowisko ds. Kontroli Wewnętrznej	P
		8.	Przekazywanie do Departamentu Kontroli Centrali NFZ informacji o zmianach dokonywanych w planie kontroli wewnętrznej na rok 2017	na bieżąco	Wydział Kontroli - Samodzielne Stanowisko ds. Kontroli Wewnętrznej	P
4.	Efektywny przepływ informacji między komórkami organizacyjnymi wewnątrz Jednostki oraz Oddziałami Wojewódzkimi i Centralą Funduszu.	1.	Wymiana informacji między komórkami organizacyjnymi wewnątrz OW NFZ, poszczególnymi OW NFZ dotycząca potrzeb zabezpieczenia środków lub zagrożeń w realizacji planu finansowego.	praca ciągła	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	P
		1.	Opracowanie Planu zatrudnienia na 2018 r.	30.11.2017 r.	Wydział Kadr i Szkoleń	P

PLAN PRACY WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO OW NFZ NA 2017 R.

Nr zadania w Planie Pracy	Główny zakres zadań służący realizacji celu startegicznego	Nr zadania operacyjnego	Zadania operacyjne służące realizacji głównego zakresu/celu/	Termin realizacji zadania operacyjnego służącego do realizacji głównych zadań	Nazwa komórki organizacyjnej realizującej zadanie operacyjne	Zadania nowe (N)/ zadania powtarzalne (P)/zadanie wynikające z planu postępowania z ryzykiem (PPR)
1	2	3	4	5	6	7
5.	Zapewnienie zasobów ludzkich.	2.	Opracowanie Planu szkoleń na 2018 r.	15.12.2017 r.	Wydział Kadr i Szkoleń	P
		3.	Przekazywanie informacji z realizacji Planu szkoleń na 2017 r.	do 3-go dnia drugiego miesiąca po zakończeniu kwartału	Wydział Kadr i Szkoleń	P
		4.	Przekazanie informacji z realizacji Planu szkoleń za 2016 r.	do 25.02.2017 r.	Wydział Kadr i Szkoleń	P
		5.	Sporządzenie informacji z wynagrodzeń zasadniczych na stanowiskach.	do 25.02.2017 r.	Wydział Kadr i Szkoleń	P
		6.	Przekazywanie informacji miesięcznej z realizacji planu zatrudnienia i wynagrodzeń.	do 10 dnia następnego miesiąca	Wydział Kadr i Szkoleń	P
		7.	Organizowanie i przeprowadzanie rekrutacji w celu obsadzenia stanowisk zgodnie z Planem zatrudnienia na rok 2017.	praca ciągła	Wydział Kadr i Szkoleń	P
		8.	Opracowanie analizy stanu bhp za 2016 rok.	30.01.2017 r.	Specjalista ds. BHP	P
		9.	Dokonanie aktualizacji ryzyka zawodowego.	15.02.2017 r.	Specjalista ds. BHP	P
		6.	Realizacja zadań obronnych, zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej Oddziału.	1.	Koordinowanie działań OW NFZ w zakresie spraw obronnych, zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej.	praca ciągła
2.	Zapewnienie realizacji zadań stałego dyżuru na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa i zarządzania kryzysowego.			praca ciągła	Wydział ds. Służb Mundurowych -Samodzielne Stanowisko ds. Obronnych, Zarządzania Kryzysowego oraz Obrony Cywilnej	P
3.	Opracowywanie i aktualizowanie dokumentacji dotyczącej zadań obronnych, zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej.			praca ciągła	Wydział ds. Służb Mundurowych -Samodzielne Stanowisko ds. Obronnych, Zarządzania Kryzysowego oraz Obrony Cywilnej	P
4.	Zebranie i przesłanie danych do opracowania Kwestionariusza Pozamilitarnych Przygotowań Obronnych dla Ministerstwa Zdrowia.			I kwartał	Wydział ds. Służb Mundurowych -Samodzielne Stanowisko ds. Obronnych, Zarządzania Kryzysowego oraz Obrony Cywilnej	P
		1.	Prowadzenie ksiąg rachunkowych.	praca ciągła	Wydział Księgowości	P
		2.	Sporządzenie i przekazanie do Centrali NFZ sprawozdania finansowego OW NFZ za okres 01.01-31.12.2016 r.	do 03.03.2017 r.	Wydział Księgowości	P

PLAN PRACY WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO OW NFZ NA 2017 R.

Nr zadania w Planie Pracy	Główny zakres zadań służący realizacji celu startegicznego	Nr zadania operacyjnego	Zadania operacyjne służące realizacji głównego zakresu/celu/	Termin realizacji zadania operacyjnego służącego do realizacji głównych zadań	Nazwa komórki organizacyjnej realizującej zadanie operacyjne	Zadania nowe (N)/ zadania powtarzalne (P)/zadanie wynikające z planu postępowania z ryzykiem (PPR)
1	2	3	4	5	6	7
7.	Prowadzenie rachunkowości Jednostki	3.	Sporządzanie miesięcznych sprawozdań finansowych FM-01.	do 5 dni roboczych po zamknięciu ksiąg rachunkowych miesiąca sprawozdawczego	Wydział Księgowości	P
8.	Prowadzenie rozliczeń z tytułu art. 42b ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.	1.	Przygotowywanie i ocena merytoryczna noty księgowej własnej wewnętrznej ze wskazaną kwotą przyznanego decyzją Dyrektora OW NFZ zwrotu.	praca ciągła	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
		2.	Przygotowywanie i ocena merytoryczna noty księgowej własnej zewnętrznej wraz z zestawieniem kosztów wypłaconych zgodnie z art. 42b ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych dla Centrali NFZ sumującej kwoty wypłacone w ramach refundacji w danym miesiącu.	raz w miesiącu	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
		1.	Przygotowywanie kwartalnych sprawozdań z działalności NFZ w zakresie wydanych przez Dyrektora OW NFZ zarządzeń wewnętrznych.	do miesiąca po zakończeniu kwartału	Wydział Organizacyjny	P
		2.	Przygotowywanie kwartalnych sprawozdań z działalności Rady OW NFZ.	do miesiąca po zakończeniu kwartału	Wydział Organizacyjny	P
		3.	Przygotowywanie sprawozdań z wpływających do OW NFZ odwołań od rozstrzygnięć postępowań konkursowych.	do 10 dnia miesiąca następującego po miesiącach: maj i październik	Wydział Organizacyjny	P
		4.	Przygotowywanie miesięcznych raportów Oddziałów Wojewódzkich Funduszu dla Prezesa Funduszu.	do 5 dnia roboczego kolejnego miesiąca	Wydział Organizacyjny	P
		5.	Koordynowanie przygotowania sprawozdań z działalności NFZ (wybrane tabele z cz. III i IV).	raz na kwartał	Wydział Organizacyjny	P
		6.	Koordynowanie przygotowania sprawozdań z działalności więcej niż jednej komórki organizacyjnej.	według potrzeb	Wydział Organizacyjny	P
		7.	Koordynowanie przygotowania sprawozdania z realizacji Planu pracy i działalności OW NFZ za rok 2016.	zgodnie z Planem pracy Rady OW NFZ na rok 2017	Wydział Organizacyjny	P

PLAN PRACY WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO OW NFZ NA 2017 R.

Nr zadania w Planie Pracy	Główny zakres zadań służący realizacji celu strategicznego	Nr zadania operacyjnego	Zadania operacyjne służące realizacji głównego zakresu/celu/	Termin realizacji zadania operacyjnego służącego do realizacji głównych zadań	Nazwa komórki organizacyjnej realizującej zadanie operacyjne	Zadania nowe (N)/ zadania powtarzalne (P)/zadanie wynikające z planu postępowania z ryzykiem (PPR)
1	2	3	4	5	6	7
		8.	Przygotowywanie sprawozdań kwartalnych dotyczących realizacji świadczeń z podziałem na poszczególne zakresy świadczeń w rodzaju leczenia uzdrowiskowe.	do 10 dnia pierwszego miesiąca po zakończeniu kwartału	Wydział ds. Służb Mundurowych - Dział Lecznictwa Uzdrowiskowego, Środków Pomocniczych i Przedmiotów Ortopedycznych	P
		9.	Sporządzanie sprawozdań kwartalnych i rocznego sprawozdania o stanie należności Rb-N oraz o stanie zobowiązań Rb-Z.	co kwartał, do 10 dni po zakończeniu I-III kwartału oraz do 32 dni po zakończeniu IV kwartału, a korekty sprawozdań (po zamknięciu ksiąg rachunkowych) w terminie do 42 dni po zakończeniu I-III kwartału oraz do 87 dni po zakończeniu IV kwartału	Wydział Księgowości	P
		10.	Sporządzanie kwartalnych sprawozdań: AZ-KRH Aktywa – należności handlowe od nierezydentów oraz zaliczki wypłacone nierezydentom, PZ-KRH Pasywa – zobowiązania handlowe wobec nierezydentów oraz zaliczki otrzymane od nierezydentów.	co kwartał, do 15 dnia po zakończeniu kwartału, a korekta sprawozdania rocznego do 08.04.2017 r.	Wydział Księgowości	P
		11.	Sporządzanie rocznego sprawozdania RB-WSb o wydatkach strukturalnych.	do 20.03.2017 r.	Wydział Księgowości	P
		12.	Sporządzanie do Departamentu Zdrowia Publicznego Ministerstwa Zdrowia zbiorczego zestawienia kosztów związanych z leczeniem uzdrowiskowym osób uprawnionych (azbest).	co kwartał, do 15 dnia po zakończeniu I, II, III kwartału, do dnia 20.12.2017 r. za IV kwartał	Wydział Księgowości	P

PLAN PRACY WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO OW NFZ NA 2017 R.

Nr zadania w Planie Pracy	Główny zakres zadań służący realizacji celu startegicznego	Nr zadania operacyjnego	Zadania operacyjne służące realizacji głównego zakresu/celu/	Termin realizacji zadania operacyjnego służącego do realizacji głównych zadań	Nazwa komórki organizacyjnej realizującej zadanie operacyjne	Zadania nowe (N)/ zadania powtarzalne (P)/zadanie wynikające z planu postępowania z ryzykiem (PPR)
1	2	3	4	5	6	7
		13.	Sporządzanie sprawozdań kwartalnych z wykonanych przez świadczeniodawców i opłaconych przez OW NFZ świadczeń wobec osób, o których mowa w art. 2 ust. 1 pkt 2-4; art. 12 pkt 2-4, 6 i 9; art. 42j ustawy (art. 97 ust. 3 pkt 2a, 3 i 3b) ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.	do 14-go każdego miesiąca	Wydział Księgowości	P
		14.	Sporządzanie miesięcznych sprawozdań z wykonanych przez świadczeniodawców i opłaconych przez OW NFZ świadczeń wobec osób, o których mowa art. 15 ust. 2 pkt 12 (art. 97 ust. 3 pkt 2b).	do 14-go każdego miesiąca	Wydział Księgowości	P
		15.	Sporządzanie miesięcznych sprawozdań z wydatków na bezpłatne zaopatrzenie w leki, środki spożywcze specjalnego przeznaczenia żywieniowego i wyroby medyczne przysługujące świadczeniobiorcom po ukończeniu 75 roku życia, w części finansowanej ze środków, o których mowa w art. 43a ust. 3 ustawy.	do 14-go dnia każdego miesiąca	Wydział Księgowości	P
		16.	Sporządzanie sprawozdań z wierzytelności świadczeniodawców i aptek.	do 6-go dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni	Wydział Księgowości	P
		17.	Sporządzenie do Głównego Urzędu Statystycznego sprawozdania F-03 o stanie i ruchu środków trwałych.	do 15.02.2017 r.	Wydział Księgowości	P
		18.	Sporządzanie deklaracji VAT-7 do Centrali NFZ wraz z odpowiadającymi im plikami w formacie JPK.	do 10 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym powstał obowiązek podatkowy	Wydział Księgowości	P
		19.	Sporządzanie deklaracji miesięcznych wpłat na PFRON.	do 20 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym zaistniały okoliczności powodujące powstanie obowiązku	Wydział Księgowości	P

PLAN PRACY WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO OW NFZ NA 2017 R.

Nr zadania w Planie Pracy	Główny zakres zadań służący realizacji celu startegicznego	Nr zadania operacyjnego	Zadania operacyjne służące realizacji głównego zakresu/celu/	Termin realizacji zadania operacyjnego służącego do realizacji głównych zadań	Nazwa komórki organizacyjnej realizującej zadanie operacyjne	Zadania nowe (N)/ zadania powtarzalne (P)/zadanie wynikające z planu postępowania z ryzykiem (PPR)
1	2	3	4	5	6	7
		20.	Sporządzanie deklaracji rocznej wpłat na PFRON.	do 20.01 roku następnego po roku, w którym zaistniały okoliczności powodujące powstanie obowiązku wpłaty	Wydział Księgowości	P
		21.	Sporządzenie deklaracji na podatek od nieruchomości wraz z załącznikiem.	do 31.01 każdego roku podatkowego	Wydział Księgowości	P
		22.	Przygotowanie sprawozdania bilansowego nośników energii i infrastruktury ciepłowniczej.	do 31.03 po zakończeniu roku sprawozdawczego	Wydział Administracyjno-Gospodarczy	P
		23.	Przygotowanie wykazu zawierającego informacje i dane o zakresie korzystania ze środowiska oraz o wysokości należnych opłat.	do 16.02 po zakończeniu roku sprawozdawczego	Wydział Administracyjno-Gospodarczy	P
		24.	Przygotowywanie informacji w zakresie poniesionych kosztów z tytułu eksploatacji samochodów służbowych.	do 30 dni po zakończeniu kwartału	Wydział Administracyjno-Gospodarczy	P
		25.	Przygotowywanie informacji dotyczących wykorzystania telefonów komórkowych.	do 25 dnia miesiąca następującego po miesiącu rozliczeniowym	Wydział Administracyjno-Gospodarczy	P
		26.	Sporządzanie analiz, sprawozdań okresowych z realizacji planu finansowego OW NFZ.	praca ciągła	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	P
		27.	Sporządzanie sprawozdań (miesięcznych, wstępnego rocznego, rocznego) z wykonania planu finansowego OW NFZ zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów w sprawie szczegółowych zasad prowadzenia gospodarki finansowej NFZ.	w terminach określonych w rozporządzeniu Ministra Finansów	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	P
		28.	Przekazywanie raportów z realizacji świadczeń właściwym wojewodom i marszałkom województw.	co kwartał, nie później niż niż w terminie 75 dni od dnia zakończenia kwartału	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej - Dział Monitorowania, Analiz i Planowania Świadczeń	P
		29.	Przygotowywanie i przekazywanie do Centrali NFZ raportu z realizacji priorytetów ogólnopolskich i regionalnych na rok 2016.	do 31.03.2017 r.	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej - Dział Monitorowania, Analiz i Planowania Świadczeń	P

PLAN PRACY WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO OW NFZ NA 2017 R.

Nr zadania w Planie Pracy	Główny zakres zadań służący realizacji celu startegicznego	Nr zadania operacyjnego	Zadania operacyjne służące realizacji głównego zakresu/celu/	Termin realizacji zadania operacyjnego służącego do realizacji głównych zadań	Nazwa komórki organizacyjnej realizującej zadanie operacyjne	Zadania nowe (N)/ zadania powtarzalne (P)/zadanie wynikające z planu postępowania z ryzykiem (PPR)
1	2	3	4	5	6	7
9.	Sporządzanie opinii, analiz i sprawozdań na potrzeby wewnętrzne oraz podmiotów zewnętrznych.	30.	Sporządzanie sprawozdań do Wojewódzkiej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej z występowania chorób zwalczanych z urzędu.	raz na kwartał	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej - Dział Monitorowania, Analiz i Planowania Świadczeń	P
		31.	Sporządzanie raportu z wykonania Planu Wydatków Inwestycyjnych.	co miesiąc, do 10 dnia po zakończeniu miesiąca, do 10 dnia miesiąca po zakończeniu kwartału, do 25.01 po zakończeniu roku sprawozdawczego	Wydział Administracyjno-Gospodarczy	P
		32.	Przygotowywanie sprawozdań z kontroli: realizacji umów na świadczenia, w tym chemioterapii, terapeutycznych programów zdrowotnych i programów zdrowotnych (lekowych), ordynacji lekarskiej i aptek.	co kwartał - 35 dni po zakończeniu kwartału	Wydział Kontroli - Sekcja ds. Zarządzania Procesem Kontroli	P
		33.	Przygotowywanie sprawozdań umożliwiających monitorowanie przez Centralę NFZ bieżącego stanu postępowań kontrolnych.	co dwa tygodnie	Wydział Kontroli - Sekcja ds. Zarządzania Procesem Kontroli	P
		34.	Przygotowywanie sprawozdań zbiorczych na potrzeby Biletynu Informacji Publicznej.	co kwartał	Wydział Kontroli - Sekcja ds. Zarządzania Procesem Kontroli	P
		35.	Przygotowywanie sprawozdań NFZ z przeprowadzonych kontroli realizacji umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej i refundacji leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych oraz o windykacji należności (sprawozdanie nr 5).	co kwartał/roczne (po zamknięciu ksiąg rachunkowych)	Wydział Kontroli - Sekcja ds. Zarządzania Procesem Kontroli (K), Wydział Księgowości	P
		36.	Przygotowywanie i przekazywanie do Centrali NFZ sprawozdań z realizacji świadczeń zdrowotnych oraz informacji o świadczeniach ponadlimitowych i niedow wykonaniach w resortowych podmiotach leczniczych.	co miesiąc	Wydział ds. Służb Mundurowych - Dział Świadczeń Opieki Zdrowotnej Służb Mundurowych i Ratownictwa Medycznego	P

PLAN PRACY WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO OW NFZ NA 2017 R.

Nr zadania w Planie Pracy	Główny zakres zadań służący realizacji celu startegicznego	Nr zadania operacyjnego	Zadania operacyjne służące realizacji głównego zakresu/celu/	Termin realizacji zadania operacyjnego służącego do realizacji głównych zadań	Nazwa komórki organizacyjnej realizującej zadanie operacyjne	Zadania nowe (N)/ zadania powtarzalne (P)/zadanie wynikające z planu postępowania z ryzykiem (PPR)
1	2	3	4	5	6	7
		37.	Przygotowywanie informacji o wysokości należnej kwoty dofinansowania zaopatrzenia żołnierzy uprawnionych lub pracowników wojska w produkty lecznicze.	co kwartał, do 30 dnia drugiego miesiąca po zakończeniu kwartału	Wydział ds. Służb Mundurowych - Dział Świadczeń Opieki Zdrowotnej Służb Mundurowych i Ratownictwa Medycznego	P
		38.	Przekazanie informacji nt. realizacji świadczeń opieki zdrowotnej uprawnionym weteranom poszkodowanym.	co kwartał	Wydział ds. Służb Mundurowych - Dział Świadczeń Opieki Zdrowotnej Służb Mundurowych i Ratownictwa Medycznego	P
		39.	Sporządzanie sprawozdań z kontroli świadczeniodawców realizujących świadczenia opieki zdrowotnej wg właściwości rzeczowej pionu Zastępcy Dyrektora ds. Służb Mundurowych tj. w rodzaju podstawowa opieka zdrowotna w zakresie świadczenia nocnej i świątecznej opieki zdrowotnej, ratownictwo medyczne, pomoc doraźna i transport sanitarny, leczenie uzdrowskowe oraz w resortowych podmiotach leczniczych	co miesiąc, do 10 dnia następnego miesiąca	Wydział ds. Służb Mundurowych - Dział Świadczeń Opieki Zdrowotnej Służb Mundurowych i Ratownictwa Medycznego	P
		40.	Sporządzanie sprawozdań z przyczyn hospitalizacji wg klasyfikacji ICD-10 w resortowych podmiotach leczniczych	co kwartał, do 10 dnia drugiego miesiąca po zakończeniu kwartału	Wydział ds. Służb Mundurowych - Dział Świadczeń Opieki Zdrowotnej Służb Mundurowych i Ratownictwa Medycznego	P
		41.	Sporządzanie sprawozdań z monitoringu ordynacji lekarskich w resortowych podmiotach leczniczych	co kwartał, do 10 dnia drugiego miesiąca po zakończeniu kwartału	Wydział ds. Służb Mundurowych - Dział Świadczeń Opieki Zdrowotnej Służb Mundurowych i Ratownictwa Medycznego	P

PLAN PRACY WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO OW NFZ NA 2017 R.

