

NARODOWY FUNDUSZ ZDROWIA

PLAN PRACY FUNDUSZU NA 2018 ROK

W TYM:

PLAN PRACY CENTRALI NARODOWEGO FUNDUSZU ZDROWIA

I

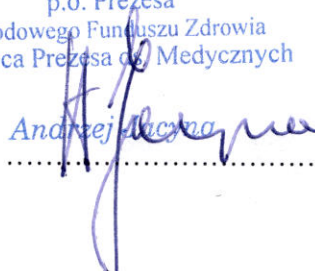
PLANY PRACY ODDZIAŁÓW WOJEWÓDZKICH UCHWALONE PRZEZ RADY ODDZIAŁÓW

Przewodniczący Rady
Narodowego Funduszu Zdrowia



Rudolf Borusiewicz

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



Andrzej Jędrzejko

**PLAN PRACY
NARODOWEGO FUNDUSZU ZDROWIA NA 2018 ROK**

CENTRALA

**NARODOWEGO FUNDUSZU
ZDROWIA**

Warszawa, marzec 2018 r.

Plan pracy Centrali NFZ na 2018 r.

Lp.	Cel	Najważniejsze zadania służące realizacji celu	Mierniki określające stopień realizacji celu	Planowana do osiągnięcia wartość miernika	Komórki organizacyjne realizujące zadanie
1	Poprawa obsługi interesariusza	1. Opracowanie założeń funkcjonowania ogólnopolskiej infolinii dla pacjentów.	Przygotowanie dokumentu zawierającego wymagania biznesowe nowej usługi.	1	DSS DI
		2. Zmiana internetowego portalu list oczekujących w zakresie czytelności prezentowanych informacji i przystosowanie do obsługi przez osoby niepełnosprawne.	Wymagania WCAG 2.0 określone w załączniku nr 4 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie krajowych ram interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2247).	1	DSS DI BKS DSM
		3. Zaprojektowanie aplikacji na urządzenia mobilne łączącej funkcjonalności portalu list oczekujących z informacjami o możliwości udzielenia konkretnego świadczenia przez konkretnego świadczeniodawcę posiadającego umowę z NFZ.	Przygotowanie dokumentu zawierającego wymagania biznesowe nowej aplikacji.	1	DSS DI DSOZ BKS DAiS
		4. Zmiana systemu zgłaszania błędów (dot. nr PESEL, zgonów, imion, nazwisk) w ewidencji danych personalnych prowadzonej przez Ministerstwo Cyfryzacji.	Przygotowanie projektu porozumienia pomiędzy Ministerstwem Cyfryzacji a Narodowym Funduszem Zdrowia.	1	DSS BP DI GPF
		5. Przeprowadzenie szkoleń dla interesariuszy zewnętrznych (policja, sądy, prokuratury, urzędy skarbowe) z zakresu udostępniania danych przetwarzanych w systemach informatycznych NFZ (m.in. w CWU).	Liczba przeprowadzonych szkoleń.	≥3	DSS
		6. Przygotowanie e-learningu dotyczącego zapobiegania i leczenia astmy w oparciu o wytyczne Global Initiative for Asthma GINA (www.ginaasthma.org).	Liczba przygotowanych filmików do 3 min.	3	DSS BKS DSOZ

Lp.	Cel	Najważniejsze zadania służące realizacji celu	Mierniki określające stopień realizacji celu	Planowana do osiągnięcia wartość miernika	Komórki organizacyjne realizujące zadanie
	Poprawa obsługi interesariusza c.d.	7. Opracowanie założeń i wdrożenie narzędzia oceny satysfakcji pacjentów z obsługi przez Narodowy Fundusz Zdrowia.	Realizacja projektu zgodnie z harmonogramem.	TAK	DSŚ BKS + OW NFZ
		8. Organizowanie spotkań z pacjentami w ramach Dni Otwartych w OW NFZ w sprawach dotyczących korzystania z ubezpieczenia zdrowotnego.	Przygotowanie założeń do kampanii informacyjnej.	1	BKS + wszystkie komórki Centrali NFZ
			Liczba zorganizowanych spotkań.	≥160	
		9. Realizacja planowych zadań audytowych „Proces obsługi interesanta” w 16 Oddziałach Wojewódzkich NFZ.	Przekazanie Prezesowi NFZ sprawozdań, zawierających wnioski i zalecenia poaudytowe z zadań i monitorowanie wykonania zaleceń poaudytowych.	16	DK-WAW
		10. Przygotowanie rozwiązania umożliwiającego elektroniczne potwierdzanie uprawnień pacjenta przez osoby uprawnione do wystawiania zleceń na zaopatrzenie w wyroby medyczne bez konieczności wizyty pacjenta w OW NFZ.	Realizacja projektu zgodnie z harmonogramem.	TAK	DI
			Liczba potwierdzonych elektronicznie wniosków.	≥ 100	
	2	11. Wdrożenie rozwiązań informatycznych ułatwiających pracę personelu medycznego - budowanie prostszych niż dotychczas rejestrów SMPT.	Mniejsza liczba zgłoszeń przesyłanych na skrzynkę SMPT informujących o problemach z uzupełnieniem rejestru w stosunku do roku ubiegłego.	- 30	DGL
		12. Zmiana sposobu publikowania na stronie internetowej Centrali NFZ informacji nt. refundacji leków w aptece oraz programów lekowych i chemioterapii w zakresie czytelności prezentowanych informacji.	Zmniejszenie liczby zapytań kierowanych do NFZ np. w trybie dostępu do informacji publicznej.	≥10%	DGL BKS
		1. Przeprowadzenie analizy realizacji świadczeń na oddziałach szpitalnych w zależności od pory dnia i dnia tygodnia, pod kątem możliwości uruchomienia ostrych” i „tępych” dyżurów.	Przygotowanie dokumentu prezentującego wyniki analizy.	1	DSOZ DAIS DSM DGL

Lp.	Cel	Najważniejsze zadania służące realizacji celu	Mierniki określające stopień realizacji celu	Planowana do osiągnięcia wartość miernika	Komórki organizacyjne realizujące zadanie
	dostosowanych do zindywidualizowanych procesów terapeutyczno-diagnostycznych	2. Przeprowadzenie analizy podstaw prawnych pod kątem funkcjonowania dyżurów wraz z propozycją zmian w przedmiotowym zakresie i przekazanie do Ministra Zdrowia.	Przygotowanie dokumentu prezentującego wyniki analizy.	1	
		3. Wypracowanie wytycznych dla rejestrów medycznych z punktu widzenia potrzeb NFZ.	Przygotowanie dokumentu określającego wytyczne dla rejestrów medycznych z punktu widzenia potrzeb NFZ.	1	
		4. Przygotowanie projektów rozporządzeń w sprawie rejestrów narządowych w onkologii.	Liczba projektów.	≥3	DSOZ BP
3	Poprawa jakości i kompleksowości świadczeń zdrowotnych finansowanych ze środków publicznych	1. Realizacja projektu POZ +	Realizacja projektu zgodna z harmonogramem.	TAK	DAiS
		2. Wdrożenie zmian zasad opieki koordynowanej w zawale mięśnia sercowego i ciąży.	Przygotowanie dokumentów określających zmiany zasad opieki koordynowanej.	2	DSOZ
		3. Wypracowanie wytycznych dla modeli organizacji udzielania świadczeń w ramach koordynowanej/kompleksowej opieki nad świadczeniobiorcą ze zdefiniowaną jednostką chorobową/grupą jednostek chorobowych.	Przygotowanie dokumentu określającego wytyczne dla modeli organizacji udzielania świadczeń w ramach koordynowanej/kompleksowej opieki nad świadczeniobiorcą ze zdefiniowaną jednostką chorobową/grupą jednostek chorobowych.	1	DSOZ
		4. Wprowadzenie nowych projektów opieki koordynowanej.	Przygotowanie zarządzeń Prezesa Funduszu dot. nowych projektów.	≤3	DSOZ DAIS
4	Poprawa efektywności wydatkowania środków publicznych	1. Wprowadzenie zmian mechanizmów finansowania i zasad kwalifikacji hospitalizacji rozliczanych w ramach systemu JGP.	Realizacja zgodna z harmonogramem projektu.	TAK	DSOZ DAiS DK +OW NFZ
		2. Opracowanie Strategii działalności kontrolnej Narodowego Funduszu Zdrowia na lata 2019-2021.	Przygotowanie dokumentu „Strategia działalności kontrolnej Narodowego Funduszu Zdrowia na lata 2019-2021”.	1	DK

Lp.	Cel	Najważniejsze zadania służące realizacji celu	Mierniki określające stopień realizacji celu	Planowana do osiągnięcia wartość miernika	Komórki organizacyjne realizujące zadanie
		3. Analiza efektywności ryczałtowego finansowania świadczeń szpitalnych.	Przygotowanie dokumentu: analiza efektywności ryczałtowego finansowania świadczeń szpitalnych w pierwszych okresach rozliczeniowych tj. 4. kwartał 2017 r. i 1. półrocze 2018 r.	1	DAiS DEF DSOZ
		4. Budowa w Centrali NFZ (w powiązaniu z OW NFZ) zespołu analitycznego w celu opracowania analiz systemowych dotyczących wydatkowania środków publicznych i planowania zakupu świadczeń.	1) Liczba rekrutacji na stanowiska analityków w Centrali NFZ 2) Opracowania analiz w poszczególnych zakresach świadczeń 3) Opracowanie mechanizmów wykrywania nadużyć w zakresie gospodarki lekami i świadczeń opieki zdrowotnej	1. 30 2. 10 3. 4	DAiS DSOZ DGL DEF DSM DK
		5. Zmniejszenie różnic międzyoddziałowych w cenach jednostkowych świadczeń w rodzaju opieka psychiatryczna i leczenie uzależnień.	Wysokość ceny oczekiwanej.	≥ 50%	DAiS DSOZ
		6. Zmniejszenie różnic międzyoddziałowych w dostępie do świadczeń w rodzaju opieka psychiatryczna i leczenie uzależnień.	Liczba zakontraktowanych jednostek rozliczeniowych na 10 tys. uprawnionych.	≥ 50%	DAiS DSOZ
5	Poprawa organizacji pracy NFZ	1. Zwiększenie efektywności monitorowania przepływu danych przetwarzanych przez Centralę.	Stosunek liczby wykrytych zdarzeń noszących znamiona wycieku danych po wdrożeniu nowych rozwiązań do liczby wykrytych zdarzeń noszących znamiona wycieku danych wykrytych przed wdrożeniem nowych rozwiązań, w perspektywie analogicznych czasookresów.	>1,5	DBliCD DI
		2. Szkolenia pracowników Centrali w zakresie bezpieczeństwa informacji.	Procent przeszkolonych pracowników w stosunku do liczby zatrudnionych w Centrali NFZ.	85%	DBliCD
		3. Realizacja zadań audytowych „Proces dostosowywania systemów do zmian regulacji prawnych” w 16 Oddziałach Wojewódzkich NFZ.	Przekazanie Prezesowi NFZ sprawozdań, zawierających wnioski i zalecenia poaudytowe z zadań i monitorowanie wykonania zaleceń poaudytowych.	16	DK-WAW
		4. Usprawnienie procesu rekrutacji poprzez możliwość składania dokumentów drogą elektroniczną.	Uaktualnienie obowiązującej procedury.	TAK	BKiS

Lp.	Cel	Najważniejsze zadania służące realizacji celu	Mierniki określające stopień realizacji celu	Planowana do osiągnięcia wartość miernika	Komórki organizacyjne realizujące zadanie
	Poprawa organizacji pracy NFZ cd.	5. Opracowanie założeń do Strategii Narodowego Funduszu Zdrowia na lata 2019-2021.	Przygotowanie dokumentu zawierającego główne założenia do Strategii Narodowego Funduszu Zdrowia na lata 2019-2021.	1	Centrala+ OW NFZ
		6. Opis standardów realizacji zadań kontrolnych przez OW NFZ.	Przygotowanie dokumentów -wytycznych Prezesa NFZ opisujących ujednolicony sposób realizacji zadań kontrolnych przez OW NFZ.	min = 2 max = 4	DK
6.	Doskonalenie mechanizmów wspierających realizację zadań NFZ	1. Rozpoczęcie realizacji projektu budowy nowego systemu informatycznego płatnika (NFZ) tj.: prace koncepcyjne, ustalenie zakresu strategicznego projektu, ustalenie źródła finansowania, dialog techniczny w zakresie sposobu pozyskania nowych kompetencji, rozpoczęcie budowania odpowiednich zespołów kompetencyjnych, zmiany organizacyjne w DI.	1) Opracowanie dokumentu zakresu strategicznego projektu. 2) Opracowanie dokumentu określającego sposób pozyskania środków finansowych na projekt. 3) Przeprowadzenie dialogu technicznego w zakresie pozyskania nowych kompetencji. 4) Przeprowadzenie rekrutacji na nowe stanowiska. 5) Wprowadzenie zmian w regulaminie organizacyjnym DI.	1) TAK 2) TAK 3) TAK 4) min = 1 max = 12 5) TAK	DI
		2. Migracja środowiska hurtowni do nowej wersji oraz na nową bardziej wydajną infrastrukturę.	Wykonanie migracji środowiska hurtowni danych	TAK	DI
		3. Rozwój posiadanej hurtowni danych o kolejny obszar danych tj. świadczenia opieki zdrowotnej	Udostępnienie kolejnego obszaru w hurtowni danych: obszar świadczeń opieki zdrowotnej	TAK	DI
		4. Analiza efektywności ekonomicznej nieruchomości użytkowanych przez Centralę NFZ	Przygotowanie dokumentu: analiza efektywności ekonomicznej nieruchomości użytkowanych przez Centralę NFZ i kierunki optymalizacji.	1	BAG

Zatwierdzam:

Prezes Narodowego Funduszu Zdrowia

**PLAN PRACY
NARODOWEGO FUNDUSZU ZDROWIA NA 2018 ROK**

**DOLNOŚLĄSKI
ODDZIAŁ WOJEWÓDZKI
NARODOWEGO FUNDUSZU
ZDROWIA**

Warszawa, grudzień 2017 r.

Uchwała Nr 7/2017/IV
Rady Dolnośląskiego Oddziału Wojewódzkiego
Narodowego Funduszu Zdrowia
z dnia 28 listopada 2017 r.

w sprawie uchwalenia planu pracy Dolnośląskiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia na rok 2018.

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 2017 r., poz. 1938 z późn. zm.) 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 2018.
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.

Przewodnicząca Rady
Dolnośląskiego Oddziału Wojewódzkiego
Narodowego Funduszu Zdrowia

Celina Marzena Dziedzic

PLAN PRACY DOLNOŚLĄSKIEGO OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBiCD)
1	2	3	4	5	6	7
Cel strategiczny Nr 1						
Realizacja 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 na 2019 r. w rodzajach: AOS, SZP, REH, PSY, SPO, OPH, PRO, SOK, STM, POZ.	III kwartał 2018 r.	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	(P)
		2	Opracowanie ostatecznych planów zakupu na 2019 r. w rodzajach: AOS, SZP, REH, PSY, SPO, OPH, PRO, SOK, STM, POZ.	III kwartał 2018 r.	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	(P)
		3	Opracowanie projektu planu zakupu świadczeń na 2019 r. w zakresie programów zdrowotnych (lekowych).	III kwartał 2018 r.	Wydział Gospodarki Lekami	(P)
		4	Opracowanie projektu wstępnego i ostatecznego planu zakupu świadczeń w rodzajach: RTM, ZPO, UZD.	W przypadku RTM po otrzymaniu dotacji celowej i decyzji Wojewody co do sposobu jej rozdysponowania. ZPO, UZD - III kwartał 2018 r.	Wydział ds. Służb Mundurowych	(P)
		5	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)

PLAN PRACY DOLNOŚLĄSKIEGO OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBiCD)
		6	Przygotowanie informacji na temat aktualnie obowiązujących aktów prawnych dotyczących planowanych postępowań.	Zgodnie z przyjętym harmonogramem postępowań	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	(P)
		7	Sporządzenie i przekazanie Prezesowi Funduszu informacji dotyczących prognozowanych kosztów OW NFZ na lata 2019 - 2021, na podstawie prognozy, o której mowa w art. 120 ust. 1 ustawy (zgodnie z art. 120 ust. 2).	Do 5 czerwca 2018 r.	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	(P)
		8	Sporządzenie i przekazanie Prezesowi Funduszu projektu planu finansowego DOW NFZ na rok 2019 (zgodnie z art. 120 ust. 5 ustawy).	Do 25 czerwca 2018 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	(P)
2	Przygotowanie i przeprowadzanie postępowania w sprawie zawierania umów na podstawie ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (i/lub	1	Współudział w procesie aneksowania umów we wszystkich rodzajach świadczeń za wyjątkiem RTM, PDT, UZD. Weryfikacja załączników do umowy, wydruk oraz przekazanie do Wydziału Ekonomiczno-Finansowego/Dział Obsługi Umów.	Zgodny z przyjętym harmonogramem aneksowania umów	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	(P)

PLAN PRACY DOLNOŚLĄSKIEGO OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBiCD)
	aneksowania umów niewygasających z końcem okresu rozliczeniowego).	2	Przygotowanie propozycji ryczałtu dla podmiotów działających w ramach podstawowego systemu szpitalnego zabezpieczenia świadczeń opieki zdrowotnej.	Zgodnie z przyjętym harmonogramem.	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	(P)
		3	Przygotowanie propozycji kwot zobowiązań i warunków finansowych świadczeń w ramach aneksowania umów na 2019 r.	Zgodnie z OWU do 31 października 2018 r.	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	(P)
		4	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 2019 r.	Zgodnie z przyjętym harmonogramem aneksowania umów	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	(P)
		5	Przeprowadzenie postępowań w sprawie zawierania umów na podstawie ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych w rodzajach świadczeń: AOS, PSY, REH - na II półrocze 2018 r.	Zgodnie z przyjętym harmonogramem postępowań	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	(P)
		6	Przeprowadzenie konkursu ofert w rodzaju RTM.	Zgodnie z terminami wskazanymi w planie postępowania	Wydział ds. Służb Mundurowych	(P)
		7	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)

PLAN PRACY DOLNOŚLĄSKIEGO OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBiCD)
		8	Ustalanie poziomu finansowania dla umów (aneksowanie) dotyczących udzielania świadczeń opieki zdrowotnej w rodzajach: RTM, UZD.	Zgodnie z OWU - IV kwartał 2018 r.	Wydział ds. Służb Mundurowych	(P)
		9	Aneksowanie umów w rodzajach: RTM, UZD oraz świadczeniodawcy "resortowi" we wszystkich rodzajach świadczeń.	Zgodny z przyjętym harmonogramem aneksowania umów	Wydział ds. Służb Mundurowych	(P)
		10	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)
		11	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) oraz w rodzaju leczenie szpitalne - programy zdrowotne (lekowe).	W miarę potrzeb	Wydział Gospodarki Lekami	(P)

PLAN PRACY DOLNOŚLĄSKIEGO OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBiCD)
		12	Przygotowanie i przekazanie właściwemu Wojewodzie harmonogramu przekazania środków na 2018 r. w celu zapewnienia finansowania zadań zespołów ratownictwa medycznego na terenie danego województwa.	Do 31 stycznia 2018 r.	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	(P)
		13	Złożenie właściwemu Wojewodzie rozliczenia dotacji celowej na 2017 r. przeznaczonej na finansowanie zadań zespołów ratownictwa medycznego.	Do 30 stycznia 2018 r.	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	(P)
		14	Złożenie właściwemu Wojewodzie rozliczenia dotacji celowej za I półrocze 2018 r. przeznaczonej na finansowanie zadań zespołów ratownictwa medycznego.	Do 30 lipca 2018 r.	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	(P)
3	Prowadzenie postępowań w sprawach administracyjnych i sądowo - administracyjnych, w których Dyrektor oddziału wojewódzkiego Funduszu wydaje rozstrzygnięcia administracyjne.	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, środków zaskarżenia oraz innych pism procesowych.	Na bieżąco	Zespół Radców Prawnych	(P)
4	Zawieranie umów z aptekami/punktami aptecznymi na wydawanie	1	Przyjmowanie i weryfikacja wniosków o zawarcie umów.	Na bieżąco	Wydział Gospodarki Lekami	(P)

PLAN PRACY DOLNOŚLĄSKIEGO OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBiCD)
	refundowanego leku, środka spożywczego specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobu medycznego na receptę.	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)
		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)
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)
		2	Weryfikacja i akceptacja wniosków aktualizacyjnych.	Na bieżąco	Wydział Gospodarki Lekami, Delegatury	(P)
		3	Przydzielanie zakresów numerów recept osobom uprawnionym.	Na bieżąco	Wydział Gospodarki Lekami/ Delegatury	(P)
6	Rozliczanie i monitorowanie świadczeń opieki zdrowotnej udzielanych poza standardowym zakresem umów.	1	Monitorowanie i ewidencjonowanie zgód na pokrycie kosztów leku w ramach ratunkowego dostępu do technologii lekowej wydanych przez Ministra właściwego do spraw zdrowia na podst. Art. 47d Ustawy o ś.o.z.f.ś.p.; przekazywanie informacji do Centrali NFZ.	Raz w miesiącu - do 7-go dnia miesiąca	Wydział Gospodarki Lekami	(N)

PLAN PRACY DOLNOŚLĄSKIEGO OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBiCD)
		2	Rozliczanie świadczeń wykonanych w trybie nagłym przez podmioty, które nie posiadały umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej na zasadach art.19 ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.	Na bieżąco	Wydział Ekonomiczno-Finansowy/ Delegatury/Wydział ds. Służb Mundurowych	(N)
7	Obsługa w ramach zadań nałożonych na NFZ wniosków o dofinansowanie programów polityki zdrowotnej realizowanych przez jednostki samorządu terytorialnego.	1	Ocena złożonych wniosków o dofinansowanie programów polityki zdrowotnej realizowanych przez jednostki samorządu terytorialnego.	Zgodnie z terminami wskazanymi w Rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 28 grudnia 2016 r. w sprawie trybu składania i rozpatrywania wniosków o dofinansowanie programów polityki zdrowotnej realizowanych przez jednostkę samorządu terytorialnego oraz trybu rozliczania przekazanych środków i zwrotu środków niewykorzystanych lub wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem	Zespół powołany do oceny wniosków	(N)

PLAN PRACY DOLNOŚLĄSKIEGO OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBliCD)
		2	Rozliczanie wniosków o wypłatę dofinansowania środków w ramach programu polityki zdrowotnej realizowanego przez jednostki samorządu terytorialnego.	Na bieżąco	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	(N)
		3	Zawieranie umów o dofinansowanie programów polityki zdrowotnej realizowanych przez jednostki samorządu terytorialnego.	Na bieżąco, po zakończeniu rozpatrywania wniosków	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	(N)
8	Przygotowywanie i wydawanie opinii o celowości inwestycji w sektorze zdrowia poprzez ocenę wniosków złożonych w systemie IOWISZ.	1	Ocena złożonych wniosków dotyczących celowości inwestycji w sektorze zdrowia.	Na bieżąco, po wpłynięciu wniosku zgodnie z terminami wskazanymi w ustawie o świadczeniach (...)	Zespół powołany do oceny wniosków	(N)
9	Gromadzenie, przetwarzanie i analizowanie danych z zakresu list oczekujących.	1	Weryfikacja terminowości, kompletności i poprawności danych z zakresu list oczekujących (przekazywanych komunikatem XML jak i prowadzonych za pośrednictwem aplikacji KOLCE).	Nie rzadziej niż raz w miesiącu	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	(P)

PLAN PRACY DOLNOŚLĄSKIEGO OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBliCD)
		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 2018 r.	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	(P)
		4	Monitorowanie list oczekujących.	Na bieżąco	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	(P)

PLAN PRACY DOLNOŚLĄSKIEGO OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBiCD)
		5	Weryfikacja danych świadczeniobiorców, którzy wykonali świadczenie w ramach dyrektywy transgranicznej, a którzy nadal oczekują w kolejce na terytorium Polski (weryfikacja w opraciu o dane z aplikacji KOLCE) oraz przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego w celu wykreślenia z kolejki osób, które otrzymały zwrot poniesionych kosztów świadczeń udzielonych na terenie państw członkowskich UE/ EFTA na podstawie przepisów o koordynacji.	Nie rzadziej niż raz w miesiącu	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	(P)
		6	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	(P)
		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 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBiCD)
		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 o korzystanie z Portalu NFZ w zakresie weryfikacji prawidłowości przekazywanych wniosków, rejestracji danych w systemie (nadanie kodu w SI).	Na bieżąco	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	(P)
		5	Sporządzanie aneksów do umów z podmiotami prowadzącymi apteki.	Na bieżąco	Wydział Gospodarki Lekami	(P)
		6	Wygaszanie i rozwiązywanie umów z podmiotami prowadzącymi apteki.	Na bieżąco	Wydział Gospodarki Lekami	(P)
		7	Kompletowanie i przechowywanie dokumentacji umów.	Na bieżąco	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	(P)
		8	Obsługa związana z zawieraniem aneksów do umów, ugód, porozumień ze świadczeniodawcami resortowymi we wszystkich rodzajach świadczeń oraz w rodzaju ZPO, przygotowywanie aneksów do umów i wprowadzanie ich do systemu informatycznego.	Na bieżąco	Wydział ds. Służb Mundurowych	(P)

PLAN PRACY DOLNOŚLĄSKIEGO OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBliCD)
		9	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)
		10	Obsługa związana z zawieraniem umów o korzystanie z Portalu NFZ w zakresie podpisywania, prowadzenia rejestru i archiwizowania umów w rodzaju lecniectwo uzdrowiskowe.	Na bieżąco	Wydział ds. Służb Mundurowych	(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, umowy podwykonawcze) przekazanego za pośrednictwem portalu świadczeniodawcy.	Na bieżąco	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	(P)
		2	Weryfikacja przekazanych informacji pod kątem wykluczenia ewentualnych konfliktów w zakresie zmiany personelu, poprawności przekazanych umów podwykonawczych oraz wszczęcie postępowania wyjaśniającego, a w przypadkach budzących wątpliwości zlecenie kontroli.	Na bieżąco	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	(P)

PLAN PRACY DOLNOŚLĄSKIEGO OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBiCD)
		3	Akceptacja wniosku przekazanego za pośrednictwem portalu świadczeniodawcy, wygenerowanie, wydrukowanie załączników numer 2 harmonogram - zasoby oraz 3 - wykaz podwykonawców.	Na bieżąco	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	(P)
		4	Weryfikacja danych stanowiących potencjał świadczeniodawców pod kątem zgodności z przepisami prawa w rodzajach RTM, UZD, ZPO oraz u świadczeniodawców "resortowych" we wszystkich rodzajach świadczeń.	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, 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.	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, Delegatury	(P)

PLAN PRACY DOLNOŚLĄSKIEGO OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBliCD)
		2	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)
		3	Przyjmowanie i weryfikacja składanych przez apteki zbiorczych zestawień recept.	Dwa razy w miesiącu	Wydział Gospodarki Lekami, Delegatury	(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	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 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBiCD)
4	Monitorowanie zgłoszonych przerw w wykonywaniu świadczeń zdrowotnych.	6	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 uzdrowskowym, 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	(P)
		7	Prowadzenie procesu rozliczeń ze świadczeniodawcami "resortowymi" we wszystkich rodzajach świadczeń oraz w rodzaju ZPO.	Na bieżąco	Wydział ds. Służb Mundurowych	(P)
		1	Analiza merytoryczna wniosku w sprawie zgłoszenia przerwy w wykonywaniu świadczeń (ustalenie czy przerwa dotyczy sytuacji nagłej czy jest to przerwa planowa) w rodzajach świadczeń: AOS, SZP, REH, PSY, SPO, OPH, PRO, SOK, STM, POZ.	Na bieżąco	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	(P)

PLAN PRACY DOLNOŚLĄSKIEGO OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBiCD)
		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)
5	Monitorowanie realizacji umów. Weryfikacja danych sprawozdawczych 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)
		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)

PLAN PRACY DOLNOŚLĄSKIEGO OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBliCD)
		3	Przygotowywanie wniosków o zawarcie ugód pozasądowych na podstawie złożonych pism Świadczeniodawców.	Na bieżąco	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	(P)
		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)
		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	Przeprowadzanie analiz dotyczących realizacji umów w zakresie programów zdrowotnych (lekowych) oraz analiz dotyczących refundacji cen leków, środków spoż. spec. przezn. żyw. oraz wyrobów medycznych.	Na bieżąco	Wydział Gospodarki Lekami	(P)
		7	Wnioskowanie o zmiany wartości zawartych umów.	Raz na kwartał / na bieżąco (w trybie art. 43 OWU)	Wydział Gospodarki Lekami	(P)

PLAN PRACY DOLNOŚLĄSKIEGO OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBliCD)
		8	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)
		9	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)
		10	Weryfikacja wsteczna danych wynikających ze zrealizowanych recept, w tym recept wystawionych po zgonie pacjenta/osoby wystawiającej receptę.	Raz na kwartał	Wydział Gospodarki Lekami	(P)
		11	Weryfikacja wsteczna danych wynikających ze zrealizowanych recept wystawionych pacjentom nieuprawnionym w latach 2013-2014.	Grudzień 2018 r.	Wydział Gospodarki Lekami	(P)
		12	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 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBiCD)
		13	Prowadzenie weryfikacji wstecznej danych o świadczeniach udzielonych w 2017 r., publikacja wyników weryfikacji.	Zadanie coroczne. Rozpoczęcie zadania po zakończeniu okresu rozliczeniowego, narastająco dla świadczeń od stycznia 2017 r., z uwzględnieniem terminów innych zadań Oddziału (np.bilansowanie umów, zamykanie ksiąg rachunkowych).	Wydział Ekonomiczno-Finansowy, Delegatura w Legnicy	(P)
		14	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	(P)
		15	Prowadzenie wstecznej weryfikacji danych o świadczeniach udzielonych w każdym kwartale 2018 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	(P)
		16	Nadzór i testowanie procesów weryfikacji: przygotowywanie i przekazywanie do CNFZ wyników analiz i uwag z tym związanych.	Zadanie realizowane na bieżąco, wg potrzeb OW i na indywidualne zlecenia CNFZ	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	(P)

PLAN PRACY DOLNOŚLĄSKIEGO OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBliCD)
		17	Zbiornicze zestawienie kosztów związanych z leczeniem uzdrowiskowym osób uprawnionych (azbest) poniesionych przez zakłady lecznictwa uzdrowiskowego na obszarze działania OW NFZ zgodnie z Rozporządzeniem MZ z 9 sierpnia 2004 r. w sprawie leczenia uzdrowiskowego osób zatrudnionych przy produkcji wyrobów zawierających azbest.	I kwartał 2018 r. do 15.04.2018 r. II kwartał 2018 r. do 15.07.2018 r. III kwartał 2018 r. do 15.10.2018 r. IV kwartał 2018 r. do 20.12.2018 r.	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	(P)
		18	Monitorowanie zawartych umów ze świadczeniodawcami.	Na bieżąco w trakcie roku	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	(P)
		19	Weryfikacja i analiza danych w rodzaju RTM przesyłanych w formie komunikatów xml do Oddziału.	Na bieżąco	Wydział ds. Służb Mundurowych	(P)
		20	Weryfikacja ankiet "udarowych" dla świadczeniodawców "resortowych".	Na bieżąco	Wydział ds. Służb Mundurowych	(P)
		21	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	(P)

PLAN PRACY DOLNOŚLĄSKIEGO OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBiCD)
		22	Przyjmowanie wymaganych właściwymi przepisami załączników (np. import docelowy, oświadczenie o zwolnieniu z częściowej odpłatności za koszty wyżywienia i zakwaterowania w sanatorium uzdrowskowym).	Na bieżąco	Wydział ds. Służb Mundurowych	(P)
		23	Analiza danych w Systemie Monitorowania Programów lekowych - SMPT.	Na bieżąco	Wydział Gospodarki Lekami	(N)
		24	Analiza danych w Systemie Monitorowania Programów lekowych -SMPT dla jednostek resortowych.	Na bieżąco	Wydział ds. Służb Mundurowych	(N)
6	Prowadzenie rozliczeń ze świadczeniodawcami z tyt. realizacji umów o udzielanie ś.o. z.oraz dokonywanie rozliczeń w zakresie refundacji leku, śr. spoż. spec. przezn. żyw. oraz wyrobu medycznego, w tym rozliczeń międzyoddziałowych.	1	Prowadzenie rozliczeń aptek w zakresie refundacji cen leków.	Dwa razy w miesiącu	Wydział Gospodarki Lekami, Delegatury	(P)
		2	Prowadzenie rozliczeń międzyoddziałowych w zakresie refundacji cen leków (wyłącznie w formie elektronicznej).	Raz w miesiącu (zgodnie z harmonogramem przekazany przez Centralę NFZ)	Wydział Gospodarki Lekami	(P)
		3	Bilansowanie, weryfikacja i analiza danych dla świadczeniodawców "resortowych" we wszystkich rodzajach świadczeń.	Na bieżąco	Wydział ds. Służb Mundurowych	(P)
		4	Ocena ankiet (zatwierdzanie, odrzucanie) sprawozdawanych przez świadczeniodawców w Centralnej Bazie Endoprotez.	Na bieżąco	Wydział ds. Służb Mundurowych	(P)

PLAN PRACY DOLNOŚLĄSKIEGO OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBliCD)
		5	Rozpatrywanie wniosków świadczeniodawców o zgodę płatnika na sfinansowanie świadczeń.	Na bieżąco	Wydział ds. Służb Mundurowych	(P)
7	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 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)
8	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 w trybie artykułu 19 ustawy o świadczeniach 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)

PLAN PRACY DOLNOŚLĄSKIEGO OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBiCD)
		2	weryfikacja prawa do świadczeń pacjentów, których dotyczą wnioski 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	Wydział Spraw Świadczeniobiorców i Współpracy Międzynarodowej	(P)
		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)
		5	Ocena wniosków w zakresie prawidłowości wykazanych w nich uzasadnionych kosztów udzielania świadczeń zdrowotnych w trybie nagłym oraz przygotowanie porozumienia w celu sfinansowania świadczeń w trybie nagłym.	Na bieżąco	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	(P)

PLAN PRACY DOLNOŚLĄSKIEGO OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBliCD)
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 2019.	15 grudnia 2018 r.	Wydział Kontroli	(P)
		2	Bieżące przekazywanie informacji o zmianach planu kontroli na rok 2018.	Na bieżąco	Wydział Kontroli	(P)
2	Przeprowadzenie kontroli realizacji umów, dokumentowanie czynności kontrolnych oraz rozliczanie finansowych skutków kontroli.	1	Realizacja kontroli planowych.	Praca ciągła	Wydział Kontroli	(P)
		2	Realizacja kontroli doraźnych.	Praca ciągła	Wydział Kontroli	(P)
		3	Prowadzenie kontroli koordynowanych zleconych przez Centralę Funduszu.	Zadanie doraźne	Wydział Kontroli	(P)
		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	Rozliczanie finansowych skutków kontroli w odniesieniu do świadczeniodawców resortowych oraz w rodzaju świadczeń ZPO.	Na bieżąco	Wydział ds. Służb Mundurowych	(P)

PLAN PRACY DOLNOŚLĄSKIEGO OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBiCD)
		6	Rozliczanie finansowych skutków kontroli.	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.	Praca ciągła	Wydział Kontroli	(P)
		2	Realizacja kontroli doraźnych.	Praca ciągła	Wydział Kontroli	(P)
		3	Prowadzenie kontroli koordynowanych zleconych przez Centralę Funduszu.	Zadanie doraźne	Wydział Kontroli	(P)
		4	Rozliczanie finansowych skutków kontroli.	Na bieżąco	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	(P)
		5	Rozliczanie finansowych skutków kontroli aptek oraz kontroli ordynacji lekarskiej osób uprawnionych.	Na bieżąco	Wydział Gospodarki Lekami	(P)
		6	Rozliczanie finansowych skutków kontroli w odniesieniu do świadczeniodawców resortowych.	Na bieżąco	Wydział ds. Służb Mundurowych	(P)

PLAN PRACY DOLNOŚLĄSKIEGO OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBliCD)
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)/(PPR)
		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)/(PPR)
		3	Wydawanie poświadczeń osobom uprawnionym do świadczeń zdrowotnych na podstawie przepisów o koordynacji potwierdzających prawo tych osób do korzystania ze świadczeń zdrowotnych z ubezpieczenia zdrowotnego na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.	Praca ciągła	Wydział Spraw Świadczeniobiorców i Współpracy Międzynarodowej, Delegatury	(P)/(PPR)
		4	Potwierdzanie formularzy E104.	Praca ciągła	Wydział Spraw Świadczeniobiorców i Współpracy Międzynarodowej, Delegatury	(P)/(PPR)

PLAN PRACY DOLNOŚLĄSKIEGO OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBiCD)
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)
3	Rozpatrywanie spraw kierowanych przez świadczeniobiorców i inne osoby fizyczne , ZUS, KRUS, banki oraz inne instytucje.	1	Rozpatrywanie spraw kierowanych przez świadczeniobiorców oraz inne osoby fizyczne i instytucje.	Praca ciągła	Wydział Spraw Świadczeniobiorców i Współpracy Międzynarodowej, Delegatury	(P)
		2	Ewidencjonowanie decyzji wójta (burmistrza , prezydenta) gminy właściwej ze względu na miejsce zamieszkania świadczeniobiorcy.	Praca ciągła	Wydział Spraw Świadczeniobiorców i Współpracy Międzynarodowej, Delegatury	(P)
		3	Obsługa ubezpieczenia dobrowolnego.	Praca ciągła	Wydział Spraw Świadczeniobiorców i Współpracy Międzynarodowej, Delegatury	(P)

PLAN PRACY DOLNOŚLĄSKIEGO OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBliCD)
		4	Udzielanie informacji pisemnych, e-mailowych, telefonicznych i osobistych w pozostałych sprawach.	Praca ciągła	Wydział Spraw Świadczeniobiorców i Współpracy Międzynarodowej, Delegatury	(P)
		5	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)
		6	Rozpatrywanie zgłoszeń świadczeniobiorców dotyczących nieprawidłowości w zakresie udzielonych świadczeń, stwierdzonych na podstawie danych udostępnionych za pośrednictwem Zintegrowanego Informatora Pacjenta.	Na bieżąco	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	(P)
		7	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)

PLAN PRACY DOLNOŚLĄSKIEGO OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBiCD)
		8	Przyjmowanie i rozpatrywanie zgłoszeń za pośrednictwem ZIP w zakresie realizacji recept refundowanych.	Na bieżąco	Wydział Gospodarki Lekami	(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)
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.	Ppraca 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 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBICD)
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.	Ppraca 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)

PLAN PRACY DOLNOŚLĄSKIEGO OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBICD)
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	Wydział Spraw Świadczeniobiorców i Współpracy Międzynarodowej	(P)
		2	Opracowanie projektu decyzji administracyjnych.	Praca ciągła	Wydział Spraw Świadczeniobiorców i Współpracy Międzynarodowej	(P)
		3	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)
		4	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 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBiCD)
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	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)
		5	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 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBiCD)
		6	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)
10	Przyjmowanie i rozpatrywanie skarg i wniosków dotyczących realizacji przez świadczeniodawców umów o udzielanie świadczeń medycznych.	1	Rozpatrywanie skarg i wniosków.	Praca bieżąca	Wydział Spraw Świadczeniobiorców i Współpracy Międzynarodowej, Delegatury	(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 2018 r. (za IV kwartał 2017 r.) 8 kwietnia 2018 r. 8 lipca 2018 r. 8 października 2018 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 2018 r. (za 2017 r.)	Wydział Spraw Świadczeniobiorców i Współpracy Międzynarodowej	(P)

PLAN PRACY DOLNOŚLĄSKIEGO OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBiCD)
		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)
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	Udzielanie informacji dotyczących miejsc i zasad udzielania świadczeń opieki zdrowotnej w zakresie programów zdrowotnych (lekowych) i chemioterapii.	Na bieżąco	Wydział Gospodarki Lekami	(P)
		4	Udzielanie informacji dotyczących zakresu stosowania leków i ich refundacji.	Na bieżąco	Wydział Gospodarki Lekami	(P)

PLAN PRACY DOLNOŚLĄSKIEGO OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBliCD)
		5	Obsługa infolinii dla świadczeniobiorców – weteranów działań poza granicami państwa (weteranów i weteranów poszkodowanych) oraz świadczeniobiorców.	Na bieżąco	Wydział ds. Służb Mundurowych	(P)
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	Weryfikacja i bieżąca kontrola zgodności funkcjonowania systemu teleinformatycznego oraz przestrzeganie procedur bezpiecznej eksploatacji.	Praca ciągła	Wydział Informatyki we współpracy z Koordynatorem ZSZ oraz Pełnomocnikiem ds. Ochrony Informacji Niejawnych	(P)
		2	Korzystanie z Systemu SIEM [monitorowanie bezpieczeństwa teleinformatycznego].	Na bieżąco	Wydział Informatyki	(P)/(RUBliCD)
		3	Wdrożenie i utrzymanie Systemu DLP [Systemu Ochrony przed wyciekami informacji].	Wdrożenie do końca 1 kwartału 2018r., dalej na bieżąco	Wydział Informatyki	(P)/(RUBliCD)
		4	Aktualizacja i dostosowanie dokumentacji systemów teleinformatycznych do wymagań ZSZ.	Na bieżąco	Wydział Informatyki	(N)
		5	Praca Zespołu Zarządzania Incydentami.	Na bieżąco	Zespół Zarządzania Incydentami	(P)

PLAN PRACY DOLNOŚLĄSKIEGO OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBliCD)
2	Zapewnienie ochrony danych osobowych zgodnie z wymaganiami prawnymi.	1	Nadzór nad udostępnianiem danych osobowych występujących o nie uprawnionych organów i instytucji zewnętrznych.	Praca ciągła	Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych	(P)
		2	Prowadzenie szkoleń, budowanie świadomości w zakresie bezpieczeństwa informacji, w tym ochrony danych osobowych.	Praca ciągła	Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych	(P)
		3	Wydawanie upoważnień oraz prowadzenie rejestru osób upoważnionych do przetwarzania danych.	Praca ciągła	Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych	(P)
		4	Kontrola i weryfikacja dostępów do systemów informatycznych.	Praca ciągła	Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych	(P)
3	Zapewnienie fizycznego bezpieczeństwa obiektów ze szczególnym uwzględnieniem wyznaczonych stref przetwarzania danych.	1	Zapewnienie oraz organizacja ochrony obiektów Oddziału, planowanie i organizacja stref bezpieczeństwa.	Na bieżąco	Wydział Administracyjno-Gospodarczy	(P)
		2	Weryfikacja wyznaczonych stref bezpieczeństwa i nadzór nad bezpieczeństwem fizycznym obiektów DOW NFZ.	Na bieżąco	Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych	(P)
4	Obsługa techniczna.	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)

PLAN PRACY DOLNOŚLĄSKIEGO OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBiCD)
5	Budowanie właściwej wiedzy/świadomości personelu biurowego i technicznego.	1	Organizacja i zapewnienie funkcjonowania ochrony informacji niejawnych.	Na bieżąco	Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych	(P)
		2	Przeprowadzanie postępowań sprawdzających.	Na bieżąco	Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych	(P)
		3	Przeprowadzanie szkolenia z zakresu ochrony informacji niejawnych dla osób posiadających dostęp do informacji niejawnych.	Powtarzane co 5 lat/ na bieżąco	Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych	(P)
		4	Budowanie świadomości w zakresie bezpieczeństwa informacji, w tym ochrony informacji niejawnych oraz danych osobowych.	Praca ciągła	Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych	(P)
		5	Akcje informacyjne, e-learning, listy mailingowe uświadamiające zagrożenia, odpowiednio zbudowane komunikaty ostrzegawcze z Systemów [DLP].	Na bieżąco	Wydział Informatyki	(P)
6	Uzgadnianie planów rzeczowo-finansowych. Zatwierdzanie planu finansowego jednostki.	1	Sformułowanie zadań inwestycyjnych na obecny rok planowania w układzie wartościowo-rzeczowym.	Czerwiec/lipiec 2018 r.	Wydział Administracyjno-Gospodarczy	(P)
		2	Przygotowanie projektu rzeczowego planu inwestycyjnego na 2018 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)

PLAN PRACY DOLNOŚLĄSKIEGO OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBiCD)
		3	Realizacja planu planu inwestycyjnego 2018 w zakresie obsługi informatycznej Oddziału.	31 grudnia 2018 r.	Wydział Informatyki	(P)
		4	Sporządzenie i przekazanie projektu planu wydatków inwestycyjnych DOW NFZ - koordynacja na podstawie danych Wydziału Administracyjno-Gospodarczego (WAG) i Wydziału Informatyki (WI).	Do 1 sierpnia 2018 - Zgodnie z Zarządzeniem Prezesa NFZ nr 26/2015/BAG z dnia 27 maja 2015 r.	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	(P)
		5	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)
		6	Składanie sprawozdań oraz harmonogramów z realizacji zadań inwestycyjnych [miesięcznych i kwartalnych] wraz z opisem stanu realizacji, zgodnie z kompetencjami komórki.	Miesięczne - do 10-go każdego miesiąca, kwartalne - do 25-go miesiąca po zakończeniu kwartału	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	(P)
7	Obsługa organizacyjna Jednostki.	1	Koordynacja wdrożenia i utrzymania Zintegrowanego systemu zarządzania.	Na bieżąco	Samodzielne stanowisko ds. Kontroli Zarządczej	(N)

PLAN PRACY DOLNOŚLĄSKIEGO OW NFZ NA 2018 R.

Nr zadania w Planie Pracy	Główny zakres zadań służący realizacji celu startegicznego	Nr zadania operacyjn ego	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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBiCD)
		2	Zapewnienie jednolitego postępowania w przypadkach wystąpień zdarzeń nagłych.	Praca ciągła	Wydział Administracyjno-Gospodarczy, Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejanwych, Wydział Informatyki, Zespół Zarządzania Incydentami	(P)
		3	Udział w zarządzaniu ryzykiem w systemach teleinformatycznych.	Na bieżąco	Wydział Informatyki we współpracy z Pełnomocnikiem ds. Ochrony Informacji Niejawnych	(P)
		4	Dostosowanie planu ochrony do zmian zachodzących w infrastrukturze ochrony informacji.	Na bieżąco	Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych	(P)
Cel strategiczny Nr 6 Zapewnienie funkcjonowania Oddziału Wojewódzkiego						
1	Obsługa administracyjno-prawna Oddziału.	1	Realizacja zadań inwestycyjnych w roku planowania.	Na bieżąco	Wydział Administarcyjno-Gospodarczy	(P)
		2	Uzgodnienie stanów ilościowo-wartościowych w księgach inwentarzowych z dokumentacją księgową.	Do 30 dnia miesiąca następującego po miesiącu rozliczeniowym	Wydział Administarcyjno-Gospodarczy	(P)

PLAN PRACY DOLNOŚLĄSKIEGO OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBliCD)
		3	Sporządzanie opinii prawnych (pisemnych i ustnych).	Na bieżąco	Zespół Radców Prawnych	(P)
		4	Reprezentowanie Funduszu w postępowaniach sądowych i karnych przygotowawczych.	Na bieżąco	Zespół Radców Prawnych	(P)
		5	Dokonywanie przeglądu aktów prawnych, w tym zarządzeń Prezesa NFZ i wnioskowanie o nowelizację.	Na bieżąco	Zespół Radców Prawnych	(P)
		6	Sporządzanie sprawozdawczości sądowej do Centrali Funduszu i Ministerstwa Zdrowia.	Zgodnie z wyznaczonymi terminami	Zespół Radców Prawnych	(P)
		7	Prowadzenie rejestru spraw sądowych.	Na bieżąco	Zespół Radców Prawnych	(P)
		8	Sporządzanie projektów zawiadomień o popełnieniu przestępstwa.	Na bieżąco	Zespół Radców Prawnych	(P)
		9	Parafowanie projektów umów, decyzji, projektów wewnętrznych aktów prawnych, pełnomocnictw, upoważnień itp.	Na bieżąco	Zespół Radców Prawnych	(P)
		10	Przekazywanie do Prezesa Funduszu zażaleń na czynności Dyrektora Oddziału złożonych w trybie art. 160 ustawy o świadczeniach (...).	Na bieżąco	Wydział Organizacyjny	(P)

PLAN PRACY DOLNOŚLĄSKIEGO OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBiCD)
		11	Przeprowadzanie kontroli stanu bezpieczeństwa i higieny pracy.	Stała wizytacja stanowisk pracy i bieżące korygowanie stwierdzonych nieprawidłowości	Specjalista ds. BHP	(P)
		12	Przeprowadzanie kontroli doraźnych zleconych przez Dyrektora Oddziału Wojewódzkiego i Naczelników Wydziałów.	Zgodnie z bieżącymi potrzebami	Specjalista ds. BHP	(P)
		13	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)
		14	Ustalanie przyczyn i okoliczności zgłoszonych wypadków przy pracy i wypadków w drodze oraz sporządzanie stosowanej dokumentacji.	Zgodnie z bieżącymi potrzebami	Specjalista ds. BHP	(P)
		15	Sporządzanie analizy stanu warunków pracy na dany rok kalendarzowy.	1 x w roku do 31 stycznia 2018 r.	Specjalista ds. BHP	(P)
		16	Wysyłanie osobom kierującym pracownikami materiałów o tematyce bhp w tym o wypadkach przy pracy, bezpośrednie rozmowy.	Praca ciągła	Specjalista ds. BHP	(P)

PLAN PRACY DOLNOŚLĄSKIEGO OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBICD)
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.	Praca ciągła	Wydział Kontroli/Stnowiska ds.Kontroli Wewnętrznej	(P)
		2	Przeprowadzanie kontroli doraźnych zleconych przez Dyrektora Oddziału.	Według potrzeb	Wydział Kontroli/Stnowiska ds.Kontroli Wewnętrznej	(P)
		3	Przeprowadzenie kontroli koordynowanej zleconej przez Departament Kontroli Centrali NFZ.	II kwartał 2018 r.	Wydział Kontroli/Stnowiska ds.Kontroli Wewnętrznej	(P)
		4	Przekazywanie informacji o zmianach dokonanych w planie kontroli wewnętrznej na 2018 r.	Na bieżąco	Wydział Kontroli/Stnowiska ds.Kontroli Wewnętrznej	(P)
		5	Opracowanie planu kontroli wewnętrznej na 2019 r.	Do 30 listopada 2018 r.	Wydział Kontroli/Stnowiska ds.Kontroli Wewnętrznej	(P)

PLAN PRACY DOLNOŚLĄSKIEGO OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBliCD)
		6	Przekazanie planu kontroli wewnętrznej na 2019 r.	Do 15 grudnia 2018 r.	Wydział Kontroli/Stnowiska ds.Kontroli Wewnętrznej	(P)
4	Efektywny przepływ informacji między komórkami organizacyjnymi wewnątrz Jednostki, Oddziałami Wojewódzkimi i Centralą Funduszu oraz Narodowym Funduszem Zdrowia i podmiotami zewnętrznymi/świadczeniobiorcami.	1	Udział w kształtowaniu polityki informacyjnej jednostki lub kształtowanie polityki informacyjnej jednostki.	Na bieżąco	Rzecznik Prasowy	(P)
		2	Obsługa medialna i udzielanie informacji mediom zgodnie z bieżącymi potrzebami.	Na bieżąco	Rzecznik Prasowy	(P)
		3	Prowadzenie działań edukacyjnych związanych z promocją zdrowia i bieżącymi potrzebami.	Na bieżąco	Rzecznik Prasowy	(P)
5	Zapewnienie zasobów ludzkich.	1	Opracowanie planu zatrudnienia na 2019 r.	31 grudnia 2018 r.	Wydział Kadr i Szkoleń	(P)
		2	Rekrutacja i zatrudnianie pracowników.	Na bieżąco	Wydział Kadr i Szkoleń	(P)/(PPR)
		3	Zabezpieczenie i organizacja podnoszenia oraz uzupełniania kwalifikacji przez pracowników. Planowanie i sprawozdawczość.	Na bieżąco	Wydział Kadr i Szkoleń	(P)/(PPR)
		4	Prowadzenie dokumentacji kadrowej zgodnie z obowiązującymi przepisami.	Na bieżąco	Wydział Kadr i Szkoleń	(P)

PLAN PRACY DOLNOŚLĄSKIEGO OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBliCD)
		5	Prowadzenie spraw pracowniczych związanych z delegacjami, badaniami okresowymi itd.	Na bieżąco	Wydział Kadr i Szkoleń	(P)
		6	Planowanie środków na wynagrodzenia w jednostce i gospodarowanie nimi, naliczanie wynagrodzeń i zasiłków za czas choroby oraz sporządzanie listy płac.	Na bieżąco	Wydział Kadr i Szkoleń	(P)/(PPR)
		7	Przeprowadzenie oceny okresowej pracowników za 2018 r.	Do 31.12.2018 r.	Wydział Kadr i Szkoleń	(P)
		8	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)
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 2018 r.	Wydział ds. Służb Mundurowych	(P)
		2	Aktualizacja „Wykazu organów administracji rządowej uprawnionych do preferencyjnej obsługi”.	Do 30 czerwca 2018 r.	Wydział ds. Służb Mundurowych	(P)
		3	Przygotowanie organizacyjne i techniczne kierowniczej kadry i pracowników do działania w przypadku wprowadzenia stopni alarmowych i stopni alarmowych CRP.	Do 31 grudnia 2018 r.	Wydział ds. Służb Mundurowych	(P)

PLAN PRACY DOLNOŚLĄSKIEGO OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBliCD)
		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.	Do 31 grudnia 2018 r. 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 2018 r.	Wydział ds. Służb Mundurowych	(P)
		6	Planowanie oraz koordynacja działań w zakresie obrony cywilnej na podstawie Wieloletniego Planu Działania w zakresie obrony cywilnej i opracowanego Roczego Planu Działania w zakresie obrony cywilnej na 2018 r.	do 31 grudnia 2018 r.	Wydział ds. Służb Mundurowych	(P)
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 okres 01.01 – 31.12.2017 r.	Do 5 marca 2018 r.	Wydział Księgowości	(P)

PLAN PRACY DOLNOŚLĄSKIEGO OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBliCD)
8	Zapewnienie kontroli zarządczej.	1	Samoocena kontroli zarządczej.	Do 15 lutego 2018 r.	Samodzielne stanowisko ds. Kontroli Zarządczej	(N)
		2	Przegląd regulacji wewnętrznych.	Na bieżąco	Samodzielne stanowisko ds. Kontroli Zarządczej	(N)
		3	Oswiadczenie o stanie kontroli zarządczej.	Do 15 lutego 2018 r.	Samodzielne stanowisko ds. Kontroli Zarządczej	(N)
		4	Analiza ryzyka organizacyjnego.	Do 31 października 2018 r.	Samodzielne stanowisko ds. Kontroli Zarządczej	(N)

PLAN PRACY DOLNOŚLĄSKIEGO OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBliCD)
9	Udostępnianie informacji publicznej.	1	Prowadzenie spraw dotyczących wniosków o udostępnienie informacji publicznej w zakresie dotyczącym kompetencji komórki organizacyjnej.	Na bieżąco	Wydział Gospodarki Lekami, Wydział Organizacyjny, Wydział Spraw Świadczeniobiorców i Współpracy Międzynarodowej, Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej, Wydział ds. Służb Mundurowych, Wydział Kadr i Szkoleń, Wydział Informatyki, Wydział Kontroli, Wydział Ekonomiczno-Finansowy, Wydział Księgowości, Wydział Administracyjno-Gospodarczy, Zespół Radców Prawnych, Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych	(N)
		2	Prowadzenie spraw związanych z odmową udzielenia informacji publicznej na wniosek oraz umarzających postępowania w sprawie.	Na bieżąco	Wydział Organizacyjny	(N)

PLAN PRACY DOLNOŚLĄSKIEGO OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBHCD)
10	Sporządzanie opinii, analiz i sprawozdań na potrzeby wewnętrzne oraz podmiotów zewnętrznych.	1	Przekazanie do Centrali NFZ informacji do sprawozdania z zakresu decyzji wydanych na podstawie art. 50 ust. 18 ustawy o świadczeniach (...) na podstawie prowadzonego rejestru w/w decyzji.	25 stycznia 2018 r. (za II półrocze 2017 r.) do 25 lipca 2018 r. (za I półrocze 2018 r.)	Wydział Spraw Świadczeniobiorców i Współpracy Międzynarodowej	(P)
		2	Wstępne roczne sprawozdanie z wykonania planu finansowego za 2017 r.	- 105 dni po zakończeniu roku, którego dotyczy (tj. 13 kwietnia 2018 r.)	Wydział Księgowości	(P)
		3	Sprawozdanie roczne z wykonania planu finansowego za 2017 r.	- 6 miesięcy od zakończenia roku, którego sprawozdanie dotyczy (tj. do 29 czerwca 2018 r.)	Wydział Księgowości	(P)
		4	Sporządzanie miesięcznych sprawozdań finansowych FM – 01.	Do 5 dni roboczych po zamknięciu ksiąg rachunkowych miesiąca sprawozdawczego	Wydział Księgowości	(P)

PLAN PRACY DOLNOŚLĄSKIEGO OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBliCD)
		5	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)
		6	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 2018 r.	Wydział Księgowości	(P)
		7	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	(P)

PLAN PRACY DOLNOŚLĄSKIEGO OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBliCD)
		8	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	(P)
		9	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	(P)
		10	Sporządzanie miesięcznych sprawozdań o kosztach migracji ubezpieczonych.	Co miesiąc, do zamknięcia ksiąg rachunkowych za dany miesiąc sprawozdawczy	Wydział Księgowości	(P)

PLAN PRACY DOLNOŚLĄSKIEGO OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBiCD)
		11	Sporządzenie i przekazanie do Centrali: Sprawozdanie okresowe z przeprowadzonych kontroli realizacji umów na świadczenia zdrowotne i refundacji cen leków oraz o windykacji należności.	Do drugiego miesiąca następującego po okresie sprawozdawczym w dniu wskazanym przez Centralę NFZ	Wydział Księgowości	(P)
		12	Sporządzenie i przekazanie do Centrali: Deklaracja VAT-7.	Do 10 dnia następnego miesiąca za miesiąc poprzedni	Wydział Księgowości	(P)
		13	Sporządzenie i przekazanie do Centrali: Sprawozdanie z realizacji egzekucji zajętych wierzytelności świadczeniodawców.	Do 6 dnia następnego miesiąca za miesiąc poprzedni	Wydział Księgowości	(P)
		14	Sporządzenie: Kwartalna informacja o stanie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych dla związków zawodowych.	Do 15 dnia miesiąca następującego po zakończeniu każdego kwartału	Wydział Księgowości	(P)
		15	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	(P)
		16	Sporządzenie: F-03 sprawozdanie o stanie i ruchu środków trwałych.	Do dnia 15 lutego bieżącego roku za rok poprzedni	Wydział Księgowości	(P)

PLAN PRACY DOLNOŚLĄSKIEGO OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBiCD)
		17	Kwartalne sprawozdanie z kosztów ponoszonych z tytułu eksploatacji samochodów służbowych.	Za IV kwartał 2017 r. do 30.01.2018 r. za I kwartał 2018 r. do 30.04.2018 r.	Wydział Administracyjno-Gospodarczy	(P)
		18	Roczne sprawozdanie dotyczące obowiązku ponoszenia opłat z tytułu korzystania ze środowiska – wprowadzanie gazów lub płynów do powietrza.	15 marca 2018 r.	Wydział Administracyjno-Gospodarczy	(P)
		19	Sporządzanie sprawozdań z gospodarowania środkami trwałymi.	Za IV kwartał 2017 r. do 30.01.2018 r. za I kwartał 2018 r. do 30.04.2018 r. za II kwartał 2018 r. do 30.07.2018 r. za III kwartał 2018 r. do 30.10.2018 r. za IV kwartał 2018 r. do 30.01.2019 r.	Wydział Administracyjno-Gospodarczy	(P)
		20	Przesyłanie do Centrali NFZ informacji o spływie 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)

PLAN PRACY DOLNOŚLĄSKIEGO OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBiCD)
		21	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)
		22	Roczne i półroczne sprawozdania z działalności (wybrane tabele cz. IV).	za 2017 - do 30.01.2018, za I półrocze 2018 - do 30.07.2018, za 2018 - do 30.01.2019	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	(P)
		23	Przesyłanie do Centrali NFZ informacji w zakresie sprawozdanych porodów w minionym miesiącu kalendarzowym.	do 10-go dnia każdego miesiąca	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	(N)
		24	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 2017 - do 15.01.2018, za I kwartał 2018 - do 15.04.2018, za II kwartał 2018 - do 15.07.2018, za III kwartał 2018 - do 15.10.2018	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	(P)
		25	Kwartalne sprawozdania z działalności OW.	Zgodnie z termnami wskazanymi przez Centralę NFZ	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	(P)

PLAN PRACY DOLNOŚLĄSKIEGO OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBiCD)
		26	Przeprowadzanie analiz pod kątem zabezpieczenia dostępu do świadczeń opieki zdrowotnej w celu ogłoszenia ewentualnych postępowań uzupełniających.	Na bieżąco	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	(P)
		27	Zasilanie systemu informatycznego Centrali NFZ z przebiegu postępowań (wszystkie tryby) na rok 2018.	Raz w tygodniu od daty ogłoszenia postępowań	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	(P)
		28	Przygotowanie planu pracy DOW NFZ na rok 2019 - koordynacja.	Do 30 listopada 2018 r.	Wydział Organizacyjny	(P)
		29	Przygotowanie sprawozdania z działalności DOW NFZ za rok 2017- koordynacja.	Do 20 maja 2018 r.	Wydział Organizacyjny	(P)
		30	Sprawozdawczość okresowa dla Ministerstwa Zdrowia (zgodnie z rozporządzeniem MZ).	Zgodnie z terminami wskazanym przez Centralę NFZ	Wydział Organizacyjny	(P)
		31	Przygotowanie i przekazanie do Departamentu Kontroli Centrali Funduszu informacji o wynikach kontroli przeprowadzonych przez instytucje kontroli zewnętrznej w OW NFZ.	Do 30 stycznia 2018 r. - sprawozdanie roczne za 2017 r. Do 30 lipca 2018 r.– za I półrocze 2018 r.	Wydział Organizacyjny	(P)

PLAN PRACY DOLNOŚLĄSKIEGO OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBiCD)
		32	Sporządzanie 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 podsatwie art. 154 ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej (...).	Do 10 czerwca i do 10 listopada 2018 r.	Wydział Organizacyjny	(P)
		33	Sprawozdanie miesięczne - część opisowa do sprawozdania z realizacji planu finansowego.	Do 5 dni roboczych po zamknięciu ksiąg rachunkowych miesiąca sprawozdawczego	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	(P)
		34	Sprawozdanie roczne z wykonania planu finansowego za 2017 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)
		35	Monitorowanie bieżącej sytuacji finansowej DOW NFZ.	Na bieżąco w trakcie roku	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	(P)
		36	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)

PLAN PRACY DOLNOŚLĄSKIEGO OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBliCD)
		37	Terminowe sporządzanie i wysyłanie sprawozdań.	Na bieżąco	Wydział Kadr i Szkoleń	(P)
11	Obsługa Rady oddziału wojewódzkiego Funduszu.	1	Zapewnienie obsługi techniczno-organizacyjnej i biurowej posiedzeń Rady.	Na bieżąco	Wydział Organizacyjny	(N)

**PLAN PRACY
NARODOWEGO FUNDUSZU ZDROWIA NA 2018 ROK**

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

Warszawa, grudzień 2017 r.

