

UCHWAŁA Nr 3/2018
WOJEWÓDZKIEJ KOMISJI
DO SPRAW ORZEKANIA O ZDARZENIACH MEDYCZNYCH
W LUBLINIE
z 6. września 2018 roku

w sprawie

Regulaminu
Wojewódzkiej Komisji do Spraw Orzekania
o Zdarzeniach Medycznych w Lublinie

Na podstawie art. 67e ust. 13 ustawy z dnia 6 listopada 2008 roku o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r., poz. 1318, z późn.zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1. Uchwała się zmiany do Regulaminu Wojewódzkiej Komisji do Spraw Orzekania o Zdarzeniach Medycznych w Lublinie, zwanego dalej „*Regulaminem*”, dodając w § 13 ust. 1 pkt. 28) w brzmieniu „Po zakończeniu miesiąca Komisja przekazuje do Wydziału Zdrowia Lubelskiego Urzędu Wojewódzkiego w Lublinie informację o kosztach orzeczonych w miesiącu objętym informacją, wskazując wysokość kosztów, datę wydania orzeczenia, sygnaturę sprawy i zobowiązanego”. Tekst jednolity Regulaminu stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Wojewódzkiej Komisji do Spraw Orzekania o Zdarzeniach Medycznych w Lublinie.

§ 3. 1. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia. Z datą wejścia w życie niniejszej uchwały traci moc uchwała Wojewódzkiej Komisji do Spraw Orzekania o Zdarzeniach Medycznych w Lublinie nr 2/2018 z 8. lutego 2018.

2. Uchwała podlega ogłoszeniu na stronie internetowej Lubelskiego Urzędu Wojewódzkiego w Lublinie.

Przewodniczący Wojewódzkiej Komisji

adw. Piotr Sendeki

Załącznik do uchwały Nr 3/2018
Wojewódzkiej Komisji do Spraw Orzekania o
Zdarzeniach Medycznych w Lublinie
z 6. września 2018 roku

REGULAMIN WOJEWÓDZKIEJ KOMISJI DO SPRAW ORZEKANIA O ZDARZENIACH MEDYCZNYCH W LUBLINIE

Dział I. Przepisy wstępne

§ 1.

Regulamin określa wewnętrzną organizację Wojewódzkiej Komisji do Spraw Orzekania o Zdarzeniach Medycznych w Lublinie, porządek i rodzaj czynności podejmowanych w Wojewódzkiej Komisji na skutek złożenia wniosku o ustalenie zdarzenia medycznego oraz wniosków powodujących ponowne rozpoznawanie sprawy, wykonywania zadań przez jej członków, w tym Przewodniczącego oraz składy orzekające, a także przez sekretariat Komisji wraz z porządkiem i czasem urzędowania, a nadto tok czynności w sprawach należących do właściwości Wojewódzkiej Komisji, wydawanie orzeczeń i ich uzasadnianie.

§ 2.

Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

- 1) „**Wojewódzkiej Komisji**” lub "Komisji" – oznacza to Wojewódzką Komisję do Spraw Orzekania o Zdarzeniach Medycznych w Lublinie, utworzoną na mocy ustawy z dnia 6 listopada 2008 roku o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r., poz. 1318, z późn.zm.);
- 2) „**ustawie**” – oznacza to ustawę z dnia 6 listopada 2008 roku o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r., poz. 1318, z późn.zm.);
- 3) „**wniosku**” – oznacza to wniosek o ustalenie zdarzenia medycznego, który składa do Wojewódzkiej Komisji wnioskodawca w trybie ustawy;
- 4) "**wnioskodawcy**" lub "**podmiocie składającym wniosek**" - oznacza osobę, będącą pacjentem podmiotu leczniczego, z którego działalnością leczniczą wiąże wniosek o ustalenie zdarzenia medycznego lub spadkobiercę takiej osoby w przypadku, o którym mowa w art. 67b ust. 1 p. 2) Ustawy;
- 5) „**kierowniku podmiotu leczniczego**” – oznacza kierownika podmiotu leczniczego prowadzącego szpital, z działalnością którego wiąże się wniosek o ustalenie zdarzenia medycznego;

- 6) **"podmiocie leczniczym"** - oznacza podmiot leczniczy prowadzący szpital – zakład leczniczy, w którym podmiot leczniczy wykonuje działalność leczniczą w rodzaju świadczenia szpitalne, tj. w rozumieniu art. 2 ust.1 pkt 9 ustawy z 15. kwietnia 2011 o działalności leczniczej (Dz.U. 2018, poz.160);
- 7) **„ubezpieczycielu”** – oznacza to zakład lub towarzystwo, z którym podmiot leczniczy prowadzący szpital, z działalnością którego wiąże się wniosek o ustalenie zdarzenia medycznego, zawarł umowę ubezpieczenia określoną w przepisach o działalności leczniczej.
- 8) **„regulaminie”**- należy przez to rozumieć Regulamin Wojewódzkiej Komisji do spraw Orzekania o zdarzeniach medycznych w Lublinie.
- 9) **zdarzeniu medycznym”** - należy przez to rozumieć zakażenie pacjenta biologicznym czynnikiem chorobotwórczym, uszkodzenie ciała lub rozstrój zdrowia albo śmierć pacjenta będące następstwem niezgodnych z aktualną wiedzą medyczną:
 - a) diagnozy, jeżeli spowodowała ona niewłaściwe leczenie albo opóźniła właściwe leczenie, przyczyniając się do rozwoju choroby,
 - b) leczenia w tym zabiegu operacyjnego,
 - c) zastosowania produktu leczniczego lub wyrobu medycznego,którego ustalenie jako zdarzenia medycznego w postępowaniu przed Komisją jest możliwe, o ile wniosek został wniesiony do Wojewódzkiej Komisji przed upływem roku od daty powzięcia wiadomości o jego wystąpieniu, nie później jednak niż przed upływem trzech lat od dnia, gdy miało ono miejsce jako następstwo udzielania świadczeń zdrowotnych w szpitalu, stosownie do brzmienia art. 67c ust. 2 i art.67a ust.1 i 2 Ustawy.

Dział II.

Przedmiot działalności i organizacja Komisji

Rozdział 1.

Przedmiot działalności

§ 3

1. Do zadań Wojewódzkiej Komisji należy orzekanie o zdarzeniach medycznych, na zasadach określonych w Rozdziale 13a ustawy.
2. Celem postępowania przed Wojewódzką Komisją jest ustalenie, czy zdarzenie, którego następstwem była szkoda majątkowa lub niemajątkowa, stanowiło zdarzenie medyczne w rozumieniu art. 67 lit. a Ustawy.