Nr zadania w Planie Pracy	Główny zakres zadań służący realizacji celu startegicznego	Nr zadania operacyjnego	Zadania operacyjne służące realizacji głównego zakresu/celu/	Termin realizacji zadania operacyjnego służącego do realizacji głównych zadań	Nazwa komórki organizacyjnej realizującej zadanie operacyjne	Zadania nowe (N)/zadania powtarzalne (P)/zadanie wynikające z planu postępowania z ryzykiem (PPR)
1	2	3	4	5	6	7
		42.	Sporządzanie analiz i opracowań dotyczących ratownictwa medycznego na potrzeby właściwego Wojewody, Ministerstwa Zdrowia oraz Centrali NFZ.	według potrzeb	Wydział ds. Służb Mundurowych - Dział Świadczeń Opieki Zdrowotnej Służb Mundurowych i Ratownictwa Medycznego	P
		43.	Opracowywanie informacji analityczno-statystycznych z realizacji świadczeń opieki zdrowotnej wg właściwości pionu Zastępcy Dyrektora ds. Medycznych tj. w rodzaju podstawowa opieka zdrowotna w zakresie świadczenia nocnej i świątecznej opieki zdrowotnej, ratownictwo medyczne, pomoc doraźna i transport sanitarny, leczenie uzdrowskowe oraz w resortowych podmiotach leczniczych.	co kwartał, do 15 dnia drugiego miesiąca po zakończeniu kwartału	Wydział ds. Służb Mundurowych - Dział Świadczeń Opieki Zdrowotnej Służb Mundurowych i Ratownictwa Medycznego, Wydział ds. Służb Mundurowych - Dział Lecznictwa Uzdrowskowego, Środków Pomocniczych i Przedmiotów Ortopedycznych	P
		44.	Przetwarzanie danych z zakresu endoprotezoplastyki pozyskanych z Centralnej Bazy Endoprotezoplastyk.	raz na półrocze	Wydział ds. Służb Mundurowych - Dział Świadczeń Opieki Zdrowotnej Służb Mundurowych i Ratownictwa Medycznego	P

PLAN PRACY WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO OW NFZ NA 2017 R.

Nr zadania w Planie Pracy	Główny zakres zadań służący realizacji celu startegicznego	Nr zadania operacyjnego	Zadania operacyjne służące realizacji głównego zakresu/celu/	Termin realizacji zadania operacyjnego służącego do realizacji głównych zadań	Nazwa komórki organizacyjnej realizującej zadanie operacyjne	Zadania nowe (N)/ zadania powtarzalne (P)/zadanie wynikające z planu postępowania z ryzykiem (PPR)
1	2	3	4	5	6	7
		45.	Analizowanie informacji z zakresu list oczekujących zgodnie z „Wytocznymi dla oddziałów wojewódzkich NFZ w zakresie monitorowania i weryfikacji czasów oczekiwania na świadczenia opieki zdrowotnej, a także raportowania do Centrali NFZ”	w zależności od rodzaju analizy, zgodnie z „Wytocznymi dla oddziałów wojewódzkich NFZ w zakresie monitorowania i weryfikacji czasów oczekiwania na świadczenia opieki zdrowotnej, a także raportowania do Centrali NFZ”	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P
		46.	Sporządzanie okresowych analiz z zakresu leczenia planowego poza granicami kraju	kwartalnie	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
		47.	Sporządzanie okresowych sprawozdań z transportu ekonomicznego.	kwartalnie	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
		48.	Sporządzanie okresowych sprawozdań z nieuznanych EKUZ.	kwartalnie	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
		49.	Przekazywanie do Centrali NFZ informacji o splywie komunikatów sprawozdawczych XML dotyczących list oczekujących	do końca każdego miesiąca, a aktualizacja dotycząca ostatniego półroczu do 15 dnia środkowego miesiąca kwartału	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P
		50.	Przekazywanie do Centrali NFZ informacji o wywiązywaniu się w terminie przez świadczeniodawców z obowiązku sprawozdawczego dotyczącego list oczekujących oraz dokonywaniu przez świadczeniodawców oceny list oczekujących.	do 15 dnia każdego miesiąca	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P
		51.	Przygotowywanie i przekazywanie do Centrali NFZ zestawień do kwartalnych sprawozdań ze skarg i wniosków, które wpłynęły i zostały rozpatrzone przez komórki organizacyjne właściwe do spraw skarg i wniosków w OW NFZ	08.01.2017 r. (za IV kwartał 2016 r.), 08.04.2017 r., 08.07.2017 r., 08.10.2017 r.	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P

PLAN PRACY WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO OW NFZ NA 2017 R.

Nr zadania w Planie Pracy	Główny zakres zadań służący realizacji celu startegicznego	Nr zadania operacyjnego	Zadania operacyjne służące realizacji głównego zakresu/celu/	Termin realizacji zadania operacyjnego służącego do realizacji głównych zadań	Nazwa komórki organizacyjnej realizującej zadanie operacyjne	Zadania nowe (N)/ zadania powtarzalne (P)/zadanie wynikające z planu postępowania z ryzykiem (PPR)
1	2	3	4	5	6	7
		52.	Przygotowanie i przekazanie do Centrali NFZ zestawienia do rocznego sprawozdania ze skarg i wniosków, które wpłynęły i zostały rozpatrzone przez komórki organizacyjne właściwe do spraw skarg i wniosków w OW NFZ	25.01.2017 r.	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P
		53.	Sporządzanie miesięcznych sprawozdań o kosztach migracji ubezpieczonych.	co miesiąc, do zamknięcia ksiąg rachunkowych za dany miesiąc sprawozdawczy	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej - Sekcja Monitorowania, Weryfikacji i Rozliczania Umów	P
		54.	Przygotowywanie i przekazywanie do Centrali NFZ sprawozdań dotyczących liczby wniosków o dostęp do portalu NFZ (z rozszerzeniem dostępu o pobieranie przydzielonych przez NFZ numerów identyfikujących recepty) oraz liczby podpisanych i rozwiązanych umów z aptekami/punktami aptecznymi na wydawanie refundowanego leku, środka spożywczego specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobu medycznego na receptę.	do 31.07.2017 r. - za I półrocze 2017 r., do 31.01.2018 r. - za II półrocze 2017 r.	Wydział Gospodarki Lekami	P
		55.	Przekazywanie do Centrali NFZ sprawozdania dotyczącego realizacji recept refundowanych.	co miesiąc	Wydział Gospodarki Lekami	P
		56.	Przygotowywanie i przekazywanie do Centrali NFZ sprawozdań z zakresu decyzji wydanych na podstawie art. 109 ustawy.	na koniec I i II półrocza	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P
		57.	Przygotowywanie i przekazywanie do Centrali NFZ sprawozdań z zakresu decyzji wydanych na podstawie art. 50 ust. 18 ustawy oraz liczby odwołań od przedmiotowych decyzji.	na koniec I i II półrocza	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P
		58.	Przygotowywanie i przekazywanie do Centrali NFZ sprawozdań z zakresu decyzji wydanych na podstawie art. 54 ustawy	na koniec I i II półrocza	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P
		59.	Przygotowanie i przekazanie do Centrali NFZ sprawozdania z zakresu prowadzonych postępowań sądowych	na koniec roku	Zespół Radców Prawnych	P

**PLAN PRACY
NARODOWEGO FUNDUSZU ZDROWIA NA 2017 ROK**

**WIELKOPOLSKI
ODDZIAŁ WOJEWÓDZKI
NARODOWEGO FUNDUSZU
ZDROWIA**

Warszawa, grudzień 2016 r.

Uchwała Nr 3/2016
Rady Wielkopolskiego Oddziału Wojewódzkiego
Narodowego Funduszu Zdrowia
z dnia 5 grudnia 2016 r.

**w sprawie planu pracy Wielkopolskiego Oddziału Wojewódzkiego
Narodowego Funduszu Zdrowia na rok 2017**

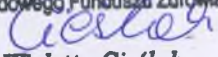
Na podstawie art. 106 ust. 10 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (t.j. Dz.U.2016.1793) Rada Wielkopolskiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia uchwala, co następuje

§ 1.

Uchwala się plan pracy Wielkopolskiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia na rok 2017. Treść planu stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Z-ca PRZEWODNICZĄCEGO RADY
Wielkopolskiego Oddziału Wojewódzkiego
Narodowego Funduszu Zdrowia

Wioletta Cieślak

Uzasadnienie

Zgodnie z art. 106 ust. 10 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, do zadań rady oddziału wojewódzkiego Funduszu należy uchwalanie planu pracy oddziału wojewódzkiego Funduszu. Wykonując ustawowo przypisane jej zadanie Rada podjęła niniejszą uchwałę.

PLAN PRACY WIELKOPOLSKIEGO OW NFZ NA 2017 R.

Nr zadania w Planie Pracy	Główny zakres zadań służący realizacji celu strategicznego	Nr zadania operacyjnego	Zadania operacyjne służące realizacji głównego zakresu /celu/	Termin realizacji zadania operacyjnego służącego do realizacji głównych zadań	Nazwa komórki organizacyjnej realizującej zadanie operacyjne	zadania nowe (N)/zadania powtarzalne (P)/zadanie wynikające z planu postępowania z ryzykiem (PPR)
1	2	3	4	5	6	7
Cel strategiczny Nr 1						
Realizacja planowanej dostępności do świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.						
		1	Przygotowanie i przekazanie do Centrali Funduszu informacji o prognozowanych kosztach WOW NFZ na lata 2018-2020	05.06.2017 r.	Wydział Ekonomiczno - Finansowy	P
		2	Przygotowanie i przekazanie do Prezesa Funduszu przez Dyrektora WOW NFZ projektu planu finansowego WOW NFZ na 2018 r. po uzyskaniu opinii Rady Oddziału	Do 25.06.2017 r.	Wydział Ekonomiczno - Finansowy	P
		3	Monitorowanie bieżącej sytuacji finansowej WOW NFZ	Na bieżąco w trakcie roku	Wydział Ekonomiczno - Finansowy	P
		4	Monitorowanie zawartych umów ze świadczeniodawcami	Na bieżąco w trakcie roku	Wydział Ekonomiczno - Finansowy	P
		5	Opracowanie planu zakupu świadczeń z zakresu programów zdrowotnych (lekowych), chemioterapii oraz terapeutycznych programów zdrowotnych na 2017 r.	Do 15.08.	Wydział Gospodarki Lekami	P
		6	Przeprowadzenie analiz w obszarze potrzeb zdrowotnych, zdefiniowanie priorytetów regionalnych z uwzględnieniem „Policy paper dla ochrony zdrowia na lata 2014-2020. Krajowe ramy strategiczne” oraz „Wielkopolski Regionalny Program Operacyjny na lata 2014-2020”	II/III kwartał	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P

1

Definiowanie priorytetów centralnych i regionalnych, przygotowanie planu zakupu świadczeń oraz materiałów informacyjnych do ogłoszenia postępowań konkursowych.

7	Implementacja priorytetów ogólnopolskich oraz regionalnych do planu zakupu świadczeń na rok 2018	II/III kwartał	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P
8	Opracowanie planu zakupu świadczeń na rok 2018 z uwzględnieniem zasad zawierania/uzgadniania warunków umów na rok 2018	III/IV kwartał	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P
9	Opracowanie materiałów do ogłoszenia postępowań konkursowych w poszczególnych rodzajach świadczeń na podstawie obowiązujących aktów prawnych, w tym zarządzeń Prezesa NFZ	Styczeń - maj	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P
10	Opracowanie zasad zawierania umów w ramach systemu podstawowego szpitalnego zabezpieczenia świadczeń opieki zdrowotnej na podstawie profili lub rodzajów komórek organizacyjnych, w ramach których zapewnia się świadczeniobiorcom dostęp do świadczeń opieki zdrowotnej udzielanych na danym poziomie systemu zabezpieczenia	Styczeń - kwiecień	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	N
11	Sporządzenie planu zakupu świadczeń opieki zdrowotnej na 2018 r. w rodzaju: Lecznictwo Uzdrawiskowe, Ratownictwo Medyczne, Pomoc Doraźna i Transport Sanitarny, Leczenie Szpitalne w zakresie: świadczenia w szpitalnym oddziale ratunkowym / Izbie przyjęć, Podstawowa Opieka Zdrowotna, w zakresie: świadczenia nocnej i świątecznej opieki zdrowotnej oraz resortowych podmiotów leczniczych.	Lipiec-wrzesień	Wydział Służb Mundurowych	P

		12	Ustalenie poziomu finansowania dla umów dotyczących udzielania świadczeń opieki zdrowotnej w rodzaju: Ratownictwo Medyczne, Pomoc Doraźna i Transport Sanitarny, Leczenie Szpitalne w zakresie: świadczenia w szpitalnym oddziale ratunkowym / Izbie przyjęć, Podstawowa Opieka Zdrowotna, w zakresie: świadczenia nocnej i świątecznej opieki zdrowotnej oraz resorowych podmiotów leczniczych.	IV kwartał	Wydział Służb Mundurowych	P
		13	Współdziałal w przygotowaniu przez WOW NFZ planu zakupu świadczeń opieki zdrowotnej na rok 2018	III/IV kwartał	Wydział Służb Mundurowych	P
		1	Opracowanie materiałów do ogłoszenia postępowań konkursowych w zakresie programów zdrowotnych (lekowych) na podstawie stosownego zarządzenia Prezesa NFZ w rodzaju leczenie szpitalne w zakresie programy zdrowotne (lekowe) oraz chemioterapii na podstawie stosownego zarządzenia Prezesa NFZ w rodzaju leczenie szpitalne w zakresie chemioterapii.	Jeśli konieczne - na podstawie stosownych zarządzeń Prezesa NFZ wynikających z konieczności dostosowania przepisów zarządzeń do aktualnego stanu prawnego, tj. z przepisów obwieszczenia Ministra Zdrowia w sprawie wykazu refundowanych leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych, wydanego na podstawie art. 37 ust. 1 ustawy z dnia 12 maja 2011 r. o refundacji leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 345, z późn. zm.)	Wydział Gospodarki Lekami	P
		2	Przeprowadzenie postępowania w sprawie zawarcia umów w rodzaju leczenie szpitalne w zakresie programy zdrowotne (lekowe) oraz w rodzaju leczenie szpitalne w zakresie chemioterapii z wyłonieniem świadczeniodawcy/ świadczeniodawców.	jw.	Wydział Gospodarki Lekami	P

2

Przygotowanie i przeprowadzenie postępowania w sprawie zawierania umów na podstawie ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (i/lub aneksowania umów niewygasających z końcem okresu rozliczeniowego).

3	Aneksowanie umów zawartych na podstawie zarządzenia Prezesa Funduszu w rodzaju leczenie szpitalne w zakresie terapeutyczne programy zdrowotne (dotyczy Programu leczenia w ramach świadczenia chemioterapii niestandardowej).	Wg potrzeb	Wydział Gospodarki Lekami	P
4	Przeprowadzenie postępowania w sprawie zawarcia umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej	Luty - czerwiec	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P
5	Przeprowadzenie uzgodnień celem zawarcia umów dotyczących realizacji świadczeń opieki zdrowotnej w ramach systemu podstawowego szpitalnego zabezpieczenia	Maj - czerwiec	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	N
6	Wykonywanie zadań związanych z przygotowaniem i prowadzeniem postępowania w sprawie zawarcia umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w rodzaju: Ratownictwo Medyczne, Pomoc Doraźna i Transport Sanitarny, Leczenie Szpitalne w zakresie: świadczenia w szpitalnym oddziale ratunkowym / Izbie przyjęć oraz w rodzaju: Podstawowa Opieka Zdrowotna, w zakresie: świadczenia nocnej i świątecznej opieki zdrowotnej	Styczeń-grudzień wg potrzeb	Wydział Służb Mundurowych	P
7	Rozliczenie się z dotacji celowej na 2016 r. przeznaczonej na finansowanie zadań zespołów ratownictwa medycznego z Wojewodą Wielkopolskim	Do 15.01.	Wydział Służb Mundurowych	P

		8	Przygotowanie harmonogramu przekazania środków na 2017 r. przez Wojewodę Wielkopolskiego na zapewnienie finansowania zadań zespołów ratownictwa medycznego na terenie danego województwa i przekazania dokumentu Wojewodzie Wielkopolskiemu.	Do 10 dnia każdego miesiąca	Wydział Służb Mundurowych	P
3	Prowadzenie postępowań administracyjnych/sądowych w trybie art. 154 ustawy.	1	Występowanie w charakterze pełnomocnika WOW NFZ	W zależności od potrzeb (styczeń - grudzień)	Zespół Radców Prawnych	P
		2	Przygotowywanie dla Dyrektora WOW NFZ projektów decyzji administracyjnych uwzględniających lub oddalających odwołanie świadczeniodawcy biorącego udział w postępowaniu w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej. W przypadku złożenia przez przedmiotowego świadczeniodawcę wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy - wydanie decyzji administracyjnej w sprawie.	Na bieżąco	Wydział Organizacyjny	P
		3	Współpraca oddziałów wojewódzkich w zakresie przeprowadzonych postępowań w sprawie zawarcia umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w rodzaju: Lecznictwo Uzdrawiskowe, Ratownictwo Medyczne, Pomoc Doraźna i Transport Sanitarny, Leczenie Szpitalne w zakresie: świadczenia w szpitalnym oddziale ratunkowym / Izbie przyjęć oraz w rodzaju: Podstawowa Opieka Zdrowotna, w zakresie: świadczenia nocnej i świątecznej opieki zdrowotnej.	Styczeń/grudzień wg potrzeb	Wydział Służb Mundurowych	P
	Zawieranie umów z aptekami/s punktami	1	Zawieranie umów z aptekami na wydawanie refundowanego leku, środka spożywczoego specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobu medycznego na receptę.	Na bieżąco	Wydział Gospodarki Lekami	P

4	aptekami/punktami aptecznymi na wydawanie refundowanego leku, środka spożywczego specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobu medycznego na receptę.	2	Ewidencjonowanie umów z aptekami na wydawanie refundowanego leku, środka spożywczego specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobu medycznego na receptę.	Na bieżąco	Wydział Gospodarki Lekami	P
		3	Aneksowanie umów z aptekami na wydawanie refundowanego leku, środka spożywczego specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobu medycznego na receptę i aktualizacja danych w systemie	Na bieżąco	Wydział Gospodarki Lekami	P
5	Nadawanie uprawnień do pobierania unikalnych numerów identyfikujących recepty refundowane przez osoby uprawnione oraz prowadzenie dystrybucji zakresów numerów recept.	1	Nadawanie uprawnień do pobierania unikalnych numerów recept identyfikujących recepty refundowane przez osoby uprawnione po uprzedniej weryfikacji poprawności danych przedstawionych we wniosku.	Na bieżąco	Wydział Gospodarki Lekami	P
		2	Przydzielanie unikalnych numerów recept identyfikujących recepty refundowane.	Na bieżąco	Wydział Gospodarki Lekami	P
		3	Obsługa wniosków o nadanie uprawnień do pobierania numerów identyfikujących receptę.	Na bieżąco	Wydział Gospodarki Lekami	P
		1	Przesyłanie do Centrali NFZ informacji o spływie komunikatów sprawozdawczych XML dotyczących list oczekujących	Do końca każdego miesiąca, a aktualizację dotyczącą ostatniego półrocza do 15 dnia środkowego miesiąca kwartału	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P
		2	Przesyłanie do Centrali NFZ informacji o wywiązywaniu się w terminie przez świadczeniodawców z obowiązku sprawozdawczego dotyczącego list oczekujących oraz dokonywaniu przez świadczeniodawców oceny list oczekujących	Do 15 dnia każdego miesiąca	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P
		3	Analiza, przekazywanych przez świadczeniodawców danych z zakresu list oczekujących dotyczącym świadczeń ambulatoryjnych i szpitalnych	Zgodnie z pismami z Centrali NFZ	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P

7	Monitorowanie gromadzenia i przetwarzania danych z zakresu list oczekujących.	4	Monitorowanie danych z zakresu list oczekujących przekazywanych przez świadczeniodawców szczegółowym komunikatem sprawozdawczym XML dotyczącym list oczekujących oraz gromadzonymi w aplikacji KOLCE, ze szczególnym uwzględnieniem informacji o pierwszym wolnym terminie	Na bieżąco	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P
		5	Monitorowanie zgodności rozpoznań ICD-10 ze świadczeniem, na które zapisano pacjenta w KOLCE	do 10.06.2017 r. oraz do 10.12.2017 r.	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P
		6	Analiza porównawcza dotycząca osób skreślonych z list oczekujących z powodu udzielenia świadczenia (zestawienie danych przekazywanych przez świadczeniodawców komunikatem sprawozdawczym XML dotyczącym świadczeń ambulatoryjnych i szpitalnych z informacjami pochodzącymi z list oczekujących gromadzonymi w aplikacji KOLCE oraz przezywanymi plikami KLX; analiza możliwa do sporządzenia dla wybranych świadczeń)	za I półrocze 2017 r. do 30.07.2016 r. za II półrocze 2017 r. do 30.01.2018 r.	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P
		7	Opracowywanie okresowych analiz z zakresu list oczekujących prowadzonych przez świadczeniodawców (m.in.: rozkład zapisów na listach oczekujących; różnice w liczbie dni pomiędzy datą przygotowania raportu o PWT, a datą PWT w plikach KLX; rozbieżności między średnim czasem oczekiwania a datą PWT w plikach KLX; zgodność sprawozdanej ogólnej liczby osób oczekujących ze szczegółową listą osób oczekujących)	Do 25 dnia każdego ostatniego miesiąca kwartału	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P

Cel startegiczny Nr 2

Realizacja zobowiązań wynikających z umów na świadczenia opieki zdrowotnej wykonane w ramach zawartych umów ze świadczeniodawcami i podmiotami prowadzącymi apteki.