Uchwała nr VI/6/2017
Rady Kujawsko-Pomorskiego Oddziału Wojewódzkiego
Narodowego Funduszu Zdrowia z siedzibą w Bydgoszczy
z dnia 4 grudnia 2017 roku

w sprawie Planu Pracy Kujawsko-Pomorskiego Oddziału Wojewódzkiego
Narodowego Funduszu Zdrowia z siedzibą w Bydgoszczy na rok 2018

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 2017 r. poz. 1938)

uchwała się, co następuje:

§ 1

Przyjęcie planu Pracy Kujawsko-Pomorskiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia z siedzibą w Bydgoszczy na rok 2018, stanowiącego załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady
Kujawsko-Pomorskiego Oddziału Wojewódzkiego
Narodowego Funduszu Zdrowia

Grzegorz Smytka

PLAN PRACY KUJAWSKO-POMORSKIEGO OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBliCD)
1	2	3	4	5	6	7
Cel strategiczny Nr 1 Realizacja 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 przez oddział wojewódzki planu zakupu świadczeń opieki zdrowotnej na rok 2019.	III-IV kwartał 2018	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej / Wydział Gospodarki Lekami / Wydział ds. Służb Mundurowych	P
		2	Opracowanie i zatwierdzenie priorytetów regionalnych na 2019 r.	III kwartał 2018	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej / Wydział Gospodarki Lekami	P
		3	Implementacja priorytetów ogólnopolskich i regionalnych do planu zakupu świadczeń na 2019 r.	III-IV kwartał 2018	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej / Wydział Gospodarki Lekami / Wydział ds. Służb Mundurowych	P
		4	Przygotowanie i przekazanie Centrali Funduszu informacji o prognozowanych kosztach oddziału wojewódzkiego na lata 2019-2021	do 5.06.2018	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	P
		5	Przygotowanie i przekazanie do Prezesa Funduszu przez dyrektora oddziału wojewódzkiego projektu planu finansowego oddziału na 2019 rok po uzyskaniu opinii rady oddziału wojewódzkiego	do 25.06.2018	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
		7	Ustalenie poziomu finansowania dla umów dotyczących udzielania świadczeń opieki zdrowotnej z zakresu programów zdrowotnych (lekowych), chemioterapii	IV kwartał	Wydział Gospodarki Lekami	P
		8	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
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 i przeprowadzenie postępowań w sprawie zawarcia umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w poszczególnych rodzajach świadczeń	styczeń-grudzień wg potrzeb	Delegatura w Toruniu / Delegatura we Włocławku / Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej / Wydział Gospodarki Lekami / Wydział ds. Służb Mundurowych	P
		2	Opracowanie materiałów do ogłoszenia postępowań konkursowych na podstawie stosownych zarządzeń Prezesa Funduszu w poszczególnych rodzajach	styczeń-grudzień wg potrzeb	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P

3	Aneksowanie umów zawartych na podstawie odpowiednich zarządzeń Prezesa Funduszu.	w miarę potrzeb	Delegatura w Toruniu / Delegatura we Włocławku / Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej / Wydział Gospodarki Lekami / Wydział ds. Służb Mundurowych / Wydział Organizacyjny	P
4	Ustalenie poziomu finansowania dla umów wieloletnich dotyczących udzielania świadczeń opieki zdrowotnej w rodzajach świadczeń: SZP,PSZ,AOS,OPH,REH,SOK,SPO,PSY,ZPO,POZ,STM, w tym także w rodzaju: Leczenie Szpitalne w zakresie: świadczenia w szpitalnym oddziale ratunkowym / izbie przyjęć.	IV kwartał 2018	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P

5	Ustalenie poziomu finansowania dla umów dotyczących udzielania świadczeń opieki zdrowotnej z zakresu programów zdrowotnych (lekowych), 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, 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	Współpraca oddziałów wojewódzkich w zakresie przeprowadzanych postępowań w sprawie zawarcia umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej.	w miarę potrzeb	Wydział Gospodarki Lekami / Wydział ds. Służb Mundurowych	P
7	Rozliczenie się z dotacji celowej na 2017 rok przeznaczonej na finansowanie zadań zespołów ratownictwa medycznego z Wojewodą Kujawsko-Pomorskim	do 15 stycznia	Wydział ds. Służb Mundurowych / Wydział Księgowości / Wydział Ekonomiczno-Finansowy	P
8	Przygotowanie harmonogramu miesięcznych kwot dotacji na finansowanie zadań zespołów ratownictwa medycznego w województwie kujawsko-pomorskim	styczeń-grudzień wg potrzeb	Wydział ds. Służb Mundurowych	P

		9	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
3	Prowadzenie postępowań w sprawach administracyjnych i sądowo-administracyjnych, w których Dyrektor oddziału wojewódzkiego Funduszu wydaje rozstrzygnięcia administracyjne	1	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	Wydział Gospodarki Lekami	P
		2	Wydawanie przez Dyrektora Oddziału decyzji uwzględniających lub oddalających odwołania	w miarę potrzeb	Zespół Radców Prawnych	P
		3	Rozpatrywanie przez Dyrektora Oddziału wniosków o ponowne rozpatrzenie sprawy	w miarę potrzeb	Zespół Radców Prawnych	P
		4	Prowadzenie postępowań przed sądami administracyjnymi w sprawie skarg na decyzje Dyrektora Oddziału	w miarę potrzeb	Zespół Radców Prawnych	P
4	Zawieranie umów z aptekami/punktami aptecznymi na wydawanie refundowanego leku, środka spożywczego specjalnego	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

	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	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	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	Ewidencjonowanie i obsługa wniosków o nadanie uprawnień do pobierania numerów identyfikujących receptę.	na bieżąco	Wydział Gospodarki Lekami	P
		3	Ewidencjonowanie i obsługa wniosków aktualizacyjnych do pobierania numerów identyfikujących receptę.	na bieżąco	Wydział Gospodarki Lekami	P
		4	Obsługa wniosków o nadanie uprawnień do pobierania numerów recept.	na bieżąco	Delegatura w Toruniu / Delegatura we Włocławku	P
		5	Obsługa wniosków o zmianę haseł dostępu do systemu numerowania recept lekarskich	na bieżąco	Delegatura w Toruniu / Delegatura we Włocławku	P
6	Rozliczanie i monitorowanie świadczeń opieki zdrowotnej udzielanych poza standardowym zakresem umów	1	Ewidencjonowanie, ocena merytoryczna i monitoring wniosków oraz faktur związanych z Ratunkowym Dostępem do Technologii Lekowych	na bieżąco	Wydział Gospodarki Lekami	N

		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 poszczególnych komórek organizacyjnych.	na bieżąco	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P
7	Obsługa w ramach zadań nałożonych na NFZ wniosków o dofinansowanie programów polityki zdrowotnej realizowanych przez jednostki samorządu terytorialnego	1	Przyjmowanie i ocena sprawozdań z realizacji programów polityki zdrowotnej wyłonionych w roku poprzednim	Styczeń	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P
		2	Ocena merytoryczna wniosków o dofinansowanie programów polityki zdrowotnej realizowanych przez jednostki samorządu terytorialnego na kolejny rok	Wrzesień-październik	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P
		3	Ogłoszenie listy zaakceptowanych wniosków o dofinansowanie programów polityki zdrowotnej realizowanych przez jednostki samorządu terytorialnego na kolejny rok, ocena wniosków o ponowne rozpatrzenie wniosków o dofinansowanie programów polityki zdrowotnej realizowanych przez jednostki samorządu terytorialnego, zawarcie umów o dofinansowanie programów polityki zdrowotnej z jednostkami samorządu terytorialnego	Listopad-grudzień	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P
		4	Przyjmowanie i ocena wniosków o wypłatę dofinansowania programów polityki zdrowotnej	Grudzień	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P

		5	Kontrola formalno rachunkowa i dokonywanie płatności dofinansowań na podstawie złożonych wniosków.	do 31 grudnia w terminie 14 dni od złożenia wniosku	Wydział Księgowości	P
8	Przygotowywanie i wydawanie opinii o celowości inwestycji w sektorze zdrowia poprzez ocenę wniosków złożonych w systemie IOWISZ	1	Przyjmowanie wniosków o wydanie opinii o celowości inwestycji w sektorze zdrowia złożonych w systemie IOWISZ	na bieżąco	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P
		2	Ocena wniosku poprzez formularz Instrumentu Oceny Wniosków Inwestycyjnych w Sektorze Zdrowia	na bieżąco	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P
9	Gromadzenie, przetwarzanie i analizowanie 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 2018 r.	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	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 / Wydział Księgowości	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 poszczególnych rodzajach	na bieżąco	Delegatura w Toruniu / Delegatura we Włocławku / Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej / Wydział Gospodarki Lekami / Wydział ds. Służb Mundurowych	P
		2	Dokonywanie koniecznych zmian danych w umowach o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej zawartych z Kujawsko-Pomorskim OW NFZ.	na bieżąco	Wydział Organizacyjny	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 z tytułu realizacji umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w poszczególnych rodzajach świadczeń.	styczeń-grudzień wg potrzeb	Delegatura w Toruniu / Delegatura we Włocławku / Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej / Wydział Gospodarki Lekami / Wydział ds. Służb Mundurowych	P

	zakresie refundacji leku, środka spożywczego specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobu medycznego w tym rozliczeń międzyoddziałowych.	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 2018 r.	Wydział Gospodarki Lekami	P
		3	Przyjmowanie, weryfikacja i zatwierdzanie merytoryczne zestawień zbiorczych z aptek z obszaru właściwości Oddziału.	2 razy w miesiącu	Wydział Gospodarki Lekami	P
		4	Ocena zgodności raportów statystycznych z aptek i zestawień zbiorczych recept.	2 razy w miesiącu	Wydział Gospodarki Lekami	P
4	Monitorowanie zgłoszonych przerw w wykonywaniu świadczeń zdrowotnych.	1	Weryfikacja dostępności do świadczeń opieki zdrowotnej na terenie województwa kujawsko-pomorskiego.	na bieżąco	Delegatura w Toruniu / Delegatura we Włocławku / Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej / Wydział Gospodarki Lekami / Wydział ds. Służb Mundurowych	P
		2	Rejestrowanie zgłoszonych przerw w wykonywaniu świadczeń w pomocniczym zbiorze danych na potrzeby weryfikacji/kontroli.	na bieżąco	Delegatura w Toruniu / Delegatura we Włocławku	P
5	Monitorowanie realizacji umów. Weryfikacja danych sprawozdawczych dotyczących świadczeń opieki zdrowotnej	1	Monitorowanie realizacji umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w poszczególnych rodzajach świadczeń.	styczeń - grudzień wg potrzeb	Delegatura w Toruniu / Delegatura we Włocławku / Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej / Wydział ds. Służb Mundurowych	P
		2	Prowadzenie bieżącej weryfikacji danych o świadczeniach opieki zdrowotnej w tym świadczenia UE i art.54 ustawy.	styczeń - grudzień	Delegatura w Toruniu / Delegatura we Włocławku	P

3	Prowadzenie bieżącej weryfikacji danych o świadczeniach udzielonych w każdym miesiącu 2018 roku, publikacja wyników weryfikacji.	Zadanie ciągłe	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P
4	Prowadzenie wstecznej weryfikacji sprawozdawanych świadczeń opieki zdrowotnej	po zakończeniu każdego kolejnego kwartału narastająco za okres od początku roku oraz publikacja wyników weryfikacji.	Wydział Gospodarki Lekami	P
5	Prowadzenie weryfikacji wstecznej danych o świadczeniach udzielonych w 2017 roku, publikacja wyników weryfikacji.	Rozpoczęcie zadania po zakończeniu okresu rozliczeniowego, nie wcześniej niż po dn. 01.03.2018 r.	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej / Wydział ds. Służb Mundurowych	P
6	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 / Wydział ds. Służb Mundurowych / Wydział Informatyki	P
7	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	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	na bieżąco	Wydział Gospodarki Lekami	P

		10	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
		11	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
6	Prowadzenie rozliczeń ze świadczeniodawcami z tyt. realizacji umów o udzielanie ś.o. z. oraz dokonywanie rozliczeń w zakresie refundacji leku, śr. spoż. spec. przezn. żyw. oraz wyrobu medycznego, w tym rozliczeń międzyoddziałowych.	1	Rozliczanie umów, zatwierdzanie dokumentów rozliczeniowych pod względem merytorycznym	Zadanie ciągle	Delegatura w Toruniu / Delegatura we Włocławku	P
		2	Prowadzenie rozliczeń z aptekami i punktami aptecznymi (ocena merytoryczna)	na bieżąco	Wydział Gospodarki Lekami	P
		3	Prowadzenie rozliczeń międzyoddziałowych w zakresie refundacji leku, śr. spoż. spec. przezn. żyw. oraz wyrobu medycznego (ocena merytoryczna)	na bieżąco	Wydział Gospodarki Lekami	P
		4	Weryfikacja danych w zakresie zrealizowanych zleceń na wyroby medyczne.	na bieżąco	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P
		5	Weryfikacja pod względem merytorycznym wystawionych i otrzymanych komunikatów SWIMO	Zgodnie z instrukcją przeprowadzania rozliczeń międzyoddziałowych (Zarządzenie Prezesa NFZ)	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P
		6	Zatwierdzanie not technicznych i zwykłych zarówno wystawionych jak i otrzymanych	Zgodnie z instrukcją przeprowadzania rozliczeń międzyoddziałowych (Zarządzenie Prezesa NFZ)	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P

7	Wystawianie i zatwierdzanie upoważnień do zaciągania zobowiązań z tytułu migracji ubezpieczonych, w zakresie kosztów opieki zdrowotnej	Zgodnie z instrukcją przeprowadzania rozliczeń międzyoddziałowych (Zarządzenie Prezesa NFZ)	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P
8	Analizy poziomu wykorzystania udzielonych i otrzymanych upoważnień	Zgodnie z instrukcją przeprowadzania rozliczeń międzyoddziałowych (Zarządzenie Prezesa NFZ)	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P
9	Sprawdzanie pod względem formalno-rachunkowym oraz księgowanie dokumentów rozliczeniowych składanych przez świadczeniodawców i apteki z tytułu realizacji umów.	styczeń-grudzień wg potrzeb	Wydział Ekonomiczno-Finansowy / Wydział Księgowości	P
10	Kontrola formalno-rachunkowa, księgowanie i rozliczanie środków finansowych przeznaczonych na świadczenia wyspecjalistyczne.	styczeń-grudzień wg potrzeb	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	P
11	Ewidencjonowanie, księgowanie, rozliczanie i prowadzenie dokumentacji związanej z cesjami wierzytelności oraz zajęciami komorniczymi.	styczeń-grudzień wg potrzeb	Wydział Ekonomiczno-Finansowy / Wydział Księgowości	P
12	Sprawdzanie pod względem formalno-rachunkowym oraz księgowanie not z tytułu rozliczeń międzyoddziałowych.	styczeń-grudzień wg potrzeb	Wydział Ekonomiczno-Finansowy / Wydział Księgowości	P
13	Sporządzanie miesięcznych sprawozdań o kosztach migracji ubezpieczonych.	co miesiąc, do zamknięcia ksiąg rachunkowych za dany miesiąc sprawozdawczy	Wydział Ekonomiczno-Finansowy / Wydział Księgowości	P
14	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

		15	Realizacja płatności dla świadczeniodawców i aptek z tytułu realizacji umów.	styczeń-grudzień wg potrzeb	Wydział Księgowości	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	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 2019 rok.	IV kwartał	Delegatura w Toruniu / Delegatura we Włocławku / Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej / Wydział Gospodarki Lekami / Wydział ds. Służb Mundurowych	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	Sporządzanie wniosków windykacyjnych oraz not obciążeniowych dotyczących zaleceń pokontrolnych	wg potrzeb	Delegatura w Toruniu / Delegatura we Włocławku	P

		3	Rozliczanie finansowych skutków kontroli świadczeniodawców.	wg potrzeb	Delegatura w Toruniu / Delegatura we Włocławku / Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej / Wydział Ekonomiczno-Fianansowy / Wydział Księgowości	P
3	Przeprowadzanie kontroli realizacji recept refundowanych, ordynacji lekarskiej, chemioterapii, programów zdrowotnych (lekowych). Dokumentowanie czynności kontrolnych oraz rozliczanie finansowych skutków kontroli.	1	Przeprowadzanie kontroli realizacji recept refundowanych, ordynacji lekarskiej, chemioterapii, programów zdrowotnych (lekowych) zawartych z Kujawsko-Pomorskim OW NFZ.	zgodnie z harmonogramem	Wydział Kontroli	P
		2	Współudział w kontroli programów lekowych	na bieżąco	Wydział Gospodarki Lekami	P
		3	Rozliczanie finansowe (sprawdzanie i ocena merytoryczna korekty raportów statystycznych) skutków kontroli aptek i programów lekowych	na bieżąco	Wydział Gospodarki Lekami	P
		4	Rozliczanie finansowych skutków kontroli świadczeniodawców, aptek i ordynacji lekarskiej.	wg potrzeb	Wydział Księgowości / Wydział Ekonomiczno-Fianansowy	P
Cel strategiczny Nr 4 Zapewnienie obsługi spraw świadczeniobiorców						
1	Wydawanie i rejestracja dokumentów UE.	1	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	Delegatura w Toruniu / Delegatura we Włocławku / Wydział Współpracy Międzynarodowej	P

		2 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
		3 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	Delegatura w Toruniu / Delegatura we Włocławku / Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
		4 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	Delegatura w Toruniu / Delegatura we Włocławku / Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
		5 Przeprowadzenie weryfikacji zarejestrowanych i wydanych formularzy serii E-100 i dokumentów przenośnych w terminach określonych w obowiązujących procedurach.	do 31.12.2018 r.	Delegatura w Toruniu / Delegatura we Włocławku / Wydział Współpracy Międzynarodowej	P

2	Ustalanie prawa do świadczeń w związku z wdrożonymi postępowaniami regresowym.	1	Wystawianie tytułów wykonawczych do wydanych decyzji administracyjnych na podstawie art. 50 ust. 18 ustawy o świadczeniach.	na bieżąco	Wydział Księgowości	P
		2	Prowadzenie windykacji z przeprowadzonych postępowań regresowych.	na bieżąco	Wydział Księgowości / Zespół Radców Prawnych	P
		3	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	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
3	Rozpatrywanie spraw kierowanych przez świadczeniobiorców i inne osoby fizyczne, ZUS, KRS, banki oraz inne instytucje.	1	Udzielanie informacji pisemnych, e-mailowych, telefonicznych i osobistych w pozostałych sprawach.	na bieżąco	Delegatura w Toruniu / Delegatura we Włocławku / Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P
		2	Udostępnianie informacji zawierających dane osobowe żądanych przez uprawnione podmioty zewnętrzne na potrzeby prowadzonych przez nie postępowań sprawdzających np. ABW, SKW, itp.	na bieżąco	Delegatura w Toruniu / Delegatura we Włocławku / Wydział Spraw Świadczeniobiorców / Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych	P

		3	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	Rozpatrywanie spraw dotyczących poszczególnych rodzajów świadczeń opieki zdrowotnej.	styczeń-grudzień wg potrzeb	Wydział ds. Służb Mundurowych	P
		5	Opracowywanie decyzji o objęciu ubezpieczeniem zdrowotnym w trybie art. 109	na bieżąco	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P
	4	1	Nadawanie dostępu do systemu ZIP.	Na bieżąco	Delegatura w Toruniu / Delegatura we Włocławku / Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P
		2	Organizacja mobilnych punktów wydawania danych dostępu do ZIP w miejscach publicznych (np. uczelnie, zakłady pracy, urzędy)	wg potrzeb	Delegatura w Toruniu / Delegatura we Włocławku / Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P
		3	rozpatrywanie zgłoszeń nieprawidłowości dotyczących udzielonych świadczeń opieki zdrowotnej (Zintegrowany Informator Pacjenta)	na bieżąco	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P
		4	Zidentyfikowanie świadczeń/recept wykazanych do rozliczenia ze wskazaniem danych osób nieżyjących	na bieżąco	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P

		5	Monitorowanie postępowań prowadzonych przez OW NFZ - informacja o liczbie przeprowadzonych postępowań związanych ze zgłoszeniami świadczeniobiorców	do 10 dnia miesiąca następującego po zakończeniu kwartału	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.	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
6	Rozpatrywanie wniosków o wydanie zgody na uzyskanie świadczenia opieki zdrowotnej w innym państwie członkowskim UE w ramach przepisów o koordynacji z 42i.	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
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	Współudział (w zakresie refundacji leku, śr. spoż. spec. przezn. żyw. oraz wyrobu medycznego) w procesie refundacji kosztów leczenia poniesionych przez polskich ubezpieczonych na terenie państw UE/EFTA na podstawie przepisów o koordynacji.	na bieżąco	Wydział Gospodarki Lekami	P
		2	Realizacja zadań związanych z dokonywaniem indywidualnych zwrotów kosztów świadczeń udzielanych polskimi 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
		3	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
		4	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 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, 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
		2	Sporządzanie not księgowych własnych wewnętrznych dotyczących zwrotu kosztów na podstawie art. 42b ustawy o świadczeniach.	na bieżąco	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
		3	Dokonywanie wypłat w przypadku decyzji w sprawie zwrotu kosztów, o której mowa w art. 42d ust. 1 ustawy o świadczeniach.	do 7 dni od dnia powzięcia przez oddział wojewódzki Funduszu wiadomości o tym, że decyzja stała się ostateczna	Wydział Księgowości	P
		4	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
		5	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	1	Sprawdzanie dołączonych do zestawień zbiorczych z aptek dokumentów potwierdzających prawo do świadczeń na podstawie przepisów o koordynacji	na bieżąco	Wydział Gospodarki Lekami	P

	UE/EFTA oraz udzielonych polskim ubezpieczonym na terytorium państw członkowskich UE/EFTA na podstawie przepisów o koordynacji.	2	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
		3	Weryfikacja merytoryczna wniosków pod względem medycznym	praca ciągła	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P
		4	Terminowa weryfikacja roszczeń zakwestionowanych w celu dotrzymania terminów wynikających z zapisów Decyzji KA nr S9.	praca ciągła	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
		5	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
		6	Odzyskiwanie kosztów świadczeń udzielonych nienależnie osobom nieposiadającym prawa do świadczeń.	praca ciągła	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
		7	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	P
12	Przyjmowanie i rozpatrywanie skarg i wniosków dotyczących realizacji przez	1	Przyjmowanie i przekazywanie skarg do sekcji skarg i wniosków.	na bieżąco	Delegatura w Toruniu / Delegatura we Włocławku	P

	świadczeniodawców umów o udzielanie świadczeń medycznych.	2	Rozpatrywanie skarg i wniosków	na bieżąco	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P
		3	Odpowiadanie na skargi i wnioski w zakresie refundowanych leków, śr. spoż. spec. przezn. żyw. oraz wyrobów medycznych	na bieżąco	Wydział Gospodarki Lekami	P
13	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 pisemnych i ustnych dotyczących miejsc udzielania świadczeń opieki zdrowotnej w ramach ubezpieczenia zdrowotnego oraz zasad funkcjonowania systemu opieki zdrowotnej.	na bieżąco	Delegatura w Toruniu / Delegatura we Włocławku / 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	Wydział Współpracy Międzynarodowej / Wydział ds. Służb Mundurowych / Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej / Wydział Gospodarki Lekami	P
		3	Informowanie o zasadach refundacyjnych oraz dostępności do refundowanych leków, śr. spoż. spec. przezn. żyw. oraz wyrobów medycznych	na bieżąco	Wydział Gospodarki Lekami	P
		4	Udzielanie informacji na temat recepty transgranicznej	na bieżąco	Wydział Gospodarki Lekami	P
		5	Prowadzenie kampanii informacyjnej skierowanej do pacjentów (publikacje medialne, briefingi, konferencje, organizacja eventów okolicznościowych i udział w wydarzeniach innych instytucji partnerskich,), współpraca z samorządami różnych szczebli, organizacjami pozarządowymi i stowarzyszeniami pacjenckimi	praca ciągła	Rzecznik Prasowy	P/N

14	Rozpatrywanie w drodze decyzji spraw dotyczących ustalania obowiązku zwrotu kosztów świadczeń przez osoby nieuprawnione	1	Wydawanie decyzji w trybie art. 50	cały rok	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	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	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 2018 rozwiązanie DLP.	cały rok, według potrzeb, pierwsze półrocze 2018r.	Wydział Informatyki	P
		2	Stały monitoring stanu technicznego posiadanego sprzętu IT, dokonywanie zleceń napraw uszkodzonego sprzętu w ramach zawartych umów serwisowych.	Cały rok, według potrzeb	Wydział Informatyki	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
2	Zapewnienie ochrony danych osobowych zgodnie z wymaganiami prawnymi.	1	Prowadzenie rejestru upoważnień do pracy w systemie teleinformatycznym przetwarzającym dane osobowe oraz weryfikacja tych upoważnień.	Na bieżąco	Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych	P
		2	Zapewnienie właściwej ochrony danych osobowych udostępnianych uprawnionym podmiotom zewnętrznym np. Policja, Sądy, Komornicy itp.	Na bieżąco	Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych	P

		3	Administrowanie upoważnieniami pracowników Oddziału do pracy w systemie Centralnego Wykazu Ubezpieczonych oraz weryfikacja tych upoważnień	Na bieżąco	Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych	P
		4	Prowadzenie kontroli bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych w K-P OW NFZ.	Według potrzeb, przynajmniej raz w roku	Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych	P
		5	Stosowanie przez pracowników 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 z uwzględnieniem zmian wynikających z unijnego Rozporządzenia Ochrony Danych Osobowych (RODO) oraz znowelizowanej Ustawy Ochrony Danych Osobowych (UODO) po jej uchwaleniu przez parlament RP.	na bieżąco / i po wejściu w życie zmian w UODO	Koordinator ZSZ w Oddziale / Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych	P
3	Zapewnienie fizycznego bezpieczeństwa obiektów ze szczególnym uwzględnieniem wyznaczonych stref przetwarzania danych.	1	Kontrola systemów bezpieczeństwa, nadzoru elektronicznego i dozoru fizycznego	na bieżąco	Delegatura w Toruniu / Delegatura we Włocławku	P
		2	Stały monitoring, kontrola służb ochrony	Cały rok, według potrzeb	Wydział Administracyjno-Gospodarczy	P
		3	Wprowadzanie, monitoring zapisów do umów administracyjnych w zakresie zapewnienia ochrony danych osobowych - kontrola wykonania zapisów umów (ezgzekwowanie oświadczeń)	Cały rok, według potrzeb	Wydział Administracyjno-Gospodarczy	P
		4	Nadzór nad ochroną fizyczną obiektów Oddziału.	Na bieżąco	Wydział Administracyjno-Gospodarczy/Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych	P

4	Obsługa techniczna.	1	Stały monitoring stanu technicznego posiadanego sprzętu IT, dokonywanie zleceń napraw uszkodzonego sprzętu w ramach zawartych umów serwisowych	Cały rok, według potrzeb	Wydział Informatyki	P
		2	Prowadzenie postępowań o zamówienie publiczne, procedu rozpoznania rynku	Cały rok, według potrzeb	Wydział Administracyjno-Gospodarczy	P
		3	Zarządzanie i administrowanie obiektami	Cały rok, według potrzeb	Wydział Administracyjno-Gospodarczy	P
		4	Zarządzanie mieniem ruchomym	Cały rok, według potrzeb	Wydział Administracyjno-Gospodarczy	P
		5	Gospodarka transportowa	Cały rok, według potrzeb	Wydział Administracyjno-Gospodarczy	P
5	Budowanie właściwej wiedzy/świadomości personelu biurowego i technicznego.	1	Stały monitoring wykonania umów administracyjnych	Cały rok, według potrzeb	Wydział Administracyjno-Gospodarczy	P
		2	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. Informacji Niejawnych	P
6	Uzgadnianie planów rzeczowo-finansowych. Zatwierdzanie planu finansowego jednostki.	1	Sporządzanie 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	do dnia 25 października roku poprzedzającego rok planowania	Wydział Administracyjno-Gospodarczy	P

7	Obsługa organizacyjna Jednostki.	1	Prowadzenie kancelarii ogólnej w tym: przyjmowanie, rejestrowanie i dekretywanie korespondencji przychodzącej, rozdział poczty na poszczególne jednostki organizacyjne, organizacja wysyłki korespondencji z Kujawsko-Pomorskiego Oddziału	praca ciągła	Wydział Administracyjno-Gospodarczy	P
		2	Prowadzenie Archiwum Zakładowego w tym przyjmowanie, wypożyczanie i niszczenie dokumentacji Kujawsko-Pomorskiego Oddziału oraz nadzór nad realizacją instrukcji archiwalnej	praca ciągła	Wydział Administracyjno-Gospodarczy	P
Cel strategiczny Nr 6 Zapewnienie funkcjonowania Oddziału Wojewódzkiego						
1	Obsługa administracyjno-prawna Oddziału.	1	Reprezentowanie Oddziału Funduszu w postępowaniach sądowych i administracyjnych	w miarę potrzeb	Zespół Radców Prawnych	P
		2	Udzielanie porad i konsultacji prawnych we wszystkich sprawach związanych z działalnością Oddziału Wojewódzkiego	w miarę potrzeb	Zespół Radców Prawnych	P
2	Zarządzanie infrastrukturą teleinformatyczną.	1	Przedłożenie projektu Planu Inwestycyjnego w zakresie IT.	zgodnie z zarządzeniem Prezesa Funduszu	Wydział Informatyki	P
		2	Utrzymanie zapasowego centrum przetwarzania danych	Cały rok	Wydział Informatyki	P
3	Zapewnienie kontroli wewnętrznej.	1	Przeprowadzenie przez Stanowisko ds. Kontroli Wewnętrznej kontroli koordynowanej, którą koordynuje Departament Kontroli Centrali NFZ.	do 30.03.2018 r.	Stanowisko ds. Kontroli Wewnętrznej	P
		2	Przeprowadzanie kontroli planowych.	zgodnie z planem kontroli wewnętrznej na 2018 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 2019 rok.	do 15.12.2018 r.	Stanowisko ds. Kontroli Wewnętrznej	P
		5	Bieżące przekazywanie informacji o zmianach dokonanych w planie kontroli wewnętrznej na 2018 rok.	na bieżąco	Stanowisko ds. Kontroli Wewnętrznej	P

4	Efektywny przepływ informacji między komórkami organizacyjnymi wewnątrz Jednostki, Oddziałami Wojewódzkimi i Centralą Funduszu oraz Narodowym Funduszem Zdrowia i podmiotami zewnętrznymi/świadczeniobiorcami	1	Zadania wynikające z konieczności współpracy z mediami ogólnopolskimi, regionalnymi i lokalnymi	praca ciągła	Rzecznik Prasowy	P
		2	Bieżące monitorowanie przychodzącej korespondencji, w tym także poczty elektronicznej. Bieżące przekazywanie do odpowiednich komórek merytorycznych	praca ciągła	Wydział Administracyjno-Gospodarczy	P
		3	Przekazywanie do odpowiednich komórek organizacyjnych wewnątrz Jednostki, Oddziałów Wojewódzkich i Centrali oraz podmiotów zewnętrznych dokumentów i informacji przewidzianych w przepisach prawa i regulacjach wewnętrznych	na bieżąco	wszystkie komórki organizacyjne	P
5	Zapewnienie zasobów ludzkich.	1	Opracowanie planu zatrudnienia na 2019 r.	30 listopada 2018 r.	Wydział Kadr i Szkoleń	P
		2	Opracowanie planu szkoleń na 2019 r.	15 grudnia 2018 r.	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 2017 r.	do 25 lutego 2018r.	Wydział Kadr i Szkoleń	P
		5	Informacja miesięczna z realizacji planu zatrudnienia, wynagrodzeń.	do 15 następnego miesiąca	Wydział Kadr i Szkoleń	P
		6	Sporządzenie informacji z wynagrodzeń zasadniczych na stanowiskach.	do 25 lutego 2018 r.	Wydział Kadr i Szkoleń	P
6	Realizacja zadań obronnych, zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej Oddziału.	1	Opracowanie lub aktualizacja tabeli 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	P

		2	Doskonalenie procedur powiadamiania oraz wymiany informacji w ramach Stałego Dyżuru do sprawnego działania w sytuacji wprowadzania zadań wynikających z "Planu Operacyjnego Funkcjonowania NFZ w sytuacji gotowości obronnej państwa i w czasie wojny"	III i IV kwartał wg oddzielnego planu	Wydział ds. Służb Mundurowych	P
		3	Zebranie i przesłanie danych do opracowania Kwestionariusza Pozamilitarnych Przygotowań Obronnych dla Ministerstwa Zdrowia	I kwartał	Wydział ds. Służb Mundurowych	P
		4	Realizacja zadań w zakresie ochrony infrastruktury krytycznej	na bieżąco	Wydział ds. Służb Mundurowych / Wydział Informatyki / Pełnomocnik ds. Informacji Niejawnych	RUBliCD
		5	Doskonalenie procedur i przygotowywania pracowników do działania w przypadku wprowadzenia stopni alarmowych i stopni alarmowych CRP	I i II kwartał	Wydział ds. Służb Mundurowych	P
		6	Aktualizacja "Wykazu organów administracji rządowej uprawnionych do preferencyjnej obsługi"	do 30 czerwca	Wydział ds. Służb Mundurowych	P
		7	Sprawdzenie gotowości i funkcjonowania Formacji OC	do 30 listopada	Wydział ds. Służb Mundurowych	P
		8	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	Sporządzanie miesięcznych sprawozdań finansowych FM – 01	do 5 dni roboczych po zamknięciu ksiąg rachunkowych miesiąca sprawozdawczego	Wydział Księgowości / Wydział Ekonomiczno-Finansowy	P
		2	Prowadzenie ksiąg rachunkowych.	na bieżąco	Wydział Księgowości	P

		3	Sporządzanie i przekazanie do Centrali NFZ sprawozdania finansowego OW NFZ za 01.01.-31.12.2016 r.	do 5 marca 2018 r.	Wydział Księgowości	P
8	Zapewnienie kontroli zarządczej	1	Przeprowadzenie procesu identyfikacji i oceny ryzyka	do dnia 31 października	Wydział Organizacyjny	P
		2	Przeprowadzenie samooceny funkcjonowania kontroli zarządczej	do dnia 31 stycznia roku następującego po roku podlegającym ocenie	Wydział Organizacyjny	P
9	Udostępnianie informacji publicznej	1	Zestawienia z refundowanych leków, śr. spoż. spec. przezn. żyw. oraz wyrobów medycznych	na bieżąco	Wydział Gospodarki Lekami	P
		2	Przygotowywanie informacji publicznych	na bieżąco	Zespół Radców Prawnych	P
		3	Odmowy udostępniania informacji publicznych w drodze decyzji administracyjnych Dyrektora Oddziału Funduszu	na bieżąco	Zespół Radców Prawnych	P
10	Sporządzanie opinii, analiz i sprawozdań na potrzeby wewnętrzne oraz podmiotów zewnętrznych	1	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
		2	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"	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P
		3	Sporządzanie sprawozdań z wydanych zarządzeń Dyrektora.	do końca miesiąca następującego po zakończonym kwartale	Wydział Organizacyjny	P

4	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
5	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
6	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
7	Sprawozdanie z leków 75+	do 14 każdego miesiąca	Wydział Gospodarki Lekami	N
8	Sprawozdanie z RDTL	do 7 każdego miesiąca	Wydział Gospodarki Lekami	N
9	sprawozdania i zestawienia do podmiotów zewnętrznych tj. policja, prokuratura	na bieżąco	Wydział Gospodarki Lekami	P
10	Sporządzenie sprawozdania z potwierdzania skierowań dotyczących leczenia uzdrowiskowego (SOLU).	kwartalnie do 10 dnia pierwszego miesiąca po okresie sprawozdawczym	Wydział ds. Służb Mundurowych	P
11	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

12	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
13	Analizy prawne, opinie dotyczące Oddziału Funduszu	na bieżąco	Zespół Radców Prawnych	P
14	Sporządzanie i przekazywanie sprawozdań okresowych dotyczących spraw sądowych oraz postępowań dotyczących odwołań i wniosków o ponowne rozpatrzenie sprawy w postępowaniach związanych z zawarciem umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej	na bieżąco	Zespół Radców Prawnych	P
15	Windykacja należności - opracowywanie wniosków o umorzenie lub rozłożenie zobowiązania na raty, przygotowanie ugód i monitorowanie ich realizacji.	na bieżąco, wg potrzeb	Wydział Ekonomiczno-Finansowy / Wydział Księgowości	P
16	Monitorowanie wielkości zakontraktowanych w porównaniu z planem finansowym - sporządzanie dziennych raportów ze stanu kontraktowania.	na bieżąco	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	P
17	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
18	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

19	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
20	Sporządzanie sprawozdań z wykonania limitu wydatków.	kwartalnie	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	P
21	Kontrola zgodności przygotowanych do wysyłki kwot przelewów z wielkościami ujętymi w fakturach, dokumentach	na bieżąco	Wydział Ekonomiczno-Finansowy / Wydział Księgowości	P
22	Sporządzanie comiesięcznych uzgodnień kosztów świadczeń zdrowotnych pomiędzy danymi w systemie informatycznym KS-SIKCh a wielkościami zaksięgowanymi w systemie FK.	miesięcznie	Wydział Ekonomiczno-Finansowy / Wydział Księgowości	P
23	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
24	Sporządzanie do Centrali NFZ sprawozdania z egzekucji zajętych wierzytelności świadczeniodawców i aptek.	do 6 dnia miesiąca	Wydział Ekonomiczno-Finansowy / Wydział Księgowości	P
25	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

26	Sporządzanie do Centrali NFZ sprawozdań o poniesionych wydatkach na świadczenia wysokospecjalistyczne, leki, środki spożywcze specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyroby medyczne w części finansowanej z budżetu państwa, zgodnie z art.43a ust.3 ustawy	do 14 dnia miesiąca	Wydział Ekonomiczno-Finansowy / Wydział Księgowości	P
27	Sprządzanie i przekazywanie Wojewodzie Kujawsko-Pomorskiemu sprawozdań z wydatkowania dotacji przeznaczonej na finansowanie zespołów ratownictwa medycznego.	kwartalnie	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	P
28	Monitoring realizacji planu finansowego w zakresie wydatków administracyjnych.	miesięcznie	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	P
29	Opiniowanie wniosków o zamówienia publiczne.	na bieżąco	Wydział Ekonomiczno-Finansowy / Wydział Księgowości	P
30	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
31	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

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 2018 r.	Wydział Księgowości	P
34	Sporządzanie sprawozdania F-03 do GUS o stanie i ruchu środków trwałych za rok 2017	do 15 lutego 2018 r.	Wydział Księgowości	P
35	Przygotowanie kwartalnej sprawozdawczości do Departamentu Współpracy Międzynarodowej Centrali NFZ ze składanych do Dyrektora OW wniosków dotyczących leczenia planowanego poza granicami kraju na podstawie przepisów implementujących dyrektywę transgraniczną oraz na podstawie przepisów o koordynacji.	10 stycznia 10 kwietnia 10 lipca 10 października	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
36	Przygotowanie kwartalnej sprawozdawczości do Departamentu Współpracy Międzynarodowej Centrali NFZ w sprawie zjawisk niepożądanych przy procedowaniu wniosków o zwrot kosztów świadczeń opieki zdrowotnej udzielonych na podstawie art. 42b ustawy.	10 stycznia 10 kwietnia 10 lipca 10 października	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P

37	Przygotowanie miesięcznej sprawozdawczości do Departamentu Współpracy Międzynarodowej 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.1.M.N.).	do 15 dnia każdego miesiąca	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
38	Przygotowanie kwartalnej sprawozdawczości do Departamentu Współpracy Międzynarodowej Centrali NFZ z zakresu prowadzonych przez Oddział postępowań regresowych powstałych w wyniku stosowania przepisów o koordynacji.	do 40 dni po upływie kwartału	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
39	Przygotowanie kwartalnej sprawozdawczości do Departamentu Współpracy Międzynarodowej Centrali NFZ w zakresie przyczyn nieuznania EKUZ okazanych przez polskich świadczeniobiorców na terenie innych państw UE/EFTA - dotyczy wniosków o refundację kosztów leczenia w UE/EFTA.	15 stycznia 15 kwietnia 15 lipca 15 października	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
40	Przygotowanie kwartalnej sprawozdawczości do Departamentu Współpracy Międzynarodowej Centrali NFZ z wydanych Decyzji na pokrycie kosztów transportu do miejsca leczenia lub zamieszkania w oparciu o art. 42i ust.9 ustawy.	10 stycznia 10 kwietnia 10 lipca 10 października	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
41	Sporządzenie i przekazanie do Wydziału Kontroli Wewnętrznej Centrali NFZ informacji o stanie wykonania planu kontroli oraz o wynikach kontroli w OW NFZ.	do 30.01.2018 r. - sprawozdanie roczne za 2017r.; do 30.07.2018 r. – za I półrocze 2018 r.	Stanowisko ds. Kontroli Wewnętrznej	P

11		42	Przygotowanie i przekazanie do Wydziału Kontroli Wewnętrznej Centrali NFZ informacji o wynikach kontroli przeprowadzonych przez instytucje kontroli zewnętrznej w OW NFZ.	do 30.01.2018 r. - sprawozdanie roczne za 2017r.; do 30.07.2018 r. – za I półrocze 2018 r.	Stanowisko ds. Kontroli Wewnętrznej	P
		43	Przekazanie do Wydziału Kontroli Wewnętrznej Centrali NFZ wystąpienia pokontrolnego z kontroli wewnętrznej koordynowanej przeprowadzonej w OW NFZ.	do 30.04.2018 r.	Stanowisko ds. Kontroli Wewnętrznej	P
	Obsługa Rady oddziału wojewódzkiego Funduszu.	1	Przygotowywanie i obsługa organizacyjna posiedzeń Rady	wg potrzeb	Wydział Organizacyjny	P
		2	Przedstawienie do zaopiniowania projektu planu finansowego K-P OW NFZ na 2019 r.	Do dnia 25 czerwca 2018 r.	Wydział Ekonomiczno-Finansowy / Wydział Organizacyjny	P
		3	Przedstawienie do zaopiniowania i zatwierdzenia sprawozdania z wykonania planu finansowego K-P OW NFZ za 2017 r.	w terminie określonym przez Centralę NFZ	Wydział Ekonomiczno-Finansowy / Wydział Organizacyjny	P
		4	Przedstawienie projektu planu pracy Oddziału na 2019 rok	do dnia 5 grudnia 2018 r.	Wydział Organizacyjny	P

**PLAN PRACY
NARODOWEGO FUNDUSZU ZDROWIA NA 2018 ROK**

**LUBELSKI
ODDZIAŁ WOJEWÓDZKI
NARODOWEGO FUNDUSZU
ZDROWIA**

Warszawa, grudzień 2017 r.

Uchwała Nr 15/2017/V
z dnia 1 grudnia 2017 roku
Rady Lubelskiego Oddziału Wojewódzkiego
Narodowego Funduszu Zdrowia

w sprawie przyjęcia Planu pracy Lubelskiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia na 2018 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 2017 r. poz. 1938 ze zm.) oraz § 16 Regulaminu działania Rady Lubelskiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia, stanowiącego załącznik do uchwały Nr 5/2017/II Rady Lubelskiego OW NFZ z dnia 22 maja 2017 r.,

Rada Lubelskiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia
postanawia co następuje:

§ 1.

Przyjąć Plan pracy Lubelskiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia na 2018 rok, w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej Uchwały.

§ 2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEWODNICZĄCA
Rady Lubelskiego Oddziału Wojewódzkiego
NARODOWEGO FUNDUSZU ZDROWIA

Agnieszka Kowalska-Głowiak

PLAN PRACY LUBELSKIEGO OW NFZ NA 2018 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)/ zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBliCD)
1	2	3	4	5	6	7
Cel strategiczny Nr 1 Realizacja 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	wg potrzeb	udział Przedstawiciela Oddziału w pracach Rady do spraw Potrzeb Zdrowotnych, WEF we współpracy z WGL, WSM, WSOZ, Delegatury	P
		2	Współpraca z konsultantami w poszczególnych dziedzinach medycyny w zakresie opinii dotyczących zapotrzebowania na świadczenia zdrowotne	na bieżąco	WSOZ we współpracy z WGL, WSM	P
		3	Prowadzenie analiz na potrzeby planu zakupu świadczeń	maj-wrzesień 2018 r.	WSOZ we współpracy z WGL, WSM i Delegaturami	P
		4	Opracowanie priorytetów regionalnych na 2019 r.	III kwartał 2018	WSOZ we współpracy z WGL, WSM i Delegaturami	P
		5	Implementacja priorytetów ogólnopolskich i regionalnych do planu zakupu świadczeń na 2019 r.	III-IV kwartał 2018	WSOZ we współpracy z WGL, WSM i Delegaturami	P
		6	Opracowanie wstępnego planu zakupu na 2019 r.	III - IV kwartał 2018 r.	WSOZ we współpracy z WGL, WSM	P
		7	Opracowanie ostatecznego planu zakupu na 2019 r.		WSOZ we współpracy z WGL, WSM	P
		8	Przesłanie do Centrali Funduszu planu zakupu świadczeń na rok 2019		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).	9	Prognoza wartości refundacji na 2019 r.	do 15 maja 2018 r.	WGL	P
		10	Realizacja zadań określonych w art. 95m i 95 n ustawy o świadczeniach, związanych z kwalifikacją świadczeniodawców do systemu podstawowego szpitalnego zabezpieczenia świadczeń opieki zdrowotnej	na bieżąco	WSOZ we współpracy z WGL, WSM i Delegaturami	N
		11	Sporządzenie informacji nt. jakości i dostępności do świadczeń opieki zdrowotnej w zakresie niezbędnym dla prawidłowego zawierania umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej na 2019	30 września 2018 r.	WSOZ we współpracy z WGL, WSM i Delegaturami	P
		1	Wnioskowanie do Dyrektora Oddziału o ogłoszenie postępowań konkursowych zgodnie z planem zakupu świadczeń oraz aktualnymi potrzebami i możliwościami finansowymi Oddziału	do 31 grudnia 2018 r.	WSOZ/WSM we współpracy z WGL i Delegaturami	P
		2	Przygotowanie i przeprowadzenie ogłoszenia postępowań	zgodnie z obowiązującą procedurą	komórki wnioskujące, BOKO, WI, RP	P
		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 2018 r.	komisje konkursowe powołane przez Dyrektora Oddziału	P
		4	Obsługa prowadzonych postępowań w sprawie zawierania umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej.	na bieżąco	BOKO/WAG/WI/ZRP	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 o świadczeniach	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
		9	Sporządzanie umów i aneksów do umów dotyczących udzielania świadczeń opieki zdrowotnej	styczeń - grudzień wg potrzeb do 31 grudnia 2018 r.	komisje konkursowe powołane przez Dyrektora Oddziału	P
		10	Zasilanie systemu informatycznego Centrali Funduszu z przebiegu postępowań (wszystkie tryby)	raz w tygodniu od daty ogłoszenia postępowań do 31 grudnia 2018 r.	WSOZ/WGL/WSM/ WI/Delegatury	P
		11	Zawieranie umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w rodzaju POZ w trybie art. 159 ustawy o świadczeniach i zgodnie z obowiązującą Procedurą	do 31 grudnia 2018 r.	WSOZ	P
		12	Zawieranie umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w rodzaju ZPO w trybie art. 159 ustawy o świadczeniach i zgodnie z obowiązującą Procedurą	do 31 grudnia 2018 r.	WSOZ	P
		13	Podsumowanie kontraktowania w roku 2018	do 31 marca 2019 r.	WSOZ/WGL/WSM/ WEF/Delegatury	P
		14	Przygotowanie informacji z procesu zawierania umów na 2018 i 2019 r.	wg potrzeb, po zakończeniu procesu zawierania umów	komórki właściwe ds. świadczeń	P

		15	Ustalenie poziomu finansowania dla umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej	II kwartał 2018 r. IV kwartał 2018 r.	Zespoły do spraw uzgodnienia kwot powołane przez Dyrektora Oddziału	P
		16	Podsumowanie procesu negocjowania kwot zobowiązań w umowach wieloletnich	do 31 grudnia 2018 r.	WSOZ/WGL/WSM/WEF/Delegatury	P
		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. renegotiacji umów	P
		18	Ustalenie harmonogramu przekazania środków na 2018 r. przez Wojewodę na zapewnienie finansowania zadań zespołów ratownictwa medycznego na terenie województwa	styczeń-grudzień wg potrzeb	WSM	P
		19	Przygotowanie i przekazanie Wojewodzie danych dotyczących zawartych umów z dysponentami zespołów ratownictwa medycznego	do 30 dni od dnia zakończenia postępowań konkursowych/renegocjacji	WSM	P
		20	Współpraca oddziałów wojewódzkich w zakresie przeprowadzonych postępowań w sprawie zawarcia umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w rodzajach: 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	WSM	P
3	Prowadzenie postępowań administracyjnych i administracyjno-sądowych w sprawach z art. 154.	1	Rozpatrywanie odwołań świadczeniodawców od rozstrzygnięć postępowań w sprawie zawarcia umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w trybie art. 154 ust. 3 ustawy o świadczeniach - prowadzenie postępowań i sporządzanie projektów decyzji uwzględniających lub oddalających odwołania świadczeniodawców. Rozpatrywanie wniosków o ponowne rozpatrzenie spraw z art. 154 ust. 6 ustawy o świadczeniach - 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
		2	Prowadzenie spraw sądowych	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	Przyjmowanie wniosków i nadawanie uprawnień do systemu SZOI dla podmiotów zamierzających zawrzeć umowę na wydawanie refundowanego leku, środka spożywczego specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobu medycznego na receptę	na bieżąco	WI/Delegatury	P
		2	Zawieranie, ewidencjonowanie i aktualizowanie umów z aptekami na wydawanie refundowanego leku, środka spożywczego specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobu medycznego na receptę	na bieżąco	WGL/Delegatury	P

5	Nadawanie uprawnień do pobierania unikalnych numerów identyfikujących recepty refundowane przez osoby uprawnione oraz prowadzenie dystrybucji zakresów numerów recept.	1	Przyjmowanie, weryfikowanie i zatwierdzanie wniosków o uzyskanie uprawnienia do pobierania numerów recept składanych przez osoby uprawnione	na bieżąco	WGL/Delegatury/WI	P
6	Gromadzenie, przetwarzanie i analizowanie 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	nie później niż do 31 marca 2018 r.	WSOZ	P
		4	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 2018 r.	WSOZ	P
		5	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 2018 r.	WSOZ	P
		6	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 2018 r.	WSOZ	P
		7	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 2018 r.	WSOZ	P
		8	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 2018 r.	WSOZ	P
		9	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 2018 r.	WSOZ	P

10	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 2018 r.	WSOZ	P
11	Przesyłanie do Centrali Funduszu informacji o spływie 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 2019 r.	WSOZ	P
12	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
13	Przygotowywanie informacji, o których mowa w art. 23 ust. 2 i 4 ustawy o świadczeniach dla potrzeb monitorowania przez Radę Oddziału sposobu wykonywania przez świadczeniodawców obowiązków, o których mowa w art. 20 i art. 21 ustawy o świadczeniach	okresowo, wg planu pracy Rady	WSOZ	P
14	Publikowanie na stronie internetowej Oddziału informacji o pierwszym wolnym terminie udzielania świadczeń	aktualizacja co najmniej raz w tygodniu do 31 grudnia 2018 r.	WSOZ	P
15	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 2018 r.	WSOZ	P
16	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 do 15 grudnia 2018 r.	WSOZ	P

		17	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 Ogólnopolskim Informatorze o Czasie Oczekiwania na Świadczenia Medyczne	na bieżąco do 31 grudnia 2018 r.	WSOZ	P
7	Rozliczanie i monitorowanie świadczeń opieki zdrowotnej udzielanych poza standardowym zakresem umów	1	Weryfikacja wniosków o wypłatę wynagrodzenia z tytułu realizacji świadczeń opieki zdrowotnej w trybie artykułu 19 ustawy o świadczeniach 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
		2	Sprawozdania okresowe	kwartalnie - do końca miesiąca następującego po okresie sprawozdawczym	WSOZ/WSM	P
		3	Realizacja wniosków o indywidualne rozliczanie świadczeń	na bieżąco	WSOZ/WSM/WGL/Delegatury	P
8	Obsługa w ramach zadań nałożonych na NFZ wniosków o dofinansowanie programów polityki zdrowotnej realizowanych przez jednostki samorządu terytorialnego	1	Rozpatrywanie wniosków o dofinansowanie programów polityki zdrowotnej realizowanych przez jednostki samorządu terytorialnego, trybu rozliczania przekazanych środków i zwrotu środków niewykorzystanych	do końca listopada 2018	WSM - stała Komisja do rozpatrywania wniosków	N
		2	Kontrola merytoryczna dokumentów dotyczących przekazywania środków na dofinansowanie programów polityki zdrowotnej realizowanych przez jednostki samorządu terytorialnego	wg potrzeb	WSM	N
9	Przygotowywanie i wydawanie opinii o celowości inwestycji w sektorze zdrowia poprzez ocenę wniosków złożonych w systemie IOWISZ	1	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	WSOZ we współpracy z WGL, WSM, WEF, Delegatury	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	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
		2	Przygotowywanie informacji o ilości i wartości zawartych umów (wg art. 135 ust. 2 ustawy o świadczeniach)	publikacja w terminie 14 dni od dnia zawarcia umowy /wg zasad określonych przez Centralę NFZ/	WEF	P

		3	Sporządzenie umów/aneksów w wyniku rozstrzygnięć prowadzonych w Oddziale postępowań uzupełniających (postępowań w trybie konkursu ofert lub rokowań/na wniosek stałego zespołu ds. renegotiacji umów)	na bieżąco po rozstrzygnięciu postępowania i akceptacji Dyrektora	WEF	P
		4	Prowadzenie postępowań sądowych dotyczących sporów	w terminach ustawowych lub określonych przez sąd	ZRP	P
		5	Procedowanie zażeń na czynności dyrektora oddziału wojewódzkiego wniesionych w trybie art. 160 ustawy	wg terminów ustawowych zgodnie z obowiązującą procedurą	stanowiska merytoryczne - WSOZ, WGL, WSM, WEF koordynuje - WO	P
		6	Monitorowanie prawomocnych orzeczeń sądowych wydanych w wyniku złożonych przez świadczeniodawców skarg po nieuwzględnieniu przez Prezesa Funduszu złożonych przez świadczeniodawców zażeń w trybie art. 160 ustawy o świadczeniach i przekazywanie w tym zakresie raportów do Prezesa Funduszu	2-krotnie w ciągu roku tj. do 30 czerwca i do 31 grudnia	ZRP	P
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
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 2018 r.	WSOZ/WGL/WSM/Delegatury	P
		2	Przyjmowanie zestawień zbiorczych z aptek z obszaru właściwości Oddziału	2 razy w miesiącu	WGL/Delegatury	P
		3	Ocena i analiza zestawień zbiorczych pod względem merytorycznym	2 razy w miesiącu	WGL/Delegatury	P
		4	Ocena zgodności raportów statystycznych z aptek i zestawień zbiorczych recept	2 razy w miesiącu	WGL/Delegatury	P
		5	Rozliczanie aptekom 24 okresów sprawozdawczych.	do dnia 31 grudnia	WGL/Delegatury	P
4	Monitorowanie zgłoszonych przerw w wykonywaniu świadczeń zdrowotnych.	6	Bieżąca weryfikacja zgłaszanych wniosków 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 2018 r.	WSOZ/WGL/WSM/Delegatury	P

5	Monitorowanie realizacji umów. Weryfikacja danych dotyczących świadczeń opieki zdrowotnej	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
		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
		3	Realizacja zadań wynikających z § 13 ust. 6 ogólnych warunków umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej wydanych na podstawie art. 137 ust. 2 ustawy o świadczeniach, 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 art. 20 ust. 10c ustawy o świadczeniach, tj. wydaniu świadczeniobiorcy zaświadczenia o wpisaniu na listę oczekujących wraz z podaniem daty zgłoszenia się świadczeniobiorcy oraz oryginału skierowania.	na bieżąco do 31 grudnia 2018 r.	WSOZ/WGL/WSM/ Delegatury	P
		4	Przekazywanie komórce właściwej ds. kontroli analiz wykonania umów przydatnych w działalności kontrolnej	na bieżąco do 31 grudnia 2018 r.	WSOZ/WGL/WSM/ Delegatury	P
		5	Współpraca z Wydziałem Kontroli w opracowaniu rocznego planu kontroli świadczeniodawców oraz planów kontroli koordynowanych	plan kontroli na rok 2019 - IV kw. 2018 r. plany kontroli koordynowanych wg potrzeb, tj. do 31 grudnia 2018 r.	WSOZ/WGL/WSM/ Delegatury	P
		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 2018 r.	WSOZ	P
		7	Przetworzenie danych z zakresu endoprotezoplastyki stawowej pozyskanych z Centralnej Bazy Endoprotezoplastyk (opracowywanie tabeli wykresów wynikowych).	wg potrzeb	WSOZ	P
		8	Nadawanie oraz unieważnianie uprawnień użytkownikom w Centralnej Bazie Endoprotezoplastyk wprowadzającym dane o wszczepach endoprotez po stronie świadczeniodawcy.	na bieżąco do 31 grudnia 2018 r.	WSOZ	P
		9	Okresowe analizy realizacji świadczeń endoprotezoplastyki stawowej	analizy okresowe - wg potrzeb analiza roczna do końca drugiego miesiąca po zakończeniu roku, tj. do 28 lutego 2019 r.	WSOZ	P

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 2018 r. do dnia 14 sierpnia 2018 r.	WSOZ/WSM/WGL/ Delegatury	P
11	Prowadzenie weryfikacji wstecznej danych o świadczeniach udzielonych w 2017 roku, publikacja na portalu SZOI wyników weryfikacji	rozpoczęcie zadania po zakończeniu okresu rozliczeniowego, nie wcześniej, niż po dniu 01.03.2018 r.	WSOZ	P
12	Prowadzenie bieżącej weryfikacji danych o świadczeniach udzielonych w okresach sprawozdawczych, publikacja na portalu SZOI wyników weryfikacji	na bieżąco i 45 dni po zakończeniu okresu rozliczeniowego	WSOZ	P
13	Prowadzenie wstecznej weryfikacji danych o świadczeniach udzielonych w każdym kwartale 2018 r., publikacja wyników weryfikacji	rozpoczęcie zadania po zakończeniu okresu rozliczeniowego, nie wcześniej, niż po 25 dniu następnego miesiąca po zakończeniu kwartału	WSOZ	P
14	Udział w spotkaniach zespołów roboczych w sprawie opracowania algorytmów sprawdzeń walidacyjnych i weryfikacyjnych	zgodnie ze wskazaniem Centrali Funduszu - nie rzadziej niż 2 razy w roku do 31 grudnia 2018 r.	WSOZ/WGL	P
15	Prowadzenie pilotaży nowowprowadzonych sprawdzeń walidacyjnych i weryfikacyjnych oraz ich ocena	zgodnie ze wskazaniem Centrali Funduszu do 31 grudnia 2018 r.	WSOZ/WGL	P
16	Monitorowanie wysokości umów na podstawie wniosków świadczeniodawców w zakresie programów terapeutycznych, programów zdrowotnych (lekowych) i chemioterapii	wnioski świadczeniodawców rozpatrywane na bieżąco	WGL	P
17	Raport z działalności Oddziału z zakresu terapeutycznych programów zdrowotnych, programów zdrowotnych (lekowych) i chemioterapii w 2018 r.	20 dni po zakończeniu kwartału	WGL	P
18	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
19	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

20	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
21	Sporządzenie raportu skuteczności weryfikacji danych o świadczeniach po każdym kwartale	zgodnie z wystawionym przez Centralę, w aplikacji CWA, poleceniem wykonania raportu	WSOZ	P
22	Monitorowanie dostępności do świadczeń - w szczególności w zakresie nowoobjętych refundacją leków w ramach programów lekowych	na bieżąco	WGL	P
23	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
24	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
25	Opracowywanie sprawozdań dotyczących realizacji recept refundowanych na podstawie art. 44 ust. 1 lit b	raz na kwartał	WSM	P
26	Opracowywanie sprawozdań dotyczących realizacji recept wystawionych dla pacjentów z chorobami wywołanymi pracą przy azbestie	2 razy w miesiącu	WGL	P
27	Opracowywanie sprawozdań dotyczących refundacji recept wydawanych w ramach przepisów o koordynacji	raz w miesiącu	WGL	P
28	Przygotowywanie i przekazywanie do DGL sprawozdania dotyczącego realizacji recept refundowanych na podstawie obowiązujących przepisów	raz w miesiącu	WGL	P
29	Przygotowywanie analiz wydatków na leki refundowane oraz sprawozdawczości z tym związanej na podstawie aptecznych raportów statystycznych	nie rzadziej niż raz na kwartał	WGL	P
30	Przygotowywanie rocznego raportu na temat wydatków Oddziału z tytułu refundacji leków za 2017 r.	do 15 kwietnia 2018 r.	WGL	P
31	Przygotowywanie raportu na temat wydatków Oddziału z tytułu finansowania chemioterapii, terapeutycznych programów zdrowotnych i programów zdrowotnych (lekowych) za rok 2017	do 15 kwietnia 2018 r.	WGL	P
32	Przygotowanie sprawozdań o zakontraktowaniu świadczeń opieki zdrowotnej w rodzaju leczenia szpitalne w zakresie chemioterapii, terapeutycznych programów zdrowotnych i programów zdrowotnych (lekowych) na 2018 r.	30 dni po zakończeniu kontraktowania	WGL	P

		33	Potwierdzanie zleceń na wyroby medyczne i monitoring umów	na bieżąco	WSOZ/Delegatury	P
		34	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.	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 Departamentu Kontroli planu kontroli świadczeniodawców, ordynacji lekarskiej i aptek na 2019 r., zgodnie z postanowieniami wynikającymi z aktów prawa wewnętrznego	1. Powołanie Zespołu ds. opracowania planu kontroli na rok 2019 2. Zatwierdzenie przez Dyrektora OW NFZ planu kontroli do 15 grudnia 2018 r. 3. Przekazanie do Departamentu Kontroli zatwierdzonego planu kontroli do 20 grudnia 2018 r.	1. IV kw. 2018 r. - WKR, WO 2 i 3. Zespół do spraw opracowania planu kontroli Lubelskiego OW NFZ na rok 2019 3. WKR	P
2	Przygotowanie i przeprowadzenie kontroli realizacji umów, dokumentowanie czynności kontrolnych oraz rozliczanie finansowych skutków kontroli.	1	Realizacja kontroli umów ze świadczeniodawcami	na bieżąco	WKR	P
		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
3	Przygotowanie i przeprowadzanie kontroli realizacji recept refundowanych, ordynacji lekarskiej, chemioterapii, programów zdrowotnych (lekowych). Dokumentowanie czynności kontrolnych oraz rozliczanie finansowych skutków kontroli.	1	Realizacja kontroli aptek i ordynacji lekarskiej oraz chemioterapii, programów zdrowotnych (lekowych)	na bieżąco	WKR	P
		2	Współpraca w zakresie windykacji kwot, wynikających z zaleceń pokontrolnych	na bieżąco, wg terminów określonych w obowiązujących procedurach	WKR/WGL/WK/WEF/Delegatury	P
		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	P

4	Procedowanie zażeń na czynności dyrektora oddziału wojewódzkiego związane z kontrolą świadczeniodawców i ordynacji recept oraz zażeń i odwołań aptek z art. 42 i 47 ustawy refundacyjnej	1	Przygotowanie dokumentacji dla potrzeb Prezesa Funduszu dotyczących złożonych zażeń	wg terminów ustawowych, zgodnie z obowiązującą procedurą	stanowiska merytoryczne - WGL, WKR kompletowanie dokumentacji, rejestr i koordynacja - WO windykacja należności - WK	P
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	na bieżąco	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	na bieżąco	WSS/Delegatury	P
		5	Organizacja mobilnych punktów wydawania kart EKUZ w miejscach publicznych (np. uczelnie, zakłady pracy, urzędy)	wg potrzeb	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
2	Ustalanie prawa do świadczeń w związku z wdrożonymi postępowaniami regresowymi.	1	Weryfikacja uprawnień do świadczeń w CWU	na bieżąco	WSS/Delegatury	P
		2	Ustalanie statusu uprawnień w procesie wyjaśniającym z ZUS, KRUS, świadczeniodawcami, innymi podmiotami	na bieżąco	WSS/Delegatury	P

3	Rozpatrywanie spraw kierowanych przez świadczeniobiorców i inne osoby fizyczne, ZUS, KRUS, banki oraz inne instytucje.	1	Obsługa Centralnego Wykazu Ubezpieczonych	na bieżąco	WSS/Delegatury/ WWM	P
		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
		3	Wnioskowanie o wydawanie decyzji administracyjnej ustalającej obowiązek poniesienia kosztów świadczeń opieki zdrowotnej udzielonych osobie nieuprawnionej	na bieżąco	WSS/Delegatury	P
		4	Wystawianie wewnętrznych not korygujących. Ewidencjonowanie korekt rachunków refundacyjnych.	na bieżąco	WO, WK	P
		5	Rozpatrywanie wniosków o zawarcie umowy dobrowolnego ubezpieczenia zdrowotnego oraz zawieranie umów.	na bieżąco	WSS/Delegatury	P
		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	WSS/WWM /Delegatury	P
		7	Udzielanie informacji pisemnych, e-mailowych, telefonicznych i osobistych w pozostałych sprawach.	na bieżąco	WSS/ WWM/Delegatury	P
4	Nadawanie dostępu do systemu Zintegrowanego Informatora Pacjenta /ZIP/.	1	Wydawanie danych dostępowych do systemu	na bieżąco	Delegatury/WI	P
		2	Przyjmowanie i rozpatrywanie zgłoszonych przez świadczeniobiorców nieprawidłowości dotyczących udzielonych świadczeń, wykazanych w systemie ZIP	na bieżąco	WSS	P
		3	Przekazywanie do Centrali rejestr ZIP przeprowadzonych postępowań wyjaśniających związanych ze zgłoszeniami świadczeniobiorców o nieprawidłowościach	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)	w razie potrzeby	RP/WI/Delegatury	P
5	Rozpatrywanie wniosków o wydanie zgody na uzyskanie świadczenia opieki zdrowotnej w innym państwie członkowskim UE w ramach przepisów dyrektywy transgranicznej.	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	na bieżąco	WSS	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	WSS	P
		3	Prowadzenie postępowania wyjaśniającego w zakresie stwierdzenia zaistnienia przesłanek ustawowych	na bieżąco	WSS	P
		4	Prowadzenie korespondencji z wnioskodawcą w zakresie niezbędnym dla sprawy	na bieżąco	WSS	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	WSS	P
		2	Kompletowanie dokumentacji związanej z koniecznością ustalenia stanu faktycznego sprawy, w tym sprawdzenie warunków ustawowych	na bieżąco	WSS	P
		3	Sporządzanie i przekazywanie do Centrali NFZ kwartalnej sprawozdawczości w zakresie oraz terminach wskazanych przez Centralę NFZ	1 x kwartał	WSS	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	praca ciągła	WWM	P
		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
		3	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	WWM	P
		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
		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
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	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	w odstępach tygodniowych do Centrali NFZ	WWM	P
		3	Sporządzanie not księgowych własnych wewnętrznych dotyczących zwrotu kosztów na podstawie art. 42b ustawy o świadczeniach.	na bieżąco	WWM	P
		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
		5	Kontrola formalno - rachunkowa i ujęcie w księgach rachunkowych kosztów świadczeń opieki zdrowotnej udzielonych na podstawie art. 42 b	na bieżąco	WK	P
		6	Terminowa realizacja zwrotów kosztów świadczeń udzielonych na terenie innych państw członkowskich UE	na bieżąco	WK	P

		7	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
9	Prowadzenie postępowań w sprawach administracyjnych i sądowo-administracyjnych, w których Dyrektor oddziału wojewódzkiego Funduszu wydaje rozstrzygnięcia administracyjne (z wyłączeniem spraw z art. 154 ustawy o świadczeniach)	1	1. Prowadzenie postępowań i sporządzanie projektów decyzji administracyjnych w zakresie: 1.1. zgody na uzyskanie świadczenia opieki zdrowotnej w innym państwie członkowskim UE w ramach przepisów dyrektywy transgranicznej (art. 42b ust. 9 ustawy o świadczeniach); 1.2. zwrotu kosztów świadczeń opieki zdrowotnej udzielonych w innych państwach UE na podstawie przepisów implementujących dyrektywę transgraniczną (art. 42d w zw. z art. 42b ustawy o świadczeniach); 1.3. leczenia planowanego na podstawie przepisów o koordynacji oraz pokrycia kosztów transportu do miejsca leczenia lub zamieszkania w kraju (art. 42i ust. 1 i 2 ustawy o świadczeniach); 1.4. zgody na transport w oparciu o art. 42i ust.9 ustawy o świadczeniach; 1.5. art.50 ust.18 ustawy o świadczeniach, ustalających obowiązek świadczeniobiorcy poniesienia kosztów, ich wysokość i termin płatności, za świadczenia udzielone w przypadku braku prawa do świadczeń opieki zdrowotnej; 1.6. indywidualnych spraw z zakresu ubezpieczenia zdrowotnego w trybie art. 109 ustawy o świadczeniach; 1.7. odmowy udostępnienia informacji publicznej oraz umorzenia postępowania o udostępnienie informacji zgodnie z art. 16 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1764). 2. Bieżące prowadzenie i aktualizacja rejestrów decyzji w poszczególnych zakresach 3. Procedowanie postępowań odwoławczych 4. Sporządzanie sprawozdawczości 5. Prowadzenie spraw sądowych	terminy ustawowe rejestry - prowadzenie na bieżąco odwołania - kompletowanie dokumentów sprawy dla potrzeb organu II instancji sprawozdawczość - prowadzenie analiz i zestawień na bieżąco, przekazywanie do Centrali Funduszu - zgodnie z określonymi terminami parafowanie decyzji pod względem formalno-prawnym na bieżąco sprawy sądowe wg potrzeb	komórki właściwe/WO/ZRP	P
10	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	Przedstawianie państwom członkowskim UE/EFTA na formularzach E 125 PL kosztów świadczeń rozliczonych ze świadczeniodawcami w okresie styczeń - czerwiec 2018 r.	do 30 lipca 2018 r.	WWM	P
		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 2017 r. do kwietnia 2018 r.)	do 15 maja 2018 r.	WWM	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 maja 2018 r. do października 2018 r.)	do 15 listopada 2018 r.	WWM	P
		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
		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 2018 r.	WWM	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	na bieżąco	WWM	P
		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
		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
		9	Ustalenie we współpracy z polskimi świadczeniodawcami należnej kwoty refundacji	na bieżąco	WWM	P
		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	na bieżąco	WWM	P
		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
11	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
12	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 - wszystkie zakresy działania	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)	wg potrzeb	RP we współpracy z właściwymi komórkami merytorycznymi	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 WAG	P
2	Zapewnienie ochrony danych osobowych zgodnie z wymaganiami prawnymi.	1	Zapoznaczanie pracowników z obowiązującą w NFZ i Oddziale dokumentacją w zakresie bezpieczeństwa informacji	na bieżąco	WO	P
		2	Weryfikacja obowiązujących zasad polityki bezpieczeństwa informacji na stanowiskach pracy	na bieżąco, według planów kwartalnych	WO	P
		3	Stosowanie środków technicznych i organizacyjnych zapewniających ochronę przetwarzanych danych	na bieżąco sprawozdania kwartalne - do 15 dnia miesiąca następującego po zakończonym kwartale	WO	P
		4	Prowadzenie ewidencji osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych	na bieżąco	WO	P
		5	Rejestracja i obsługa wniosków podmiotów zewnętrznych o udostępnienie danych osobowych	na bieżąco	WO	P
		6	Organizowanie i przeprowadzanie szkoleń dla pracowników Oddziału w zakresie ochrony danych osobowych	wg potrzeb	WO	P
		7	Analiza sytuacji, okoliczności i przyczyn, które doprowadziły do naruszenia bezpieczeństwa danych osobowych i podejmowanie działań naprawczych	wg potrzeb	WO	P
		8	Współpraca z Centralą Funduszu w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa informacji	wg potrzeb	WO	P
		9	Prowadzenie przeglądu i dostosowanie wewnętrznych regulacji dotyczących bezpieczeństwa informacji do zapisów Polityki Zintegrowanego Systemu Zarządzania oraz polityk dziedzinowych w celu spełnienia wymagań standardu ISO/IEC 27001	wg potrzeb	WO	RUBiCD
		10	Budowanie świadomości wśród pracowników Oddziału w zakresie zarządzania incydentami bezpieczeństwa informacji poprzez szkolenia (stacjonarne, mailing)	wg potrzeb	WAG we współpracy z WO	RUBiCD
		11	Stosowanie umów powierzenia przetwarzania danych osobowych w przypadkach wymaganych przepisami prawa	na bieżąco	właściwe komórki merytoryczne	RUBiCD
		12	Utrzymywanie świadomości z zakresu bezpieczeństwa informacji i ochrony danych osobowych, szczególnie wśród pracowników szeregowych, którzy nie są bezpośrednio zaangażowani w zarządzanie bezpieczeństwem informacji (np. poprzez szkolenia, mailing)	wg potrzeb	WKS we współpracy z WO	RUBiCD

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
		2	Monitorowanie umowy na ochronę całodobową obiektu przy ul. Szkolnej 16 w Lublinie	na bieżąco	WAG	P
		3	Nadzór nad realizacją umów dotyczących monitorowania systemów alarmowych we wszystkich lokalizacjach Oddziału	na bieżąco	WAG/Delegatury	P
		4	Bieżąca kontrola zabezpieczeń fizycznych	na bieżąco	WAG/Delegatury	P
		5	Aktualizacja listy osób uprawnionych do pobierania kluczy do pomieszczeń biurowych	na bieżąco	WAG/Delegatury	P
		6	Zwiększenie nadzoru nad bezpieczeństwem fizycznym w zakresie kontroli ruchu osobowego	na bieżąco	WAG/Delegatury	RUBliCD
		7	Wdrożenie i nadzór nad systemem kontroli dostępu	wdrożenie -I kw. 2018 r. nadzór - na bieżąco	WAG/Delegatury	N
4	Obsługa techniczna.	1	Konserwacja sprzętu biurowego	na bieżąco	WAG	P
		2	Konserwacja instalacji elektrycznej, wod-kan, ciepłowniczej	na bieżąco	WAG	P
		3	Wykonywanie drobnych napraw w tym wymiana zamków meblowych	na bieżąco	WAG/Delegatury	P
		4	Nadzór nad eksploatacją, przeglądami technicznymi i konserwacją gaśnic oraz systemów i urządzeń przeciwpożarowych	na bieżąco	WSM	P
5	Budowanie właściwej wiedzy/świadomości personelu biurowego i technicznego.	1	Przekazywanie pracownikom aktualnych procedur i instrukcji obsługi urządzeń	na bieżąco	WAG/Delegatury/WSM	P
6	Uzgodnianie 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 o świadczeniach)	do 5 czerwca 2018 r.	WEF we współpracy z WK	P
		2	Przedstawienie Radzie Oddziału corocznej prognozy kosztów na kolejne 3 lata	do 25 czerwca 2018 r.	WEF	P
		3	Przedstawienie Radzie Oddziału do zaopiniowania projektu planu finansowego Oddziału na rok 2019	do 25 czerwca 2018 r.	WEF	P
		4	Przekazanie Prezesowi Funduszu projektu planu finansowego Oddziału na rok 2019 (zgodnie z art. 120 ust. 5 ustawy o świadczeniach)	do 25 czerwca 2018 r.	WEF	P
		5	Dokonywanie przelewów należności dla świadczeniodawców	płatności w terminie 15 dni od otrzymania dokumentów rozliczeniowych	WK	P
		6	Monitorowanie bieżącej sytuacji finansowej OW NFZ	na bieżąco	WEF/WK	P
		7	Monitorowanie wykonania zawartych umów ze świadczeniodawcami	na bieżąco	WEF/WK	P