Rozdział 2.

Siedziba i nazwa

§ 4.

Siedzibą Wojewódzkiej Komisji jest siedziba Lubelskiego Urzędu Wojewódzkiego w Lublinie.

§ 5.

Nazwa Wojewódzkiej Komisji, ustalona w §2 pkt 1, wraz ze wskazaniem siedziby Wojewódzkiej Komisji, używana jest w pieczęciach urzędowych, w orzeczeniach i dokumentach wydawanych przez Wojewódzką Komisję oraz umieszczana na aktach spraw rozpatrywanych przez Wojewódzką Komisję i na pismach wychodzących z Wojewódzkiej Komisji.

Rozdział 3.

Urządzenia zewnętrzne i wewnętrzne Wojewódzkiej Komisji. Pieczęcie.

§ 6.

1. Na zewnątrz budynku, w którym mieści się Wojewódzka Komisja, umieszcza się w widocznym miejscu tablicę z nazwą Wojewódzkiej Komisji.
2. Wewnątrz budynku, przy wejściu do pomieszczeń Wojewódzkiej Komisji, umieszcza się tablicę informacyjną wskazującą nazwę Wojewódzkiej Komisji, jej sekretariatu, sali posiedzeń Wojewódzkiej Komisji oraz oznaczenia numerów pomieszczeń, w których mieści się każda z tych komórek.
3. Na tablicy informacyjnej podaje się godziny przyjęć interesantów.
4. Wewnątrz budynku, w widocznym i ogólnie dostępnym miejscu, umieszcza się tablicę ogłoszeń.

§ 7.

1. Przewodniczący Wojewódzkiej Komisji, Zastępca Przewodniczącego Wojewódzkiej Komisji, przewodniczący składu orzekającego oraz członkowie Wojewódzkiej Komisji używają pieczęci urzędowych opatrzonych nazwą Wojewódzkiej Komisji oraz imieniem i nazwiskiem jej członka.
2. Za przechowywanie i używanie pieczęci odpowiada osoba prowadząca obsługę biurową Wojewódzkiej Komisji.

§ 8.

1. Pracownik sekretariatu Wojewódzkiej Komisji, na podstawie upoważnienia Przewodniczącego do podpisywania pism wychodzących z Wojewódzkiej Komisji, w konkretnej sprawie oraz do poświadczania zgodności z oryginałem odpisów dokumentów z akt danej sprawy, posługuje się pieczęcią zawierającą nazwę Wojewódzkiej Komisji, imię i nazwisko z dodatkiem "sekretarz Komisji"

2. Do potwierdzania wpływu korespondencji, kierowanej do Wojewódzkiej Komisji, używa się pieczęci (zwanej prezentatą) z nazwą Wojewódzkiej Komisji oraz z aktualną datą.

Rozdział 4.

Struktura organizacyjna Wojewódzkiej Komisji

§ 9.

W skład Wojewódzkiej Komisji wchodzi:

- 1) Przewodniczący Wojewódzkiej Komisji;
- 2) Zastępca Przewodniczącego Wojewódzkiej Komisji;
- 3) członkowie Komisji.

§ 10.

1. Skład i kadencję Wojewódzkiej Komisji oraz zasady powoływania i odwoływania jej członków, w tym Przewodniczącego Wojewódzkiej Komisji, określa ustawa.
2. Przewodniczącego i Zastępcę Przewodniczącego Wojewódzkiej Komisji wybiera Wojewódzka Komisja na jej pierwszym posiedzeniu zwykłą większością głosów w głosowaniu tajnym.

§ 11.

1. Wojewódzka Komisja posiada sekretariat, składający się z sekretarzy Wojewódzkiej Komisji.
2. Sekretarz wykonuje czynności z zakresu administracji biurowej i obsługi techniczno-organizacyjnej Wojewódzkiej Komisji, mając na celu zapewnienie warunków do realizacji ustawowej działalności Wojewódzkiej Komisji.
3. W ramach swych obowiązków pracowniczych i dla realizacji celów ustawowej działalności Wojewódzkiej Komisji sekretarz podlega Przewodniczącemu Komisji i wykonuje jego polecenia.

§ 12.

Do udzielania informacji o działalności Wojewódzkiej Komisji, ilości i rodzajach spraw wpływających, kierując się zasadami zachowania tajemnicy danych osobowych i nienaruszania dóbr osobistych, a także tajemnicy zawodowej uprawniony jest Przewodniczący Wojewódzkiej Komisji lub jego Zastępca.

Dział III.

Czynności Przewodniczącego Komisji, Przewodniczącego Składu Orzekającego i pracowników Sekretariatu - Sekretarzy Komisji

Rozdział 1.

Zakres Czynności Przewodniczącego Wojewódzkiej Komisji

§ 13.

1. Czynności Przewodniczącego Wojewódzkiej Komisji w zakresie kierowania jej pracami obejmują w szczególności:
 - 1) zapewnienie właściwej organizacji pracy Wojewódzkiej Komisji, kontrolowanie wpływu spraw i nadawania im biegu przez sekretarzy Wojewódzkiej Komisji;
 - 2) podejmowanie decyzji w sprawach bieżących, związanych ze sprawnym funkcjonowaniem Wojewódzkiej Komisji;
 - 3) wyznaczanie składów orzekających Wojewódzkiej Komisji, zgodnie z zasadami określonymi w art. 67f ust. 2 ustawy, z uwzględnieniem kolejności wpływu wniosków, w oparciu o kolejność alfabetyczną nazwisk członków Wojewódzkiej Komisji, z niezbędnymi modyfikacjami;
 - 4) wyznaczanie terminu pierwszego posiedzenia składu orzekającego;
 - 5) wyznaczanie przewodniczącego składu orzekającego i/ewentualnie referentów przygotowujących projekt uzasadnienia;
 - 6) wyznaczanie przewodniczących i członków składów orzekających powołanych do rozpatrywania wniosków o ponowne rozpatrzenie sprawy i ewentualnie referentów przygotowujących projekt uzasadnienia;
 - 7) wyznaczanie przewodniczących i członków składów orzekających powołanych do rozpatrywania skarg o stwierdzenie niezgodności z prawem orzeczenia Wojewódzkiej Komisji, i ewentualnie referentów przygotowujących projekt uzasadnienia;
 - 8) informowanie pracodawcy członka Wojewódzkiej Komisji o:
 - a) powołaniu na członka Wojewódzkiej Komisji,
 - b) terminie pierwszego posiedzenia Wojewódzkiej Komisji;
 - 9) zawiadamianie o terminie pierwszego posiedzenia Wojewódzkiej Komisji:
 - a) członków składu orzekającego,
 - b) podmiotu składającego wniosek,
 - c) kierownika podmiotu leczniczego,
 - d) ubezpieczyciela,
 - 10) wstępną weryfikację wniosku o ustalenie zdarzenia medycznego pod kątem spełniania ustawowych przesłanek wniosku w zakresie wskazania terminu zdarzenia, zachowania terminu do złożenia wniosku, określenia podmiotu leczniczego prowadzącego szpital, z którego działalnością związany jest wniosek, ustalenia czy nie toczą się lub nie toczyły się inne postępowania (cywilne, karne, z zakresu odpowiedzialności zawodowej) mające wpływ na postępowanie przed Wojewódzką Komisją, i w tym celu występowanie do wnioskodawcy o udzielenie wyjaśnień, sprecyzowania wniosku i przedłożenia dokumentów pod rygorem możliwości zwrotu wniosku bez rozpatrzenia;