1	Obsługa zawartych umów (sporządzanie, kompletowanie i przechowywanie umów i aneksów do umów, prowadzenie postępowań sądowych dotyczących sporów na tle realizacji umów).	1	Występowanie w charakterze pełnomocnika WOW NFZ w postępowaniach sądowych dotyczących sporów na tle realizacji umów	W zależności od potrzeb (styczeń - grudzień)	Zespół Radców Prawnych	P
		2	Obsługa zawartych umów w rodzaju leczenie szpitalne w zakresie programy zdrowotne (lekowe), chemioterapia, terapeutyczne programy zdrowotne	Na bieżąco	Wydział Gospodarki Lekami	P
		3	Zawieranie umów z nowymi i aneksowanie umów z dotychczasowymi świadczeniodawcami w zakresie ZPO	Cały rok	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P
		4	Planowanie kontroli realizacji umów w zakresie ZPO	Cały rok	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P
		5	Sporządzanie umów i aneksów do umów dotyczących udzielania świadczeń opieki zdrowotnej w poszczególnych rodzajach świadczeń	Na bieżąco	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P
		6	Sporządzanie umów i aneksów do umów dotyczących udzielania świadczeń opieki zdrowotnej w rodzaju: Ratownictwo Medyczne, Pomoc Doraźna i Transport Sanitarny, Leczenie Szpitalne w zakresie: świadczenia w szpitalnym oddziale ratunkowym / Izbie przyjęć, Podstawowa Opieka Zdrowotna, w zakresie: świadczenia nocnej i świątecznej opieki zdrowotnej oraz resortowych podmiotów leczniczych	Styczeń-grudzień wg potrzeb	Wydział Służb Mundurowych	P
		1	Dokonywanie koniecznych zmian danych w umowie zawartej w rodzaju leczenie szpitalne w zakresie programy zdrowotne (lekowe), chemioterapia, terapeutyczne programy zdrowotne na podstawie wniosków elektronicznych.	Na bieżąco	Wydział Gospodarki Lekami	P

2	Ocena elektronicznych wniosków o zmianę danych w umowie (personel, harmonogram sprzęt).	2	Ocena składanych przez Świadczeniodawców wniosków elektronicznych dotyczących wprowadzenia zmian w potencjale, w tym weryfikacja koincydencji personelu medycznego wskazanego do realizacji umowy oraz warunków wymaganych określonych przepisami prawa jak i warunków rankingujących z uwzględnieniem których zawarto umowę na udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej	Na bieżąco	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P
		3	Dokonywanie koniecznych zmian danych w umowach zawartych ze Świadczeniodawcami w poszczególnych rodzajach świadczeń	Na bieżąco	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P
		4	Ocena składanych przez Świadczeniodawców elektronicznych wniosków o zmianę danych w umowie w części dotyczące umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w rodzaju: Ratownictwo Medyczne, Pomoc Doraźna i Transport Sanitarny, Leczenie Szpitalne w zakresie: świadczenia w szpitalnym oddziale ratunkowym / Izbie przyjęć oraz w rodzaju: Podstawowa Opieka Zdrowotna, w zakresie: świadczenia nocnej i świątecznej opieki zdrowotnej.	Styczeń-grudzień wg potrzeb	Wydział Służb Mundurowych	P
		1	Obsługa dokumentacji rozliczeniowej w systemie informatycznym	Na bieżąco	Wydział Ekonomiczno - Finansowy	P
		2	Weryfikacja dokumentów rozliczeniowych wynikających z umów zawartych ze świadczeniodawcami	Na bieżąco	Wydział Ekonomiczno - Finansowy	P

3	Sprawdzanie pod względem merytorycznym dokumentów rozliczeniowych i faktur składanych przez świadczeniodawców z tytułu realizacji umów o udzielanie świadczeń. Prowadzenie rozliczeń w zakresie refundacji leku, środka spożywczo specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobu medycznego w tym rozliczeń międzyoddziałowych.	3	Sprawdzanie pod względem merytorycznym dokumentów rozliczeniowych i faktur składanych przez świadczeniodawców z tytułu realizacji umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w rodzaju: Ratownictwo Medyczne, Pomoc Doraźna i Transport Sanitarny, Leczenie Szpitalne w zakresie: świadczenia w szpitalnym oddziale ratunkowym / Izbie przyjęć oraz w rodzaju: Podstawowa Opieka Zdrowotna, w zakresie: świadczenia nocnej i świątecznej opieki zdrowotnej.	Styczeń-grudzień wg potrzeb	Wydział Służb Mundurowych	P		
		4	Sporządzanie miesięcznych sprawozdań o kosztach migracji ubezpieczonych.	Co miesiąc, do zamknięcia ksiąg rachunkowych za dany miesiąc sprawozdawczy	Wydział Księgowości	P		
		5	Przyjmowanie zestawień zbiorczych z aptek z obszaru właściwości WOW NFZ	2 razy w miesiącu	Wydział Gospodarki Lekami	P		
		6	Ocena zgodności raportów statystycznych z aptek i zestawień zbiorczych recept	2 razy w miesiącu	Wydział Gospodarki Lekami	P		
		7	Wycena faktur za leki wystawionych dla pacjentów ubiegających się o zwrot kosztów na podstawie przepisów o koordynacji i na podstawie art. 42 b ustawy o świadczeniach	Na bieżąco	Wydział Gospodarki Lekami	P		
		8	Rozliczanie aptekom 24 okresów sprawozdawczych	Do dnia 15.03.2018 r.	Wydział Gospodarki Lekami	P		
		4	Monitorowanie zgłoszonych przerw w wykonywaniu świadczeń zdrowotnych.	1	Weryfikacja dostępności do świadczeń opieki zdrowotnej z zakresu programów lekowych i chemioterapii na terenie województwa	Na bieżąco	Wydział Gospodarki Lekami	P
				2	Weryfikacja dostępności do świadczeń opieki zdrowotnej w poszczególnych rodzajach świadczeń	Na bieżąco	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P

5	Monitorowanie refundacji cen leków, środków spoż. spec. przezn. żyw. oraz wyrobów medycznych. Weryfikacja danych wynikających ze zrealizowanych recept podlegających refundacji oraz weryfikacja danych w zakresie zrealizowanych zleceń na wyroby medyczne.	1	Monitorowanie w w zakresie: - realizacji recept refundowanych na podstawie obowiązujących przepisów, - nadania uprawnień do pobierania numerów identyfikujących receptę - ilości podpisanych i rozwiązanych umów z aptekami i punktami aptecznymi na realizację recept refundowanych	Na bieżąco	Wydział Gospodarki Lekami	P
		2	Weryfikacja wsteczna raportów aptecznych w zakresie: - recept wystawionych po dacie zgonu pacjenta, - recept wystawionych po dacie zgonu osoby uprawnionej	Kwartalnie i po zakończeniu roku	Wydział Gospodarki Lekami	N
		3	Bieżące monitorowanie realizacji zleceń w zakresie wynikającym z zawartych umów	Cały rok	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P
		1	Monitorowanie i analiza informacji o realizowanych świadczeniach opieki zdrowotnej	Raz w miesiącu	Wydział Ekonomiczno - Finansowy	P
		2	Kontrola merytoryczna realizacji umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w rodzaju Ratownictwo Medyczne zawartych z dysponentami zespołów ratownictwa medycznego, w tym analiza dokumentacji czasu pracy personelu medycznego.	Styczeń-grudzień wg potrzeb	Wydział Służb Mundurowych	P
		3	Monitorowanie realizacji umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w części dotyczącej świadczeń opieki zdrowotnej w rodzaju: Lecznictwo Uzdrawiskowe, Pomoc Doraźna i Transport Sanitarny, Leczenie Szpitalne, w zakresie: świadczenia w szpitalnym oddziale ratunkowym/Izbie przyjęć, Podstawowa Opieka Zdrowotna, w zakresie: świadczenia nocnej i świątecznej opieki zdrowotnej oraz resortowych podmiotów leczniczych.	Styczeń-grudzień wg potrzeb	Wydział Służb Mundurowych	P

6

Monitorowanie realizacji umów. Weryfikacja danych dotyczących świadczeń opieki zdrowotnej

4	Weryfikacja danych wprowadzanych przez świadczeniodawców do Centralnej Bazy Endoprotezoplastyk	Na bieżąco	Wydział Służb Mundurowych	P
5	Monitorowanie dostępności do świadczeń - w szczególności w zakresie nowo objętych refundacją leków w ramach programów lekowych.	Na bieżąco	Wydział Gospodarki Lekami	P
6	Monitorowanie poziomu realizacji umów - w zakresie programów zdrowotnych (lekowych), chemioterapii oraz terapeutycznych programów zdrowotnych w związku z wnioskami świadczeniodawców o renegocjacje wartości umowy	Na bieżąco	Wydział Gospodarki Lekami	P
7	Bieżące monitorowanie realizacji zleceń w zakresie wynikającym z zawartych umów	Cały rok	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P
8	Rozpatrywanie indywidualnych wniosków o rozliczenie świadczeń w ramach Bazy Rozliczeń Indywidualnych, weryfikacja formalna oraz merytoryczna, szczególnie w rodzaju umów leczenie szpitalne.	Na bieżąco	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P
9	Monitoring z realizacji umów w uszczegółowieniu według wzorów opracowanych przez zespół ds. analiz w danym rodzaju świadczeń (SZP - 03/1,03/4.03/4, AOS, PSY, REH, SPO, OPH, STM, SOK, PRO)	Do 30 dni po zakończeniu kwartału	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P
10	Monitoring dostępności do świadczeń - przygotowanie kartogramów i/lub wykresów porównawczych w podziale na rodzaje i zakresy świadczeń	Styczeń i wrzesień 2017 r.	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P
11	Monitoring realizacji świadczeń na rzecz pacjentów z ICD-10 onkologicznymi sprawozdanymi w AOS (wszystkie zakresy) i SZP (zakresy spoza pakietu onkologicznego)	Do 20 dnia miesiąca	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P

7		12	Prowadzenie bieżącej weryfikacji danych o świadczeniach udzielonych w okresach sprawozdawczych, publikacja wyników weryfikacji	Na bieżąco	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P
		13	Prowadzenie wstecznej weryfikacji danych o świadczeniach udzielonych w każdym kwartale 2016 roku, publikacja wyników weryfikacji	Najpóźniej do 25 dnia następnego miesiąca po zakończeniu kwartału	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P
	Merytoryczna weryfikacja wniosków o wypłatę wynagrodzenia z tytułu realizacji świadczeń opieki zdrowotnej w trybie artykułu 19 ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych składanych przez świadczeniodawców.	1	Ocena merytoryczna wniosków o zapłatę/refundację z tytułu realizacji świadczeń opieki zdrowotnej w trybie art. 19 ustawy o świadczeniach, pozostających we właściwości komórek ds. gospodarki lekami (programy zdrowotne (lekowe), chemioterapia)	Na bieżąco	Wydział Gospodarki Lekami	P
		2	Ocena formalna oraz merytoryczna wniosków o wypłatę wynagrodzenia z tytułu realizacji świadczeń opieki zdrowotnej w trybie artykułu 19 ustawy o świadczeniach składanych przez świadczeniodawców, szczególnie w ramach świadczeń leczenia szpitalnego	Na bieżąco	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P
	Cel strategiczny Nr 3 Efektywne wydatkowanie środków publicznych drogą kontroli ordynacji lekarskich, realizacji umów ze świadczeniodawcami i podmiotami prowadzącymi apteki.					
		1	Pozyskiwanie, z komórek organizacyjnych Oddziału oraz podmiotów zewnętrznych, propozycji obszarów tematycznych, wraz z uzasadnieniem wyboru, do rocznego planu kontroli	IV kwartał	Wydział Kontroli	P
		2	Opracowanie projektu rocznego planu kontroli WOW NFZ (świadczeniodawców, ordynacji leków i realizacji recept), zawierającego obszary tematyczne i cele kontroli, wraz z uzasadnieniem wyboru, celem przedłożenia Dyrektorowi WOW NFZ do akceptacji	Do 15 grudnia	Zespół ds. opracowania rocznego planu kontroli	P

1	Przygotowywanie rocznego planu kontroli świadczeniodawców ordynacji lekarskiej i aptek.	3	Przekazanie zatwierdzonego planu kontroli WOW NFZ (świadczeniodawców, ordynacji leków i realizacji recept), do Departamentu Kontroli Centrali NFZ	Do 20 grudnia	Wydział Kontroli	P
		4	Określenie obszarów i tematów kontroli w odniesieniu do świadczeń opieki zdrowotnej w części dotyczącej świadczeń opieki zdrowotnej w rodzaju: Ratownictwo Medyczne, Pomoc Doraźna i Transport Sanitarny, Leczenie Szpitalne, w zakresie: świadczenia w szpitalnym oddziale ratunkowym/Izbie przyjęć oraz w rodzaju: Podstawowa Opieka Zdrowotna, w zakresie: świadczenia nocnej i świątecznej opieki zdrowotnej na rok 2018.	IV kwartał	Wydział Służb Mundurowych	P
2	Przeprowadzenie kontroli realizacji umów, dokumentowanie czynności kontrolnych oraz rozliczanie finansowych skutków kontroli.	1	Rozliczanie skutków finansowych kontroli, realizacji umów i weryfikacji	Na bieżąco	Wydział Ekonomiczno - Finansowy	P
		2	Przeprowadzanie kontroli planowych realizacji umów zgodnie z rocznym planem kontroli WOW NFZ	Zgodnie z harmonogramem	Wydział Kontroli	P
		3	Przeprowadzanie kontroli planowych koordynowanych realizacji umów	Zgodnie z harmonogramem	Wydział Kontroli	P
		4	Realizacja kontroli doraźnych	Na bieżąco	Wydział Kontroli	P
		5	Sporządzanie i przekazanie do Departamentu Kontroli Centrali NFZ kwartalnego sprawozdania z realizacji kontroli	35 dni po zakończeniu kwartału	Wydział Kontroli	P
		6	Monitorowanie procesu kontroli realizacji umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej	15 i ostatni dzień miesiąca	Wydział Kontroli	P
		7	Sprawozdanie z kontroli dotyczących spełnienia wymogu minimalnych norm zatrudnienia pielęgniarek i położnych	30 czerwca i 31 grudnia	Wydział Kontroli	P

3	Przeprowadzanie kontroli realizacji recept refundowanych, ordynacji lekarskiej, chemioterapii, programów zdrowotnych (lekowych). Dokumentowanie czynności kontrolnych oraz rozliczanie finansowych skutków kontroli.	1	Przeprowadzanie kontroli planowych realizacji recept refundowanych, ordynacji lekarskiej, chemioterapii, programów zdrowotnych (lekowych) zgodnie z rocznym planem kontroli WOW NFZ	Zgodnie z harmonogramem	Wydział Kontroli	P
		2	Przeprowadzanie kontroli planowych koordynowanych realizacji recept refundowanych, ordynacji lekarskiej, chemioterapii, programów zdrowotnych (lekowych)	Zgodnie z harmonogramem	Wydział Kontroli	P
		3	Realizacja kontroli doraźnych realizacji recept refundowanych, ordynacji lekarskiej, chemioterapii, programów zdrowotnych (lekowych)	Na bieżąco	Wydział Kontroli	P
		4	Sporządzanie i przekazanie do Departamentu Kontroli Centrali NFZ kwartalnego sprawozdania z realizacji kontroli	35 dni po zakończeniu kwartału	Wydział Kontroli	P
		5	Monitorowanie procesu kontroli realizacji recept refundowanych, ordynacji lekarskiej, chemioterapii, programów zdrowotnych (lekowych)	15 i ostatni dzień miesiąca	Wydział Kontroli	P
Cel strategiczny Nr 4 Zapewnienie obsługi spraw świadczeniobiorców						
1	Wydawanie i rejestracja dokumentów UE.	1	Wydawanie i rejestracja dokumentów potwierdzających uprawnienia związane z zamieszkaniem (S1).	Praca ciągła	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
		2	Wydawanie stosownych dokumentów (EKUZ, Certyfikat, formularze serii E), potwierdzających prawo osób do korzystania ze świadczeń opieki zdrowotnej na terenie RP	Praca ciągła	Wydział Spraw Świadczeniobiorców (EKUZ, Certyfikat) Wydział Współpracy Międzynarodowej (Certyfikat, formularze z serii E)	P
		1	Weryfikacja uprawnień na użytek prowadzonych spraw regresowych	Praca ciągła	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P

2	Ustalanie prawa do świadczeń w związku z wdrożonymi postępowaniami regresowym.	2	Przeprowadzanie w związku z art. 50 ustawy o świadczeniach postępowań wyjaśniających ze świadczeniodawcami w przedmiocie prawidłowości weryfikacji prawa do świadczeń świadczeniobiorcy	Na bieżąco	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P
		1	Określenie obszarów i tematów kontroli w odniesieniu do świadczeń opieki zdrowotnej w części dotyczącej świadczeń opieki zdrowotnej w rodzaju: Ratownictwo Medyczne, Pomoc Doraźna i Transport Sanitarny, Leczenie Szpitalne, w zakresie: świadczenia w szpitalnym oddziale ratunkowym/Izbie przyjęć oraz w rodzaju: Podstawowa Opieka Zdrowotna, w zakresie: świadczenia nocnej i świątecznej opieki zdrowotnej na rok 2018	IV kwartał	Wydział Służb Mundurowych	P
		2	Przekazywanie bankom informacji na podstawie art. 75 ustawy o świadczeniach	Praca ciągła	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
		3	Udzielanie informacji pisemnych, e-mailowych, telefonicznych i osobistych w pozostałych sprawach	Praca ciągła	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
		4	Prowadzenie postępowania administracyjnego i przygotowywanie projektów decyzji Dyrektora WOW NFZ ustalających obowiązek poniesienia kosztów, ich wysokość oraz termin płatności na podstawie art. 50 ust. 18 ustawy o świadczeniach	Cały rok	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P
		5	Prowadzenie postępowania administracyjnego, przygotowywanie projektów decyzji Dyrektora WOW NFZ w zakresie objęcia obowiązkowym ubezpieczeniem zdrowotnym oraz stwierdzenia prawa do świadczeń opieki zdrowotnej z wyłączeniem rzeczowych świadczeń lekowych na podstawie art. 109 ustawy o świadczeniach	Cały rok	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P

3

Rozpatrywanie spraw kierowanych przez świadczeniobiorców oraz inne osoby fizyczne i instytucje.