	9	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 2017 r. poz. 1935) oraz art. 130 ust. 1 ustawy o świadczeniach	sprawozdania miesięczne - do 35 dni po zakończeniu miesiąca, którego dotyczą	WK we współpracy z WEF	P
			wstępne roczne sprawozdanie z wykonania planu finansowego za 2017 r. - do 105 dni po zakończeniu roku	WK	P
			sprawozdanie roczne z wykonania planu finansowego za 2017 r. - do 105 dni po zakończeniu roku	WK we współpracy z WEF	P
	10	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
	11	Opracowanie i złożenie wniosku z projektem planu wydatków inwestycyjnych Oddziału, w tym w obszarze IT, do Centrali Funduszu	do 1 sierpnia 2018 r.	WAG/WI	P
	12	Wszczynanie postępowań o zamówienia publiczne	terminy wskazane 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
	13	Realizacja inwestycji i remontów wynikających z bieżących potrzeb Oddziału	na bieżąco	WAG	P
	14	Składanie sprawozdań miesięcznych/kwartalnych z wykonania zadań inwestycyjnych wraz z opisem stanu realizacji	do 10 dnia każdego miesiąca	WAG	P
	15	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
	16	Przyjmowanie i sprawdzanie wniosków o zamówienia publiczne	na bieżąco	WAG	P
	17	Prowadzenie rejestru wniosków o zamówienie publiczne i monitorowanie ich wykorzystania	na bieżąco	WAG	P

7	Obsługa organizacyjna Jednostki.	1	Przygotowanie projektu planu pracy Oddziału na 2019 rok	projekt planu do 31 października 2018 uchwalenie przez Radę i przekazanie do Centrali - listopad-grudzień 2018	koordynuje WO	P
		2	Sporządzenie szczegółowych planów pracy komórek organizacyjnych na 2019 rok	do 20 grudnia 2018	wszystkie komórki organizacyjne koordynuje WO	P
		3	Analiza funkcjonalna komórek/opracowywanie propozycji zmian organizacyjnych 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
		5	Przygotowywanie aktów normatywnych Oddziału i wzorcowej dokumentacji dla potrzeb organizacji pracy Oddziału	wg potrzeb	koordynuje WO	P
		6	Monitorowanie realizacji wniosków i zaleceń zawartych w wystąpieniach pokontrolnych organów kontrolujących Oddział i audytów. Realizacja zadań obsługi podmiotów zewnętrznych prowadzących kontrole w Oddziale oraz audyty	na bieżąco	właściwe komórki organizacyjne koordynuje WO	P
		7	Udostępnianie informacji publicznej i informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystania	na bieżąco	właściwe komórki organizacyjne koordynuje WO	P
		8	Koordinacja wdrożenia i utrzymanie Zintegrowanego Systemu Zarządzania	na bieżąco	koordynator ds. ZSZ	N
		9	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
		10	Prowadzenie obsługi Rady Oddziału	zgodnie z ustawą i terminarzem prac Rady	obsługa posiedzeń i dokumentacji Rady - WO obsługa merytoryczna - komórki właściwe, zgodnie z tematyką posiedzeń	P
		11	Realizacja zadań z zakresu BHP zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.	na bieżąco	Specjalista ds. BHP	P
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 2017 r.	do 3 stycznia 2018 r.	WAG	P
		2	Sprawozdanie dotyczące obowiązku ponoszenia opłat z tytułu korzystania ze środowiska - wprowadzania gazów lub pyłów do powietrza	do 15 marca 2018 r. sprawozdanie roczne za rok 2017	WAG	P

		3	Szczegółowa informacja o operacjach wykonanych na numerach telefonów komórkowych użytkowanych w Oddziale	do 25 -go dnia po miesiącu rozliczeniowym	WAG	P
		4	Sprawozdania z kosztów ponoszonych z tytułu eksploatacji samochodów służbowych	kwartalnie - do 20 dnia miesiąca po okresie sprawozdawczym	WAG	P
		5	Sprawozdanie z gospodarki środkami trwałymi	kwartalnie - do 20 dnia miesiąca po okresie sprawozdawczym	WAG	P
		6	Uzgodnienie stanów ilościowo-wartościowych w księgach inwentarzowych z dokumentacją księgową	kwartalnie - do 20 dnia miesiąca po okresie sprawozdawczym	WAG przy współpracy z WK	P
		7	Obsługa kancelaryjna Oddziału zapewnienie sprawnego obiegu dokumentów	na bieżąco	WAG/Delegatury	P
		8	Prowadzenie/inicjowanie postępowań sądowych, w których powodem/pozwanym jest NFZ lub dotyczących NFZ.	w terminach ustawowych lub określonych przez sąd	ZRP	P
		9	Bieżąca obsługa prawna Oddziału: przygotowywanie opinii prawnych/informacji prawnych, akceptowanie pod względem formalno-prawnym decyzji, aktów wewnętrznych, pism oraz analiza i paraflowanie umów/aneksów.	wg potrzeb	ZRP	P
		1	Utrzymanie sprawności i dostępności zasobów informatycznych	na bieżąco	WI/Delegatury	P
		2	Administrowanie systemem informatycznym w celu zapewnienia ciągłości działania Oddziału	na bieżąco	WI	P
2	Zarządzanie infrastrukturą teleinformatyczną.	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
		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
		7	Wsparcie techniczne oraz zapewnienie napełniania systemu hurtownia danych	na bieżąco	WI we współpracy z WSOZ i WGL	P
		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
		9	Implementacja centralnych reguł walidacji i weryfikacji raportów świadczeń medycznych.	na bieżąco	WI	P
		10	Implementacja w oddziałowym systemie informatycznym słowników udostępnianych przez Centralę (produkty kontraktowe, świadczenia, konsultanci, itp.)	na bieżąco	WI	P
		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	P

3	Zapewnienie kontroli wewnętrznej.	1	Przeprowadzanie kontroli planowych	do 31 grudnia 2018 r.	Samodzielne stanowisko ds. kontroli wewnętrznej	P
		2	Przeprowadzanie kontroli doraźnych zleconych przez Dyrektora Oddziału	zgodnie z bieżącymi potrzebami kontroli wewnętrznej	Samodzielne stanowisko ds. kontroli wewnętrznej	P
		3	Sporządzenie i przekazanie do Departamentu Kontroli Centrali z wykonania planu kontroli wewnętrznej oraz o wynikach kontroli	do 30 stycznia 2018 r. do 30 lipca 2018 r. - za I półrocze 2018 r.	Samodzielne stanowisko ds. kontroli wewnętrznej	P
		4	Przeprowadzanie kontroli koordynowanej przez Departament Kontroli Centrali NFZ	do 30 marca 2018 r.	Samodzielne stanowisko ds. kontroli wewnętrznej	P
		5	Przekazanie do Departamentu Kontroli Centrali NFZ informacji o wynikach kontroli koordynowanej przeprowadzonej w Oddziale	do 30 kwietnia 2018 r.	Samodzielne stanowisko ds. kontroli wewnętrznej	P
		6	Przekazanie do Departamentu Kontroli Centrali NFZ planu kontroli wewnętrznej na 2019 r.	do 15 grudnia 2018 r.	Samodzielne stanowisko ds. kontroli wewnętrznej	P
4	Efektywny przepływ informacji między komórkami organizacyjnymi wewnątrz Jednostki oraz Oddziałami Wojewódzkimi i Centralą Funduszu.	1	Utrzymywanie bieżącej sprawności komunikatorów wewnętrznych funkcjonujących w Oddziale (Intranet, POLBI, system obiegu dokumentów i spraw)	na bieżąco	współpraca WI, WAG, WO	P
		2	Prowadzenie strony internetowej Oddziału, BIP Oddziału	na bieżąco	RP, WI współpraca WO	P
		3	Bieżąca obsługa wniosków o publikację materiałów informacyjnych w internetowym serwisie informacyjnym	na bieżąco	RP, WI	P
		4	Opracowywanie wzorcowej dokumentacji na potrzeby Oddziału (okólniki, procedury, regulaminy, instrukcje, wytyczne)	wg potrzeb	koordynuje WO	P
		5	Formalizacja i nadzór nad realizacją ustalonych sposobów komunikacji wewnętrznej	na bieżąco rejestr procedur, zarządzeń - stała aktualizacja	rejestr i koordynacja WO	P
		6	Sprawowanie nadzoru nad terminowością prowadzonej korespondencji	na bieżąco	wszystkie komórki organizacyjne	P
		7	Monitorowanie aktów normatywnych prawa powszechnie i wewnętrznie obowiązującego	na bieżąco	monitoring bieżący dla potrzeb informacji zarządczych WO	P
		8	Prowadzenie polityki informacyjnej i wydawniczej Oddziału	na bieżąco	RP	P

		9	Obsługa medialna	na bieżąco	RP	P
		10	Wdrożenie szybkiego reagowania na publikacje medialne	na bieżąco	RP	P
		11	Współpraca z innymi Oddziałami Wojewódzkimi NFZ w przygotowaniu i wymianie upoważnień oraz bieżące monitorowanie planu finansowego z uwzględnieniem kosztów migracji	na bieżąco	WEF	P
		12	Comiesięczna sprawozdawczość do Centrali dotycząca informacji o udzielonych i otrzymanych upoważnieniach do zaciągnięcia zobowiązań w ramach rozliczeń międzyoddziałowych	na koniec każdego miesiąca	WEF	P
		13	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 2019 r.	do 30 listopada 2018 r.	WKS	P
			Monitorowanie i wdrażanie zmian wynikających z polityki personalnej Organizowanie rekrutacji i doboru pracowników do pracy	na bieżąco		
		2	Monitorowanie polityki i zasad wynagradzania pracowników Proponowanie kierunków. Opiniowanie spraw w tym obszarze	na bieżąco	WKS	P
			Sporządzenie analizy wynagrodzeń zasadniczych na stanowiskach	do 15 marca 2018 r.		
		3	Badanie potrzeb szkoleniowych i opracowanie planu podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników na 2019 r.	do 15 grudnia 2018 r.	WKS	P
		4	Realizacja planu szkoleń, w tym organizowanie szkoleń i kierowanie pracowników na różne formy podnoszenia kwalifikacji	zgodnie z przyjętymi terminami	WKS	P
		5	Informacja z realizacji planu szkoleń	kwartalna: do 3 dnia drugiego miesiąca po zakończonym kwartale; roczna: do 25 lutego 2018 r.	WKS	P
		6	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
		7	Zaspokojenie potrzeb socjalno-bytowych i kulturalnych pracowników poprzez realizowanie planów Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych i udział w pracach komisji	na bieżąco	WKS	P
		8	Wykonywanie zadań płacowych oraz zadań płatnika należności publicznoprawnych z tytułu zatrudniania pracowników	na bieżąco	WKS	P
		9	Gospodarowanie funduszem płac i monitorowanie zobowiązań	na bieżąco	WKS	P
		10	Współpraca z organizacjami związków zawodowych pracowników w zakresie spraw pracowniczych, płacowych i socjalnych	na bieżąco	WKS	P

6	Realizacja zadań obronnych, zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej Oddziału.	1	Zebranie i przesłanie danych do opracowania Kwestionariusza Pozamilitarnych Przygotowań Obronnych dla Ministerstwa Zdrowia	wg potrzeb	WSM	P
		2	Aktualizacja „Wykazu organów administracji rządowej uprawnionych do preferencyjnej obsługi”	wg potrzeb	WSM	P
		3	Aktualizacja tabeli realizacji zadań operacyjnych i kart realizacji zadań operacyjnych w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny	wg potrzeb	WSM	P
		4	Sprawdzenie gotowości i funkcjonowania Formacji OC	do 30 listopada 2018 r.	WSM	P
		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	WSM	P
		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 2018 r.	WSM	P
		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 2018 r. wg oddzielnego planu	WSM	P
		8	Przygotowanie organizacyjne i techniczne kadry kierowniczej i pracowników do działania w przypadku wprowadzenia stopni alarmowych i stopni alarmowych CRP	I i II kwartał 2018 r.	WSM	P
		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 2018 r.	WSM	P
7	Prowadzenie rachunkowości Jednostki	1	Prowadzenie ksiąg rachunkowych Oddziału	na bieżąco	WK	P
		2	Sporządzenie i przekazanie do Centrali NFZ sprawozdania finansowego Oddziału za okres 01.01. - 31.12.2017 r., obejmującego m.in. bilans, rachunek zysków i strat, zestawienie zmian w kapitale, rachunek przepływów pieniężnych	do 3 marca 2018 r	WK	P
		3	Kontrola formalno-rachunkowa dowodów księgowych dotyczących zakupu świadczeń opieki zdrowotnej oraz leków	na bieżąco	WK/Delegatury	P
		4	Rozliczanie kosztów świadczeń opieki zdrowotnej i refundacji leków w ramach migracji ubezpieczonych	rozliczanie wg OWU i zapisów umów, kontrola - na bieżąco	WK	P
		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

		6	Rozliczanie świadczeń udzielonych świadczeniobiorcom innym niż ubezpieczeni	na bieżąco	WK	P
		7	Rozliczanie zajęć wierzytelności świadczeniodawców i aptek dokonanych przez Komorników Sądowych, Urzędy Skarbowe i Zakłady Ubezpieczeń Społecznych	na bieżąco	WK	P
		8	Terminowa realizacja płatności dla świadczeniodawców, aptek oraz pozostałych kontrahentów	na bieżąco - zgodnie z zapisami OWU	WK	P
		9	Rozliczanie wyników finansowych kontroli świadczeniodawców, aptek oraz innych podmiotów realizujących umowy z NFZ	na bieżąco	WK	P
		10	Dokonywanie przelewów należności dla świadczeniodawców	zgodnie z zapisami ogólnych warunków umów	WK	P
		11	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
		12	Opiniowanie wniosków o zamówienia publiczne z zakresu wydatków administracyjnych i inwestycyjnych	na bieżąco	WK	P
		13	Kontrola formalno-rachunkowa dowodów księgowych z zakresu kosztów administracyjnych i wydatków inwestycyjnych	na bieżąco	WK	P
		14	Ewidencjonowanie w systemie Finansowo-Księgowym kosztów administracyjnych	na bieżąco	WK	P
		15	Realizowanie płatności za faktury administracyjne.	na bieżąco	WK	P
		16	Prowadzenie ewidencji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, naliczanie amortyzacji	na bieżąco	WK	P
		17	Prowadzenie obsługi kasowej Oddziału	na bieżąco	WK	P
		18	Rozliczenie inwentaryzacji przeprowadzanej w 2017 roku	do 15 stycznia 2018 r.	WK	P
		19	Inwentaryzacja składników majątkowych	od 1 października 2018 r. do 15 stycznia 2019 r.	WK	P
		20	Aktualizacja "Zakładowego schematu obiegu dowodów księgowych"	wg potrzeb	WK	P
8	Sporządzanie opinii, analiz i sprawozdań na potrzeby wewnętrzne oraz podmiotów zewnętrznych.	1	Sporządzanie sprawozdań kwartalnych i rocznego z wykonania planu pracy	raporty komórek organizacyjnych: do ostatniego dnia miesiąca po zakończeniu kwartału, roczne do 15 lutego 2019 r.; sprawozdania zbiorcze: kwartalne do 15 dnia drugiego miesiąca po zakończeniu kwartału, roczne do końca lutego 2019 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 2018 r. (za rok 2017) raporty zbiorcze: kwartalne i roczne do 75 dni po zakończeniu kwartału, roku	wszystkie komórki organizacyjne koordynuje WO	P
3	Koordynacja przekazania do Centrali wybranych okresowych sprawozdań z działalności	w terminach określonych przez Centralę	wybrane komórki organizacyjne koordynuje WO	P
4	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. - w okresach kwartalnych i sprawozdanie roczne	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 2018 r. za II półrocze roku 2017 i do 30 lipca 2018 r. za I półrocze 2018 r.	komórki właściwe ds. świadczeń, RP koordynuje WO	P
7	Sporządzanie okresowych analiz z zakresu leczenia planowanego poza granicami kraju	kwartalnie	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 miesiąca 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 kwartalnych 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 - go dnia po zakończeniu kwartału	WK	P
11	Sporządzanie comiesięcznych sprawozdań z opłaconych świadczeń wyspecjalistycznych, 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 wierzyszności	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 2018 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 20.03.2018 r.	WK	P
20	Rozliczanie dotacji z budżetu państwa na finansowanie zadań o których mowa w art. 97 ust. 3 pkt 2b i 2c ustawy o świadczeniach	zgodnie z terminami określonymi w odpowiednich zarządzeniach Prezesa NFZ	WK	P
21	Złożenie Wojewodzie rozliczenia dotacji celowej na 2017 r. przeznaczonej na finansowanie zadań zespołów ratownictwa medycznego	do 15 stycznia 2018 r.	WK	P

9	Zapewnienie kontroli zarządczej	1	Podjęmowanie 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	Koordinator ds. kontroli zarządczej	P
		2	Przeprowadzenie samooceny systemu kontroli zarządczej	do 31 stycznia 2018 r.	Koordinator ds. kontroli zarządczej	P
		3	Złożenie oświadczenia o stanie kontroli zarządczej za rok 2017	do 15 lutego 2018 r.	Koordinator ds. kontroli zarządczej	P

Dyrektor
Lubelskiego OW NFZ

Karol Tarkowski

Przyjęła za Radę
Przewodnicząca
Rady Lubelskiego Oddziału Wojewódzkiego
Narodowego Funduszu Zdrowia

Agnieszka Kowalska-Głowiak

**PLAN PRACY
NARODOWEGO FUNDUSZU ZDROWIA NA 2018 ROK**

LUBUSKI

**ODDZIAŁ WOJEWÓDZKI
NARODOWEGO FUNDUSZU
ZDROWIA**

Warszawa, grudzień 2017 r.

Uchwała nr 5 / 2017

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

z dnia 30 listopada 2017 roku

w sprawie uchwalenia „Planu Pracy Lubuskiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia z siedzibą w Zielonej Górze na 2018 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.2017.1938) 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 2018 rok”.
2. „Plan Pracy Lubuskiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia z siedzibą w Zielonej Górze na 2018 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.

PRZEWODNICZĄCA RADY
Lubuskiego Oddziału Wojewódzkiego
Narodowego Funduszu Zdrowia
Bożena Chudak

PLAN PRACY LUBUSKIEGO OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBIICD)
1	2	3	4	5	6	7
Cel strategiczny Nr 1 Realizacja 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 2019 rok	sierpień - wrzesień 2018 r.	WSM-II	P
		2	Sporządzenie planu zakupu świadczeń opieki zdrowotnej na 2019 rok wg właściwości rzeczowej pionu	lipiec - wrzesień 2018 r.	WSM-I	P
		3	Ustalenie poziomu finansowania dla umów dotyczących udzielania świadczeń opieki zdrowotnej wg właściwości rzeczowej pionu	październik - grudzień 2018 r.	WSM-I	P
		4	Weryfikacja realizacji priorytetów regionalnych przyjętych na dany rok	III kwartał 2018 r.	WGL	P
		5	Opracowanie i zatwierdzenie priorytetów regionalnych na 2019 rok	III kwartał 2018 r.	WGL	P
		6	Implementacja priorytetów ogólnopolskich i regionalnych do planu zakupu świadczeń na 2019 rok	III - IV kwartał 2018 r.	WGL	P
		7	Opracowanie wstępnego planu zakupu świadczeń na 2019 rok	III kwartał 2018 r.	WGL	P
		8	Opracowanie ostatecznego planu zakupu świadczeń na 2019 rok	III - IV kwartał 2018 r.	WGL	P

PLAN PRACY LUBUSKIEGO OW NFZ NA 2018 R.						
		9	Weryfikacja realizacji priorytetów regionalnych przyjętych na dany rok	III kwartał 2018 r.	WSOZ	P
		10	Opracowanie i zatwierdzenie priorytetów regionalnych przyjętych na dany rok	III kwartał 2018 r.	WSOZ	P
		11	Implementacja priorytetów ogólnopolskich i regionalnych do planu zakupu świadczeń na 2019 rok	III - IV kwartał 2018 r.	WSOZ	P
		12	Opracowanie wstępnego planu zakupu na 2019 rok	III kwartał 2018 r.	WSOZ	P
		13	Opracowanie ostatecznego planu zakupu na 2019 rok	III - IV kwartał 2018 r.	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	Wykonywanie zadań związanych z przygotowaniem i prowadzeniem postępowań w sprawie zawarcia umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej wg właściwości rzeczowej pionu	styczeń - grudzień 2018 r. wg potrzeb	WSM-I	P
		2	Przygotowanie informacji z procesu zawierania umów na 2017 i 2018 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	Wykonywanie zadań związanych z przygotowaniem i prowadzeniem postępowań w sprawie zawarcia umów o udzielanie 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

PLAN PRACY LUBUSKIEGO OW NFZ NA 2018 R.

		4	Przygotowanie i przeprowadzenie procesu ustalania warunków finansowych dla umów wieloletnich; przygotowanie propozycji kwot do negocjacji na rok 2019 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	Wykonywanie zadań związanych z przygotowaniem i prowadzeniem postępowań w sprawie zawarcia umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w rodzajach: ambulatoryjna opieka specjalistyczna, leczenie szpitalne - poza systemem PSZ, 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	zgodnie z terminami obowiązywania zawartych umów i rzeczywistego zapotrzebowania na świadczenia	WSOZ	P

PLAN PRACY LUBUSKIEGO OW NFZ NA 2018 R.

		8	Przygotowanie i przeprowadzenie procesu ustalania warunków finansowych dla umów wieloletnich, przygotowanie propozycji kwot do negocjacji na rok 2019 w rodzajach: ambulatoryjna opieka specjalistyczna, leczenie szpitalne, 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	zgodnie z terminami wynikającymi z obowiązujących przepisów	WSOZ	P
		9	Przygotowanie analiz i zestawień do negocjacji podczas ustalania warunków finansowych dla umów wieloletnich, przygotowanie propozycji kwot do negocjacji na rok 2019 w rodzajach: ambulatoryjna opieka specjalistyczna, leczenie szpitalne, 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	zgodnie z terminami wynikającymi z obowiązujących przepisów	WSOZ	P

PLAN PRACY LUBUSKIEGO OW NFZ NA 2018 R.						
		10	Uzgodnienie warunków finansowych na kolejny rok finansowania w rodzajach: podstawowa opieka zdrowotna, ambulatoryjna opieka specjalistyczna, leczenie szpitalne - świadczenia wyodrębnione w ramach umów PSZ, 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 wyspecjalistyczne	zgodnie z terminami wynikającymi z obowiązujących przepisów	WSOZ	P
		11	Organizacja procesu zawierania umów w rodzaju zaopatrzenie w wyroby medyczne	terminy wynikają z okresów, na które zostały zawarte umowy	WSOZ	P
3	Prowadzenie postępowań w sprawach administracyjnych i sądowo -administracyjnych, w których Dyrektor oddziału wojewódzkiego Funduszu wydaje rozstrzygnięcia administracyjne.	1	Reprezentowanie Funduszu w postępowaniach sądowych, administracyjnych i przed innymi organami, w zakresie właściwości rzeczowej OW	praca ciągła	ZRP	P
		2	Prowadzenie rejestru decyzji Dyrektora Oddziału wydawanych na podstawie art. 154 ustawy, złożonych protestów	na bieżąco	WOKiS	P
		3	Sporządzanie kwartalnych sprawozdań z zakresu spraw sądowych prowadzonych przeciwko LOW NFZ będących w toku	do końca miesiąca po zakończonym kwartale	WOKiS/ZRP	P
		4	Sporządzanie i przekazywanie do Centrali NFZ 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 czerwca 2018 r. oraz do 10 listopada 2018 r.	WOKiS/ZRP	P

PLAN PRACY LUBUSKIEGO OW NFZ NA 2018 R.						
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 umowy na wydawanie refundowanego leku, środka spożywczego 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 spożywczego specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobu medycznego na receptę	na bieżąco	WGL	P
		3	Aaneksowanie umów 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	Obsługa, weryfikacja wniosków o nadanie uprawnień do portalu personelu w celu pobierania unikalnych numerów dla recept refundowanych przez osoby uprawnione	na bieżąco	WGL/ Delagatura	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	Rozliczanie i monitorowanie świadczeń opieki zdrowotnej udzielanych poza standardowym zakresem umów.	1	Ocena merytoryczna wniosków o rozliczanie świadczeń udzielonych świadczeniobiorcy w trybie art. 19 ustawy	na bieżąco	WGL	P
		2	Ocena merytoryczna wniosków o rozliczenie świadczeń udzielonych świadczeniobiorcy w trybie art. 19 ustawy	praca ciągła	WSOZ	P

PLAN PRACY LUBUSKIEGO OW NFZ NA 2018 R.						
7	Obsługa w ramach zadań nałożonych na NFZ wniosków o dofinansowanie programów polityki zdrowotnej realizowanych przez jednostki samorządu terytorialnego.	1	Ocena merytoryczna wniosków o dofinansowanie programów polityki zdrowotnej realizowanych przez jednostki samorządu terytorialnego	zgodnie z terminami wynikającymi z obowiązujących przepisów	WSOZ	P
8	Przygotowywanie i wydawanie opinii o celowości inwestycji w sektorze zdrowia poprzez ocenę wniosków złożonych w systemie IOWISZ.	1	Ocena składanych przez podmioty lecznicze wniosków w systemie IOWISZ	praca ciągła	WSOZ	P
9	Gromadzenie, przetwarzanie i analizowanie danych z zakresu list oczekujących.	1	Weryfikacja terminowości, kompletności i poprawności danych z zakresu list oczekujących	nie rzadziej niż raz w miesiącu	WSOZ-II	P
		2	Przyjmowanie i rozpatrywanie z wykorzystaniem "Systemu wsparcia procesów obsługi kolejek oczekujących" zgłoszeń nieprawidłowości przekazywanych poprzez formularz w Ogólnopolskim Informatorze o czasie Oczekiwania na Świadczenia Medyczne	na bieżąco	WSOZ-II	P
		3	Sporządzanie informacji dotyczących przyczyn ograniczonej dostępności do wybranych świadczeń, przyczyn występowania zmian liczby osób oczekujących oraz działań mających na celu zapewnienie m.in. kompletności i terminowości sprawozdawczości z zakresu list oczekujących	termin określony przez DSS, nie później niż do 31 marca 2018 r.	WSOZ-II	P
		4	Weryfikacja osób wpisanych na listy oczekujących na świadczenia prowadzone w aplikacji AP-KOLCE w oparciu na informacje wynikające ze złożonych wniosków o zwrot kosztów świadczeń w ramach dyrektywy transgranicznej	na bieżąco	WSOZ-II	P

PLAN PRACY LUBUSKIEGO OW NFZ NA 2018 R.						
		5	Przeprowadzanie działań polegających na wysyłaniu wiadomości sms przypominających o terminie zbliżającej się wizyty	na bieżąco	WSOZ-II /WI	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	Sporządzanie umów i aneksów do umów	styczeń - grudzień 2018 r. wg potrzeb	WEFiWWM-I	P
		2	Prowadzenie rejestrów umów i aneksów	praca ciągła	WEFiWWM-I	P
		3	Sporządzanie umów i aneksów do umów wg właściwości rzeczowej pionu	styczeń - grudzień 2018 r. wg potrzeb	WSM-I	P
		4	Złożenie właściwemu Wojewodzie rozliczenia dotacji celowej na 2017 r. przeznaczonej na finansowanie zadań zespołów ratownictwa medycznego	do 15 stycznia 2018 r.	WSM-I	P
		5	Przygotowanie i przekazanie właściwemu Wojewodzie harmonogramu przekazania środków na 2018 r. w celu zapewnienia finansowania zadań zespołów ratownictwa medycznego na terenie danego województwa	styczeń - grudzień 2018 r. wg potrzeb	WSM-I	P
		6	Sporządzanie umów i aneksów do umów w rodzaju zaopatrzenie w wyroby medyczne	styczeń - grudzień 2018 r.	WSOZ	P

PLAN PRACY LUBUSKIEGO OW NFZ NA 2018 R.						
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: ratownictwo medyczne, pomoc doraźna i transport sanitarny, leczenie szpitalne w zakresie świadczenia w szpitalnym oddziale ratunkowym, świadczenia w izbie przyjęć	praca ciągła	WSM-I	P
		2	Ocena merytoryczna i zatwierdzanie składanych przez Świadczeniodawców elektronicznych wniosków o zmianę danych w umowie, dotycząca umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w rodzaju leczenie szpitalne – chemioterapia, leczenie szpitalne - programy zdrowotne (lekowe)	na bieżąco	WGL	P
		3	Ocena składanych przez Świadczeniodawców elektronicznych wniosków o zmianę danych w umowie w części dotyczącej umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w rodzajach: podstawowa opieka zdrowotna, ambulatoryjna opieka specjalistyczna, leczenie szpitalne, 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, zaopatrzenie w wyroby medyczne	praca ciągła	WSOZ	P
		4	Analiza potencjału związanego z personelem (czas pracy, kwalifikacje), sprzętem oraz strukturą świadczeniodawcy	na bieżąco	WGL	P

PLAN PRACY LUBUSKIEGO OW NFZ NA 2018 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.	1	Terminowe sprawdzanie pod względem merytorycznym dokumentów rozliczeniowych i faktur składanych przez świadczeniodawców z tytułu realizacji umów o udzielanie świadczeń w rodzajach i zakresach wg właściwości wydziału	praca ciągła	WSM-I	P
		2	Wyjaśnianie ze Świadczeniodawcami stwierdzonych nieprawidłowości w dokumentach rozliczeniowych	praca ciągła	WSM-I	P
		3	Weryfikacja merytoryczna dokumentów rozliczeniowych przekazywanych przez Świadczeniodawców (raportów statystycznych, faktur) ze zrealizowanych świadczeń opieki zdrowotnej w ramach zawartych umów w rodzaju leczenia szpitalne - chemioterapia, leczenie szpitalne - programy zdrowotne (lekowe)	praca ciągła	WGL	P
		4	Weryfikacja merytoryczna przekazywanych przez apteki komunikatów xml ze zrealizowanych recept na refundowane leki, środki spożywcze specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyroby medyczne	praca ciągła	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	Terminowe sprawdzanie pod względem merytorycznym dokumentów rozliczeniowych i faktur składanych przez świadczeniobdawców z tytułu realizacji umów o udzielanie świadczeń w rodzajach i zakresach będących w gestii WSOZ	praca ciągła	WSOZ	P

PLAN PRACY LUBUSKIEGO OW NFZ NA 2018 R.						
		7	Wyjaśnienie ze Świadczeniodawcami stwierdzonych nieprawidłowości w dokumentach rozliczeniowych	praca ciągła	WSOZ	P
4	Monitorowanie zgłoszonych przerw w wykonywaniu świadczeń zdrowotnych.	1	Ocena terminowości i prawidłowości przekazywanych zgłoszeń w rodzajach i zakresach wg właściwości wydziału	praca ciągła	WSM-I	P
		2	Ocena terminowości i prawidłowości przekazywanych zgłoszeń w rodzajach: podstawowa opieka zdrowotna, ambulatoryjna opieka specjalistyczna, leczenie szpitalne, 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 wyspecjalistyczne	praca ciągła	WSOZ	P
5	Monitorowanie realizacji umów. Weryfikacja danych sprawozdawczych 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 2018 r. 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 2018 r. wg potrzeb	WSM-I	P
		4	Prowadzenie bieżącej weryfikacji danych o świadczeniach udzielanych w okresach sprawozdawczych.	praca ciągła	WSOZ	P

PLAN PRACY LUBUSKIEGO OW NFZ NA 2018 R.

		5	Weryfikacja danych dotyczących zleceń na zaopatrzenie w wyroby medyczne	na bieżąco	WSOZ	P
		6	Monitorowanie dostępności do świadczeń - w szczególności w zakresie nowo objętych refundacją leków w ramach programów lekowych	na bieżąco	WGL	P
		7	Monitorowanie realizacji umów, ocena wartości umów w odniesieniu do składanych wniosków świadczeniodawców w zakresie programów zdrowotnych (lekowych), chemioterapii	na bieżąco	WGL	P
		8	Prowadzenie bieżącej weryfikacji danych o świadczeniach udzielonych w okresach sprawozdawczych, publikacja wyników weryfikacji	zadanie ciągłe	WSOZ	P
		9	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.	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. - 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 rozpoczęcia po zamknięciu ksiąg rachunkowych	WSOZ	P

PLAN PRACY LUBUSKIEGO OW NFZ NA 2018 R.						
		10	Sporządzenie raportu skuteczności weryfikacji danych o świadczeniach po każdym kwartale	zgodnie z wystawionym przez Centralę, w aplikacji CWA, poleceniem wykonania raportu	WSOZ	P
6	Prowadzenie rozliczeń ze świadczeniodawcami z tyt. realizacji umów o udzielanie ś.o. z.oraz dokonywanie rozliczeń w zakresie refundacji leku, śr. spoż. spec. przezn. żyw. oraz wyrobu medycznego, w tym rozliczeń międzyoddziałowych.	1	Przyjmowanie dowodów księgowych od świadczeniodawców z obszaru właściwości OW NFZ i potwierdzanie formalno-rachunkowe dowodów księgowych	raz w miesiącu - praca ciągła	WEFiWWM-II	P
		2	Weryfikacja podstawy ubezpieczenia pacjentów z UE/EFTA	praca ciągła	WEFiWWM-III	P
		3	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 2015 r. w sprawie ogólnych warunków umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej	raz w miesiącu - praca ciągła	WEFiWWM-II	P
		4	Rozliczenie aptekom 24 okresów sprawozdawczych	dwa razy w miesiącu	WEFiWWM-II	P
		5	Przyjmowanie zestawień zbiorczych z aptek z obszaru właściwości OW NFZ oraz kontrola formalno-rachunkowa	dwa razy w miesiącu	WEFiWWM-II	P
		6	Generowanie, naliczanie i sporządzanie not obciążeniowych dla innych OW NFZ	wg harmonogramu określonego Zarządzeniem Prezesa NFZ	WEFiWWM-I	P
		7	Wystawianie upoważnień innym OW, ewidencjonowanie upoważnień od innych OW	wg harmonogramu określonego Zarządzeniem Prezesa NFZ	WEFiWWM-I	P
Cel strategiczny Nr 3 Efektywne wydatkowanie środków publicznych drogą kontroli ordynacji lekarskich, realizacji umów ze świadczeniodawcami i podmiotami prowadzącymi apteki						

PLAN PRACY LUBUSKIEGO OW NFZ NA 2018 R.						
1	Przygotowywanie rocznego planu kontroli świadczeniodawców ordynacji lekarskiej i aptek.	1	Opracowanie i przekazanie do Prezesa Funduszu planu kontroli świadczeniodawców na 2018 r., zgodnie z postanowieniami wynikającymi z aktów prawa wewnętrznego	Dyrektor OW NFZ zatwierdza: do 15 grudnia 2018 r. przekazuje do Centrali: do 20 grudnia 2018 r.	WKO	P
		2	Opracowanie i przekazanie do Prezesa Funduszu planu kontroli aptek na 2018 r., zgodnie z postanowieniami wynikającymi z aktów prawa wewnętrznego	Dyrektor OW NFZ zatwierdza: do 15 grudnia 2018 r. przekazuje do Centrali: do 20 grudnia 2018 r.	WKO	P
		3	Opracowanie i przekazanie do Prezesa Funduszu planu kontroli ordynacji lekarskiej na 2018 r., zgodnie z postanowieniami wynikającymi z aktów prawa wewnętrznego	Dyrektor OW NFZ zatwierdza: do 15 grudnia 2018 r. Przekazuje do Centrali: do 20 grudnia 2018 r.	WKO	P
		4	Udział w przygotowaniu rocznego planu kontroli na rok 2018, określenie obszarów i tematów kontroli w odniesieniu do świadczeń opieki zdrowotnej wg właściwości rzeczowej pionu	IV kwartał 2018 r.	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 2018 rok oraz doraźnie	WKO	P
		2	Realizacja kontroli zgodnie z rocznym planem kontroli	zgodnie z planem kontroli LOW NFZ na 2018 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

PLAN PRACY LUBUSKIEGO OW NFZ NA 2018 R.						
		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	Publikacja w BIP informacji o przeprowadzonych kontrolach	na bieżąco po zakończonym trybie odwoławczym	WKO	P
		10	Prowadzenie lub udział w prowadzonych przez inny pion postępowaniach kontrolnych wg właściwości rzeczowej pionu	zgodnie z harmonogramem	WSM-I	P
		11	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 2018 rok oraz doraźnie	WKO	P
		2	Realizacja kontroli zgodnie z rocznym planem kontroli	zgodnie z planem kontroli OW NFZ na 2018 rok	WKO	P
		3	Realizacja kontroli doraźnych zleconych przez Dyrektora Oddziału	doraźnie	WKO	P

PLAN PRACY LUBUSKIEGO OW NFZ NA 2018 R.						
		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	Bieżące prowadzenie rejestrów kontroli	na bieżąco, nie później niż 7 dni od dnia przekazania podmiotowi kontrolowanemu wystąpienia lub zaleceń pokontrolnych	WKO	P
		9	Publikacja w BIP informacji o przeprowadzonych kontrolach	na bieżąco po zakończonym trybie odwoławczym	WKO	P
		10	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						

PLAN PRACY LUBUSKIEGO OW NFZ NA 2018 R.						
1	Wydawanie i rejestracja dokumentów UE.	1	Obsługa bezpośrednia na sali informacyjnej LOW NFZ oraz telefoniczna i listowna	praca ciągła	WSS/ Delegatura	P
		2	Weryfikacja poprawności wniosków i dokumentów niezbędnych do wydania lub rejestracji dokumentów UE	praca ciągła	WSS/ Delegatura	P
		3	Prowadzenie dodatkowego postępowania wyjaśniającego z wnioskodawcami i/lub innym instytucjami krajowymi i/lub zagranicznymi	praca ciągła	WSS/ Delegatura	P
2	Ustalanie prawa do świadczeń w związku z wdrożonymi postępowaniami regresowym.	1	Prowadzenie postępowań wyjaśniających mających na celu ustalenie statusu uprawnień osób, które skorzystały ze świadczeń w okresie, gdy nie posiadały prawa do świadczeń finansowanych ze środków publicznych	praca ciągła	WSS	P
		2	Dokonywanie analiz i sporządzanie sprawozdań uwzględniających odzyskane i umorzone kwoty	kwartalnie	WSS	PPR
		3	Prowadzenie stałego monitoringu postępu spraw, dokonywanie analiz	miesięcznie	WSS	PPR
3	Rozpatrywanie spraw kierowanych przez świadczeniobiorców i inne osoby fizyczne, ZUS, KRS, banki oraz inne instytucje.	1	Weryfikacja podań i załatwianie spraw w oparciu o obowiązujące regulacje prawne z zachowaniem terminowości	praca ciągła	WSS/ Delegatura	P
		2	Udostępnianie danych na wnioski uprawnionych podmiotów np. sądów, prokuratur, SKW	praca ciągła	WSS/ Delegatura	P
4	Nadawanie dostępu do systemu ZIP.	1	Obsługa stanowiska wydawania dostępu do ZIP na sali informacyjnej LOW NFZ	praca ciągła	WSS/ Delegatura	P
		2	Obsługa stanowisk mobilnych podczas przedsięwzięć wewnętrznych np. konferencji, festynów	wg potrzeb	WSS/ Delegatura	P

PLAN PRACY LUBUSKIEGO OW NFZ NA 2018 R.						
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
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	praca ciągła	WEFiWWM-III	P
		2	Przekazywanie rachunków za udzielone świadczenia przy formularzach E126 do państw członkowskich UE/ EFTA celem ustalenia przez instytucję miejsca pobytu należnego świadczeniobiorcy zwrotu	praca ciągła	WEFiWWM-III	P
		3	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

PLAN PRACY LUBUSKIEGO OW NFZ NA 2018 R.						
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 członkowskich UE/EFTA oraz udzielonych polskim ubezpieczonym na terytorium państw członkowskich UE/EFTA na podstawie przepisów o koordynacji.	1	Przedstawienie państwom UE/EFTA na formularzach E 125 PL kosztów świadczeń rozliczonych ze świadczeniodawcami w okresie lipiec - grudzień 2017 r.	do 30 stycznia 2018 r.	WEFiWWM-III	P
		2	Przedstawienie państwom UE/EFTA na formularzach E 125 PL kosztów świadczeń rozliczonych ze świadczeniodawcami w okresie styczeń - czerwiec 2018 r.	do 30 lipca 2018 r.	WEFiWWM-III	P

PLAN PRACY LUBUSKIEGO OW NFZ NA 2018 R.						
		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 maja 2018 r. do listopada 2018 r.)	do 15 maja 2018 r. i do 15 listopada 2018 r.	WEFiWWM-III	P
		4	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
		5	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	kwartalnie	WSS	P
		4	Sprawozdawczość roczna do Centrali NFZ dot. skarg i wniosków, które wpłynęły i zostały rozpatrzone	do 25 stycznia 2018 r.	WSS	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	Realizacja obowiązków informacyjnych	praca ciągła	WSS/ Delegatura	P

PLAN PRACY LUBUSKIEGO OW NFZ NA 2018 R.						
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	Analiza zagrożeń i planowanie zakupu sprzętu/oprogramowania	praca ciągła	WI	P
		2	Wdrożenie i weryfikacja zasad ZSZ w zakresie bezpieczeństwa teleinformatycznego	praca ciągła	WI	P
		3	Aktualizacja systemów teleinformatycznych w zakresie bezpieczeństwa oraz nadawane i weryfikacja uprawnień	praca ciągła	WI	P
2	Zapewnienie ochrony danych osobowych zgodnie z wymaganiami prawnymi.	1	Szkolenia z ochrony danych osobowych	praca ciągła	WI	P
3	Zapewnienie fizycznego bezpieczeństwa obiektów ze szczególnym uwzględnieniem wyznaczonych stref przetwarzania danych.	1	Rozbudowa systemu kontroli dostępu	do 31 grudnia 2018 r.	WI/WAG	RUBiCD
4	Obsługa techniczna.	1	Nadzór nad umowami administracyjnymi	praca ciągła	WAG	P
5	Budowanie właściwej wiedzy/świadomości personelu biurowego i technicznego.	1	Szkolenia dot. bezpieczeństwa teleinformatycznego, wysyłanie alertów dot. zagrożeń	praca ciągła	WI	P
6	Uzgadnianie planów rzeczowo-finansowych. Zatwierdzanie planu finansowego jednostki.	1	Opracowywanie rzeczowego planu wydatków inwestycyjnych	do 1 sierpnia 2018 r.	WI/WAG	P
		2	Sporządzenie prognozy kosztów na lata 2019-2021	do 5 czerwca 2018 r.	WEFiWWM-I	P
		3	Opracowanie i przekazanie Prezesowi NFZ projektu planu finansowego na 2019 rok	do 25 czerwca 2018 r.	WEFiWWM-I	P
7	Obsługa organizacyjna Jednostki.	1	Koordinacja wdrożenia i utrzymania Zintegrowanego Systemu Zarządzania	praca ciągła	WI/koordynator ZSZ	P

PLAN PRACY LUBUSKIEGO OW NFZ NA 2018 R.						
		2	Prowadzenie rejestru delegacji pacowników LOW NFZ	na bieżąco	WOKiS	P
		3	Prowadzenie rejestru upoważnień pracowników LOW NFZ	na bieżąco	WOKiS	P
		4	Prowadzenie rejestru kontroli prowadzonych w LOW NFZ przez audytorów, komórki Centrali oraz podmioty zewnętrzne	na bieżąco	WOKiS	P
Cel strategiczny Nr 6 Zapewnienie funkcjonowania Oddziału Wojewódzkiego						
1	Obsługa administracyjno-prawna Oddziału.	1	Zarządzanie budynkami, mieniem	praca ciągła	WAG	P
		2	Sporządzanie opinii prawnych, udzielanie wyjaśnień, opiniowanie pod względem prawnym wewnętrznych aktów normatywnych	praca ciągła	ZRP	P
		3	Sporządzanie kwartalnych sprawozdań z zakresu zarządzeń Dyrektora Oddziału	do końca miesiąca po zakończonym kwartale	WOKiS	P
2	Zarządzanie infrastrukturą teleinformatyczną.	1	Administracja systemem teleinformatycznym	praca ciągła	WI	P
		2	Nadzór nad umowami informatycznymi	praca ciągła	WI	P
		3	Aktualizacje systemów teleinformatycznych w tym SIWD NFZ	praca ciągła	WI	P
3	Zapewnienie kontroli wewnętrznej.	1	Przygotowanie planu kontroli wewnętrznej Oddziału na 2019 rok	do 30 listopada 2018 r.	Samodzielne Stanowisko ds. Kontroli Wewnętrznej	P
		2	Przekazanie do Wydziału Kontroli Wewnętrznej Centrali planu kontroli wewnętrznej na 2019 rok	do 15 grudnia 2018 r.	Samodzielne Stanowisko ds. Kontroli Wewnętrznej	P
		3	Bieżące przekazywanie informacji o zmianach dokonanych w planie kontroli wewnętrznej na 2018 rok	na bieżąco	Samodzielne Stanowisko ds. Kontroli Wewnętrznej	P
		4	Przeprowadzenie kontroli planowych	zgodnie z planem kontroli wewnętrznej OW NFZ na 2018 rok	Samodzielne Stanowisko ds. Kontroli Wewnętrznej	P

PLAN PRACY LUBUSKIEGO OW NFZ NA 2018 R.						
		5	Przeprowadzenie kontroli doraźnych zleconych przez Dyrektora OW NFZ	zgodnie z bieżącymi potrzebami kontroli wewnętrznej	Samodzielne Stanowisko ds. Kontroli Wewnętrznej	P
		6	Sporządzenie i przekazanie do Wydziału Kontroli Wewnętrznej Centrali NFZ sprawozdania półrocznego z wykonania planu kontroli wewnętrznej oraz wynikach tych kontroli w OW NFZ	do 30 stycznia 2018 r. - za II półrocze 2017 roku do 30 lipca 2018 r. - za I półrocze 2018 roku	Samodzielne Stanowisko ds. Kontroli Wewnętrznej	P
		7	Sporządzenie i przekazanie do Wydziału Kontroli Wewnętrznej Centrali NFZ informacji o wynikach kontroli przeprowadzonych przez instytucje kontroli zewnętrznej w OW NFZ	do 30 stycznia 2018 r. - za II półrocze 2017 roku do 30 lipca 2018 r. - za I półrocze 2018 roku	WOKiS	P
		8	Przeprowadzenie przez komórki kontroli wewnętrznej OW NFZ kontroli koordynowanej przez Wydział Kontroli Wewnętrznej Centrali NFZ	do 30 marca 2018 r.	Samodzielne Stanowisko ds. Kontroli Wewnętrznej	P
		9	Przekazanie do Wydziału Kontroli Wewnętrznej Centrali NFZ informacji o wynikach wewnętrznej kontroli koordynowanej przeprowadzonej w OW NFZ	do 30 kwietnia 2018 r.	Samodzielne Stanowisko ds. Kontroli Wewnętrznej	P
4	Efektywny przepływ informacji między komórkami organizacyjnymi wewnątrz Jednostki, Oddziałami Wojewódzkimi i Centralą Funduszu oraz Narodowym Funduszem Zdrowia i podmiotami zewnętrznymi/świadczeniobiorcami.	1	Zarządzanie EZD jako podstawowym systemem dokumentowania spraw	praca ciągła	zespół	P
		2	Zarządzanie systemami teleinformatycznymi w tym systemem poczty elektronicznej w OW NFZ	praca ciągła	WI	P
5	Zapewnienie zasobów ludzkich.	1	Opracowanie planu zatrudnienia na rok 2019	do 30 listopada 2018 r.	WOKiS	P
		2	Opracowanie planu szkoleń na rok 2019	do 15 grudnia 2018 r.	WOKiS	P
		3	Informacja z realizacji planu szkoleń	do 3 dnia drugiego miesiąca po zakończeniu kwartału	WOKiS	P

PLAN PRACY LUBUSKIEGO OW NFZ NA 2018 R.						
		4	Informacja miesięczna z realizacji planu zatrudnienia, wynagrodzeń, niepełnosprawności i wykształcenia	do 10 dnia następnego miesiąca	WOKiS	P
		5	Monitoring długotrwałych absencji chorobowych, urlopów macierzyńskich, rodzicielskich i wychowawczych, wdrażanie stosownych przesunięć pracowników oraz rekrutacji	praca ciągła	WOKiS	P
6	Realizacja zadań obronnych, zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej Oddziału.	1	Zebranie i przesłanie do Centrali NFZ danych do opracowania Kwestionariusza Pozamilitarnych Przygotowań Obronnych	I kwartał 2018 r.	WSM-III	P
		2	Aktualizacja "Wykazów organów administracji rządowej uprawnionych do preferencyjnej obsługi"	do 30 czerwca 2018 r.	WSM-III	P
		3	Szkolenie stałego dyżuru Lubuskiego OW NFZ	II kwartał 2018 r.	WSM-III	P
		4	Szkolenie SDRO LOW NFZ	I i III kwartał 2018 r.	WSM-III	P
		5	Szkolenie pracowników LOW NFZ	II i IV kwartał 2018 r.	WSM-III	P
7	Prowadzenie rachunkowości Jednostki.	1	Prowadzenie ksiąg rachunkowych	na bieżąco	WK	P
		2	Sporządzenie i przekazanie do Centrali NFZ sprawozdania finansowego LOW NFZ za okres 01.01.2017 r. - 31.12.2017 r.	zgodnie z harmonogramem do 5 marca 2018 r.	WK	P
		3	Sporządzanie miesięcznych sprawozdań finansowych FM-01	do 5 dni po zamknięciu ksiąg rachunkowych miesiąca sprawozdawczego	WK	P
8	Zapewnienie kontroli zarządczej.	1	Samooceń kontrol zarządczej	do 31 stycznia 2018 r.	Komisja Samooceny kontroli zarządczej	P
		2	Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej	do 15 lutego 2018 r.	Koordinator kontroli zarządczej	P

PLAN PRACY LUBUSKIEGO OW NFZ NA 2018 R.						
		3	Identyfikacja i ocena ryzyka	do 31 października 2018 r.	Zespół ds. zarządzania ryzykiem w LOW NFZ	P
		4	Zapewnienie o zgodności dokumentów wewnętrznych z obowiązującymi przepisami prawa oraz ich spójności z innymi aktami wewnętrznymi	praca ciągła	Koordynator kontroli zarządczej	P
9	Udostępnianie informacji publicznej.	1	Prowadzenie rejestru wniosków o udostępnienie informacji na wniosek	na bieżąco	WOKiS	P
		2	Rozpatrywanie wniosków o udostępnienie informacji publicznej	na bieżąco, w terminach wynikających z obowiązujących przepisów	wszystkie komórki organizacyjne	P
		3	Prowadzenie rejestru decyzji Dyrektora Oddziału dotyczących udostępnienia informacji na wniosek	na bieżąco	WOKiS	P
10	Sporządzanie opinii, analiz i sprawozdań na potrzeby wewnętrzne oraz podmiotów zewnętrznych.	1	Sporządzanie sprawozdań kwartalnych o stanie należności Rb-N oraz o stanie zobowiązań Rb-Z	co kwartał, do 10 dni po zamknięciu 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
		2	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 2018 r.	WK	P

PLAN PRACY LUBUSKIEGO OW NFZ NA 2018 R.

		3	Realizacja planu finansowego LOW NFZ, w tym sporządzanie sprawozdań okresowych LOW NFZ, w tym m.in. z wykonania planu finansowego LOW NFZ, w tym: a) wstępne roczne sprawozdanie z wykonania planu finansowego za 2017 r., b) sprawozdanie roczne z wykonania planu finansowego za 2017 r.	na bieżąco w trakcie roku, w tym: a) 105 dni po zakończeniu roku którego dotyczy (w harmonogramie określono do 13 kwietnia 2018 r., b) 6 miesięcy od zakończenia roku, którego sprawozdanie dotyczy, tj. do 30 czerwca 2018 r. (corocznie termin określany przez Centralę odrębnym pismem)	WK	P
		4	Sporządzanie sprawozdań z opłaconych przez LOW NFZ świadczeń bezpłatnego zaopatrzenia 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 o świadczeniach	do 14-go każdego miesiąca	WK/WGL	P
		5	Sporządzanie miesięcznych sprawozdań o kosztach migracji ubezpieczonych	co miesiąc, do zamknięcia ksiąg rachunkowych za dany miesiąc sprawozdawczy	WK	P

PLAN PRACY LUBUSKIEGO OW NFZ NA 2018 R.

		6	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 opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych	do 5 dnia każdego miesiąca	WK	P
		7	Sporządzanie sprawozdań z wykonanych przez świadczeniodawców i opłaconych przez LOW NFZ 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/WEFiWWM	P
		8	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
		9	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 5 dnia miesiąca	WEFiWWM-II	P
		10	Sprawozdanie do DEF Centrali ze zrealizowanych świadczeń ponadumownych w ramach procedur ratujących życie w lecznictwie szpitalnym	po zamknięciu każdego z poszczególnych miesięcy w księgach rachunkowych	WEFiWWM-II	P

PLAN PRACY LUBUSKIEGO OW NFZ NA 2018 R.

11	Sprawozdanie do Centrali ze świadczeń onkologicznych w 2017 i 2018 r. 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
12	Sprawozdanie do DEF Centrali wartości nierozliczonych świadczeń ponadumownych za lata wstecz	sprawozdanie sporządzane jest wg stanu na ostatni dzień m-ca - co miesiąc	WEFiWWM-II	P
13	Przekazywanie do DGL sprawozdania dotyczącego realizacji recept refundowanych na podstawie obowiązujących przepisów	raz w miesiącu	WEFiWWM-II	P
14	Uczestnictwo 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	P
15	Prowadzenie rejestru oraz całości spraw związanych z wydawaniem przez Dyrektora OW zgód na cesję wierzytelności na zabezpieczenie jej wierzytelnościami strony z umowy o udzielenie świadczeń opieki zdrowotnej	praca ciągła - wg potrzeb na bieżąco zgodnie z wpływem dokumentów (wniosków) od Świadczeniodawców	WEFiWWM-II	P
16	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 8 dnia nast. m-ca za miniony kwartał	WEFiWWM-II	P
17	Sprawozdanie z wartości upoważnień otrzymanych i udzielonych	raz w miesiącu zgodnie z terminem określonym w piśmie Centrali NFZ	WEFiWWM-I	P
18	Sprawozdanie z wartości zawartych umów	raz w miesiącu zgodnie z terminem określonym w piśmie Centrali NFZ	WEFiWWM-I	P

PLAN PRACY LUBUSKIEGO OW NFZ NA 2018 R.						
		19	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
		20	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
		21	Przygotowanie informacji nt. realizacji świadczeń opieki zdrowotnej uprawnionym weteranom poszkodowanym	kwartalnie (termin zgodnie z wytycznymi w piśmie Centrali NFZ)	WSM-I/WSOZ-II	P
		22	Wykonywanie odpowiednich sprawozdań wynikających z działalności NFZ w odniesieniu do świadczeniodawców realizujących świadczenia opieki zdrowotnej wg właściwości rzeczowej pionu	styczeń - grudzień 2018 r. wg potrzeb	WSM-I/WSOZ-II	P
		23	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
		24	Sporządzanie sprawozdania z przyczyn hospitalizacji wg klasyfikacji ICD-10 w resortowych podmiotach leczniczych	do 10 dnia drugiego miesiąca po upływie kwartału	WSM-I/WSOZ-II	P
		25	Sporządzenie sprawozdania z monitoringu ordynacji lekarskich w resortowych podmiotach leczniczych	do 10 dnia drugiego miesiąca po upływie kwartału	WSM-I	P
		26	Sporządzanie miesięcznych sprawozdań wartościowych z realizacji świadczeń opieki zdrowotnej oraz wartości nadlimitów i niedowyoń w resortowych podmiotach leczniczych	do 5 dnia drugiego miesiąca po miesiącu sprawozdawczym	WSM-I	P

PLAN PRACY LUBUSKIEGO OW NFZ NA 2018 R.						
		27	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 2018 r. wg potrzeb	WSM-I	P
		28	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 2018 r. wg potrzeb	WSM-I	P
		29	Sporządzanie i przekazywanie do Prezesa Funduszu sprawozdań z wdrażania ZSZ w OW NFZ	raz w miesiącu	WI/koordynator ZSZ	P
		30	Sporządzanie sprawozdań z zrefundowanych w ramach refundacji aptecznej leków, środków spoż. spec. przezn. żyw. oraz wyrobów medycznych.	na bieżąco, zgodnie z terminami wyznaczonymi przez CNFZ	WGL	P
		31	Sporządzanie opinii, analiz i sprawozdań na potrzeby wewnętrzne oraz podmiotów zewnętrznych dotyczących zakresu zadań WGL	na bieżąco	WGL	P
		32	Informacja do Centrali NFZ o liczbie porodów sprawozdanych w danym miesiącu	10 dnia każdego miesiąca	WSOZ-II	P
		33	Sprawozdawczość okresowa dla MZ (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

PLAN PRACY LUBUSKIEGO OW NFZ NA 2018 R.

34	Przesłanie przez OW wojewodzie i sejmikowi województwa informacji na podstawie treści rozporządzenia MZ w sprawie zakresu niezbędnych informacji gromadzonych w systemie informatycznym NFZ 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-II	P
35	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-II	P
36	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-II	P
37	Opracowywanie okresowych analiz z zakresu list oczekujących prowadzonych przez świadczeniodawców na wskazane w rozporządzeniu MZ świadczenia w udostępnionej przez OW NFZ aplikacji	nie rzadziej niż raz na kwartał	WSOZ-II	P
38	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	WSOZ-II	P
39	Przesyłanie do Centrali NFZ informacji o wywiązywaniu się w terminie poprzez świadczeniodawców z obowiązku sprawozdawczego dotyczącego list oczekujących oraz dokonywaniu przez świadczeniodawców oceny list oczekujących	do 15 dnia każdego miesiąca	WSOZ-II	P

PLAN PRACY LUBUSKIEGO OW NFZ NA 2018 R.						
		40	Zestawienie dotyczące weryfikacji informacji o osobach, które wystąpiły do OW NFZ o zwrot kosztów udzielonych świadczeń w ramach dyrektywy transgranicznej i nadal znajdują się na liście oczekujących	kwartalnie, do końca miesiąca następującego po danym kwartale	WSOZ-II	P
11	Obsługa Rady oddziału wojewódzkiego Funduszu.	1	Prowadzenie rejestru delegacji Członków Rady LOW NFZ	na bieżąco	WOKiS	P
		2	Prowadzenie rejestru uchwał podejmowanych przez Radę LOW NFZ	na bieżąco	WOKiS	P
		3	Sporządzanie kwartalnych sprawozdań z posiedzeń Rady Lubuskiego OW NFZ	kwartalnie, do końca miesiąca następującego po danym kwartale	WOKiS	P

**PLAN PRACY
NARODOWEGO FUNDUSZU ZDROWIA NA 2018 ROK**

ŁÓDZKI

**ODDZIAŁ WOJEWÓDZKI
NARODOWEGO FUNDUSZU
ZDROWIA**

Warszawa, grudzień 2017 r.

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

Z dnia : 21 listopada 2017 r.

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

Na podstawie: art. 106 ust. 9 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1938)

§ 1

Rada Łódzkiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia uchwala Plan Pracy na 2018 rok Łódzkiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia.

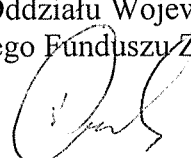
§2

Plan Pracy ŁOW NFZ na 2018 rok stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady Oddziału
Łódzkiego Oddziału Wojewódzkiego
Narodowego Funduszu Zdrowia


Włodzimierz Janiak

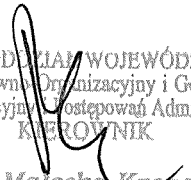
Głosów za - 6

Głosów przeciw - 0

Głosów wstrzymujących się - 0

Za zgodność
z oryginałem 22-11-2017

ŁÓDZKI ODDZIAŁ WOJEWÓDZKI NFZ
Wydział Prawny, Organizacyjny i Gospodarczy
Dział Organizacyjny i Postępowań Administracyjnych
KIEROWNIK


Milena Matecka-Kasperczyk

PLAN PRACY ŁÓDZKIEGO ODDZIAŁU WOJEWÓDZKIEGO NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBICID)
1	2	3	4	5	6	7
Cel strategiczny Nr 1 Realizacja 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 2019-2021.	do 05 czerwca 2018	WEF	P
		2	Przygotowanie i przekazanie do Prezesa Funduszu przez Dyrektora Łódzkiego Oddziału Wojewódzkiego NFZ projektu planu finansowego na 2019 r. po uzyskaniu opinii Rady Oddziału.	do 25 czerwca 2018	WEF	P
		3	Przygotowanie przez Oddział planu zakupu świadczeń opieki zdrowotnej na rok 2019.	III-IV kwartał 2018	WŚOZ z udziałem WEF/WSM/WSŚ/WGL/Delegatur	P
		4	Opracowanie i zatwierdzenie priorytetów regionalnych na 2018 r.	III kwartał 2018	WŚOZ	P
		5	Implementacja priorytetów ogólnopolskich i regionalnych do planu zakupu świadczeń na 2018 r.	III-IV kwartał 2018	WŚOZ	P
		6	Opracowanie planu zakupu świadczeń z zakresu programów zdrowotnych (lekowych), chemioterapii na 2018 r.	do 15 sierpnia 2018	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 niewygających 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 2017 r. przeznaczanej na finansowanie zadań zespołów ratownictwa medycznego z właściwym Wojewodą.	do 15 stycznia 2018	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	Prowadzenie postępowań konkursowych (i/lub aneksowania umów niewygających z końcem okresu rozliczeniowego).	1 półrocze 2018 oraz IV kwartał 2018	WŚOZ	P
		5	Obsługa wniosków o dofinansowanie programów polityki zdrowotnej realizowanych przez jednostki samorządu terytorialnego.	1 półrocze 2018	WŚOZ	P
		6	Rozliczanie i monitorowanie świadczeń opieki zdrowotnej udzielanych poza standardowym zakresem umów.	styczeń-grudzień	WŚOZ	P
		7	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.	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 (tekst jedn. Dz. U. z 2017 r. poz. 1844)	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: lecnictwo 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. Służb Mundurowych/inna właściwa komórka organizacyjna Oddziału/WSŚ	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/WSŚ/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	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 świadczeniu 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 spywie 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 Informatorze 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 2018 r.	WŚOZ	N
		11	Gromadzenie, przetwarzanie i analizowanie danych z zakresu list oczekujących.	styczeń-grudzień	WŚOZ	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	Sporządzanie umów i aneksów do umów dotyczących udzielania świadczeń opieki zdrowotnej.	styczeń-grudzień wg potrzeb	WEF/WSM/WGL/Delegatury/WŚŚ	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.	styczeń-grudzień wg potrzeb	Pion Z-cy Dyrektora ds. Służb Mundurowych/Inna właściwa komórka organizacyjna Oddziału/WŚŚ	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 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	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, lecznictwo 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. Służb Mundurowych/WŚŚ/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 2018	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. Służb Mundurowych/WŚOZ/WŚŚ/WGL/Delegatury	P
5	Monitorowanie refundacji cen leków, środków spoż. spec. przern. 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 rozwiązyanych umów z aptekami i punktami aptecznymi, na realizację recept refundowanych.	na bieżąco	WGL	P
		2	Prowadzenie bieżącej weryfikacji danych wynikających ze zrealizowanych recept podlegających refundacji	na bieżąco	WGL	N
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. Służb Mundurowych	P
		2	Monitorowanie realizacji umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej.	styczeń-grudzień wg potrzeb	Pion Z-cy Dyrektora ds. Służb Mundurowych/WŚOZ/WŚŚ/WGL/Delegatury	P
		3	Prowadzenie weryfikacji wstecznej danych o świadczeniach udzielonych w 2017 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/WGL	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.	na bieżąco	WGL	P
		9	Rozpatrywanie wniosków świadczeniodawców o zmianę miejsca udzielania świadczeń oznaczonego w umowie zawartej z LOW NFZ.	na bieżąco	WPOG	P
		10	Rozpatrywanie wniosków o indywidualne rozliczenie świadczeń	na bieżąco	WŚOZ/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	Ocena 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	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 zażeń 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 zażeń 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 zażeń 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/WSS/Delegatury	P
2	Ustalenie prawa do świadczeń w związku z wdrożonymi postępowaniami regresowym.	1	Weryfikacja przyznania prawa do świadczeń opieki zdrowotnej na podstawie przepisów o koordynacji.	styczeń-grudzień wg potrzeb	WWM/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 komórkę 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	Pisemne informowanie świadczeniobiorców wpisanych na listy oczekujących u świadczeniodawcy, który zakończył wykonywanie umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej, o możliwości udzielenia tych świadczeń przez innych świadczeniodawców, którzy zawarli umowę z oddziałem wojewódzkim Funduszu, oraz o pierwszym wolnym terminie udzielenia świadczenia.	na bieżąco	WSS we współpracy z WŚOZ	P
		6	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 opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.	praca ciągła	WSS	P
		7	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 opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (prowadzenie postępowań administracyjnych).	praca ciągła	WPOG	P
		8	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 opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.	praca ciągła	WPOG	P
		9	Rozpatrywanie odwołań od decyzji Dyrektora LOW NFZ i przekazywanie ich do rozpoznania przez organ II instancji.	praca ciągła	WPOG	P
		10	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 opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, 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: lecnicztwo 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. 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 opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, w przepisach o koordynacji oraz dotyczących leczenia planowanego realizowanego na podstawie art. 42j ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.	praca ciągła	WWM	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 dwa 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	WWM	P
		2	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.	1	Weryfikowanie wniosków pod względem ich kompletności i spełnienia warunków wynikających z ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.	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
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	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.	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.	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	WWM (nie dotyczy wypłat)	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 do Centrali NFZ.	co tydzień	WWM	P
		3	Sporządzanie not księgowych własnych wewnętrznych dotyczących zwrotu kosztów na podstawie art. 42b ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.	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 otrzymywanych 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 udzielanie świadczeń medycznych.	1	Rozpatrywanie skarg i wniosków.	na bieżąco	WSS/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, organizacja Dni Otwartych) na temat: - zmian w systemie opieki zdrowotnej i dostępie do świadczeń zdrowotnych; - skutków polipragmatyzacji - nadużywania zbyt dużej ilości leków; - realizowanego programu rządowego Lek 75+; - realizacji standardów opieki okołoporodowej; promocja naturalnego karmienia piersią. Przygotowywanie cyklicznych audycji telewizyjnych i radiowych na temat zasad udzielania świadczeń zdrowotnych w kontekście najczęściej występujących w Łódzkiem chorób: np. raka płuca, chorób układu krążenia, raka szyi i głowy. Przygotowanie plebiscytu Hipokrates 2018 wraz z towarzyszącymi mu publikacjami na temat praw pacjenta.	cały rok	Rzecznik prasowy ŁOW 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 eksplotowanych 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	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.	każdorazowo w postępowaniach o zamówienie publiczne IT	WI we współpracy z WPOG ŁOW NFZ	P
2	Zapewnienie ochrony danych osobowych zgodnie z wymaganiami prawnymi.	1	Realizacja zadań z zakresu ochrony danych osobowych z uwzględnieniem wymogów Zintegrowanego Systemu Zarządzania (ZSZ)	praca ciągła	POIN	P, PPR, RUBICD
		2	Koordynacja wdrażania i utrzymania Zintegrowanego Systemu Zarządzania (ZSZ).	praca ciągła	POIN/Koordynator ZSZ	P, PPR, RUBICD
		3	Realizacja zadań z zakresu ochrony informacji niejawnych.	praca ciągła	POIN	P
3	Zapewnienie fizycznego bezpieczeństwa obiektów ze szczególnym uwzględnieniem wyznaczonych stref przetwarzania danych.	1	Administracja i zapewnienie ochrony obiektów NFZ.	na bieżąco	WPOG	P
		2	Remont instalacji przeciwpożarowej.	do końca 2018 r.	WPOG	N
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	Obsługa monitoringu i systemów alarmowych.	na bieżąco do końca 2018 r.	WPOG	PPR
		5	Obsługa infrastruktury telefonii (monitorowanie kosztów usług telekomunikacyjnych).	na bieżąco do końca 2018 r.	WPOG	P
		6	Prowadzenie gospodarki transportowej Oddziału (zarządzanie flotą samochodową, bieżące prowadzenie ewidencji i dokumentacji samochodów służbowych).	na bieżąco do końca 2018 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 2018 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
		4	Zapewnienie kontroli zarządczej w Oddziale.	zgodnie z harmonogramem z Centrali NFZ	Koordynator ds. kontroli zarządczej/oceny ryzyka	P/N
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 2019 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 2018	WPOG	Zadanie powtarzane corocznie
		8	Sporządzanie sprawozdań o udzielanie zamówień publicznych (prowadzenie na bieżąco rejestru postępowań oraz wniosków dotyczących postępowań).	na bieżąco do końca 2018	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 2018	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 zup 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	Zebranie 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 2018	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 2018	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 LOW NFZ za rok 01.01.-31.12.2017.	do 05 marca 2018	WK	Zadania powtarzane corocznie
8	Sporządzanie opinii, analiz i sprawozdań na potrzeby wewnętrzne oraz podmiotów zewnętrznych.	1	Sporządzanie miesięcznych sprawozdań finansowych FM-01 i sprawozdania z wykonania planu finansowego.	do pięciu dni roboczych po zamknięciu ksiąg rachunkowych m-ca sprawozdawczego	WK	Zadania powtarzane corocznie
		2	Sporządzenie kwartalnych i rocznego sprawozdania o stanie należności RB-N i zobowiązań RB-Z.	co kwartał do 10 dni po zakończeniu I-III kwartału i do 32 dni po zakończeniu IV kwartału, korekty sprawozdań po zamknięciu ksiąg rachunkowych w terminie do 42 dni po zakończeniu kwartałów I-III i 87 dni po zakończeniu IV kwartału	WK	Zadania powtarzane corocznie
		3	Sporządzanie kwartalnych sprawozdań AZ-KRH i PZ-KRH.	do 15 dnia po zakończeniu kwartału	WK	Zadania powtarzane corocznie
		4	Sporządzanie sprawozdań z wykonanych i opłaconych przez Oddział świadczeń, o których mowa w art. 15 ust 2 pkt 2 ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.	do 14 dnia każdego m-ca	WK	Zadania powtarzane corocznie
		5	Sporządzenie miesięcznego sprawozdania z zajęć komorniczych.	do 6 dnia każdego m-ca	WK	Zadania powtarzane corocznie
		6	Sporządzenie rocznego sprawozdania o stanie i ruchu środków trwałych.	do 15 lutego 2018	WK	Zadania powtarzane corocznie
		7	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 dni po zakończeniu kwartału	WK	Zadania powtarzane corocznie
		8	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 2018 ROK**

**MAŁOPOLSKI
ODDZIAŁ WOJEWÓDZKI
NARODOWEGO FUNDUSZU
ZDROWIA**

Warszawa, grudzień 2017 r.