- 11) zwracanie się do wnioskodawcy niereprezentowanego przez profesjonalnego pełnomocnika z pouczeniem o uprawnieniu do zgłoszenia wniosków dowodowych, w tym z zeznań świadków (wraz z adresami zamieszkania), z dokumentów, z opinii konsultanta wojewódzkiego ze wskazaniem okoliczności, na które zgłoszone dowody mają być przeprowadzone, z określeniem terminu nie krótszego niż 7 dni do ich zgłoszenia, z jednoczesnym pouczeniem, że niezgłoszenie takich wniosków w określonym terminie uznane może być za działanie na zwłokę lub za spóźnione i pominięte w dalszym toku postępowania;
- 12) zwracanie się do podmiotu leczniczego o ustosunkowanie się do wniosku, z jednoczesnym określeniem terminu do zgłoszenia wniosków dowodowych pod rygorem ich pominięcia jako spóźnionych lub zgłoszonych dla zwłoki;
- 13) żądanie przedłożenia potwierdzonej za zgodność z oryginałem kopii dokumentacji prowadzonej przez podmiot leczniczy prowadzący szpital, w tym danych z rejestru zdarzeń niepożądanych, zakażeń i innych istotnych dla rozstrzygnięcia zdarzeń w podmiocie leczniczym, a nadto opinii i wyników kontroli instytucji sanitarno-epidemiologicznej i/lub innych instytucji kontrolnych;
- 14) przedłożenie akt sprawy przewodniczącemu składowi orzekającemu, celem zapoznania z materiałem sprawy wszystkich członków składu oraz podjęcia dalszych czynności przed odbyciem posiedzenia, w tym wezwania świadków, wystąpienia z żądaniem przedłożenia dokumentów, dopuszczenia innych dowodów w celu sprawnego i szybkiego rozpoznania sprawy na pierwszym posiedzeniu;
- 15) zaznajamianie się z pismami wpływającymi do Wojewódzkiej Komisji i wydawanie odpowiednich zarządzeń,
- 16) zapoznawanie się z orzeczeniami Wojewódzkiej Komisji,
- 17) odbieranie od członków składów orzekających oświadczeń o braku konfliktu interesów,
- 18) zawiadamianie podmiotów uprawnionych do złożenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy o bezskutecznym upływie terminu do jego wniesienia,
- 19) przekazywanie podmiotowi składającemu wniosek propozycji odszkodowania i zadośćuczynienia przedstawionych – za pośrednictwem Wojewódzkiej Komisji - przez ubezpieczyciela, w trybie art. 67k ust. 2 ustawy lub podmiot leczniczy;
- 20) przekazywanie ubezpieczycielowi / podmiotowi leczniczemu oświadczenia o przyjęciu albo odrzuceniu propozycji odszkodowania lub zadośćuczynienia złożonego – za pośrednictwem Wojewódzkiej Komisji – przez podmiot składający wniosek, w trybie art. 67k ust. 5 ustawy,
- 21) wystawianie zaświadczeń stwierdzających złożenie wniosku, wysokość odszkodowania lub zadośćuczynienia oraz nieprzedstawienia przez ubezpieczyciela propozycji odszkodowania lub zadośćuczynienia,
- 22) czuwanie nad sprawnością, prawidłowością i terminowością pracy sekretariatu Wojewódzkiej Komisji,
- 23) kontrolowanie zasadności odraczania posiedzeń oraz biegu spraw, w których postępowanie jest przewlekłe;

- 24) przekazywanie Wojewodzie Lubelskiemu informacji o wypłacie wynagrodzenia za udział w posiedzeniach członków składów orzekających Wojewódzkiej Komisji;
- 25) rozpatrywanie skarg i wniosków dotyczących pracy Wojewódzkiej Komisji;
- 26) analizę obciążenia sprawami poszczególnych członków Wojewódzkiej Komisji;
- 27) po zakończeniu postępowania informuje podmiot składający wniosek o prawie wystąpienia, w terminie 14 dni od dnia otrzymania tej informacji, z żądaniem zwrotu dokumentacji medycznej zgromadzonej w postępowaniu, a w przypadku braku żądania zwrotu dokumentacji medycznej lub w przypadku umorzenia postępowania z powodu śmierci podmiotu składającego wniosek dokumentacja medyczna jest niszczone;
- 28) po zakończeniu miesiąca Komisja przekazuje do Wydziału Zdrowia Lubelskiego Urzędu Wojewódzkiego w Lublinie informację o kosztach orzeczonych w miesiącu objętym informacją, wskazując wysokość kosztów, datę wydania orzeczenia, sygnaturę sprawy i zobowiązanego.

2. Przewodniczący Wojewódzkiej Komisji, w zakresie swej działalności, wskazanej powyżej, wydaje zarządzenia.

§ 14.

Zastępca Przewodniczącego Wojewódzkiej Komisji wykonuje czynności powierzone mu przez Przewodniczącego Wojewódzkiej Komisji oraz zastępuje go w razie jego nieobecności.

Rozdział 2.

Czynności Przewodniczącego Składu Orzekającego oraz pracowników Sekretariatu

§ 15.