6	Weryfikacja uprawnień i potwierdzanie prawa do świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych przez Fundusz na wniosek świadczeniobiorców, również w związku z brakiem potwierdzenia uprawnień w systemie EWUŚ oraz wydawanie zaświadczeń o prawie do świadczeń i udzielonych świadczeniach	Cały rok	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P
7	Procedowanie wniosków świadczeniobiorców w zakresie świadczenia transportu dalekiego w POZ	Cały rok	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P
8	Współpraca z upoważnionymi organami administracji samorządowej w zakresie wydawanych przez te organy decyzji dających prawo świadczeniobiorcom określonym w art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy o świadczeniach, rejestrowanie decyzji w Centralnym Wykazie Ubezpieczonych oraz weryfikacja rachunków świadczeniodawców	Cały rok	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P
9	Weryfikacja list podopiecznych świadczeniodawców POZ w zakresie pozyskiwania opłaty od świadczeniobiorców zgodnie z art. 28 ustawy o świadczeniach za rok 2016	Do końca 2017 r.	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P
10	Przyjmowanie wniosków o ubezpieczenie dobrowolne, oraz prowadzenie czynności związanych z zawieraniem i rozwiązywaniem umów, wydawanie zaświadczeń i przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych w tym zakresie	Cały rok	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P
11	Dokonywanie potwierdzeń zleceń na zaopatrzenie w wyroby medyczne	Cały rok	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P
12	Wydawanie kart potwierdzenia uprawnienia na zaopatrzenie w wyroby medyczne przysługujące comiesięcznie	Cały rok	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P

		13	Rozpatrywanie indywidualnych wniosków świadczeniobiorców w zakresie zaopatrzenia w wyroby medyczne	Cały rok	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P
		14	Analiza wniosków dłużników WOW NFZ dot. spłaty w ratach lub umowa należności jednostki, zawieranie ugód i monitorowanie ich realizacji	Na bieżąco w trakcie roku	Wydział Ekonomiczno - Finansowy	P
		15	Ustalanie ustawodawstwa właściwego	Cały rok	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
4	Nadawanie dostępu do systemu ZIP.	1	Organizacja mobilnych punktów wydawania danych dostępu do ZIP w miejscach publicznych (np. uczelnie, zakłady pracy, urzędy)	Cały rok, co najmniej dwa razy w roku	Wydział Spraw Świadczeniobiorców/ Wydział Informatyki/ Rzecznik Prasowy	P
5	Rozpatrywanie wniosków o wydanie zgody na uzyskanie świadczenia opieki zdrowotnej w innym państwie członkowskim UE w ramach przepisów dyrektywy transgranicznej.	1	Przyjmowanie i rozpatrywanie wniosków - weryfikacja formalno-prawna i merytoryczna wniosków	Praca ciągła	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
		2	Opracowywanie projektów decyzji Dyrektora WOW NFZ	Praca ciągła	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
		3	Merytoryczne weryfikowanie wniosków składanych do Dyrektora WOW NFZ w zakresie leczenia planowego wymagającego uprzedniej zgody w tym dokonywanie w ramach potrzeb niezbędnych ustaleń ze świadczeniodawcami, konsultantami wojewódzkimi we właściwych dziedzinach medycyny oraz innymi osobami wykonującymi zawód medyczny lub podmiotami leczniczymi, posiadającymi profesjonalną wiedzę w zakresie wnioskowanego leczenia lub badań diagnostycznych	Na bieżąco	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P
6	Rozpatrywanie wniosków o wydanie zgody na uzyskanie świadczenia opieki zdrowotnej w innym państwie członkowskim UE w ramach przepisów o koordynacji.	1	Przyjmowanie i rozpatrywanie wniosków - weryfikacja formalno-prawna i merytoryczna wniosków	Praca ciągła	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
		2	Opracowywanie projektów decyzji Dyrektora WOW NFZ	Praca ciągła	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P

7	Rozpatrywanie wniosków o wydanie zgody na transport w oparciu o art. 42i ust. 9 z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.	1	Weryfikacja wniosków pod względem ich kompletności i spełnienia warunków wynikających z ustawy o świadczeniach	Praca ciągła	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
		2	Kompletowanie dokumentacji związanej z koniecznością ustalenia stanu faktycznego sprawy, w tym sprawdzenie warunków ustawowych i wydanie decyzji	Praca ciągła	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
		3	Opracowywanie projektów decyzji Dyrektora WOW NFZ	Praca ciągła	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
8	Realizacja procesu refundacji kosztów leczenia poniesionych przez polskich ubezpieczonych na terenie państw UE/EFTA na podstawie przepisów o koordynacji.	1	Przyjmowanie i rozpatrywanie wniosków o refundację kosztów świadczeń udzielonych na terenie państw członkowskich UE/ EFTA na podstawie przepisów o koordynacji, w tym korespondencja z instytucją innego państwa członkowskiego UE/ EFTA oraz dokonywanie refundacji lub przekazywanie informacji o odmowie refundacji kosztów	Praca ciągła	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
		2	Realizacja zadań związanych z dokonywaniem indywidualnych zwrotu kosztów świadczeń udzielanych polskim ubezpieczonym na terenie państw członkowskich UE/EFTA	Dokonywanie rozliczeń z Centralą NFZ do 5 dnia za mc poprzedni	Wydział Księgowości	P
9	Rozpatrywanie w Oddziale wniosków o zwrot kosztów świadczeń opieki zdrowotnej udzielonych w innych państwach UE na podstawie przepisów implementujących dyrektywę transgraniczną.	1	Przyjmowanie i terminowe rozpatrywanie wniosków o zwrot kosztów świadczeń opieki zdrowotnej udzielonych na podstawie art. 42b ustawy o świadczeniach oraz dokonywanie wypłat w przypadku decyzji w sprawie zwrotu kosztów, o której mowa w art. 42d ust. 1 ustawy o	Praca ciągła	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
		2	Prowadzenie ewidencji wniosków o zwrot kosztów świadczeń opieki zdrowotnej udzielonych na podstawie art. 42b ustawy o świadczeniach i przekazywanie aktualnych danych o stanie procedowanych spraw do Centrali NFZ	Praca ciągła	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
		3	Opracowywanie projektów decyzji Dyrektora WOW NFZ	Praca ciągła	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P

		4	Przyporządkowywanie świadczeń opieki zdrowotnej do konkretnych świadczeń gwarantowanych dla wniosków składanych do WOW NFZ w trybie art. 42b ustawy o świadczeniach	Na bieżąco	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P
10	Przyjmowanie i rozpatrywanie skarg i wniosków dotyczących realizacji przez świadczeniodawców umów o udzielanie świadczeń medycznych.	1	Rozpatrywanie skarg i wniosków	Na bieżąco	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P
		2	Prowadzenie sprawozdawczości z zakresu skarg dotyczące zasadności, jakości oraz dostępności do udzielanych świadczeń opieki zdrowotnej	Kwartalnie, zgodnie z zarządzeniem Prezesa NFZ	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P
		3	Prowadzenie sprawozdawczości z zakresu zgłaszanych przez świadczeniobiorców nieprawidłowości w ZIP	Kwartalnie	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P
11	Udzielanie świadczeniobiorcom informacji pisemnych i ustnych dotyczących miejsc udzielania świadczeń opieki zdrowotnej w ramach ubezpieczenia zdrowotnego oraz zasad funkcjonowania systemu opieki zdrowotnej.	1	Udzielanie informacji na temat transgranicznej opieki zdrowotnej zgodnie z art. 97a ustawy o świadczeniach	Praca ciągła	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
		2	Rozpatrywanie spraw oraz udzielanie informacji w formie bezpośredniej, telefonicznej i pisemnej w zakresie zasad funkcjonowania opieki zdrowotnej w ramach systemu powszechnego ubezpieczenia zdrowotnego w Polsce	Cały rok	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P
		1	Weryfikacja przekazywanych przez świadczeniodawców dokumentów uprawniających w celu dokonania zapłaty za świadczenia udzielone pacjentom uprawnionym na podstawie przepisów o koordynacji.	Praca ciągła	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
		2	Przedstawienie państwom UE/EFTA na formularzach E 125 PL kosztów świadczeń rozliczonych świadczeniodawcom w okresie lipiec-grudzień 2016 r.	30.01.2017 r.	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
		3	Przedstawienie państwom UE/EFTA na formularzach E 125 PL kosztów świadczeń rozliczonych ze świadczeniodawcami w okresie styczeń-czerwiec 2017 r.	30.07.2017 r.	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P

12	Rozliczanie kosztów świadczeń opieki zdrowotnej udzielonych na terenie Polski osobom uprawnionym z innych państw członkowskich UE/EFTA oraz udzielonych polskiem ubezpieczonym na terytorium państw członkowskich UE/EFTA na podstawie przepisów o koordynacji.	4	Przedstawienie państwom UE/EFTA formularzy korygujących do wystawionych w latach poprzednich formularzy E 125 i E127 (dla spraw zidentyfikowanych jako wymagające korekty o charakterze rachunkowym w okresie od listopada 2016 r. do kwietnia 2017 r.)	15.05.2017 r.	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
		5	Przedstawienie państwom UE/EFTA formularzy korygujących do wystawionych w latach poprzednich formularzy E 125 PL i E 127 PL (dla spraw zidentyfikowanych jako wymagające korekty o charakterze rachunkowym w okresie: od maja 2017 r. do października 2017 r.)	15.11.2017 r.	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
		6	Terminowa weryfikacja zakwestionowanych przez instytucje łącznikowe państw UE/EFTA formularzy E 125 PL i E 127 PL w celu dotrzymania terminów wynikających z zapisów Decyzji KA nr S9 i S10.	Praca ciągła - według terminów wymagalności wyznaczanych każdorazowo przez Centralę NFZ	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
		7	Weryfikacja roszczeń przedstawionych przez państwa członkowskie UE/EFTA zgodnie z obowiązującymi wytycznymi.	W terminie wskazanym każdorazowo w piśmie przekazującym formularze E 125 i E 127 z innych państw członkowskich UE/EFTA za osoby ubezpieczone	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
		8	Odzyskiwanie od świadczeniobiorców nienależnie poniesionych przez NFZ kosztów świadczeń udzielonych na terenie innych krajów UE/EFTA osobom nieubezpieczonym w NFZ lub bez prawa do świadczeń opieki zdrowotnej	Praca ciągła	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
		9	Przekazywanie do Centrali NFZ kwartalnych sprawozdań dotyczących przeprowadzonych postępowań regresowych i windykacyjnych w WOW NFZ	Do 40 dnia następującego po kwartale, którego dotyczy	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
		10	Przekazywanie do Centrali NFZ comiesięcznych sprawozdań dotyczących kosztów świadczeń udzielonych pacjentom uprawnionym z innych krajów UE/EFTA.	Miesiąc od zakończenia okresu sprawozdawczego	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P

13	Prowadzenie rozliczeń z tytułu art 42b ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.	1	Sporządzanie not księgowych własnych wewnętrznych dotyczących zwrotu kosztów na podstawie art. 42b ustawy o świadczeniach.	Na bieżąco	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
14	Sporządzanie opinii, analiz i sprawozdań na potrzeby wewnętrzne oraz podmiotów zewnętrznych.	1	Sporządzanie sprawozdań i analiz na potrzeby Centrali NFZ lub innego podmiotu.	Na bieżąco	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
Cel strategiczny Nr 5 Zagwarantowanie bezpieczeństwa danych oraz zabezpieczenie działalności.						
1	Zapewnienie bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych NFZ. Zapewnienie wymaganego poziomu bezpieczeństwa danych i ich transmisji w eksploatowanych systemach informatycznych.	1	Kontrola stanu technicznego sprzętu informatycznego, naprawy, modernizacje i serwisowanie sprzętu	Cały rok	Wydział Informatyki	P
		2	Nadawanie, odbieranie, zmiana i weryfikacja uprawnień do systemów teleinformatycznych i zasobów IT	Cały rok	Wydział Informatyki	P
		3	Tworzenie, odtwarzanie i przechowywanie kopii zapasowych	Cały rok	Wydział Informatyki	P
		4	Zapewnienie bezpieczeństwa teleinformatycznego (zarządzanie systemem atywirusowym, firewall itp.)	Cały rok	Wydział Informatyki	P
		5	Tworzenie regulacji wewnętrznych (np. regulaminów organizacyjnych, aktów regulujących funkcjonowanie komórek organizacyjnych Jednostki)	Na bieżąco	Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych	P
		6	Przetwarzanie danych w CWU	Na bieżąco	Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych	P
	Zapewnienie ochrony danych	1	Monitorowanie budynków WOW NFZ w zakresie p.poż, sprawności technicznej, bezpieczeństwa mienia i ludzi, ochrony fizycznej	Na bieżąco	Wydział Administracyjno-Gospodarczy	P
		2	Zapewnienie bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w Jednostce (w tym danych osobowych)	Na bieżąco	Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych	P

2	osobowych zgodnie z wymaganiami prawnymi.	3	Prowadzenie szkoleń, budowanie świadomości w zakresie bezpieczeństwa informacji (w tym ochrony danych osobowych) w Jednostce	Na bieżąco (nie rzadziej niż raz na 2 lata)	Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych	P
		4	Udostępnianie informacji (w tym danych osobowych) na rzecz podmiotów zewnętrznych	Na bieżąco	Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych	P
3	Zapewnienie fizycznego bezpieczeństwa obiektów ze szczególnym uwzględnieniem wyznaczonych stref przetwarzania danych.	1	Utrzymanie systemów: kontroli dostępu do stref chronionych i monitoringu wizyjnego w pomieszczeniach serwerowych oraz systemów zapewniających ciągłą i bezpieczną pracę serwerowni (wczesne wykrywanie dymu, gaszenie gazem, wentylacja/klimatyzacja, system monitoringu warunków pracy serwerowni)	Cały rok	Wydział Informatyki	P
		2	Przeprowadzanie analizy ryzyka dla informacji niejawnych	31.12.2017 r.	Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych	P
		3	Aktualizacja planu ochrony informacji niejawnych	31.12.2017 r.	Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych	P
		4	Przeprowadzanie analizy zabezpieczeń fizycznych dla informacji niejawnych	31.12.2017 r.	Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych	P
		1	Dostosowywanie, wdrażanie i utrzymanie systemu informatycznego (dziedziny) do aktualnych potrzeb WOW NFZ, a także eksploatacja i utrzymanie oprogramowania systemowego, narzędziowego i biurowego	Cały rok	Wydział Informatyki	P
		2	Wsparcie techniczne dla pracowników WOW NFZ	Cały rok	Wydział Informatyki	P
		3	Weryfikacja zawartości i aktualizacja Centralnych Zasobów Słownikowych	Cały rok	Wydział Informatyki	P
		4	Zarządzanie nieruchomościami własnymi WOW NFZ i administrowanie lokalami najmowanymi, ich ochroną i utrzymaniem czystości, przeglądami technicznymi - zawieranie umów i rozliczanie ponoszonych kosztów	Na bieżąco	Wydział Administracyjno - Gospodarczy	p

4	Obsługa techniczna.	5	Zapewnienie dostaw mediów - prowadzenie postępowań o zamówienie publiczne dotyczące wyboru dostawców, zawieranie umów i rozliczanie kosztów zakupu usług, materiałów, urządzeń, art. biurowych i eksploatacyjnych	Na bieżąco	Wydział Administracyjno - Gospodarczy	p
		6	Wszczynianie postępowań o zamówienia publiczne w terminie od momentu uchwalenia planu finansowego oraz rzeczowego planu wydatków inwestycyjnych bądź jego zmian w trakcie realizacji	Na bieżąco	Wydział Administracyjno - Gospodarczy	p
		7	Prowadzenie procedur dot. wyboru wykonawców robót budowlanych i projektowo - kosztorysowych, zawieranie umów i rozliczanie kosztów z tym związanych	Na bieżąco	Wydział Administracyjno - Gospodarczy	
		8	Realizacja dostaw, usług i robót budowlanych dot. inwestycji i remontów	Na bieżąco	Wydział Administracyjno - Gospodarczy	p
		9	Prowadzenie gospodarki transportowej	Na bieżąco	Wydział Administracyjno -	p
		10	Zapewnienie łączności telefonicznej stacjonarnej i komórkowej - prowadzenie postępowań o zamówienie publiczne dotyczące wyboru dostawców, zawieranie umów i rozliczanie kosztów zakupu usług	Na bieżąco	Wydział Administracyjno - Gospodarczy	p
		5	Budowanie właściwej wiedzy/świadomości personelu biurowego i technicznego.	1	Prowadzenie dokumentacji technicznej systemów teleinformatycznych	Cały rok
2	Podnoszenie kwalifikacji pracowników Wydziału Informatyki i wszystkich użytkowników przez odpowiednie dedykowane szkolenia			Cały rok	Wydział Informatyki	P
3	Przygotowywanie i udostępnianie procedur oraz instrukcji postępowania dotyczących korzystania z zasobów IT			Cały rok	Wydział Informatyki	P
4	Udział w szkoleniach pracowników			Na bieżąco	Wydział Administracyjno - Gospodarczy	N

		5	Prowadzenie szkoleń, budowanie świadomości w zakresie bezpieczeństwa informacji (w tym ochrony danych osobowych) w WOW NFZ	Na bieżąco (nie rzadziej niż raz na 2 lata)	Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych	P
6	Uzgadnianie planów rzeczowo-finansowych. Zatwierdzanie planu finansowego jednostki.	1	Sporządzenie wniosków do projektu rzeczowego planu wydatków inwestycyjnych WOW NFZ i przekazanie do Centrali NFZ	Do dnia 01.08. roku poprzedzającego rok planowania	Wydział Informatyki w zakresie za jaki odpowiada składa opracowanie do WAG	P
		2	Konsultacje i uzgodnienia składników rzeczowych planu oraz możliwości ich sfinansowania celem sporządzenia projektu planu	Do dnia 25.10. roku poprzedzającego rok planowania	Wydział Informatyki w zakresie za jaki odpowiada uczestniczy w spotkaniach w Centrali NFZ	P
		3	Udział w spotkaniach konsultacyjnych odpowiednio do zaistniałych potrzeb	Czerwiec/Lipiec	Wydział Administracyjno - Gospodarczy	p
		4	Składanie raportów, sprawozdań oraz harmonogramów z realizacji zadań inwestycyjnych miesięcznych/kwartalnych, z wykonania zadań inwestycyjnych wraz z opisem stanu realizacji	Do 15-go każdego miesiąca	Wydział Administracyjno - Gospodarczy	p
		5	Składanie zapotrzebowań do Centrali NFZ na środki finansowe na realizację zadań inwestycyjnych	Na bieżąco	Wydział Administracyjno - Gospodarczy	p
		6	Ustalenie planów rzeczowo-finansowych dla umów dotyczących udzielania świadczeń opieki zdrowotnej w rodzaju: Ratownictwo Medyczne, Pomoc Doraźna i Transport Sanitarny, Leczenie Szpitalne w zakresie: świadczenia w szpitalnym oddziale ratunkowym / Izbie przyjęć, Podstawowa Opieka Zdrowotna, w zakresie: świadczenia nocnej i świątecznej opieki zdrowotnej oraz resortowych podmiotów leczniczych.	Styczeń-grudzień wg potrzeb	Wydział Służb Mundurowych	P
		1	Obsługa posiedzeń Rady Oddziału i prowadzenie rejestru uchwał podejmowanych przez Radę Oddziału	Cały rok	Wydział Organizacyjny	P

7	Obsługa organizacyjna Jednostki.	2	Prowadzenie Biura Obsługi Portalu NFZ i rejestracja do portalu SZOI i eWUŚ	Cały roku	Wydział Organizacyjny	P
		3	Prowadzenie archiwum zakładowego i składnicy akt WOW NFZ wraz z obowiązującą sprawozdawczością z tym związaną	Cały rok	Wydział Organizacyjny	P
		4	Zapewnienie obsługi kancelaryjnej WOW NFZ	Cały rok	Wydział Organizacyjny	P
Cel strategiczny Nr 6 Zapewnienie funkcjonowania Oddziału Wojewódzkiego						
1	Obsługa administracyjno-prawna Oddziału.	1	Udzielanie wyjaśnień w zakresie bieżącego stosowania oraz interpretacji przepisów dotyczących świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych	Cały rok	Wydział Organizacyjny	P
		2	Przygotowywanie projektów zarządzeń, pełnomocnictw i upoważnień	Cały rok	Wydział Organizacyjny	P
		3	Koordynowanie działań w zakresie przygotowywania przez właściwe komórki organizacyjne WOW NFZ projektów odpowiedzi na wystąpienia organów kontroli wewnętrznej i zewnętrznej	Cały rok	Wydział Organizacyjny	P
		4	Współpraca z Zespołem Radców Prawnych w zakresie dotyczącym prawnych obszarów funkcjonowania WOW NFZ	Cały rok	Wydział Organizacyjny	P
		5	Opiniowanie i parafowanie projektów upoważnień, pełnomocnictw, umów i aktów prawnych WOW NFZ	Na bieżąco	Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych	P
		6	Udostępnianie informacji (w tym danych osobowych) na wniosek uprawnionym podmiotom zewnętrznym np. policja, sądy, komornicy itp.	Na bieżąco	Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych	P
		7	Sporządzanie sprawozdań z działalności komórki organizacyjnej/Jednostki (w tym sprawozdań finansowych, planu pracy i innych)	15.07.2017 - za I półrocze 2017 roku 15.01.2018 za rok 2017	Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych	P
		8	Prowadzenie rejestrów na potrzeby wewnętrzne WOW NFZ	Na bieżąco	Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych	P