UCHWAŁA NR 5 /2017/RMOW

**Rady Małopolskiego Oddziału Wojewódzkiego NFZ
z siedzibą w Krakowie
z dnia 4 grudnia 2017 roku
w sprawie
*uchwalenia Planu Pracy Małopolskiego OW NFZ na 2018 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 2017, poz.1938), Rada Małopolskiego Oddziału Wojewódzkiego NFZ z siedzibą w Krakowie uchwala co następuje:

§ 1

Rada Małopolskiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia uchwala Plan Pracy Małopolskiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia z siedzibą w Krakowie na 2018 rok.

Plan pracy stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Małopolskiego Oddziału Wojewódzkiego
Narodowego Funduszu Zdrowia
z siedzibą w Krakowie

Zbigniew Makiela
Zbigniew Makiela

PLAN PRACY MAŁOPOLSKIEGO OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBliCD)
1	2	3	4	5	6	7
Cel strategiczny Nr 1 Realizacja 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.	wg. potrzeb	WSOZ, WGL, WSMS	P
		2	Opracowanie priorytetów regionalnych na 2019 r.	II kwartał 2018 r.	WSOZ, WGL, WSMS	P
		3	Opracowanie planu zakupu świadczeń wg. przyjętych założeń planistycznych.	III - IV kwartał 2018 r.	WSOZ/WGL/WEF/WSMS	P
		4	Określenie obszarów kontraktowania i optymalnej dostępności do świadczeń w przyjętych obszarach kontraktowania.	styczeń-grudzień wg potrzeb	WSOZ, WSMS	P
		5	Przygotowanie i przekazanie do Centrali Funduszu informacji o prognozowanych kosztach OW NFZ na lata 2019-2021.	do 05.06.2018	WEF	P
		6	Przygotowanie i przekazanie do Prezesa Funduszu przez Dyrektora MOW NFZ projektu planu finansowego oddziału na 2019 r. po uzyskaniu opinii Rady MOW NFZ.	do 25.06.2018	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).	7	Weryfikacja dotychczasowych założeń do planu zakupu na 2018 r. odnośnie planowanych postępowań konkursowych z uwzględnieniem uwarunkowań formalno-prawnych i procedowanych zmian legislacyjnych.	styczeń-grudzień wg potrzeb	WSOZ, WGL, WSMS	P
		8	Ustalenie harmonogramu prac i założeń logistycznych dot. planowanych konkursów ofert, w tym m.in. przeprowadzenie szkoleń oferentów.	styczeń-grudzień wg potrzeb	WSOZ, WGL	P
		9	Ogłoszenie i przeprowadzenie postępowań poprzedzających zawarcie umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej. Zawieranie umów ze świadczeniodawcami wyłonionymi jako realizatorzy świadczeń po konkursie ofert.	styczeń-grudzień wg potrzeb	WSOZ, WGL	P
		10	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.	styczeń-grudzień wg potrzeb	WSOZ	P
		11	Naliczanie ryczałtu na kolejny okres rozliczeniowy oraz monitorowanie umów w ramach systemu podstawowego szpitalnego zabezpieczenia świadczeń opieki zdrowotnej	zgodnie z treścią umów	WSOZ, WGL	N
		12	Przeprowadzenie aneksowania umów niewygasających na kolejny okres rozliczeniowy.	IV kwartał 2018 r.	WSOZ, WSMS, WGL	P
		13	Przeprowadzenie postępowań wnioskowych w POZ oraz ZPO.	I - IV kwartał 2018 r.	WSOZ, WSMS (wg potrzeb)	P
		14	Przygotowanie harmonogramu przekazania środków 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
		15	Rozliczenie się z dotacji celowej na 2017 r. przeznaczanej na finansowanie zadań zespołów ratownictwa medycznego z właściwym Wojewodą.	do 15 stycznia	WSMS, WK	P
3	Prowadzenie postępowań w sprawach administracyjnych i sądowo - administracyjnych, w których Dyrektor oddziału wojewódzkiego Funduszu wydaje	16	Merytoryczna ocena odwołań składanych przez oferentów - art. 154 ust.2.	wg. potrzeb	WSOZ/WGL/WOKS	P
		17	Merytoryczna ocena wniosków składanych przez oferentów o powtórne rozpatrzenie sprawy przez Dyrektora Oddziału - art.154 ust. 4.	III-IV kwartał 2018	WOKS	P

PLAN PRACY MAŁOPOLSKIEGO OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBliCD)
1	2	3	4	5	6	7
4	Zawieranie umów z aptekami/punktami aptecznymi na wydawanie refundowanego leku, środka spożywczego specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobu medycznego na receptę.	18	Zawieranie umów z aptekami na wydawanie refundowanego leku, środka spożywczego specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobu medycznego na receptę.	na bieżąco	WGL	P
		19	Ewidencjonowanie umów z aptekami na wydawanie refundowanego leku, środka spożywczego specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobu medycznego na receptę.	na bieżąco	WGL	P
		20	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.	21	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
		22	Przydzielanie unikalnych numerów recept identyfikujących recepty refundowane.	na bieżąco	WGL	P
		23	Obsługa wniosków o nadanie uprawnień do pobierania numerów identyfikujących receptę.	na bieżąco	WGL	P
6	Monitorowanie oraz analizowanie informacji z zakresu list oczekujących	24	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
		25	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
7	Rozliczanie i monitorowanie świadczeń opieki zdrowotnej udzielanych poza standardowym zakresem umów	26	Monitorowanie i kontrola, w zakresie oceny kalkulacji kosztów udzielenia świadczenia opieki zdrowotnej, wniosków o zapłatę świadczenia udzielone w stanach nagłych - art. 19 ust. 4 ustawy o świadczeniach	na bieżąco	WSOZ, WGL, WEF	P
		27	Rozliczanie oraz monitorowanie realizacji kosztów świadczeń opieki zdrowotnej udzielonych w latach ubiegłych z tytułu zawieranych ugód dotyczących finansowania świadczeń opieki zdrowotnej zrealizowanych w ilościach przekraczających ilości określone w umowach oraz realizowanych w ramach migracji ubezpieczonych	na bieżąco	WEF	P
		28	Przetworzenie danych z zakresu endoprotezoplastyki stawowej pozyskanych z Centralnej Bazy Endoprotezoplastyk (opracowanie tabeli i wykresów wykładowych)	nie rzadziej niż raz na półrocze	WSMS	P
		29	Monitorowanie oraz kontrola finansowa wniosków o rozliczenie zawartych umów w ramach programów polityki zdrowotnej realizowanych przez jednostki samorządu terytorialnego	na bieżąco	WEF	P
8	Przygotowywanie i wydawanie opinii o celowości inwestycji w sektorze zdrowia poprzez ocenę wniosków złożonych w systemie IOWISZ	30	Analiza potrzeb i ocena merytoryczna wniosków	styczeń-grudzień wg potrzeb	WSOZ, WGL	P

PLAN PRACY MAŁOPOLSKIEGO OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z planu postępowania z ryzykiem (PPR)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBliCD)
1	2	3	4	5	6	7
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).	31	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 2018 r.	WSOZ, WSMS, WGL	P
		32	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
		33	Sporządzanie umów, aneksów do umów, przekazywanie ich świadczeniodawcom oraz zatwierdzanie w systemie informatycznym zawartych umów/aneksów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej.	styczeń-grudzień wg potrzeb	WOKS	P
		34	Sporządzanie na podstawie przekazanych przez inne komórki organizacyjne danych do ugód ze świadczeniodawcami i przekazywanie ich świadczeniodawcom.	14 lutego 2018r.	WOKS	P
		35	Koordynowanie 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).	36	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 2018 r.	WSOZ, WSMS, 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 spożywczego specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobu medycznego w tym rozliczeń międzyoddziałowych.	37	Sprawdzanie pod względem merytorycznym dokumentów rozliczeniowych i faktur składanych przez świadczeniodawców z tytułu realizacji umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej.	na bieżąco	WEF/WSMS/WW/WGL	P
		38	Implementacja przy współpracy z WKO i WI 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 2018 r.	WGL	P
		39	Przyjmowanie zestawień zbiorczych z aptek z obszaru właściwości Oddziału.	2 razy w miesiącu	WGL	P
		40	Ocena zgodności raportów statystycznych z aptek i zestawień zbiorczych recept.	2 razy w miesiącu	WGL	P
		41	Rozliczanie aptekom 24 okresów sprawozdawczych.	do dnia 31 grudnia	WGL	P
4	Monitorowanie zgłoszonych przerw w wykonywaniu świadczeń zdrowotnych.	42	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 2018 r.	WSOZ/WGL	P
5	Monitorowanie realizacji umów. Weryfikacja danych sprawozdawczych dotyczących świadczeń opieki zdrowotnej	43	Monitorowanie i analiza poziomu realizacji umów w aspekcie dostępności do świadczeń.	wg. potrzeb	WSOZ, WGL	P
		44	Weryfikacja świadczeń w ramach CRW.	na bieżąco, w ciągu roku	WSOZ	P
		45	Monitorowanie realizacji umów (analiza 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).	wg. potrzeb	WGL	P
		46	Dokonanie weryfikacji danych sprawozdawczych z zakresu POZ w kontekście wypłaconej stawki kapitałowej po zgłoszeniu pacjenta.	nie rzadziej niż raz na półrocze	WSMS	P
		47	Przeprowadzanie weryfikacji deklaracji lekarza/pielęgniarki/położnej POZ, medycyny szkolnej oraz deklaracji KAOS-Cukrzyca.	co miesiąc	WSMS	P

PLAN PRACY MAŁOPOLSKIEGO OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBliCD)
1	2	3	4	5	6	7
		48	Monitorowanie ilości i wartości zrealizowanych świadczeń w tym zleceń: zrealizowanych i potwierdzonych w rodzaju zaopatrzenie w wyroby medyczne, leczenie uzdrowiskowe.	styczeń-grudzień	WSMS	P
		49	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
6	Prowadzenie rozliczeń ze świadczeniodawcami z tyt. realizacji umów o udzielanie ś.o. z. oraz dokonywanie rozliczeń w zakresie refundacji leku, śr.	50	Prowadzenie rozliczeń ze świadczeniodawcami z tytułu realizacji umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej oraz prowadzenie rozliczeń międzyoddziałowych w zakresie świadczeń opieki zdrowotnej	na bieżąco	WEF	P
		51	Monitorowanie wykorzystania planowanego budżetu na refundację w części dotyczącej finansowania leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych.	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.	52	Określenie obszarów i tematów kontroli na rok 2019.	na bieżąco, w ciągu roku	przedstawiciele WKO, WSOZ, WGL, WSMS wchodzący w skład Zespołu ds., opracowania planu kontroli	P
		53	Prowadzenie analiz w celu przygotowania rocznego planu kontroli OW NFZ (świadczeniodawców, ordynacji lekarskiej i realizacji recept).	na bieżąco	WKO	P
		54	Przygotowanie rocznego planu kontroli OW NFZ (świadczeniodawców, ordynacji lekarskiej i realizacji recept).	do 20 grudnia	WKO	P
2	Przeprowadzenie kontroli realizacji umów, dokumentowanie czynności kontrolnych oraz rozliczanie finansowych skutków kontroli.	55	Prowadzenie analiz w celu przygotowania kontroli doraźnych świadczeniodawców.	zgodnie z harmonogramem	WKO	P
		56	Przeprowadzanie kontroli planowych realizacji umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej.	zgodnie z harmonogramem	WKO	P
		57	Przeprowadzanie kontroli doraźnych realizacji umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej.	na bieżąco	WKO	P
		58	Prowadzenie rejestru kontroli przeprowadzonych przez WKO, zgodnie z wytycznymi zawartymi w Zarządzeniach Prezesa NFZ.	na bieżąco	WKO	P
		59	Prowadzenie tabeli monitorowania bieżących kontroli, zgodnie z wytycznymi i na potrzeby Centrali NFZ.	2 razy w miesiącu	WKO	P
		60	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
		61	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
		62	Opracowanie i przekazanie do Prezesa Funduszu oceny syntetycznej zawierającej wnioski i rekomendacje z przeprowadzonych kontroli.	na bieżąco	WKO	P
		63	Rozliczanie finansowych skutków kontroli.	na bieżąco	WKO	P
		64	Prowadzenie analiz w celu przygotowania kontroli doraźnych ordynacji lekarskiej, aptek i punktów aptecznych.	na bieżąco	WKO	P
		65	Przeprowadzanie kontroli planowych realizacji recept refundowanych, ordynacji lekarskiej, chemioterapii, programów zdrowotnych (lekowych).	zgodnie z harmonogramem	WKO	P
		66	Przeprowadzanie kontroli doraźnych realizacji recept refundowanych, ordynacji lekarskiej, chemioterapii, programów zdrowotnych (lekowych).	na bieżąco	WKO	P
		67	Prowadzenie rejestru kontroli przeprowadzonych przez WKO, zgodnie z wytycznymi zawartymi w Zarządzeniach Prezesa NFZ.	na bieżąco	WKO	P
	Przeprowadzanie kontroli realizacji recept refundowanych, ordynacji lekarskiej, chemioterapii, programów zdrowotnych	68	Prowadzenie tabeli monitorowania bieżących kontroli, zgodnie z wytycznymi i na potrzeby Centrali NFZ.	2 razy w miesiącu	WKO	P

PLAN PRACY MAŁOPOLSKIEGO OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBliCD)
1	2	3	4	5	6	7
3	chemioterapii, programów zaradczych (lekowych). Dokumentowanie czynności kontrolnych oraz rozliczanie finansowych skutków kontroli.	69	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
		70	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
		71	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
		72	Opracowanie i przekazanie do Prezesa Funduszu oceny syntetycznej zawierającej wnioski i rekomendacje z przeprowadzonych kontroli	na bieżąco	WKO	P
		73	Rozliczanie finansowych skutków kontroli.	na bieżąco	WKO, WK	P
Cel strategiczny Nr 4 Zapewnienie obsługi spraw świadczeniobiorców						
1	Wydawanie i rejestracja dokumentów UE.	74	Wydawanie i anulowanie EKUZ, Certyfikatu Tymczasowo Zastępującego EKUZ, formularzy serii E100 oraz dokumentów przenośnych typu S.	praca ciągła	WWM	P
		75	Rejestrowanie i anulowanie wystawionych przez instytucje państw członkowskich UE/EFTA dokumentów przenośnych oraz formularzy serii E100.	praca ciągła	WWM	P
		76	Organizacja mobilnych punktów wydawania kart EKUZ w miejscach publicznych (np. uczelnie, zakłady pracy, urzędy), dni Otwarte związane z wydawniem EKUZ	Cały rok/co najmniej dwa razy w roku	RP, WWM	P
		77	Ustalanie ustawodawstwa właściwego w związku z wydaniem, rejestracją bądź anulowaniem dokumentu serii E100	praca ciągła	WWM	P
2	Ustalanie prawa do świadczeń w związku z wdrożonymi postępowaniami regresowym.	78	Ustalenie prawa do świadczeń w ramach przepisów o koordynacji we współpracy z WSMS.	praca ciągła	WSMS, WWM	P
		79	Wnioskowanie do Instytucji właściwych innych państw członkowskich UE/EFTA o wydanie dokumentu uprawniającego do świadczeń dla osób w stoauunku do których toczy się postępowanie na podst art. 50 ust. 18 ustawy o świadczeniach	na wniosek komórki prowadzącej postępowanie	WWM	P
3	Rozpatrywanie spraw kierowanych przez świadczeniobiorców i inne osoby fizyczne , ZUS, KRS, banki oraz inne instytucje.	80	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
		81	Ustalanie ustawodawstwa właściwego na wniosek	praca ciągła	WWM	P
4	Nadawanie dostępu do systemu ZIP.	82	Organizacja mobilnych punktów wydawania danych dostępu do ZIP w miejscach publicznych (np. uczelnie, zakłady pracy, urzędy).	Cały rok	WSMS, RP, WI	P
5	Rozpatrywanie wniosków o wydanie zgody na uzyskanie świadczenia opieki zdrowotnej w innym państwie członkowskim UE w ramach przepisów dyrektywy transgranicznej.	83	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
		84	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.	85	Weryfikowanie wniosków pod względem ich kompletności i spełnienia warunków wynikających z ustawy o świadczeniach.	praca ciągła	WWM	P
		86	Kompletowanie dokumentacji związanej z koniecznością ustalenia stanu faktycznego sprawy, w tym sprawdzenie warunków ustawowych i wydanie decyzji.	praca ciągła	WWM	P
	Realizacja procesu refundacji kosztów	87	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
		88	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

PLAN PRACY MAŁOPOLSKIEGO OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBliCD)
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.	89	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
		90	Realizacja zadań związanych z dokonywaniem indywidualnych zwrotu kosztów świadczeń udzielanych polskim ubezpieczonym na terenie państw członkowskich UE/EFTA.	praca ciągła	WK	P
		91	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 mc 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.	92	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
		93	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
		94	sporządzanie noty księgowej transgranicznej wewnętrznej i przekazywanie jej do WK	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.	95	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 2017 r. oraz 2018 r.	praca ciągła	WWM	P
		96	Weryfikacja dokumentacji uprawniającej do świadczeń zdrowotnych udzielonych w ramach PSZ na podstawie przepisów o koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego	praca ciągła	WWM	P
		97	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 i do 30 lipca b). dla korekt - do 15 maja i do 15 listopada	WWM	P
		98	Terminowa weryfikacja roszczeń zakwestionowanych w celu dotrzymania terminów wynikających z zapisów Decyzji KA nr S9.	praca ciągła	WWM	P
		99	Weryfikacja otrzymywanych roszczeń i terminowe przekazywanie do Centrali NFZ dokumentacji rozliczeniowej celem dokonania płatności.	w terminie wskazanym każdorazowo przez Centralę NFZ	WWM	P
		100	Odyskiwanie 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.	101	Sporządzanie okresowych sprawozdań z zakresu realizowanych zadań dla Centrali NFZ, Ministerstwa Zdrowia i Rady Oddziału.	kwartalnie, półrocznie i rocznie	WSMS	P

PLAN PRACY MAŁOPOLSKIEGO OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBliCD)
1	2	3	4	5	6	7
11	Udzielanie świadczeniobiorcom informacji pisemnych i ustnych dotyczących miejsc udzielania świadczeń opieki zdrowotnej w ramach ubezpieczenia zdrowotnego oraz zasad funkcjonowania systemu opieki zdrowotnej.	102	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; - realizowanego programu rządowego Leki 75+; - realizacji standardów opieki okołoporodowej; promocja naturalnego karmienia piersią; - systemu podstawowego szpitalnego zabezpieczenia świadczeń opieki zdrowotnej; - opieki koordynowanej (KOC, KOS zawał, i inne); - praw pacjenta;	praca ciągła	RP	P
		103	Współpraca z mediami w zakresie redagowania materiałów do dodatków nt. zdrowia, opracowywania wykazów plaćówek, informatorów medycznych (Gdzie się leczyć)	praca ciągła	RP	P
		104	Obsługa infolinii profilaktycznej MOW NFZ	praca ciągła	RP	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.	105	Wykonywanie backupów, przechowywanie i odtwarzanie zapisanych kopii danych.	cały rok	WI	P
		106	Monitorowanie stanu technicznego sprzętu informatycznego, naprawy i serwisowanie sprzętu oraz modernizacja infrastruktury teleinformatycznej. Zapewnienie łączności elektronicznej w obrębie OW NFZ.	cały rok	WI	P
		107	Nadawanie i weryfikowanie uprawnień na dostęp do systemów teleinformatycznych i ich zasobów. Zapewnianie bezpieczeństwa teleinformatycznego poprzez zarządzanie takim systemem jak: system antywirusowy, firewall, IPS, DLP.	cały rok	WI	P
2	Zapewnienie ochrony danych osobowych zgodnie z wymaganiami prawnymi.	108	Prowadzenie szkoleń, budowanie świadomości w zakresie bezpieczeństwa informacji (w tym ochrony danych osobowych) w OW NFZ.	cały rok	POIN	P
		109	Udostępnianie informacji (w tym danych osobowych) na rzecz podmiotów zewnętrznych.	cały rok	POIN	P
		110	Zapewnienie wspólnie z innymi komórkami organizacyjnymi OW NFZ bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w oddziale (w tym danych osobowych).	cały rok	POIN	P
		111	Nadawanie i odbieranie uprawnień do systemów teleinformatycznych i zasobów.	cały rok	POIN	P
		112	Nadzór nad zawieranymi przez OW NFZ umowami w zakresie bezpieczeństwa informacji.	cały rok	POIN	P
		113	Obsługa zgłoszeń i incydentów (również zgłoszeń zewnętrznych).	cały rok	POIN	P
		114	Tworzenie regulacji wewnętrznych (np. regulaminów organizacyjnych, aktów regulujących funkcjonowanie komórek organizacyjnych Jednostki) w obszarze bezpieczeństwa informacji.	cały rok	POIN	P
3	Zapewnienie fizycznego bezpieczeństwa obiektów ze szczególnym uwzględnieniem	115	Przechowywanie kopii zapasowych.	cały rok	POIN	P
		116	Zawierania umów z profesjonalnymi firmami ochroniarskimi.	cały rok	WAG	P
		117	Zawieranie umów ubezpieczenia osób, mienia i od odpowiedzialności cywilnej.	cały rok	WAG	P

PLAN PRACY MAŁOPOLSKIEGO OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBliCD)
1	2	3	4	5	6	7
4	Obsługa techniczna.	118	Nadzór nad bieżącymi dostawami mediów i utrzymaniem w należytym stanie technicznym instalacji je doprowadzających.	cały rok	WAG	P
		119	Prowadzenie czynności związanych z prawidłowym działaniem i eksploatacją systemów: centralnego ogrzewania, wentylacji i klimatyzacji, alarmowych oraz przeciwpożarowych.	cały rok	WAG	P
5	Budowanie właściwej wiedzy/świadomości personelu biurowego i technicznego.	120	Prowadzenie spraw z zakresu ochrony przeciwpożarowej oraz szkolenie pracowników w zakresie przepisów ochrony przeciwpożarowej.	cały rok	WAG	P
6	Uzgadnianie planów rzeczowo-finansowych. Zatwierdzenie planu finansowego jednostki.	121	Sporządzenie wniosków do projektu rzeczowego planu wydatków inwestycyjnych Oddziału i przekazywanie ich do Centrali.	do dnia 1 sierpnia roku poprzedzającego rok planowania	WAG	P
		122	Sporządzenie harmonogramu realizacji zadań inwestycyjnych.	20 dni od uchwalenia planu inwestycyjnego	WAG	P
		123	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
		124	Sporządzanie wniosków o zmianę w planie finansowym oddziału oraz informacji o dokonanych przez Dyrektora MOW NFZ zmianach w planie finansowym oddziału.	na bieżąco	WEF	P
7	Obsługa organizacyjna Jednostki.	125	Przeprowadzanie postępowań o zamówienie publiczne i prowadzenie ich rejestru. Zakupy towarów i usług zabezpieczających prawidłowe i ciągłe funkcjonowanie oddziału/ Zawieranie umów i bieżące monitorowanie ich wykonania i prowadzenie rejestru umów administracyjnych. Administrowanie i zarządzanie obiektami. Zawieranie umów najmu/użyczenia. Wykonywanie remontów i prac konserwatorskich. Prowadzenie gospodarki transportowej. Prowadzenie gospodarki składnikami majątkowymi i ich ewidencja w systemie elektronicznym. Wystawianie wniosków o zamówienie publiczne, prowadzenie ich rejestru w systemie elektronicznym.	na bieżąco	WAG	P
		126	Sporządzanie kwartalnych sprawozdań z kosztów ponoszonych z tytułu eksploatacji samochodów służbowych i przekazywanie ich do Centrali.	31 stycznia 30 kwietnia 31 lipca 31 października	WAG	P
		127	Sporządzanie sprawozdań bilansowych nośników energii i infrastruktury ciepłowniczej (G-02b) do GUS.	15 sierpnia	WAG	P
		128	Sporządzanie miesięcznych raportów z realizacji planu inwestycyjnego.	do 10 każdego miesiąca	WAG	P
		129	Sporządzanie kwartalnych sprawozdań z realizacji planu inwestycyjnego.	do 25 miesiąca następującego po kwartale	WAG	P
		130	Sporządzanie planów zamówień publicznych i publikowanie ich na stronie internetowej.	30 dni od uchwalenia planu finansowego	WAG	P
		131	Przekazanie sprawozdania z udzielonych zamówień publicznym Urzędowi Zamówień Publicznych.	do 1 marca	WAG	P
		132	Koordinacji wdrożenia i utrzymania Zintegrowanego Systemu Zarządzania	cały rok	POIN	N
		133	Przekazywanie Centrali NFZ danych do sprawozdań z bieżących kosztów poniesionych na ochronę środowiska, dotyczących nieruchomości i lokali użytkowanych przez Oddział, o działaniach podjętych w zakresie realizacji uchwały Sejmu RP z dnia 1 sierpnia 1997 r. – Karta Prawa Osób Niepełnosprawnych, z emisji spalin i innych na zadanie Centrali.	w terminach wyznaczonych przez Centralę	WAG	P

PLAN PRACY MAŁOPOLSKIEGO OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBliCD)
1	2	3	4	5	6	7
Cel strategiczny Nr 6 Zapewnienie funkcjonowania Oddziału Wojewódzkiego						
1	Obsługa administracyjno-prawna Oddziału.	134	Opiniowanie pod względem formalno-prawnym projektów zarządzeń, decyzji, wzorów i projektów umów, pełnomocnictw i upoważnień oraz propozycji procedur wewnętrznych i regulaminów	cały rok	WOKS	P
		135	Obsługa postępowań sądowych	cały rok	ZRP	P
		136	Koordynowanie działań w zakresie przygotowywania odpowiedzi na wystąpienia organów kontroli wewnętrznych i zewnętrznych	cały rok	WOKS	P
		137	Rejestrowanie i przekazywanie oraz wysyłanie dokumentów przychodzących do jednostki organizacyjnej i wychodzących z jednostki organizacyjnej	cały rok	WOKS	P
		138	Sporządzenie rocznego Planu Pracy Oddziału	w terminach wyznaczonych przez Centralę	WOKS	P
2	Zarządzanie infrastrukturą teleinformatyczną.	139	„Zarządzanie infrastrukturą teleinformatyczną” Przedłożenie projektu Planu Inwestycyjnego w zakresie IT na rok 2018.	do 25 października	WI	P
3	Zapewnienie kontroli wewnętrznej.	140	Przeprowadzanie kontroli planowych.	zgodnie z planem kontroli wewnętrznej MOW NFZ na 2018 r.	samodzielne stanowisko ds. kontroli wew.	P
		141	Przeprowadzanie kontroli doraźnych zleczanych przez Dyrektora MOW NFZ.	zgodnie z bieżącymi potrzebami	samodzielne stanowisko ds. kontroli wew.	P
		142	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 2017 rok; do 30 lipca - za I półrocze 2018r.	samodzielne stanowisko ds. kontroli wew.	P
		143	Bieżące przekazywanie informacji o zmianach dokonanych w planie kontroli wewnętrznej na 2017 r. do Działu Kontroli Wewnętrznej w Departamencie Kontroli Centrali NFZ.	na bieżąco	samodzielne stanowisko ds. kontroli wew.	P
		144	Przekazanie planu kontroli wewnętrznej na 2018 r. do Działu Kontroli Wewnętrznej w Departamencie Kontroli Centrali NFZ.	do 15 grudnia	samodzielne stanowisko ds. kontroli wew.	P
		145	Przekazanie do Działu Kontroli Wewnętrznej w Departamencie Kontroli Centrali NFZ informacji o wynikach wewnętrznej kontroli koordynowanej przeprowadzonej w OW NFZ.	do 30 lipca	samodzielne stanowisko ds. kontroli wew.	P
		146	Przeprowadzenie przez komórki kontroli wewnętrznej MOW NFZ kontroli koordynowanej, którą koordynuje DK Centrali NFZ.	do 30 czerwca	samodzielne stanowisko ds. kontroli wew.	P
4	Efektywny przepływ informacji między komórkami organizacyjnymi wewnątrz Jednostki, Oddziałami Wojewódzkimi i Centralą Funduszu oraz Narodowym Funduszem Zdrowia i podmiotami zewnętrznymi/świadczącymi usługami	147	Wymiana informacji z partnerami instytucjonalnymi	praca ciągła	wszystkie komórki organizacyjne zgodnie z właściwością	P
5	Zapewnienie zasobów ludzkich.	148	Opracowanie planu zatrudnienia na rok 2017.	do 30 listopada	WOKS	P
		149	Opracowanie planu szkoleń na rok 2017.	do 15 grudnia	WOKS	P
		150	Sporządzenie informacji z realizacji planu szkoleń za 2016 rok.	do 25 lutego	WOKS	P
		151	Sporządzenie miesięcznej informacji o zatrudnieniu i wynagrodzeniach.	miesięcznie	WOKS	P

PLAN PRACY MAŁOPOLSKIEGO OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBliCD)
1	2	3	4	5	6	7
6	Realizacja zadań obronnych, zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej Oddziału.	152	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
		153	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
		154	Aktualizacja „Wykazu organów administracji rządowej uprawnionych do preferencyjnej obsługi”.	do 30 czerwca	Samodzielne Stanowisko ds.. Obronnych, Zarządzania Kryzysowego oraz Obrony Cywilnej WSMS VIII	P
		155	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	Samodzielne Stanowisko ds.. Obronnych, Zarządzania Kryzysowego oraz Obrony Cywilnej WSMS VIII	P
		156	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
		157	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 2018r.	Samodzielne Stanowisko ds.. Obronnych, Zarządzania Kryzysowego oraz Obrony Cywilnej WSMS VIII	P
		158	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
		159	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 podwyższania 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

PLAN PRACY MAŁOPOLSKIEGO OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBliCD)
1	2	3	4	5	6	7
		160	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
7	Prowadzenie rachunkowości Jednostki	161	Prowadzenie ksiąg rachunkowych.	na bieżąco	WK	P
		162	Sporządzenie i przekazanie do Centrali NFZ sprawozdania finansowego MOW NFZ za okres 01.01.2018 - 31.12.2018r.	do 5 marca 2019	WK	P
		163		do 5 dni roboczych po zamknięciu ksiąg rachunkowych m-ca sprawozdawczego	WK	P
8	Zapewnienie kontroli zarządczej	164	Sporządzanie miesięcznych sprawozdań FM-01.			
		165	Monitorowanie bieżącej sytuacji finansowej OW NFZ.	na bieżąco	WEF	P
		166	Identyfikacja i analiza ryzyka.	zgodnie z harmonogramem CF	WOKS (wszystkie komórki wg właściwości)	P
9	Udostępnianie informacji publicznej	167	Przeprowadzenie ankiet do samooceny kontroli zarządczej.	zgodnie z harmonogramem CF	WOKS	P
		168	Sporządzenie oświadczenia Dyrektora o stanie kontroli zarządczej.	zgodnie z harmonogramem CF	WOKS	P
		169	Publikacja informacji w Biuletynie Informacji Publicznej MOW NFZ	Cały rok	RP	P
		170	Prowadzenie działań w zakresie bieżącej informacji udzielanej mediom	Cały rok	RP	P
			Przygotowanie i opracowanie danych będących przedmiotem informacji publicznych	na bieżąco	koordynacja WOKS, komórki organizacyjne wg właściwości merytorycznej	P
		171	Sprawozdawczość okresowa dla Ministerstwa Zdrowia (zgodnie z rozporządzeniem MZ) w zakresie refundacji aptecznej	po zakończeniu kwartału w terminie wskazanym przez CF	WGL	P
		172	Opracowywanie sprawozdań dotyczących realizacji recept wystawionych dla pacjentów z chorobami wywołanymi pracą przy azbestcie.	2 razy w miesiącu	WGL	P
		173	Opracowywanie sprawozdań dotyczących refundacji recept wydawanych w ramach przepisów o koordynacji.	3 razy w miesiącu	WGL	P
		174	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
		175	Analiza danych i materiałów przekazanych do sądu przez świadczeniodawców, stanowiących podstawę i uzasadnienie poniesionych kosztów w celu udzielenia świadczeń opieki zdrowotnej w ilościach przekraczających ilości określone w umowach.	na bieżąco	WEF	P
		176	Sporządzanie okresowych sprawozdań z zakresu leczenia planowanego poza granicami kraju.	kwartalnie	WWM	P
		177	Opracowanie Kwestionariusza do Noty Komisji Administracyjnej ds. Koordynacji Systemów Zabezpieczenia Społecznego w sprawie monitorowania korzystania z Europejskiej Karty Ubezpieczenia Zdrowotnego w 2017 r.	w terminie wskazanym przez CF	WWM	P
		178	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 instytucję innego państwa członkowskiego oraz w odniesieniu do należności powstałych w związku z dokonaniem refundacji kosztów leczenia na podstawie przepisów o koordynacji.	kwartalnie	WWM	P

PLAN PRACY MAŁOPOLSKIEGO OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBliCD)
1	2	3	4	5	6	7
10	Sporządzanie opinii, analiz i sprawozdań na potrzeby wewnętrzne oraz podmiotów zewnętrznych	179	Sporządzanie okresowych sprawozdań dotyczących przyczyn nieuznania Europejskiej Karty Ubezpieczenia Zdrowotnego przez zagranicznych świadczeniodawców.	kwartalnie	WWM	P
		180	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
		181	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 2018r.	WK	P
		182	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
		183	Sporządzanie miesięcznych sprawozdań z zajęć komorniczych.	do 6 -go każdego m-ca	WK	P
		184	Sporządzanie rocznego sprawozdania o stanie i ruchu środków trwałych F-03 / dla GUS.	do 15 lutego 2018r. za rok poprzedni	WK	P
		185	Deklaracja miesięczna podatku VAT -7 i usług wewnątrzwspólnotowych VAT- UE oraz plik JPK.	do 5-go każdego m-ca	WK	P
		186	Sprawozdanie miesięczne w sprawie sposobu finansowania z budżetu państwa leków na podstawie art. 43a ustawy.	do 14-go każdego m-ca	WK	P
11	Obsługa Rady oddziału wojewódzkiego Funduszu.	187	Przygotowywanie posiedzeń Rady, porządku obrad, treści uchwał, protokołów z posiedzeń	terminy w uzgodnieniu z Radą	WOKS	P

**PLAN PRACY
NARODOWEGO FUNDUSZU ZDROWIA NA 2018 ROK**

**MAZOWIECKI
ODDZIAŁ WOJEWÓDZKI
NARODOWEGO FUNDUSZU
ZDROWIA**

Warszawa, grudzień 2017 r.

Uchwała nr VI/2017/MOW
Rady
Mazowieckiego Oddziału Wojewódzkiego
Narodowego Funduszu Zdrowia
z dnia 29 listopada 2017 roku

w sprawie uchwalenia planu pracy Mazowieckiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia na rok 2018

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 2017 r. poz. 1938) Rada Mazowieckiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia uchwala, co następuje:

§ 1.

Uchwala się plan pracy Mazowieckiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia na rok 2018, w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.

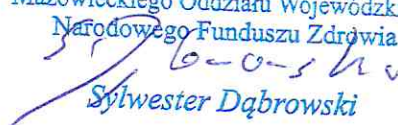
§ 2.

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

Sylwester Dąbrowski

p.o. NACZELNIKA
Wydziału Organizacyjnego

Artur Urban

Warszawa 29.11.2017 r.

PLAN PRACY MAZOWIECKIEGO OW NFZ NA 2018 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 Centrali Funduszu priorytetów regionalnych	II kwartał	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P
		3	Przygotowanie i przekazanie do Centrali Funduszu informacji o prognozowanych kosztach oddziału wa lata 2019-2021	do 5 czerwca 2018	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	P
		4	Przygotowanie i przekazanie do Prezesa Funduszu przez Dyrektora Oddziału projektu planu finansowego Oddziału na 2019 r. po uzyskaniu opinii Rady Oddziału	do 25 czerwca 2018	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	P
		5	Przeprowadzenie rozliczeń międzyoddziałowych z tytułu migracji ubezpieczonych	na bieżąco, zgodnie z wytycznymi Centrali Funduszu oraz harmonogramem działań	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	P
		6	Przygotowanie planu zakupu świadczeń opieki zdrowotnej na 2019 r.	III - IV kwartał	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej, Wydział Gospodarki Lekami, Wydział ds. Służb Mundurowych, Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P

		7	Współpraca przy ustaleniu poziomu finansowania dla umów dotyczących udzielania świadczeń opieki zdrowotnej w rodzaju: ratownictwo medyczne, pomoc doraźna i transport sanitarny, oraz resortowych podmiotów leczniczych	na bieżąco	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 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	na bieżąco	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej, Wydział Gospodarki Lekami, Wydział ds. Służb Mundurowych, Wydział Spraw Świadczeniobiorców, Delegatury	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 2018 r. i 2019 r. w celu zapewnienia finansowania zadań zespołów ratownictwa medycznego na terenie danego województwa	na bieżąco	Wydział ds. Służb Mundurowych	P
		4	ogłoszenie i przeprowadzenie postępowań w sprawie zawarcia umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w trybie konkursu ofert	I-II kwartał	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej, Wydział Gospodarki Lekami, Wydział ds. Służb Mundurowych, Delegatury	P
		5	Przygotowanie i przeprowadzenie procesu aneksowania umów niewygasających z końcem okresu rozliczeniowego	IV kwartał	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej, Wydział ds. Służb Mundurowych	P

		6	Udział w przygotowaniu sprawozdania rozliczającego dotację celową za 2017 r. przeznaczoną na finansowanie zadań zespołów ratownictwa medycznego	do 15 stycznia 2018	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 których mowa art. 154 ustawy	w terminach ustawowych	Wydział Organizacyjny	P
		2	Przekazanie skarg, odpowiedzi Oddziału na skargi 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, Delegatury	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, Delegatury	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, Delegatury	P
6	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

7	Rozliczanie i monitorowanie świadczeń opieki zdrowotnej udzielanych poza standardowym zakresem umów	1	Ocena wniosku świadczeniodawcy o indywidualne rozliczenie świadczeń w ramach umów o udzielenie świadczeń opieki zdrowotnej pod kątem zasadności poniesionych kosztów i ich poziomu	na bieżąco	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	P
		2	Weryfikacja terminowości, kompletności i poprawności danych z zakresu list oczekujących	nie rzadziej niż raz w miesiącu	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	N
		3	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	N
		4	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 Funduszu, nie później niż do 31 marca 2018 r.	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	N
8	Obsługa w ramach zadań nałożonych na NFZ wniosków o dofinansowanie programów polityki zdrowotnej realizowanych przez jednostki samorządu terytorialnego	1	Zawarcie oraz obsługa i rozliczenie umów programów polityki zdrowotnej dofinansowanych ze środków NFZ realizowanych przez jednostki samorządu terytorialnego	na bieżąco	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	P
		2	Rozpatrzenie wniosków o dofinansowanie programów polityki zdrowotnej realizowanych przez jednostki samorządu terytorialnego	do 18 października 2018	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	N
		3	Rozliczanie umów	na bieżąco umów zawartych w 2017 i 2018 r.	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	N

9	Przygotowywanie i wydawanie opinii o celowości inwestycji w sektorze zdrowia poprzez ocenę wniosków złożonych w systemie IOWISZ	1	Przygotowywanie i wydawanie opinii o celowości inwestycji w sektorze zdrowia poprzez ocenę wniosków złożonych przez resortowe podmioty lecznicze w systemie IOWISZ	na bieżąco	Wydział ds. Służb Mundurowych	P
		2	Ocena wniosków IOWISZ	na bieżąco	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 renegocjacji umów	co kwartał, lub na bieżąco w przypadku wniosków indywidualnych	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej, Wydział gospodarki Lekami, Wydział ds. Służb Mundurowych	P
		3	Pzygotowanie 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 finasowania	na bieżąco	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej, Wydział Gospodarki Lekami, Wydział ds. Służb Mundurowych, Delegatury	P

		5	Opracowywanie stanowisk i przekazywanie do Prezesa Funduszu zażeń 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	Rozpatrywanie wniosków o transport daleki w ramach POZ	na bieżąco	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej, Delegatury	P
	2	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, Delegatury	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 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 2018	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
		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, Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P
4	Monitorowanie zgłoszonych przerw w wykonywaniu świadczeń zdrowotnych	1	Weryfikacja przerw w dostępności do świadczeń opieki zdrowotnej w poszczególnych rodzajach świadczeń opieki zdrowotnej	na bieżąco	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej, Wydział ds. Służb Mundurowych, Wydział Gospodarki Lekami	P

		2	rozpatrywanie zgłoszeń dotyczących przerw w udzielaniu świadczeń opieki zdrowotnej	na bieżąco	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	
5	Monitorowanie realizacji umów. Weryfikacja danych dotyczących świadczeń opieki zdrowotnej	1	Monitorowanie dostępności do świadczeń opieki zdrowotnej	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	na bieżąco	Wydział ds. Służb Mundurowych	P
		4	Monitorowanie i analizowanie (we współpracy z właściwym Wojewodą) przypadków odmów przyjęć przez podmioty lecznicze na terenie województwa mazowieckiego pacjentów przywożonych przez zespoły ratownictwa medycznego	na bieżąco	Wydział ds. Służb Mundurowych	P
		5	Prowadzenie weryfikacji danych o świadczeniach opieki zdrowotnej wykonanych w poprzednich okresach sprawozdawczych w rodzaju leczenie uzdrowiskowe (procesy walidacyjne, procesy weryfikacyjne)	na bieżąco	Wydział ds. Służb Mundurowych	P

6	Monitorowanie przypadków odmowy przyjęcia przez podmioty lecznicze pacjentów przywożonych przez zespoły ratownictwa medycznego - Współpraca z Wojewodą Mazowieckim	na bieżąco	Wydział ds. Służb Mundurowych	P
7	Prowadzenie weryfikacji wstecznej danych o świadczeniach udzielonych w 2018 roku, publikacja wyników weryfikacji	Rozpoczęcie zadania po zakończeniu okresu rozliczeniowego, wcześniej, niż po 1 marca 2018 nie dn.	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 kwietnia, 25 lipca, 25 października, za IV kwartał zgodnie po zakończeniu okresu rozliczeniowego, tj. po 15 lutego 2019r.)	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P
9	Weryfikacja danych wprowadzanych przez świadczeniodawców do Centralnej Bazy Endoprotezoplastyk	na bieżąco	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P
10	Prowadzenie bieżącej weryfikacji danych o świadczeniach udzielonych w każdym miesiącu 2018 roku, publikacja wyników weryfikacji	na bieżąco	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P
11	Realizacja zadania związanego z zawarciem aneksów rozliczających/ugód pozasądowych i porozumień za świadczenia ponadlimitowe wykonane w 2016 roku	I kwartał	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	P

		12	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
6	Prowadzenie rozliczeń ze świadczeniodawcami z tyt. realizacji umów o udzielanie ś.o. z. oraz dokonywanie rozliczeń w zakresie refundacji leku, śr. spoż. spec. przezn. żyw. oraz wyrobu medycznego, w tym rozliczeń międzyoddziałowych.	1	Realizacja zadania związanego z zawarciem aneksów rozliczających/ugód pozasądowych i porozumień za świadczenia ponadlimitowe wykonane w 2017 roku	do 14 lutego 2018	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	P
		2	Realizacja zadań związanych z zawarciem aneksów rozliczających/ugód pozasądowych i porozumień za świadczenia ponadlimitowe wykonane w 2018 roku	do 31 grudnia 2018	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	P
		3	Realizacja zadań związanych z zawarciem ugód finansujących świadczenia ponadlimitowe wykonane w latach ubiegłych	do 31 grudnia 2018	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	P
		4	Przyjmowanie zestawień zbiorczych z aptek z obszaru właściwości Oddziału.	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 2018	Wydział Gospodarki Lekami	P
		7	Realizowanie płatności na rzecz świadczeniodawców i podmiotów prowadzących apteki	na bieżąco	Wydział Księgowości	P

		8	Sporządzanie miesięcznych sprawozdań o kosztach migracji ubezpieczonych.	co miesiąc, do zamknięcia ksiąg rachunkowych za dany miesiąc sprawozdawczy	Wydział Księgowości	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 do kontroli (świadczeniodawców, ordynacji lekarskiej, aptek) na rok 2019	na bieżąco	Wydział Kontroli	P
		2	Analiza ryzyka do planu kontroli na rok 2019	IV kwartał	Wydział Kontroli	P
		3	Przygotowanie rocznych planów kontroli Oddziału (świadczeniodawców, ordynacji lekarskiej, aptek)	do 20 grudnia 2018	Wydział Kontroli	P
2	Przeprowadzenie kontroli realizacji umów, dokumentowanie czynności kontrolnych oraz rozliczanie finansowych skutków kontroli.	1	Przeprowadzanie kontroli planowych realizacji umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej	zgodnie z planem kontroli	Wydział Kontroli	P
		2	Realizacja kontroli doraźnych.	na bieżąco, na zlecenie Prezesa Funduszu, Dyrektora Oddziału	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.	na bieżąco	Wydział Kontroli	P
		5	Sporządzanie i przekazanie do Centrali Funduszu kwartalnych sprawozdań z przeprowadzonych kontroli realizacji umów na świadczenia przez Oddział	kwartalnie	Wydział Kontroli	P
3	Przeprowadzanie kontroli realizacji recept refundowanych, ordynacji lekarskiej, chemioterapii, programów zdrowotnych	1	Przeprowadzanie kontroli planowych ordynacji lekarskiej i aptek.	zgodnie z planem kontroli	Wydział Kontroli	P
		2	Realizacja kontroli doraźnych	na bieżąco, na zlecenie Dyrektora Oddziału	Wydział Kontroli	P

	(lekowych). Dokumentowanie czynności kontrolnych oraz rozliczanie finansowych skutków kontroli.	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.	na bieżąco	Wydział Kontroli	P
		5	Sporządzanie i przekazanie do Centrali Funduszu kwartalnych sprawozdań z przeprowadzonych kontroli ordynacji lekarskiej i aptek przez Oddział	kwartalnie	Wydział Kontroli	P
Cel strategiczny Nr 4 Zapewnienie obsługi spraw świadczeniobiorców						
1	Wydawanie i rejestracja dokumentów UE.	1	Organizacja mobilnych punktów wydawania ZIP, kart EKUZ w miejscach publicznych (np. uczelnie, zakłady pracy, urzędy)	co najmniej cztery razy w roku	Rzecznik Prasowy / Sekcja Komunikacji Społecznej, Wydział Informatyki, Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
		2	Akcja infromacyjno-edukacyjna	na bieżąco	Rzecznik Prasowy, Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P
		3	Tematyczne Dni Otwarte	co najmniej cztery razy w roku, wg. uzgodnień z Centralą Funduszu i Oddziałem	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	na bieżąco	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 publicznych	na bieżąco	Wydział Organizacyjny	P
3	Rozpatrywanie spraw kierowanych przez świadczeniobiorców oraz inne osoby fizyczne, ZUS, KRS, banki oraz inne 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 na zaopatrzenie w refundowane wyroby medyczne	na bieżąco	Wydział Spraw Świadczeniobiorców, Delegatury	P
8	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, Delegatury	P
9	Zawieranie i rozwiązywanie umów dobrowolnego ubezpieczenia zdrowotnego	na bieżąco	Wydział Spraw Świadczeniobiorców, Delegatury	P
10	Informowanie świadczeniobiorców drogą pisemną i elektroniczną o uprawnieniach wynikających z systemu opieki zdrowotnej	na bieżąco	Wydział Spraw Świadczeniobiorców, Delegatury	P
11	Rozpatrywanie spraw związanych z ustaleniem podlegania obowiązkowemu lub dobrowolnemu ubezpieczeniu zdrowotnemu	na bieżąco	Wydział Spraw Świadczeniobiorców, Delegatury	P
12	Weryfikacja statusu ubezpieczenia zdrowotnego	na bieżąco	Wydział Spraw Świadczeniobiorców, Delegatury	P

		13	Udzielanie świadczeniobiorcom i instytucjom informacji pisemnych i ustnych dotyczących świadczeń w zakresie zaopatrzenia w wyroby medyczne oraz zasad korzystania z tych świadczeń	na bieżąco	Wydział Spraw Świadczeniobiorców, Delegatury	P
		14	Rozpatrywanie spraw w zakresie transgranicznej opieki zdrowotnej, o których mowa w art. 97a ustawy, w przepisach o koordynacji oraz dotyczących leczenia planowanego realizowanego na podstawie art. 42j ustawy	na bieżąco	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
		15	Udzielanie informacji pisemnych, e-mailowych, telefonicznych i osobistych w sprawach leżących w kompetencjach Wydziału	na bieżąco	Wydział Gospodarki Lekami, Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
4	Nadawanie dostępu do systemu ZIP	1	Organizacja mobilnych punktów wydawania danych do ZIP w miejscach publicznych (np. uczelnie, urzędy)	na bieżąco	Wydział Spraw Świadczeniobiorców, Delegatury	P
		2	Obsługa świadczeniobiorców w zakresie wydawania danych do ZIP	na bieżąco	Wydział Spraw Świadczeniobiorców, Delegatury	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.	na bieżąco	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
		2	Opracowywanie projektów decyzji Dyrektora Oddziału	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 i 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	na bieżąco	Wydział Współpracy Międzynarodowej, Wydział Księgowości	P
		2	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 Funduszu	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 Centralą Funduszu	raz na miesiąc	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
		5	Realizacja płatności na rzecz beneficjentów wskazanych w decyzjach administracyjnych	na bieżąco	Wydział Księgowości	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 Funduszu dokumentacji celem przedstawienia państwom członkowskim UE/ EFTA roszczeń Funduszu (w tym również dokumentacji korygującej	dla roszczeń pierwotnych - styczeń i lipiec 2018 dla korekt - maj i listopad 2018	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
		2	Terminowa weryfikacja roszczeń zakwestionowanych w celu dotrzymania terminów wynikających z zapisów Decyzji Komisji Administracyjnej nr S9.	na bieżąco	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
		3	Weryfikacja otrzymywanych roszczeń i terminowe przekazywanie do Centrali Funduszu dokumentacji rozliczeniowej celem dokonania płatności	w terminie wskazanym każdorazowo przez Centralę Funduszu	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
		4	Odzyskiwanie kosztów świadczeń opieki zdrowotnej 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	1	Przyjmowanie, analizowanie, wyjaśnianie i udzielanie odpowiedzi na skargi i wnioski wpływające do Oddziału	na bieżąco	Wydział Spraw Świadczeniobiorców, Delegatury	P

11	udzielanie świadczeń medycznych.	2	Bieżące aktualizowanie rejestru skarg i wniosków wpływających do Oddziału	na bieżąco	Wydział Spraw Świadczeniobiorców, Delegatury	P
		3	Przygotowywanie i przysyłanie do Centrali Funduszu zestawień do kwartalnych sprawozdań ze skarg i wniosków, które wpłynęły i zostały rozpatrzone przez Oddział	10 stycznia 2018 r. (za IV kwartał 2017 r.) 10 kwietnia 2018 r. 10 lipca 2018 r. 10 października 2018 r.	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P
	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; - 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	na bieżąco	Rzecznik Prasowy, Wydział Spraw Świadczeniobiorców, Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
		3	Udzielanie informacji mediom	na bieżąco	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
		6	Obsługa świadczeniobiorców w zakresie obowiązkowego ubezpieczenia zdrowotnego	na bieżąco	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P
		7	Udzielanie odpowiedzi na pisma, wnioski i pytania dotyczące rozpatrzenia, potwierdzenia i realizacji skierowań na leczenie uzdrowiskowe	na bieżąco	Wydział ds. Służb Mundurowych	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	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	do 31 stycznia 2018 lub innym wskazanym przez Centarłę Funduszu	Wydział Informatyki, Wydział Organizacyjny, Koordynator ZSZ	N

		2	Weryfikacja danych osobowych udostępnianych jednostkom i instytucjom upoważnionym do ich przetwarzania na mocy przepisów prawa	na bieżąco	Wydział Organizacyjny	P
		3	Zabezpieczanie w przygotowywanych umowach, w zakresie zadań Wydziału zapisów zobowiązujących podmioty zewnętrzne do przestrzegania ustawy o ochronie danych osobowych. Odbieranie oświadczeń wymaganych zarządzeniem Prezesa Funduszu Nr 12/2010/POIN	na bieżąco	Wydział Administracyjno - Gospodarczy	P
	3	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, Wydział Organizacyjny	P
		2	Sprawdzanie 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	Wydział Organizacyjny	P
		3	Sporządzanie wniosków o zamówienie publiczne, przygotowywanie oraz przeprowadzanie postępowań przetargowych, procedur, przygotowywanie umów z podmiotami zewnętrznymi	I i IV kwartał 2018	Wydział Administracyjno - Gospodarczy	P
		4	Realizacja obowiązków wynikających z procedury przyjmowania klientów zewnętrznych w Oddziale	na bieżąco	komórki organizacyjne Oddziału	P

		5	Aktualizacja obszarów przetwarzania danych	na bieżąco	Wydział Organizacyjny	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 Oddziału 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 Funduszu zarządzeniach i komunikatach	na bieżąco	Wydział Organizacyjny	P
		4	Przeprowadzenie wewnętrznych szkoleń	na bieżąco	Wydział Informatyki	PPR
		5	Wysyłanie wiadomości, które zwiększą świadomość pracowników	na bieżąco	Wydział Informatyki	PPR
6	Uzgadnianie planów rzeczowo-finansowych. Zatwierdzanie planu finansowego jednostki.	1	Konsultacje i uzgodnienia z komórkami organizacyjnymi Oddziału i Delegaturami w sprawie przygotowania propozycji zadań inwestycyjnych na rok planowania	do 30 czerwca roku poprzedzającego rok planowania	Wydział Administracyjno - Gospodarczy	P

1	Obsługa administracyjno-prawna Oddziału.	1	Przyjmowanie, przechowywanie i zabezpieczanie dokumentacji wytworzonej w Oddziale w Archiwum Zakładowym Oddziału. Prowadzenie ewidencji i porządkowanie ww. dokumentacji w Archiwum Zakładowym Oddziału. Brakowanie ww. dokumentacji w przypadku upływu terminów jej przechowywania, przekazywanie materiałów archiwalnych do archiwów państwowych i brakowanie 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	Wdrożenie Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją (EZD)	1 styczeń 2018	Wydział Administracyjno - Gospodarczy	N
		4	Reprezentowanie Oddziału przed sądami powszechnymi w sprawach cywilnych i karnych	na bieżąco	Zespół Radców Prawnych	P
		5	Wydawanie opinii w sprawach dotyczących stosowania obowiązujących przepisów prawa	na bieżąco	Zespół Radców Prawnych	P
		6	Reprezentowanie Dyrektora Oddziału przed sądami administracyjnymi	na bieżąco	Zespół Radców Prawnych, Wydział Organizacyjny	P
		7	Opiniowanie pod względem formalnoprawnym wzorów i projektów umów zawieranych przez Oddział	na bieżąco	Zespół Radców Prawnych	P
		8	Weryfikacja pod względem formalnoprawnym decyzji administracyjnych wydawanych przez Dyrektora Oddziału	na bieżąco	Zespół Radców Prawnych, Wydział Organizacyjny	P

		9	Przygotowywanie projektów interpretacji indywidualnych przepisów z zakresu ubezpieczenia zdrowotnego	na bieżąco	Zespół Radców Prawnych	P
		10	Udzielanie wsparcia prawnego względem komórek organizacyjnych	na bieżąco	Zespół Radców Prawnych, Wydział Organizacyjny	P
		11	Sporządzanie pełnomocnictw i upoważnień	na bieżąco	Wydział Organizacyjny	P
		12	Opracowywanie decyzji administracyjnych Dyrektora Oddziału w sprawie odwołań od rozstrzygnięć postępowań prowadzonych w sprawie zawarcia umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej	na bieżąco	Wydział Organizacyjny	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 Oddziału na 2018 r.	Sekcja Kontroli Wewnętrznej	P
		2	Przeprowadzanie kontroli doraźnych zleconych przez Dyrektora Oddziału	zgodnie z bieżącymi potrzebami	Sekcja Kontroli Wewnętrznej	P
		3	Sporządzenie i przekazanie do Działu Kontroli Wewnętrznej Centrali Funduszu informacji o stanie wykonania planu kontroli wewnętrznej oraz o wynikach tych kontroli	do 30 stycznia – za 2017 r. do 30 lipca – za I półrocze 2018 r.	Sekcja Kontroli Wewnętrznej	P
		4	Przeprowadzenie kontroli koordynowanej, którą koordynuje Departament Kontroli Centrali Funduszu	do 30 czerwca 2018	Sekcja Kontroli Wewnętrznej	P

		5	Przygotowanie i przekazanie do zatwierdzenia Dyrektorowi Oddziału planu kontroli wewnętrznych na 2019 r.	do 30 listopada 2018	Sekcja Kontroli Wewnętrznej	P
		6	Zatwierdzenie i przekazanie do Działu Kontroli Wewnętrznej Centrali Funduszu planu kontroli wewnętrznych na 2019 r.	do 15 grudnia 2018	Sekcja Kontroli Wewnętrznej	P
		7	Bieżące przekazywanie informacji o zmianach dokonanych w planie kontroli wewnętrznej na 2018 r.	na bieżąco	Sekcja Kontroli Wewnętrznej	P
4	Efektywny przepływ informacji między komórkami organizacyjnymi wewnątrz Jednostki, Oddziałami Wojewódzkimi i Centralą Funduszu oraz Narodowym Funduszem Zdrowia i podmiotami	1	Przestrzeganie Zarządzeń Prezesa i Zarządzeń Dyrektora Oddziału w sprawie instrukcji kancelaryjnej Centrali i Oddziałów	na bieżąco	wszystkie komórki	P
		2	Zapewnienie funkcjonowania współdzielonych dysków sieciowych	na bieżąco	Wydział Informatyki	P
		3	Zapewnienie ciągłości działania serwów poczty elektronicznej	na bieżąco	Wydział Informatyki	P
5	Zapewnienie zasobów ludzkich.	1	Opracowanie planu zatrudnienia na 2019 r.	30 listopada 2018	Wydział Kadr i Szkoleń	P
		2	Opracowanie planu szkoleń na 2019 r.	15 grudnia 2018	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 2017	do 25 lutego 2018	Wydział Kadr i Szkoleń	P
		5	Sporządzenie informacji z wynagrodzeń zasadniczych na stanowiskach	do 25 lutego 2018	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	Zebranie 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 2018	Samodzielne Stanowisko ds. Obronnych, Zarządzania Kryzysowego oraz Obrony Cywilnej	P
		3	Przygotowanie organizacyjne i techniczne kierowniczej kadry i pracowników Oddziału do działania w przypadku wprowadzenia stopni alarmowych i stopni alarmowych CRP	II kwartał	Samodzielne Stanowisko ds. Obronnych, Zarządzania Kryzysowego oraz Obrony Cywilnej	P
		4	Opracowanie rocznego Planu Szkolenia Obronnego dla kierownictwa oraz pracowników Oddziału	I kwartał	Samodzielne Stanowisko ds. Obronnych, Zarządzania Kryzysowego oraz Obrony Cywilnej	P
7	Prowadzenie rachunkowości Jednostki	1	Prowadzenie ksiąg rachunkowych	na bieżąco	Wydział Księgowości	P
		2	Inwentaryzacja składników majątkowych	od 1 października 2018 do 15 stycznia 2019	Wydział Księgowości	P
		3	Prowadzenia windykacji roszczeń 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	Zapewnienie kontroli zarządczej	1	Sporządzenie analizy samooceny kontroli zarządczej	do 15 lutego 2018	Wydział Organizacyjny	P
		2	Przeprowadzenie identyfikacji oraz oceny ryzyk w Oddziale.	w terminie wyznaczonym przez Centralę Funduszu	Wydział Organizacyjny	P
		3	Wprowadzenie Zintegrowanego Systemu Zarządzanie-dostosowanie procedur	na bieżąco	Wydział Organizacyjny	P

9	Udostępnianie informacji publicznej	1	Rozpatrywanie wniosków o udostępnianie informacji dotyczących spraw publicznych w rozumieniu art. 1 ust 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. z 2016 r. poz. 1764)	na bieżąco	Wydział Organizacyjny	P
		2	Współpraca z komórkami w zakresie pozyskania danych celem rozpatrzenia wniosku o udostępnienie informacji publicznej	na bieżąco	Wydział Organizacyjny	P
10	Sporządzanie opinii, analiz i sprawozdań na potrzeby wewnętrzne oraz podmiotów zewnętrznych.	1	Sprawozdanie z prac wykonanych w Archiwum Zakładowym Oddziału 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 Funduszu	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 2018	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 Funduszu	miesięcznie, kwartalnie, rocznie w zależności od rodzaju sprawozdania	Wydział Administracyjno-Gospodarczy	P

5	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 ze środków publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1938)	na bieżąco w trakcie roku, w tym:	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	P
	- spr. miesięczne,	- 27 dni po zakończeniu miesiąca którego sprawozdanie dotyczy	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	P
	- spr. kwartalne	- 27 dni po zakończeniu okresu, którego sprawozdanie dotyczy	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	P
	- wstępne roczne sprawozdanie z wykonania planu finansowego za 2017 r.	- 91 dni po zakończeniu roku, którego dotyczy (tj. 31 marca 2018 r.),	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	P
	- spr. roczne z wykonania planu finansowego za 2017 r.	- 5 miesięcy od zakończenia roku, którego sprawozdanie dotyczy (tj. do 31 maja 2018 r.)	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	P
6	Monitorowanie bieżącej sytuacji finansowej Oddziału	na bieżąco w trakcie roku	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	P
7	Monitorowanie wartości zawartych umów ze świadczeniodawcami	na bieżąco w trakcie roku	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	P
8	Sporządzanie rocznego sprawozdania RB-WSb o wydatkach strukturalnych.	do 20 marca po upływie roku sprawozdawczego	Wydział Księgowości	P
9	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

10	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-KRH	do 15 dnia po zakończeniu kwartału	Wydział Księgowości	P
11	Sporządzenie rocznego sprawozdania finansowego jednostki za rok 2017	do 31 marca 2018	Wydział Księgowości	P
12	Sporządzanie miesięcznych sprawozdań finansowych FM-01	do 3 dni roboczych po zamknięciu ksiąg rachunkowych za dany okres sprawozdawczy	Wydział Księgowości	P
13	Sporządzanie miesięcznych i kwartalnych sprawozdań z realizacji wydatków finansowanych z dotacji budżetowej.	do 14 dnia miesiąca następującego po miesiącu (lub kwartale) sprawozdawczym	Wydział Księgowości	P
14	Sprawozdania kwartalne prowadzonych spraw sądowych	po zakończonym kwartale	Zespół Radców Prawnych	P
15	Sprawozdanie roczne prowadzonych spraw sądowych	kwiecień 2018	Zespół Radców Prawnych	P
16	Sporządzanie sprawozdania z potwierdzania skierowań dotyczących leczenia uzdrowiskowego (SOLU)	kwartalnie do 10 dnia pierwszego miesiąca po okresie sprawozdawczym	Wydział ds. Służb Mundurowych	P
17	Sporządzenie sprawozdania z kontroli świadczeniodawców realizujących świadczenia opieki zdrowotnej wg właściwości rzeczowej	kwartalnie do 20 dnia pierwszego miesiąca po okresie sprawozdawczym	Wydział ds. Służb Mundurowych	P
18	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

19	Sporządzenie sprawozdania z monitoringu ordynacji lekarskich w resortowych podmiotach leczniczych	do 10 dnia drugiego miesiąca po upływie kwartału	Wydział ds. Służb Mundurowych	P
20	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	Wydział ds. Służb Mundurowych	P
21	Sporządzanie miesięcznych sprawozdań do Wojewody Mazowieckiego z wykorzystania środków przeznaczonych na podwyżki dla pracowników w pozaszpitalnym systemie ratownictwa medycznego	do 20 dnia miesiąca po miesiącu sprawozdawczym	Wydział ds. Służb Mundurowych	P
22	Sprawozdania z realizacji skierowań na leczenie uzdrowiskowe oraz kontraktowania świadczeń w zakresie lecznictwa uzdrowiskowego	na bieżąco	Wydział ds. Służb Mundurowych	P
23	Sprawozdanie miesięczne ze spotkań i wideokonferencji organizowanych z udziałem Prezesa Funduszu z Dyrektorami Oddziałów	do 5 dnia miesiąca za miesiąc poprzedni	Wydział Organizacyjny	P
24	Sprawozdania w zakresie zadań ustawowych NFZ wynikających z innych aktów prawnych	na bieżąco	Oddział	P
25	Sprawozdania z działań podejmowanych w trybie art. 154 ustawy	terminy wskazane przez Centralę Funduszu	Wydział Organizacyjny	P
26	Sprawozdanie kwartalne dot. zarządzeń wydanych przez Dyrektora Oddziału	do końca miesiąca po zakończeniu kwartału	Wydział Organizacyjny	P
27	Sprawozdanie kwartalne z działalności Rady Oddziału	do końca miesiąca po zakończeniu kwartału	Wydział Organizacyjny	P
28	Zaopiniowanie i zatwierdzenie rocznego sprawozdania z wykonania planu finansowego Oddziału	II kwartał	Rada Oddziału	P
29	Uchwalenie planu pracy Oddziału na rok 2018	IV kwartał	Rada Oddziału	P

		30	Zaopiniowanie planu finansowego Oddziału na 2018 rok	II kwartał	Rada Oddziału	P
		31	Sporządzanie sprawozdań, analiz z realizacji umów o świadczenie opieki zdrowotnej	wg potrzeb	Wydział Spraw Świadczeniobiorców, Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej, Wydział ds. Służb Mundurowych, Wydział Gospodarki Lekami	P
		32	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	P
11	Obsługa Rady oddziału wojewódzkiego Funduszu.	1	Przygotowanie oraz obsługa biurowan, techniczno- organizacyjna posiedzeń Rady Oddziału	na bieżąco	Wydział Organizacyjny	P
		2	Koordinacja zadań, przygotowywanie materiałów związanych w ustawową działalnością Rady Oddziału	na bieżąco	Wydział Organizacyjny	P

**PLAN PRACY
NARODOWEGO FUNDUSZU ZDROWIA NA 2018 ROK**

**OPOLSKI
ODDZIAŁ WOJEWÓDZKI
NARODOWEGO FUNDUSZU
ZDROWIA**

Warszawa, luty 2018 r.

Rada
Opolskiego Oddziału Wojewódzkiego
NARODOWEGO FUNDUSZU ZDROWIA
ul. Głogowska 37, 45-315 Opole

Uchwała nr ¹..... /2018
Rady Opolskiego Oddziału Wojewódzkiego
Narodowego Funduszu Zdrowia z siedzibą w Opolu
z dnia 20 lutego 2018 r.

w sprawie: uchwalenia Planu Pracy Opolskiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia z siedzibą w Opolu na 2018 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. 2017 r., poz. 1938 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1

Rada Opolskiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia z siedzibą w Opolu uchwala Plan Pracy Opolskiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia na 2018 rok, który stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Traci moc Uchwała nr 9/2017 Rady Opolskiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia z siedzibą w Opolu z dnia 29 listopada 2017 r. w sprawie uchwalenia Planu Pracy Opolskiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia z siedzibą w Opolu na 2018 rok.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązywania od 1 stycznia 2018 r.