Czynności Przewodniczącego składu orzekającego w zakresie kierowania jego pracami obejmują w szczególności:

- 1) kierowanie pracami składu orzekającego, w tym otwieranie, prowadzenie i zamykanie posiedzenia, udzielanie głosu, zadawanie pytań, upoważnianie do zadawania pytań i ogłaszanie orzeczenia z przytoczeniem najważniejszych motywów uzasadnienia;
- 2) czuwanie nad prawidłowym przebiegiem posiedzeń;
- 3) wydawanie zarządzeń w toku postępowania i zarządzeń w związku z przygotowaniem posiedzenia, w tym w szczególności zarządzeń w przedmiocie:

- a) wezwania do złożenia wyjaśnień przez:
 - podmiot składający wniosek,
 - kierownika podmiotu leczniczego,
 - osoby, które wykonywały zawód medyczny w podmiocie leczniczym prowadzącym szpital oraz inne osoby, które były w nim zatrudnione lub w inny sposób z nim związane w okresie, w którym zgodnie z wnioskiem miało miejsce zdarzenie medyczne albo zostały wskazane we wniosku jako osoby, które mogą posiadać informacje istotne dla prowadzonego przez Wojewódzką Komisję postępowania,
 - ubezpieczyciela;
 - b) żądania potwierdzonej za zgodność z oryginałem kopii dokumentacji prowadzonej przez podmiot leczniczy prowadzący szpital, w tym danych z rejestru zdarzeń niepożądanych, zakażeń i innych istotnych dla rozstrzygnięcia zdarzeń w podmiocie leczniczym, a nadto opinii i wyników kontroli instytucji sanitarno-epidemiologicznej i/lub innych instytucji kontrolnych;
 - c) przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego w podmiocie leczniczym prowadzącym szpital;
 - d) dokonania wizytacji pomieszczeń i urządzeń szpitala;
 - e) zasięgania opinii lekarza w danej dziedzinie medycyny z listy, o której mowa w art. 32 ust. 2 ustawy, jeżeli stwierdzenie okoliczności mających istotne znaczenie dla wydania orzeczenia wymaga wiadomości specjalnych;
 - f) zasięgania opinii konsultanta wojewódzkiego w danej dziedzinie medycyny, farmacji lub innej dziedzinie mającej zastosowanie w ochronie zdrowia, jeżeli stwierdzenie okoliczności mających istotne znaczenie dla wydania orzeczenia wymaga wiadomości specjalnych;
- 4) zapewnienie członkom składu orzekającego możliwości zapoznania się z aktami sprawy co najmniej na dwa tygodnie przed posiedzeniem oraz udokumentowane sprawdzenie czy zapoznanie takie miało miejsce, a jeśli nie to z jakiej przyczyny;
- 5) dbanie o punktualne rozpoczęcie posiedzenia oraz o niezwłoczne rozstrzygnięcie złożonych na posiedzeniu wniosków;
- 6) wyznaczanie terminów posiedzeń składu orzekającego, z wyjątkiem posiedzenia, o którym mowa w §13 pkt 4;
- 7) zawiadamianie o terminach posiedzeń Wojewódzkiej Komisji, o których mowa w pkt 5:
- a) podmiotu składającego wniosek,
 - b) kierownika podmiotu leczniczego,
 - c) ubezpieczyciela,
- 8) informowanie pracodawcy członka składu orzekającego o terminach posiedzeń, o których mowa w pkt 5,

- 9) wyznaczanie członka-referenta w sprawie, jeżeli sam nim nie jest, z uwzględnieniem rodzaju sprawy;
- 10) zaznajamianie się z pismami wpływającymi w sprawie i bezzwłoczne wydawanie odpowiednich zarządzeń, mających na celu rozpoznanie sprawy i wydania orzeczenia na pierwszym posiedzeniu Wojewódzkiej Komisji;
- 11) spowodowanie aby protokół posiedzenia został podpisany, a akta zwrócone do sekretariatu bezpośrednio po zakończeniu posiedzenia, zaś w wyjątkowych wypadkach - najpóźniej w ciągu 3 dni po zakończeniu posiedzenia;
- 12) zapewnienie terminowego sporządzenia uzasadnienia orzeczenia i jego doręczenia uczestnikom postępowania za zwrotnym potwierdzeniem odbioru;
- 13) przekazywanie Przewodniczącemu Wojewódzkiej Komisji pism stanowiących skargi lub wnioski dotyczące postępowań przed składem orzekającym.

§ 16.

Do zadań pracownika sekretariatu Wojewódzkiej Komisji należy:

- 1) bieżąca obsługa kancelaryjno-biurowa Wojewódzkiej Komisji;
- 2) prowadzenie Rejestru Wniosków o Ustalenie Zdarzenia Medycznego Wojewódzkiej Komisji, nadawanie kolejnej numeracji - stosownie do daty wpływu w danym roku kalendarzowym - sygnatury akt sprawy, wpisując po oznaczeniu WKOZM-LU/ - kolejnej liczby porządkowej i roku wpływu, tj. według wzoru WKOZM-LU../20.. , z uwzględnieniem odrębnej sygnatury dla rozpatrywania wniosków o ponowne rozpatrzenie sprawy - poprzez dodanie po nadanej kolejnej liczbie porządkowej i roku wpływu liter "prs" oraz dla rozpatrywania skarg o stwierdzenie niezgodności z prawem orzeczenia Wojewódzkiej Komisji - poprzez dodanie po nadanej kolejnej liczbie porządkowej i roku wpływu słowa „skarga”;
- 3) prowadzenie kalendarza posiedzeń Wojewódzkiej Komisji oraz Metryki Sprawy;
- 4) przygotowywanie na polecenie przewodniczącego Wojewódzkiej Komisji lub przewodniczącego składu orzekającego projektów zarządzeń, wezwań i zawiadomień;
- 5) obsługa posiedzeń Wojewódzkiej Komisji, w tym wywoływanie spraw i sporządzanie pod kierunkiem przewodniczącego składu orzekającego protokołu posiedzenia,
- 6) informowanie Przewodniczącego Wojewódzkiej Komisji o upływie terminu do wniesienia przez podmioty uprawnione wniosków o ponowne rozpatrzenie sprawy i przygotowywanie projektów zawiadomień w tym zakresie.

DZIAŁ IV.
Postępowanie przed Wojewódzką Komisją

Rozdział 1.

Czynności wstępne

§ 17.

Postępowanie przed Wojewódzką Komisją wszczynane jest na wniosek, o którym mowa w art. 67c ust. 1 ustawy.

§ 18.

1. Wniosek jest ewidencjonowany w Rejestrze Wniosków o Ustalenie Zdarzenia Medycznego, zwanym dalej „*Rejestrem*”, prowadzonym przez sekretariat Wojewódzkiej Komisji.
2. Wzór Rejestru stanowi **załącznik Nr 1** do Regulaminu.

§ 19.

1. Pracownik sekretariatu opatruje wniosek prezentatą oraz kolejnym numerem Rejestru, a następnie zakłada i wypełnia Metrykę Sprawy, której wzór stanowi **załącznik Nr 2** do Regulaminu.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 wraz z Metryką Sprawy przedkładany jest przez pracownika sekretariatu Przewodniczącemu Wojewódzkiej Komisji niezwłocznie.