2	Zarządzanie infrastrukturą teleinformatyczną.	1	Zapewnienie ciągłej, sprawnej i bezpiecznej pracy infrastruktury informatycznej wspomagającej realizację bieżących zadań WOW NFZ	Cały rok	Wydział Informatyki	P
		2	Nadzór nad umowami w obszarze IT	Cały rok	Wydział Informatyki	P
		3	Zarządzanie infrastrukturą serwerową	Cały rok	Wydział Informatyki	P
		4	Zarządzanie bazami danych	Cały rok	Wydział Informatyki	P
		5	Zarządzanie siecią teleinformatyczną	Cały rok	Wydział Informatyki	P
		6	Zapewnienie łączności telefonicznej stacjonarnej i komórkowej - prowadzenie postępowań o zamówienie publiczne dotyczące wyboru dostawców, zawieranie umów i rozliczanie kosztów zakupu usług	Na bieżąco	Wydział Administracyjno - Gospodarczy	P
		1	Identyfikacja i ocena ryzyka w WOW NFZ	Do 31.10.2017 r.	Koordinator Kontroli Zarządczej we współpracy z osobami kierującymi komórkami organizacyjnymi WOW NFZ (Właściciele Ryzyk)	P
		2	Przeprowadzenie samooceny funkcjonowania kontroli zarządczej	Do 31.01.2017 r.	Koordinator Kontroli Zarządczej we współpracy z Komisją Samooceny Kontroli Zarządczej	P
		3	Przedłożenie Dyrektorowi WOW NFZ analizy samooceny kontroli zarządczej	Do 15.02.2017 r.	Koordinator Kontroli Zarządczej we współpracy z Komisją Samooceny Kontroli Zarządczej	P
		4	Przekazanie do Gabinetu Prezesa NFZ kopii analizy samooceny kontroli zarządczej w WOW NFZ wraz z ewentualną prozycją działań naprawczych	Do 28.02.2017 r.	Koordinator Kontroli Zarządczej	P

3	Zapewnienie kontroli wewnętrznej.	5	Złożenie oświadczenia o stanie kontroli zarządczej w WOW NFZ	Do 15.02.2017 r.	Koordynator Kontroli Zarządczej we współpracy z kierującymi komórkami organizacyjnymi WOW NFZ	P
		6	Prowadzenie kontroli wewnętrznych z zakresu bezpieczeństwa informacji niejawnych	Na bieżąco (nie rzadziej niż raz na 2 lata)	Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych	P
		7	Opracowywanie protokołów, sprawozdań, analiz i zaleceń pokontrolnych	Na bieżąco	Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych	P
		8	Sporządzenie planu kontroli wewnętrznych WOW NFZ	Do 30.11.	Wydział Kontroli - Sekcja Kontroli Wewnętrznej	P
		9	Prowadzenie kontroli planowych	Zgodnie z planem kontroli wewnętrznej WOW NFZ	Wydział Kontroli - Sekcja Kontroli Wewnętrznej	P
		10	Przeprowadzanie kontroli doraźnych zleconych przez Dyrektora WOW NFZ	Zgodnie z bieżącymi potrzebami	Wydział Kontroli - Sekcja Kontroli Wewnętrznej	P
		11	Przeprowadzenie przez komórki kontroli wewnętrznej oddziałów wojewódzkich kontroli koordynowanej, którą koordynuje Departament Kontroli Centrali NFZ	Do 30.06.	Wydział Kontroli - Sekcja Kontroli Wewnętrznej	P
		12	Sporządzanie i przekazywanie do Departamentu Kontroli Centrali NFZ sprawozdania półrocznego z wykonania planu kontroli wewnętrznej oraz o wynikach tych kontroli w WOW NFZ	Do 30 lipca za I półrocze	Wydział Kontroli - Sekcja Kontroli Wewnętrznej	P
		13	Sporządzanie i przekazywanie do Departamentu Kontroli Centrali NFZ sprawozdania rocznego z wykonania planu kontroli wewnętrznej oraz o wynikach tych kontroli w WOW NFZ	Do 30.01.	Wydział Kontroli - Sekcja Kontroli Wewnętrznej	P
		1	Kształtowanie polityki informacyjnej WOW NFZ	Na bieżąco	Rzecznik Prasowy	P

4	Efektywny przepływ informacji między komórkami organizacyjnymi wewnątrz Jednostki oraz Oddziałami Wojewódzkimi i Centralą Funduszu.	2	Redagowanie materiałów na stronę WWW WOW NFZ	Na bieżąco	Rzecznik Prasowy	P
		3	Archiwizacja informacji medialnych dotyczących WOW NFZ	Na bieżąco	Rzecznik Prasowy	P
		4	Współpraca z rzecznikami prasowymi innych podmiotów i innych jednostek organizacyjnych NFZ	Na bieżąco	Rzecznik Prasowy	P
		5	Monitoring publikacji prasowych dot. Funduszu i informowanie o nich Kierownictwa WOW NFZ	Na bieżąco	Rzecznik Prasowy	P
		6	Prowadzenie działań edukacyjnych związanych z promocją zdrowia i opieką transgraniczną	Cały rok - minimum klikanaście razy w roku	Rzecznik Prasowy	P
		7	Przygotowanie informacji o pracy WOW NFZ dla mediów, odpowiedzi na krytykę prasową, udzielanie bieżących informacji mediom	Na bieżąco	Rzecznik Prasowy	P
		5	Zapewnienie zasobów ludzkich.	1	Opracowanie planu zatrudnienia na rok 2018	30.11.2017 r.
2	Opracowanie planu szkoleń na rok 2018			15.12.2017 r.	Wydział Kadr i Szkoleń	P
6	Realizacja zadań obronnych, zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej Oddziału.	1	Przygotowanie organizacyjne i techniczne kierowniczej kadry i pracowników do działania w przypadku wprowadzenia stopni alarmowych i stopni alarmowych CRP	I i II kwartał	Pion Z-cy Dyrektora ds. Służb Mundurowych	N
		2	Zebranie i przesłanie danych do opracowania Kwestionariusza Pozamilitarnych Przygotowań Obronnych	I kwartał	Pion Z-cy Dyrektora ds. Służb Mundurowych	P
		3	Aktualizacja „Wykazu organów administracji rządowej uprawnionych do preferencyjnej obsługi”	Do 30.06.	Pion Z-cy Dyrektora ds. Służb Mundurowych	P
		4	Przygotowanie kierowniczej kadry i zespołów zadaniowych wchodzących w skład Stałego Dyżuru w Narodowym	III i IV kwartał wg oddzielnego planu	Pion Z-cy Dyrektora ds. Służb Mundurowych	P
		5	Opracowanie lub aktualizacja tabeli realizacji zadań operacyjnych i kart realizacji zadań operacyjnych w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny wynikających z nowego procesu planowania operacyjnego działu ZDROWIE.	Do 31.12.	Pion Z-cy Dyrektora ds. Służb Mundurowych	N

7	Prowadzenie rachunkowości Jednostki	1	Prowadzenie ksiąg rachunkowych.	Na bieżąco	Wydział Księgowości	P
		2	Sporządzanie i przekazanie do Centrali NFZ sprawozdania finansowego WOW NFZ za okres od 01.01.2016 r. do 31.12.2016 r.	Do 3.03.2017 r.	Wydział Księgowości	P
8	Prowadzenie rozliczeń z tytułu art 42b ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.	1	Sporządzanie not księgowych własnych wewnętrznych dotyczących zwrotu kosztów na podstawie art. 42b ustawy o świadczeniach	Na bieżąco	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
		2	Terminowe wystawianie i przekazywanie do Centrali not księgowych własnych zewnętrznych dotyczących zwrotu kosztów, o którym mowa w art. 42b ustawy o świadczeniach celem dokonania rozliczenia	Miesięcznie	Wydział Księgowości	na bieżąco
		1	Sporządzanie opinii prawnych	W zależności od potrzeb (styczeń - grudzień)	Zespół Radców Prawnych	P
		2	Sporządzanie sprawozdań wewnętrznych	W zależności od potrzeb (styczeń - grudzień)	Zespół Radców Prawnych	P
		3	Sporządzanie sprawozdań dla Centrali NFZ	Kwartalne, roczne	Zespół Radców Prawnych	P
		4	Opiniowanie aneksów, porozumień i umów zawieranych przez WOW NFZ	W zależności od potrzeb (styczeń - grudzień)	Zespół Radców Prawnych	P
		5	Sporządzanie sprawozdań z działalności komórki organizacyjnej	Cały rok	Rzecznik Prasowy	P
		6	Współpraca z Państwową Inspekcją Sanitarną zgodnie z zawartym porozumieniem o współpracy i wymianie danych pomiędzy WOW NFZ z PIS - pismo z dnia 05.10.2009 r., znak: DSOZ/2009/075/0698/W/18441/HTK. Kwartalne sprawozdania dotyczące liczby leczonych na choroby zakaźne i pasożytnicze oraz podmiotów udzielających świadczeń	Za VI kwartał 2016 r. do 15.01.2017 r. za I kwartał 2017 r. do 15.04.2017 r. za II kwartał 2017 r. do 15.07.2017 r. za III kwartał 2017 r. do 15.10.2017 r. za IV kwartał 2017 r. do 15.01.2018 r.	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P

7	Współpraca z Wydziałem Polityki Społecznej Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu - zgodnie z pismem Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego z dnia 12.02.2010 r., znak: PS.IV-1.07175/10 (wartość refundacji w 2016 roku w związku z leczeniem zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi)	Do 29.01.2017 r.	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P
8	Współpraca z Ministerstwem Zdrowia w tworzeniu map potrzeb zdrowotnych (przygotowywanie wymaganych zestawień danych odnoszących się do obszarów objętych opracowaniem, koordynowanie prac w ramach WOW NFZ, prace redakcyjne nad dokumentem, weryfikacja danych statystycznych, weryfikacja obszarów terytorialnych i pomiotów ujętych w opracowywanych dokumentach)	2017 r., wg potrzeb	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P
9	Udział w tworzeniu map potrzeb zdrowotnych, współpraca z Wojewódzką Radą ds. Potrzeb Zdrowotnych w ramach prac związanych zrealizacją zadań określonych w rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 26.03.2015 r. w sprawie zakresu treści map potrzeb zdrowotnych	2017 r., wg potrzeb	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P
10	Opiniowanie wniosków w zakresie inwestycji w ochronie zdrowia - zgodnie z ustawą o świadczeniach oraz rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 15.09.2016 r. w sprawie formularza Instrumentu Oceny Wniosków Inwestycyjnych w Sektorze Zdrowia (Dz. U. z 2016 r., poz. 539)	2017 r., wg potrzeb	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	N

11	Opracowywanie opinii, analiz, przygotowywanie danych dla potrzeb jednostek samorządu terytorialnego, konsultantów, NIK, samorządów zawodów medycznych w zakresie zabezpieczenia i realizacji świadczeń opieki zdrowotnej	2017 r., wg potrzeb	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P
12	Przygotowywanie analiz, zestawień danych dla potrzeb organów skarbowych, organów ścigania, sądów, towarzystw ubezpieczeniowych, organizacji działających na rzecz pacjenta w zakresie udzielonych świadczeniobiorcy świadczeń oraz dostępności do świadczeń opieki zdrowotnej	2017 r., wg potrzeb	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P
13	Sprawozdawczość okresowa dla Ministerstwa Zdrowia z działalności NFZ (wybrane tabele części III i IV) zgodnie z rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 20.06.2016 r. w sprawie rocznych i okresowych sprawozdań z działalności NFZ oraz informacji przekazywanych wojewodom i marszałkom województw (Dz.U. z 2016 r., poz. 923)	2017 r., po zakończeniu kwartału w terminach określonych przez Centralę NFZ	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P
14	Monitoring świadczeń onkologicznych - co miesiąc przesyłane do Centrali NFZ zestawienie wartości nieopłaconych świadczeń onkologicznych zgodnie z treścią pisma z dnia 04.04.2014 r., znak: NFZ/CF/DEF/2014/077/0088/W/10019/KS A	2017 r., stan na ostatni dzień miesiąca	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P

15	Przygotowanie sprawozdań o zakontraktowaniu świadczeń opieki zdrowotnej / uzgodnieniu warunków finansowania na kolejny okres rozliczeniowy odnośnie umów niewygasających z końcem okresu rozliczeniowego w rodzaju leczenie szpitalne w zakresie chemioterapii, terapeutycznych programów zdrowotnych i programów zdrowotnych (lekowych) na 2017 r.	Na wnioski Centrali NFZ	Wydział Gospodarki Lekami	P
16	Przygotowywanie raportu na temat wydatków WOW NFZ z tytułu finansowania chemioterapii, terapeutycznych programów zdrowotnych i programów zdrowotnych (lekowych) za rok 2016	Do 15 kwietnia	Wydział Gospodarki Lekami	P
17	Sprawozdanie z świadczeń leczenia nowotworów nierozliczonych w danym okresie w zakresie chemioterapii i programów lekowych.	Narastająco comiesięcznie	Wydział Gospodarki Lekami	P
18	Sprawozdania doraźne z realizacji umów w zakresie chemioterapii, programów lekowych	Zgodnie z pismami z Centrali NFZ	Wydział Gospodarki Lekami	P
19	Przygotowywanie sprawozdań z faktur zakupu leków w zakresie realizacji instrumentów dzielenia ryzyka	Zgodnie z pismami z Centrali NFZ	Wydział Gospodarki Lekami	P
20	Monitorowanie danych przekazanych w raportach aptecznych w celu wykrywania nieprawidłowości w ordynacji lekarskiej i refundacji leków do wykorzystania w procesie kontroli	Na bieżąco	Wydział Gospodarki Lekami	P
21	Monitorowanie realizacji umów na podstawie wniosków świadczeniodawców w zakresie programów terapeutycznych, programów zdrowotnych (lekowych) i chemioterapii	Na bieżąco	Wydział Gospodarki Lekami	P

zewnątrznych.

22	Określenie wartości świadczeń rzeczowych na rzecz osób nieuprawnionych na podstawie raportów statystycznych / raportów aptecznych na potrzeby Wydziału Spraw świadczeniobiorców	Na wniosek Wydziału Spraw Świadczeniobiorców	Wydział Gospodarki Lekami	P
23	Przekazywanie do DGL sprawozdania z rozpatrzonych zażaleń na czynności Dyrektora WOW NFZ dotyczące umów, z wyłączeniem zażaleń dotyczących kontroli realizacji umów	Na wniosek Centrali NFZ	Wydział Gospodarki Lekami	P
24	Przekazywanie do DGL sprawozdań dotyczących realizacji recept refundowanych na podstawie obowiązujących przepisów	Comiesięcznie, kwartalnie	Wydział Gospodarki Lekami	P
25	Opracowywanie sprawozdań dotyczących realizacji recept refundowanych na podstawie art. 44 ust 1 lit b ustawy o świadczeniach	Do ostatniego dnia miesiąca po kwartale, za ubiegły kwartał	Wydział Gospodarki Lekami	P
26	Opracowywanie sprawozdań dotyczących realizacji recept wystawionych dla pacjentów z chorobami wywołanymi pracą przy azbestie	2 razy w miesiącu	Wydział Gospodarki Lekami	P
27	Przygotowywanie i przesyłanie do Centrali NFZ informacji do półrocznego sprawozdania dotyczącego decyzji Dyrektora WOW NFZ wydanych na podstawie art. 50 ust. 18 ustawy o świadczeniach ustalających obowiązek poniesienia kosztów i ich wysokość oraz termin płatności	Po zakończeniu kolejnego półrocza - w terminie wskazanym przez Centralę NFZ	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P
28	Przygotowywanie i przesyłanie do Centrali NFZ informacji półrocznego sprawozdania dotyczącego decyzji Dyrektora WOW NFZ w indywidualnych sprawach z zakresu ubezpieczenia zdrowotnego wydanych na podstawie art. 109 ustawy o świadczeniach	Po zakończeniu kolejnego półrocza - w terminie wskazanym przez Centralę NFZ	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P

29	Sporządzanie okresowych sprawozdań – zestawień dotyczących realizacji zleceń na zaopatrzenie w wyroby medyczne	Kwartalne sprawozdania z działalności (wybrane tabele cz. III i IV)	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P
30	Sporządzanie sprawozdań – zestawień dotyczących wniosków o wydawanie Europejskich Kart Ubezpieczenia Zdrowotnego oraz formularzy E107 - Certyfikatów	Wg potrzeb WOW NFZ i Centrali NFZ	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P
31	Kwartalne sprawozdania WOW NFZ dot. kosztów ponoszonych z tytułu eksploatacji samochodów służbowych	20.01., 20.04., 20.07., 20.10.	Wydział Administracyjno - Gospodarczy	P
32	Roczne sprawozdanie WOW NFZ za rok 2016 dotyczące obowiązku ponoszenia opłat z tytułu korzystania ze środowiska – wprowadzanie gazów lub płynów do powietrza	15.03.	Wydział Administracyjno - Gospodarczy	P
33	Sprawozdanie z dostosowania nieruchomości dla osób niepełnosprawnych	Na bieżąco	Wydział Administracyjno - Gospodarczy	P
34	Sprawozdanie G-02b – „Bilans nośników energii”	Na bieżąco	Wydział Administracyjno - Gospodarczy	P
35	Kwestionariusz OS-29/k o kosztach bieżących poniesionych na ochronę środowiska	Na bieżąco	Wydział Administracyjno - Gospodarczy	P
36	Uzgadnianie stanów ilościowo-wartościowych w księgach inwentarzowych z dokumentacją księgową	Do 20-go dnia następującego po zakończeniu roku, półrocza i III kwartału	Wydział Administracyjno - Gospodarczy	P
37	Sporządzanie rocznego sprawozdania RB-WSb o wydatkach strukturalnych.	Do 20.03.2017 r.	Wydział Księgowości	P

38	Sprawozdania kwartalne i roczne sprawozdania o stanie należności Rb-N oraz o stanie zobowiązań Rb-Z	Co kwartał, do 10 dni po zakończeniu I-III kwartału oraz do 32 dni po zakończeniu IV kwartału, a korekty sprawozdań (po zamknięciu ksiąg rachunkowych) w terminie do 42 dni po zakończeniu I-III kwartału oraz do 87 dni po zakończeniu IV kwartału	Wydział Księgowości	P
39	Sporządzanie kwartalnych sprawozdań AZ_KRH Aktywa-należności handlowe od nierezydentów oraz zaliczki wypłacane nierezydentom, PZ-KRH Pasywa-zobowiązania handlowe wobec nierezydentów oraz zaliczki otrzymane od nierezydentów	Co kwartał, do 15 dnia po zakończeniu kwartału, a korektę sprawozdania rocznego do 8.04. 2017 r.	Wydział Księgowości	P
40	Sporządzanie kwartalnych sprawozdań AZ_KRH Aktywa-należności handlowe od nierezydentów oraz zaliczki wypłacane nierezydentom, PZ-KRH Pasywa-zobowiązania handlowe wobec nierezydentów oraz zaliczki otrzymane od nierezydentów	Co kwartał, do 15 dnia po zakończeniu kwartału, a korektę sprawozdania rocznego do 8.04. 2017 r.	Wydział Księgowości	P
41	Sporządzanie sprawozdań z wykonanych przez świadczeniodawców, wydanych przez apteki i opłaconych świadczeń i leków, o których mowa w: art. 97 ust. 3 pkt 2b i 2 c i ust.8 ustawy o świadczeniach	Do 14 każdego miesiąca	Wydział Księgowości	P
42	Realizacja planu finansowego NFZ, w tym sporządzanie sprawozdań okresowych NFZ, w tym m.in. z wykonania planu finansowego WOW NFZ zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 23 grudnia 2011 r. w sprawie szczegółowych zasad prowadzenia gospodarki finansowej NFZ oraz art. 130 ust. 1 ustawy o świadczeniach:	Na bieżąco w trakcie roku, w tym:	Wydział Ekonomiczno - Finansowy	P

	A	- sprawozdania miesięczne,	- Do 5 dni roboczych po zamknięciu ksiąg rachunkowych miesiąca, którego sprawozdanie dotyczy	Wydział Ekonomiczno - Finansowy	P
	B	- sprawozdania kwartalne	- Do 5 dni roboczych po zamknięciu ksiąg rachunkowych okresu, którego sprawozdanie dotyczy	Wydział Ekonomiczno - Finansowy	P
	C	- wstępne roczne sprawozdanie z wykonania planu finansowego za 2016 r.	Do 03.03.2017 r.	Wydział Ekonomiczno - Finansowy	P
	D	- sprawozdanie roczne z wykonania planu finansowego za 2016 r.	Do 15.05. 2017 r.	Wydział Ekonomiczno - Finansowy	P

**PLAN PRACY
NARODOWEGO FUNDUSZU ZDROWIA NA 2017 ROK**

**ZACHODNIOPOMORSKI
ODDZIAŁ WOJEWÓDZKI
NARODOWEGO FUNDUSZU
ZDROWIA**

Warszawa, grudzień 2016 r.