Przewodniczący Rady
Opolskiego Oddziału Wojewódzkiego
Narodowego Funduszu Zdrowia

Mieczysław Wojtaszek

Rada Prawny

Bożenna Zalewska
OP-5979A

PLAN PRACY OPOLSKIEGO OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBliCD)
1	2	3	4	5	6	7
Cel strategiczny Nr 1						
Realizacja 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 2019-2021.	Do 5 czerwca 2018 r.	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	P
		2	Przygotowanie i przekazanie do Prezesa Funduszu przez dyrektora oddziału wojewódzkiego projektu planu finansowego oddziału na 2019 r. po uzyskaniu opinii rady oddziału wojewódzkiego.	Do 25 czerwca 2018 r.	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	P
		3	Przygotowanie planu postępowań na rok 2018 - 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 2019 - 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

1	Definiowanie priorytetów centralnych i regionalnych, przygotowanie planu zakupu świadczeń oraz materiałów informacyjnych do ogłoszenia postępowań konkursowych.	5	Przygotowanie przez OOW NFZ i przekazanie do Centrali NFZ projektów planów zakupu świadczeń opieki zdrowotnej.	sierpień/wrzesień 2018	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 oraz w ramach systemu podstawowego szpitalnego zabezpieczenia świadczeń opieki zdrowotnej.	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 2019 .	III-IV kwartał 2018	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej / Wydział Gospodarki Lekami / Wydział ds. Służb Mundurowych	P
		8	Opracowanie i zatwierdzenie priorytetów regionalnych na 2019 r.	III kwartał 2018	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej / Wydział Gospodarki Lekami / Wydział ds. Służb Mundurowych	P
		9	Przygotowanie harmonogramu przekazania środków na II półrocze 2018 r. oraz 2019 r. przez właściwego Wojewodę na zapewnienie finansowania zadań zespołów ratownictwa medycznego na terenie danego województwa i przekazania dokumentu właściwemu Wojewodzie.	styczeń-grudzień wg potrzeb	Wydział ds. Służb Mundurowych	P
		10	Implementacja priorytetów ogólnopolskich i regionalnych do planu zakupu świadczeń na 2019 r.	III-IV kwartał 2018 r.	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 opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (i/lub aneksowania umów niewygasających z końcem okresu rozliczeniowego).	1	Rozliczenie się z dotacji celowej na 2017 r. przeznaczonej na finansowanie zadań zespołów ratownictwa medycznego z właściwym Wojewodą .	do 15 stycznia	Wydział ds. Służb Mundurowych	P
		2	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
		3	Ustalenie kwoty zobowiązania w poszczególnych zakresach świadczeń oraz systemie podstawowego szpitalnego zabezpieczenia świadczeń opieki zdrowotnej na następny okres rozliczeniowy.	30 listopada	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej / Wydział Gospodarki Lekami / Wydział ds. Służb Mundurowych	P
3	Prowadzenie postępowań w sprawach administracyjnych i sądowo -administracyjnych, w których Dyrektor oddziału wojewódzkiego Funduszu wydaje rozstrzygnięcia administracyjne	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, Kadr i Szkoleń	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
6	Rozliczanie i monitorowanie świadczeń opieki zdrowotnej udzielanych poza standardowym zakresem umów	1	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 / Wydział Księgowości	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 ds. świadczeń zdrowotnych.	na bieżąco	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej / Wydział Gospodarki Lekami / Wydział ds. Służb Mundurowych	P

7	Obsługa w ramach zadań nałożonych na NFZ wniosków o dofinansowanie programów polityki zdrowotnej realizowanych przez jednostki samorządu terytorialnego	1	Ocena formalna wniosku złożonych przez jednostki samorządu terytorialnego.	2 miesiące od dnia upływu terminu składania wniosków	Komisja	P
		2	Ocena merytoryczna wniosków.	5 dni od wpływu	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P
		3	Rozliczanie realizacji programów polityki zdrowotnej realizowanych przez jednostki samorządu terytorialnego.	do 31 grudnia 2018 r.	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej / Wydział Ekonomiczno-Finansowy / Wydział Księgowości	P
		4	Przygotowanie umów.	na bieżąco	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P
8	Przygotowywanie i wydawanie opinii o celowości inwestycji w sektorze zdrowia poprzez ocenę wniosków złożonych w systemie IOWISZ	1	Zgodnie z art. 95f ust 9 ustawy świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych zespół dokonując oceny celowości.	do 14 dnia od daty wpływu wniosku do Oddziału	Komisja	P
9	Gromadzenie, przetwarzanie i analizowanie 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.	na bieżąco	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P
		3	Sporządzanie 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.	zgodnie z wytycznymi DSS Centrali	Wydział Spraw Świadczeniobiorców / Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P

10	Gromadzenie, przetwarzanie i analizowanie danych z zakresu list oczekujących	4	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
		5	Współpraca z innymi komórkami OOW w zakresie wykorzystania danych kolejkowych dla poprawy dostępności świadczeń.	na bieżąco	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P
		6	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
		7	Przekazywanie danych o listach oczekujących na potrzeby kontroli.	wg potrzeb	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P
		8	Przekazywanie danych o listach oczekujących na potrzeby analiz porównawczych wykonywanych przez komórki właściwe ds. świadczeń w zakresie poprawności danych wysyłanych przez świadczeniodawców komunikatem sprawozdawczym XML dotyczącym świadczeń ambulatoryjnych i szpitalnych.	wg potrzeb	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	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
		2	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 2018 r.	Wydział Ekonomiczno-Finansowy / Wydział Gospodarki Lekami / Wydział ds. Służb Mundurowych	P

1	Obsługa zawartych umów (sporządzanie, kompletowanie i przechowywanie umów i aneksów do umów, prowadzenie postępowań sądowych dotyczących sporów na tle realizacji umów).	3	Prowadzenie spraw związanych z wnioskami świadczeniodawców o wcześniejszą zapłatę należności za udzielone świadczenia.	na bieżąco	Wydział Ekonomiczno-Finansowy / Wydział Księgowości	P
		4	Rozliczenie się z dotacji celowej na 2017 r. przeznaczonej na finansowanie zadań zespołów ratownictwa medycznego z właściwym Wojewodą.	do 15 stycznia	Wydział ds. Służb Mundurowych / Wydział Księgowości	P
		5	Sporządzanie pism procesowych i reprezentowanie Oddziału przed sądem.	Na bieżąco	Zespół Radców Prawnych	P
		6	Sporządzenie umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej oraz aneksów do umów.	na bieżąco	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P
		7	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
		8	Zasilanie systemu informatycznego Centralnego Monitoringu Świadczeń (MSX) oraz Centralnego Wykazu Świadczeniodawców (CWS).	na bieżąco	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P
		9	Przyznawanie prawa do refundacji na wyroby medyczne.	na bieżąco	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P
		10	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
		11	Rozpatrywanie wniosków o transport daleki w ramach POZ.	na bieżąco	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P
		12	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
		13	Realizacja zadań związanych z obsługą skierowań od Świadczeniobiorców, korzystających z leczenia uzdrowiskowego.	styczeń-grudzień, wg kolejki oczekujących	Wydział ds. Służb Mundurowych	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	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
		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	Wydział Gospodarki Lekami	P
		3	Przyjmowanie zestawień zbiorczych z aptek z obszaru właściwości Oddziału.	2 razy w miesiącu	Wydział Gospodarki Lekami	P
		4	Ocena zgodności raportów statystycznych z aptek i zestawień zbiorczych recept.	2 razy w miesiącu	Wydział Gospodarki Lekami	P
		5	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

		6		co miesiąc zgodnie z Harmonogramem działań w ramach rozliczeń międzyoddziałowych z tytułu migracji ubezpieczonych	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.	7	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.	styczeń-grudzień wg potrzeb	Wydział ds. Służb Mundurowych	P
		8	Kontrola merytoryczna dokumentów rozliczeniowych świadczeniodawców za wykonane usługi w rodzaju zaopatrzenie w wyroby medyczne.	na bieżąco	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P
		9	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
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 realizacji umów. Weryfikacja danych sprawozdawczych dotyczących świadczeń opieki zdrowotnej. Merytoryczna weryfikacja wniosków o wypłatę wynagrodzenia z tytułu realizacji świadczeń opieki zdrowotnej w trybie artykułu 19 ustawy o świadczeniach	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

	12 ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych składanych przez świadczeniodawców.	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
		3	Rozliczanie wstecznej i bieżącej weryfikacji danych o świadczeniach.	na bieżąco	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	P
5	Monitorowanie realizacji umów. Weryfikacja danych sprawozdawczych dotyczących świadczeń opieki zdrowotnej. 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.	4	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 ds. Służb Mundurowych	P
		5	Wnioskowanie w sprawie dodatkowego zabezpieczenia dostępu do świadczeń w rodzaju leczenie uzdrowiskowe oraz w jednostkach resortowych we wszystkich zakresach świadczeń.	styczeń-grudzień wg potrzeb	Wydział ds. Służb Mundurowych	P
		6	Prowadzenie bieżącej weryfikacji danych o świadczeniach udzielonych w każdym miesiącu 2018 roku, publikacja wyników weryfikacji.	na bieżąco	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P
		7	Implementacja centralnych warunków walidacji i reguł weryfikacji.	na bieżąco	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P
		8	Realizacja wniosków o indywidualne rozliczanie świadczeń.	na bieżąco	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P
		9	Przeprowadzenie pilotaży Centralnych Reguł Weryfikacji.	na bieżąco	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P
		10	Sprawdzenie poprawności rozliczania grup JGP dla realizacji, których określone są dodatkowe wymogi oraz blokowanie grup – indywidualizacja katalogów świadczeń.	na bieżąco	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P
		11	Weryfikacja danych wprowadzanych przez świadczeniodawców do Centralnej Bazy Endoprotezoplastyk.	na bieżąco	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P

5		12	Prowadzenie weryfikacji kompletności i zgodności danych zawartych w ankietach udarowych z informacjami sprawozdanymi przez świadczeniodawców.	na bieżąco	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P
		13	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
		14	Monitorowanie umów o udzielanie opieki zdrowotnej w zakresie świadczeń wysokospecjalistycznych.	na bieżąco	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P
	Monitorowanie realizacji umów. Weryfikacja danych sprawozdawczych dotyczących świadczeń opieki zdrowotnej. 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.	15	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
		16	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
		17	Przeprowadzenie weryfikacji wstecznej danych o świadczeniach udzielonych w 2017 roku, publikacja wyników weryfikacji.	Rozpoczęcie zadania po zakończeniu okresu rozliczeniowego, nie wcześniej, niż po dn. 01 marca 2018 r.	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej / Wydziałem Gospodarki Lekami	P
		18	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 / Wydziałem Gospodarki Lekami	P

		19	Weryfikacja ordynacji leków poprzez zebranie od wystawców recept uwierzytelnionych za zgodność kopii oświadczeń pacjentów lub pisemnych potwierdzeń na podstawie jakiego dokumentu wystawiono receptę refundowaną.	na bieżąco	Wydział Kontroli	N
		20	Przekazywanie zebranych dowodów wzwiązkuz prowadzonymi postępowaniami względem osób nieubezpieczonych do WSS w celu podjęcia dalszych działań.	na bieżąco	Wydział Kontroli	N
		21	Podjmowanie działań zmierzających do odzyskania nienależnie wydatkowanych środków względem wystawcy recepty.	na bieżąco	Wydział Kontroli	N
6	Prowadzenie rozliczeń ze świadczeniodawcami z tyt. realizacji umów o udzielanie ś.o. z. oraz dokonywanie rozliczeń w zakresie refundacji leku, śr. spoż. spec. przezn. żyw. oraz wyrobu medycznego, w tym rozliczeń międzyoddziałowych.	1	Rozliczanie dokumentów rozliczeniowych i faktur składanych przez świadczeniodawców oraz not wewnętrznych wygenerowanych przez Wydział Ekonomiczno-Finansowy.	na bieżąco	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	P
		2	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
		3	Rozliczenie końcowe umów za rok 2017.	45 dni po zakończeniu okresu rozliczeniowego	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej / Wydział Gospodarki Lekami / Wydział ds. Służb Mundurowych / Wydział Ekonomiczno - Finansowy / Wydział Księgowości	P
		4	Rozliczenie aptekom 24 okresów sprawozdawczych.	co 2 tygodnie	Wydział Gospodarki Lekami	P
		5	Rozliczenie końcowe umów za rok 2017.	40 dni po zakończeniu okresu rozliczeniowego	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej / Wydział Gospodarki Lekami / Wydział ds. Służb Mundurowych / Wydział Ekonomiczno - Finansowy / Wydział Księgowości	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 OW Funduszu planu do Departamentu Kontroli.	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 .	31 grudnia	Wydział Kontroli	P
2	Przeprowadzenie kontroli realizacji umów, dokumentowanie czynności kontrolnych oraz rozliczanie finansowych skutków kontroli.	3	Monitorowanie prowadzonych kontroli realizacji umów - raport do Departamentu Kontroli.	pierwszy i trzeci 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	Przeprowadzenie kontroli realizacji umów świadczeń opieki zdrowotnej.	zgodnie z harmonogramem	Wydział Kontroli	P
		6	Rozliczanie skutków finansowych kontroli.	zgodnie z wnioskiem o rozliczenie wyników kontroli przekazany 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	1	Realizacja zadań kontrolnych zgodnie z terminarzem zawartym w zatwierdzonym Planie Kontroli, wytycznymi Prezesa NFZ i Dyrektora Oddziału.	31 grudnia	Wydział Kontroli	P

	(lekowych). Dokumentowanie czynności kontrolnych oraz rozliczanie finansowych skutków kontroli.	2	Monitorowanie prowadzonych kontroli świadczeniodawców, ordynacji lekarskiej, aptek, chemioterapii, programów zdrowotnych - raport do Departamentu Kontroli.	pierwszy i trzeci 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
		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	Rozpatrywanie wniosków i wydawanie EKUZ, certyfikatów EKUZ, prowadzenie ich ewidencji w CWU(SIW).	na bieżąco	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P
		2	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
		3	Rejestracja i wydawanie poświadczeń na podstawie formularzy E106, E109, E120, E121, E123 prowadzenie ich ewidencji w CWU.	na bieżąco	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P
		4	Prowadzenie spraw o ustalenie właściwego ustawodawstwa i przygotowanie merytoryczne decyzji dyrektora w tym zakresie.	na bieżąco	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P

		5	Weryfikacja uprawnień osób z bezterminowymi drukami z UE. Odpowiedzi na krajowe i zagraniczne zapytania o ubezpieczenie (E107, E001).	wg potrzeb	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P
		6	Weryfikacja uprawnień członków rodziny na poświadczeniach zgodnie z procedurami, prowadzenie weryfikacji ad hoc.	wg potrzeb	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P
		7	Udział w spotkaniach, szkoleniach, konsultacjach, współudział w tworzeniu / konsultowaniu nowych procedur, wdrażanie przepisów).	na bieżąco	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P
		8	Wdrażanie EESSI.	zgodnie z wytycznymi DWM Centrali	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. windykcja eWUŚ).	na bieżąco	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	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
3	Rozpatrywanie spraw kierowanych przez świadczeniobiorców i inne osoby fizyczne, ZUS, KRS, banki oraz inne instytucje.	1	Prowadzenie postępowania wyjaśniającego w sprawie zgłoszonych przez Świadczeniobiorców nieprawidłowości w zakresie świadczeń (ZIP).	zgodnie procedura wewnętrzną	Wydział ds. Służb Mundurowych / Wydział Ekonomiczno-Finansowy / Wydział Gospodarki Lekiem	P

		2	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
		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
3	Rozpatrywanie spraw kierowanych przez świadczeniobiorców i inne osoby fizyczne , ZUS, KRS, banki oraz inne instytucje.	6	Przyjmowanie rejestracji 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: uprawnienia do leków inwalidów wojennych, ustalanie okresu podlegania obowiązkowi ubezpieczenia zdrowotnego, Przygotowanie merytoryczne decyzji dyrektora w tym zakresie.	na bieżąco	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P

		9	W przypadku pozyskania informacji o poniesieniu przez NFZ kosztów świadczeń opieki zdrowotnej udzielonych na rzecz osób nie objętych ubezpieczeniem zdrowotnym przed 1.01.2013r. prowadzenie spraw windykacji należności w trybie cywilnym (z wyłączeniem regresu z zakresu koordynacji).	wg potrzeb	Wydział Spraw Świadczeniobiorców / Wydział Księgowości	P
		10	Prowadzenie spraw związanych z monitorowaniem nadmiarowych wyborów w POZ, korespondencja, wystawianie not, przekazywanie wniosków o windykacje do Wydziału Księgowości.	zgodnie z wytycznymi Centrali	Wydział Spraw Świadczeniobiorców, Wydział Księgowości	P
		11	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
		12	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
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.	na bieżąco	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 wniosków.	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
		3	Opracowywanie projektów decyzji dyrektora OW NFZ.	praca ciągła	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 ciągła	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
7	Realizacja procesu refundacji kosztów leczenia poniesionych przez polskich ubezpieczonych na terenie państw UE/EFTA na podstawie przepisów o koordynacji.	3	Odzyskiwanie kosztów świadczeń udzielonych nienależenie osobom nieposiadającym prawa do świadczeń.	praca ciągła	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
		4	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	Realizacja zadania związanego z ustalaniem 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
		2	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
		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.	na bieżąco	Wydział Współpracy Międzynarodowej / Wydział Księgowości	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).	I półrocze 31.01.2018 II półrocze 31.07.2018 do 15 listopada 2018	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
		2	Terminowa weryfikacja roszczeń zakwestionowanych w celu dotrzymania terminów wynikających z zapisów Decyzji KA nr S9.	praca ciągła	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
		3	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

		4	Odzyskiwanie kosztów świadczeń udzielonych nienależnie osobom nieposiadającym prawa do świadczeń.	na bieżąco	Wydział Współpracy Międzynarodowej / Wydział Księgowości	P
10	Przyjmowanie i rozpatrywanie skarg i wniosków dotyczących realizacji przez świadczeniodawców umów o udzielanie świadczeń medycznych.	1	Prowadzenie spraw i rozpatrywanie skarg i wniosków.	na bieżąco	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P
		2	Składanie wniosków o przeprowadzenie kontroli skargowych.	wg potrzeb	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P
		3	Przygotowanie oceny merytorycznej na wniosek Wydziału Spraw Świadczeniobiorców	na bieżąco	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej / Wydział Gospodarki Lekami / Wydział ds. Służb Mundurowych	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 wg właściwości rzeczowej komórek organizacyjnych.	na bieżąco	Wydział Współpracy Międzynarodowej / Wydział Ekonomiczno-Finansowy / Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej / Wydział Gospodarki Lekami / Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P
			Pacjentów (informacje na stronach internetowych, publikacje medialne, briefingi, konferencje, współpraca z reprezentantami grup docelowych, materiały informacyjne, organizacji Dni Otwartych) na temat:	na bieżąco	Rzecznik Prasowy / Wydział Organizacyjny, Kadr i Szkoleń oraz właściwa komórka merytoryczna	P

11	Udzielanie świadczeniobiorcom informacji pisemnych i ustnych dotyczących miejsc udzielania świadczeń opieki zdrowotnej w ramach ubezpieczenia zdrowotnego oraz zasad funkcjonowania systemu opieki zdrowotnej.	2	- zmian w systemie opieki zdrowotnej i dostępie do świadczeń zdrowotnych, - wprowadzonej w styczniu 2017 r. tzw. abolicji ubezpieczeniowej – skutki, liczba umorzonych postępowań, - realizowanego od września 2016 r. programu rządowego Leki 75+, - realizacji standardów opieki okołoporodowej; promocja naturalnego karmienia piersią, praw kobiet w ciąży - programów profilaktycznych, - „Zadbaj o zdrowie swojego dziecka i zrób mu bilans” - Akcji Profilaktyki Stomatologicznej, - systemu podstawowego szpitalnego zabezpieczenia świadczeń – koordynacja leczenia, podsumowanie korzyści dla pacjentów, - wakacje i ferie z Europejską Kartą Ubezpieczenia Zdrowotnego, - zamieszczanie w mediach informacje na temat świadczeń opieki zdrowotnej w zakresach wymagających wyjaśnienia.	na bieżąco	Rzecznik Prasowy / Wydział Organizacyjny, Kadr i Szkoleń oraz właściwa komórka merytoryczna	P
		3	Udział w akcjach popularyzujących tematykę ubezpieczeń zdrowotnych.	na bieżąco	Rzecznik Prasowy / Wydział Organizacyjny, Kadr i Szkoleń / komórka merytoryczna	P
		4	Kontynuacja funkcjonowania systemu przypomnienia SMS-em o wizycie u specjalisty pacjentom na wybranych listach oczekujących.	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 danych i ich transmisji w eksploatowanych systemach informatycznych.	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	Aktualizowanie planu ochrony informacji niejawnych OOW NFZ w związku z zachodzącymi zmianami wynikającymi ze zmian organizacyjnych i formalno prawnych.	31 grudnia	Pełnomocnik ds.Ochrony Informacji Niejawnych	P
		3	Sporządzenie rocznego Planu Pracy w zakresie POIN na 2018 r.	do 30 listopada	Pełnomocnik ds.Ochrony Informacji Niejawnych	P
		4	Realizacja zadań ujętych w Planie Pracy na 2018 r.	zgodnie z opracowanym planem	Pełnomocnik ds.Ochrony Informacji Niejawnych	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.	na bieżąco	Samodzielne Stanowisko ds. Obronnych, Zarządzania Kryzysowego oraz Obrony Cywilnej, Upoważniony pracownik, który wykonuje zadania związane z ochroną danych osobowych	N
		2	Sprawdzanie zgodności przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych oraz opracowanie w tym zakresie sprawozdania.	wg odrębnego harmonogramu	Upoważniony pracownik, który wykonuje zadania związane z ochroną danych osobowych	P
		3	Nadzorowanie opracowania i aktualizowania dokumentacji dotyczącej zastosowanych środków organizacyjnych zapewniające ochronę przetwarzanych danych osobowych odpowiednią do zagrożeń oraz przestrzegania zasad w niej określonych.	na bieżąco	Upoważniony pracownik, który wykonuje zadania związane z ochroną danych osobowych	P

		4	Szkolenie pracowników upoważnionych do przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych.	wg potrzeb	Upoważniony pracownik, który wykonuje zadania związane z ochroną danych osobowych	P
2	Zapewnienie ochrony danych osobowych zgodnie z wymaganiami prawnymi.	5	Nadawanie upoważnień do przetwarzania danych osobowych oraz prowadzenie ewidencji osób upoważnionych do ich przetwarzania.	wg potrzeb	Upoważniony pracownik, który wykonuje zadania związane z ochroną danych osobowych	P
		6	Akceptacja udostępniania danych osobowych jednostkom i instytucjom upoważnionym do ich przetwarzania na mocy przepisów prawa.	na bieżąco	Upoważniony pracownik, który wykonuje zadania związane z ochroną danych osobowych	P
3	Zapewnienie fizycznego bezpieczeństwa obiektów ze szczególnym uwzględnieniem wyznaczonych stref przetwarzania danych.	1	Realizacja umowy najmu budynku będącego siedzibą OOW NFZ w zakresie ochrony mienia Oddziału oraz monitoringu	Na bieżąco	Wydział Administracyjno - Gospodarczy	P
		2	Realizacja obowiązków wynikających z instrukcji postępowania z kluczami do pomieszczeń Oddziału.	Na bieżąco	Wydział Administracyjno - Gospodarczy	P
		3	Realizacja obowiązków wynikających z procedury przyjmowania klientów zewnętrznych w Oddziale.	Na bieżąco	Wydział Administracyjno - Gospodarczy	P
		4	Nadzorowanie opracowania i aktualizowania dokumentacji dotyczącej zastosowanych środków fizycznych i technicznych zapewniających ochronę przetwarzanych danych osobowych w obszarach przetwarzania danych.	na bieżąco	Upoważniony pracownik, który wykonuje zadania związane z ochroną danych osobowych / Wydział Administracyjno - Gospodarczy	P
		5	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, który wykonuje zadania związane z ochroną danych osobowych / Wydział Administracyjno - Gospodarczy	P
4	Obsługa techniczna.	1	Obsługa korespondencji wpływającej do Oddziału oraz korespondencji ekspediowanej z Oddziału.	Na bieżąco	Wydział Administracyjno - Gospodarczy	P
		2	Prowadzenie gospodarki transportowej Oddziału.	Na bieżąco	Wydział Administracyjno - Gospodarczy	P
		3	Gospodarowanie składnikami majątkowymi Oddziału.	Na bieżąco	Wydział Administracyjno - Gospodarczy	P

		4	Realizacja umowy najmu budynku będącego siedzibą OOW NFZ w zakresie usługi sprzątnia Oddziału oraz w zakresie obsługi technicznej Oddziału.	Na bieżąco	Wydział Administracyjno - Gospodarczy	P
4	Obsługa techniczna.	5	Zapewnienie sprawnego działania urządzeń biurowych.	Na bieżąco	Wydział Administracyjno - Gospodarczy / Wydział Informatyki	P
		6	Realizacja umowy na świadczenie usług telekomunikacyjnych dla Oddziału.	Na bieżąco	Wydział Administracyjno - Gospodarczy / Wydział Informatyki	P
		7	Zapewnienie obsługi spotkań organizowanych przez OOWNFZ.	wg potrzeb	Wydział Organizacyjny, Kadr i Szkoleń	P
		8	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
		9	.Zabezpieczenie oraz realizacja umów związanych z dostawami materiałów biurowych oraz eksploatacyjnych do urządzeń drukujących dla Oddziału.	Na bieżąco	Wydział Administracyjno - Gospodarczy	P
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 / Kadr i Szkoleń	P
		2	Śledzenie doniesień medialnych, sporządzanie codziennego przeglądu prasy dotyczącego funkcjonowania systemu opieki zdrowotnej.	na bieżąco	Rzecznik Prasowy / Wydział Organizacyjny, Kadr i Szkoleń	P
		3	Przekazywanie komórkom organizacyjnym informacji o wdanych przez Dyrektora Oddziału zarządzeniach.	na bieżąco	Wydział Organizacyjny, Kadr i Szkoleń	P
		4	Organizowanie szkoleń dla pracowników oddziału, z uwzględnieniem aktualnych potrzeb szkoleniowych i planu szkoleń.	na bieżąco	Wydział Organizacyjny, Kadr i Szkoleń	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.	wg terminów ustawowych	Wydział Organizacyjny, Kadr i Szkoleń	P

		2	Przygotowanie wniosku o dokonanie zmiany w rzeczowym planie wydatków inwestycyjnych.	wg potrzeb z uwzględnieniem terminów wynikających z zał. 1 do "Regulaminu tworzenia rzeczowego planu wydatków inwestycyjnych NFZ, wraz z opisem części i pozycji planu	Wydział Administracyjno - Gospodarczy / Wydział Informatyki	P
6	Uzgadnianie planów rzeczowo-finansowych. Zatwierdzanie planu finansowego jednostki.	3	Wnioskowanie o zmiany planu finansowego oraz informowanie o przesunięciach kosztów w ramach kosztów przeznaczonych na świadczenia opieki zdrowotnej.	wg potrzeb/ na bieżąco	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	P
		4	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 w odniesieniu do informatyki.	do dnia 1 sierpnia roku poprzedzającego rok planowania/wg potrzeb	Wydział Informatyki	P
7	Obsługa organizacyjna Jednostki.	1	Prowadzenie spraw związanych z „zapotrzebowaniem na środki” Oddziału Wojewódzkiego.	na bieżąco	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	P
		2	Udzielanie opinii prawnych.	Na bieżąco	Zespół Radców Prawnych	P
		3	Wdrożenie w Oddziale systemu "Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją" autorstwa Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku.	I/II kwartał 2018	Wydział Informatyki / Wydział Administracyjno Gospodarczy / Wydział Organizacyjny, Kadr i Szkoleń	N
		4	Czuwanie na terminowym udzielaniem odpowiedzi na pisma terminowe przygotowane przez komórki organizacyjne.	na bieżąco	Wydział Organizacyjny, Kadr i Szkoleń	P
		5	Sporządzanie pełnomocnictw i upoważnień (z wyłączeniem upoważnień w zakresie migracji ubezpieczonych).	na bieżąco	Wydział Organizacyjny, Kadr i Szkoleń	P
Cel strategiczny Nr 6 Zapewnienie funkcjonowania Oddziału Wojewódzkiego						

1	Obsługa administracyjno-prawna Oddziału.	1	Prowadzenie archiwum zakładowego.	Zgodnie z obowiązującym w Oddziale harmonogramem	Wydział Administracyjno - Gospodarczy	P
		2	Rozliczenie inwentaryzacji składników majątkowych Oddziału.	I kwartał 2018r.	Wydział Administracyjno - Gospodarczy	P
		3	Realizacja rzeczowego planu wydatków inwestycyjnych Oddziału.	Zgodnie z harmonogramem przesłanym do Centrali NFZ	Wydział Administracyjno - Gospodarczy / Wydział Informatyki	P
1	Obsługa administracyjno-prawna Oddziału.	4	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
		5	Śledzenie zmian w regulacjach wewnętrznych i przepisach prawa powszechnie obowiązującego, konsultacje z ZRP innych Oddziałów.	Na bieżąco	Zespół Radców Prawnych / Wydział Organizacyjny, Kadr i Szkoleń	P
		6	Reprezentowanie OOW NFZ w postępowaniach sądowych przed sądami powszechnymi, administracyjnymi i przed innymi organami.	Na bieżąco	Zespół Radców Prawnych	P
		7	Realizowanie zadań wynikających z rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 września 1997r. w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz.U.1997 r. Nr 109, poz. 704 z późn. zm.) oraz w ustawie o ochronie przeciwpożarowej z dnia 24 sierpnia 1991r. (Dz. U. z 2016 r. poz., 191 j.t.) oraz art. 207 1, 209 1 i 237 11A ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy (t. j. Dz. U. z 2014 r., poz. 1502 z późn. zm.).	Na bieżąco	Specjalista ds. BHP	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	Sporządzanie we współpracy z komórkami merytorycznymi Zarządzeń Dyrektora Oddziału.	na bieżąco	Wydział Organizacyjny, Kadr i Szkoleń	P
		10	Przegląd zarządzeń Dyrektora Oddziału pod kątem aktualności i zgodności z obowiązującymi przepisami.	sierpień	Wydział Organizacyjny, Kadr i Szkoleń	P

		11	Aktualizacja strony internetowej Oddziału.	na bieżąco	Wydział Organizacyjny, Kadr i Szkoleń we współpracy z komórkami merytorycznymi	P
1	Obsługa administracyjno- prawna Oddziału.	12	Przygotowywanie w imieniu Dyrektora Oddziału odpowiedzi w związku z zaleceniami przekazanymi przez Audytora Wewnętrznego.	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, Kadr i Szkoleń	P
		13	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, Kadr i Szkoleń	P
		14	Sporządzenie planu pracy na rok 2019.	do 30 listopada 2018 r.	Wydział Organizacyjny, Kadr i Szkoleń we współpracy z komórkami merytorycznymi	P
2	Zarządzanie infrastrukturą teleinformatyczną.	1	Realizacja rzeczowego planu wydatków inwestycyjnych Oddziału	Zgodnie z harmonogramem przesłanym do Centrali NFZ	Wydział Informatyki / Wydział Administracyjno - Gospodarczy	P
		2	Bieżące utrzymanie Systemu Informatycznego, realizacja centralnych 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
		3	Zapewnienie bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych zgodnie z planem postępowania z ryzykiem	do 31 grudnia 2018	Wydział Informatyki / Wydział Administracyjno Gospodarczy	PPR
3	Zapewnienie kontroli wewnętrznej.	1	Opracowanie rocznego planu kontroli wewnętrznej i zatwierdzenie go przez Dyrektora OOW NFZ.	do 30 listopada	Stanowisko ds. Kontroli Wewnętrznej	P
		2	Przekazanie zatwierdzonego przez Dyrektora OOW NFZ planu kontroli wewnętrznej do Departamentu Kontroli .	do 15 grudnia	Stanowisko ds. Kontroli Wewnętrznej	P

3	Zapewnienie kontroli wewnętrznej.	3	Bieżące przekazywanie do Departamentu Kontroli Centrali NFZ informacji o zmianach dokonanych w planie kontroli wewnętrznej.	na bieżąco	Stanowisko ds. Kontroli Wewnętrznej	P
		4	Przeprowadzanie kontroli planowych.	zgodnie z planem kontroli wewnętrznej	Stanowisko ds. Kontroli Wewnętrznej	P
		5	Przeprowadzanie kontroli doraźnych i rozpoznawczych na podstawie polecenia wydanego przez Dyrektora OOW NFZ.	zgodnie z poleceniem	Stanowisko ds. Kontroli Wewnętrznej	P
		6	Przeprowadzanie kontroli koordynowanych zleconych przez Departament Kontroli Centrali NFZ.	zgodnie z terminem podanym przez Centralę NFZ	Stanowisko ds. Kontroli Wewnętrznej	P
		7	Przekazanie do Departamentu Kontroli Centrali NFZ informacji o wynikach wewnętrznej kontroli koordynowanej przeprowadzonej w OOW NFZ.	zgodnie z planem kontroli koordynowanych	Stanowisko ds. Kontroli Wewnętrznej	P
		8	.Przekazanie do Departamentu Kontroli Centrali NFZ informacji przygotowanej przez Wydział Organizacyjny o wynikach kontroli przeprowadzonych przez instytucje kontroli zewnętrznej w OOW NFZ	do 30 stycznia - sprawozdanie roczne za rok 2017	Stanowisko ds. Kontroli Wewnętrznej	P
do 30 lipca - za I półrocze 2018 r.						
4	Efektywny przepływ informacji między komórkami organizacyjnymi wewnątrz Jednostki, Oddziałami Wojewódzkimi i Centralą Funduszu oraz Narodowym Funduszem Zdrowia i podmiotami zewnętrznymi/świadczącymi usługami.	1	Przekazywanie komórkom organizacyjnym informacji o wydanych przez Prezesa NFZ zarządzeniach lub informacji o opublikowanych komunikatach.	na bieżąco	Wydział Organizacyjny, Kadr i Szkoleń	P
		2	Organizacja cotygodniowych spotkań Dyrekcji Oddziału z kierownikami komórek organizacyjnych, w celu przekazania istotnych informacji.	co tydzień	Wydział Organizacyjny, Kadr i Szkoleń	P
5	Zapewnienie zasobów ludzkich.	1	Obsługa płacowa (tj. wypłacanie wynagrodzeń i innych świadczeń pracownikom oraz wykonywanie zadań płatnika należności publicznoprawnych z tytułu zatrudnienia pracowników).	na bieżąco	Wydział Księgowości	P

		2	Opracowanie planu zatrudnienia na 2019 r.	30 listopada 2018 r.	Wydział Organizacyjny, Kadr i Szkoleń	P
5	Zapewnienie zasobów ludzkich.	3	Sporządzenie analizy fluktuacji zatrudnienia.	wg potrzeb	Wydział Organizacyjny, Kadr i Szkoleń	P
		4	Realizacja zadań nałożonych na pracodawcę przepisami kodeksu pracy, rozporządzeniami wykonawczymi, oraz Zakładowego Układu Zbiorowego Pracy dla pracowników NFZ.	na bieżąco	Wydział Organizacyjny, Kadr i Szkoleń	P
		5	Realizacja zadań wynikających z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.	na bieżąco	Wydział Organizacyjny, Kadr i Szkoleń	P
		6	Zapewnienie zasobów ludzkich poprzez: prowadzenie rekrutacji, zastępstwa pracowników oraz organizację staży.	na bieżąco	Wydział Organizacyjny, Kadr i Szkoleń	P
		7	Przeprowadzenie okresowej oceny pracowników.	I kwartał 2018 r.	Wydział Organizacyjny, Kadr i Szkoleń	P
		8	Działania antymobbingowe.	na bieżąco	Wydział Organizacyjny, 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	Samodzielne Stanowisko ds. Obronnych, Zarządzania Kryzysowego oraz Obrony Cywilnej	P
		2	Zebranie i przesłanie danych do opracowania Kwestionariusza Pozamilitarnych Przygotowań Obronnych dla Ministerstwa Zdrowia.	w terminie ustalonym przez Centralę	Samodzielne Stanowisko ds. Obronnych, Zarządzania Kryzysowego oraz Obrony Cywilnej	P
		3	Aktualizacja „Wykazu organów administracji rządowej uprawnionych do preferencyjnej obsługi”.	w terminie ustalonym przez Centralę	Samodzielne Stanowisko ds. Obronnych, Zarządzania Kryzysowego oraz Obrony Cywilnej	P
		4	Aktualizacja kart realizacji zadań operacyjnych w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.	wg potrzeb	Samodzielne Stanowisko ds. Obronnych, Zarządzania Kryzysowego oraz Obrony Cywilnej	P
		5	Aktualizacja planu obrony cywilnej OOW NFZ.	wg potrzeb	Samodzielne Stanowisko ds. Obronnych, Zarządzania Kryzysowego oraz Obrony Cywilnej	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 – 31.12.2017 r.	do 3 marca 2018 r.	Wydział Księgowości	P
		3	Rozliczenie inwentaryzacji składników majątkowych Oddziału.	po zakończeniu inwentaryzacji I kwartał 2018 r.	Wydział Księgowości	P
		4	Aktualizacja zakładowego planu kont i zakładowego schematu obiegu dowodów księgowych.	wg potrzeb	Wydział Księgowości	P
8	Zapewnienie kontroli zarządczej	1	Przeprowadzenie identyfikacji oraz oceny ryzyk w Oddziale.	w terminie wyznaczonym przez Centralę NFZ	Wydział Organizacyjny, Kadr i Szkoleń	P
		2	Sporządzenie analizy samooceny kontroli zarządczej.	do 15 lutego	Stanowisko ds. Kontroli Wewnętrznej	P
9	Udostępnianie informacji publicznej	1	Udzielanie informacji wg właściwości rzeczowej komórek organizacyjnych.	na bieżąco	Komórki organizacyjne wg właściwości	P
		2	Wydawanie decyzji odmownych o dostępie do informacji publicznej.	na bieżąco	Upoważniony pracownik, który wykonuje zadania związane z ochroną danych osobowych	P
10	Sporządzanie opinii, analiz i sprawozdań na potrzeby wewnętrzne oraz podmiotów zewnętrznych	1	Sprawozdania Wydziału Administracyjno-Gospodarczego na potrzeby Centrali Narodowego Funduszu Zdrowia.	wg ustalonych terminów	Wydział Administracyjno - Gospodarczy	P
		2	Sporządzanie sprawozdań na potrzeby Centrali NFZ w zakresie list oczekujących.	wg ustalonych terminów	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P
		3	Sprawozdania dotyczące spraw sądowych.	W terminach ustalonych przez Centralę	Zespół Radców Prawnych	P
		4	Sporządzanie sprawozdań na potrzeby Centrali NFZ w zakresie działalności Oddziału.	wg ustalonych terminów	Wydział Organizacyjny, Kadr i Szkoleń	P

10	Sporządzanie opinii, analiz i sprawozdań na potrzeby wewnętrzne oraz podmiotów zewnętrznych	5	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 .	wg ustalonych terminów	Wydział Organizacyjny, Kadr i Szkoleń / Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej / Wydział Gospodarki Lekami / Wydział ds. Służb Mundurowych	P
		6	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 .	do 75 dni po zakończeniu kwartału	Wydział Organizacyjny, Kadr i Szkoleń	P
		7	Sporządzanie sprawozdań na potrzeby Ministerstwa Zdrowia zakresie zatrudnienia i wynagrodzenia.	wg ustalonych terminów	Wydział Organizacyjny, Kadr i Szkoleń / Wydział Księgowości	P
		8	Sporządzanie sprawozdań na potrzeby GUS zakresie zatrudnienia i wynagrodzenia.	do 12 -go	Wydział Organizacyjny, Kadr i Szkoleń / Wydział Księgowości	P
10	Sporządzanie opinii, analiz i sprawozdań na potrzeby wewnętrzne oraz podmiotów zewnętrznych	9	Sporządzanie sprawozdań dotyczących wykorzystania środków ZFŚS.	do 15 - go dnia następnego miesiąca po zakończonym kwartale	Wydział Organizacyjny, Kadr i Szkoleń / Wydział Księgowości	P
		10	Sporządzanie sprawozdań na potrzeby Centrali NFZ w zakresie zatrudnienia i wynagrodzenia.	wg ustalonych terminów	Wydział Organizacyjny, Kadr i Szkoleń / Wydział Księgowości	P
		11	Sporządzanie sprawozdań na potrzeby Centrali NFZ w zakresie przeprowadzanych kontroli świadczeniodawców, aptek i ordynacji lekarskich.	wg ustalonych terminów	Wydział Kontroli	P
		12	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
		13	Opracowanie szczegółowych analiz na potrzeby kontroli lub przydatnych w działalności kontrolnej.	na bieżąco	Wydział Kontroli	P
10	Sporządzanie opinii, analiz i sprawozdań na potrzeby	14	Sporządzanie raportów miesięcznych z wykonanej pracy	do ostatniego dnia miesiąca	Stanowisko ds. Kontroli Wewnętrznej	P

	wewnętrzne oraz podmiotów zewnętrznych	15	Sporządzenie i przekazanie do Departamentu Kontroli Centrali NFZ sprawozdań w zakresie przeprowadzonych kontroli wewnętrznych.	do 30 stycznia - sprawozdanie roczne za rok 2017	Stanowisko ds. Kontroli Wewnętrznej	P
				do 30 lipca - za I półrocze 2018 r.		
		16	Sprawozdania Wydziału Administracyjno-Gospodarczego na potrzeby komórek organizacyjnych Opolskiego Oddziału Wojewódzkiego NFZ.	wg ustalonych terminów	Wydział Administracyjno - Gospodarczy	P
		17	Sprawozdania Wydziału Administracyjno-Gospodarczego na potrzeby Głównego Urzędu Statystycznego.	wg ustalonych terminów	Wydział Administracyjno - Gospodarczy	P
		18	Sprawozdanie Wydziału Administracyjno-Gospodarczego na potrzeby Urzędu Zamówień Publicznych	do 01 marca 2018r.	Wydział Administracyjno - Gospodarczy	P
		19	Sprawozdanie Wydziału Administracyjno-Gospodarczego na potrzeby Archiwum Państwowego.	do 31 marca 2018r.	Wydział Administracyjno - Gospodarczy	P
10	Sporządzanie opinii, analiz i sprawozdań na potrzeby wewnętrzne oraz podmiotów zewnętrznych	20	Sporządzanie okresowych sprawozdań z zakresu przepisów o koordynacji oraz dyrektywy transgranicznej.	wg ustalonych terminów	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
		21	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
		22	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

10	Sporządzanie opinii, analiz i sprawozdań na potrzeby wewnętrzne oraz podmiotów zewnętrznych	23	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
		24	Sporządzanie sprawozdań realizacji Planu Pracy POIN w 2017r.	10 stycznia	Pełnomocnik Ochrony Informacji Niejawnych	P
		25	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
		26	Sprawozdanie z realizacji planu pracy w danym roku	do 20 dnia po zakończeniu kwartału	Wszystkie komórki organizacyjne Oddziału	P
		27	Sprawdzanie i przygotowanie danych do udostępnienia uprawnionym organom.	na bieżąco	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P
		28	Raporty ilościowe populacyjne, sprawozdawczość.	wg potrzeb	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P
10	Sporządzanie opinii, analiz i sprawozdań na potrzeby wewnętrzne oraz podmiotów zewnętrznych	29	Sporządzanie sprawozdań okresowych na potrzeby Centrali NFZ w zakresie wartości świadczeń ponadumownych.	co miesiąc	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	P
		30	Sporządzanie sprawozdań okresowych na potrzeby Centrali NFZ w zakresie wartości zawartych umów wg rodzajów świadczeń.	co miesiąc	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	P
		31	Sporządzanie sprawozdań okresowych na potrzeby Centrali NFZ w zakresie migracji.	co miesiąc	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	P
		32	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
		33	Sporządzanie sprawozdań i zestawień: miesięcznych, kwartalnych i rocznych - na potrzeby wewnętrzne Oddziału, Centrali Funduszu oraz innych urzędów administracji publicznej w zakresie rachunkowości i gospodarki finansowej NFZ.	wg ustalonych terminów	Wydział Ekonomiczno-Finansowy / Wydział Księgowości	P

10	Sporządzanie opinii, analiz i sprawozdań na potrzeby wewnętrzne oraz podmiotów zewnętrznych	34	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
		35	Sporządzenie sprawozdania z realizacji skierowań dotyczących leczenia uzdrowiskowego (SOLU).	kwartalnie do 10 dnia kolejnego miesiąca po upływie okresu sprawozdawczego	Wydział ds. Służb Mundurowych	P
		36	Sporządzenie sprawozdania z kontroli świadczeniodawców resortowych realizujących świadczenia medyczne wg właściwości rzeczowej wydziału.	kwartalnie do 10 dnia miesiąca po okresie sprawozdawczym	Wydział ds. Służb Mundurowych	P
10	Sporządzanie opinii, analiz i sprawozdań na potrzeby wewnętrzne oraz podmiotów zewnętrznych	37	Sporządzenie sprawozdania z przyczyn hospitalizacji wg klasyfikacji ICD-10.	do 10 dnia drugiego miesiąca po upływie kwartału	Wydział ds. Służb Mundurowych	P
		38	Sporządzenie sprawozdania z monitoringu ordynacji lekarskich.	do 10 dnia drugiego miesiąca po kwartale	Wydział ds. Służb Mundurowych	P
		39	Sporządzanie miesięcznych sprawozdań wartościowych z realizacji świadczeń zdrowotnych.	do 5 dnia drugiego miesiąca po miesiącu sprawozdawczym.	Wydział ds. Służb Mundurowych	P
		40	Sprawozdanie dotyczące wysokości należnej kwoty dofinansowania za zrealizowane zaopatrzenie uprawionych żołnierzy lub pracowników w produkty lecznicze, których cena jest wyższa od limitu finansowania ze środków publicznych na podstawie przepisów wynikających z § 3 ust. 2 - 4 rozporządzenia Ministra Obrony Narodowej z dnia 26 marca 2012 r.	kwartalne, do ostatniego dnia następnego miesiąca po okresie sprawozdawczym	Wydział ds. Służb Mundurowych	P

10	Sporządzanie opinii, analiz i sprawozdań na potrzeby wewnętrzne oraz podmiotów zewnętrznych	41	Sporządzanie sprawozdań dotyczących skarg zgłaszanych przez świadczeniobiorców - Zintegrowany Informator Pacjenta	kwartalnie do 10 dnia miesiąca po kwartale, za ubiegły kwartał	Wydział ds. Służb Mundurowych	P
		42	Przygotowanie sprawozdania w zakresie ilości i wartości świadczeń opieki zdrowotnej, udzielonych weteranom poszkodowanym żołnierzom oraz weteranom poszkodowanym funkcjonariuszom	kwartalnie do ostatniego dnia miesiąca po kwartale, za ubiegły kwartał	Wydział ds. Służb Mundurowych	P
		43	Sprawozdanie z odmów przyjęć i podjętych działaniach.	do 10 dnia drugiego miesiąca po upływie kwartału (zgodnie z terminem wskazanym przez Centralę w piśmie)	Wydział ds. Służb Mundurowych	P
		44	Okresowe sprawozdanie z działalności NFZ w rodzajach RTM, pomoc doraźna i transport sanitarny oraz leczenie szpitalne w zakresie świadczeń udzielanych w SOR.	do 10 dnia drugiego miesiąca po upływie kwartału (zgodnie z terminem wskazanym przez Centralę w piśmie)	Wydział ds. Służb Mundurowych	P
		45	Sporządzenie sprawozdań kwartalnych z realizacji zadań obronnych, obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego w Opolskim Oddziale Wojewódzkim Narodowego Funduszu Zdrowia.	kwartalnie do 10 dnia drugiego miesiąca po okresie sprawozdawczym	Samodzielne Stanowisko ds. Obronnych, Zarządzania Kryzysowego oraz Obrony Cywilnej	P
10	Sporządzanie opinii, analiz i sprawozdań na potrzeby wewnętrzne oraz podmiotów zewnętrznych	46	Sprawozdanie roczne z działalności Oddziału.	do 30 maja	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P
		47	Sprawozdanie kwartalne dotyczące zachorowalności na choroby zakaźne (zgodnie z zawartym porozumieniem o współpracy).	wg ustalonych terminów	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P
		48	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	P
		49	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
10	Sporządzanie opinii, analiz i sprawozdań na potrzeby wewnętrzne oraz podmiotów	50	Sporządzanie bieżących i okresowych sprawozdań merytorycznych z realizacji umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej.	na bieżąco	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej, Wydział Gospodarki Lekami	P

	zewnątrznych	51	Sporządzanie analiz na potrzeby Urzędu Marszałkowskiego, Urzędu Wojewódzkiego i Konsultantów Wojewódzkich.	na bieżąco	Wydział świadczeń Opieki Zdrowotnej, Wydział Gospodarki Lekami,	P
11	Obsługa Rady oddziału wojewódzkiego Funduszu.	1	Przekazywanie Radzie dokumentów wymagających zgodnie z obowiązującymi przepisami zaopiniowania lub zatwierdzenia.	w terminach wynikających z przepisów	Wydział Organizacyjny, Kadr i Szkoleń	P
		2	Zapewnienie obsługi administracyjno - biurowej Rady.	na bieżąco	Wydział Organizacyjny, Kadr i Szkoleń	P
		3	Przygotowywanie informacji nt. funkcjonowania i działania Oddziału.	na bieżąco	Wydział Organizacyjny, Kadr i Szkoleń	P

**PLAN PRACY
NARODOWEGO FUNDUSZU ZDROWIA NA 2018 ROK**

**PODKARPACKI
ODDZIAŁ WOJEWÓDZKI
NARODOWEGO FUNDUSZU
ZDROWIA**

Warszawa, grudzień 2017 r.

Uchwała Nr 8/IV/2017
Rady Podkarpackiego Oddziału Wojewódzkiego
Narodowego Funduszu Zdrowia
z dnia 4 grudnia 2017 roku

w sprawie uchwalenia Planu Pracy Podkarpackiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia na 2018 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 2017 r., poz. 1938), Rada uchwala, co następuje:

§ 1

Rada uchwala Plan Pracy Podkarpackiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia na 2018 rok, który stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podpisania.

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


Łukasz Dąbek

PLAN PRACY PODKARPACKIEGO OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBliCD)
1	2	3	4	5	6	7
Cel strategiczny Nr 1 Realizacja 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 2019 rok o których mowa w Procedurze definiowania priorytetów zdrowotnych i planowania zakupu świadczeń.	w terminie określonym przez Centralę (III kwartał)	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej: Dział Kontraktowania i Obsługi Umów Dział Monitorowania, Analiz i Planowania Świadczeń Dział WYROBÓW MEDYCZNYCH Wydział ds. Służb Mundurowych: Dział Lecznictwa Uzdrawiskowego Dział Świadczeń Opieki Zdrowotnej i Ratownictwa Medycznego, Wydział Gospodarki Lekiem	P
		2	Opracowanie planu zakupu świadczeń na 2019 rok.	III kwartał	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej: Dział Kontraktowania i Obsługi Umów Dział Monitorowania, Analiz i Planowania Świadczeń Dział WYROBÓW MEDYCZNYCH Wydział ds. Służb Mundurowych: Dział Lecznictwa Uzdrawiskowego Dział Świadczeń Opieki Zdrowotnej i Ratownictwa Medycznego, Wydział Gospodarki Lekiem	P

PLAN PRACY PODKARPACKIEGO OW NFZ NA 2018 R.						
		3	Bieżąca aktualizacja planu zakupu na 2018 rok i sporządzanie informacji do Centrali NFZ o dokonanych zmianach 1 raz na kwartał.	praca bieżąca stosownie do potrzeb	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej: Dział Kontraktowania i Obsługi Umów Dział Monitorowania, Analiz i Planowania Świadczeń Dział Wyrobów Medycznych Wydział ds. Służb Mundurowych: Dział Lecznictwa Uzdrawiskowego Dział Świadczeń Opieki Zdrowotnej i Ratownictwa Medycznego, Wydział Gospodarki Lekiem	P
		4	Bieżąca analiza i aktualizacja wykazu Świadczeniodawców zakwalifikowanych do systemu podstawowego zabezpieczenia świadczeń szpitalnych.	praca bieżąca stosownie do potrzeb	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej: Dział Kontraktowania i Obsługi Umów Dział Monitorowania, Analiz i Planowania Świadczeń Wydział Gospodarki Lekiem	N
		5	Przygotowanie i przekazanie do Centrali Funduszu informacji o prognozowanych kosztach Oddziału Wojewódzkiego na lata 2019-2021.	do 5.06.2018	Wydział Ekonomiczno Finansowy	P
		6	Przygotowanie i przekazanie do Prezesa Funduszu przez Dyrektora Oddziału Wojewódzkiego projektu planu finansowego oddziału na 2019 r. Po uzyskaniu opinii Rady Oddziału Wojewódzkiego.	do 25.06.2018	Wydział Ekonomiczno Finansowy	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	Przygotowanie propozycji składów komisji konkursowych do przeprowadzenia postępowań w sprawie zawarcia umów na realizację świadczeń zdrowotnych.	do 15.01.2018	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej Dział Kontraktowania Świadczeń i Obsługi Umów	P
		2	Opracowanie harmonogramów prac komisji konkursowych powołanych do przeprowadzenia postępowań w celu zawarcia umów na realizację świadczeń zdrowotnych.	do 15.01.2018	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej Dział Kontraktowania Świadczeń i Obsługi Umów	P

PLAN PRACY PODKARPACKIEGO OW NFZ NA 2018 R.

	3	Przeprowadzenie postępowań konkursowych w sprawie zawarcia umów o udzielenie świadczeń opieki zdrowotnej w zakresach: AOS, SOK, PSY.	do 30.04.2018	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej Dział Kontraktowania Świadczeń i Obsługi Umów	P
	4	Przygotowanie informacji i materiałów niezbędnych do rozpatrzenia odwołań od rozstrzygnięć konkursowych przez Dyrektora Oddziału.	do 31.05.2018	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej Dział Kontraktowania Świadczeń i Obsługi Umów	P
	5	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	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej Dział Wyrobów Medycznych	P
	6	Przygotowywanie umów i aneksów do umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w rodzaju zaopatrzenie w wyroby medyczne w wersji elektronicznej i papierowej.	na bieżąco	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej Dział Wyrobów Medycznych	P
	7	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	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej Dział Wyrobów Medycznych	P
	8	Zawieranie umów o dostęp do Portalu Narodowego Funduszu Zdrowia ze Świadczeniodawcami posiadającymi umowę ww. rodzaju z innymi Oddziałami Wojewódzkimi NFZ.	na bieżąco	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej Dział Wyrobów Medycznych	P
	9	Przeprowadzanie wizytacji nowych miejsc udzielania świadczeń w rodzaju zaopatrzenie w wyroby medyczne.	na bieżąco	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej Dział Wyrobów Medycznych	P

PLAN PRACY PODKARPACKIEGO OW NFZ NA 2018 R.

		10	Opracowanie materiałów do ogłoszenia postępowań konkursowych w zakresie programów zdrowotnych (lekowych) na podstawie stosownego zarządzenia.	jeżeli wystąpi potrzeba	Wydział Gospodarki lekami	P
		11	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	Wydział Gospodarki lekami	P
		12	Analiza wniosków i opinii zgłaszanych przez Świadczeniodawców oraz inne zainteresowane podmioty w sprawach dotyczących ogłaszania postępowań w celu zawarcia umów na realizację świadczeń medycznych.	jeżeli wystąpi potrzeba	Wydział Gospodarki lekami	P
		13	Przygotowanie propozycji składów komisji konkursowych do przeprowadzenia postępowań w sprawie zawarcia umów na realizację świadczeń zdrowotnych.	jeżeli wystąpi potrzeba	Wydział Gospodarki lekami	P
		14	Opracowanie harmonogramów prac komisji konkursowych powołanych do przeprowadzenia postępowań w celu zawarcia umów na realizację świadczeń zdrowotnych.	jeżeli wystąpi potrzeba	Wydział Gospodarki lekami	P
		15	Przygotowanie informacji i materiałów niezbędnych do rozpatrzenia odwołań od rozstrzygnięć konkursowych przez Dyrektora Oddziału.	jeżeli wystąpi potrzeba	Wydział Gospodarki lekami	P

PLAN PRACY PODKARPACKIEGO OW NFZ NA 2018 R.

		16	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	Wydział ds. Służb Mundurowych	P
		17	Rozliczenie się z dotacji celowej na 2017 r. przeznaczonej na finansowanie zadań zespołów ratownictwa medycznego z Wojewodą.	do 15 stycznia	Wydział ds. Służb Mundurowych	P
		18	Przygotowanie harmonogramu przekazania środków na 2018 r. Przez właściwego wojewodę na zapewnienie finansowania zadań zespołów ratownictwa medycznego na terenie danego województwa i przekazania dokumentu Wojewodzie.	styczeń-grudzień	Wydział ds. Służb Mundurowych	P
		19	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 2018	Wydział ds. Służb Mundurowych	P
		20	Przygotowanie propozycji składów komisji konkursowych do przeprowadzenia postępowań w sprawie zawarcia umów na realizację świadczeń zdrowotnych.	do 15.01.2018	Wydział ds. Służb Mundurowych	P
		21	Opracowanie harmonogramów prac komisji konkursowych powołanych do przeprowadzenia postępowań w celu zawarcia umów na realizację świadczeń zdrowotnych.	do 15.01.2018	Wydział ds. Służb Mundurowych	P

PLAN PRACY PODKARPACKIEGO OW NFZ NA 2018 R.						
		22	Przygotowanie informacji i materiałów niezbędnych do rozpatrzenia odwołań od rozstrzygnięć konkursowych przez Dyrektora Oddziału.	do 31.05.2018	Wydział ds. Służb Mundurowych	P
		23	Sporządzanie planów rzeczowo - finansowych do umów i aneksów dotyczących udzielania świadczeń opieki zdrowotnej w poszczególnych rodzajach świadczeń.	do umów zawieranych w ciągu roku w ramach postępowań konkursowych, renegocjowanych umów w ciągu roku - na bieżąco oraz umów niewygasających z końcem okresu rozliczeniowego.	Wydział Ekonomiczno Finansowy	P
3	Prowadzenie postępowań w sprawach administracyjnych i sądowo -administracyjnych, w których Dyrektor oddziału wojewódzkiego Funduszu wydaje rozstrzygnięcia administracyjne.	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	Wydział Organizacyjny/Zespół Radców Prawnych /Komórki merytoryczne biorące udział w postępowaniach konkursowych	P
		2	Prowadzenie postępowań administracyjnych na podstawie art. 109 ustawy o świadczeniach, ustalających prawo do świadczeń opieki zdrowotnej oraz objęcia ubezpieczeniem zdrowotnym oraz przygotowywanie projektów decyzji.	styczeń-grudzień	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P
		3	Prowadzenie postępowań administracyjnych na podstawie art. 50 ust. 18 ustawy o świadczeniach, ustalających obowiązek poniesienia kosztów , ich wysokość oraz termin płatności.	styczeń-grudzień	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P

PLAN PRACY PODKARPACKIEGO OW NFZ NA 2018 R.

		4	Wykonywanie zadań związanych z zawieraniem ugód ze Świadczeniobiorcami, umarzania zobowiązań Świadczeniobiorców, wynikających z procedury windykacji należności w Narodowym Funduszu Zdrowia.	na bieżąco w ciągu roku	Wydział Ekonomiczno Finansowy	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	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

PLAN PRACY PODKARPACKIEGO OW NFZ NA 2018 R.						
6	Rozliczanie i monitorowanie świadczeń opieki zdrowotnej udzielanych poza standardowym zakresem umów.	1	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	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej Dział Monitorowania, Analiz i Planowania Świadczeń	P
		2	Rozliczanie 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, zgodnie z podziałem zadań uwzględnionym w regulaminie organizacyjnym.	na bieżąco, w przypadku wpływu wniosku	Wydział Ekonomiczno Finansowy	P
7	Obsługa w ramach zadań nałożonych na NFZ wniosków o dofinansowanie programów polityki zdrowotnej realizowanych przez jednostki samorządu terytorialnego.	1	Ocena wniosków złożonych przez jednostki samorządu terytorialnego dotyczących dofinansowania programów polityki zdrowotnej w 2019 roku i sporządzenie informacji dla Dyrektora OW celem podjęcia decyzji o dofinansowaniu.	2 miesiące od upływu terminu składania wniosków	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej Dział Kontraktowania Świadczeń i Obsługi Umów Dział Monitorowania, Analiz i Planowania Świadczeń	P
		2	Analiza i weryfikacja przedłożonych dokumentów rozliczeniowych złożonych przez jednostki samorządu terytorialnego dotyczące realizowanych programów polityki zdrowotnej.	w terminach określonych umowami	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej Dział Monitorowania, Analiz i Planowania Świadczeń	P

PLAN PRACY PODKARPACKIEGO OW NFZ NA 2018 R.						
		3	Sprawdzanie pod względem merytorycznym dokumentów rozliczeniowych o dofinansowanie realizacji "Programu polityki zdrowotnej", składanych przez wnioskodawców, jednostki samorządu terytorialnego na podstawie zawartych z tymi jednostkami umów na realizację, zgodnie z podziałem zadań uwzględnionym w regulaminie organizacyjnym.	styczeń-grudzień	Wydział Ekonomiczno Finansowy	P
8	Przygotowywanie i wydawanie opinii o celowości inwestycji w sektorze zdrowia poprzez ocenę wniosków złożonych w systemie IOWISZ.	1	Sporządzanie projektu opinii o której mowa w art. 95f ust. 3 pkt 5 ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych i obsłudze 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	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej Dział Kontraktowania Świadczeń i Obsługi Umów Dział Monitorowania, Analiz i Planowania Świadczeń	P
9	Gromadzenie, przetwarzanie i analizowanie danych z zakresu list oczekujących.	1	Analiza sprawozdań z zakresu kolejek oczekujących .	styczeń-grudzień	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 udzielenie świadczeń opieki zdrowotnej po przeprowadzonych postępowaniach konkursowych.	do 30.06.2018	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej Dział Kontraktowania Świadczeń i Obsługi Umów	P
		2	Wprowadzenie do systemu informatycznego danych dotyczących zawartych umów na udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej.	do 30.06.2018	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej Dział Kontraktowania Świadczeń i Obsługi Umów	P
		3	Zawieranie umów o udzielenie świadczeń opieki zdrowotnej w zakresie podstawowej opieki zdrowotnej z nowymi oferentami po przeprowadzonym postępowaniu wnioskowym.	I-IV kwartał 2018	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej Dział Kontraktowania Świadczeń i Obsługi Umów	P

PLAN PRACY PODKARPACKIEGO OW NFZ NA 2018 R.

	4	Przechowywanie umów na realizację świadczeń zdrowotnych i nadzór nad ich stanem.	na bieżąco	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej Dział Kontraktowania Świadczeń i Obsługi Umów	P
	5	Sporządzanie aneksów do umów o udzielenie świadczeń opieki zdrowotnej do umów niewygasających z końcem okresu rozliczeniowego.	I-IV kwartał 2018	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej Dział Kontraktowania Świadczeń i Obsługi Umów	P
	6	Przygotowywanie umów i aneksów do umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w rodzaju zaopatrzenie w wyroby medyczne w wersji elektronicznej i papierowej.	na bieżąco	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej Dział Wyrobów Medycznych	P
	7	Prowadzenie rejestru miejsc udzielania świadczeń opieki zdrowotnej w rodzaju zaopatrzenie w wyroby medyczne.	na bieżąco	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej Dział Wyrobów Medycznych	P
	8	Obsługa zawartych umów w rodzaju leczenie szpitalne w zakresie programy zdrowotne (lekowe) i chemioterapii.	na bieżąco	Wydział Gospodarki Lekami	P
	9	Sporządzenie umów o udzielenie świadczeń opieki zdrowotnej po przeprowadzonych postępowaniach konkursowych.	na bieżąco	Wydział Gospodarki Lekami	P
	10	Wprowadzenie do systemu informatycznego danych dotyczących zawartych umów na udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej.	na bieżąco	Wydział Gospodarki Lekami	P
	11	Przechowywanie umów na realizację świadczeń zdrowotnych i nadzór nad ich stanem.	na bieżąco	Wydział Gospodarki Lekami	P
	12	Prowadzenie systematycznych analiz realizacji umów w celu przekazania propozycji do przeprowadzenia kontroli przez Wydział Kontroli.	na bieżąco	Wydział Gospodarki Lekami	P

PLAN PRACY PODKARPACKIEGO OW NFZ NA 2018 R.

		13	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 31.08.2018	Wydział Gospodarki Lekami	P
		14	Sporządzanie aneksów do umów sprawie przekazania środków na realizację rozporządzenia Ministra Zdrowia z 14 października 2015 r.	do 30.09.2018	Wydział Gospodarki Lekami	P
		15	Przeprowadzanie oględzin nowych miejsc udzielania świadczeń wnioskowanych przez Świadczeniodawców.	cały rok	Wydział Gospodarki Lekami	P
		16	Sporządzanie aneksów do umów w związku z zaistniałymi zmianami organizacyjno - prawnymi, cesjami.	w miarę potrzeb	Wydział Gospodarki Lekami	P
		17	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	Wydział ds. Służb Mundurowych	P
		18	Sporządzenie umów o udzielenie świadczeń opieki zdrowotnej po przeprowadzonych postępowaniach konkursowych.	do 30.06.2018	Wydział ds. Służb Mundurowych	P
		19	Wprowadzenie do systemu informatycznego danych dotyczących zawartych umów na udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej.	do 30.06.2018	Wydział ds. Służb Mundurowych	P
		20	Przechowywanie umów na realizację świadczeń zdrowotnych i nadzór nad ich stanem.	na bieżąco	Wydział ds. Służb Mundurowych	P

PLAN PRACY PODKARPACKIEGO OW NFZ NA 2018 R.						
		21	Prowadzenie systematycznych analiz realizacji umów w celu przekazania propozycji do przeprowadzenia kontroli przez Wydział Kontroli.	cały rok	Wydział ds. Służb Mundurowych	P
		22	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 31.08.2018	Wydział ds. Służb Mundurowych	P
		23	Sporządzanie aneksów do umów sprawie przekazania środków na realizację rozporządzenia Ministra Zdrowia z 14 października 2015 r.	do 31.08.2018	Wydział ds. Służb Mundurowych	P
		24	Kompletowanie i analiza dokumentów niezbędnych do cesji umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej, zmian organizacyjno- prawnych.	w miarę potrzeb	Wydział ds. Służb Mundurowych	P
		25	Sporządzanie aneksów do umów w związku z zaistniałymi zmianami organizacyjno - prawnymi, cesjami.	w miarę potrzeb	Wydział ds. Służb Mundurowych	P
		26	Sporządzanie planów rzeczowo - finansowych do umów i aneksów do umów, dotyczących udzielania świadczeń opieki zdrowotnej w poszczególnych rodzajach świadczeń.	na bieżąco	Wydział Ekonomiczno Finansowy	P
2	Ocena elektronicznych wniosków o zmianę danych w umowie (personel, harmonogram sprzęt).	1	Analiza wniosków Świadczeniodawców dotyczących zmian personelu realizującego świadczenia.	styczeń - grudzień 2018	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej Dział Kontraktowania Świadczeń i Obsługi Umów	P
		2	Analiza i ocena wniosków podmiotów prowadzących apteki dotyczących zmian personelu wykazanego pod umową i realizującego recepty.	na bieżąco	Wydział Gospodarki Lekami	P

PLAN PRACY PODKARPACKIEGO OW NFZ NA 2018 R.						
		3	Analiza i ocena wniosków Świadczeniodawców dotyczących zmian personelu realizującego świadczenia z uwzględnieniem zmian harmonogramu.	na bieżąco	Wydział Gospodarki Lekami	P
		4	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	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	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	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej Dział Monitorowania, Analiz i Planowania Świadczeń	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	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej Dział Monitorowania, Analiz i Planowania Świadczeń	P
		3	Prowadzenie wstecznej weryfikacji danych o Świadczeniach udzielonych w każdym kwartale 2018 roku, publikacja wyników weryfikacji.	Po 20 dniu następnego miesiąca po zakończeniu kwartału, w przypadku IV kwartału w terminie wskazanym przez Centralę NFZ	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej Dział Monitorowania, Analiz i Planowania Świadczeń	P

PLAN PRACY PODKARPACKIEGO OW NFZ NA 2018 R.

		4	Nadzorowanie prowadzonych rejestrów zrealizowanych świadczeń zdrowotnych w szczególności Centralnej Bazy Endoprotezoplastyki (CBE) dla województwa podkarpackiego.	praca bieżąca	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej Dział Monitorowania, Analiz i Planowania Świadczeń	P
		5	Ocena kompletności przekazanych plików z wykazem Świadczeniobiorców, którzy zadeklarowali wybór w poz, będących podstawą rozliczenia Świadczeń finansowanych metodą kapitacyjną.	praca bieżąca	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej Dział Monitorowania, Analiz i Planowania Świadczeń	P
		6	Prowadzenie weryfikacji list dotyczących deklaracji wyboru w podstawowej opiece zdrowotnej.	po 7 dniu następnego miesiąca którego weryfikacja dotyczy	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej Dział Monitorowania, Analiz i Planowania Świadczeń	P
		7	Udostępnianie Świadczeniodawcom wyników weryfikacji oddziałowej i centralnej list podstawowej opieki zdrowotnej.	do ostatniego dnia miesiąca sprawozdawczego	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej Dział Monitorowania, Analiz i Planowania Świadczeń	P
		8	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	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej Dział Wyrobów Medycznych	P
		9	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	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej Dział Wyrobów Medycznych	P

PLAN PRACY PODKARPACKIEGO OW NFZ NA 2018 R.

		10	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	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej Dział Wyrobów Medycznych	P
		11	Przygotowywanie pism do Świadczeniodawców w sprawie korygowania raportu statystycznego oraz innych nieprawidłowości w dokumentacji rozliczeniowej.	na bieżąco	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej Dział Wyrobów Medycznych	P
		12	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	Wydział Gospodarki Lekami	P
		13	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	Wydział Gospodarki Lekami	P

PLAN PRACY PODKARPACKIEGO OW NFZ NA 2018 R.