§ 20.

1. Przewodniczący Wojewódzkiej Komisji, w ramach czynności, o których mowa w §13 ust. 1 pkt 10-13 (wstępna weryfikacji wniosku):
 - 1) zwraca bez rozpatrzenia wniosek:
 - a) niekompletny lub nienależycie opłacony,
 - b) także taki, który mimo wezwania do złożenia wyjaśnień i uzupełnienia braków nie został w określonym terminie uzupełniony;
 - c) złożony po terminie przewidzianym w art. 67c ust. 2 Ustawy, jeśli okoliczności niezachowania terminu wynikają wprost ze stanowiska wnioskodawcy i nie budzą wątpliwości;

- 2) nadaje bieg sprawie w razie uzupełnienia wniosku zgodnie z wezwaniem przewodniczącego w terminie 7 dni od doręczenia zarządzenia o zwrocie wniosku bez rozpatrzenia - z zachowaniem daty wpływu wniosku;
 - 3) przekazuje niezwłocznie wniosek celem pisemnego ustosunkowania się :
 - a) kierownikowi podmiotu leczniczego,
 - b) ubezpieczycielowi,

- jeżeli wniosek jest kompletny, należycie opłacony, uzupełniony stosownie do wezwania przewodniczącego;
 - 4) wyznacza termin posiedzenia i po wyznaczeniu kieruje niezwłocznie wniosek do przewodniczącego składu orzekającego celem zapoznania składu z materiałem sprawy:
 - a) po uzyskaniu stanowiska podmiotów, o których mowa w pkt 3,
 - b) po bezskutecznym upływie terminu, o którym mowa w art. 67d ust. 6 zdanie drugie ustawy,
 - c) w razie wykazania przez wnioskodawcę w terminie 7 dni od doręczenia zarządzenia o zwrocie wniosku bez rozpatrzenia z powodu złożenia wniosku po terminie - nowych okoliczności dotyczących powzięcia wiadomości o zdarzeniu medycznym - z zachowaniem daty wpływu wniosku;
 - 5) kieruje sprawę na posiedzenie wyznaczonego składu orzekającego w razie ustalenia, że w związku z tym samym zdarzeniem:
 - a) toczy się postępowanie w przedmiocie odpowiedzialności zawodowej osoby wykonującej zawód medyczny;
 - b) toczy się postępowanie karne w sprawie o przestępstwo;
 - c) prawomocnie osądzono sprawę o odszkodowanie lub zadośćuczynienie pieniężne,
 - d) toczy się postępowanie cywilne w sprawie o odszkodowanie lub zadośćuczynienie pieniężne

- w celu wydania orzeczenia - odpowiednio - o zawieszeniu lub umorzeniu postępowania, stosownie do art. 67b ust. 2 pkt 1 lub 2 ustawy;
 - 6) przekazuje wniosek do właściwej Wojewódzkiej Komisji w razie złożenia wniosku niezgodnie z właściwością miejscową;
 - 7) wydaje zarządzenia , o których mowa w §13 ust. 1 pkt 3-7, pkt 8 lit. b i pkt 9.
2. Wniosek niekompletny to wniosek niespełniający wymogów art. 67d ust. 1-3 ustawy.

3. Wniosek należycie opłacony to wniosek, od którego uiszczono opłatę w wysokości i na rachunek określony w art. 67d ust. 3 i 4 ustawy, tj. na rachunek Lubelskiego Urzędu Wojewódzkiego w Lublinie.
4. Oświadczenie członków Wojewódzkiej Komisji o braku konfliktu interesów, o którym mowa w art. 67g ust. 4 ustawy Przewodniczący Wojewódzkiej Komisji odbiera przed powołaniem ich do składów orzekających.

Rozdział 2.

Przygotowanie posiedzenia

§ 21.

1. Dla każdej sprawy skierowanej na posiedzenie wyznacza się godzinę rozpoczęcia posiedzenia, uwzględniając przypuszczalny czas trwania spraw poprzedzających oraz warunki komunikacyjne, w tym dostępność środków komunikacji, z której korzystają osoby zamieszkałe poza siedzibą Wojewódzkiej Komisji.
2. Sprawy, w których występują te same osoby, należy w miarę możliwości wyznaczać na ten sam dzień i w następującej po sobie kolejności.

§ 22.

1. O terminie posiedzenia składu orzekającego zawiadamia się:
 - 1) podmiot składający wniosek,
 - 2) kierownika podmiotu leczniczego,
 - 3) ubezpieczyciela lub w razie nie zawarcia umowy ubezpieczenia - podmiot leczniczy,
 - 4) pracodawcę członka składu orzekającego;
 - 5) pełnomocników ustanowionych w sprawie.
2. Czynności, o których mowa w ust. 1 dokonują odpowiednio: Przewodniczący Wojewódzkiej Komisji - w przypadku pierwszego posiedzenia składu orzekającego oraz przewodniczący składu orzekającego - w przypadku kolejnych terminów posiedzeń.
3. Zawiadomienia, o których mowa w ust. 1 doręcza się co najmniej na 7 dni przed terminem posiedzenia.
4. Wezwanie na posiedzenie zawiera:
 - 1) imię, nazwisko i miejsce zamieszkania lub nazwę i adres wezwanego,

- 2) określenie Wojewódzkiej Komisji oraz miejsce i godzinę rozpoczęcia posiedzenia,
- 3) strony i przedmiot sprawy,
- 4) cel posiedzenia,
- 5) skutki niestawiennictwa,
- 6) pouczenie o obowiązku posiadania dokumentu tożsamości.

§ 23.

1. Przy wezwaniach do dokonania czynności należy w zarządzeniu oznaczyć termin jej wykonania i wskazać skutki uchybienia terminu.
2. W zarządzeniu w przedmiocie wydania opinii, o której mowa w § 15 pkt 3 lit. e i f należy wskazać zakres i rodzaj wiadomości specjalnych niezbędnych do stwierdzenia okoliczności mających istotne znaczenie dla wydania orzeczenia.

§ 24.

1. W razie odroczenia posiedzenia, należy ogłosić osobom zainteresowanym obecnym na posiedzeniu termin następnego posiedzenia, chyba że ze względu na przyczynę odroczenia posiedzenia niezwłoczne wyznaczenie następnego terminu nie jest możliwe.
2. W razie ogłoszenia terminu następnego posiedzenia, należy pouczyć osoby zainteresowane o tym, które z nich mają obowiązek stawić się na następne posiedzenie bez osobnego wezwania, oraz o skutkach niestawiennictwa. Osoby nieobecne na posiedzeniu wzywa się na następne posiedzenie lub zawiadamia o nim.