UCHWAŁA Nr 3/ZOW/16

Rady Zachodniopomorskiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia

z dnia 29 listopada 2016 r.

w sprawie uchwalenia planu pracy Zachodniopomorskiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia

Na podstawie art. 106 ust. 10 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r., poz. 1793 z późn. zm.) Rada Zachodniopomorskiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia uchwała, co następuje:

§ 1.

1. Uchwala się Plan Pracy Zachodniopomorskiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia w Szczecinie na rok 2017.
2. Plan, o którym mowa w ust. 1, stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2017 r.

PRZEWODNICZĄCY RADY
Zachodniopomorskiego Oddziału Wojewódzkiego
Narodowego Funduszu Zdrowia
Anna Kolek

PLAN PRACY ZACHODNIOPOMORSKIEGO OW NFZ NA 2017 R.

Nr zadania w Planie Pracy	Główny zakres zadań służący realizacji celu strategicznego	Nr zadania operacyjnego	Zadania operacyjne służące realizacji głównego zakresu /celu/	Termin realizacji zadania operacyjnego służącego do realizacji głównych zadań	Nazwa komórki organizacyjnej realizującej zadanie operacyjne	zadania nowe (N)/ zadania powtarzalne (P)/zadanie wynikające z planu postępowania z ryzykiem (PPR)
1	2	3	4	5	6	7
Cel strategiczny Nr 1						
Realizacja planowanej dostępności do świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.						
1	Definiowanie priorytetów regionalnych, przygotowanie planu zakupu świadczeń oraz materiałów informacyjnych do ogłoszenia postępowań konkursowych	1	Przygotowanie i przekazanie Prezesowi Funduszu projektu planu finansowego oddziału na 2018 r	do 25 czerwca 2017	Wydział Ekonomiczno-Finansowy i Współpracy Międzynarodowej	P
		2	Opracowanie priorytetów regionalnych, mających na celu poprawę sytuacji w ochronie zdrowia na terenie województwa zachodniopomorskiego, spójnych z priorytetami ogólnopolskimi	III kwartał 2017	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P
		3	Przygotowanie planu zakupu świadczeń opieki zdrowotnej na rok 2018 we wszystkich rodzajach świadczeń, w ramach przyjętego planu finansowego i zgodnego z priorytetami regionalnymi	III kwartał 2017	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej Wydział ds. Służb Mundurowych Wydział Gospodarki Lekami	P
		4	Aktualizacja planu zakupu świadczeń na rok 2017, zgodnie z procedurą "Definiowania priorytetów i planowania zakupu świadczeń"	do końca miesiąca następującego po zakończeniu kwartału	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej Wydział ds. Służb Mundurowych Wydział Gospodarki Lekami	P
		5	Przygotowanie materiałów informacyjnych dotyczących planowanych postępowań konkursowych oraz prowadzenie szkoleń dla świadczeniodawców w tym zakresie	według potrzeb	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej Wydział ds. Służb Mundurowych Wydział Gospodarki Lekami	P
2	Przygotowanie i przeprowadzenie postępowań w sprawie zawarcia umów na podstawie ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych i/lub aneksowanie umów niewygasających z końcem okresu rozliczeniowego	1	Ustalenie poziomu finansowania dla umów wieloletnich dotyczących udzielania świadczeń opieki zdrowotnej, niewygasających z końcem roku 2017	do 30 listopada 2017	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej Wydział ds. Służb Mundurowych Wydział Gospodarki Lekami	P
		2	Aneksowanie umów niewygasających z końcem okresu rozliczeniowego	do 30 grudnia 2017	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej Wydział ds. Służb Mundurowych	P
		3	Ogłaszanie postępowań konkursowych w sprawie zawarcia umów na świadczenia opieki zdrowotnej	zgodnie w wnioskiem o ogłoszenie postępowania	Wydział Organizacyjny	P
		4	Przeprowadzenie postępowań w sprawie zawarcia umów na świadczenia opieki zdrowotnej	zgodnie z przyjętym planem postępowań	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej Wydział ds. Służb Mundurowych	P

Plan pracy Zachodniopomorskiego OW NFZ na rok 2017

		5	Zawieranie umów na świadczenia opieki zdrowotnej z podmiotami wyłonionymi w wyniku przeprowadzonych postępowań i/lub aneksowanie umów niewygasających z końcem roku 2017	styczeń-grudzień	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej Wydział ds. Służb Mundurowych	P
		6	Przygotowanie informacji z procesu zawierania umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej	po zakończeniu procesu zawierania umów, według potrzeb	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej Wydział ds. Służb Mundurowych	P
		7	Podjęcie zadań związanych z przygotowaniem do przeprowadzania postępowań konkursowych na rok 2018. Przyjęcie planu postępowań	IV kwartał 2017	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej Wydział ds. Służb Mundurowych	P
		8	Zawieranie i aktualizacja umów dostępu do pracy w portalu NFZ oraz wydawanie haseł dostępu do portalu	styczeń-grudzień	Wydział Organizacyjny	P
3	Prowadzenie postępowań administracyjnych/sądowych w trybie art. 154 ustawy	1	Wykonywanie czynności związanych z procedowaniem odwołań od rozstrzygnięć konkursowych (rejestracja, publikacja na stronie www, okazywanie akt) - przygotowywanie projektu decyzji dyrektora Oddziału	w terminie 7 dni od dnia wpłynięcia odwołania	Wydział Organizacyjny	P
		2	Wykonywanie czynności związanych z procedowaniem wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy (rejestracja, publikacja na stronie www, okazywanie akt) - przygotowywanie projektu decyzji dyrektora Oddziału	w terminie 14 dni od wpłynięcia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy	Wydział Organizacyjny	P
		3	Prowadzenie postępowań sądowych w związku z odwołaniem dotyczącym rozstrzygnięcia postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej	w terminach wskazanych w KPA	Zespół Radców Prawnych	P
4	Monitorowanie realizacji umów zawartych ze świadczeniodawcami	1	Monitorowanie realizowanych umów na świadczenia opieki zdrowotnej oraz przygotowywanie analiz w wybranych zakresach świadczeń, w szczególności w aspekcie posiadanego potencjału świadczeniodawców i związanych z tym możliwości wykonawczych	styczeń-grudzień	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej Wydział ds. Służb Mundurowych	P
		2	Przygotowywanie informacji z wykonanych przez świadczeniodawców i opłaconych przez ZOW NFZ świadczeń wobec osób, o których mowa w art. 2 ust.1 pkt 2-4; art. 12 pkt 2-4 oraz 6 i 9; art.15 ust.2 pkt 12; art. 42 j.	miesięcznie/kwartalnie	Wydział Ekonomiczno-Finansowy i Współpracy Międzynarodowej	P
		3	Analiza dostępności do świadczeń w przeliczeniu na 10 tys/mieszkańców na tle innych województw oraz sporządzanie zestawień w zakresie migracji wewnętrznej w województwie zachodniopomorskim.	raz na kwartał	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P
		4	Monitorowanie realizacji umów świadczeniodawców w zakresie programów zdrowotnych (lekowych) i chemioterapii w tym na pisemne wnioski świadczeniodawców.	nie rzadziej niż raz na kwartał/wnioski rozpatrywane na bieżąco	Wydział Gospodarki Lekami	P
		5	Monitorowanie zgłaszanych przerw w wykonywaniu świadczeń zdrowotnych	styczeń-grudzień	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej Wydział ds. Służb Mundurowych	P
5	Zawieranie umów z aptekami/punktami aptecznymi na wydawanie refundowanego leku, środka spożywczo specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobu medycznego na receptę		Zawieranie, ewidencjonowanie i aktualizowanie umów z aptekami na wydawanie refundowanego leku, środka spożywczo specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobu medycznego na receptę.	styczeń-grudzień	Wydział Gospodarki Lekami	P

Plan pracy Zachodniopomorskiego OW NFZ na rok 2017

6	Nadawanie uprawnień do pobierania unikalnych numerów identyfikujących recepty refundowane oraz prowadzenie dystrybucji zakresów numerów recept	1	Nadawanie uprawnień do pobierania unikalnych numerów recept identyfikujących recepty refundowane przez osoby uprawnione po uprzedniej weryfikacji poprawności danych przedstawionych we wniosku	styczeń-grudzień	Wydział Gospodarki Lekami	P
		2	Przydzielanie unikalnych numerów recept identyfikujących recepty refundowane	styczeń-grudzień	Wydział Gospodarki Lekami	P
7	Monitorowanie refundacji cen leków, środk. spoż. spec. przezn. żyw. oraz wyrobów medycznych	1	Monitorowanie poziomu refundacji leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych	styczeń-grudzień	Wydział Gospodarki Lekami	P
		2	Kontrola realizacji postanowień w zakresie instrumentów dzielenia ryzyka określonych w decyzjach administracyjnych o objęciu refundacją i ustaleniu urzędowej ceny zbytu leków	w terminach wskazanych przez Centralę	Wydział Gospodarki Lekami	P
8	Monitorowanie gromadzenia i przetwarzania danych z zakresu list oczekujących	1	Weryfikacja terminowości, kompletności i poprawności danych z zakresu list oczekujących	nie rzadziej niż raz w miesiącu	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P
		2	Przyjmowanie i opracowywanie z wykorzystaniem "Systemu wsparcia procesów obsługi kolejek oczekujących" zgłoszeń nieprawidłowości wprowadzanych do formularza uruchomianego w Ogólnopolskim Informatorze o Czasie Oczekiwania na Świadczenia Medyczne	styczeń-grudzień	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	p
		3	Sporządzanie informacji dotyczących przyczyn ograniczonej dostępności do wybranych świadczeń, wyników analizy zmian zachodzących w czasie oczekiwania na wybrane świadczenia oraz działań mających na celu zapewnienie m.in. kompletności i terminowości sprawozdawczości z zakresu list oczekujących	do 31 marca 2017	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej Wydział ds. Służb Mundurowych Wydział Spraw Świadczeniobiorców	N
9	Przygotowywanie opinii dla wojewody zachodniopomorskiego o celowości inwestycji w Sektorze Zdrowia	1	Opiniowanie przesłanego przez wojewodę za pośrednictwem systemu IOWISZ wypełnionego przez podmiot wnioskujący formularza - Instrumentu Oceny Wniosków Inwestycyjnych w Sektorze Zdrowia	14 dni od dnia doręczenia wniosku za pośrednictwem systemu IOWISZ	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	N
Cel strategiczny Nr 2						
Realizacja zobowiązań wynikających z umów na świadczenia opieki zdrowotnej wykonane w ramach zawartych umów ze świadczeniodawcami i podmiotami prowadzącymi apteki.						
1	Obsługa zawartych umów (sporządzanie, kompletowanie i przechowywanie umów i aneksów do umów, prowadzenie postępowań sądowych dotyczących	1	Dokonywanie koniecznych zmian danych w umowie o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej na podstawie oceny elektronicznych wniosków świadczeniodawców o zmianę danych (personel, harmonogram sprzęt)	styczeń-grudzień	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej Wydział ds. Służb Mundurowych	P
		2	Przygotowywanie cesji umów oraz wypowiedzeń umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej	według potrzeb	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej Wydział ds. Służb Mundurowych	P

Plan pracy Zachodniopomorskiego OW NFZ na rok 2017

	sporow na tie realizacji umów).	3	Przekazywanie Prezesowi Funduszu zażeń na czynności Dyrektora wraz ze stanowiskiem Oddziału w tym zakresie	niezwłocznie po wplynięciu zażenia	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej Wydział ds. Służb Mundurowych Wydział Gospodarki Lekami Wydział Kontroli	P
		4	Prowadzenie postępowań sądowych dotyczących sporów na tie realizacji umów	według potrzeb	Zespół Radców Prawnych	P
		5	Dokonywanie koniecznych zmian danych w umowie z aptekami na wydawanie refundowanego leku, na podstawie oceny elektronicznych wniosków świadczeniodawców o zmianę danych (personel).	styczeń-grudzień	Wydział Gospodarki Lekami	P
2	Sprawdzanie pod względem merytorycznym dokumentów rozliczeniowych - rachunków/faktur i raportów statystycznych składanych przez świadczeniodawców z tytułu realizacji umów o udzielanie świadczeń. Prowadzenie rozliczeń w zakresie refundacji leku, środka spożywczo specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobu medycznego w tym rozliczeń międzyoddziałowych.	1	Kontrola merytoryczna i formalno-rachunkowa dokumentacji rozliczeniowej	zgodnie z obiegiem dokumentów księgowych	Wydział Ekonomiczno-Finansowy i Współpracy Międzynarodowej Wydział Gospodarki Lekami	P
		2	Zasilanie systemu informatycznego aktualnymi definicjami i słownikami	styczeń-grudzień	Wydział Informatyki	P
		3	Implementacja centralnych reguł walidacji i weryfikacji raportów aptecznych, umożliwiających poprawne przekazywanie środków finansowych aptekom i punktom aptecznym posiadającym umowę na wydawanie refundowanych leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych.	styczeń-grudzień	Wydział Informatyki	P
		4	Przyjmowanie zestawień zbiorczych z aptek z obszaru właściwości ZOW NFZ	2 razy w miesiącu	Wydział Gospodarki Lekami	P
		5	Ocena zgodności raportów statystycznych z aptek i zestawień zbiorczych recept.	2 razy w miesiącu	Wydział Gospodarki Lekami	P
		6	Rozliczanie aptekom 24 okresów sprawozdawczych.	do dnia 31 grudnia 2017	Wydział Gospodarki Lekami	p
		7	Prowadzenie rozliczeń z tytułu migracji ubezpieczonych, przyjmowanie i wystawianie upoważnień	zgodnie z harmonogramem ustalonym przez Centralę	Wydział Ekonomiczno-Finansowy i Współpracy Międzynarodowej Wydział Organizacyjny	P
		8	Przebiegowania kosztów notami księgowymi wskutek uwzględnienia aktualnej wiedzy o uprawnieniach pacjenta.	raz w miesiącu	Wydział Ekonomiczno-Finansowy i Współpracy Międzynarodowej Wydział Gospodarki Lekami	P
3	Weryfikacja danych dotyczących sprawozdanych świadczeń opieki zdrowotnej oraz danych wynikających ze zrealizowanych recept, podlegających refundacji	1	Prowadzenie bieżącej weryfikacji danych o świadczeniach udzielonych w każdym miesiącu 2017 roku, publikacja wyników weryfikacji.	styczeń-grudzień	Wydział Ekonomiczno-Finansowy i Współpracy Międzynarodowej Wydział Gospodarki Lekami Wydział ds. Służb Mundurowych	P
		2	Prowadzenie wstecznej weryfikacji danych o świadczeniach udzielonych w 2016 roku, publikacja wyników weryfikacji.	rozpoczęcie zadania po zamknięciu ksiąg rachunkowych	Wydział Ekonomiczno-Finansowy i Współpracy Międzynarodowej Wydział Gospodarki Lekami	P
		3	Prowadzenie wstecznej weryfikacji sprawozdawanych świadczeń opieki zdrowotnej, po zakończeniu każdego kolejnego kwartału narastająco za okres od początku roku oraz publikacja wyników weryfikacji	rozpoczęcie nie później niż do 25 dnia miesiąca następującego po każdym zakończonym kwartale	Wydział Ekonomiczno-Finansowy i Współpracy Międzynarodowej Wydział Gospodarki Lekami	P

Plan pracy Zachodniopomorskiego OW NFZ na rok 2017

		4	Sporządzenie raportu skuteczności weryfikacji danych o świadczeniach po każdym kwartale	zgodnie z wystawionym przez Centralę, w aplikacji CWA, poleceniem wykonania raportu	Wydział Ekonomiczno-Finansowy i Współpracy Międzynarodowej	N
		5	Dokonanie weryfikacji danych sprawozdawczych o świadczeniach udzielonych w latach 2014 – 2016 w kontekście świadczeń udzielanych po zgonie pacjenta	zgodnie z wystawionym przez Centralę poleceniem wykonania raportu - II/III kwartał	Wydział Ekonomiczno-Finansowy i Współpracy Międzynarodowej Wydział Gospodarki Lekami	N
		6	Weryfikacja danych wynikających ze zrealizowanych recept podlegających refundacji oraz weryfikacja danych w zakresie zrealizowanych zleceń na wyroby medyczne	styczeń-grudzień	Wydział Ekonomiczno-Finansowy i Współpracy Międzynarodowej Wydział Gospodarki Lekami	P
		7	Weryfikacja danych wprowadzanych przez świadczeniodawców do Centralnej Bazy Endoprotezoplastyk	styczeń-grudzień	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P
4	Merytoryczna weryfikacja wniosków o wypłatę wynagrodzenia z tytułu realizacji świadczeń opieki zdrowotnej w trybie artykułu 19 ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych składanych przez świadczeniodawców.		Weryfikacja kosztu udzielenia niezbędnych świadczeń opieki zdrowotnej (w tym ocena dokumentacji medycznej) - odmowa lub akceptacja płatności	styczeń-grudzień	Wydział Ekonomiczno-Finansowy i Współpracy Międzynarodowej	P
Cel strategiczny Nr 3						
Efektywne wydatkowanie środków publicznych drogą kontroli ordynacji lekarskich, realizacji umów ze świadczeniodawcami i podmiotami prowadzącymi apteki.						
1	Przygotowywanie rocznego planu kontroli świadczeniodawców ordynacji lekarskiej i aptek.	1	Opracowanie rocznego planu kontroli ZOW NFZ dotyczącego (świadczeniodawców, ordynacji i realizacji recept)	do 15 grudnia 2017	Wydział Kontroli we współpracy z innymi komórkami merytorycznymi	P
		2	Przekazanie zatwierdzonego przez Dyrektora Oddziału planu kontroli Zachodniopomorskiego OW NFZ do Departamentu Kontroli w w Centrali NFZ	20 grudnia 2017	Wydział Kontroli	P
2	Przeprowadzenie kontroli realizacji umów, dokumentowanie czynności kontrolnych oraz rozliczanie finansowych skutków kontroli.	1	Przeprowadzanie kontroli planowych oraz planowych koordynowanych	zgodnie z harmonogramem - kwartał wyznaczony w planie kontroli	Wydział Kontroli	P
		2	Przeprowadzanie kontroli doraźnych zleconych przez Dyrektora Oddziału	według potrzeb	Wydział Kontroli	P
		3	Przeprowadzanie kontroli doraźnych koordynowanych i postępowań pokontrolnych	zgodnie z otrzymanym programem z Centrali	Wydział Kontroli	P
		4	Sporządzanie dokumentów z przeprowadzonych kontroli, w szczególności protokołów i wystąpień pokontrolnych	styczeń-grudzień	Wydział Kontroli	P
		5	Określanie kwoty wierzytelności powstałej na skutek nieprawidłowości stwierdzonych w toku kontroli oraz ustalanie czasu spłaty należności	styczeń-grudzień	Wydział Kontroli we współpracy z Wydziałem Ekonomiczno-Finansowym i Współpracy Międzynarodowej	P