		14	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
		15	Przyjmowanie zestawień zbiorczych z aptek z obszaru właściwości Oddziału.	2 razy w miesiącu	Wydział Gospodarki Lekami	P
		16	Ocena zgodności raportów statystycznych z aptek i zestawień zbiorczych recept.	2 razy w miesiącu	Wydział Gospodarki Lekami	P
		17	Rozliczanie aptekom 24 okresów sprawozdawczych.	do dnia 31 grudnia	Wydział Gospodarki Lekami	P
		18	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	Wydział ds. Służb Mundurowych	P
		19	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	Wydział ds. Służb Mundurowych	P

PLAN PRACY PODKARPACKIEGO OW NFZ NA 2018 R.						
		20	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	Wydział ds. Służb Mundurowych	P
		21	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 zadań, uwzględnionym w regulaminie organizacyjnym.	styczeń-grudzień	Wydział Ekonomiczno Finansowy	P
4	Monitorowanie zgłoszonych przerw w wykonywaniu świadczeń zdrowotnych.	1	Rejestrowanie informacji przekazanych przez Świadczeniodawców o przerwach w realizacji świadczeń zdrowotnych.	na bieżąco	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej Dział Kontraktowania Świadczeń i Obsługi Umów	P
		2	Analiza zabezpieczenia świadczeń w danym zakresie i na terenie w którym nastąpiła przerwa w udzielaniu świadczeń zgłoszona przez Świadczeniodawcę.	na bieżąco	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej Dział Kontraktowania Świadczeń i Obsługi Umów	P
		3	W przypadku długotrwałych lub często powtarzających się przerw u danego Świadczeniodawcy w danym zakresie, rozwiązanie umowy i ogłoszenie postępowania uzupełniającego.	na bieżąco	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej Dział Kontraktowania Świadczeń i Obsługi Umów	P
		4	Weryfikacja dostępności do świadczeń opieki zdrowotnej z zakresu programów lekowych i chemioterapii na terenie województwa.	na bieżąco	Wydział Gospodarki Lekami	P

PLAN PRACY PODKARPACKIEGO OW NFZ NA 2018 R.						
		5	Rejestrowanie informacji przekazanych przez Świadczeniodawców o przerwach w realizacji świadczeń zdrowotnych.	na bieżąco	Wydział ds. Służb Mundurowych	P
		6	Analiza zabezpieczenia świadczeń w danym zakresie i na terenie w którym nastąpiła przerwa w udzielaniu świadczeń zgłoszona przez Świadczeniodawcę.	na bieżąco	Wydział ds. Służb Mundurowych	P
		7	W przypadku długotrwałych lub często powtarzających się przerw u danego Świadczeniodawcy w danym zakresie, rozwiązanie umowy i ogłoszenie postępowania uzupełniającego.	na bieżąco	Wydział ds. Służb Mundurowych	P
5	Monitorowanie realizacji umów. Weryfikacja danych sprawozdawczych dotyczących świadczeń opieki zdrowotnej.	1	Analiza poziomu realizacji umów w celu poprawy dostępności do świadczeń medycznych.	na bieżąco	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej Dział Kontraktowania Świadczeń i Obsługi Umów	P
		2	Kwartalne sprawozdania z działalności (wybrane tabele cz. III i IV).	1 raz w kwartale w terminach wskazanych przez Centralę NFZ	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej Dział Monitorowania, Analiz i Planowania Świadczeń	P
		3	Sporządzanie raportów z realizacji umów.	zadanie comiesięczne	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej Dział Monitorowania, Analiz i Planowania Świadczeń	P
		4	Dokonywanie oceny dostępności do świadczeń zdrowotnych na obszarze działania Oddziału.	praca bieżąca stosownie do potrzeb	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej Dział Monitorowania, Analiz i Planowania Świadczeń	P
		5	Sporządzanie analiz dotyczących sytuacji zdrowotnej ludności oraz prognozowanie zapotrzebowania na świadczenia zdrowotne na obszarze działania Oddziału.	praca bieżąca stosownie do potrzeb	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej Dział Monitorowania, Analiz i Planowania Świadczeń	P

PLAN PRACY PODKARPACKIEGO OW NFZ NA 2018 R.

		6	Kwartalne sprawozdania z działalności (wybrane tabele cz. III i IV).	1 raz w kwartale w terminach wskazanych przez centralę NFZ	Wydział Gospodarki Lekami	P
		7	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	Wydział Gospodarki Lekami	P
		8	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 windykcji w tym zakresie.	na bieżąco	Wydział Gospodarki Lekami	P
		9	Monitorowanie wykorzystania planowanego całkowitego budżetu na refundację.	na bieżąco	Wydział Gospodarki Lekami	P
		10	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).	na bieżąco	Wydział Gospodarki Lekami	P
		11	Prowadzenie weryfikacji wstecznej danych o świadczeniach udzielonych w 2017 roku, publikacja wyników weryfikacji.	rozpoczęcie zadania po zakończeniu okresu rozliczeniowego, nie wcześniej, niż po dn. 01.03.2017r.	Wydział Gospodarki Lekami	P

PLAN PRACY PODKARPACKIEGO OW NFZ NA 2018 R.

		12	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	Wydział Gospodarki Lekami	P
		13	Prowadzenie bieżącej weryfikacji danych o Świadczeniach udzielonych w każdym miesiącu 2018 roku, publikacja wyników weryfikacji.	na bieżąco	Wydział Gospodarki Lekami	P
		14	Monitorowanie dostępności do świadczeń - w szczególności w zakresie nowo objętych refundacją leków w ramach programów lekowych.	na bieżąco	Wydział Gospodarki Lekami	P
		15	Analiza poziomu realizacji umów w celu poprawy dostępności do świadczeń medycznych.	na bieżąco	Wydział Gospodarki Lekami	P
		16	Analiza sprawozdań kolejek oczekujących przekazywanych do Oddziału przez Świadczeniodawców.	na bieżąco	Wydział Gospodarki Lekami	P
		17	Sporządzanie aneksów urealniających celem poprawy dostępności do świadczeń zdrowotnych.	na bieżąco	Wydział Gospodarki Lekami	P
		18	Kwartalne sprawozdania z działalności (wybrane tabele cz. III i IV).	1 raz w kwartale w terminach wskazanych przez centralę NFZ	WSM	P
		19	Kontrola merytoryczna realizacji umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w rodzaju Lecznictwo Uzdrowiskowe oraz Ratownictwo Medyczne zawartych z dysponentami zespołów ratownictwa medycznego, w tym analiza dokumentacji czasu pracy personelu medycznego.	styczeń-grudzień wg potrzeb	WSM	P

PLAN PRACY PODKARPACKIEGO OW NFZ NA 2018 R.

		20	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	Wydział ds. Służb Mundurowych	P
		21	Sporządzanie aneksów urealniających celem poprawy dostępności do świadczeń zdrowotnych.	na bieżąco	Wydział ds. Służb Mundurowych	P
		22	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	Wydział ds. Służb Mundurowych	P
		23	Monitorowanie realizacji umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w zakresie kolejek oczekujących.	styczeń-grudzień	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P
		24	Analiza sprawozdań kolejek oczekujących przekazywanych do Oddziału przez Świadczeniodawców.	styczeń- grudzień	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P
6	Prowadzenie rozliczeń ze Świadczeniodawcami z tyt. realizacji umów o udzielanie świadczeń z tytułu refundacji leku, śr. spoż. spec. przezn. żywn. oraz wyrobu medycznego, w tym rozliczeń międzyoddziałowych.	1	Prowadzenie spraw związanych z rozliczeniami międzyoddziałowymi (udzielanie upoważnień, zatwierdzanie upoważnień otrzymanych, generacja plików SWIMO, generowanie i zatwierdzanie not wystawianych i otrzymanych, monitorowanie upoważnień).	styczeń-grudzień	Wydział Ekonomiczno Finansowy	P

PLAN PRACY PODKARPACKIEGO OW NFZ NA 2018 R.						
		2	Prowadzenie w systemie informatycznym rozliczeń ze Świadczeniodawcami z tytułu realizacji umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej.	styczeń- grudzień	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	Określenie obszarów i tematów kontroli na podstawie prowadzonych analiz i innych informacji wpływających do POW NFZ.	działalność ciągła	Wydział Kontroli, Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej, Wydział Gospodarki Lekami, Wydział ds. Służb Mundurowych, Wydział Spraw Świadczeniobiorców - zgodnie z właściwością określoną w regulaminie organizacyjnym	P
		2	Przygotowanie rocznego planu kontroli OW NFZ (Świadczeniodawców, ordynacji lekarskiej, realizacji recept) na podstawie prowadzonych analiz i innych danych wpływających do Oddziału.	15.12.2017r..	Wydział Kontroli	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 i wnioskami o przeprowadzenie kontroli doraźnych na podstawie prowadzonych analiz.	działalność ciągła	Wydział Kontroli	P
		2	Rozliczanie finansowych skutków kontroli realizacji umów, zawieranie i monitorowanie zawartych uгод ze świadczeniodawcami dotyczących spłaty nienależnych środków, wynikających z kontroli realizacji umowy.	styczeń-grudzień	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	P
3	Przeprowadzanie kontroli realizacji recept refundowanych, ordynacji lekarskiej, chemioterapii, programów zdrowotnych (lekowych). Dokumentowanie czynności kontrolnych oraz	1	Prowadzenie kontroli ordynacji lekarskiej, realizacji recept, chemioterapii i programów zdrowotnych (lekowych) zgodnie z planem kontroli i wnioskami o przeprowadzenie kontroli doraźnych na podstawie prowadzonych analiz.	działalność ciągła	Wydział Kontroli	P

PLAN PRACY PODKARPACKIEGO OW NFZ NA 2018 R.						
	rozliczanie finansowych skutków kontroli.	2	Rozliczanie finansowych skutków kontroli ordynacji lekarskiej, chemioterapii, programów zdrowotnych (lekowych), zawieranie i monitorowanie zawartych uгод ze świadczeniodawcami dotyczących spłaty nienależnych środków, wynikających z kontroli realizacji umowy.	styczeń-grudzień	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	P
Cel strategiczny Nr 4 Zapewnienie obsługi spraw Świadczeniobiorców						
1	Wydawanie i rejestracja dokumentów UE.	1	Wydawanie EKUZ, certyfikatów tymczasowo zastępujących EKUZ, formularzy serii E 107.	praca ciągła	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P
		2	Zadania związane z wydawaniem i anulowaniem formularzy serii E 100 PL. Prowadzenie okresowej kontroli wydanych dokumentów.	Praca ciągła	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
		3	Zadania związane z rejestrowaniem i anulowaniem formularzy serii E 100 UE/EFTA. Prowadzenie okresowej kontroli rejestrowanych dokumentów.	Praca ciągła	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
2	Ustalanie prawa do świadczeń w związku z wdrożonymi postępowaniami regresowym.	1	Dochodzenie roszczeń regresowych powstałych w wyniku stosowania przepisów o koordynacji.	Praca ciągła	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
3	Rozpatrywanie spraw kierowanych przez Świadczeniobiorców i inne osoby fizyczne , ZUS, KRS, banki oraz inne 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.	praca ciągła	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P

PLAN PRACY PODKARPACKIEGO OW NFZ NA 2018 R.						
		2	Rozpatrywanie spraw i udzielanie informacji z zakresu przepisów o koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego i przepisów implementujących założenia dyrektywy transgranicznej.	Praca ciągła	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
		3	Rozpatrywanie spraw w rodzaju: Lecznictwo Uzdrowiskowe.	styczeń-grudzień wg potrzeb	Wydział ds. Służb Mundurowych	P
4	Nadawanie dostępu do systemu ZIP.	1	Wydawanie haseł i loginów do 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	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 administracyjnych i prowadzenie rejestru decyzji.	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 Spraw Świadczeniobiorców	P
		2	Kompletowanie dokumentacji związanej z koniecznością ustalenia stanu faktycznego sprawy, w tym sprawdzenie warunków ustawowych i wydanie decyzji.	praca ciągła	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	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.	Praca ciągła	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
		2	Wystawianie i przekazywanie do Centrali NFZ not księgowych wraz z załącznikami.	do 5 dnia każdego miesiąca	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P

PLAN PRACY PODKARPACKIEGO OW NFZ NA 2018 R.

8	Rozpatrywanie w Oddziale wniosków o zwrot kosztów świadczeń opieki zdrowotnej udzielonych w innych państwach UE na podstawie przepisów implementujących dyrektywę transgraniczną.	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	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej Dział Monitorowania, Analiz i Planowania Świadczeń	P
		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	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej Dział Monitorowania, Analiz i Planowania Świadczeń Wydział Współpracy Międzynarodowej	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.	Praca ciągła	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
		4	Sporządzanie not księgowych własnych wewnętrznych i ich przekazywanie do Wydziału Księgowości.	Praca ciągła	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
		5	Sporządzanie not księgowych własnych zewnętrznych i ich przekazywanie do Centrali NFZ.	do 5 dnia każdego miesiąca	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P

PLAN PRACY PODKARPACKIEGO OW NFZ NA 2018 R.						
		6	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	Wydział Gospodarki Lekami	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.	Praca ciągła	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
		2	Generowanie w systemie formularzy rozliczeniowych i zestawień oraz przekazywanie do Centrali NFZ zestawień zbiorczych.	półroczny (30 stycznia, 30 lipca)	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
		3	Generowanie i przekazywanie do Centrali NFZ formularzy korygujących do E 125 PL/ E 127PL i zestawień zbiorczych.	półroczny (15 maja, 15 listopada)	Wydział Współpracy Międzynarodowej	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.	Praca ciągła	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
		5	Generowanie i przekazywanie do Centrali NFZ zestawień zbiorczych do formularzy rozliczeniowych E 125 z UE/EFTA.	Praca ciągła	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P

PLAN PRACY PODKARPACKIEGO OW NFZ NA 2018 R.						
		6	Zadania związane z rozliczaniem kosztów świadczeń opieki zdrowotnej udzielonych na terenie Polski osobom uprawnionym z innych państw członkowskich UE/EFTA.	całoroczny	Wydział ds. Służb Mundurowych	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	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej Dział Monitorowania, Analiz i Planowania Świadczeń	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	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej Dział Wyrobów Medycznych	P
		3	Przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego w przypadku zgłoszenia przez Świadczeniobiorcę nieprawidłowości dotyczących udzielonych świadczeń opieki zdrowotnej stwierdzonych w Zintegrowanym Informatorze Pacjenta.	na bieżąco	Wydział Gospodarki Lekami	P
		4	Rozpatrywanie skarg i wniosków.	na bieżąco	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P

PLAN PRACY PODKARPACKIEGO OW NFZ NA 2018 R.

11	Udzielanie Świadczeniobiorcom informacji pisemnych i ustnych dotyczących miejsc udzielania świadczeń opieki zdrowotnej w ramach ubezpieczenia zdrowotnego oraz zasad funkcjonowania systemu opieki zdrowotnej.	1	Wyjaśnianie indywidualnych spraw Świadczeniobiorców, udzielanie informacji pisemnych, ustnych, telefonicznych Świadczeniobiorcom w sprawach dotyczących udzielania świadczeń.	na bieżąco	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P
		2	Udzielanie informacji przez całodobową infolinię.	na bieżąco	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P
		3	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	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	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	Wydział Gospodarki Lekami	P
		5	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	Wydział ds. Służb Mundurowych	P

PLAN PRACY PODKARPACKIEGO OW NFZ NA 2018 R.						
12	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 administracyjnej i prowadzenie rejestru decyzji.	Praca ciągła	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
13	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.	Praca ciągła	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
14	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	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej Dział Wyrobów Medycznych	P
		2	Wydawanie Kart potwierdzania uprawnienia na zaopatrzenie w wyroby medyczne przysługujące comiesięcznie.	na bieżąco	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej Dział Wyrobów Medycznych	P
		3	Potwierdzanie zleceń na naprawę wyrobów medycznych.	na bieżąco	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej Dział Wyrobów Medycznych	P
		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	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej Dział Wyrobów Medycznych	P
15	Zawieranie umów dobrowolnego ubezpieczenia zdrowotnego.	1	Przyjmowanie wniosków i zawieranie umów o dobrowolne ubezpieczenie zdrowotne.	praca ciągła	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P

PLAN PRACY PODKARPACKIEGO OW NFZ NA 2018 R.

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, administrowanie systemami informatycznymi, bazami danych, sieciami oraz usługami teletransmisyjnymi oddziału.	zadanie ciągłe	Wydział Informatyki	P
		2	Zarządzanie usługami sieciowymi udostępnianymi przez Oddział, zapewnienie ochrony, poufności i bezpieczeństwa przechowywania danych oraz ich transmisji.	zadanie ciągłe	Wydział Informatyki	P
		3	Zapewnienie łączności telefonicznej i elektronicznej (m.in. telefonia stacjonarna, strona internetowa, poczta elektroniczna).	zadanie ciągłe	Wydział Informatyki	P
		4	Tworzenie, wdrażanie i realizacja polityki wykonywania kopii zapasowych danych przetwarzanych w Oddziale.	zadanie ciągłe	Wydział Informatyki	P
		5	Nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem pod względem technicznym modułów i aplikacji systemu informatycznego.	zadanie ciągłe	Wydział Informatyki	P
		6	Nadzór nad infrastrukturą serwerowni oraz prawidłowego działania urządzeń podtrzymujących zasilanie awaryjne.	zadanie ciągłe	Wydział Informatyki	P
		7	Ciągły przegląd i nadzór nad implementacją warstwy technicznej bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych.	zadanie ciągłe	Wydział Informatyki	P
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	Wydział Informatyki	P

PLAN PRACY PODKARPACKIEGO OW NFZ NA 2018 R.						
		2	Zarządzanie kontami użytkowników w systemie teleinformatycznym związana z zarządzaniem dostępem i uprawnieniami w systemie informatycznym.	zadanie ciągłe	Wydział Informatyki	P
		3	Współpraca z innymi komórkami w zakresie tworzenia dokumentów stanowiących rozwinięcie polityki bezpieczeństwa w zakresie ochrony danych przetwarzanych w Oddziale.	zadanie ciągłe	Wydział Informatyki	P
		4	Realizacja zadań z zakresu ochrony danych osobowych z uwzględnieniem wymogów Zintegrowanego Systemu Zarządzania (ZSZ).	praca ciągła	Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych	P, PPR, RUBiCD
		5	Tworzenie dokumentów stanowiących rozwinięcie polityki bezpieczeństwa w zakresie ochrony danych przetwarzanych w Oddziale.	zadanie ciągłe	Wydział Administracyjno-Gospodarczy	P
		6	Zarządzanie obsługą incydentów.	zadanie ciągłe	Wydział Informatyki, Wydział Administracyjno-Gospodarczy, Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych, Wydział Kadr i Szkoleń	P
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	Wydział Administracyjno-Gospodarczy	P
		2	Prowadzenie archiwum zakładowego.	na bieżąco	Wydział Administracyjno-Gospodarczy	P
		3	Zarządzanie uprawnieniami i dostępem oraz nadzór w zakresie dostępu do stref szczególnie chronionych.	zadanie ciągłe	Wydział Informatyki	P

PLAN PRACY PODKARPACKIEGO OW NFZ NA 2018 R.						
4	Obsługa techniczna.	1	Wsparcie dla użytkowników systemu informatycznego w zakresie obsługi, eksploatacji urządzeń komputerowych, w tym kontrola prawidłowego wykorzystania sprzętu komputerowego.	zadanie ciągłe	Wydział Informatyki	P
		2	Zabezpieczenie potrzeb POW NFZ w niezbędne media i środki techniczne.	na bieżąco	Wydział Administracyjno-Gospodarczy	p
		3	Zabezpieczenie potrzeb POW NFZ w niezbędne środki i materiały biurowe.	na bieżąco	Wydział Administracyjno-Gospodarczy	p
		4	Zapewnienie utrzymania czystości, ładu i porządku na terenie Oddziału i Placówek POW NFZ.	na bieżąco	Wydział Administracyjno-Gospodarczy	p
5	Budowanie właściwej wiedzy/świadomości personelu biurowego i technicznego.	1	Udzielanie wsparcia technicznego dla użytkowników systemu informatycznego z zakresu użytkowanych aplikacji.	zadanie ciągłe	Wydział Informatyki	P
		2	Prowadzenie szkoleń i udzielanie konsultacji dotyczących posiadanych aplikacji i modułów systemu informatycznego.	zadanie ciągłe	Wydział Informatyki	P
		3	Budowanie świadomości pracowników poprzez informowanie o bieżących zagrożeniach i sposobach ochrony w zakresie urządzeń i systemów informatycznych.	zadanie ciągłe	Wydział Informatyki	P
		4	Przeprowadzanie okresowych szkoleń dla pracowników w zakresie bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych, udzielanie konsultacji dotyczących bezpiecznej eksploatacji systemów i urządzeń.	zadanie ciągłe	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 1 sierpnia roku poprzedzającego rok planowania	Wydział Administracyjno-Gospodarczy	p

PLAN PRACY PODKARPACKIEGO OW NFZ NA 2018 R.						
		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	P
		3	Planowanie i przygotowywanie planów finansowych oddziału w zakresie zakupów sprzętu komputerowego, usług informatycznych, łączności i oprogramowania.	1.08.2018	Wydział Informatyki	P
7	Obsługa organizacyjna Jednostki.	1	Koordinacja wdrożenia i utrzymania Zintegrowanego Systemu Zarządzania.	praca ciągła	Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych (Koordynator Zintegrowanego Systemu Zarządzania)	P, PPR, RUBliCD
		2	Realizacja zadań z zakresu ochrony informacji niejawnych.	praca ciągła	Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych	P
Cel strategiczny Nr 6 Zapewnienie funkcjonowania Oddziału Wojewódzkiego						
1	Obsługa administracyjno-prawna Oddziału.	1	Formalno-prawna obsługa realizowanych przez Oddział zadań.	na bieżąco	Zespół Radców Prawnych	P
		2	Przeprowadzenie procedury wyboru oferenta do realizacji serwisowania sprzętu i urządzeń ppoż. dla POW NFZ.	XI-XII	Specjalista ds. Bezpieczeństwa i Higieny Pracy	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	Specjalista ds. Bezpieczeństwa i Higieny Pracy	P/PPR
		4	Obsługa administracyjno-prawna w zakresie przygotowywania i dystrybucji wewnętrznych aktów prawnych (zarządzenia, regulaminy, procedury itp.).	cały rok	Wydział Organizacyjny we współpracy z merytorycznymi komórkami organizacyjnymi Oddziału	P

PLAN PRACY PODKARPACKIEGO OW NFZ NA 2018 R.						
2	Zarządzanie infrastrukturą teleinformatyczną.	1	Instalowanie, utrzymywanie w sprawności sprzętu komputerowego, urządzeń peryferyjnych, oprogramowania oraz środków łączności.	zadanie ciągłe	Wydział Informatyki	P
		2	Współpraca z podmiotami zewnętrznymi świadczącymi usługi na rzecz oddziału, nadzór nad realizacją umów serwisowych i licencyjnych.	zadanie ciągłe	Wydział Informatyki	P
		3	Nadzór i utrzymanie w sprawności elementów infrastruktury teleinformatycznej (serwerownie, zasilanie, chłodzenie, monitorowanie).	zadanie ciągłe	Wydział Informatyki	P
		4	Prowadzenie i ewidencjonowanie dokumentacji technicznej w zakresie eksploatowanych systemów i sprzętu komputerowego.	zadanie ciągłe	Wydział Informatyki	P
3	Zapewnienie kontroli wewnętrznej.	1	Przeprowadzanie kontroli planowych.	zgodnie z planem kontroli wewnętrznej POWNFZ na 2018 r.	Wydział Kontroli Sekcja ds. Kontroli Wewnętrznej	P
		2	Przeprowadzanie kontroli doraźnych zleconych przez Dyrektora OW NFZ.	zgodnie z bieżącymi potrzebami	Wydział Kontroli Sekcja ds. Kontroli Wewnętrznej	P
		3	Sporządzenie i przekazanie do Wydziału Kontroli Wewnętrznej Centrali NFZ informacji o stanie wykonania planu kontroli wewnętrznej oraz o wynikach tych kontroli.	do 30.07.2018 r. - za I półrocze 2018 r. do 30.01.2019 r. - sprawozdanie roczne za 2018 r.	Wydział Kontroli Sekcja ds. Kontroli Wewnętrznej	P
		4	Sporządzenie i przekazanie do Wydziału Kontroli Wewnętrznej Centrali NFZ informacji o wynikach kontroli przeprowadzonych przez instytucje zewnętrzne.	do 30.07.2018 r. - za I półrocze 2018 r. do 30.01.2019 r. - sprawozdanie roczne za 2018 r.	Wydział Kontroli Sekcja ds. Kontroli Wewnętrznej	P
		5	Przeprowadzenie kontroli koordynowanej zleconej przez Departament Kontroli Centrali NFZ.	do 30.03.2018 r.	Wydział Kontroli Sekcja ds. Kontroli Wewnętrznej	P

PLAN PRACY PODKARPACKIEGO OW NFZ NA 2018 R.						
		6	Przygotowanie i przekazanie do Wydziału Kontroli Wewnętrznej Centrali NFZ wystąpienia pokontrolnego z kontroli koordynowanej.	do 30.04.2018 r.	Wydział Kontroli Sekcja ds. Kontroli Wewnętrznej	P
		7	Przygotowanie i przekazanie do zatwierdzenia Dyrektorowi POWNFZ planu kontroli wewnętrznych na 2019 r.	do 30.11.2018 r.	Wydział Kontroli Sekcja ds. Kontroli Wewnętrznej	P
		8	Przekazanie zatwierdzonego planu kontroli wewnętrznych na 2019 r. do Wydziału Kontroli Wewnętrznej Centrali NFZ.	do 15.12.2018 r.	Wydział Kontroli Sekcja ds. Kontroli Wewnętrznej	P
		9	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.	Specjalista ds. Bezpieczeństwa i Higieny Pracy	P/PPR
4	Efektywny przepływ informacji między komórkami organizacyjnymi wewnątrz Jednostki, Oddziałami Wojewódzkimi i Centralą Funduszu oraz Narodowym Funduszem Zdrowia i podmiotami zewnętrznymi/Świadczeniobiorcami.	1	Bieżąca korespondencja między komórkami organizacyjnymi Oddziału, komórkami organizacyjnymi Centrali oraz podmiotami zewnętrznymi.	na bieżąco	Wszystkie komórki organizacyjne Oddziału	P
5	Zapewnienie zasobów ludzkich.	1	Opracowanie planu zatrudnienia na 2019 rok.	do 30 listopada 2017	Wydział Kadr i Szkoleń	P
		2	Informacja miesięczna z realizacji planu zatrudnienia i wynagrodzeń.	do 10 dnia następnego miesiąca	Wydział Kadr i Szkoleń	P
		3	Prowadzenie szkoleń wstępnych, okresowych i doskonalących z bhp i ppoż. Dla pracowników POW NFZ, stażystów i praktykantów.	zgodnie z planem szkoleń oraz wg potrzeb.	Specjalista ds. Bezpieczeństwa i Higieny Pracy	P/PPR

PLAN PRACY PODKARPACKIEGO OW NFZ NA 2018 R.						
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	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	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	Specjalista ds. Bezpieczeństwa i Higieny Pracy	(P) PPR

PLAN PRACY PODKARPACKIEGO OW NFZ NA 2018 R.						
7	Prowadzenie rachunkowości Jednostki.	1	Prowadzenie ksiąg rachunkowych.	na bieżąco	Wydział Księgowości	P
		2	Realizacja zobowiązań Oddziału z tytułu świadczeń opieki zdrowotnej udzielonych osobom uprawnionym oraz pozostałych zobowiązań.	na bieżąco	Wydział Księgowości	P
		3	Prowadzenie windykacji kosztów świadczeń udzielonych nienależnie osobom nieposiadającym prawa do świadczeń.	na bieżąco	Wydział Księgowości	P
		4	Sporządzenie i przekazanie do Centrali NFZ sprawozdania finansowego za okres 01.01.2017 - 31.12.2017.	do 5 marca 2018 r	Wydział Księgowości	P
8	Zapewnienie kontroli zarządczej.	1	Prowadzenie zagadnień z zakresu Kontroli Zarządczej.	praca ciągła	Wydział Organizacyjny we współpracy z merytorycznymi komórkami organizacyjnymi Oddziału	P
9	Udostępnianie informacji publicznej.	1	Realizacja zadań związanych z obsługą wniosków o udostępnienie informacji publicznej.	praca ciągła	Wydział Organizacyjny we współpracy z merytorycznymi komórkami organizacyjnymi Oddziału	P
10	Sporządzanie opinii, analiz i sprawozdań na potrzeby wewnętrzne oraz podmiotów zewnętrznych.	1	Sporządzanie raportów dotyczących świadczeń opieki zdrowotnej, sprawozdanych przez Świadczeniodawców posiadających umowy z Oddziałem, zleconych przez Centralę lub inne instytucje.	praca bieżąca stosownie do potrzeb	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej Dział Monitorowania, Analiz i Planowania Świadczeń	P
		2	Przygotowywanie sprawozdań, zestawień i analiz na potrzeby wewnętrzne oraz Centrali i Ministerstwa Zdrowia.	wg potrzeb	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej Dział Wyróbów Medycznych	P
		3	Przygotowywanie odpowiedzi na pisma Świadczeniodawców, urzędów, organizacji i innych instytucji.	wg potrzeb	Wszystkie komórki organizacyjne Oddziału	P
		4	Sporządzanie miesięcznych sprawozdań z wykonania planu finansowego oraz sprawozdań FM-01.	do 5 dni roboczych po zamknięciu ksiąg rachunkowych miesiąca sprawozdawczego	Wydział Księgowości	P

PLAN PRACY PODKARPACKIEGO OW NFZ NA 2018 R.

		5	Sporządzanie miesięcznych sprawozdań o kosztach migracji ubezpieczonych.	do zamknięcia ksiąg rachunkowych za dany miesiąc	Wydział Księgowości, Wydział Ekonomiczno Finansowy	P
		6	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	Wydział Księgowości	P
		7	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	Wydział Księgowości	P
		8	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	Wydział Księgowości	P
		9	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	Wydział Księgowości	P

PLAN PRACY PODKARPACKIEGO OW NFZ NA 2018 R.

		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.	do 15 dni po zakończeniu kwartału, a korektę sprawozdania rocznego do 8 kwietnia 2018 r	Wydział Księgowości	P
		11	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)	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
		12	Sprawozdanie dot. uruchomionych i zakończonych roszczeń regresowych w odniesieniu do należności powstałych na podstawie przepisów o koordynacji.	kwartalny (do 40 dnia po zakończeniu kwartału)	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
		13	Sprawozdanie w zakresie planowanego leczenia poza granicami kraju.	kwartalny (do 10 dnia po zakończeniu kwartału)	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
		14	Sprawozdanie dot. nieuznania karty EKUZ.	kwartalny (do 15 dnia po zakończeniu kwartału)	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
		15	Sprawozdanie dot. wniosków o zwrot kosztów na podstawie art. 42b ustawy o świadczeniach.	tygodniowy (każdy poniedziałek)	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
		16	Sporządzanie sprawozdań i analiz z realizacji umów i planu finansowego na potrzeby wewnętrzne i podmiotów zewnętrznych.	comiesięcznie dla Centrali NFZ, w razie potrzeby wewnętrzne i dla podmiotów zewnętrznych	Wydział Ekonomiczno Finansowy	P
		17	Sporządzanie raportów dotyczących świadczeń opieki zdrowotnej, sprawozdanych przez Świadczeniodawców posiadających umowy z Oddziałem, zleconych przez Centralę lub inne instytucje.	w miarę potrzeb	Wydział Gospodarki Lekami	P
		18	Przygotowywanie sprawozdań, zestawień i analiz na potrzeby wewnętrzne oraz Centrali i Ministerstwa Zdrowia.	w miarę potrzeb	Wydział Gospodarki Lekami	P

PLAN PRACY PODKARPACKIEGO OW NFZ NA 2018 R.

		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	Wydział Gospodarki Lekami	P
		20	Tworzenie zestawień oraz raportów na potrzeby innych komórek organizacyjnych oddziału, Centrali oraz podmiotów zewnętrznych.	zadanie ciągłe	Wydział Informatyki	P
		21	Współpraca z Centralą NFZ w zakresie projektowania, oraz eksploatacji systemów informatycznych.	zadanie ciągłe	Wydział Informatyki	P
		22	Sprawozdanie miesięczne z realizacji Rzecznego Planu Wydatków Inwestycyjnych.	Do 10-tego każdego miesiąca	Wydział Administracyjno-Gospodarczy	P
		23	Sprawozdanie kwartalne z realizacji Rzecznego planu wydatków inwestycyjnych.	Do 10 -tego każdego miesiąca po zakończeniu kwartału	Wydział Administracyjno-Gospodarczy	P
		24	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	Wydział ds. Służb Mundurowych	P

PLAN PRACY PODKARPACKIEGO OW NFZ NA 2018 R.						
		25	Sporządzenie rocznego sprawozdania nt " Analiza Stanu bezpieczeństwa i higieny pracy w Podkarpackim Oddziale Wojewódzkim Narodowego Funduszu Zdrowia w Rzeszowie za 2017 rok".	styczeń	Specjalista ds. Bezpieczeństwa i Higieny Pracy	P/ PPR
		26	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	Specjalista ds. Bezpieczeństwa i Higieny Pracy	P/ PPR
		27	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	Specjalista ds. Bezpieczeństwa i Higieny Pracy	P/ PPR
		28	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.	Wydział Organizacyjny	P
		29	Sporządzanie sprawozdań z działalności Rady Oddziału.	do końca miesiąca następującego po kwartale	Wydział Organizacyjny	P
		30	Sporządzanie i przekazywanie do Centrali wykazu zarządzeń Dyrektora Oddziału.	do końca miesiąca następującego po kwartale	Wydział Organizacyjny	P
		31	Sporządzenie i przekazywanie RAPORTU Oddziału dla Prezesa Funduszu.	do 5 dnia roboczego po zakończeniu każdego miesiąca	Wydział Organizacyjny	P

PLAN PRACY PODKARPACKIEGO OW NFZ NA 2018 R.						
11	Obsługa Rady oddziału wojewódzkiego Funduszu.	1	Przygotowywanie posiedzeń i spotkań Rady, w tym przygotowywanie wraz z innymi komórkami materiałów na posiedzenia.	zgodnie z harmonogramem posiedzeń	Wydział Organizacyjny	P

**PLAN PRACY
NARODOWEGO FUNDUSZU ZDROWIA NA 2018 ROK**

PODLASKI

**ODDZIAŁ WOJEWÓDZKI
NARODOWEGO FUNDUSZU
ZDROWIA**

Warszawa, grudzień 2017 r.

Uchwała Nr VI/7/17
Rady
Podlaskiego Oddziału Wojewódzkiego
Narodowego Funduszu Zdrowia
z dnia 28 listopada 2017 r.

w sprawie przyjęcia planu pracy Podlaskiego Oddziału Wojewódzkiego
Narodowego Funduszu Zdrowia na rok 2018

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 2017 r. poz. 1938 ze zm.) Rada Podlaskiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia uchwala, co następuje:

§ 1.

Przyjmuje się plan pracy Podlaskiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia na rok 2018, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEWODNICZĄCY RADY
Podlaskiego Oddziału Wojewódzkiego
Narodowego Funduszu Zdrowia
Józef Mozolewski

PLAN PRACY PODLASKIEGO OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBLiCD)
1	2	3	4	5	6	7
Cel strategiczny Nr 1 Realizacja 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 opieki zdrowotnej na rok 2019 - zgodnie z właściwością rzeczową.	III-IV kwartał 2018r.	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej/Wydział Gospodarki Lekami/Wydział ds. Służb Mundurowych	P
		2.	Opracowanie i zatwierdzenie priorytetów regionalnych na 2019r. - zgodnie z właściwością rzeczową.	III kwartał 2018r.	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej/Wydział Gospodarki Lekami/Wydział ds. Służb Mundurowych	P
		3.	Implementacja priorytetów ogólnopolskich i regionalnych do planu zakupu świadczeń na 2019r. - zgodnie z właściwością rzeczową.	III-IV kwartał 2018r.	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej/Wydział Gospodarki Lekami/Wydział ds. Służb Mundurowych	P

PLAN PRACY PODLASKIEGO OW NFZ NA 2018 R.

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 2018 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 2018 wg potrzeb	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej/Wydział Gospodarki Lekami/Wydział ds. Służb Mundurowych	P
3	Prowadzenie postępowań w sprawach administracyjnych i sądowo -administracyjnych, w których Dyrektor oddziału wojewódzkiego Funduszu wydaje rozstrzygnięcia administracyjne	1.	Prowadzenie spraw związanych z odwołaniami oraz wnioskami o ponowne rozpatrzenie sprawy w trybie art.154 ustawy o świadczeniach, w tym przygotowanie projektu decyzji administracyjnych	na bieżąco	Wydział Organizacyjny we współpracy z komórkami merytorycznie właściwymi	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

PLAN PRACY PODLASKIEGO OW NFZ NA 2018 R.						
		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	P
		2.	Obsługa wniosków o aktualizację danych.	na bieżąco	Wydział Gospodarki Lekami	P
6	Rozliczanie i monitorowanie świadczeń opieki zdrowotnej udzielanych poza standardowym zakresem umów	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
7	Obsługa w ramach zadań nałożonych na NFZ wniosków o dofinansowanie programów polityki zdrowotnej realizowanych przez jednostki samorządu terytorialnego	1.	Rozpatrywanie wniosków o dofinansowanie programów polityki zdrowotnej realizowanych przez jednostki samorządu terytorialnego	na bieżąco	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P
8	Przygotowywanie i wydawanie opinii o celowości inwestycji w sektorze zdrowia poprzez ocenę wniosków złożonych w systemie IOWISZ	1.	Wydawanie opinii o celowości inwestycji w sektorze ochrony zdrowia	na bieżąco	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P

PLAN PRACY PODLASKIEGO OW NFZ NA 2018 R.						
9	Gromadzenie, przetwarzanie i analizowanie 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
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 2018r.	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

PLAN PRACY PODLASKIEGO OW NFZ NA 2018 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.	1.	Kontrola merytoryczna dowodów księgowych składanych przez świadczeniodawców z tytułu realizacji umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej (dotyczy wszystkich rodzajów świadczeń).	styczeń - grudzień 2018r.	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	P
		2.	Sporządzanie miesięcznych sprawozdań o kosztach migracji ubezpieczonych.	co miesiąc, do zamknięcia ksiąg rachunkowych za dany miesiąc sprawozdawczy	Wydział Księgowości	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 do końca 2018r.	Wydział Gospodarki Lekami	P
		4.	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
		5.	Rozliczenie się z dotacji celowej na 2017r. przeznaczonej na finansowanie zadań zespołów ratownictwa medycznego z właściwym wojewodą	do 15 stycznia	Wydział Ekonomiczno-Finansowy /Wydział Księgowości	P

PLAN PRACY PODLASKIEGO OW NFZ NA 2018 R.						
		6.	Przygotowanie informacji o wysokości należnej kwoty dofinansowania zaopatrzenia żołnierzy uprawnionych lub pracowników wojska w produkty lecznicze.	kwartalnie do 30-go 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.	na bieżąco	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej/Wydział Gospodarki Lekami/Wydział ds. Służb Mundurowych / Delegatura w Suwałkach/Delegatura w Łomży	P
5	Monitorowanie realizacji umów. Weryfikacja danych sprawozdawczych dotyczących świadczeń opieki zdrowotnej	1.	Monitorowanie realizacji umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej - wg właściwości rzeczowej.	styczeń-grudzień 2018 wg potrzeb	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej/Wydział Gospodarki Lekami/Wydział ds. Służb Mundurowych	P
		2.	Prowadzenie weryfikacji wstecznej danych o świadczeniach udzielonych w 2017 roku - wg właściwości rzeczowej, publikacja wyników weryfikacji.	rozpoczęcie zadania po zakończeniu okresu rozliczeniowego, nie wcześniej niż po dn. 01.03.2018 r.	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej/Wydział Gospodarki Lekami/Wydział ds. Służb Mundurowych	P

PLAN PRACY PODLASKIEGO OW NFZ NA 2018 R.

		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 2018 roku - wg właściwości rzeczowej, publikacja wyników weryfikacji.	zadanie ciągłe	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej/Wydział Gospodarki Lekami/Wydział ds. Służb Mundurowych	P
		5.	Weryfikacja danych wprowadzanych przez świadczeniodawców do Centralnej Bazy Endoprotezoplastyk.	na bieżąco	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P
		7.	Monitorowanie dostępności do świadczeń - w szczególności w zakresie nowo objętych refundacją leków w ramach programów lekowych.	na bieżąco	Wydział Gospodarki Lekami	P
		8.	Monitorowanie wysokości umów na podstawie wniosków świadczeniodawców w zakresie programów zdrowotnych (lekowych), chemioterapii oraz terapeutycznych programów zdrowotnych.	na bieżąco	Wydział Gospodarki Lekami	P

PLAN PRACY PODLASKIEGO OW NFZ NA 2018 R.						
6	Prowadzenie rozliczeń ze świadczeniodawcami z tyt. realizacji umów o udzielanie ś.o. z.oraz dokonywanie rozliczeń w zakresie refundacji leku, śr. spoż. spec. przezn. żyw. oraz wyrobu medycznego, w tym rozliczeń międzyoddziałowych.	1.	Prowadzenie rozliczeń ze świadczeniodawcami z tyt. realizacji umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w zakresie refundacji wyrobu medycznego	na bieżąco	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P
		2.	Przyjmowanie, zatwierdzanie i księgowanie zestawień zbiorczych z aptek z obszaru właściwości Oddziału.	2 razy w miesiącu	Wydział Gospodarki Lekami	P
		3.	Ocena zgodności raportów statystycznych z aptek i zestawień zbiorczych recept.	2 razy w miesiącu	Wydział Gospodarki Lekami	P
		4.	Rozliczanie aptekom 24 okresów sprawozdawczych.	na bieżąco w cyklach 2-tygodniowych	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 2019.	30.09.2018r.	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 2019r.	30.11.2018r.	Wydział Kontroli	P
		3.	Przyjęcie projektu planu kontroli na 2019r. przez Zespół ds.planu kontroli, przekazanie do dyrektora Oddziału planu celem zatwierdzenia i przekazania do Prezesa Funduszu.	15.12.2018r.	Wydział Kontroli	P

PLAN PRACY PODLASKIEGO OW NFZ NA 2018 R.						
		4.	Monitorowanie prowadzonych w Oddziale analiz przydatnych do ewentualnej modyfikacji planu kontroli oraz planowania kontroli doraźnych.	praca ciągła	Wydział Kontroli	P
2	Przeprowadzenie kontroli realizacji umów, dokumentowanie czynności kontrolnych oraz rozliczanie finansowych skutków kontroli.	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
		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 2018, wg potrzeb	Wydział ds. Służb Mundurowych	P

PLAN PRACY PODLASKIEGO OW NFZ NA 2018 R.						
3	Przeprowadzanie kontroli realizacji recept refundowanych, ordynacji lekarskiej, chemioterapii, programów zdrowotnych (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.	Wydawanie formularzy serii E100, dokumentów SED oraz EKUZ	praca ciągła	Wydział Współpracy Międzynarodowej / delegatury	P

PLAN PRACY PODLASKIEGO OW NFZ NA 2018 R.						
		2.	Rejestrowanie formularzy serii E100 i dokumentów SED oraz wydawanie poświadczeń	praca ciągła	Wydział Współpracy Międzynarodowej / delegatury	P
2	Ustalanie prawa do świadczeń w związku z wdrożonymi postępowaniami regresowym.	1.	Weryfikacja uprawnień.	praca ciągła	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P
		2.	Kompletowanie dokumentacji.	praca ciągła	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P
		3.	Wnoskowanie 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
3	Rozpatrywanie spraw kierowanych przez świadczeniobiorców i inne osoby fizyczne , ZUS, KRUS, banki oraz inne instytucje.	1.	Wyjaśnianie i udzielanie odpowiedzi wnioskodawcom - zgodnie z właściwością	praca ciągła	Wydział Spraw Świadczeniobiorców / delegatury	P
		2.	Prowadzenie postępowań administracyjnych na podstawie art. 109 ustawy	praca ciągła	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P
		3.	Zawieranie umów dobrowolnego ubezpieczenia zdrowotnego	praca ciągła	Wydział Spraw Świadczeniobiorców / delegatury	P
		4.	Obsługa skierowań na leczenie uzdrowskowe/rehabilitację uzdrowskową oraz prowadzenie korespondencji ze świadczeniobiorcami i świadczeniodawcami.	praca ciągła	Wydział ds. Służb Mundurowych	P
		5.	Ustalanie ustawodawstwa właściwego	praca ciągła	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P

PLAN PRACY PODLASKIEGO OW NFZ NA 2018 R.

4	Nadawanie dostępu do systemu ZIP.	1.	Obsługa świadczeniobiorców w zakresie wydawania dostępu do ZIP.	praca ciągła	Wydział Spraw Świadczeniobiorców / delegatury	P
		2.	Współdział 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
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 Współpracy Międzynarodowej	P

PLAN PRACY PODLASKIEGO OW NFZ NA 2018 R.

		2.	Realizacja zadań związanych z dokonywaniem indywidualnych zwrotów kosztów świadczeń udzielanych polskim ubezpieczonym na terenie państw członkowskich UE/EFTA.	zgodnie z terminem ustalonym w decyzji; dokonywanie rozliczeń z Centralą do 5 dnia za miesiąc poprzedni	Wydział Księgowości	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

PLAN PRACY PODLASKIEGO OW NFZ NA 2018 R.

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.	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 Współpracy Międzynarodowej	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
10	Przyjmowanie i rozpatrywanie skarg i wniosków dotyczących realizacji przez świadczeniodawców umów o udzielanie świadczeń medycznych.	1.	Prowadzenie postępowań wyjaśniających w zakresie skarg i wniosków	praca ciągła	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 oraz wyjaśnień świadczeniobiorcom osobiście, pisemnie, telefonicznie i drogą e-mailową.	praca ciągła	Wydział Spraw Świadczeniobiorców / delegatury	P
		2.	Prowadzenie infolinii.	praca ciągła	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P

PLAN PRACY PODLASKIEGO OW NFZ NA 2018 R.

		3.	Udział w kampaniach informacyjnych, festynach oraz dniach otwartych kierowanych do świadczeniobiorców w zakresach nowych lub strategicznych zakresach funkcjonowania systemu opieki zdrowotnej .	praca ciągła	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P
		4.	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 medycznych po wejściu PSZ od 1.10.2017, - kampanie promujące badania profilaktyczne, - realizacji standardów opieki okołoporodowej; promocja naturalnego karmienia piersią.	cały rok	Rzecznik Prasowy	P
		5.	Udzielanie informacji na temat transgranicznej opieki zdrowotnej zgodnie z art. 97a ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.	na bieżąco	Rzecznik Prasowy / Wydział Współpracy Międzynarodowej	P

PLAN PRACY PODLASKIEGO OW NFZ NA 2018 R.

**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.	Opracowanie i wdrożenie wewnętrznych procedur gwarantujących zwiększenie bezpieczeństwa danych i ich transmisji oraz ciągłości działania krytycznych systemów informatycznych zgodnie z wdrażanymi politykami w ramach projektu ZSZ	cały rok / proces ciągły, w zależności od zatwierdzeniu Polityki zarządzania bezpieczeństwem teleinformatycznym w NFZ	Wydział Informatyki	N/P/RUBliCD
		2.	Zapewnienie właściwego poziomu zarządzania obszarem teleinformatycznym, kontrola i monitorowanie bezpieczeństwa infrastruktury informatycznej i sieciowej Oddziału.	cały rok / proces ciągły	Wydział Informatyki / Pełnomocnik ds.Ochrony Informacji Niejawnych	P
		3.	Nadzór nad procesem nadawania i odbierania uprawnień do systemów informatycznych POW NFZ.	cały rok / proces ciągły	Wydział Informatyki / Pełnomocnik ds.Ochrony Informacji Niejawnych/Wydział Kadr i Szkoleń	P
		4.	Rozpoczęcie wdrażania i wstępna konfiguracja systemu monitorowania i identyfikowania incydentów sieciowych - system SIEM	cały rok w zależności od zakończenia postępowania dotyczącego zamówienia publicznego	Wydział Informatyki	N/PPR/RUBliCD
		5.	Zwiększenie bezpieczeństwa danych - zakup nowej macierzy dyskowej SAN	cały rok w zależności od zakończenia postępowania dotyczącego zamówienia publicznego	Wydział Informatyki	N
		6.	Wdrożenie, konfiguracja i strojenie systemu monitorowania i kontroli dostępu infrastruktury LAN - system NAC	cały rok w zależności od zakończenia postępowania dotyczącego zamówienia publicznego	Wydział Informatyki	N/PPR/RUBliCD

PLAN PRACY PODLASKIEGO OW NFZ NA 2018 R.

		7.	Opracowanie dokumentów „szczególnych wymagań bezpieczeństwa”, „procedur bezpiecznej eksploatacji” oraz utworzenie systemu teleinformatycznego przeznaczonego do przetwarzania informacji niejawnych o klauzuli „zastrzeżone”.	31.12.2018.	Pełnomocnik ds.Ochrony Informacji Niejawnych	N
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	Pełnomocnik 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	Pełnomocnik 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	Pełnomocnik ds.Ochrony Informacji Niejawnych	P
		4.	Prowadzenie dokumentacji i rejestrów wymaganych przepisami prawa.	cały rok / proces ciągły	Pełnomocnik ds.Ochrony Informacji Niejawnych	P
		5.	Opracowanie dokumentacji odpowiadającej polityce ZSZ dotyczącej ochrony danych osobowych.	terminy wyznaczone przez Centralę NFZ	Pełnomocnik ds.Ochrony Informacji Niejawnych	N
		6.	Opracowanie dokumentacji odpowiadającej przepisom nowej ustawy o ochronie danych osobowych oraz unijnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych	25.05.2018.	Pełnomocnik ds.Ochrony Informacji Niejawnych	N

PLAN PRACY PODLASKIEGO OW NFZ NA 2018 R.

3	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) zgodnie z dokumentacją Zintegrowanego Systemu Zarządzania (ZSZ) w zakresie Polityki zarządzania bezpieczeństwem fizycznym w/w pomieszczeń w tym usprawnienie, kontynuacja rozbudowy systemu monitorowania parametrów środowiskowych infrastruktury informatycznej POW NFZ	cały rok / proces ciągły	Wydział Informatyki	P/RUBliCD
		2.	Nadzór i zarządzanie systemem monitoringu wizyjnego w POW NFZ	cały rok / proces ciągły	Pełnomocnik ds. Ochrony informacji niejawnych/ Wydział Administracyjno-Gospodarczy/ Wydział Informatyki	P
		3.	Nadzór nad procesem nadawania i odbierania uprawnień do systemu kontroli dostępu do pomieszczeń w POW NFZ.	cały rok / proces ciągły	Wydział Informatyki / Pełnomocnik ds.Ochrony Informacji Niejawnych/Wydział Kadr i Szkoleń	P
		4.	Nadzór i zarządzanie systemem kontroli dostępu. Przebudowa i modernizacja systemu SKD i dostosowanie do obecnych realiów technologicznych	cały rok / proces ciągły, przebudowa w zależności od zakończenia postępowania dotyczącego zamówienia publicznego	Wydział Informatyki/Wydział Administracyjno-Gospodarczy	P/PPR/RUBliCD
		5.	Nadzór i zarządzanie systemem alarmowym	cały rok / proces ciągły	Wydział Informatyki	P
		6.	Nadzór nad zasilaniem awaryjnym	cały rok / proces ciągły	Wydział Informatyki/Wydział Administracyjno-Gospodarczy	P

PLAN PRACY PODLASKIEGO OW NFZ NA 2018 R.

		7.	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
		8.	Opracowanie systemu dotyczącego przechowywania kluczy do szaf po godzinach pracy.	31.12.2018.	Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych	RUBliCD
4	Obsługa techniczna.	1.	Zapewnienie prawidłowego funkcjonowania sprzętu informatycznego, w tym zarządzanie, kontrola stanu technicznego, naprawa, serwisowanie, modernizacja. Rozbudowa środowiska domeny Windows oraz serwerów pocztowych (rozbudowa serwera w obudowie typu HP blade)	cały rok / proces ciągły rozbudowa w zależności od zakończenia postępowania dotyczącego zamówienia publicznego	Wydział Informatyki	P/N
		2.	Zapewnienie prawidłowego funkcjonowania systemów informatycznych, w tym utrzymywanie funkcjonowania, aktualizacja i konserwacja systemów teleinformatycznych.	cały rok / proces ciągły	Wydział Informatyki	P
		3.	Zarządzanie bazami danych	cały rok / proces ciągły	Wydział Informatyki	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

PLAN PRACY PODLASKIEGO OW NFZ NA 2018 R.						
		2.	Przeprowadzenie szkolenia pracowników z przepisów dotyczących bezpieczeństwa informacji / ochrony danych osobowych	31.12.2018.	Pełnomocnik ds.Ochrony Informacji Niejawnych	RUBliCD
		3.	Przeszkolenie pracowników posiadających dopuszczenia do dostępu do informacji niejawnych z obowiązujących w tym temacie przepisów prawa oraz instrukcji obowiązujących w Oddziale.	cały rok / proces ciągły	Pełnomocnik ds.Ochrony Informacji Niejawnych	P
6	Uzgadnianie planów rzeczowo-finansowych. Zatwierdzanie planu finansowego jednostki.	1.	Przygotowanie i przekazanie do Centrali Funduszu informacji o prognozowanych kosztach oddziału wojewódzkiego na lata 2019-2021.	do 5.06.2018r.	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	P
		2.	Przygotowanie i przekazanie do Prezesa Funduszu przez dyrektora oddziału wojewódzkiego projektu planu finansowego oddziału na 2019 r. po uzyskaniu opinii rady oddziału wojewódzkiego.	do 25.06.2018r.	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	P
		3.	Sporządzanie wniosków do projektu rzeczowego planu wydatków inwestycyjnych Oddziału i przekazanie do Centrali NFZ	do 1 sierpnia roku poprzedzającego rok planowania	Wydział Administracyjno-Gospodarczy	P
		4.	Konsultacje i uzgodnienia składników rzeczowych planu oraz możliwości ich sfinansowania celem sporządzenia projektu planu inwestycyjnego.	do dnia 25 października roku poprzedzającego rok planowania	Wydział Informatyki	P
7	Obsługa organizacyjna Jednostki.	1.	Prowadzenie sekretariatu dyrektora i zastępców	na bieżąco	Wydział Organizacyjny	P

PLAN PRACY PODLASKIEGO OW NFZ NA 2018 R.						
		2.	Koordinacja wdrożenia i utrzymania Zintegrowanego Systemu Zarządzania	na bieżąco	Wydział Organizacyjny	P
Cel strategiczny Nr 6 Zapewnienie funkcjonowania Oddziału Wojewódzkiego						
1	Obsługa administracyjno-prawna Oddziału.	1.	Sporządzenie planu pracy Oddziału	30 listopada	Wydział Organizacyjny	P
		2.	Opracowywanie projektów zarządzeń Dyrektora Oddziału i projektów innych wewnętrznych aktów prawnych.	na bieżąco	Wydział Organizacyjny	P
		3.	Przygotowywanie projektów pełnomocnictw i upoważnień	na bieżąco	Wydział Organizacyjny	P
		4.	Konsultacje prawne prowadzone na potrzeby dyrektora oraz komórek merytorycznych	na bieżąco	Zespół Radców Prawnych	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 i nadzór nad umowami serwisowymi IT	cały rok / proces ciągły	Wydział Informatyki	P
		4.	Zarządzanie siecią wewnętrzną jednostki, rekonfiguracja sieci związana z przejściem z adresacji statycznej na dynamiczną	cały rok / proces ciągły	Wydział Informatyki	P

PLAN PRACY PODLASKIEGO OW NFZ NA 2018 R.						
3		5.	Przebudowa modelu dostępowego w sieci VPN dla delegatur terenowych	cały rok	Wydział Informatyki	N
		6.	Zabezpieczenie pojedynczych krytycznych punktów awarii sieci lokalnej Oddziału - zakup urządzenia firewall/IPS	cały rok w zależności od zakończenia postępowania dotyczącego zamówienia publicznego	Wydział Informatyki	N
	Zapewnienie kontroli wewnętrznej.	1.	Prowadzenie kontroli planowych zgodnie z planem kontroli wewnętrznej Oddziału na 2018r.	praca ciągła	Wydział Kontroli	P
		2.	Prowadzenie kontroli doraźnych zlecanych przez dyrektora Oddziału.	praca ciągła	Wydział Kontroli	P
		3.	Bieżące przekazywanie informacji o zmianach w planie kontroli wewnętrznej Oddziału na 2018r.	praca ciągła	Wydział Kontroli	P
		4.	Przekazanie do Departamentu Kontroli Centrali Funduszu sprawozdań półrocznych z wyników wykonania planu kontroli wewnętrznej.	do 30.01 - za 2017r. do 30.07 za I półr. 2018r.	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 2017r. do 30.07 za I półr. 2018r.	Wydział Kontroli	P
		6.	Przeprowadzenie przez komórkę kontroli wewnętrznej kontroli koordynowanej zleconej przez Prezesa Funduszu.	termin określony przez Prezesa NFZ	Wydział Kontroli	P

PLAN PRACY PODLASKIEGO OW NFZ NA 2018 R.						
		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 2019r.	15.12.2018r.	Wydział Kontroli	P
4	Efektywny przepływ informacji między komórkami organizacyjnymi wewnątrz Jednostki, Oddziałami Wojewódzkimi i Centralą Funduszu oraz Narodowym Funduszem Zdrowia i podmiotami zewnętrznymi/świadczeniobiorcami	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 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
		3.	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
		4.	Sporządzanie i przysyłanie 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
		5.	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
		6.	Sprawozdanie z kosztów ponoszonych z tytułu eksploatacji samochodów służbowych	30 stycznia 25 kwietnia 25 lipca 25 października	Wydział Administracyjno - Gospodarczy	P

PLAN PRACY PODLASKIEGO OW NFZ NA 2018 R.						
		7.	Roczne sprawozdanie dotyczące obowiązku ponoszenia opłat z tytułu korzystania ze środowiska - wprowadzanie gazów lub pyłów do powietrza	15 marca	Wydział Administracyjno - Gospodarczy	P
5	Zapewnienie zasobów ludzkich.	1.	Opracowanie planu zatrudnienia na 2019 rok.	do 30 listopada	Wydział Kadr i Szkoleń	P
		2.	Opracowanie planu szkoleń na 2019 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.	Miesięczna informacja o zatrudnieniu i wynagrodzeniu.	do 10-go dnia następnego miesiąca po zakończonym miesiącu	Wydział Kadr i Szkoleń	P
		5.	Sporządzenie sprawozdania z realizacji planu szkoleń - roczne.	do 25 lutego 2018r.	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	P
		2.	Zebranie i przesłanie danych do opracowania Kwestionariusza Pozamilitarnych Przygotowań Obronnych dla Ministerstwa Zdrowia.	I kwartał	Wydział ds.Służb Mundurowych	P

PLAN PRACY PODLASKIEGO OW NFZ NA 2018 R.

		3.	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
		4.	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	P
		5.	Aktualizacja „Wykazu organów administracji rządowej uprawnionych do preferencyjnej obsługi”	do 30 czerwca	Wydział ds.Służb Mundurowych	P
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.-31.12.2017r.	do 5 marca 2018r.	Wydział Księgowości	P
8	Zapewnienie kontroli zarządczej	1.	Koordynowanie zadań związanych z dokumentowaniem kontroli zarządczej, w tym zadań związanych z zarządzaniem ryzykiem w Oddziale	zgodnie z terminami określonymi przez Centralę	Wydział Organizacyjny	P

PLAN PRACY PODLASKIEGO OW NFZ NA 2018 R.						
9	Udostępnianie informacji publicznej	1.	Rozpatrywanie wniosków o informację publiczną i przygotowywanie odpowiedzi	na bieżąco	Wydział Organizacyjny we współpracy z komórkami właściwymi merytorycznie	P
		2.	Opiniowanie wniosków o udostępnienie informacji publicznej w zakresie ochrony danych osobowych	cały rok / proces ciągły	Pełnomocnik ds.Ochrony Informacji Niejawnych	P
10	Sporządzanie opinii, analiz i sprawozdań na potrzeby wewnętrzne oraz podmiotów zewnętrznych	1.	Przygotowanie okresowych sprawozdań z działalności Oddziału	zgodnie z terminami określonymi przez Centralę NFZ	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej- we współpracy z komórkami właściwymi merytorycznie	P
		2.	Sporządzanie rocznego sprawozdania RB-WSb o wydatkach strukturalnych.	do 20 marca 2018r.	Wydział Księgowości	P
		3.	Sporządzanie opinii prawnych w zakresie stosowania prawa, na zlecenie komórek organizacyjnych Oddziału	na bieżąco	Zespół Radców Prawnych	P
		4.	Sporządzanie sprawozdań z prowadzonych spraw sądowych (kwartalne, półroczne)	zgodnie z terminami określonymi przez Centralę NFZ	Zespół Radców Prawnych	P

PLAN PRACY PODLASKIEGO OW NFZ NA 2018 R.

		5.	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.	zgodnie z terminami wyznaczonymi przez Centralę wg stanu na 10.06 i 10.11.	Wydział Organizacyjny	P
		6.	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 wytycznymi	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej /Wydział Gospodarki Lekami	P
		7.	Sporządzanie sprawozdania z bezpłatnego zaopatrzenia w leki, środki spożywcze specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyroby medyczne podlegające refundacji, przysługujące świadczeniobiorcom po ukończeniu 75 roku życia, o których mowa w art.102 pkt.5 ust.26a ustawy o świadczeniach	do dn.14-go każdego miesiąca	Wydział Gospodarki Lekami	P
		8.	Sporządzenie i przekazanie do Centrali NFZ informacji do sprawozdania z zakresu decyzji wydanych na podstawie art. 50 ust. 18 ustawy.	półrocznie w terminie wskazanym przez Centralę NFZ	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P

PLAN PRACY PODLASKIEGO OW NFZ NA 2018 R.

		9.	Sporządzenie i przekazanie do Centrali NFZ informacji do sprawozdania z zakresu decyzji wydanych na podstawie art.109 ustawy.	półrocznie w terminie wskazanym przez Centralę NFZ	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P
		10.	Sporządzenie i przesłanie do Centrali NFZ zestawienia do rocznego sprawozdania ze skarg i wniosków.	do dnia 25 stycznia roku po okresie sprawozdawczym	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P
		11.	Sporządzenie i przesłanie do Centrali NFZ zestawienia do kwartalnych sprawozdań ze skarg i wniosków.	kwartalnie do 10 dnia pierwszego miesiąca po okresie sprawozdawczym	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P
		12.	Sporządzanie okresowych analiz z zakresu leczenia planowanego poza granicami kraju.	kwartalnie	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
		13.	Sporządzanie okresowych sprawozdań z zakresu wniosków o transport na podstawie art. 42i ust. 9 ustawy o świadczeniach.	kwartalnie	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
		14.	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
		15.	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

PLAN PRACY PODLASKIEGO OW NFZ NA 2018 R.						
		16.	Sporządzanie okresowych analiz z zakresu zjawisk niepożądanych w ramach transgranicznej opieki zdrowotnej	kwartalnie	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
		17.	Wykonywanie odpowiednich sprawozdań wynikających z działalności NFZ w odniesieniu do świadczeniodawców realizujących świadczenia opieki zdrowotnej według właściwości pionu.	styczeń-grudzień 2018, wg potrzeb	Wydział ds. Służb Mundurowych	P
		18.	Sporządzanie sprawozdania z potwierdzenia skierowań na leczenie uzdrowiskowe	kwartalnie do 10 dnia pierwszego miesiąca po okresie sprawozdawczym	Wydział ds. Służb Mundurowych	P
		19.	Sporządzanie analiz i opracowań dotyczących ratownictwa medycznego na potrzeby właściwego wojewody, Ministra Zdrowia, Prezesa NFZ ds. Służb Mundurowych oraz właściwych komórek organizacyjnych NFZ.	styczeń-grudzień 2018, wg potrzeb	Wydział ds. Służb Mundurowych	P
11	Obsługa Rady oddziału wojewódzkiego Funduszu.	1.	Obsługa posiedzeń Rady Oddziału	zgodnie z planem pracy Rady	Wydział Organizacyjny / Zespół Radców Prawnych	P

**PLAN PRACY
NARODOWEGO FUNDUSZU ZDROWIA NA 2018 ROK**

**POMORSKI
ODDZIAŁ WOJEWÓDZKI
NARODOWEGO FUNDUSZU
ZDROWIA**

Warszawa, grudzień 2017 r.