Rozdział 3.

Przebieg i porządek posiedzenia

§ 25.

1. Posiedzenie składu orzekającego Wojewódzkiej Komisji rozpoczyna się wywołaniem sprawy.
2. Po wywołaniu sprawy przewodniczący składu orzekającego sprawdza skuteczność doręczenia wezwań na posiedzenie oraz tożsamość osób, które stawiły się na posiedzenie i ich pełnomocników. Przewodniczący sprawdza dane osobowe na podstawie dowodu osobistego lub innego dokumentu stwierdzającego tożsamość, czyniąc o tym stosowną wzmiankę w protokole. Brak dokumentu stwierdzającego tożsamość należy również odnotować w protokole.

§ 26.

W razie ujawnienia na posiedzeniu Wojewódzkiej Komisji, że w związku z tym samym zdarzeniem:

- a) toczy się postępowanie w przedmiocie odpowiedzialności zawodowej osoby wykonującej zawód medyczny;
 - b) toczy się postępowanie karne w sprawie o przestępstwo;
 - c) prawomocnie osądzono sprawę o odszkodowanie lub zadośćuczynienie pieniężne,
 - d) toczy się postępowanie cywilne w sprawie o odszkodowanie lub zadośćuczynienie pieniężne
- Skład orzekający wydaje postanowienie - odpowiednio - o zawieszeniu lub umorzeniu postępowania, stosownie do brzmienia art. 67b ust. 2 pkt 1 lub 2 ustawy.

§ 27.

1. Przewodniczący składu orzekającego lub wyznaczony przez niego członek-sprawozdawca przedstawia zwięźle przedmiot wniosku, jego uzasadnienie oraz twierdzenia i dowody znajdujące się w aktach sprawy, a następnie strony, najpierw - podmiot składający wniosek, później – przedstawiciel kierownika podmiotu leczniczego i ubezpieczyciela zgłaszają ustnie swe żądania i wnioski oraz przedstawiają twierdzenia i dowody na ich poparcie.
2. W razie nieobecności strony na posiedzeniu przewodniczący składu orzekającego lub członek-sprawozdawca przedstawia jej wnioski, twierdzenia i dowody znajdujące się w aktach sprawy.

§ 28.

Wojewódzka Komisja może w celu dokładniejszego wyjaśnienia stanu sprawy zarządzić wezwanie do stawienia się stron lub jednej z nich osobiście albo przez pełnomocnika.

§ 29.

W toku posiedzenia Wojewódzka Komisja zapoznaje się ze stanowiskami przedłożonymi przez kierownika podmiotu leczniczego oraz/lub ubezpieczyciela przeprowadza czynności przewidziane ustawą, zmierzające do osiągnięcia celu, o którym mowa w §3 ust. 2, w szczególności wzywa do złożenia wyjaśnień, przeprowadza i rozpatruje dowody, przeprowadza postępowanie wyjaśniające w podmiocie leczniczym prowadzącym szpital, dokonuje wizytacji, zasięga opinii.

§ 30.

1. Strona może aż do zamknięcia posiedzenia przytaczać okoliczności faktyczne i dowody na uzasadnienie swych wniosków lub dla odparcia wniosków i twierdzeń

strony przeciwnej, z zastrzeżeniem niekorzystnych skutków, jakie mogą dla niej wyniknąć z działania na zwłokę lub niezastosowania się do zarządzeń przewodniczącego składu orzekającego.

2. Wojewódzka Komisja pominię środki dowodowe, jeżeli okoliczności sporne zostały już dostatecznie wyjaśnione lub jeżeli strona powołuje dowody jedynie dla zwłoki.

§ 31.

1. Przewodniczący składu orzekającego zamyka posiedzenie po przeprowadzeniu dowodów i udzieleniu głosu stronom.
2. Można zamknąć posiedzenie również w wypadku, gdy ma być przeprowadzony jeszcze dowód z dokumentu, a posiedzenie co do tego dowodu Wojewódzka Komisja uzna za zbyteczne.

§ 32.

1. Posiedzenie zamknięte Wojewódzka Komisja może otworzyć na nowo.
2. Posiedzenie powinno być otwarte na nowo, jeżeli istotne okoliczności ujawniły się dopiero po jego zamknięciu.

§ 33.

1. Do postępowania dowodowego przed Wojewódzką Komisją stosuje się odpowiednio przepisy art. 213, 227-237, 240-242, 244-257, 258-273, 277, 280-289, 299-300 ustawy z dnia 17 listopada 1964 roku - Kodeks postępowania cywilnego (tekst jednolity: Dz. U. 2018 r. poz.155).

2. Do doręczeń dokonywanych w postępowaniu przed Wojewódzką Komisją stosuje się odpowiednio przepisy art. 131, 133-143 ustawy z dnia 17 listopada 1964 roku - Kodeks postępowania cywilnego (tekst jednolity: Dz. U. 2018 r. poz.155).

Rozdział 4.

Protokół

§ 34.

1. Posiedzenia Wojewódzkiej Komisji, z wyjątkiem części posiedzenia, w trakcie której odbywa się narada i głosowanie nad orzeczeniem, są protokołowane. O naradzie i głosowaniu nad orzeczeniem czyni się adnotację w treści protokołu.

2. Protokół sporządza się w formie wydruku komputerowego. W wyjątkowych sytuacjach protokół można sporządzić odręcznie.

§ 35.

1. Protokół sporządza protokolant pod kierunkiem przewodniczącego składu orzekającego.

2. Protokół zawiera:

- 1) oznaczenie Wojewódzkiej Komisji i sygnatury sprawy,
- 2) miejsce i datę posiedzenia,
- 3) imiona i nazwiska członków składu orzekającego oraz protokolanta,
- 4) imiona i nazwiska podmiotu składającego wniosek, jego przedstawicieli ustawowych lub pełnomocników, przedstawiciela kierownika podmiotu leczniczego, ubezpieczyciela oraz ich pełnomocników,
- 5) oznaczenie przedmiotu sprawy,
- 6) imiona i nazwiska świadków i biegłych,
- 7) treść przedstawianych stanowisk i wyjaśnień osób, o których mowa w pkt 4)
- 8) postanowienie o dopuszczeniu dowodu z podaniem jego rodzaju i okoliczności, jakie mają być jego przedmiotem, zeznania przesłuchiwanym świadków, biegłych i stron.