Plan pracy Zachodniopomorskiego OW NFZ na rok 2017

3	Przeprowadzanie kontroli realizacji recept refundowanych, ordynacji lekarskiej, chemioterapii, programów zdrowotnych (lekowych). Dokumentowanie czynności kontrolnych oraz rozliczanie finansowych skutków kontroli.	1	Kontrola aptek w zakresie poprawności przyjęcia i realizacji recept	zgodnie z harmonogramem - kwartał wyznaczony w planie kontroli	Wydział Kontroli	P
		2	Kontrola ordynacji lekarskich	zgodnie z harmonogramem - kwartał wyznaczony w planie kontroli	Wydział Kontroli	P
		3	Przeprowadzanie kontroli aptek - doraźnych zleconych przez Dyrektora Oddziału oraz koordynowanych przez Centralę NFZ	zgodnie z programem kontroli	Wydział Kontroli	P
		4	Sporządzanie dokumentów z przeprowadzonych kontroli, w szczególności protokołu i wystąpienia pokontrolnego	styczeń-grudzień	Wydział Kontroli	P
		5	Określanie kwoty wierzytelności powstałej na skutek nieprawidłowości stwierdzonych w toku kontroli oraz ustalanie czasu spłaty należności	styczeń-grudzień	Wydział Kontroli we współpracy z Wydziałem Ekonomiczno-Finansowym i Współpracy Międzynarodowej	P
Cel strategiczny Nr 4 Zapewnienie obsługi spraw świadczeniobiorców						
1	Wydawanie i rejestracja dokumentów UE.	1	Organizacja mobilnych punktów wydawania kart EKUZ w miejscach publicznych (np. uczelnie, zakłady pracy, urzędy)	Cały rok, co najmniej dwa razy w roku	Rzecznik Prasowy Wydział Informatyki Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P
		2	Wydawanie formularzy z serii E 100 PL, kart EKUZ oraz rejestrowanie formularzy E 100 UE/EFTA i wydawanie poświadczeń	styczeń-grudzień	Wydział Spraw Świadczeniobiorców Delegatura w Koszalinie	P
2	Rozpatrywanie spraw kierowanych przez świadczeniobiorców oraz inne osoby fizyczne i instytucje w zakresie ustalenia prawa do świadczeń	1	Prowadzenie postępowań wyjaśniających w celu ustalenia prawa do świadczeń w dniu udzielenia świadczenia (postępowania regresowe) w tym opracowywanie decyzji administracyjnych ustalających obowiązek poniesienia kosztów świadczeń opieki zdrowotnej udzielonych osobie nieuprawnionej do świadczeń finansowanych ze środków publicznych	styczeń-grudzień	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P
		2	Prowadzenie spraw w indywidualnych sprawach z zakresu ubezpieczenia zdrowotnego - opracowywanie decyzji w trybie art. 109 ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych	styczeń-grudzień	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P
		3	Opracowywanie projektów decyzji w zakresie dotyczącym objęcia ubezpieczeniem zdrowotnym w przedmiocie interpretacji indywidualnych, o których mowa w art. 10 ustaw o swobodzie działalności gospodarczej	styczeń-grudzień	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P
3	Realizacja zadań dotyczących Zintegrowanego Informatora Pacjenta (ZIP)	1	Wydawanie danych dostępowych do ZIP	styczeń-grudzień	Wydział Spraw Świadczeniobiorców Delegatura w Koszalinie	P
		2	Organizacja mobilnych punktów wydawania danych dostępu do ZIP w miejscach publicznych (np. uczelnie, zakłady pracy, urzędy)	Cały rok, co najmniej dwa razy w roku	Rzecznik Prasowy Wydział Informatyki	P
		3	Prowadzenie postępowań w przypadku zgłoszenia przez świadczeniobiorcę nieprawidłowości dotyczących udzielonych świadczeń opieki zdrowotnej na podstawie informacji zawartych w ZIP	styczeń-grudzień	Wydział Spraw Świadczeniobiorców Wydział Ekonomiczno-Finansowy i Współpracy Międzynarodowej Wydział Gospodarki Lekami	P
4	Rozpatrywanie wniosków o wydanie zgody na uzyskanie świadczenia opieki	1	Kompletowanie dokumentacji dotyczącej wniosków kierowanych do dyrektora Oddziału w zakresie leczenia planowanego za granicą w ramach koordynacji	styczeń-grudzień	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P

Plan pracy Zachodniopomorskiego OW NFZ na rok 2017

	zdrowotnej poza granicami RP ramach przepisów dyrektywy transgranicznej i przepisów o koordynacji	2	Kompletowanie dokumentacji dotyczącej wniosków kierownych do dyrektora Oddziału w zakresie leczenia planowanego za granicą w ramach dyrektywy transgranicznej	styczeń-grudzień	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P
5	Rozpatrywanie wniosków o wydanie zgody na transport w oparciu o art. 42i ust.9 ustawy o świadczeniach.	1	Weryfikowanie wniosków pod względem ich kompletności i spełnienia warunków wynikających z ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych	styczeń-grudzień	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P
6	Realizacja procesu refundacji kosztów leczenia poniesionych przez polskich ubezpieczonych na terenie państw UE/EFTA na podstawie przepisów o koordynacji.	1	Przyjmowanie i rozpatrywanie wniosków o refundację kosztów świadczeń udzielonych na terenie państw członkowskich UE/EFTA na podstawie przepisów o koordynacji, w tym korespondencja z instytucją innego państwa członkowskiego UE/EFTA oraz dokonywanie refundacji lub przekazywanie informacji o odmowie refundacji kosztów.	styczeń-grudzień	Wydział Ekonomiczno-Finansowy i Współpracy Międzynarodowej	P
		2	Terminowe wystawianie i przekazywanie do Centrali NFZ not księgowych własnych zewnętrznych wraz z wykazem zrealizowanych indywidualnych zwrotów	zgodnie z dokonywaniem rozliczeń z Centralą do 5 dnia za mc poprzedni	Wydział Ekonomiczno-Finansowy i Współpracy Międzynarodowej	P
7	Rozpatrywanie w Oddziale wniosków o zwrot kosztów świadczeń opieki zdrowotnej udzielonych w innych państwach UE na podstawie przepisów implementujących dyrektywę transgraniczną.	1	Przyjmowanie i terminowe rozpatrywanie wniosków o zwrot kosztów świadczeń opieki zdrowotnej udzielonych na podstawie art. 42b	styczeń-grudzień	Wydział Ekonomiczno-Finansowy i Współpracy Międzynarodowej	P
		2	Ustalenie kwoty zwrotu poprzez kwalifikowanie udzielonych świadczeń i ustalenie przybliżonych kosztów leczenia na podstawie katalogów świadczeń i obowiązujących zasad finansowania świadczeń na terenie Rzeczypospolitej	styczeń-grudzień	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej Wydział Ekonomiczno-Finansowy i Współpracy Międzynarodowej Wydział Gospodarki Lekami	P
		3	Opracowywanie decyzji administracyjnych dotyczących zwrotu/odmowy kosztów udzielonych świadczeń poza granicami RP	zgodnie z KPA	Wydział Organizacyjny	P
		4	Dokonywanie wypłat w przypadku decyzji w sprawie zwrotu kosztów, o której mowa w art. 42d ust. 1	styczeń-grudzień	Wydział Ekonomiczno-Finansowy i Współpracy Międzynarodowej Wydział Księgowości	P
8	Rozliczanie kosztów świadczeń opieki zdrowotnej udzielonych na terenie Polski osobom uprawnionym z innych państw członkowskich UE/EFTA oraz udzielonych polskim ubezpieczonym na terytorium państw członkowskich UE/EFTA na podstawie przepisów o koordynacji.	1	Przygotowanie i przekazanie do Centrali zestawień zbiorczych świadczeń udzielonych na terenie Polski osobom uprawnionym, celem przedstawienia państwu członkowskim UE/ EFTA roszezeń Funduszu (w tym również dokumentacji korygującej)	1. dla roszezeń pierwotnych - styczeń i lipiec 2. dla korekt - maj i listopad	Wydział Ekonomiczno-Finansowy i Współpracy Międzynarodowej	P
		2	Terminowa weryfikacja roszezeń zakwestionowanych w celu dotrzymania terminów wynikających z zapisów Decyzji KA nr S9.	styczeń-grudzień	Wydział Ekonomiczno-Finansowy i Współpracy Międzynarodowej	P
		3	Weryfikacja otrzymywanych roszezeń i terminowe przekazywanie do centrali NFZ dokumentacji rozliczeniowej celem dokonania płatności	w terminie wskazanym każdorazowo przez Centralę NFZ	Wydział Ekonomiczno-Finansowy i Współpracy Międzynarodowej	P
		4	Odzyskiwanie kosztów świadczeń udzielonych nienależnie osobom nieposiadającym prawa do świadczeń	styczeń-grudzień	Wydział Ekonomiczno-Finansowy i Współpracy Międzynarodowej	P
9	Przyjmowanie i rozpatrywanie skarg i wniosków dotyczących realizacji przez świadczeniodawców umów o udzielanie świadczeń medycznych.	1	Prowadzenie postępowań wyjaśniających - przygotowywanie odpowiedzi na skargi dotyczące realizacji umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej	zgodnie z Kodeksem Postępowania Administracyjnego	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P

Plan pracy Zachodniopomorskiego OW NFZ na rok 2017

10	Udzielanie świadczeniobiorcom informacji pisemnych i ustnych dotyczących miejsc udzielania świadczeń opieki zdrowotnej w ramach ubezpieczenia zdrowotnego oraz zasad funkcjonowania systemu opieki zdrowotnej.	1	Prowadzenie kampanii informacyjnych skierowanych do Pacjentów (informacje na stronach internetowych, publikacje medialne, briefingi, konferencje, współpraca z reprezentantami grup docelowych, materiały informacyjne, organizacja Dni Otwartych) na temat: - zasad korzystania ze świadczeń opieki zdrowotnej i miejsc ich udzielania - profilaktyki chorób nowotworowych i układu krążenia - prewencji zgodnie z Europejskim Kodeksem Walki z Rakiem - zmian w systemie opieki zdrowotnej - polipragmazji - nadużywania leków; - programu bezpłatnych leków dla seniorów - Leki 75+; - opieki nad kobietą w ciąży	styczeń-grudzień	Rzecznik Prasowy	P/N
		2	Udzielanie informacji na temat opieki zdrowotnej zgodnie z art. 97a ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych	styczeń-grudzień	Wydział Spraw Świadczeniobiorców we współpracy z innymi	P
Cel strategiczny Nr 5 Zagwarantowanie bezpieczeństwa danych oraz zabezpieczenie działalności.						
1	Zapewnienie bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych NFZ. Zapewnienie wymaganego poziomu bezpieczeństwa danych i ich transmisji w eksploatowanych systemach informatycznych.	1	Instalacja systemu gaszenia w serwerowni zapasowej	IV kwartał 2017	Wydział Informatyki	N
		2	Wymiana serwera systemu BMS (building management system)	III kwartał 2017	Wydział Informatyki	N
		3	Wykonywanie kopii bezpieczeństwa danych w systemach dziedzinowych	styczeń-grudzień	Wydział Informatyki	P
2	Zapewnienie ochrony danych osobowych zgodnie z wymaganiami prawnymi.	1	Wprowadzenie dokumentów regulujących bezpieczeństwo danych osobowych - zapoznanie i stosowanie przez pracowników zatwierdzonej przez Prezesa NFZ dokumentacji Zintegrowanego Systemu Zarządzania (ZSZ), w szczególności Instrukcji Zarządzania Systemem Informatycznym Przetwarzającym Dane Osobowe w Narodowym Funduszu Zdrowia oraz Polityki Bezpieczeństwa Przetwarzania Danych Osobowych w Narodowym Funduszu Zdrowia.	Po zatwierdzeniu przez Prezesa NFZ dokumentacji ZSZ	Pełnomocnik Ochrony Informacji Niejawnych	N/P
		2	Nadawanie upoważnień do przetwarzania danych osobowych. Szkolenie nowo przyjętych pracowników, stażystów, praktykantów i osób współpracujących z ZOW NFZ w zakresie polityki bezpieczeństwa	styczeń-grudzień	Pełnomocnik Ochrony Informacji Niejawnych	P
3	Zapewnienie fizycznego bezpieczeństwa obiektów ze szczególnym uwzględnieniem wyznaczonych stref przetwarzania danych.	1	Zapewnienie działania systemów ochrony obiektem (ppoż, SWIN, CCTV, kontrola dostępu do pomieszczeń strefy ochronnej, agregat prądowłórczy)	styczeń-grudzień	Wydział Informatyki	P
		2	Przeprowadzenie postępowania i zawarcie umowy na kompleksową ochronę mienia	I kwartał	Wydział Administracyjno-Gospodarczy	P
		3	Monitoring zagrożeń w zakresie bezpieczeństwa fizycznego. Utrzymanie gotowości do przeciwdziałania zagrożeniom w zakresie bezpieczeństwa fizycznego w Oddziale	styczeń-grudzień	Pełnomocnik Ochrony Informacji Niejawnych	P
4	Obsługa techniczna	1	Bieżące przeglądy konserwatorskie w budynku	styczeń-grudzień	Wydział Administracyjno-Gospodarczy	P
		2	Zapewnienie sprawnego funkcjonowania węzła ciepłowniczego, windy, zasilania budynku w energię elektryczną	styczeń-grudzień	Wydział Administracyjno-Gospodarczy	P

Plan pracy Zachodniopomorskiego OW NFZ na rok 2017

5	Budowanie właściwej wiedzy/świadomości personelu biurowego i technicznego.	1	Przeprowadzanie szkoleń okresowych pracowników Oddziału w zakresie BHP	według potrzeb	BHP	P
		2	Instruktaż stanowiskowy	styczeń-grudzień	kierownicy komórek organizacyjnych	P
6	Uzgadnianie planów rzeczowo finansowych.	1	Sporządzenie wniosku do projektu rzeczowego planu wydatków inwestycyjnych Oddziału i przekazanie do Centrali NFZ	do dnia 1 sierpnia roku poprzedzającego rok planowania	Wydział Administracyjno-Gospodarczy	P
		2	Konsultacje i uzgodnienia składników rzeczowych planu oraz możliwości ich sfinansowania celem sporządzenia projektu planu inwestycyjnego.	do dnia 25 października roku poprzedzającego rok planowania	Wydział Administracyjno-Gospodarczy Wydział Informatyki	P
Cel strategiczny Nr 6						
Zapewnienie funkcjonowania Oddziału Wojewódzkiego						
1	Stworzenie podstawy formalno-prawnej prowadzenia gospodarki finansowej Narodowego Funduszu Zdrowia	1	Przekazanie prezesowi Funduszu projektu planu finansowego na rok 2018 (zgodnie z art.120 ust. 2 ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych)	do 25 czerwca 2017	Wydział Ekonomiczno-Finansowy i Współpracy Międzynarodowej	P
		2	Przygotowanie i przekazanie do Centrali Funduszu informacji o prognozowanych kosztach ZOW NFZ na lata 2018-2020, na podstawie prognozy, o której mowa w art. 120 ust. 1 (zgodnie z art. 120 ust.2 ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych)	do 5 czerwca 2017	Wydział Ekonomiczno-Finansowy i Współpracy Międzynarodowej	P
2	Obsługa administracyjno-prawna Oddziału	1	Sporządzanie opinii prawnych na potrzeby Oddziału	styczeń-grudzień	Zespół Radców Prawnych	P
		2	Sporządzanie projektów zarządzeń Dyrektora Oddziału	styczeń-grudzień	Wydział Organizacyjny	P
		3	Opracowanie planu pracy Oddziału na rok 2018	zgodnie z wytycznymi Centrali	Wydział Organizacyjny	P
3	Kontrola zarządcza	1	Przeprowadzenie analizy ryzyk w Oddziale	zgodnie z wytycznymi Centrali	Wydział Organizacyjny	P
		2	Przeprowadzenie samooceny kontroli zarządczej	do 31 grudnia 2017	Wydział Organizacyjny	P
4	Zarządzanie infrastrukturą teleinformatyczną	1	Przedłożenie projektu Planu Inwestycyjnego w zakresie IT	zgodnie z zarządzeniem Prezesa Funduszu	Wydział Informatyki	P
		2	Aktualizowanie i testowanie planów awaryjnych	I kwartał 2017	Wydział Informatyki	P
		3	Wykonywanie kopii bezpieczeństwa konfiguracji urządzeń teleinformatycznych	po każdej zmianie konfiguracji	Wydział Informatyki	P
5	Zapewnienie kontroli wewnętrznej	1	Sporządzenie i przekazanie planu kontroli wewnętrznej na rok 2018	do 15 grudnia 2017	Samodzielne Stanowisko ds. Kontroli Wewnętrznej	P
		2	Przeprowadzanie kontroli wewnętrznych planowych	zgodnie z planem kontroli	Samodzielne Stanowisko ds. Kontroli Wewnętrznej	P
		3	Przeprowadzanie kontroli wewnętrznych doraźnych zleconych przez Dyrektora Oddziału	według potrzeb	Samodzielne Stanowisko ds. Kontroli Wewnętrznej	P
		4	Przeprowadzanie kontroli wewnętrznych, koordynowanych przez Departament Kontroli Centrali NFZ	zgodnie z przekazanym planem kontroli	Samodzielne Stanowisko ds. Kontroli Wewnętrznej	P
		5	Sporządzenie i przekazanie do centrali Funduszu planu kontroli wewnętrznych na rok 2018	do 31 grudnia 2017	Samodzielne Stanowisko ds. Kontroli Wewnętrznej	P
6	Efektywny przepływ informacji	1	Dostosowanie obiegu dokumentów w Elektronicznym Systemie Obiegu dokumentów (ELO) do zachodzących zmian w zakresie zmian pracowniczych na poszczególnych stanowiskach oraz zmian w strukturze organizacyjnej	styczeń-grudzień	Wydział Informatyki	P
7	Zapewnienie zasobów	1	Opracowanie planu zatrudnienia na 2018 rok	do 30 listopada 2017	Wydział Kadr i Szkoleń	P

Plan pracy Zachodniopomorskiego OW NFZ na rok 2017

	ludzkich.	2	Opracowanie planu szkoleń	do 15 grudnia 2017	Wydział Kadr i Szkoleń	P
		3	Informacja z realizacji planu szkolen za rok 2016	do 25 lutego 2017	Wydział Kadr i Szkoleń	p
		4	Informacja z realizacji planu szkolen w roku 2017	do 3 dnia drugiego miesiąca po zakończeniu kwartału	Wydział Kadr i Szkoleń	P
8	Realizacja zadań obronnych, zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej Oddziału	1	Przygotowanie organizacyjne i techniczne kierowniczej kadry i pracowników do działania w przypadku wprowadzenia stopni alarmowych i stopni alarmowych CRP.	I i II kwartał 2017	Wydział ds. Służb Mundurowych	N
		2	Zebranie i przesłanie danych do opracowania Kwestionariusza Pozamilitarnych Przygotowań Obronnych dla Ministerstwa Zdrowia.	I kwartał 2017	Wydział ds. Służb Mundurowych	P
		3	Aktualizacja „Wykazu organów administracji rządowej uprawnionych do preferencyjnej obsługi”	do 30 czerwca 2017	Wydział ds. Służb Mundurowych	P
		4	Przygotowanie kierowniczej kadry i zespołów zadaniowych wchodzących w skład Stałego Dyżuru w Narodowym Funduszu Zdrowia, do sprawnego działania w sytuacji wprowadzania zadań wykających z "Planu Operacyjnego Funkcjonowania NFZ" w sytuacji podwyższania gotowości obrony państwa i w czasie wojny.	III i IV kwartał wg oddzielnego planu	Wydział ds. Służb Mundurowych	P
		5	Opracowanie lub aktualizacja tabeli realizacji zadań operacyjnych i kart realizacji zadań operacyjnych w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny wynikających z nowego procesu planowania operacyjnego działu ZDROWIE.	do 31 grudnia 2017	Wydział ds. Służb Mundurowych	N
9	Prowadzenie rachunkowości Jednostki	1	Prowadzenie ksiąg rachunkowych.	styczeń-grudzień	Wydział Księgowości	P
		2	Sporządzenie i przekazanie do Centrali NFZ sprawozdania finansowego ZOW NFZ za rok 2016	do 3 marca 2017	Wydział Księgowości	P
10	Ochrona informacji niejawnych	1	Zapewnienie bezpiecznego obiegu informacji niejawnych oraz prowadzenie postępowań sprawdzających zwykłych	styczeń-grudzień	Pełnomocnik Ochrony Informacji Niejawnych	P
		2	Zapewnienie bezpieczeństwa wytwarzania i przetwarzania informacji niejawnych w ramach Wydzielonego Stanowiska Komputerowego.	styczeń-grudzień	Pełnomocnik Ochrony Informacji Niejawnych	P
11	Sporządzanie opinii, analiz i sprawozdań na potrzeby wewnętrzne oraz podmiotów zewnętrznych	1	Sprawozdanie z działalności POIN ZOW NFZ za rok 2016	styczeń	Pełnomocnik Ochrony Informacji Niejawnych	P
		2	Zestawienie dot. rozliczenia telefonów komórkowych	miesięczne	Wydział Administracyjno-Gospodarczy	P
		3	Raport z realizacji zadań inwestycyjnych	miesięczne	Wydział Administracyjno-Gospodarczy	P
		4	Sprawozdania z kosztów użytkowania samochodów służbowych	kwartalne	Wydział Administracyjno-Gospodarczy	P
		5	Sprawozdania z działalności inwestycyjnej NFZ	kwartalne, do 25 dnia miesiąca następującego po kwartale	Wydział Administracyjno-Gospodarczy	P
		6	Sprawozdanie OS-29/k o kosztach bieżących poniesionych na ochronę środowiska	styczeń-grudzień	Wydział Administracyjno-Gospodarczy	P
		7	Sprawozdanie G-02b bilansowe nośników energii i infrastruktury ciepłowniczej	styczeń-grudzień	Wydział Administracyjno-Gospodarczy	P
		8	Sprawozdanie z udzielonych zamówień publicznych - Prezes Urzędu Zamówień Publicznych	roczne - do dnia 1 marca każdego roku	Wydział Administracyjno-Gospodarczy	P
		9	Sprawozdanie z działalności archiwum zakładowego za poprzedni rok - Archiwum Państwowe w Szczecinie	roczne	Wydział Administracyjno-Gospodarczy	P