RADA ODDZIAŁU
Pomorski Oddział Wojewódzki
Narodowego Funduszu Zdrowia
ul. Marynarki Polskiej 148A
80-865 Gdańsk

**Uchwała nr 4/U/RO/V/2017r.
z dnia 27 listopada 2017 r.**

**Rady Pomorskiego Oddziału Wojewódzkiego
Narodowego Funduszu Zdrowia**

w sprawie przyjęcia „Planu Pracy Pomorskiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia na rok 2018”

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. 2017 poz. 1938 z późn. zm.) uchwala się co następuje:

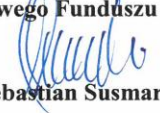
§ 1

Uchwala się „*Plan Pracy Pomorskiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia na rok 2018*”, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Przewodniczący Rady
Pomorskiego Oddziału Wojewódzkiego
Narodowego Funduszu Zdrowia**


Sebastian Susmarski

PLAN PRACY POMORSKIEGO OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBliCD)
1	2	3	4	5	6	7
Cel strategiczny Nr 1						
Realizacja 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 i zatwierdzenie priorytetów regionalnych na 2019 r.	III kwartał 2018	WSOZ WSM WGL	P
		2	Implementacja priorytetów ogólnopolskich i regionalnych do planu zakupu świadczeń na 2019 r.	III-IV kwartał 2018	WSOZ WSM WGL	P
		3	Przygotowanie przez oddziały wojewódzkie planów zakupu świadczeń opieki zdrowotnej na rok 2019	III-IV kwartał 2018	WSOZ WSM WSM-U 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 WSM-U WGL DS WO	P
		2	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-grudzień wg potrzeb	WSM	P
		3	Aneksowanie umów niewygasających z końcem okresu rozliczeniowego wg właściwości rzeczowej	styczeń-grudzień wg potrzeb	WSOZ WGL WSM WSM-U DS	P
		4	Współpraca oddziałów wojewódzkich w zakresie zawarcia umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w rodzaju lecnicztwo uzdrowiskowe	III-IV kwartał	WSM-U	P

POMORSKI ODDZIAŁ WOJEWÓDZKI NARODOWEGO FUNDUSZU ZDROWIA

3	Prowadzenie postępowań w sprawach administracyjnych i sądowo -administracyjnych, w których Dyrektor oddziału wojewódzkiego Funduszu wydaje rozstrzygnięcia administracyjne	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	Gromadzenie, przetwarzanie i analizowanie 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 2018 r.	WSS	P
7	Rozliczanie i monitorowanie świadczeń opieki zdrowotnej udzielanych poza standardowym zakresem umów	1	Ocena merytoryczna i kosztowa 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
8	Obsługa w ramach zadań nałożonych na NFZ wniosków o dofinansowanie programów polityki zdrowotnej realizowanych przez jednostki samorządu terytorialnego	1	Opiniowanie wniosków złożonych o dofinansowanie programów polityki zdrowotnej realizowanych przez jednostki samorządu terytorialnego	zgodnie z obowiązującymi przepisami	WSOZ WEF WSM	N

POMORSKI ODDZIAŁ WOJEWÓDZKI NARODOWEGO FUNDUSZU ZDROWIA

9	Przygotowywanie i wydawanie opinii o celowości inwestycji w sektorze zdrowia poprzez ocenę wniosków złożonych w systemie IOWISZ	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	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	Sporządzanie umów i aneksów do umów dotyczących udzielania świadczeń opieki zdrowotnej wg właściwości rzeczowej	styczeń-grudzień wg potrzeb	WSOZ WSM WSM-U WGL DS	P
		2	Rozliczenie się z dotacji celowej na 2017 r. przeznaczonej na finansowanie zadań zespołów ratownictwa medycznego z właściwym Wojewodą	do 15 stycznia	WK WSM	P
		3	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	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 zgodnie z właściwością rzeczową	styczeń-grudzień wg potrzeb	WSOZ WSM WSM-U WGL DS	P
		2	Dokonywanie koniecznych zmian danych w umowie zgodnie z właściwością rzeczową	na bieżąco	WSOZ WSM WSM-U WGL DS	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. Prowadzenie 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 2018 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

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 sprawozdawczych 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 2017 roku, publikacja wyników weryfikacji, zgodnie z właściwością rzeczową	Rozpoczęcie zadania po zakończeniu okresu rozliczeniowego, nie wcześniej, niż po dn. 01.03.2018 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 2018 roku, publikacja wyników weryfikacji zgodnie z właściwością rzeczową	Zadanie ciągłe	WSOZ WSM WGL	P
		5	Sporządzenie raportu skuteczności weryfikacji danych o świadczeniach po każdym kwartale	Zgodnie z wystawionym przez Centralę, w aplikacji CWA, poleceniem wykonania raportu	WSOZ	P
		6	Weryfikacja danych wprowadzanych przez świadczeniodawców do Centralnej Bazy Endoprotezoplastyk	Na bieżąco	WSM	P
		7	Monitorowanie dostępności do świadczeń zgodnie z właściwością rzeczową	na bieżąco	WSOZ WSM WGL DS	P
		8	Koordynacja i podejmowanie działań związanych ze zgłoszeniami nieprawidłowości przez pacjentów w ramach ZIP	na bieżąco	WKO	P
		9	Przygotowanie informacji nt. realizacji świadczeń opieki zdrowotnej uprawnionym weteranom poszkodowanym	kwartalnie (termin zgodnie z wytycznymi Centrali NFZ)	WSM WGL DS	P

POMORSKI ODDZIAŁ WOJEWÓDZKI NARODOWEGO FUNDUSZU ZDROWIA

6	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 rozwiązyanych 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
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, 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	na bieżąco	WKO	P
3	Przeprowadzenie kontroli realizacji recept refundowanych, ordynacji lekarskiej, chemioterapii, programów zdrowotnych (lekowych). 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	na bieżąco	WKO	P
Cel strategiczny Nr 4 Zapewnienie obsługi spraw świadczeniobiorców						
		1	Terminowa realizacja procesu wydawania dokumentów potwierdzających prawo do rzeczowych świadczeń zdrowotnych	praca ciągła	WWM DS	P

POMORSKI ODDZIAŁ WOJEWÓDZKI NARODOWEGO FUNDUSZU ZDROWIA

1	Wydawanie i rejestracja dokumentów UE.	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
2	Ustalanie prawa do świadczeń w związku z wdrożonymi postępowaniami regresowym.	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 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	Rozpatrywanie spraw kierowanych przez świadczeniobiorców i inne osoby fizyczne, ZUS, KRUS, banki oraz inne instytucje.	1	Przyjmowanie i rozpatrywanie wniosków dotyczących objęcia ubezpieczeniem zdrowotnym oraz potwierdzanie prawa do świadczeń	praca ciągła	WSS	P
		2	Ewidencjonowanie, rozpatrywanie i potwierdzanie świadczeń z zakresu leczenia uzdrowiskowego	styczeń-grudzień wg potrzeb	WSM-U	P
		3	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
		4	Ewidencjonowanie i potwierdzanie do realizacji zleceń na wyroby medyczne oraz obsługa w tym zakresie	na bieżąco	DS	P
		5	Udzielanie informacji pisemnych, za pośrednictwem poczty elektronicznej, telefonicznych i osobistych w pozostałych sprawach	na bieżąco	WSS WWM WSM WSM-U DS	P
		6	Przeprowadzanie procesu rozpatrywania wniosków o rozłożenie na raty/umorzenie należności Oddziału	na bieżąco	WEF	P
4	Nadawanie dostępu do systemu ZIP.	1	Wydawanie danych dostępu do ZIP w punktach obsługi	praca ciągła	WSS DS	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	WWM	P
		2	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.	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

POMORSKI ODDZIAŁ WOJEWÓDZKI NARODOWEGO FUNDUSZU ZDROWIA

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 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
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	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
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	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	N
10	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

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	P
		2	Rozwijanie systemu bezpieczeństwa teleinformatycznego	praca ciągła	WI	P/RUBliCD
		3	Monitoring bezpieczeństwa sytemu teleinformatycznego	praca ciągła	WI	P/RUBliCD
2	Zapewnienie ochrony danych osobowych zgodnie z wymaganiami prawnymi.	1	Realizacja zadań z zakresu ochrony danych osobowych z uwzględnieniem wymogów Zintegrowanego Systemu Zarządzania (ZSZ).	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 2018 r.	WAG	P
		2	Zawarcie umowy dot. ochrony budynków POW NFZ	styczeń 2018 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
5	Budowanie właściwej wiedzy/świadomości personelu biurowego i technicznego.	1	Okresowa, systematyczna weryfikacja stanów wartościowo-ilościowych składników majątkowych z Wydziałem Księgowości	ŚT (ilościowo-wartościowo) - kwartalnie, po zamknięciu ksiąg rachunkowych Wyposażenie (wartościowo) do 10-go dnia następnego miesiąca	WAG	N
6	Uzgadnianie planów rzeczowo-finansowych. Zatwierdzanie planu finansowego jednostki.	1	Przekazanie Prezesowi Funduszu informacji dotyczących prognozowanych kosztów OW NFZ na lata 2019 -2021, 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 2019 (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

POMORSKI ODDZIAŁ WOJEWÓDZKI NARODOWEGO FUNDUSZU ZDROWIA

7	Obsługa organizacyjna Jednostki.	1	Koordinacja wdrożenia i utrzymania Zintegrowanego Systemu Zarządzania.	praca ciągła	Koordinator ZSZ	P
		2	Realizacja zadań z zakresu ochrony informacji niejawnych	praca ciągła	POIN	P
		3	Administrowanie stroną internetową Oddziału	praca ciągła	WO WI	P
Cel strategiczny Nr 6 Zapewnienie funkcjonowania Oddziału Wojewódzkiego						
1	Obsługa administracyjno-prawna Oddziału.	1	Zadania przypisane w regulaminie organizacyjnym i ustawie o radcach prawnych w zakresie obsługi prawnej Oddziału	praca ciągła	ZRP	P
2	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/RUBliCD
		3	Weryfikacja potrzeb związanych z działaniem systemów dziedzinowych, testy akceptacyjne wszystkich systemów dziedzinowych w celu zmniejszenia błędów funkcjonalności systemów dziedzinowych	praca ciągła	WI DN	P/PPR/RUBliCD
		4	Likwidacja infrastruktury teleinformatycznej wycofanej z użytkowania	zgodnie z zarządzeniem Prezesa Funduszu	WI	P
3	Zapewnienie kontroli wewnętrznej.	1	Przeprowadzanie kontroli planowych	zgodnie z planem kontroli wewnętrznej OW NFZ na 2018 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 2019 r.	30 listopada	WKO	P
4	Efektywny przepływ informacji między komórkami organizacyjnymi wewnątrz Jednostki, Oddziałami Wojewódzkimi i Centralą Funduszu oraz Narodowym Funduszem Zdrowia i podmiotami zewnętrznymi/świadczeniobiorcami	1	Zapewnienie bieżącego przepływu informacji za pośrednictwem wewnętrznej sieci intranetowej, poczty elektronicznej	praca ciągła	WO	N
		2	Redagowanie strony internetowej Oddziału i Biuletynu Informacji Publicznej na podstawie materiałów przekazywanych przez komórki organizacyjne	praca ciągła	WO	N
		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 dostępie do świadczeń zdrowotnych; - promocji programów profilaktycznych finansowanych przez NFZ; - promowania wydawania danych dostępu do ZIP i kart EKUZ	praca ciągła	RP	P
		4	Informowanie mediów regionalnych i ogólnopolskich o najważniejszych decyzjach POW NFZ i wydarzeniach związanych z działalnością POW NFZ oraz reagowanie na przekazy medialne nawiązujące do działalności Funduszu. Współpraca z mediami w organizowaniu akcji informacyjno-edukacyjnych oraz planowanie i koordynowanie medialnej promocji wybranych przedsięwzięć NFZ.	praca ciągła	RP	N

POMORSKI ODDZIAŁ WOJEWÓDZKI NARODOWEGO FUNDUSZU ZDROWIA

5	Zapewnienie zasobów ludzkich.	1	Opracowanie planu zatrudnienia na 2019 rok	do 30 listopada 2018 r.	WKS	P
		2	Dalsze starania o uzupełnienie etatów w Wydziale Informatyki	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 2019	do 15 grudnia 2018 r.	WKS	P
		5	Zwiększenie starań o pozyskanie specjalistycznych szkoleń informatycznych	praca ciągła	WKS WI	P/PPR
		6	Informacja z realizacji planu szkoleń w roku 2018	do 3 dnia drugiego miesiąca po zakończeniu kwartału	WKS	P
		7	Informacja z realizacji planu szkoleń za 2017 rok	do 25 lutego 2018 r.	WKS	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 III 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 wykających z "Planu Operacyjnego Funkcjonowania NFZ" w sytuacji podwyższania gotowości obrony państwa i w czasie wojny	II 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	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.-31.12.2017 r.	do 05.03.2018 r., zgodnie z harmonogramem Centrali NFZ	WK	P
		3	Sporządzanie miesięcznych sprawozdań FM-01 oraz sprawozdania z realizacji planu finansowego	do 5 dni roboczych po zamknięciu ksiąg rachunkowych miesiąca sprawozdawczego	WK	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	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

POMORSKI ODDZIAŁ WOJEWÓDZKI NARODOWEGO FUNDUSZU ZDROWIA

9	Zapewnienie kontroli zarządczej	1	Przeprowadzenie samooceny funkcjonowania kontroli zarządczej	zgodnie z obowiązującym zarządzeniem Prezesa NFZ i wytycznymi Centrali	Koordinator Kontroli Zarządczej	N
		2	Przygotowanie dokumentacji do złożenia przez Dyrektora oświadczenia o stanie kontroli zarządczej za rok 2017	zgodnie z obowiązującym zarządzeniem Prezesa NFZ i wytycznymi Centrali	Koordinator Kontroli Zarządczej	N
		3	Identyfikacja i ocena ryzyka organizacyjnego w roku 2018	zgodnie z obowiązującym zarządzeniem Prezesa NFZ i wytycznymi Centrali	Koordinator Kontroli Zarządczej	N
		4	Monitorowanie realizacji celów i zadań wynikających z planu pracy na rok 2018	kwartalnie, zgodnie z regulacjami wewnętrznymi	WO	N
10	Udostępnianie informacji publicznej	1	Udostępnianie informacji publicznej na wniosek zgodnie z właściwością rzeczową	wg potrzeby	wszystkie komórki organizacyjne wg właściwości rzeczowej	N
		1	Sporządzanie rocznego sprawozdania RB-WSb o wydatkach strukturalnych	do 20 marca 2018 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
		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	do 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 zaliczki otrzymane od nierezydentów	do 15 dnia po zakończeniu kwartału, korekta sprawozdania sprawozdania rocznego do 8 kwietnia 2018 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-U	P

POMORSKI ODDZIAŁ WOJEWÓDZKI NARODOWEGO FUNDUSZU ZDROWIA

11	Sporządzanie opinii, analiz i sprawozdań na potrzeby wewnętrzne oraz podmiotów zewnętrznych	8	Sporządzanie okresowych sprawozdań wartościowych z realizacji świadczeń opieki zdrowotnej oraz wartości nadlimitów i niedowyońań zgodnie z właściwością rzeczową	wg potrzeby	WSOZ WGL WSM WSM-U	P
		9	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"	WSS	P
		10	Przygotowywanie i przysyłanie 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 2018 r. (za IV kwartał 2017 r.) 8 kwietnia 2018 r. 8 lipca 2018 r. 8 października 2018 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 2017 r.	- 31 marca 2018 r.	WEF	P
			- spr. roczne z wykonania planu finansowego za 2017 r.	- 6 miesięcy od zakończenia roku, którego sprawozdanie dotyczy (tj. do 30 czerwca 2018 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
		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

POMORSKI ODDZIAŁ WOJEWÓDZKI NARODOWEGO FUNDUSZU ZDROWIA

		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 2017 r.; do 30 lipca – za I półrocze 2018 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 2017 r.; do 30 lipca – za I półrocze 2018 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 2017 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
12	Obsługa Rady oddziału wojewódzkiego Funduszu.	1	Opracowanie i przekazanie projektu planu finansowego Oddziału na rok 2019 celem zaopiniowania i przekazania do Centrali	do 25 czerwca 2018 r.	WEF	N
		2	Opracowanie i przekazanie sprawozdania z wykonania planu finansowego Oddziału za rok 2017 celem zaopiniowania i zatwierdzenia oraz przekazania do Centrali	w terminie wyznaczonym przez Centralę, najpóźniej do 30 czerwca 2018 r.	WEF	N
		3	analiza skarg i wniosków zgłaszanych do Oddziału	miesiąc po zakończeniu kwartału	WSS	N
		4	Opracowanie i przekazanie projektu planu pracy na rok 2019 celem zatwierdzenia i przekazanie planu pracy Oddziału do Centrali	30 listopada lub inny, wyznaczony przez Centralę	WO	P

**PLAN PRACY
NARODOWEGO FUNDUSZU ZDROWIA NA 2018 ROK**

ŚLĄSKI

**ODDZIAŁ WOJEWÓDZKI
NARODOWEGO FUNDUSZU
ZDROWIA**

Warszawa, grudzień 2017 r.

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

Nr 6 /V/2017

z dnia 1 grudnia 2017 roku

**w sprawie planu pracy Śląskiego Oddziału
Wojewódzkiego NFZ na rok 2018**

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. z 2017 r., poz. 1938 z późn. zm.) oraz § 7 i §16 ust. 1 pkt 2 Regulaminu Rady Śląskiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia stanowiącego załącznik do uchwały Rady nr 2/V/2017 z dnia 30 marca 2017 r.

uchwala się, co następuje:

§ 1

Rada Śląskiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia postanawia uchwalić plan pracy Śląskiego OW NFZ na rok 2018, 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 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBliCD)
1	2	3	4	5	6	7
Cel strategiczny Nr 1 Realizacja 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 planu zakupu świadczeń na 2019 r.	III-IV kwartał 2018	WGL, WSOZ, WSM	P
		2	Opracowanie i zatwierdzenie priorytetów regionalnych na 2019 r.	III kwartał 2018	WGL, WSOZ, WSM	P
		3	Implementacja priorytetów ogólnopolskich i regionalnych do planu zakupu świadczeń na 2019 r.	III-IV kwartał 2018	WGL, WSOZ	P
		4	Przygotowanie i przekazanie do Centrali Funduszu informacji o prognozowanych kosztach Oddziału Wojewódzkiego na lata 2019-2021	wg terminów wskazanych przez Centralę	WEM	P

		5	Przygotowanie i przekazanie do Prezesa Funduszu przez Dyrektora Oddziału Wojewódzkiego projektu planu finansowego Oddziału na 2019 r. po uzyskaniu opinii Rady Oddziału Wojewódzkiego	wg terminów wskazanych przez Centralę	WEM	P
		6	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 2018	WSM	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, Ratownictwo Medyczne, Pomoc Doraźna i Transport Sanitarny, Podstawowa Opieka Zdrowotna, w zakresie: świadczenia nocnej i świątecznej opieki zdrowotnej.	wg potrzeb	WGL, WSM	P

2	Przeprowadzenie postępowań w sprawie zawarcia umów w rodzaju: leczenie szpitalne w zakresie programy zdrowotne (lekowe), leczenie szpitalne w zakresie chemioterapii, Ratownictwo Medyczne, Pomoc Doraźna i Transport Sanitarny, Podstawowa Opieka Zdrowotna, w zakresie: świadczenia nocnej i świątecznej opieki zdrowotnej.	wg potrzeb	WGL, WSM	P
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), Ratownictwo Medyczne, Pomoc Doraźna i Transport Sanitarny, Podstawowa Opieka Zdrowotna, w zakresie: świadczenia nocnej i świątecznej opieki zdrowotnej.	wg potrzeb	WGL, WSM	P

		4 Opracowanie materiałów do ogłoszenia postępowań konkursowych w rodzaju ambulatoryjna opieka specjalistyczna, Świadczenia Zdrowotne Kontraktowane Odrębnie, Opieka Psychiatryczna i Leczenie Uzależnień (ustawy Ministra Zdrowia, rozporządzenia Ministra Zdrowia, zarządzenia Prezesa NFZ) oraz przygotowywanie i przeprowadzenie szkoleń dla świadczeniodawców i członków KK dotyczących ogłaszanych postępowań konkursowych	styczeń - czerwiec 2018 r.	WSOZ	P
		5 Aneksowanie umów w rodzaju: świadczenia pielęgnacyjne i opiekuńcze, opieka paliatywna i hospicyjna, rehabilitacja lecznicza, Ratownictwo Medyczne, Pomoc Doraźna i Transport Sanitarny, Podstawowa Opieka Zdrowotna, w zakresie: świadczenia nocnej i świątecznej opieki zdrowotnej.	IV kwartał 2018	WSOZ, WSM	P
		6 Przygotowanie harmonogramu przekazania środków na 2019 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

3	Prowadzenie postępowań w sprawach administracyjnych i sądowo - administracyjnych, w których Dyrektor oddziału wojewódzkiego Funduszu wydaje rozstrzygnięcia administracyjne	1	Wydawanie decyzji administracyjnych w II instancji (wnioski o ponowne rozpatrzenie sprawy)	na bieżąco	ZRP	P
		2	Reprezentowanie ŚOW w postępowaniach sądowo-administracyjnych	na bieżąco	ZRP	P
		3	Przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych wydawanych na podstawie art. 154 ust. 3 ustawy oraz monitorowanie efektywności przepływu informacji między komórkami merytorycznymi w sprawie	wg potrzeb	WOKS	P
		4	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 sporządzanie i przekazanie do Centrali NFZ okresowych sprawozdań dot. w/w rozpatrzonych spraw.	wg potrzeb	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, ewidencjonowanie i 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 i aktualizacja 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
		2	Przydzielanie unikalnych numerów recept identyfikujących recepty refundowane.	na bieżąco	WGL, Delegatury	P
		3	Obsługa wniosków o nadanie uprawnień do pobierania numerów identyfikujących recepty.	na bieżąco	Delegatury	

6	Rozliczanie i monitorowanie świadczeń opieki zdrowotnej udzielanych poza standardowym zakresem umów	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 merytorycznych. 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	WSOZ, WGL , WEM	P
7	Obsługa w ramach zadań nałożonych na NFZ wniosków o dofinansowanie programów polityki zdrowotnej realizowanych przez jednostki samorządu terytorialnego	1	Przyjmowanie wniosków o dofinansowanie programów polityki zdrowotnej realizowanych przez jednostki samorządu terytorialnego	do 1 września 2018	Komisja ds. realizacji zadań związanych z rozpatrywaniem wniosków o dofinansowanie programów polityki zdrowotnej realizowanych przez jednostki samorządu terytorialnego.	P/N
		2	Rozpatrywanie wniosków o dofinansowanie programów polityki zdrowotnej realizowanych przez jednostki samorządu terytorialnego	do 1 listopada 2018	Komisja ds. realizacji zadań związanych z rozpatrywaniem wniosków o dofinansowanie programów polityki zdrowotnej realizowanych przez jednostki samorządu terytorialnego.	P/N

		3	ogłoszenie listy zaakceptowanych wniosków na stronie internetowej oddziału Funduszu oraz na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej Funduszu	do 15 listopada 2018	Komisja ds. realizacji zadań związanych z rozpatrywaniem wniosków o dofinansowanie programów polityki zdrowotnej realizowanych przez jednostki samorządu terytorialnego.	P/N
8	Przygotowywanie i wydawanie opinii o celowości inwestycji w sektorze zdrowia poprzez ocenę wniosków złożonych w systemie IOWISZ	1	Monitorowanie oraz rozpatrywanie (ocena celowości) składanych wniosków inwestycyjnych w sektorze zdrowia.	wg potrzeb	WSOZ	P
9	Gromadzenie, przetwarzanie i	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

	przetwarzanie i analizowanie danych z zakresu list oczekujących	3	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 wniosek innych wydziałów OW i podmiotów zewnętrznych	raz w miesiącu; dodatkowo 15 dnia środkowego miesiąca kwartału tabele za dwa poprzednie kwartały	WSS	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	Sporządzanie, kompletowanie, podpisywanie ze świadczeniodawcami umów i aneksów do umów, weryfikacja w systemie informatycznym, przechowywanie dokumentów bieżących i ich archiwizacja	na bieżąco	WEM, WSM	P
2	Ocena elektronicznych wniosków o zmianę danych w umowie (personel, harmonogram sprzęt).	1	Dokonywanie koniecznych zmian danych w umowie w części dotyczącej umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej, na podstawie wniosków elektronicznych.	na bieżąco	WGL, WSOZ	P

		2	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, WSM	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	Przyjmowanie zestawień zbiorczych z aptek z obszaru właściwości Oddziału.	2 razy w miesiącu	WGL	P
		2	Ocena zgodności raportów statystycznych z aptek i zestawień zbiorczych recept.	2 razy w miesiącu	WGL	P
		3	Sprawdzenie pod względem merytorycznym dokumentów rozliczeniowych i faktur składanych przez świadczeniodawców	na bieżąco	WGL, WSS, WEM, WSM	P
		4	Sprawdzenie pod względem merytorycznym dokumentów rozliczeniowych z realizacji świadczeń rozliczanych na podstawie przepisów o koordynacji w zakresie chemioterapii i programy zdrowotne (lekowe)	wg potrzeb	WGL	P
		5	Sporządzanie elektronicznych not księgowych wewnętrznych	na bieżąco	WSS	P
		6	Rozliczenie migracji ubezpieczonych - sporządzanie miesięcznych sprawozdań o kosztach migracji ubezpieczonych	na bieżąco- co miesiąc, do zamknięcia ksiąg rachunkowych za dany miesiąc sprawozdawczy	WEM	P

4	Monitorowanie zgłoszonych przerw w wykonywaniu świadczeń zdrowotnych.	1	Weryfikacja dostępności do świadczeń opieki zdrowotnej w poszczególnych rodzajach świadczeń	na bieżąco	WSOZ, WSM, WGL	P
5	Monitorowanie realizacji umów. Weryfikacja danych sprawozdawczych dotyczących świadczeń opieki zdrowotnej	1	Monitorowanie danych z realizacji recept refundowanych na podstawie obowiązujących przepisów.	na bieżąco	WGL	P
		2	Prowadzenie weryfikacji wstecznej danych o świadczeniach udzielonych w 2017 roku	rozpoczęcie zadania po zakończeniu okresu rozliczeniowego, nie wcześniej, niż po dn. 01.03.2018 r.	WGL, WSOZ	P
		3	Prowadzenie wstecznej weryfikacji sprawozdawanych świadczeń opieki zdrowotnej, po zakończeniu każdego kolejnego kwartału narastająco za okres od początku roku	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, WSOZ	P
		4	Prowadzenie bieżącej weryfikacji danych o świadczeniach udzielonych w każdym miesiącu 2018 roku	na bieżąco	WGL, WSOZ	P
		5	Bieżąca weryfikacja danych sprawozdawczych w kontekście świadczeń udzielanych po zgonie pacjenta	na bieżąco	WSS	P

6	Kontrola merytoryczna realizacji umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w poszczególnych rodzajach świadczeń	na bieżąco	WSOZ	P
7	Monitorowanie realizacji umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w poszczególnych rodzajach świadczeń	na bieżąco	WSOZ	P
8	Monitorowanie dostępności do świadczeń w poszczególnych rodzajach świadczeń.	na bieżąco	WSOZ	P
9	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
10	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

11	Analiza i weryfikacja wniosków o indywidualne rozliczenie świadczeń składanych przez świadczeniodawców	na bieżąco	WSOZ	P
12	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

13	Analiza i weryfikacja wniosków dotyczących zmiany warunków udzielania świadczeń opieki zdrowotnej w rodzaju: Leczenie Szpitalne, PSZ, Świadczenia Zdrowotne Kontraktowane Odrębnie, Opieka Psychiatryczna i Leczenie Uzależnień oraz Leczenie Szpitalne - Świadczenia Wysokospecjalistyczne zapisanych w umowie, w szczególności dotyczących: liczby, ceny świadczeń, struktury rozpoznań 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
14	Sporządzenie raportu skuteczności weryfikacji danych o świadczeniach po każdym kwartale	Zgodnie z wystawionym przez Centralę, w aplikacji CWA, poleceniem wykonania raportu	WSOZ	P
15	Monitorowanie realizacji umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w części dotyczącej świadczeń opieki zdrowotnej w rodzajach świadczeń zgodnie z właściwością rzeczową pionu	na bieżąco	WSM	P

6	Prowadzenie rozliczeń ze świadczeniodawcami z tyt. realizacji umów o udzielanie ś.o. z. oraz dokonywanie rozliczeń w zakresie refundacji leku, śr. spoż. spec. przezn. żyw. oraz wyrobu medycznego, w tym rozliczeń międzyoddziałowych.	1	Prowadzenie rozliczeń ze świadczeniodawcami z tyt. realizacji umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej	na bieżąco	WEM	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 z zakresu programów zdrowotnych (lekowych), chemioterapii, realizacji recept i ordynacji refundowanych leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych.	IV kwartał 2018	WGL, WSOZ, WSM	P
		2	Przygotowanie analiz do planu kontroli oddziału wojewódzkiego NFZ w zakresie ordynacji i realizacji recept oraz w części dotyczącej umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej z zakresu programów zdrowotnych (lekowych) i chemioterapii.	IV kwartał 2018	WGL	P

		3	Określenie obszarów i tematów kontroli do planu kontroli na rok 2019 w części dotyczącej umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej, realizacji recept i ordynacji leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych.	do 10 grudnia 2018 r.	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 2018 r.	WKR	P
2	Przeprowadzenie kontroli realizacji umów, dokumentowanie czynności kontrolnych oraz rozliczanie finansowych skutków kontroli.	1	Rozliczanie skutków finansowych kontroli	na bieżąco	WSS, WK, WKR,	P
		2	Przeprowadzanie kontroli planowych zgodnie z rocznym planem kontroli Śląskiego OW NFZ na rok 2018 oraz dokumentowanie czynności kontrolnych.	terminy zgodne z planem kontroli	WKR	P
		3	Przeprowadzanie kontroli doraźnych oraz koordynowanych przez Centralę NFZ, planowych i doraźnych, oraz dokumentowanie czynności kontrolnych.	na bieżąco	WKR	P
3	Przeprowadzanie kontroli realizacji recept refundowanych, ordynacji	1	Rozliczanie skutków finansowych kontroli	na bieżąco	WGL,WK,WKR, WSM	P

	lekarskiej, chemioterapii, programów zdrowotnych (lekowych). Dokumentowanie czynności kontrolnych oraz rozliczanie finansowych skutków kontroli.	2	Przeprowadzanie kontroli planowych zgodnie z rocznym planem kontroli Śląskiego OW NFZ na rok 2018 oraz dokumentowanie czynności kontrolnych.	terminy zgodne z planem kontroli	WKR	P
		3	Przeprowadzanie kontroli doraźnych oraz koordynowanych przez Centralę NFZ, planowych i doraźnych, oraz dokumentowanie czynności kontrolnych.	na bieżąco	WKR	P
Cel strategiczny Nr 4 Zapewnienie obsługi spraw świadczeniobiorców						
1	Wydawanie i rejestracja dokumentów UE.	1	Wydawanie i rejestrowanie formularzy serii E-100/dokumentów S1/SED potwierdzających prawo do świadczeń rzeczowych na podstawie przepisów o koordynacji zgodnie z terminami określonymi z procedurach i wytycznych z Centrali NFZ.	na bieżąco	WSS	P
		2	Organizacja mobilnych punktów wydawania EKUZ w miejscach publicznych - promocja EKUZ	na bieżąco	RP	P
		3	Przyjmowanie wniosków, weryfikacja danych i wydawanie Europejskiej Karty Ubezpieczenia Zdrowotnego. Wydawanie Certyfikatów Tymczasowo Zastępujących EKUZ. Prowadzenie postępowań wyjaśniających z ZUS/KRUS w sprawie ustalania okresu podlegania obowiązkowi ubezpieczenia. Skracanie okresu ważności.	na bieżąco	WOKS-SOU Katowice, Delegatury	P

		4	Wydawanie Certyfikatów Tymczasowo Zastępujących EKUZ na wniosek instytucji innych państw członkowskich UE/EFTA	na bieżąco	WOKS-SOU Katowice	P/N
		5	Wydawanie i rejestracja 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	Delegatury	P
2	Ustalanie prawa do świadczeń w związku z wdrożonymi postępowaniami regresowym.	1	Przygotowywanie projektów decyzji na podstawie art. 50 ust. 18 ustawy o świadczeniach oraz prowadzenie rejestru wydanych decyzji	na bieżąco	WSS	P
3	Rozpatrywanie spraw kierowanych przez świadczeniobiorców i inne osoby fizyczne, ZUS, KRS, banki oraz inne instytucje.	1	Udzielanie informacji pisemnych, e-mailowych, telefonicznych i osobistych.	na bieżąco	WSS, WSM	P
		2	Przygotowywanie projektów decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu ubezpieczenia zdrowotnego oraz prowadzenie rejestru wydanych decyzji	na bieżąco	WSS	P
		3	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

4		4	Sporządzanie raportu kwartalnego dot. nieprawidłowości na indywidualnych kontach ZIP	do 10 dnia miesiąca następującego po zakończeniu kwartału	WEM	P
		5	Weryfikacja danych i wydawanie elektronicznej Karty Ubezpieczenia Zdrowotnego. Odblokowanie eKUZ, zmiana danych na karcie.	na bieżąco	WOKS-SOU Katowice, Delegatury	P
		6	Przyjmowanie wniosków, weryfikacja danych i potwierdzanie wniosków dotyczących zaopatrzenia ortopedycznego i środków pomocniczych. Dystrybucja i ewidencjonowanie kart potwierdzenia uprawnienia na zaopatrzenie w wyroby medyczne przysługujące comiesięcznie. Wydawanie i ewidencjonowanie zleceń naprawy wyrobu medycznego.	na bieżąco	WOKS-SOU Katowice, Delegatury	P
	Nadawanie dostępu do systemu ZIP.	1	Organizacja mobilnych punktów wydawania danych dostępu do ZIP w miejscach publicznych - promocja ZIP	na bieżąco	RP	P
		2	Przyjmowanie wniosków, weryfikacja danych i wydawanie danych dostępowych do ZIP. Aktualizacja danych w CWU.	na bieżąco	WOKS-SOU Katowice, 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, dokonywanie ustaleń ze świadczeniodawcami i konsultantami wojewódzkimi, prowadzenie postępowania wyjaśniającego, opracowywanie projektów decyzji.	na bieżąco	WEM	P

6		2	rozpatrywanie skierowań zgodnie z art.. 33 ust. 2, w zakresie celowości leczenia w innym państwie członkowskim UE w ramach przepisów dyrektywy transgranicznej	wg potrzeb	WSM	P
	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, kompletowanie dokumentacji związanej z koniecznością ustalenia stanu faktycznego sprawy, w tym sprawdzenie warunków ustawowych i wydanie decyzji	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	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- tego dnia miesiąca za miesiąc poprzedni	WK	P
		2	Przyjmowanie wniosków o refundację kosztów świadczeń udzielonych na terenie państw członkowskich UE/ EFTA na podstawie przepisów o koordynacji	na bieżąco	WEM	P
		3	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

		4	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
8	Rozpatrywanie w Oddziale wniosków o zwrot kosztów świadczeń opieki zdrowotnej udzielonych w innych państwach UE na podstawie przepisów implementujących dyrektywę transgraniczną.	1	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	na bieżąco	WSOZ	P
		2	Ustalenie czy świadczenie będące przedmiotem wniosku jest świadczeniem gwarantowanym oraz czy w oparciu o przedstawione dokumenty możliwe jest dokonania wyceny udzielonego świadczenia. W przypadku pozytywnej weryfikacji wniosku wycena świadczenia objętego wnioskiem.	na bieżąco	WSOZ, WSM	P

		3	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, WSM	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	na bieżąco	WEM	P
	9	1	Przedstawienie państwom UE/EFTA na formularzach E 125 PL kosztów świadczeń rozliczonych ze świadczeniodawcami w okresie lipiec-grudzień 2016 r.	do 30 stycznia	WEM	P
		2	Przedstawienie państwom UE/EFTA na formularzach E 125 PL kosztów świadczeń rozliczonych ze świadczeniodawcami w okresie styczeń-czerwiec 2017 r.	do 30 lipca	WEM	P
	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.	3	Przedstawienie państwom UE/EFTA formularzy korygujących do wystawionych w latach poprzednich formularzy E 125 (dla spraw zidentyfikowanych jako wymagające korekty o charakterze rachunkowym w okresie od listopada 2016 r. do kwietnia 2017 r.)	do 15 maja	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 do października 2017 r.)	do 15 listopada	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	WSS	P
11	Udzielanie świadczeniobiorcom informacji pisemnych i	1	Udzielanie informacji pisemnych, e-mailowych, telefonicznych i osobistych	na bieżąco	WSS, WSM, Delagatury	P

	ustnych dotyczących miejsc udzielania świadczeń opieki zdrowotnej w ramach ubezpieczenia zdrowotnego oraz zasad funkcjonowania systemu opieki zdrowotnej.	2	Obsługa infolinii Śląskiego OW NFZ, bezpłatnej infolinii kolejkowej Śląskiego OW NFZ oraz nadzór nad infolinią zewnętrzną-całodobową	na bieżąco	RP	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	Zakup i wdrożenie systemu zabezpieczającego przed wyciekami informacji - kontynuacja	do 31 grudnia 2018	WIN	PPR
		2	Zakup i wdrożenie systemu do archiwizacji i korelacji zdarzeń - kontynuacja	do 31 grudnia 2018	WIN	PPR
2	Zapewnienie ochrony danych osobowych zgodnie z wymaganiami prawnymi.	1	Nadzór nad właściwym, zgodnym z przepisami przetwarzaniem danych osobowych	na bieżąco	POIN	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 2018	POIN	P
		2	Zawieranie oraz nadzór nad umowami zapewniającymi bezpieczeństwo fizyczne w obiektach ŚOW NFZ. Bieżący monitoring poziomu bezpieczeństwa. Testowanie wdrożonych procedur.	na bieżąco	WAG	P/RUBliCD

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 lutego 2018	WAG	P
		3	Nadzór i koordynacja nad właściwą eksploatacją urządzeń elektrycznych i wyposażenia w odniesieniu do instalacji elektrycznych (rozdzielnie elektryczne, UPS, agregat prądotwórczy), instalacji wentylacji i klimatyzacji, systemów monitorowania obiektów, p/poż i instalacji alarmowych	na bieżąco	WAG	P
		4	Udzielanie zamówień publicznych.	Wszczynanie 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 2018 roku, w zakresie zmian w rzeczowym planie wydatków inwestycyjnych, w trakcie jego realizacji - 30 - dniowy termin uruchomienia postępowania. Termin realizacji zadania 31 grudnia 2018 r.	WAG	P

		5	Wdrożenie w najmniejszych Sekcjach Obsługi Klienta automatycznej obsługi kolejki w wersji uproszczonej	II-IV kwartał 2018	WIN	N
		6	Nadanie funkcjonalności pracowni komputerowej i przystosowanie do możliwości prowadzenie szkoleń multimedialnych dla grup 10 osobowych, sali konferencyjnej w starej części budynku oddziału.	II-IV kwartał 2018	WIN	N
5	Budowanie właściwej wiedzy/świadomości personelu biurowego i technicznego.	1	Szkolenie w zakresie ochrony danych osobowych	do 31 sierpnia 2018	POIN	P
		2	Szkolenie w zakresie ochrony informacji niejawnych wybranych pracowników ŚOW NFZ	do 31 grudnia 2018	POIN	P
6	Uzgadnianie 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 2018 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.)	WAG	P
		2	Sformułowanie zadań inwestycyjnych na rok planowania w układzie wartościowo - rzeczowym	udział w spotkaniach konsultacyjnych odpowiednio do zaistniałych potrzeb czerwiec/ lipiec 2018 r. Termin realizacji głównego zadania - 30 września 2018 r.	WAG	P

		3	Uzgadnianie planów rzeczowo-finansowych w rodzaju: Leczenie Szpitalne, PSZ, Świadczenia Zdrowotne Kontraktowane Odrębnie, Opieka Psychiatryczna i Leczenie Uzależnień, Leczenie Szpitalne - Świadczenia Wysokospecjalistyczne, Ambulatoryjna Opieka Specjalistyczna, Rehabilitacja lecznicza, Leczenie Stomatologiczne, SPO i OPH na rok 2019	IV kwartał 2018	WSOZ	P
		4	Przygotowanie i przekazanie do Centrali Funduszu informacji o prognozowanych kosztach Oddziału Wojewódzkiego na lata 2019-2021	wg terminów wskazanych przez Centralę	WEM	P
		5	Przygotowanie i przekazanie do Prezesa Funduszu przez Dyrektora Oddziału Wojewódzkiego projektu planu finansowego Oddziału na 2019 r. po uzyskaniu opinii Rady Oddziału Wojewódzkiego	wg terminów wskazanych przez Centralę	WEM	P
	7	1	Nadrór nad właściwym, zgodnym z przepisami przetwarzaniem informacji niejawnych,	do 31 grudnia 2018	POIN	P
		2	Koordinacja wdrożenia i utrzymanie Zintegrowanego Systemu Zarządzania	na bieżąco	Koordinator ds. ZSZ	P

		3	Obsługa kancelaryjna: przyjmowanie korespondencji i wprowadzenie do rejestrów, segregowanie i rozdział do komórek merytorycznych, przygotowywanie list przekazania dokumentacji do załatwienia w OW	na bieżąco	WOKS	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	Przygotowywanie zarządzeń wewnętrznych, pełnomocnictw, upoważnień.	na bieżąco	WOKS	P
2	Zarządzanie infrastrukturą teleinformatyczną.	1	Przegląd i dostosowanie wewnętrznych procedur do ZSZ	listopad 2018	WIN	P
		2	Realizacja planu inwestycyjnego w zakresie rozbudowy infrastruktury	grudzień 2018	WIN	P
3	Zapewnienie kontroli wewnętrznej.	1	Przeprowadzanie kontroli planowych.	zgodnie z planem kontroli wewnętrznej na rok 2018	WKR	P
		2	Przeprowadzanie kontroli doraźnych zleczanych przez Dyrektora Śląskiego OW NFZ.	na bieżąco	WKR	P
		3	Sporządzenie i przekazanie do WKW DK Centrali NFZ informacji o stanie wykonania planu kontroli oraz o wynikach kontroli w Śląskim OW NFZ.	do 30 stycznia 2018 r. – sprawozdanie roczne za 2017 r.; do 30 lipca 2018 r. – za I półrocze 2018 r.	WKR	P
		4	Przeprowadzenie kontroli koordynowanej, którą koordynuje WKW DK Centrali NFZ.	do 30 marca 2018 r.	WKR	P
		5	Sporządzenie i przekazanie do WKW DK Centrali NFZ planu kontroli wewnętrznej na rok 2019.	do 15 grudnia 2018 r.	WKR	P

4	Zapewnienie zasobów ludzkich.	1	Przygotowanie umowy na badania medycyny pracy 2018 - 2020 - harmonogramy badań -stały monitoring wynikających z działalności komórki.	przygotowanie umowy do 30.01.2018 r., na bieżąco	BHP	P
		2	Przygotowanie planu i harmonogramu szkoleń wynikających z działalności komórki	wg potrzeb	BHP	P
		3	Informacja o bezpieczeństwie i warunkach pracy za rok 2017	do 31.01.2018 r.	BHP	P
		4	Opracowanie formuły, celów i programu szkoleń ustawicznych z pakietu Office dla pracowników.	II-IV kwartał 2018	WIN	N
		5	Opracowanie planu zatrudnienia na 2019 r.	do 30 listopada 2018 r.	WOKS	P
		6	Opracowanie planu szkoleń na 2019 r.	do 15 grudnia 2018 r.	WOKS	P
		7	Informacja z realizacji planu szkoleń	do 3 dnia drugiego miesiąca po zakończeniu kwartału	WOKS	P
		8	Informacja z realizacji planu szkoleń za 2017 r.	do 25 marca 2018 r.	WOKS	P
		9	Informacja miesięczna z realizacji planu zatrudnienia, wynagrodzeń i rekrutacji	do 10 dnia następnego miesiąca	WOKS	P
5	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	WSM	P

		2	Przygotowanie organizacyjne i techniczne kierowniczej kadry i pracowników do działania w przypadku wprowadzenia stopni alarmowych i stopni alarmowych CRP.	I i II kwartał	WSM	P
		3	Aktualizacja „Wykazu organów administracji rządowej uprawnionych do preferencyjnej obsługi”	do 30 czerwca	WSM	P
		4	Opracowanie "Planu ochrony infrastruktury krytycznej".	wg potrzeb	WSM	N
		5	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 obrony państwa i w czasie wojny.	III i IV kwartał wg.oddzielnego planu	WSM	P
		6	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	P
		7	Opracowanie i przeprowadzenie szkoleń z obronności i obrony cywilnej.	I i IV kwartał	WSM	N
6	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
7	Zapewnienie kontroli zarządczej	1	Sporządzenie planu pracy Oddziału na rok 2019 poprzez koordynację działań poszczególnych komórek Oddziału i sporządzenie projektu planu pracy	do 31 grudnia 2018	WOKS	P
		2	Przeprowadzenie analizy ryzyka organizacyjnego w Oddziale	III-IV kwartał w terminie wskazanym przez Centralę	WOKS	P
		3	Sporządzenie sprawozdania z przeprowadzonej samooceny kontroli zarządczej za rok 2017 oraz projektu oświadczenia Dyrektora Oddziału o stanie kontroli zarządczej	I kwartał - w terminie wskazanym przez Centralę	WOKS	P
8	Udostępnianie informacji publicznej	1	Udostępnianie informacji publicznej	wg potrzeb	wszystkie komórki organizacyjne Oddziału	P
		2	Prowadzenie działań w zakresie bieżącej informacji udzielanej mediom	na bieżąco	RP	P

9	Sporządzanie opinii, analiz i sprawozdań na potrzeby wewnętrzne oraz podmiotów zewnętrznych	1	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 2017 r.), 25 kwietnia 2018 - I kwartał, 25 lipca 2018 - II kwartał, 25 października 2018 - III kwartał, 24 stycznia 2019 r. - IV kwartał 2018 r. . Termin realizacji zadania głównego - 31 grudnia	WAG	P
		2	Sprawozdanie do Prezesa UZP z udzielonych zamówień publicznych	Termin realizacji 1 marca 2018 (za rok 2017)	WAG	P
		3	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
		4	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 2018 r. za II półrocze 2017 r.; do 25 lipca 2018 r. za I półrocze 2018 r.	WSS	P
		5	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 2018 r. za II półrocze 2017 r.; do 25 lipca 2018 r. za I półrocze 2018 r.	WSS	P

6	Sporządzenie i przekazanie do Centrali NFZ sprawozdania finansowego OW NFZ za 01.01. - 31.12.2017r.	5 marca 2018r.	WK	P
7	Sporządzanie miesięcznych sprawozdań FM - 01	do 5 dni roboczych po zamknięciu ksiąg rachunkowych miesiąca sprawozdawczego	WK	P
8	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 2018r.	WK	P
9	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
10	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

11	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
12	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
13	Sporządzanie miesięcznych sprawozdań o kosztach migracji ubezpieczonych	co miesiąc, do zamknięcia ksiąg rachunkowych za dany miesiąc sprawozdawczy	WK	P
14	Zestawienie egzekucji zajętych wierzytelności i świadczeniodawców	co miesiąc, do 6 dnia następnego miesiąca	WK	P

15	Złożenie właściwemu wojewodzie rozliczenia dotacji celowej na 2018 rok przeznaczonej na finansowanie świadczeń opieki zdrowotnej udzielanych przez: 1. ratowników medycznych, będących członkami zespołów ratownictwa medycznego, 2. dyspozytorów medycznych, 3. pielęgniarki systemu, będące członkami zespołów ratownictwa medycznego, którzy są podwykonawcami w pozaszpitalnym systemie PRM	do 20 dnia każdego miesiąca, za miesiąc poprzedni	WK	P
16	Złożenie właściwemu wojewodzie rozliczenia dotacji celowej na 2017 rok przeznaczonej na finansowanie zadań zespołów ratownictwa medycznego	do 20 stycznia 2018 r.	WK	P
17	Sporządzanie opinii prawnych na potrzeby Funduszu	na bieżąco	ZRP	P
18	Sporządzanie sprawozdania rocznego z prowadzonych działań promocyjnych i informacyjnych	do 31 maja 2017 r.	RP	P

19	Sporządzanie sprawozdań kwartalnych z prowadzonych działań promocyjnych i informacyjnych	do 15 dnia miesiąca po upływie kwartału	RP	P
20	Monitorowanie bieżącej sytuacji finansowej OW NFZ	na bieżąco	WEM	P
21	Sporządzanie kwartalnego sprawozdania z działalności (wybrane tabele cz. III i IV)	wg terminów wskazanych przez Centralę	WEM	P
22	Sporządzanie kwartalnego sprawozdania z działalności Śląskiego OW NFZ	zgodnie z Zarządzeniem Wewnętrznym Dyrektora Oddziału	WEM	P
23	Sporządzanie kwartalnego sprawozdania z realizacji planu finansowego OW dla Rady Śląskiego OW NFZ	do 20 dni po zamknięciu okresu sprawozdawczego	WEM	P
24	Sporządzanie rocznego sprawozdania z działalności Śląskiego OW NFZ	zgodnie z Zarządzeniem Wewnętrznym Dyrektora Oddziału	WEM	P
25	Sporządzanie rocznego sprawozdania z realizacji planu finansowego OW dla Rady Śląskiego OW NFZ	do 31 marca	WEM	P
26	Sporządzanie informacja dot. wartości zawartych umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej	wg terminów wskazanych przez Centralę	WEM	P
27	Sporządzanie informacji o wysokości udzielonych i otrzymanych upoważnień	wg terminów wskazanych przez Centralę	WEM	P

28	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 987/2009	do 40 dni po zakończeniu kwartału	WEM	P
29	Sporządzanie sprawozdań z analizy wniosków o refundację w których jako powód obciążenia kosztami podano „nieuznanie karty EKUZ”	do 15 dni po zakończeniu kwartału	WEM	P
30	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)	wg terminów wskazanych przez Centralę	WEM	P
31	Bieżące prowadzenie zestawień i analiz dotyczących decyzji dyrektora OW NFZ na potrzeby Funduszu w zakresie leczenia planowanego	na bieżąco	WEM	P

		32	Przekazywanie okresowych sprawozdań do Centrali NFZ w zakresie wydawanych przez dyrektora OW NFZ decyzji administracyjnych w zakresie leczenia planowanego	raz na kwartał	WEM	P
		33	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
		34	Sporządzanie sprawozdania z potwierdzania skierowań dot. Leczenia uzdrowskiego SOLU	kwartalnie do 10 dnia pierwszego miesiąca po okresie sprawozdawczym	WSM	P
		35	Przygotowanie i przekazanie do Centrali informacji o wynikach kontroli zewnętrznych	do 30 stycznia 2018 - za II półrocze 2017; do 30 lipca 2018 - za I półrocze 2018	WOKS	P
		36	Sporządzenie i przekazywanie do Ministerstwa Zdrowia informacji o prowadzonych w Oddziale kontrolach NIK i ich zakresie, przekazywanie kopii ostatecznych wersji wystąpień pokontrolnych	na bieżąco	WOKS	P
10	Obsługa Rady oddziału wojewódzkiego Funduszu.	1	Zwoływanie posiedzeń Rady Oddziału	wg potrzeb	WOKS	P
		2	Przyjęcie przez Radę Oddziału uchwały dot. Planu Finansowego Oddziału na rok 2019	do 25 czerwca 2018	WOKS	P

		3	Przyjęcie przez Radę Oddziału uchwały dot. Planu Pracy Oddziału na rok 2019	IV kwartał 2018	WOKS	P

**PLAN PRACY
NARODOWEGO FUNDUSZU ZDROWIA NA 2018 ROK**

**ŚWIĘTOKRZYSKI
ODDZIAŁ WOJEWÓDZKI
NARODOWEGO FUNDUSZU
ZDROWIA**

Warszawa, grudzień 2017 r.

UCHWAŁA NR 4/2017

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

z dnia 4 grudnia 2017 r.

w sprawie uchwalenia Planu pracy Świętokrzyskiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia z siedzibą w Kielcach na 2018 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 2017 r. poz. 1938) uchwala się, co następuje:

§ 1

1. Uchwala się Plan pracy Świętokrzyskiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia z siedzibą w Kielcach na 2018 rok przedłożony Radzie Świętokrzyskiego Oddziału Wojewódzkiego przez Dyrektora Oddziału.
2. Plan Pracy Świętokrzyskiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia z siedzibą w Kielcach na 2018 rok stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Rady
Świętokrzyskiego Oddziału Wojewódzkiego
Narodowego Funduszu Zdrowia
R. Zasada-Wójcik
Renata Zasada-Wójcik

Przewodniczący Rady
Świętokrzyskiego Oddziału Wojewódzkiego
Narodowego Funduszu Zdrowia
Marek Gos
Marek Gos

PLAN PRACY ŚWĄTOKRZYSKIEGO OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBliCD)
1	2	3	4	5	6	7
Cel strategiczny Nr 1 Realizacja 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 planu zakupu świadczeń opieki zdrowotnej na 2019 rok wg właściwości rzeczowej Wydziału.	lipiec/wrzesień	Wydział Spraw Świadczeniobiorców i Służb Mundurowych	P
		2	Ustalenie poziomu finansowania dla umów dotyczących udzielania świadczeń opieki zdrowotnej wg właściwości rzeczowej Wydziału.	kwiecień-maj; październik - listopad	Wydział Spraw Świadczeniobiorców i Służb Mundurowych	P
		3	Opracowanie planu zakupu świadczeń z zakresu programów zdrowotnych (lekowych), chemioterapii oraz terapeutycznych programów zdrowotnych na 2019 rok.	do 15 sierpnia	Wydział Gospodarki Lekami	P
		4	Sporządzenie planu zakupu świadczeń opieki zdrowotnej na 2019 rok wg właściwości rzeczowej Wydziału.	lipiec/październik	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P
		5	Ustalenie poziomu finansowania dla umów dotyczących udzielania świadczeń opieki zdrowotnej wg właściwości rzeczowej Wydziału.	IV kwartał	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P
		6	Opracowanie i zatwierdzenie priorytetów regionalnych na 2019 rok.	III kwartał	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P
		7	Implementacja priorytetów ogólnopolskich i regionalnych do planu zakupu świadczeń na 2019 rok.	III-IV kwartał	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P

PLAN PRACY ŚWIĘTOKRZYSKIEGO OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBliCD)
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).	1	Wykonywanie zadań związanych z przygotowaniem i prowadzeniem postępowań w sprawie zawarcia umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej wg właściwości rzeczowej Wydziału.	wg potrzeb	Wydział Spraw Świadczeniobiorców i Służb Mundurowych	P
		2	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	Wydział Gospodarki Lekami	P
		3	Przeprowadzenie postępowania w sprawie zawarcia umów w rodzaju leczenie szpitalne w zakresie programy zdrowotne (lekowe) oraz w rodzaju leczenie szpitalne w zakresie chemioterapii.	wg potrzeb	Wydział Gospodarki Lekami	P
		4	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).	praca bieżąca	Wydział Gospodarki Lekami	P

PLAN PRACY ŚWIĘTOKRZYSKIEGO OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBliCD)
1	2	3	4	5	6	7
		5	Uczestniczenie w procesie kontraktowania świadczeń zdrowotnych na dany rok (m.in. prace w komisjach konkursowych) oraz praca przy konkursach ofert na dodatkowe świadczenia zdrowotne ogłaszane w ciągu roku.	praca bieżąca	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	P
		6	Wykonywanie zadań związanych z przygotowaniem i prowadzeniem postępowań w sprawie zawarcia umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w rodzaju: rehabilitacja lecznicza, ambulatoryjna opieka specjalistyczna, świadczenia odrębnie kontraktowane, opieka psychiatryczna i leczenie uzależnień.	I półrocze	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P
		7	Wykonywanie zadań związanych z przygotowaniem i prowadzeniem postępowań w sprawie zawarcia umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej wg właściwości rzeczowej Wydziału.	wg potrzeb	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P
		8	Przeprowadzanie procesu uzgadniania warunków finansowania świadczeń opieki zdrowotnej na kolejny okres rozliczeniowy.	II- IV kwartał	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P

PLAN PRACY ŚWIĘTOKRZYSKIEGO OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBliCD)
1	2	3	4	5	6	7
		9	Przeprowadzanie procesu obliczenia ryczałtu systemu podstawowego szpitalnego zabezpieczenia świadczeń na kolejne okresy rozliczeniowe.	I kwartał i w zależności od przyjęcia liczby okresów rozliczeniowych w roku	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	N
3	Prowadzenie postępowań w sprawach administracyjnych i sądowno-administracyjnych, w których Dyrektor oddziału wojewódzkiego Funduszu wydaje rozstrzygnięcia administracyjne	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 Spraw Świadczeniobiorców i Służb Mundurowych	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.	wg potrzeb	Wydział Gospodarki Lekami	P
		3	Opiniowanie pod względem formalno-prawnym wydawanych decyzji administracyjnych.	praca bieżąca	Zespół Radców Prawych	P
		4	Prowadzenie postępowań sądowno-administracyjnych.	praca bieżąca	Zespół Radców Prawych	P
		5	Prowadzenie postępowań w sprawie rozpatrzenia wniosku świadczeniodawcy o ponowne rozpatrzenie sprawy i wydawanie decyzji administracyjnych Dyrektora Oddziału w tej sprawie.	wg potrzeb	Wydział Organizacyjny, Kadr i Szkoleń	P

PLAN PRACY ŚWIĘTOKRZYSKIEGO OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBliCD)
1	2	3	4	5	6	7
		6	Prowadzenie postępowań administracyjnych w trybie art. 154 ustawy.	wg potrzeb	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	P
		7	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
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.	praca bieżąca	Wydział Gospodarki Lekami	P
		2	Aktualizowanie umów z aptekami na wydawanie refundowanego leku, środka spożywczego specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobu medycznego na receptę.	praca bieżąca	Wydział Gospodarki Lekami	P
		3	Ewidencjonowanie umów z aptekami na wydawanie refundowanego leku, środka spożywczego specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobu medycznego na receptę.	praca bieżąca	Wydział Gospodarki Lekami	P

PLAN PRACY ŚWIĘTOKRZYSKIEGO OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBliCD)
1	2	3	4	5	6	7
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.	praca bieżąca	Wydział Gospodarki Lekami	P
		2	Przydzielanie unikalnych numerów recept identyfikujących recepty refundowane.	praca bieżąca	Wydział Gospodarki Lekami	P
		3	Obsługa wniosków o nadanie uprawnień do pobierania numerów identyfikujących receptę.	praca bieżąca	Wydział Gospodarki Lekami	P
6	Rozliczanie i monitorowanie świadczeń opieki zdrowotnej udzielanych poza standardowym zakresem umów	1	Ocena wniosków o indywidualne rozliczenie świadczeń.	praca bieżąca	Wydział Gospodarki Lekami	P
		2	Ocena merytoryczna wniosków o wypłatę wynagrodzenia z tytułu realizacji świadczeń opieki zdrowotnej w trybie art. 19 ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej pozostających we właściwości komórek ds. gospodarki lekami (programy zdrowotne, lekowe), chemioterapia).	praca bieżąca	Wydział Gospodarki Lekami	P
		3	Weryfikacja wniosków i prowadzenie rozliczeń z tytułu świadczeń udzielonych w trybie art.19 ustawy.	praca bieżąca	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	P
		4	Ocena merytoryczna wniosków składanych przez świadczeniodawców o indywidualne rozliczenie świadczeń.	praca bieżąca	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	N

PLAN PRACY ŚWIĘTOKRZYSKIEGO OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBliCD)
1	2	3	4	5	6	7
7	Obsługa w ramach zadań nałożonych na NFZ wniosków o dofinansowanie programów polityki zdrowotnej realizowanych przez jednostki samorządu terytorialnego.	1	Przygotowywanie oceny merytorycznej wniosków o dofinansowanie programów polityki zdrowotnej na rok 2019, wnioskowanie o zamieszczanie w Biuletynie Informacji Publicznej listy zaakceptowanych wniosków.	III-IV kwartał	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	N
8	Przygotowywanie i wydawanie opinii o celowości inwestycji w sektorze zdrowia poprzez ocenę wniosków złożonych w systemie IOWISZ.	1	Ocena wniosków o celowości inwestycji.	praca bieżąca	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej/Wydział Ekonomiczno-Finansowy	N
9	Gromadzenie, przetwarzanie i analizowanie danych z zakresu list oczekujących	1	Analiza w zakresie terminowości i kompletności danych z zakresu list oczekujących dostarczanych komunikatami XML.	nie rzadziej niż raz w miesiącu - po 10-tym dniu każdego miesiąca za miesiąc poprzedni	Wydział Spraw Świadczeniobiorców i Służb Mundurowych	P

PLAN PRACY ŚWIĘTOKRZYSKIEGO OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBliCD)
1	2	3	4	5	6	7
		2	Analiza danych przekazywanych komunikatami sprawozdawczymi XML i wprowadzanych w aplikacji AP-KOLCE pod względem ich rzetelności i poprawności w zakresie: - utworzenia list w aplikacji AP-KOLCE zgodnie z posiadaną umową; - występowania rażących różnic dotyczących liczby osób i średniego rzeczywistego czasu oczekiwania w odniesieniu do danych sprawozdawanych we wcześniejszych miesiącach sprawozdawczych; - przekazywanej daty oceny kolejki.	nie rzadziej niż raz w miesiącu - po 10 dniu każdego miesiąca za miesiąc poprzedni	Wydział Spraw Świadczeniobiorców i Służb Mundurowych	P
		3	Analiza danych wprowadzanych w aplikacji AP-KOLCE pod względem ich rzetelności i poprawności w zakresach zleconych przez Centralę NFZ oraz wynikających z zaleceń pokontrolnych.	nie rzadziej niż raz na kwartał	Wydział Spraw Świadczeniobiorców i Służb Mundurowych	P
		4	Analiza terminowości i kompletności danych przekazywanych komunikatami XML i wprowadzanych w aplikacji AP-KOLCE przez świadczeniodawców o pierwszym wolnym terminie udzielenia świadczenia.	cotygodniowo - wg ustalonego harmonogramu	Wydział Spraw Świadczeniobiorców i Służb Mundurowych	P

PLAN PRACY ŚWIĘTOKRZYSKIEGO OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBliCD)
1	2	3	4	5	6	7
		5	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 i Służb Mundurowych	P
		6	Wykonywanie sprawozdań do Centrali NFZ o spływie komunikatów sprawozdawczych XML z zakresu list osób oczekujących.	do 15 dnia każdego miesiąca, za miesiąc poprzedni	Wydział Spraw Świadczeniobiorców i Służb Mundurowych	P
		7	Wykonywanie sprawozdań do Centrali NFZ o spływie komunikatów sprawozdawczych XML z zakresu list osób oczekujących (po uzupełnieniu i poprawie sprawozdań na skutek podjętych przez Oddział działań).	do końca każdego miesiąca za miesiąc poprzedni	Wydział Spraw Świadczeniobiorców i Służb Mundurowych	P
		8	Wykonywanie sprawozdań do Centrali NFZ o spływie komunikatów sprawozdawczych XML z zakresu list osób oczekujących (po uzupełnieniu i poprawie sprawozdań na skutek podjętych przez Oddział działań) - za ostatnie dwa kwartały.	do 15 lutego - za III i IV kwartał 2017 r. do 15 maja - za IV kwartał 2017 r. i I kwartał 2018 r. do 15 sierpnia - za I i II kwartał 2018 r. do 15 listopada - za II i III kwartał 2018 r.	Wydział Spraw Świadczeniobiorców i Służb Mundurowych	P

PLAN PRACY ŚWIĘTOKRZYSKIEGO OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBliCD)
1	2	3	4	5	6	7
		9	Monitorowanie danych przekazywanych za pośrednictwem komunikatów XML i aplikacji AP-KOLCE pod kątem prezentowania ich w Ogólnopolskim Informatorze o Czasie Oczekiwania na Świadczenia Medyczne.	praca bieżąca	Wydział Spraw Świadczeniobiorców i Służb Mundurowych	P
		10	Sporządzanie dla celów zarządczych informacji dotyczącej świadczeniodawców, u których występuje najdłuższy czas oczekiwania na udzielenie świadczenia, u których występuje najwięcej osób oczekujących - w podziale na zakresy i rodzaje świadczeń oraz powiaty.	do 20. każdego miesiąca	Wydział Spraw Świadczeniobiorców i Służb Mundurowych	P
		11	Współpraca ze świadczeniodawcami w zakresie prowadzonych list osób oczekujących (m.in.poradnictwo, przywracanie świadczeniobiorców na listę oczekujących itp.).	praca bieżąca	Wydział Spraw Świadczeniobiorców i Służb Mundurowych	P
		12	Współpraca z innymi komórkami Oddziału w zakresie wykorzystania sprawozdawczości o listach osób oczekujących w procesie kontraktowania świadczeń oraz kontroli świadczeniodawców.	praca bieżąca	Wydział Spraw Świadczeniobiorców i Służb Mundurowych	P

PLAN PRACY ŚWIĘTOKRZYSKIEGO OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBliCD)
1	2	3	4	5	6	7
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	Przedstawienie Wojewodzie rozliczenia dotacji celowej na 2017 rok przeznaczonej na finansowanie zadań zespołów ratownictwa medycznego.	do 15 stycznia	Wydział Spraw Świadczeniobiorców i Służb Mundurowych	P
		2	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.	praca bieżąca	Wydział Spraw Świadczeniobiorców i Służb Mundurowych	P
		3	Sporządzanie informacji z procesu zawierania umów na 2018 rok w rodzaju pomoc doraźna i transport sanitarny oraz ratownictwo medyczne.	praca bieżąca	Wydział Spraw Świadczeniobiorców i Służb Mundurowych	P
		4	Sporządzenie umów i aneksów do umów wg właściwości rzeczowej Wydziału.	praca bieżąca	Wydział Spraw Świadczeniobiorców i Służb Mundurowych	P
		5	Obsługa zawartych umów w rodzaju leczenie szpitalne w zakresie programy zdrowotne (lekowe), chemioterapia, terapeutyczne programy zdrowotne.	praca bieżąca	Wydział Gospodarki Lekami	P
		6	Opiniowanie pod względem formalno-prawnym zawieranych umów, aneksów.	praca bieżąca	Zespół Radców Prawych	P

PLAN PRACY ŚWIĘTOKRZYSKIEGO OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBliCD)
1	2	3	4	5	6	7
		7	Sporządzanie opinii prawnych dotyczących zawarcia umów, sporządzenia aneksów, itp.	praca bieżąca	Zespół Radców Prawych	P
		8	Prowadzenie postępowań sądowych i egzekucyjnych.	praca bieżąca	Zespół Radców Prawych	P
		9	Sporządzanie umów, aneksów, porozumień oraz ugód do umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej ze świadczeniodawcami na wniosek Wydziału Świadczeń Opieki Zdrowotnej.	praca bieżąca	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	P
		10	Odblokowywanie oraz udostępnianie na SZOI załączników finansowych do umów oraz aneksów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej.	praca bieżąca	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	P
		11	Bieżące monitorowanie podpisanych umów i aneksów w stosunku do planu finansowego Oddziału.	praca bieżąca	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	P
		12	Prowadzenie rejestru umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej.	praca bieżąca	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	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 Spraw Świadczeniobiorców i Służb Mundurowych	P

PLAN PRACY ŚWIĘTOKRZYSKIEGO OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBliCD)
1	2	3	4	5	6	7
		2	Dokonywanie koniecznych zmian danych w umowie zawartej w rodzaju leczenie szpitalne w zakresie programu zdrowotne (lekowe), chemioterapia, terapeutyczne programy zdrowotne na podstawie wniosków elektronicznych.	praca bieżąca	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 wg właściwości rzeczowej Wydziału.	praca bieżąca	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	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 dowodów księgowych dot. umów obsługiwanych przez Wydział.	praca bieżąca	Wydział Spraw Świadczeniobiorców i Służb Mundurowych	P
		2	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
		3	Ocena zgodności raportów statystycznych z aptek i zestawień zbiorczych recept.	2 razy w miesiącu	Wydział Gospodarki Lekami	P
		4	Rozliczanie aptekom 24 okresów sprawozdawczych.	do 31 grudnia	Wydział Gospodarki Lekami	P

PLAN PRACY ŚWIĘTOKRZYSKIEGO OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBliCD)
1	2	3	4	5	6	7
4	Monitorowanie zgłoszonych przerw w wykonywaniu świadczeń zdrowotnych.	1	Weryfikacja dostępności do świadczeń opieki zdrowotnej wg właściwości rzeczowej Wydziału.	praca bieżąca	Wydział Spraw Świadczeniobiorców i Służb Mundurowych	P
		2	Weryfikacja dostępności do świadczeń opieki zdrowotnej z zakresu programów lekowych i chemioterapii na terenie województwa.	praca bieżąca	Wydział Gospodarki Lekami	P
		3	Weryfikacja dostępności do świadczeń opieki zdrowotnej wg właściwości rzeczowej Wydziału.	praca bieżąca	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P
5	Monitorowanie realizacji umów. Weryfikacja danych sprawozdawczych 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 Spraw Świadczeniobiorców i Służb Mundurowych	P

PLAN PRACY ŚWIĘTOKRZYSKIEGO OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBliCD)
1	2	3	4	5	6	7
		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 Spraw Świadczeniobiorców i Służb Mundurowych	P
		3	Prowadzenie weryfikacji danych o świadczeniach opieki zdrowotnej wykonywanych w poprzednich okresach sprawozdawczych wg właściwości rzeczowej Wydziału (procesy weryfikacyjne, procesy weryfikacyjne).	praca bieżąca	Wydział Spraw Świadczeniobiorców i Służb Mundurowych	P
		4	Monitorowanie realizacji umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej wg właściwości rzeczowej Wydziału.	praca bieżąca	Wydział Spraw Świadczeniobiorców i Służb Mundurowych	P
		5	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 OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBliCD)
1	2	3	4	5	6	7
		6	Weryfikacja raportów statystycznych w zakresie programy zdrowotne (lekowe), chemioterapii oraz terapeutycznych programów zdrowotnych.	praca bieżąca	Wydział Gospodarki Lekami	P
		7	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
		8	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
		9	Prowadzenie weryfikacji wstecznej danych o świadczeniach udzielonych w 2017 roku, publikacja wyników weryfikacji.	po zakończeniu okresu rozliczeniowego, nie wcześniej, niż po 1 marca	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P
		10	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 NFZ)	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P

PLAN PRACY ŚWIĘTOKRZYSKIEGO OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBliCD)
1	2	3	4	5	6	7
		11	Prowadzenie bieżącej weryfikacji danych o świadczeniach udzielonych w każdym miesiącu 2018 roku, publikacja wyników weryfikacji.	praca bieżąca	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P
		12	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	P
		13	Weryfikacja danych wprowadzanych przez świadczeniodawców do Centralnej Bazy Endoprotezoplastyk.	praca bieżąca	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P
		14	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	Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych	P
6	Prowadzenie rozliczeń ze świadczeniodawcami z tyt. realizacji umów o udzielanie ś.o. z. oraz dokonywanie	1	Udział w procesie weryfikacji wniosków o wypłatę wynagrodzenia z tytułu realizacji świadczeń opieki zdrowotnej w trybie art. 19 ustawy.	praca bieżąca	Wydział Spraw Świadczeniobiorców i Służb Mundurowych	P

PLAN PRACY ŚWIĘTOKRZYSKIEGO OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBliCD)
1	2	3	4	5	6	7
	rozliczeń w zakresie refundacji leku, śr. spoż. spec. przezn. żyw. oraz wyrobu medycznego, w tym rozliczeń międzyoddziałowych.	2	Przyjmowanie zestawień zbiorczych z aptek z obszaru właściwości Oddziału.	praca bieżąca	Wydział Gospodarki Lekami	P
		3	Rozliczanie umów zawartych ze świadczeniodawcami na wykonywanie świadczeń zdrowotnych.	praca bieżąca	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	P
		4	Sporządzenie not na utworzenie rezerw z tytułu biernych rozliczeń międzyokresowych kosztów świadczeń zdrowotnych.	praca bieżąca	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	P
		5	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 z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.	praca bieżąca	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	P
		6	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
		7	Prowadzenie rozliczeń z Oddziałami Wojewódzkimi NFZ z tytułu świadczeń medycznych udzielonych pacjentom w ramach migracji ubezpieczonych.	praca bieżąca	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	P

PLAN PRACY ŚWIĘTOKRZYSKIEGO OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBliCD)
1	2	3	4	5	6	7
		8	Monitorowanie wykorzystania kwot otrzymanych i udzielonych upoważnień od i do innych Oddziałów Wojewódzkich Funduszu i przekazywanie informacji do komórek merytorycznych.	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 wg. właściwości rzeczowej Wydziału.	październik - grudzień	Wydział Spraw Świadczeniobiorców i Służb Mundurowych	P
		2	Opracowanie i przekazanie do Prezesa NFZ Planu kontroli świadczeniodawców, ordynacji lekarskiej i aptek na 2019 r., zgodnie z postanowieniami wynikającymi z aktów prawa wewnętrznego.	do 15 grudnia	Wydział Kontroli	P
		3	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	Przeprowadzenie kontroli realizacji umów,	1	Prowadzenie kontroli koordynowanych zleconych przez Centralę NFZ.	wg potrzeb	Wydział Kontroli	P

PLAN PRACY ŚWIĘTOKRZYSKIEGO OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBliCD)
1	2	3	4	5	6	7
	dokumentowanie czynności kontrolnych oraz rozliczanie finansowych skutków kontroli.	2	Realizacja kontroli zgodnie z rocznym Planem kontroli Świętokrzyskiego OW NFZ.	praca bieżąca	Wydział Kontroli	P
		3	Realizacja kontroli doraźnych.	praca bieżąca	Wydział Kontroli	P
		4	Przekazywanie do Departamentu Kontroli Centrali NFZ wyników, zestawień z przeprowadzonych kontroli niezbędnych w działalności kontrolnej.	wg potrzeb	Wydział Kontroli	P
		5	Sporządzanie i przekazywanie do Departamentu Kontroli Centrali NFZ sprawozdań kwartalnych z przeprowadzonych kontroli.	raz na kwartał	Wydział Kontroli	P
		6	Opracowanie i przekazanie do Prezesa NFZ za pośrednictwem koordynatora kontroli załączników, zawierających niezbędne dane, wnioski i rekomendacje z przeprowadzonych kontroli koordynowanych.	praca bieżąca/wg potrzeb	Wydział Kontroli	P
		7	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
3	Przeprowadzanie kontroli realizacji recept refundowanych, ordynacji lekarskiej, chemioterapii,	1	Przeprowadzenie kontroli planowych i doraźnych zgodnie z Planem kontroli Świętokrzyskiego OW NFZ i bieżącymi potrzebami.	praca bieżąca/wg potrzeb	Wydział Kontroli	P