3. Protokół powinien zawierać postanowienia i orzeczenie wydane na posiedzeniu oraz informację o ich ogłoszeniu. Jeżeli sporządzenie odrębnej sentencji orzeczenia nie jest wymagane, wystarcza zamieszczenie w protokole treści samego rozstrzygnięcia.

4. Protokół podpisuje przewodniczący składu orzekającego i protokolant.

5. Wzór protokołu stanowi **załącznik Nr 3** do Regulaminu.

§ 36.

1. Wojewódzka Komisja sporządza protokół z przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego w podmiocie leczniczym prowadzącym szpital oraz z dokonanej wizytacji pomieszczeń i urządzeń szpitala.

2. Wzór protokołu, o którym mowa w ust. 1 stanowi **załącznik Nr 4** do Regulaminu.

Dział V.

Orzeczenia Wojewódzkiej Komisji

Rozdział 1.
Orzeczenia o zdarzeniu medycznym lub o braku zdarzenia medycznego
§ 37.

1. Wojewódzka Komisja wydaje orzeczenie o zdarzeniu medycznym albo orzeczenie o braku zdarzenia medycznego po tajnej naradzie i głosowaniu nad orzeczeniem.
2. Wojewódzka Komisja wydaje orzeczenie, o którym mowa w ust. 1, nie później niż w terminie 4 miesięcy od dnia złożenia wniosku.
3. Orzeczenia Wojewódzkiej Komisji zapadają większością głosów w obecności wszystkich członków składu orzekającego.
4. Orzeczenie Wojewódzkiej Komisji sporządzone w dwóch egzemplarzach podpisuje cały skład orzekający.
5. Członek składu orzekającego, który w głosowaniu nie zgodził się z większością, może zgłosić zdanie odrębne i jest obowiązany uzasadnić je na piśmie w terminie umożliwiającym sporządzenie uzasadnienia orzeczenia, o którym mowa w ust. 7, nie później niż w ciągu 3 dni od dnia wydania orzeczenia.
6. Zgłoszenie zdania odrębnego zaznacza się przy podpisie złożonym na orzeczeniu poprzez zamieszczenie odpowiedniej wzmianki.
7. Przewodniczący składu orzekającego na posiedzeniu Wojewódzkiej Komisji, na którym wydano orzeczenie, ogłasza jego treść, przytaczając główne motywy rozstrzygnięcia. W terminie 7 dni od dnia wydania orzeczenia sporządza się jego uzasadnienie.

§ 38.

W orzeczeniu, o którym mowa w § 39 ust. 1 Wojewódzka Komisja ustala wysokość kosztów postępowania według zasad określonych w ustawie.

§ 39.

1. Orzeczenie i jego uzasadnienie sporządzają ustaleni referenci będący członkami składu orzekającego.
2. W razie gdy sporządzenie uzasadnienia orzeczenia przez przewodniczącego składu orzekającego lub członka-sprawozdawcę nie jest możliwe lub napotyka przeszkody, których czasu nie można przewidzieć, uzasadnienie sporządza inny członek składu orzekającego, który brał udział w wydaniu orzeczenia.

3. Uzasadnienie orzeczenia sporządzane jest w formie pisemnej i powinno zawierać:
- a) przedstawienie stanowisk: żądań zawartych we wniosku wraz z krótkim uzasadnieniem i zgłoszonymi wnioskami dowodowymi; odpowiedzi na wnioski podmiotu leczniczego (i/lub ubezpieczyciela, jeśli bierze udział w sprawie) wraz z krótkim uzasadnieniem i zgłoszonymi wnioskami dowodowymi; ewentualne zmiany stanowisk stron zgłoszone w trakcie postępowania;
 - b) przedstawienie przebiegu postępowania przed komisją, wraz z dopuszczonymi i przeprowadzonymi dowodami, obejmującymi dowody z zeznań świadków, z opinii konsultantów (biegłych), z dokumentów (ze wskazaniem jakich), przesłuchania stron;
 - c) ustalenie podstawy faktycznej orzeczenia, tj. ustalenie czy nastąpiło czy nie nastąpiło zakażenie pacjenta biologicznym czynnikiem chorobotwórczym, uszkodzenie ciała lub rozstrój zdrowia albo śmierć pacjenta będące następstwem działania lub zaniechania - niezgodnych z aktualną wiedzą medyczną - poprzez wskazanie faktów, które Komisja uznała za udowodnione lub nieudowodnione, wskazanie dowodów, które Komisja uznała za wiarygodne oraz tych, którym odmówiła mocy dowodowej, z podaniem powodów przyjętego stanowiska (ocena dowodów) oraz wskazaniem jakie dowody i dlaczego nie zostały dopuszczone lub nieprzeprowadzone przez Komisję;
 - d) wskazanie podstawy prawnej orzeczenia, tj. podanie z jakich powodów Komisja uznała, że ustalony stan faktyczny daje podstawę do przyjęcia, że wystąpiło lub nie - miało lub nie miało miejsca - zdarzenie medyczne w rozumieniu art. 67a ust. 1 Ustawy, podanie jakie działania podmiotu leczniczego uznano za zgodne lub niezgodne z aktualną wiedzą medyczną, z aktualnymi standardami w zakresie diagnozy, terapii, przeprowadzania zabiegów medycznych (operacji), stosowania środków, wyrobów lub urządzeń medycznych, jakich czynności zaniechano lub jakich dokonano powodując zakażenie pacjenta biologicznym czynnikiem chorobotwórczym;
 - e) ustalenie kosztów postępowania oraz uzasadnienie z jakich powodów i w oparciu o jaką podstawę prawną orzeczono o kosztach, obciążając nimi lub nie jedną ze stron postępowania;

4. Przewodniczący składu orzekającego odpowiada za terminowe sporządzenie uzasadnienia orzeczenia.

§ 40.

1. Na wstępie orzeczenia zamieszcza się sformułowanie "ORZECZENIE WOJEWÓDZKIEJ KOMISJI DO SPRAW ORZEKANIA O ZDARZENIACH MEDYCZNYCH W LUBLINIE".

2. Orzeczenie sporządza się w formie pisemnej.

3. Wzór orzeczenia Wojewódzkiej Komisji stanowi **załącznik Nr 5** do Regulaminu.

§ 41.

1. Wojewódzka Komisja może z urzędu sprostować orzeczenie w zakresie niedokładności, błędów pisarskich albo rachunkowych lub innych oczywistych pomyłek.

2. Sprostowanie Wojewódzka Komisja sporządza poza posiedzeniem jawnym. O sprostowaniu umieszcza się wzmiankę na oryginale orzeczenia, a na żądanie stron także na udzielonych im wypisach. Dalsze odpisy i wypisy powinny być zredagowane w brzmieniu uwzględniającym orzeczenie o sprostowaniu.