Plan pracy Zachodniopomorskiego OW NFZ na rok 2017

10	Raporty na temat wydatków OW NFZ z tytułu finansowania chemioterapii, programów zdrowotnych (lekowych) oraz refundacji aptecznej za rok 2016	15 kwietnia 2017	Wydział Gospodarki Lekami	P
11	Miesięczne sprawozdania dotyczące refundacji leków z uwzględnieniem kodów EAN (chemioterapia, programy lekowe i refundacja apteczna)	w terminach wskazanych przez Centralę	Wydział Gospodarki Lekami	P
12	Miesięczne sprawozdania dotyczące refundacji aptecznej - sprawozdanie szczegółowe.	do 18 dnia po zakończeniu każdego miesiąca	Wydział Gospodarki Lekami	P
13	Sprawozdania z dofinansowania z zrealizowanego zaopatrzenia uprawnionych żołnierzy lub pracowników (MON)	do 30 dni po zakończonym kwartale	Wydział Gospodarki Lekami	P
14	Sprawozdania z bezpłatnego zaopatrzenia w leki, środki spożywcze specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyroby medyczne, przysługujące świadczeniobiorcom po ukończeniu 75 roku życia.	do 14 dnia po zakończeniu każdego miesiąca	Wydział Gospodarki Lekami	P
15	Sprawozdania z kosztów leków wydanych przez apteki bezpłatnie osobom uprawnionym do korzystania z leków związanych z chorobami wywołanymi pracą przy azbestie	do 10 dni po otrzymaniu zestawienia zbiorczego zawierającego AZ	Wydział Gospodarki Lekami	P
16	Przekazywanie do DGL sprawozdania dotyczącego ilości podpisanych i rozwiązanych umów z aptekami i punktami aptecznymi, na realizację recept refundowanych	do 31 lipca - za I półrocze do 31 stycznia - za II półrocze	Wydział Gospodarki Lekami	P
17	Przekazywanie do DGL sprawozdania dotyczącego liczby obowiązujących umów upoważniających do wystawiania recept refundowanych.	do 31 lipca - za I półrocze do 31 stycznia - za II półrocze	Wydział Gospodarki Lekami	P
18	Przekazywanie do DGL sprawozdania dotyczącego liczby wniosków o dostęp do portalu NFZ (z rozszerzeniem dostępu o pobieranie przydzielonych przez Fundusz numerów identyfikujących recepty)	do 31 lipca - za I półrocze do 31 stycznia - za II półrocze	Wydział Gospodarki Lekami	P
19	Sprawozdanie nr 5- spr.kwartalne z przeprowadzonych kontroli realizacji umów na świadczenia zdrowotne i refundacji cen leków oraz o windykacji należności	po zakończeniu każdego kwartału-termin jest ustalany przez Centralę NFZ w piśmie przychodzącym po zakończeniu kwartału	Wydział Kontroli Wydział Księgowości	P
20	Sporządzenie PIT-11, PIT-40 za 2016	Termin realizacji-do 28 lutego 2017	Wydział Księgowości	P
21	Sprawozdanie kwartalne RB-N o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych	elektronicznie - za I,II i III kwartał do 8 dni po upływie kwartału, pisemnie- do 10 dni po upływie kwartału, po otrzymaniu z BK informacji o prawidłowości jego sporządzenia	Wydział Księgowości	P

Plan pracy Zachodniopomorskiego OW NFZ na rok 2017

22	Sprawozdanie roczne RB-UN uzupełniające o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych	za IV kwartał- elektronicznie- do 30 dni po upływie kwartału, pisemnie- do 32 dni po upływie kwartału, po otrzymaniu z BK informacji o prawidłowości jego sporządzenia	Wydział Księgowości	P
23	Sprawozdanie kwartalne RB-Z o stanie zobowiązań wg tytułów dłużnych oraz poręczeń i gwarancji	elektronicznie - za I,II i III kwartał do 8 dni po upływie kwartału, pisemnie- do 10 dni po upływie kwartału, po otrzymaniu z BK informacji o prawidłowości jego sporządzenia	Wydział Księgowości	P
24	Sprawozdanie roczne RB-UZ uzupełniające o stanie zobowiązań wg tytułów dłużnych oraz poręczeń i gwarancji	za IV kwartał- elektronicznie- do 30 dni po upływie kwartału, pisemnie- do 32 dni po upływie kwartału, po otrzymaniu z BK informacji o prawidłowości jego sporządzenia	Wydział Księgowości	P
25	Korekty sprawozdań wynikające z ksiąg rachunkowych	za I,II,III kwartał elektronicznie- do 40 dni po upływie kwartału, pisemnie- do 42 dni po upływie kwartału, po otrzymaniu informacji z BK o prawidłowości jego sporządzenia, za IV kwartał- elektronicznie- do 85 dni po upływie kwartału, pisemnie- do 87 dni po upływie kwartału, po otrzymaniu z BK informacji o prawidłowości jego sporządzenia	Wydział Księgowości	P
26	Zestawienie miesięczne rozrachunków wewnętrznych z tytułu migracji ubezpieczonych (należności i zobowiązania) zawierające informacje o otrzymanych i wystawionych notach księgowych z podziałem na oddziały wojewódzkie	3 dni robocze przed zamknięciem ksiąg rachunkowych	Wydział Księgowości	P

Plan pracy Zachodniopomorskiego OW NFZ na rok 2017

27	Deklaracja miesięcznych wpłat na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych DEK-I-O	do 20-go dnia następującego po miesiącu, w którym zaistniały okoliczności powodujące powstanie obowiązku wpłaty	Wydział Księgowości	P
28	Deklaracja VAT-UE - informacja podsumowująca o dokonanych wewnątrzwspólnotowych transakcjach	do 10-go każdego miesiąca	Wydział Księgowości	P
29	Deklaracja VAT-7 dla podatku od towarów i usług	do 10-go każdego miesiąca	Wydział Księgowości	P
30	Sprawozdania AZ-KRH (aktywa, należności handlowe od nierezydentów oraz zaliczki wypłacone nierezydentom) oraz PZ-KRH (zobowiązania handlowe wobec nierezydentów oraz zaliczki otrzymane od nierezydentów)	do 15-go dnia po upływie kwartału	Wydział Księgowości	P
31	Sprawozdanie finansowe FM-01	do 5 dni roboczych po zamknięciu ksiąg rachunkowych za miesiąc sprawozdawczy	Wydział Księgowości	P
32	Sprawozdanie RB-WSB - roczne sprawozdanie o wydatkach strukturalnych poniesionych przez jednostki sektora finansów publicznych	do 31-go marca po upływie okresu sprawozdawczego	Wydział Księgowości	P
33	PIT-4R- Deklaracja roczna o pobranych zaliczkach na podatek dochodowy - US	do końca stycznia roku następującego po roku podatkowym	Wydział Księgowości	P
34	ZUS-DRA,RCA,RSA,RZA-imiennie raport miesięczne i imienne raporty miesięczne korygujące - ZUS	do 15-go dnia następnego miesiąca	Wydział Księgowości	P
35	ZUS IWA-informacja o danych do ustalenia składki na ubezpieczenie wypadkowe -ZUS	do 31-go stycznia następnego roku kalendarzowego	Wydział Księgowości	P
36	GUS Z-03 Kwartalne sprawozdanie o zatrudnieniu i wynagrodzeniach po I,II i III kwartale -GUS	raz w kwartale do 11 dnia kalendarzowego po I, II, i III kwartale z danymi za okres od początku roku do końca I, II, i III kwartału	Wydział Księgowości	P
37	GUS Z-06 Sprawozdanie o pracujących, wynagrodzeniach i czasie pracy - GUS	do 18-go stycznia następnego roku	Wydział Księgowości	P
38	Zestawienie egzekucji zajętych wierzytelności i świadczeniodawców	do 6-go dnia każdego miesiąca zgodnie z wytycznymi Centrali NFZ	Wydział Księgowości	P
39	Informacja do Centrali w sprawie miesięcznego wykonania kosztów wynagrodzeń, ubezpieczeń społecznych i świadczeń na rzecz pracowników w Oddziałach Wojewódzkich NFZ	po zamknięciu ksiąg rachunkowych za dany rok	Wydział Księgowości Wydział Kadr i Szkoleń	P
40	Sprawozdanie nr 8- spr. półroczne o zatrudnieniu i wynagrodzeniach w NFZ na ostatni dzień półrocza	po zakończonym półroczu-na pisemne wezwanie Centrali	Wydział Księgowości Wydział Kadr i Szkoleń	P

Plan pracy Zachodniopomorskiego OW NFZ na rok 2017

41	Sprawozdanie kwartalne z działalności tabela I.7.4 Wynagrodzenie w Oddziałach Wojewódzkich NFZ, Tabela I.7.1 Przeciętne wynagrodzenie miesięczne brutto w okresie sprawozdawczym, płace składnikami, analiza porównawcza kwartałów	po zakończonym kwartale na wezwanie centrali	Wydział Księgowości Wydział Kadr i Szkoleń	P
42	Raport kwartalny z planu i wykonania wynagrodzeń	po zakończonym kwartale na wezwanie centrali	Wydział Księgowości Wydział Kadr i Szkoleń	P
43	Ratownictwo medyczne oraz pomoc doraźna i transport sanitarny- wg zakresów świadczeń	po zakończonym kwartale na wezwanie centrali	Wydział Księgowości Wydział ds. Służb Mundurowych	P
44	Sprawozdanie o wynikach kontroli wewnętrznych przeprowadzonych w ZOW NFZ	półroczne	Wydział Kontroli	P
45	Informacje o wynikach kontroli przeprowadzanych przez instytucje zewnętrzne w ZOW NFZ	półrocznie	Wydział Kontroli	P
46	Sprawozdanie dotyczące wykonania kontroli u podmiotów realizujących umowy - MZ	kwartalne	Wydział Kontroli	P
47	Sprawozdanie – normy zatrudnienia pielęgniarek i położnych w kontrolowanych podmiotach udzielających świadczeń całodobowo	półroczne	Wydział Kontroli	P
48	Informacje na temat przeprowadzonych kontroli w Share Point i AP KONTROLE	styczeń-grudzień	Wydział Kontroli	P
49	Sprawozdanie dotyczące wykonania kontroli u podmiotów realizujących umowy	kwartalne	Wydział Kontroli Wydział Księgowości	P
50	Sprawozdanie kwartalne dotyczące zachorowalności na choroby zakaźne - Sanepid (zgodnie z zawartym porozumieniem o współpracy)	kwartalne, na dzień 15 po zakończeniu kwartału	Wydział Organizacyjny	P
51	Przekazywanie zbiorczych informacji kwartalnych do Sejmiku oraz Wojewody zgodnie z art. 190 ustawy - Sejmik i Wojewoda	75 dni od zakończenia kwartału	Wydział Organizacyjny	P
52	Informacja o rozliczeniach kosztów migracji ubezpieczonych	zmiesięcznie, zgodnie z pismem Centrali	Wydział Organizacyjny	P
53	Sprawozdania o rozpatrzonych przez dyrektora OW NFZ odwołaniach od rozstrzygnięć postępowań w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej oraz wniosków o ponowne rozpatrzenie sprawy, złożonych na podstawie art. 154 ustawy	okresowe, do 10-dnia miesiąca następującego po miesiącach: maj i październik	Wydział Organizacyjny	P
54	Informacja o działaniach Rady ZOW NFZ	kwartalnie	Wydział Organizacyjny	P
55	Kwartalne sprawozdania z działalności - zgodnie z rozporządzeniem MZ	według wytycznych Centrali NFZ	Wydział Organizacyjny Wydział Gospodarki Lekami Wydział Kontroli Wydział ds. Służb Mundurowych Wydział Spraw Świadczeniobiorców Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej Zespół Radców Prawnych	P
56	Sprawozdanie z realizacji skierowań na leczenie uzdrowiskowe	kwartalne	Wydział ds. Służb Mundurowych	P
57	Sprawozdanie dotyczące realizacji umów w rodzajach : RTM, PDT , m.in. : liczba zakontraktowanych zespołów, liczba wykonanych wyjazdów, wartość wykonanych świadczeń, liczba skarg i wniosków, liczba wykonanych kontroli	kwartalne	Wydział ds. Służb Mundurowych	P
58	Sprawozdania z liczby odmów przyjęć przez podmioty lecznicze pacjentów przywożonych przez zespoły ratownictwa medycznego oraz informacji na temat podjętych działań mających na celu minimalizację zjawiska odmów	kwartalne	Wydział ds. Służb Mundurowych	P

Plan pracy Zachodniopomorskiego OW NFZ na rok 2017

59	Informacja dla Wojewody na temat wykazu podmiotów, z którymi ZOW NFZ zawarł umowy, w zakresie RTM, SOR	styczeń-grudzień	Wydział ds. Służb Mundurowych	P
60	Sprawozdanie dla Wojewody z rozliczenia dotacji przeznaczonej na finansowanie zadań zespołów ratownictwa medycznego	roczne, do 15 stycznia	Wydział ds. Służb Mundurowych	P
61	Przekazanie Wojewodzie harmonogramu przekazywania środków w celu zapewnienia finansowania zadań zespołów ratownictwa medycznego	styczeń-grudzień	Wydział ds. Służb Mundurowych	P
62	Sprawozdanie z realizacji świadczeń zdrowotnych u świadczeniodawców resortowych,	do 5 dnia drugiego miesiąca po miesiącu sprawozdawczym	Wydział ds. Służb Mundurowych	P
63	Sprawozdanie z wartości nadlimitów i niedowykonań w resortowych podmiotach leczniczych	do 5 dnia drugiego miesiąca po miesiącu sprawozdawczym	Wydział ds. Służb Mundurowych	P
64	Sprawozdanie kwartalne z kontroli świadczeniodawców resortowych realizujących świadczenia opieki zdrowotnej	kwartalnie do 20 dnia pierwszego miesiąca po okresie sprawozdawczym	Wydział ds. Służb Mundurowych	P
65	Sprawozdanie kwartalne z monitoringu ordynacji lekarskich w resortowych podmiotach leczniczych	do 10 dnia drugiego miesiąca po upływie kwartału	Wydział ds. Służb Mundurowych	P
66	Sprawozdanie kwartalne z przyczyn hospitalizacji wg klasyfikacji ICD-10 w resortowych podmiotach leczniczych	do 10 dnia drugiego miesiąca po upływie kwartału	Wydział ds. Służb Mundurowych	P
67	Przygotowanie informacji nt. realizacji świadczeń opieki zdrowotnej uprawnionym weteranom poszkodowanym	kwartalnie (zgodnie z wytycznymi DSM Centrali NFZ)	Wydział ds. Służb Mundurowych	P
68	Przygotowanie informacji o wysokości należnej kwoty dofinansowania zaopatrzenia żołnierzy uprawnionych lub pracowników wojska w produkty lecznicze	kwartalnie do 30 dnia drugiego miesiąca po okresie sprawozdawczym	Wydział ds. Służb Mundurowych	P
69	Sprawozdanie kwartalne z kontraktowania świadczeń w podmiotach resortowych, w rodzajach RTM, PDT, UZD	do 10 dnia pierwszego miesiąca po upływie kwartału	Wydział ds. Służb Mundurowych	P
70	Sprawozdanie w zakresie personelu lekarskiego i wskaźnika obłożenia łóżek w oddziałach szpitalnych podmiotów resortowych z terenu Zachodniopomorskiego OW NFZ	roczne - zgodnie z wytycznymi DSM Centrali NFZ	Wydział ds. Służb Mundurowych	P
71	Sprawozdanie z realizacji świadczeń zdrowotnych i ponadlimitowych, zrealizowanych przez resortowe podmioty lecznicze z województwa zachodniopomorskiego za ubiegły rok	roczne - zgodnie z wytycznymi DSM Centrali NFZ (po zakończeniu rozliczenia rocznego)	Wydział ds. Służb Mundurowych	P
72	Informacja o planie zakupu świadczeń dla podmiotów resortowych w danym roku kalendarzowym - wysokości kontraktów	roczne - zgodnie z wytycznymi DSM Centrali NFZ (po zakończeniu uzgodnień finansowych na dany okres rozliczeniowy)	Wydział ds. Służb Mundurowych	P

Plan pracy Zachodniopomorskiego OW NFZ na rok 2017

73	Sprawozdanie w zakresie wyroby medyczne podlegające refundacji – wyroby medyczne wydawane na zlecenie oraz ich naprawa według rodzaju, zaopatrzenie w wyroby medyczne wydawane na zlecenie	półrocznie	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P
74	Informacje dotyczące wywiązywania się przez świadczeniodawców z obowiązku przesyłania sprawozdawczości z zakresu list oczekujących w terminie, dokonywania oceny list oczekujących, przekazywania informacji o pierwszym wolnym terminie udzielenia świadczenia	15 dnia każdego miesiąca	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P
75	Informacja o splywie komunikatów sprawozdawczych XML dotyczących list oczekujących w danym okresie sprawozdawczym	co miesiąc, ostatniego dnia każdego miesiąca	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P
76	Informacja o splywie komunikatów sprawozdawczych XML dotyczących list oczekujących w okresie 6 miesięcy	co kwartał, 15 dnia środkowego miesiąca kwartału 15 lutego 2017, 15 maja 2017, 15 sierpnia 2017, 15 listopada 2017	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P
77	Informacja dotycząca podejmowanych działań w roku poprzedzającym rok przekazania informacji, mających na celu zapewnienie m.in. kompletności i terminowości sprawozdawczości z zakresu list oczekujących	co roku, do dnia 31 marca	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P
78	Sprawozdanie dotyczące leczenia planowanego poza granicami kraju	co kwartał, do 10 dnia miesiąca następującego po każdym kolejnym kwartale	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P
79	Zestawienia w SOFU dotyczące transportu ekonomicznego	co kwartał, do 10 dnia miesiąca następującego po każdym kolejnym kwartale	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P
80	Sprawozdania ze skarg i wniosków wpływających do ZOW NFZ rozpatrzonych w danym kwartale	kwartalne	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P
81	Raport danych zgromadzonych w rejestrze zgłoszeń w ZIP za dany kwartał w formacie danych, do których zostały zobowiązane Oddziały	kwartalne	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P
82	Analiza skarg i wniosków rozpatrzonych przez ZOW NFZ w danym kwartale z uwzględnieniem ich struktury, problematyki i dokonanej kwalifikacji skarg - Rada ZOW NFZ	kwartalne, do 10 dnia po zakończonym kwartale	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P
83	Sprawozdanie zawierające szczegółowe informacje dotyczące problematyki i ilości spraw oraz sposobu załatwiania skarg i wniosków wniesionych do ZOW NFZ w danym roku -MZ	roczne	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P