3. Wniosek o sprostowanie orzeczenia nie ma wpływu na bieg terminu do wniesienia środka zaskarżenia.

§ 42.

W orzeczeniach, na aktach spraw oraz na pismach wychodzących z Wojewódzkiej Komisji, oprócz nazwy Wojewódzkiej Komisji, podaje się sygnaturę akt.

§ 43.

Orzeczenie wraz z uzasadnieniem doręcza się:

- 1) podmiotowi składającemu wniosek, a w przypadku ustanowienia pełnomocnika – wyłącznie pełnomocnikowi,
 - 2) kierownikowi podmiotu leczniczego a w przypadku ustanowienia pełnomocnika – wyłącznie pełnomocnikowi,
 - 3) ubezpieczycielowi a w przypadku ustanowienia pełnomocnika – wyłącznie pełnomocnikowi,
- nie później niż w terminie 7 dni od dnia upływu terminu, o którym mowa w § 40 ust. 7.

Rozdział 2.

Postanowienia i Zarządzenia

§ 44.

1. Wojewódzka Komisja, poza orzeczeniami określonymi w §37 wydaje orzeczenie w formie postanowienia w razie zaistnienia okoliczności uzasadniających:

- a) umorzenie postępowania w razie cofnięcia wniosku lub zaistnienia innych okoliczności zamykających drogę do wydania orzeczenia o ustaleniu zdarzenia medycznego lub braku takiego zdarzenia i innych przewidzianych w ustawie;
- b) zawieszenie postępowania w związku z treścią art. 67b ust. 2 pkt. 1 Ustawy;
- c) wydanie zaświadczenia, o którym mowa w art. 67k ust. 4 Ustawy oraz w sytuacji uregulowanej z art. 67d ust. 6 zd. 3 Ustawy;
- d) wyłączenie członka składu orzekającego w toku postępowania;

a nadto postanowienia na posiedzeniu w związku z jego przebiegiem, dopuszczaniem i przeprowadzeniem dowodów na wskazane okoliczności, odroczeniem jeżeli zachodzą szczególne ku temu podstawy oraz zamknięciem postępowania, naradą i głosowaniem nad orzeczeniem i jego ogłoszeniem.

2. Orzeczenia, o których mowa w ust. 1 zapadają zwykłą większością głosów.

3. Postanowienia mogą zapadać na posiedzeniach niejawnych.

4. Postanowienie podpisują wszyscy członkowie składu orzekającego.

5. Postanowienie wydane na posiedzeniu niejawnym doręcza się z urzędu podmiotowi składającemu wniosek, kierownikowi podmiotu leczniczego oraz ubezpieczycielowi, a w przypadku ustanowienia przez wyżej wymienione podmioty pełnomocników – ich pełnomocnikom.

6. Poza posiedzeniem w pozostałych sprawach Przewodniczący Komisji lub Przewodniczący składu orzekającego wydaje zarządzenia.

Dział VI.

Środki wywołujące dalsze postępowania przed Komisją

Rozdział 1.

Wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy

§ 45.

1. W terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia wraz z uzasadnieniem podmiotowi składającemu wniosek, kierownikowi podmiotu leczniczego oraz ubezpieczycielowi

przysługuje prawo złożenia do Wojewódzkiej Komisji umotywowanego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy.

2. Wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy Wojewódzka Komisja rozpatruje w terminie 30 dni od dnia jego otrzymania. W rozpatrywaniu tego wniosku nie może uczestniczyć członek składu orzekającego, który brał udział w wydaniu poprzedniego orzeczenia.

3. Wojewódzka Komisja zawiadamia podmioty uprawnione do złożenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy o bezskutecznym upływie terminu, o którym mowa w ust. 1. Wzór zawiadomienia stanowi **załącznik Nr 6** do Regulaminu.

§ 46.

Do postępowania z wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy stosuje się § 37 ust. 1, 3-7.

Rozdział 2.

Skarga o stwierdzenie niezgodności z prawem orzeczenia

§ 47.

1. W terminie 30 dni od dnia bezskutecznego upływu terminu do złożenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy albo otrzymania orzeczenia wydanego w wyniku wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy, podmiot składający wniosek, podmiot leczniczy prowadzący szpital oraz ubezpieczyciel mogą wnieść skargę o stwierdzenie niezgodności z prawem orzeczenia Wojewódzkiej Komisji. Skargę można oprzeć wyłącznie na naruszeniu przepisów dotyczących postępowania przed Wojewódzką Komisją.

2. W sprawie skargi orzeka Wojewódzka Komisja w składzie 6-osobowym w terminie 30 dni od dnia jej otrzymania. W rozpatrywaniu skargi nie może uczestniczyć członek składu orzekającego, który brał udział w wydaniu poprzedniego lub poprzednich orzeczeń.

Dział VII.

Zaświadczenia

§ 48.

W przypadku, gdy podmiot leczniczy lub ubezpieczyciel, w terminie o którym mowa w art. 67k ust. 2 ustawy nie przedstawi podmiotowi składającemu wniosek propozycji odszkodowania lub zadośćuczynienia oraz w sytuacji uregulowanej w art. 67d ust. 6 zd. 3 Ustawy, Wojewódzka Komisja wystawia zaświadczenie, w którym stwierdza złożenie wniosku o ustalenie zdarzenia medycznego, wysokość odszkodowania lub zadośćuczynienia oraz fakt nieprzedstawienia propozycji albo nieprzedstawienia stanowiska co do złożonego wniosku o ustalenie zdarzenia medycznego. Wzór zaświadczenia stanowi **załącznik nr 7** do Regulaminu.

Dział VII.

Czas urzędowania

§ 49.

1. Sekretariat Wojewódzkiej Komisji urzęduje codziennie od poniedziałku do piątku, w godzinach pracy Lubelskiego Urzędu Wojewódzkiego w Lublinie.
2. Sekretariat Wojewódzkiej Komisji przyjmuje interesantów codziennie co najmniej przez 6 godzin w czasie urzędowania Wojewódzkiej Komisji. Interesanci przyjmowani są w kolejności zgłaszania się do Sekretariatu.
3. Pracownik sekretariatu, a także inne osoby wyznaczone przez Przewodniczącego Wojewódzkiej Komisji, w godzinach urzędowania Wojewódzkiej Komisji powinny przebywać w jej siedzibie.

Dział VIII.

Zmiany Regulaminu

§ 50.

Zmiana Regulaminu następuje w drodze uchwały Wojewódzkiej Komisji podjętej zwykłą większością głosów.