PLAN PRACY ŚWIĘTOKRZYSKIEGO OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBliCD)
1	2	3	4	5	6	7
	programów zdrowotnych (lekowych). Dokumentowanie czynności kontrolnych oraz rozliczanie finansowych skutków kontroli.	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).	praca bieżąca (co najmniej dwa razy w roku)	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

PLAN PRACY ŚWIĘTOKRZYSKIEGO OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBliCD)
1	2	3	4	5	6	7
		6	Realizacja wniosku 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 ich ważności.	1) co 6 miesięcy - na podstawie raportów: RapDokEBEzu- osoby z aktualnymi dokumentami E106, E109, które utraciły status „ubezpieczony” na dzień generacji raportu, RapDokEZG - zmarłe osoby z dokumentami E106, E109, E120, E121 na dzień generacji raportu, RapPosEINNYTyt- osoby z poświadczeniami wydanymi na podstawie dokumentów E106, E109, E121 oraz posiadających inny tytuł do ubezpieczenia 2) kontrola z wykorzystaniem ankiet co 3 lata	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
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 i Służb Mundurowych	P

PLAN PRACY ŚWIĘTOKRZYSKIEGO OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBliCD)
1	2	3	4	5	6	7
		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 i Służb Mundurowych	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 i Służb Mundurowych	P
		4	Występowanie do WŚSiSM o potwierdzenie prawa do korzystania ze świadczeń zdrowotnych na koszt NFZ osobom, które skorzystały ze świadczeń zdrowotnych na terenie państw UE/EFTA w związku z wdrożeniem postępowań regresowych.	praca bieżąca	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
3	Rozpatrywanie spraw kierowanych przez świadczeniobiorców i inne osoby fizyczne , ZUS, KRS, banki oraz inne instytucje.	1	Opracowanie i przedstawienie do akceptacji Dyrektora Oddziału decyzji uprawniających do bezpłatnego zaopatrzenia w leki na podstawie art. 46 ustawy.	praca bieżąca	Wydział Spraw Świadczeniobiorców i Służb Mundurowych	P

PLAN PRACY ŚWIĘTOKRZYSKIEGO OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBliCD)
1	2	3	4	5	6	7
		2	Opracowanie i przedstawienie do akceptacji Dyrektora Oddziału decyzji dotyczących objęcia ubezpieczeniem zdrowotnym i ustalenia prawa do świadczeń na podstawie art. 109 ustawy.	praca bieżąca	Wydział Spraw Świadczeniobiorców i Służb Mundurowych	P
		3	Obsługa interesantów ubiegających się o skierowanie na leczenie uzdrowiskowe.	praca bieżąca	Wydział Spraw Świadczeniobiorców i Służb Mundurowych	P
		4	Rejestracja, potwierdzanie i wysyłanie do świadczeniobiorców skierowań na leczenie uzdrowiskowe.	praca bieżąca	Wydział Spraw Świadczeniobiorców i Służb Mundurowych	P
		5	Działanie na rzecz poszkodowanych w misjach poza granicami państwa zgodnie z ustawą z dnia 19 sierpnia 2011 r. o weteranach działań poza granicami państwa w kontekście ich uprawnień do świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.	praca bieżąca	Wydział Spraw Świadczeniobiorców i Służb Mundurowych	P
		6	Realizacja czynności związanych z zawieraniem i rozwiązywaniem umów dobrowolnego ubezpieczenia zdrowotnego.	praca bieżąca	Wydział Spraw Świadczeniobiorców i Służb Mundurowych	P

PLAN PRACY ŚWIĘTOKRZYSKIEGO OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBliCD)
1	2	3	4	5	6	7
		7	Aktualizacja danych zawartych w Centralnym Wykazie Ubezpieczonych na wniosek świadczeniobiorcy lub płatnika składki bądź innej uprawnionej instytucji oraz udzielanie informacji o zasadach tych aktualizacji.	praca bieżąca	Wydział Spraw Świadczeniobiorców i Służb Mundurowych	P
		8	Wprowadzanie w Centralnym Wykazie Ubezpieczonych informacji o prawie do świadczeń zdrowotnych finansowanych ze środków publicznych na podstawie decyzji prezydenta miasta, burmistrza lub wójta gminy właściwej ze względu na adres zamieszkania świadczeniobiorcy lub na podstawie zaświadczeń wydawanych przez MSWiA.	praca bieżąca	Wydział Spraw Świadczeniobiorców i Służb Mundurowych	P
		9	Udostępnianie informacji na wniosek policji, sądów, prokuratur i innych uprawnionych instytucji.	praca bieżąca	Wydział Spraw Świadczeniobiorców i Służb Mundurowych	P
		10	Udostępnianie informacji bankom w zakresie podlegania ubezpieczeniu zdrowotnemu z tytułu pobierania polskiej emerytury lub renty przez osobę, której bank wypłaca emeryturę lub rentę z kraju UE/EFTA.	praca bieżąca	Wydział Spraw Świadczeniobiorców i Służb Mundurowych	P

PLAN PRACY ŚWIĘTOKRZYSKIEGO OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBliCD)
1	2	3	4	5	6	7
		11	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
		12	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
4	Nadawanie dostępu do systemu ZIP.	1	Wydawanie kont dostępowych do ZIP w systemie informatycznym.	praca bieżąca	Wydział Spraw Świadczeniobiorców i Służb Mundurowych	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	P
		3	Obsługa techniczna stanowisk mobilnych ZIP.	praca bieżąca	Wydział Informatyki	P
		4	Wydawanie dostępu do ZIP w siedzibie Oddziału oraz udział w wyjazdach w teren cele wydawania dostępów ZIP i EKUZ.	praca ciągła w Oddziale i wyjazdy w teren min. 2 razy w roku	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
		5	Wydawanie kont dostępowych do ZIP w systemie informatycznym.	praca bieżąca	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P

PLAN PRACY ŚWIĘTOKRZYSKIEGO OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBliCD)
1	2	3	4	5	6	7
5	Rozpatrywanie wniosków o wydanie zgody na uzyskanie świadczenia opieki zdrowotnej w innym państwie członkowskim UE w ramach przepisów dyrektywy	1	Weryfikacja formalno-prawna i merytoryczna wniosków, ustalanie możliwości przeprowadzenia leczenia w placówkach krajowych.	praca bieżąca	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
		2	Opracowanie projektów decyzji Dyrektora Oddziału.	praca bieżąca	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 bieżąca	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
		2	Kompletowanie dokumentacji związanej z koniecznością ustalenia stanu faktycznego sprawy, w tym sprawdzenie warunków ustawowych	praca bieżąca	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
		3	Przygotowanie decyzji Dyrektora Oddziału zgodnej z poczynionymi ustaleniami w sprawie	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 zwrotów kosztów świadczeń udzielanych polskim ubezpieczonym na terenie państw członkowskich UE/EFTA.	praca bieżąca	Wydział Księgowości	P
		2	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 m-c poprzedni	Wydział Księgowości	P

PLAN PRACY ŚWIĘTOKRZYSKIEGO OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBliCD)
1	2	3	4	5	6	7
		3	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 dokonanie refundacji lub przekazanie informacji o odmowie refundacji kosztów.	praca bieżąca	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
		4	W przypadku braku odpowiedzi z instytucji państwa członkowskiego UE/EFTA wysyłanie monitów ponagających zgodnie z procedurą.	praca bieżąca	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 udzielanych na podstawie art. 42b ustawy o świadczeniach oraz przekazywanie dokumentów celem wypłaty należności zgodnie z decyzją dyrektora OW NFZ.	praca bieżąca	WWM/wydziały/działy odpowiedzialne za poszczególne rodzaje świadczeń zdrowotnych	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 bieżąca	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P

PLAN PRACY ŚWIĘTOKRZYSKIEGO OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBliCD)
1	2	3	4	5	6	7
		3	Ocena merytoryczna wniosków dotyczących wyceny świadczeń opieki zdrowotnej udzielonych na terenie UE na podstawie art. 42 ustawy.	praca bieżąca	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	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 Spraw Świadczeniobiorców i Służb Mundurowych	P
		2	Przedstawienie państwom UE/EFTA na formularzach E 125 PL kosztów świadczeń rozliczonych ze świadczeniodawcami za II półrocze 2017 roku.	do 31 stycznia	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	P
		3	Przedstawienie państwom UE/EFTA na formularzach E 125 PL kosztów świadczeń rozliczonych ze świadczeniodawcami za I półrocze 2018 roku.	do 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).	do 15 maja do 15 listopada	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	P

PLAN PRACY ŚWIĘTOKRZYSKIEGO OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBliCD)
1	2	3	4	5	6	7
		5	Terminowa weryfikacja roszczeń zakwestionowanych w celu dotrzymania terminów wynikających z zapisów Decyzji KA nr S9.	praca bieżąca	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
		6	Weryfikacja otrzymanych 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	Wydział Spraw Świadczeniobiorców i Służb Mundurowych	P
11	Udzielanie świadczeniobiorcom informacji pisemnych i ustnych dotyczących miejsc	1	Analiza wpływających od świadczeniobiorców zapytań i udzielanie pisemnych oraz emailowych odpowiedzi.	praca bieżąca	Wydział Spraw Świadczeniobiorców i Służb Mundurowych	P

PLAN PRACY ŚWIĘTOKRZYSKIEGO OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBliCD)
1	2	3	4	5	6	7
	udzielania świadczeń opieki zdrowotnej w ramach ubezpieczenia zdrowotnego oraz zasad funkcjonowania systemu opieki zdrowotnej.	2	Prowadzenie infolini telefonicznych w zakresie dotyczącym miejsc udzielania świadczeń opieki zdrowotnej, Zintegrowanego Informatora Pacjenta, kolejki oczekujących na świadczenia medyczne, w zakresie nocnej i świątecznej opieki zdrowotnej.	praca bieżąca	Wydział Spraw Świadczeniobiorców i Służb Mundurowych	P
		3	Udzielanie świadczeniobiorcom informacji pisemnych dotyczących wykonania uzupełnienia protetycznego.	14 dni na udzielenie odpowiedzi od daty wpływu wniosku od świadczeniobiorcy	Wydział Spraw Świadczeniobiorców i Służb Mundurowych	P
		4	Udzielanie pisemnych informacji świadczeniobiorcom zapisanym na listach osób oczekujących lub kontynuujących leczenie u świadczeniodawcy, który zakończył udzielanie świadczeń, o miejscach udzielania świadczeń przez innych świadczeniodawców oraz zasadach wpisu na listę.	w terminie do miesiąca od uzyskania informacji o zakończeniu realizacji umowy przez świadczeniodawcę	Wydział Spraw Świadczeniobiorców i Służb Mundurowych	P

PLAN PRACY ŚWIĘTOKRZYSKIEGO OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBliCD)
1	2	3	4	5	6	7
		5	Prowadzenie skierowanych do pacjentów kampanii informacyjnych (informacje na stronach internetowych, publikacje medialne, briefingi, konferencje prasowe, współpraca z reprezentantami grup docelowych, materiały informacyjne, organizacja Dni Otwartych) dotyczących aktualnych wydarzeń związanych z opieką medyczną, np.: zmiany miejsc udzielania świadczeń medycznych, zmiany w funkcjonowaniu podstawowej opieki zdrowotnej, profilaktyka zdrowotna, ubezpieczenie zdrowotne, koordynowana opieka nad pacjentem, itp.	praca bieżąca	Rzecznik Prasowy	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	Nadawanie i weryfikacja uprawnień.	praca bieżąca	Wydział Informatyki	P
		2	Prowadzenie dokumentacji systemów informatycznych.	praca bieżąca	Wydział Informatyki	P
		4	Testowanie procedur awaryjnych.	praca bieżąca	Wydział Informatyki	P
		5	Przedłużenie licencji na oprogramowanie antywirusowe.	do 31 grudnia	Wydział Informatyki	P
		6	Tworzenie kopii bezpieczeństwa.	praca bieżąca	Wydział Informatyki	P

PLAN PRACY ŚWIĘTOKRZYSKIEGO OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBliCD)
1	2	3	4	5	6	7
2	Zapewnienie ochrony danych osobowych zgodnie z wymaganiami prawnymi.	1	Nadzór nad stosowaniem przez pracowników zatwierdzonej przez Prezesa NFZ dokumentacji Zintegrowanego Systemu Zarządzania (ZSZ) oraz Polityki Bezpieczeństwa Przetwarzania Danych Osobowych w Narodowym Funduszu Zdrowia.	praca bieżąca	Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych	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 funkcję 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 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 OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBliCD)
1	2	3	4	5	6	7
		5	Wdrożenie nowych zadań związanych z bezpieczeństwem danych osobowych wynikających z dostosowania obowiązujących przepisów do wymagań Rozporządzenia o Ochronie Danych Osobowych (RODO).	praca bieżąca	Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych	N
3	Zapewnienie fizycznego bezpieczeństwa obiektów ze szczególnym uwzględnieniem wyznaczonych stref przetwarzania danych.	1	Współpraca 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	Pomoc techniczna dla świadczeniodawców w zakresie systemów SZOI, SNRL, DILO, AP-KOLCE, SIMP, NFZ-KO, Publikator postępowań	praca bieżąca	Wydział Informatyki	P
		2	Pomoc techniczna dla świadczeniobiorców w zakresie systemu ZIP	praca bieżąca	Wydział Informatyki	P
		3	Prowadzenie wsparcia dla użytkowników systemów informatycznych Oddziału.	praca bieżąca	Wydział Informatyki	P
5	Budowanie właściwej wiedzy/świadomości personelu biurowego i technicznego.	1	Szkolenia pracowników Oddziału.	praca bieżąca	Wydział Informatyki	P
		2	Szkolenie bhp i zapoznanie z oceną ryzyka zawodowego na stanowisku pracy.	styczeń-grudzień wg potrzeb	BHP	P

PLAN PRACY ŚWIĘTOKRZYSKIEGO OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBliCD)
1	2	3	4	5	6	7
		3	Opracowywanie rocznej analizy stanu bhp i ppoż za 2017 rok.	marzec	BHP	P
		4	Przeprowadzenie szkoleń pracowników w zakresie danych osobowych i ochrony informacji niejawnych przetwarzanych w Oddziale.	praca bieżąca	Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych	P
		5	Bieżące informowanie pracowników o aktualnie obowiązujących przepisach prawa w zakresie danych osobowych i ochrony informacji niejawnych.	praca bieżąca	Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych	P
6	Uzgadnianie planów rzeczowo-finansowych. Zatwierdzanie planu finansowego jednostki.	1	Konsultacje i uzgodnienia składników rzeczowych planu oraz możliwości ich sfinansowania celem sporządzenia projektu planu.	do 25 października	Wydział Informatyki	P
		2	Sporządzenie wniosków do projektu rzeczowego planu wydatków inwestycyjnych Oddziału i przekazanie do Centrali NFZ.	do 1 sierpnia	Wydział Administracyjno-Gospodarczy	P
		3	Konsultacje i uzgodnienia składników rzeczowych planu oraz możliwości ich sfinansowania celem sporządzenia projektu planu.	do 25 października	Wydział Administracyjno-Gospodarczy	P
		4	Sporządzanie miesięcznego raportu z realizacji zadań inwestycyjnych.	do 10 dnia każdego miesiąca	Wydział Administracyjno-Gospodarczy	P
		5	Sporządzanie kwartalnego sprawozdania Nr 7, tabela 2-18, z realizacji zadań inwestycyjnych.	do 25 dni po zakończeniu kwartału	Wydział Administracyjno-Gospodarczy	P

PLAN PRACY ŚWIĘTOKRZYSKIEGO OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBliCD)
1	2	3	4	5	6	7
		6	Przekazanie Prezesowi Funduszu informacji dotyczących prognozowanych kosztów oddziału wojewódzkiego na rok 2019-2021, na podstawie prognozy, o której mowa w art. 120 ust. 1 (zgodnie z art. 120 ust. 2 ustawy)	do 5 czerwca	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	P
		7	Przekazanie Prezesowi Funduszu projektu planu finansowego oddziału wojewódzkiego na rok 2019 (zgodnie z art. 120 ust. 5 ustawy)	do 25 czerwca	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	P
7	Obsługa organizacyjna Jednostki.	1	Koordinacja wdrożenia i utrzymania Zintegrowanego Systemu Zarządzania.	praca bieżąca	Wydział Informatyki / Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych	P
		2	Prowadzenie procedur zamówień publicznych dotyczących realizacji dostaw i usług (art. piśmiennych, komputerowych mat. eksploatacyjnych, usług porządkowych, ochroniarskich itp.)	praca bieżąca	Wydział Administracyjno-Gospodarczy	P
		3	Prowadzenie procedur zamówień publicznych dotyczących realizacji zadań zapisanych w rzeczowym planie wydatków inwestycyjnych.	do 31 grudnia	Wydział Administracyjno-Gospodarczy	P
		4	Archiwizacja dokumentów oraz inne prace związane z funkcjonowaniem archiwum zakładowego.	praca bieżąca	Wydział Administracyjno-Gospodarczy	P

PLAN PRACY ŚWIĘTOKRZYSKIEGO OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBliCD)
1	2	3	4	5	6	7
		5	Sporządzanie miesięcznego sprawozdania z kosztów ponoszonych z tytułu korzystania ze służbowych telefonów komórkowych.	do 25 dni po zakończeniu każdego miesiąca	Wydział Administracyjno-Gospodarczy	P
		6	Realizacja zadań Kancelarii Ogólnej.	praca bieżąca	Wydział Administracyjno-Gospodarczy	P
		7	Sporządzanie kwartalnego sprawozdania z wydatków ponoszonych z tytułu eksploatacji samochodów służbowych.	do 30 dni po zakończeniu danego kwartału	Wydział Administracyjno-Gospodarczy	P
		8	Prowadzenie ewidencji składników majątkowych Oddziału.	praca bieżąca	Wydział Administracyjno-Gospodarczy	P
		9	Administrowanie obiektami Oddziału.	praca bieżąca	Wydział Administracyjno-Gospodarczy	P
Cel strategiczny Nr 6 Zapewnienie funkcjonowania Oddziału Wojewódzkiego						
1	Obsługa administracyjno-prawna Oddziału.	1	Sporządzanie opinii prawnych.	praca bieżąca	Zespół Radców Prawych	P
		2	Konsultacje prowadzone na potrzeby Dyrektora oddziału oraz komórek merytorycznych.	praca bieżąca	Zespół Radców Prawych	P
		3	Prowadzenie postępowań sądowych, administracyjnych i egzekucyjnych.	praca bieżąca	Zespół Radców Prawych	P

PLAN PRACY ŚWIĘTOKRZYSKIEGO OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBliCD)
1	2	3	4	5	6	7
		4	Przygotowywanie projektu planu pracy Oddziału na 2019 rok i przełożenie Radzie Oddziału do zaaopiniowania.	zgodnie z terminem wskazanym przez Centrale NFZ	Wydział Organizacyjny, Kadr i Szkoleń	P
		5	Opracowywanie projektów zarządzeń Dyrektora Oddziału, projektów innych wewnętrznych aktów normatywnych (regulaminów, procedur).	praca bieżąca	Wydział Organizacyjny, Kadr i Szkoleń	P
		6	Informowanie komórek organizacyjnych Oddziału o wydanych zarządzeniach Dyrektora Oddziału i Prezesa NFZ.	2 razy w miesiącu	Wydział Organizacyjny, Kadr i Szkoleń	P
		7	Wydawanie upoważnień i pełnomocnictw Dyrektora Oddziału oraz prowadzenie rejestru pełnomocnictw i upoważnień wydanych w Oddziale.	praca bieżąca	Wydział Organizacyjny, Kadr i Szkoleń	P
		8	Sporządzanie dokumentacji dot. wypadków przy pracy.	praca bieżąca/wg potrzeb	BHP	P
		9	Dokumentowanie wypadków w drodze do pracy i z pracy.	praca bieżąca/wg potrzeb	BHP	P
2	Zarządzanie infrastrukturą teleinformatyczną.	1	Przedłożenie projektu Planu Inwestycyjnego w zakresie IT.	zgodnie z zarządzeniem Prezesa Funduszu	Wydział Informatyki	P
		2	Administrowanie oprogramowaniem.	praca bieżąca	Wydział Informatyki	P
		3	Administrowanie serwerami IBM, Windows, Linux oraz środowiskami wirtualnymi.	praca bieżąca	Wydział Informatyki	P
		4	Zarządzanie serwisami WWW i pocztą elektroniczną.	praca bieżąca	Wydział Informatyki	P
		5	Zarządzanie siecią lokalną i połączeniami do sieci WAN.	praca bieżąca	Wydział Informatyki	P

PLAN PRACY ŚWIĘTOKRZYSKIEGO OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBliCD)
1	2	3	4	5	6	7
3	Zapewnienie kontroli wewnętrznej.	1	Przeprowadzanie kontroli planowych.	zgodnie z planem kontroli wewnętrznej na 2018 rok	Wydział Kontroli/Sekcja Kontroli Wewnętrznej	P
		2	Przeprowadzanie kontroli doraźnych zleconych przez Dyrektora Oddziału.	zgodnie z bieżącymi potrzebami kontroli wewnętrznej	Wydział Kontroli/Sekcja Kontroli Wewnętrznej	P
		3	Sporządzenie i przekazanie do Wydziału Kontroli Wewnętrznej Departamentu Kontroli Centrali NFZ sprawozdania z wykonania planu kontroli wewnętrznej oraz o wynikach tych kontroli w Oddziale.	do 30 stycznia – sprawozdanie roczne za 2017 r.; do 30 lipca – za I półrocze 2018 r.	Wydział Kontroli/Sekcja Kontroli Wewnętrznej	P
		4	Przygotowanie i przekazanie do Wydziału Kontroli Wewnętrznej Departamentu Kontroli Centrali NFZ informacji o wynikach kontroli przeprowadzonych przez instytucje kontroli zewnętrznej w Oddziale.	do 30 stycznia – sprawozdanie roczne za 2017 r.; do 30 lipca – za I półrocze 2018 r	Wydział Kontroli/Sekcja Kontroli Wewnętrznej	P
		5	Przeprowadzanie kontroli koordynowanej zleconej przez Wydział Kontroli Wewnętrznej Departamentu Kontroli Centrali NFZ	do 30 marca	Wydział Kontroli/Sekcja Kontroli Wewnętrznej	P
		6	Przekazanie do Wydziału Kontroli Wewnętrznej Departamentu Kontroli Centrali NFZ informacji o wynikach wewnętrznej kontroli koordynowanej przeprowadzonej w Oddziale.	do 30 kwietnia	Wydział Kontroli/Sekcja Kontroli Wewnętrznej	P
		7	Przekazanie planu kontroli wewnętrznej na 2018 r.	do 15 grudnia	Wydział Kontroli/Sekcja Kontroli Wewnętrznej	P

PLAN PRACY ŚWIĘTOKRZYSKIEGO OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBliCD)
1	2	3	4	5	6	7
		8	Bieżące przekazywanie informacji o zmianach dokonanych w planie kontroli wewnętrznej na 2018 rok.	praca bieżąca	Wydział Kontroli/Sekcja Kontroli Wewnętrznej	P
4	Efektywny przepływ informacji między komórkami organizacyjnymi wewnątrz Jednostki, Oddziałami Wojewódzkimi i Centralą Funduszu oraz Narodowym Funduszem Zdrowia i podmiotami zewnętrznymi/świadczeniobiorcami.	1	Terminowe przekazywanie informacji między oddziałami wojewódzkimi NFZ i Centralą Funduszu oraz podmiotami zewnętrznymi/świadczeniobiorcami.	praca bieżąca	wszystkie komórki organizacyjne Oddziału	P
5	Zapewnienie zasobów ludzkich.	1	Opracowanie planu zatrudnienia na rok 2019.	30 listopada	Wydział Organizacyjny, Kadr i Szkoleń	P
		2	Opracowanie planu szkoleń na rok 2019.	15 grudnia	Wydział Organizacyjny, Kadr i Szkoleń	P
		3	Informacja z realizacji planu szkoleń za 2017 r.	25 lutego	Wydział Organizacyjny, Kadr i Szkoleń	P
		4	Sporządzanie informacji z realizacji planu szkoleń na rok 2018.	kwartalnie	Wydział Organizacyjny, Kadr i Szkoleń	P
		5	Sporządzanie analizy fluktuacji zatrudnienia i wynagrodzeń - miesięczne.	do 10 dnia kolejnego miesiąca po zakończonym miesiącu	Wydział Organizacyjny, Kadr i Szkoleń	P
		6	Sporządzanie analizy danych ekonomicznych w zakresie zatrudnienia i wynagrodzeń dla Związku Zawodowego.	I półrocze	Wydział Organizacyjny, Kadr i Szkoleń	P

PLAN PRACY ŚWIĘTOKRZYSKIEGO OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBliCD)
1	2	3	4	5	6	7
		7	Sporządzanie Planu urlopów na 2018 rok.	I kwartał	Wydział Organizacyjny, Kadr i Szkoleń	P
		8	Informacja o stanie środków finansowych na rachunku bankowym ZFŚS do Związku Zawodowego.	kwartalnie	Wydział Organizacyjny, 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 Spraw Świadczeniobiorców i 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 podwyższania gotowości obronnej państwa i w czasie wojny.	III i IV kwartał wg oddzielnego planu	Wydział Spraw Świadczeniobiorców i 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 zawartego w Planie Operacyjnym Funkcjonowania Działu Administracji Rządowej "Zdrowie".	do 31 grudnia	Wydział Spraw Świadczeniobiorców i Służb Mundurowych	N

PLAN PRACY ŚWIĘTOKRZYSKIEGO OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBliCD)
1	2	3	4	5	6	7
		4	Zebranie i przesłanie danych do opracowania Kwestionariusza Pozamilitarnych Przygotowań Obronnych dla Ministerstwa Zdrowia.	styczeń - marzec	Wydział Spraw Świadczeniobiorców i Służb Mundurowych	P
		5	Aktualizacja „Wykazu organów administracji rządowej uprawnionych do preferencyjnej obsługi”.	do 30 czerwca	Wydział Spraw Świadczeniobiorców i Służb Mundurowych	P
		6	Aktualizacja kart realizacji zadań operacyjnych.	do 30 listopada	Wydział Spraw Świadczeniobiorców i Służb Mundurowych	P
		7	Doskonalenie procedur powiadamiania, działania oraz wymiany informacji w ramach Stałego Dyżuru NFZ.	IV kwartał wg oddzielnego planu	Wydział Spraw Świadczeniobiorców i Służb Mundurowych	P
		8	Sprawdzenie gotowości i funkcjonowania Formacji OC.	do 30 października	Wydział Spraw Świadczeniobiorców i 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 Spraw Świadczeniobiorców i Służb Mundurowych	P
7	Prowadzenie rachunkowości Jednostki	1	Prowadzenie ksiąg rachunkowych.	praca bieżąca	Wydział Księgowości	P
		2	Sporządzanie i przekazanie do Centrali NFZ sprawozdania finansowego OW NFZ za 01.01-31.12.2017 r.	do 5 marca	Wydział Księgowości	P

PLAN PRACY ŚWIĘTOKRZYSKIEGO OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBliCD)
1	2	3	4	5	6	7
		3	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	Zapewnienie kontroli zarządczej	1	Przeprowadzenie samooceny kontroli zarządczej.	do 31 stycznia	Wydział Organizacyjny, Kadr i Szkoleń	P
		2	Identyfikacja i analiza ryzyka.	do 31 października	Wydział Organizacyjny, Kadr i Szkoleń	P
		3	Przygotowanie oświadczenia Dyrektora Oddziału o stanie kontroli zarządczej.	do 15 lutego	Wydział Organizacyjny, Kadr i Szkoleń	P
		4	Podejmowanie działań dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy.	praca bieżąca	wszystkie komórki organizacyjne Oddziału	P
9	Udostępnianie informacji publicznej	1	Przygotowywanie odpowiedzi i danych na wnioski o udostępnianie informacji publicznej	praca bieżąca	wszystkie komórki organizacyjne Oddziału zgodnie z kompetencjami	N
10	Sporządzanie opinii, analiz i sprawozdań na potrzeby wewnętrzne oraz podmiotów zewnętrznych	1	Sporządzanie sprawozdań z przyczyn hospitalizacji wg klasyfikacji ICD-10 wg właściwości rzeczowej Wydziału.	do 10. dnia następnego miesiąca po upływie kwartału	Wydział Spraw Świadczeniobiorców i Służb Mundurowych	P
		2	Sporządzanie kwartalnych sprawozdań z monitoringu ordynacji lekarskich wg właściwości rzeczowej Wydziału.	do 10. dnia następnego miesiąca po upływie kwartału	Wydział Spraw Świadczeniobiorców i Służb Mundurowych	P

PLAN PRACY ŚWIĘTOKRZYSKIEGO OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBliCD)
1	2	3	4	5	6	7
		3	Sporządzanie sprawozdań z kontroli świadczeniodawców realizujących świadczenia wg właściwości rzeczowej Wydziału.	kwartalnie, do 20. dnia drugiego miesiąca po okresie sprawozdawczym	Wydział Spraw Świadczeniobiorców i Służb Mundurowych	P
		4	Sporządzanie miesięcznych sprawozdań ze świadczeń ponadlimitowych zrealizowanych w resortowych podmiotach leczniczych.	do 5. dnia pierwszego miesiąca po miesiącu sprawozdawczym	Wydział Spraw Świadczeniobiorców i Służb Mundurowych	P
		5	Sporządzanie miesięcznych sprawozdań wartościowych z realizacji świadczeń opieki zdrowotnej wg właściwości rzeczowej Wydziału.	do 5. dnia drugiego miesiąca po miesiącu sprawozdawczym	Wydział Spraw Świadczeniobiorców i Służb Mundurowych	P
		6	Sporządzanie analiz i opracowań dotyczących świadczeniodawców resortowych, ratownictwa medycznego i leczenia 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.	praca bieżąca/według potrzeb	Wydział Spraw Świadczeniobiorców i Służb Mundurowych	P
		7	Opracowanie informacji analityczno-statystycznych z realizacji świadczeń opieki zdrowotnej wg właściwości rzeczowej Wydziału.	kwartalnie, do 15. dnia drugiego miesiąca po okresie sprawozdawczym	Wydział Spraw Świadczeniobiorców i Służb Mundurowych	P

PLAN PRACY ŚWIĘTOKRZYSKIEGO OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBliCD)
1	2	3	4	5	6	7
		8	Sporządzenie sprawozdania z potwierdzenia skierowań dotyczących leczenia uzdrowiskowego (SOLU).	kwartalnie, do 10. dnia pierwszego miesiąca po okresie sprawozdawczym	Wydział Spraw Świadczeniobiorców i Służb Mundurowych	P
		9	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 Spraw Świadczeniobiorców i Służb Mundurowych	P
		10	Przygotowanie informacji na temat realizacji świadczeń opieki zdrowotnej uprawnionym weteranom poszkodowanym.	kwartalnie, do 30. dnia drugiego miesiąca po okresie sprawozdawczym	Wydział Spraw Świadczeniobiorców i Służb Mundurowych	P
		11	Analiza decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu ubezpieczenia zdrowotnego, wydanych w danym półroczu, przygotowanie zestawienia wg wzoru.	do 13 stycznia - za II półrocze 2017 r. do 14 lipca - za I półrocze 2018 r.	Wydział Spraw Świadczeniobiorców i Służb Mundurowych	P
		12	Analiza decyzji wydanych na podstawie art. 50 ust. 18 ustawy, wydanych w danym półroczu, przygotowanie zestawienia wg wzoru.	do 13 stycznia - za II półrocze 2017 r. do 14 lipca - za I półrocze 2018 r.	Wydział Spraw Świadczeniobiorców i Służb Mundurowych	P

PLAN PRACY ŚWIĘTOKRZYSKIEGO OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBliCD)
1	2	3	4	5	6	7
		13	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.	do 10 stycznia-za IV kwartał 2017 r. do 10 kwietnia 2018 r. do 10 lipca 2018 r. do 10 października 2018 r.	Wydział Spraw Świadczeniobiorców i Służb Mundurowych	P
		14	Analiza kwartalnych sprawozdań ze skarg i wniosków sprawozdanie do Ministerstwa Zdrowia.	do 27 stycznia - za 2017 rok	Wydział Spraw Świadczeniobiorców i Służb Mundurowych	P
		15	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
		16	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 2018 r.	Wydział Księgowości	P

PLAN PRACY ŚWIĘTOKRZYSKIEGO OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBliCD)
1	2	3	4	5	6	7
		17	Sporządzanie sprawozdania rocznego o stanie i ruchu środków trwałych (F03 do GUS).	do 15 lutego	Wydział Księgowości	P
		18	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
		19	Wydawanie opinii prawnych w oparciu o doręczone wnioski i dokumenty merytoryczne.	praca bieżąca	Zespół Radców Prawych	P
		20	Sporządzanie sprawozdań do GUS, Ministerstwa Zdrowia, Ministerstwa Finansów.	do GUS - sprawozdania kwartalne do 18 dnia kolejnego miesiąca po zakończeniu kwartału, do MZ - sprawozdania roczne miesiąc po zakończeniu roku, do MF - sprawozdania półroczne miesiąc po zakończeniu półrocza	Wydział Organizacyjny, Kadr i Szkoleń	P
		21	Sprawozdawanie aktualnego stanu w prowadzonych sprawach sądowych, egzekucyjnych i administracyjnych.	praca bieżąca	Zespół Radców Prawych	P
		22	Przygotowanie rocznego sprawozdania z działalności Oddziału za 2017 rok.	do 31 maja	Wydział Organizacyjny, Kadr i Szkoleń	P

PLAN PRACY ŚWIĘTOKRZYSKIEGO OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBliCD)
1	2	3	4	5	6	7
		23	Przekazywanie Wojewodzie i Sejmikowi Województwa okresowych sprawozdań z działalności Oddziału.	75 dni po zakończeniu kwartału	Wydział Organizacyjny, Kadr i Szkoleń	P
		24	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, Kadr i Szkoleń	P
		25	Przygotowanie sprawozdań z działalności Rady Oddziału.	do końca miesiąca po zakończeniu kwartału	Wydział Organizacyjny, Kadr i Szkoleń	P
		26	Przygotowanie sprawozdań z zarządzeń Dyrektora Oddziału.	do końca miesiąca po zakończeniu kwartału	Wydział Organizacyjny, Kadr i Szkoleń	P
		27	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, Kadr i Szkoleń	P

PLAN PRACY ŚWIĘTOKRZYSKIEGO OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBliCD)
1	2	3	4	5	6	7
		28	Kwartalne sprawozdania z działalności (wybrane tabele cz. III i IV).	co kwartał	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	P
		29	Udział w sporządzaniu 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 oraz art. 130 ust. 1 ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.	miesięczne	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	P
		30	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
		31	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.	co kwartał	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	P
		32	Sporządzanie sprawozdań dotyczących zgłoszonych nieprawidłowości w systemie ZIP.	co kwartał	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	P

PLAN PRACY ŚWIĘTOKRZYSKIEGO OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBliCD)
1	2	3	4	5	6	7
		33	Sporządzanie sprawozdań z wykonanych przez świadczeniodawców i opłaconych przez oddział świadczeń z art.. 97 ust.3 pkt 2b oraz art.. 43 ust.3 ustawy.	do 14. każdego miesiąca	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	P
		34	Sporządzanie miesięcznych sprawozdań rozliczeń kosztów migracji ubezpieczonych.	Co miesiąc, do zamknięcia ksiąg rachunkowych za dany miesiąc sprawozdawczy	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	P
		35	Sporządzanie miesięcznych sprawozdań rozliczeń kosztów z tytułu świadczeń udzielonych pacjentom z innych państw członkowskich UE i EFTA na podstawie przepisów o koordynacji.	co miesiąc	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	P
		36	Współudział 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".	co kwartał	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	P
		37	Inwentaryzacja kart plastikowych EKUZ.	do 15 stycznia za rok poprzedni	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
		38	Udzielenie zgody na przeprowadzenie leczenia poza granicami kraju na podstawie przepisów o koordynacji i przepisów dyrektywy transgranicznej.	za I kwartał - do 10. kwietnia za II kwartał - do 10. lipca za III kwartał - do 10. października za IV kwartał do - 10. stycznia	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P

PLAN PRACY ŚWIĘTOKRZYSKIEGO OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBliCD)
1	2	3	4	5	6	7
		39	Wykaz roszczeń regresowych Tabele T.R.R.1 i T.R.R.2.	za I kwartał - do 15. kwietnia za II kwartał - do 15. lipca za III kwartał - do 15. października za IV kwartał - do 15. stycznia	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
		40	Zwrot kosztów na podstawie E126PL i przyczynie nieuzanania EKUZ w państwie UE/EFTA.	za I kwartał - do 15. kwietnia za II kwartał - do 15. lipca za III kwartał - do 15. października za IV kwartał - do 15. stycznia	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
		41	Sprawozdanie z wydanych przez dyrektora decyzji o pokrycie kosztów transportu sanitarnego, ekonomicznego - przepisy o koordynacji.	za I kwartał - do 15. kwietnia za II kwartał - do 15. lipca za III kwartał - do 15. października za IV kwartał - do 15. stycznia	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
		42	Identyfikacja zjawisk niepożądanych w obszarze zadań wynikających z implemantacji do polskiego porządku prawnego przepisów dyrektywy transgranicznej nr 2011/24/UE.	za I kwartał - do 20. kwietnia za II kwartał - do 20. lipca za III kwartał- do 20. października za IV kwartał - do 20. stycznia	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
		43	Cotygodniowe wykazy wniosków o zwrot kosztów leczenia na podstawie art.. 42 b ustawy.	w każdy poniedziałek do godz. 10.00	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P

PLAN PRACY ŚWIĘTOKRZYSKIEGO OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBliCD)
1	2	3	4	5	6	7
		44	Sprawozdanie z ilości pism wysłanych do świadczeniobiorców i świadczeniodawców w związku ze zidentyfikowaniem w aplikacji AP-KOLCE, że osoba widnieje na liście osób oczekujących na świadczenie mimo uzyskania zwrotu należności za świadczenie na podstawie dyrektywy transgranicznej.	za I kwartał do końca kwietnia za II kwartał do końca lipca za III kwartał do końca października za IV kwartał do końca stycznia drogą elektroniczną	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
		45	Sprawozdawczość wewnętrzna o procesie kontraktowania. Podsumowanie kontraktowania na rok 2017. Podsumowanie procesu negocjowania kwot zobowiązań w umowach wieloletnich.	do 31 marca	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P
		46	Kwartalne sprawozdania z działalności NFZ - (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.	do 24 stycznia do 25 kwietnia do 25 lipca do 24 października	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P
		47	Współpraca z Państwową Inspekcją Sanitarną. Sprawozdanie kwartalne dotyczące zachorowalności na choroby zakaźne (zgodnie z zawartym porozumieniem o współpracy).	do 15 stycznia do 15 kwietnia do 15 lipca do 15 października	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P

PLAN PRACY ŚWIĘTOKRZYSKIEGO OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBliCD)
1	2	3	4	5	6	7
		48	Przekazywanie danych do Centrali NFZ o przebiegu procesu aneksowania na rok 2019 i lata następne.	w trakcie roku, zgodnie z planem zakupu	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P
		49	Przekazywanie danych do Centrali NFZ o przebiegu procesu kontraktowania na rok 2018 i lata następne.	marzec - lipiec	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P
		50	Przekazywanie informacji na temat rzeczywistego wykonania kontraktów dla potrzeb Dyrektora Oddziału.	okresowo (około 20 dnia każdego miesiąca)	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P
11	Obsługa Rady oddziału wojewódzkiego Funduszu.	1	Przygotowywanie materiałów na posiedzenie Rady Oddziału zgodnie z porządkiem obrad.	zgodnie z terminem posiedzenia Rady wyznaczonym przez Przewodniczącego Rady	Wydział Organizacyjny, Kadr i Szkoleń	P
		2	Organizacja posiedzeń Rady Oddziału.	zgodnie z terminem posiedzenia Rady wyznaczonym przez Przewodniczącego Rady	Wydział Organizacyjny, Kadr i Szkoleń	P

**PLAN PRACY
NARODOWEGO FUNDUSZU ZDROWIA NA 2018 ROK**

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

Warszawa, grudzień 2017 r.

UCHWAŁA NR 8/2017
Rady Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Wojewódzkiego
Narodowego Funduszu Zdrowia
z dnia 23 listopada 2017 roku

w sprawie: planu pracy Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Wojewódzkiego NFZ na rok 2018

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 2017 r., poz. 1938), uchwala się, co następuje:

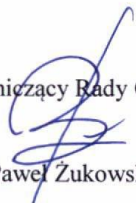
§ 1

Zatwierdza się plan pracy Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Wojewódzkiego NFZ na rok 2018 w brzmieniu stanowiącym załącznik do uchwały.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady Oddziału


Paweł Żukowski

PLAN PRACY WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBiCD)
1	2	3	4	5	6	7
Cel strategiczny Nr 1 Realizacja dostępności do świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.						
1.1.	Definiowanie priorytetów centralnych i regionalnych, przygotowanie planu zakupu świadczeń oraz materiałów informacyjnych do ogłoszenia postępowań konkursowych.	1.1.1.	Opracowanie i zatwierdzenie priorytetów regionalnych na rok 2019.	III kwartał 2018 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
		1.1.2.	Przygotowanie planu zakupu świadczeń na rok 2019 w poszczególnych rodzajach świadczeń uwzględniając zatwierdzone priorytety ogólnopolskie i regionalne.	II-III kwartał 2018 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 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBiCD)
1	2	3	4	5	6	7
		1.1.3.	Przygotowywanie i aktualizacja planu zakupu świadczeń na rok 2018 w przypadku zaistnienia przesłanek uzupełnienia/zmiany planu przewidzianych w „Procedurze definiowania priorytetów zdrowotnych i planowania zakupu świadczeń”.	co kwartał (do końca miesiąca następującego po zakończeniu kwartału, którego informacja dotyczy)	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej - Dział Monitorowania, Analiz i Planowania Świadczeń,	P
		1.2.1.	Przygotowanie i przeprowadzenie postępowań w sprawie zawarcia umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w poszczególnych rodzajach świadczeń.	I-II kwartał 2018 r.	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej - Dział Kontraktowania Świadczeń, Wydział ds. Służb Mundurowych - Dział Świadczeń Opieki Zdrowotnej Służb Mundurowych i Ratownictwa Medycznego, Wydział Gospodarki Lekami, Delegatura Oddziału w Elku i Elblągu	P
		1.2.2.	Przygotowanie i przeprowadzenie aneksowania umów niewygasających w poszczególnych rodzajach świadczeń.	do 30.11.2018 r.	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, Wydział Gospodarki Lekami, Delegatura Oddziału w Elku i Elblągu	P

PLAN PRACY WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBiCD)
1	2	3	4	5	6	7
1.2.	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).	1.2.3.	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 Elku i Elblągu	P
		1.2.4.	Przygotowanie zaproszeń do składania wniosków o zawarcie umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w rodzaju: podstawowa opieka zdrowotna, zaopatrzenie w wyroby medyczne i rozpatrywanie przedmiotowych wniosków świadczeniodawców.	praca ciągła	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej - Dział Kontraktowania Świadczeń, Wydział ds. Służb Mundurowych - Dział Lecznictwa Uzdrawiskowego Środków Pomocniczych i Przedmiotów Ortopedycznych, Delegatury Oddziału w Elblągu i Elku	P
		1.2.5.	Przygotowanie harmonogramu przekazania przez właściwego Wojewodę środków na 2018 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
		1.2.6.	Rozliczenie się z dotacji celowej na 2017 r. przeznaczonej na finansowanie zadań zespołów ratownictwa medycznego z właściwym Wojewodą.	do 15.01.2018 r.	Wydział ds. Służb Mundurowych - Dział Świadczeń Opieki Zdrowotnej Służb Mundurowych i Ratownictwa Medycznego	P
1.3.	Prowadzenie postępowań w sprawach administracyjnych i sądowno-administracyjnych, w	1.3.1.	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

PLAN PRACY WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBICd)
1	2	3	4	5	6	7
1.3.	których Dyrektor oddziału wojewódzkiego Funduszu wydaje rozstrzygnięcia administracyjne.	1.3.2.	Opracowywanie projektów decyzji Dyrektora OW NFZ.	praca ciągła	Wydział Organizacyjny	P
		1.3.3.	Prowadzenie postępowań przed sądami administracyjnymi w wyniku złożenia skargi w trybie art. 154 ustawy.	według potrzeb	Zespół Radców Prawnych	P
1.4.	Zawieranie umów z aptekami/punktami aptecznymi na wydawanie refundowanego leku, środka spożywczego specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobu medycznego na receptę.	1.4.1.	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
1.5.	Nadawanie uprawnień do pobierania unikalnych numerów identyfikujących recepty refundowane przez osoby uprawnione oraz prowadzenie dystrybucji zakresów numerów recept.	1.5.1.	Obsługa wniosków o dostęp do portalu NFZ dla osób uprawnionych (z rozszerzaniem dostępu o pobieranie przydzielanych przez NFZ numerów recept refundowanych).	praca ciągła	Wydział Gospodarki Lekami, Delegatura Oddziału w Elku i Elblągu	P
1.6.	Rozliczanie i monitorowanie świadczeń opieki zdrowotnej udzielanych poza standardowym zakresem umów	1.6.1.	Rozliczanie świadczeń udzielanych na podstawie art. 19 ustawy.	praca ciągła	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej - Sekcja Monitorowania, Weryfikacji Świadczeń i Rozliczania Umów	P
		1.6.2.	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
1.7.	Obsługa w ramach zadań nałożonych na NFZ wniosków o dofinansowanie programów polityki zdrowotnej realizowanych przez jednostki samorządu terytorialnego	1.7.1.	Rozpatrywanie wniosków o dofinansowanie programów polityki zdrowotnej realizowanych przez jednostki samorządu terytorialnego na rok 2019 oraz zawieranie umów.	II-IV kwartał 2018 r.	Komisja ds. rozpatrywania wniosków o dofinansowanie programów polityki zdrowotnej realizowanych przez jednostki samorządu terytorialnego	P
		1.7.2.	Rozliczanie umów o dofinansowanie programów polityki zdrowotnej realizowanych przez jednostki samorządu terytorialnego na rok 2018.	praca ciągła	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej - Sekcja Monitorowania, Weryfikacji Świadczeń i Rozliczania Umów	P

PLAN PRACY WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBiCD)
1	2	3	4	5	6	7
1.8.	Przygotowywanie i wydawanie opinii o celowości inwestycji w sektorze zdrowia poprzez ocenę wniosków złożonych w systemie IOWISZ	1.8.1.	Opiniowanie przekazanych przez Wojewodę za pośrednictwem systemu IOWISZ wniosków Instrumentu Oceny Wniosków Inwestycyjnych w Sektorze Zdrowia podmiotów leczniczych oraz udział w posiedzeniach zespołu.	praca ciągła	Zespół ds. opiniowania wniosków	P
1.9.	Gromadzenie, przetwarzanie i analizowanie danych z zakresu list oczekujących.	1.9.1.	Weryfikacja terminowości, kompletności i poprawności przekazywanych przez świadczeniodawców danych z zakresu list oczekujących.	praca ciągła	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.						
2.1.	Obsługa zawartych umów (sporządzanie, kompletowanie i przechowywanie umów i aneksów do umów, rozpatrywanie zażaleń, prowadzenie postępowań sądowych dotyczących sporów na tle realizacji umów).	2.1.1.	Sporządzanie umów i aneksów do umów dotyczących udzielania świadczeń opieki zdrowotnej, zawieranie ugód, aktualizacja w umowach pakietów świadczeń oraz 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 Elku i Elblągu, zespoły negocjacyjne	P
		2.1.2.	Przygotowywanie załączników finansowych do umów na podstawie rozstrzygnięć postępowań sądowych.	praca ciągła	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	P
		2.1.3.	Opiniowanie projektów umów i aneksów, sporządzanie wzorów aneksów do umów i ugód, reprezentacja Oddziału w toku postępowań sądowych dotyczących sporów na tle realizacji umów.	praca ciągła	Zespół Radców Prawnych	P
		2.1.4.	Rozpatrywanie zażaleń złożonych na czynności dyrektora OW NFZ dotyczących realizacji umowy w trybie art. 160 ustawy.	praca ciągła	Wydział Organizacyjny	P

PLAN PRACY WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBiCD)
1	2	3	4	5	6	7
2.2.	Ocena elektronicznych wniosków o zmianę danych w umowie (personel, harmonogram sprzęt).	2.2.1.	Przeprowadzanie 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 Elku i Elblągu	P
		2.2.2.	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 Elku i Elblągu	P
		2.2.3.	Aktualizowanie umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w zakresie potencjału wykonawczego na podstawie wniosków o zmianę danych.	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

PLAN PRACY WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBiCD)
1	2	3	4	5	6	7
2.3.	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.	2.3.1.	Przeprowadzanie kontroli merytorycznej dokumentacji rozliczeniowych i faktur za świadczenia opieki zdrowotnej wynikające z realizacji umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej.	praca ciągła	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej - Sekcja Monitorowania, Weryfikacji Świadczeń i Rozliczania Umów, 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 Elku i Elblągu	P
		2.3.2.	Implementacja centralnych reguł walidacji i weryfikacji raportów aptecznych, umożliwiających poprawne przekazywanie środków finansowych aptekom/punktom aptecznym posiadającym umowę na wydawanie refundowanych leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych.	na bieżąco do końca 2018 r.	Wydział Gospodarki Lekami	P
		2.3.3.	Przyjmowanie zestawień zbiorczych z aptek z obszaru właściwości OW NFZ.	dwa razy w miesiącu	Wydział Gospodarki Lekami	P
		2.3.4.	Ocena zasadności raportów statystycznych z aptek i zestawień zbiorczych recept.	dwa razy w miesiącu	Wydział Gospodarki Lekami	P
		2.3.5.	Rozliczenie aptekom 24 okresów sprawozdawczych.	do 31.12.2018 r.	Wydział Gospodarki Lekami	P

PLAN PRACY WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBICD)
1	2	3	4	5	6	7
2.4.	Monitorowanie zgłoszonych przerw w wykonywaniu świadczeń zdrowotnych.	2.4.1.	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 Elku i Elblągu	P
2.5.	Monitorowanie realizacji umów. Weryfikacja danych sprawozdawczych dotyczących świadczeń opieki zdrowotnej.	2.5.1.	Wyjaśnianie problemów związanych z walidacją i weryfikacją danych sprawozdawczych dotyczących świadczeń opieki zdrowotnej.	praca ciągła	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej - Sekcja Monitorowania, Weryfikacji Świadczeń i Rozliczania Umów, Wydział ds. Służb Mundurowych - Dział Świadczeń Opieki Zdrowotnej Służb Mundurowych i Ratownictwa Medycznego, Delegatura Oddziału w Elku i Elblągu	P
		2.5.2.	Udział w spotkaniach zespołu roboczego w sprawie opracowywania algorytmów sprawdzeń walidacyjnych i weryfikacyjnych.	praca ciągła	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej - Sekcja Monitorowania, Weryfikacji Świadczeń i Rozliczania Umów	P
		2.5.3.	Przeprowadzanie pilotaży nowowprowadzanych sprawdzeń walidacyjnych i weryfikacyjnych oraz ich ocena.	praca ciągła	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej - Sekcja Monitorowania, Weryfikacji Świadczeń i Rozliczania Umów	P
		2.5.4.	Uruchamianie i publikowanie wyników weryfikacji kontrolnych.	praca ciągła	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej - Sekcja Monitorowania, Weryfikacji Świadczeń i Rozliczania Umów	P

PLAN PRACY WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBICD)
1	2	3	4	5	6	7
		2.5.5.	Monitorowanie dostępności do świadczeń opieki zdrowotnej, zwłaszcza w zakresie nowo objętych refundacją leków w ramach programów zdrowotnych (lekowych).	praca ciągła	Wydział Gospodarki Lekami	P
		2.5.6.	Monitorowanie wartości umów na podstawie wniosków świadczeniodawców w zakresie programów zdrowotnych (lekowych), chemioterapii oraz terapeutycznych programów zdrowotnych.	praca ciągła	Wydział Gospodarki Lekami	P
Cel strategiczny Nr 3						
Efektywne wydatkowanie środków publicznych drogą kontroli ordynacji lekarskich, realizacji umów ze świadczeniodawcami i podmiotami prowadzącymi apteki.						
3.1.	Przygotowywanie rocznego planu kontroli świadczeniodawców, ordynacji lekarskiej i aptek.	3.1.1.	Określanie obszarów i tematów kontroli w odniesieniu do świadczeń opieki zdrowotnej, ordynacji lekarskiej i realizacji recept na potrzeby planu kontroli na rok 2019.	do 30.11.2018 r.	Zespół ds. Sporządzenia Roczного Planu Kontroli	P
		3.1.2.	Sporządzenie i przekazanie do Centrali NFZ rocznego planu kontroli świadczeniodawców, ordynacji lekarskiej i aptek na 2019 rok	do 15.12.2018 r./do 20.12.2018 r.	Wydział Kontroli, Zespół ds. Sporządzenia Roczного Planu Kontroli	P
3.2.	Przeprowadzenie kontroli realizacji umów, dokumentowanie czynności kontrolnych oraz rozliczanie finansowych skutków kontroli.	3.2.1.	Przeprowadzanie czynności przygotowawczych przed rozpoczęciem właściwego postępowania kontrolnego oraz analiz na potrzeby kontroli.	praca ciągła	Wydział Kontroli - Sekcja ds. Zarządzania Procesem Kontroli	P
		3.2.2.	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
		3.2.3.	Rozliczanie finansowych skutków kontroli.	praca ciągła	Wydział Kontroli - Sekcja ds. Zarządzania Procesem Kontroli, Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej - Sekcja Monitorowania, Weryfikacji Świadczeń i Rozliczania Umów, Wydział Księgowości	P
		3.2.4.	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
		3.2.5.	Opracowywanie i przekazywanie do Centrali NFZ oceny syntetycznej zawierającej wnioski i rekomendacje z przeprowadzonych kontroli koordynowanych.	według potrzeb	Wydział Kontroli - Sekcja ds. Zarządzania Procesem Kontroli	P
		3.3.1.	Przeprowadzanie czynności przygotowawczych przed rozpoczęciem właściwego postępowania kontrolnego oraz analiz na potrzeby kontroli.	praca ciągła	Wydział Kontroli - Sekcja ds. Zarządzania Procesem Kontroli, Wydział Kontroli - Sekcja Kontroli Aptek	P

PLAN PRACY WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBiCD)
1	2	3	4	5	6	7
3.3.	Przeprowadzanie kontroli realizacji recept refundowanych, ordynacji lekarskiej, chemioterapii, programów zdrowotnych (lekowych). Dokumentowanie czynności kontrolnych oraz rozliczanie finansowych skutków kontroli.	3.3.2.	Przeprowadzanie i dokumentowanie kontroli realizacji recept refundowanych w trybie planowym (koordynowane i niekoordynowane) i doraźnym.	praca ciągła	Wydział Kontroli - Sekcja Kontroli Aptek	P
		3.3.3.	Przeprowadzanie i dokumentowanie kontroli ordynacji lekarskiej w trybie planowym (koordynowane i niekoordynowane) i doraźnym.	praca ciągła	Wydział Kontroli - Dział Realizacji Kontroli	P
		3.3.4.	Przeprowadzanie i dokumentowanie kontroli chemioterapii, programów zdrowotnych (lekowych) w trybie planowym (koordynowane i niekoordynowane) i doraźnym.	praca ciągła	Wydział Kontroli - Dział Realizacji Kontroli	P
		3.3.5.	Rozliczanie finansowych skutków kontroli.	praca ciągła	Wydział Kontroli - Sekcja ds. Zarządzania Procesem Kontroli, Wydział Gospodarki Lekami, Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej - Sekcja Monitorowania, Weryfikacji Świadczeń i Rozliczania Umów, Wydział Księgowości	P
		3.3.6.	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, Wydział Kontroli - Sekcja Kontroli Aptek	P
Cel strategiczny Nr 4 Zapewnienie obsługi spraw świadczeniobiorców						
4.1.	Wydawanie i rejestracja dokumentów UE.	4.1.1.	Formalna weryfikacja wniosków o wydanie EKUZ/formularzy serii E100.	praca ciągła	Wydział Współpracy Międzynarodowej, Delegatura Oddziału w Elku i Elblągu	P
		4.1.2.	Weryfikacja uprawnień osób wnioskujących.	praca ciągła	Wydział Współpracy Międzynarodowej, Delegatura Oddziału w Elku i Elblągu	P
4.2.	Ustalanie prawa do świadczeń w związku z wdrożonymi postępowaniami regresowymi.	4.2.1.	Weryfikacja uprawnień osób w okresie posługiwania się kartą EKUZ we współpracy z ZUS/KRUS/innymi instytucjami.	praca ciągła	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
		4.2.2.	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 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBICD)
1	2	3	4	5	6	7
		4.2.3.	Opracowywanie projektów decyzji Dyrektora OW NFZ wydawanych na podstawie art. 50 ust. 18 ustawy.	praca ciągła	Wydział Spraw Świadczeniobiorców - Sekcja Decyzji Administracyjnych i Weryfikacji Upwnień	P
4.3.	Rozpatrywanie spraw kierowanych przez świadczeniobiorców i inne osoby fizyczne, ZUS, KRUS, banki oraz inne instytucje.	4.3.1.	Prowadzenie spraw świadczeniobiorców oraz instytucji kierowanych do Oddziału zgodnie z właściwością rzeczową.	praca ciągła	Wydział Spraw Świadczeniobiorców, Delegatura Oddziału w Elku i Elblągu	P
		4.3.2.	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 Upwnień	P
		4.3.3.	Obsługa wniosków o objęcie dobrowolnym ubezpieczeniem zdrowotnym w NFZ.	praca ciągła	Wydział Spraw Świadczeniobiorców - Sekcja Decyzji Administracyjnych i Weryfikacji Upwnień	P
		4.3.4.	Obsługa decyzji z art. 54 ustawy wydawanych przez organy samorządu terytorialnego oraz informacji zakładów emerytalnych MON i MSWiA w zakresie występowania z wnioskami emerytalnymi.	praca ciągła	Wydział Spraw Świadczeniobiorców - Sekcja Decyzji Administracyjnych i Weryfikacji Upwnień	P
		4.3.5.	Potwierdzanie zleceń na zaopatrzenie w wyroby medyczne.	praca ciągła	Wydział ds. Służb Mundurowych - Dział Lecznictwa Uzdrawiskowego, Środków Pomocniczych i Przedmiotów Ortopedycznych, Delegatura Oddziału w Elku i Elblągu	P
		4.3.6.	Obsługa skierowań na leczenie uzdrawiskowe.	praca ciągła	Wydział ds. Służb Mundurowych - Dział Lecznictwa Uzdrawiskowego, Środków Pomocniczych i Przedmiotów Ortopedycznych	P
		4.3.7.	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

PLAN PRACY WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBICD)
1	2	3	4	5	6	7
4.4.	Nadawanie dostępu do systemu ZIP.	4.4.1.	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
		4.4.2.	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
		4.4.3.	Organizacja mobilnych punktów wydawania danych dostępu do ZIP w miejscach publicznych (np.: uczelnie, zakłady pracy, urzędy).	praca ciągła	Wydział Spraw Świadczeniobiorców, Delegatura Oddziału w Elblągu i Elku	P
4.5.	Rozpatrywanie wniosków o wydanie zgody na uzyskanie świadczenia opieki zdrowotnej w innym państwie członkowskim UE w ramach przepisów dyrektywy transgranicznej.	4.5.1.	Obsługa wniosków pod względem formalnym, merytorycznym i weryfikacji uprawnień osób wnioskujących.	praca ciągła	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
		4.5.2.	Opracowywanie projektów decyzji administracyjnych Dyrektora OW NFZ.	praca ciągła	Wydział Spraw Świadczeniobiorców - Sekcja Decyzji Administracyjnych i Weryfikacji Uprawnień	P
4.6.	Rozpatrywanie wniosków o wydanie zgody na transport w oparciu o art. 42i ust. 9 ustawy o świadczeniach.	4.6.1.	Obsługa wniosków pod względem formalnym, merytorycznym i weryfikacji uprawnień osób wnioskujących.	praca ciągła	Wydział Współpracy Międzynarodowej we współpracy z innymi komórkami	P
		4.6.2.	Opracowywanie projektów decyzji administracyjnych Dyrektora OW NFZ.	praca ciągła	Wydział Spraw Świadczeniobiorców - Sekcja Decyzji Administracyjnych i Weryfikacji Uprawnień	P
4.7.	Realizacja procesu refundacji kosztów leczenia poniesionych przez polskich ubezpieczonych na terenie państw UE/EFTA na podstawie przepisów o koordynacji.	4.7.1.	Obsługa wniosków pod względem formalnym, merytorycznym i weryfikacji uprawnień osób wnioskujących.	praca ciągła	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P

PLAN PRACY WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBiCD)
1	2	3	4	5	6	7
4.8.	Rozpatrywanie w Oddziale wniosków o zwrot kosztów świadczeń opieki zdrowotnej udzielonych w innych państwach UE na podstawie przepisów implementujących dyrektywę transgraniczną.	4.8.1.	Obsługa wniosków pod względem formalnym, merytorycznym i weryfikacji uprawnień osób wnioskujących.	praca ciągła	Wydział Współpracy Międzynarodowej we współpracy z innymi komórkami	P
		4.8.2.	Opracowywanie projektów decyzji administracyjnych Dyrektora OW NFZ.	praca ciągła	Wydział Spraw Świadczeniobiorców - Sekcja Decyzji Administracyjnych i Weryfikacji Uprawnień	P
4.9.	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.	4.9.1.	Wystawienie formularzy E 125 PL dotyczących kosztów świadczeń rozliczonych ze świadczeniodawcami w okresie lipiec - grudzień 2017 r. za pacjentów z państw UE/EFTA.	30.01.2018 r.	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
		4.9.2.	Wystawienie formularzy E 125 PL dotyczących kosztów świadczeń rozliczonych ze świadczeniodawcami w okresie styczeń - czerwiec 2018 r. za pacjentów z państw UE/EFTA.	30.07.2018 r.	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
		4.9.3.	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 2017 r. do kwietnia 2018 r.).	15.05.2018 r.	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
		4.9.4.	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 2018 r. do października 2018 r.).	15.11.2018 r.	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
		4.9.5.	Weryfikacja roszczeń przedstawionych przez inne państwa członkowskie UE/EFTA.	praca ciągła	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
4.10.	Przyjmowanie i rozpatrywanie skarg i wniosków dotyczących realizacji przez świadczeniodawców umów o udzielanie świadczeń medycznych.	4.10.1.	Przeprowadzanie postępowań wyjaśniających w sprawach skarg świadczeniobiorców dotyczących realizacji przez świadczeniodawców umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej.	praca ciągła	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P
		4.10.2.	Przekazywanie skarg i wniosków do rozpatrzenia zgodnie z właściwością rzeczową/terytorialną innym organom.	według potrzeb	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P
		4.10.3.	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

PLAN PRACY WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBiCD)
1	2	3	4	5	6	7
4.11.	Udzielanie świadczeniobiorcom informacji pisemnych i ustnych dotyczących miejsc udzielania świadczeń opieki zdrowotnej w ramach ubezpieczenia zdrowotnego oraz zasad funkcjonowania systemu opieki zdrowotnej.	4.11.1.	Udzielanie pisemnych i ustnych informacji na zapytania świadczeniobiorców dotyczące realizacji świadczeń w poszczególnych rodzajach świadczeń, miejsc udzielania świadczeń oraz zasad funkcjonowania systemu opieki zdrowotnej.	praca ciągła	Wydział Spraw Świadczeniobiorców, Wydział ds. Służb Mundurowych - Dział Lecznictwa Uzdrawiskowego Środków Pomocniczych i Przedmiotów Ortopedycznych, Delegatura Oddziału w Elblągu i Elku	P
		4.11.2.	Przeprowadzanie 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, kontynuacji rządowego programu Leki 75+, promocji naturalnego karmienia piersią, sieci szpitali.	praca ciągła	Rzecznik Prasowy	P
Cel strategiczny Nr 5 Zagwarantowanie bezpieczeństwa danych oraz zabezpieczenie działalności.						
5.1.	Zapewnienie bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych NFZ. Zapewnienie wymaganego poziomu bezpieczeństwa danych i ich transmisji w eksploatowanych systemach informatycznych.	5.1.1.	Zapewnienie zgodnego z przepisami prawa przetwarzania informacji niejawnych na wyznaczonym stanowisku komputerowym.	praca ciągła	Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych	P
		5.1.2.	Podpisanie umów serwisowych na eksploatowane systemy i urządzenia.	31.12.2018 r.	Wydział Informatyki	P
		5.1.3.	Prowadzenie monitoringu zdarzeń związanych z bezpieczeństwem systemów w dedykowanym do tego celu oprogramowaniu.	praca ciągła	Wydział Informatyki	P
		5.1.4.	Wykonywanie kopii bezpieczeństwa eksploatowanych systemów.	praca ciągła	Wydział Informatyki	P
5.2.	Zapewnienie ochrony danych osobowych zgodnie z wymaganiami prawnymi.	5.2.1.	Sprawowanie zgodnego z przepisami prawa nadzoru nad udostępnianiem danych osobowych.	praca ciągła	Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych	P
		5.2.2.	Udostępnianie danych osobowych na wniosek uprawnionych organów i osób fizycznych.	praca ciągła	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P
5.3.	Zapewnienie fizycznego bezpieczeństwa obiektów ze szczególnym uwzględnieniem wyznaczonych stref przetwarzania danych.	5.3.1.	Zapewnianie bezpieczeństwa fizycznego pomieszczenia, gdzie są przechowywane informacje niejawne oraz sprawowanie nadzoru nad bezpieczeństwem fizycznym pomieszczeń, gdzie są przetwarzane i udostępniane dane osobowe.	praca ciągła	Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych	P
5.4.	Obsługa techniczna.	5.4.1.	Zapewnianie wsparcia technicznego pracownikom w zakresie prawidłowego użytkowania sprzętu komputerowego i oprogramowania.	praca ciągła	Wydział Informatyki	P

PLAN PRACY WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBliCD)
1	2	3	4	5	6	7
5.5.	Budowanie właściwej wiedzy/świadomości personelu biurowego i technicznego.	5.5.1.	Opracowywanie i udostępnianie w intranecie dokumentacji użytkowania eksploatowanych w OW NFZ systemów informatycznych.	praca ciągła	Wydział Informatyki	P
		5.5.2.	Przeprowadzanie szkoleń dotyczących ochrony danych osobowych, informacji niejawnych oraz funkcjonowania kontroli zarządczej, w tym analizy ryzyka.	praca ciągła	Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych	P
		5.5.3.	Przeprowadzenie szkolenia na temat bezpieczeństwa teleinformatycznego i istniejących zagrożeń.	30.06.2018 r.	Wydział Informatyki	P
5.6.	Uzgadnianie planów rzeczowo-finansowych. Zatwierdzanie planu finansowego jednostki.	5.6.1.	Przygotowanie i przekazanie do Centrali prognozy kosztów OW NFZ na lata 2019-2021.	do 05.06.2018 r.	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	P
		5.6.2.	Przygotowanie i przekazanie do Centrali NFZ projektu planu finansowego OW NFZ na rok 2019.	do 25.06.2018 r.	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	P
		5.6.3.	Bieżące monitorowanie realizacji planu finansowego OW NFZ na rok 2018.	praca ciągła	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	P
5.7.	Obsługa organizacyjna Jednostki.	5.7.1.	Zawieranie umów z dostawcami w celu zachowania ciągłości działania Oddziału.	praca ciągła	Wydział Administracyjno-Gospodarczy	P
		5.7.2.	Bieżące monitorowanie stanu wyeksploatowania użytkowanych urządzeń innych niż teleinformatycznych. Wymiana wyeksploatowanego sprzętu po przewidzianym dla niego okresie użytkowania.	praca ciągła	Wydział Administracyjno-Gospodarczy	P
		5.7.3.	Koordinacja wdrożenia i utrzymania Zintegrowanego Systemu Zarządzania.	praca ciągła	Koordinator ds. Zintegrowanego Systemu Zarządzania we współpracy z komórkami organizacyjnymi	N
Cel strategiczny Nr 6 Zapewnienie funkcjonowania Oddziału Wojewódzkiego						
6.1.	Obsługa administracyjno-prawna Oddziału.	6.1.1.	Przygotowywanie projektów zarządzeń Dyrektora Oddziału, prowadzenie rejestru oraz zbioru zarządzeń.	praca ciągła	Wydział Organizacyjny	P
		6.1.2.	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
		6.1.3.	Sporządzanie i opiniowanie projektów wewnętrznych aktów prawnych, projektów umów, udzielanie porad prawnych, reprezentacja Oddziału w toku postępowań przed sądami powszechnymi i administracyjnymi.	praca ciągła	Zespół Radców Prawnych	P
		6.1.4.	Sporządzanie wniosków do projektu rzeczowego planu wydatków inwestycyjnych Oddziału na rok 2019 i przekazanie do Centrali NFZ.	do 31.07.2018 r.	Wydział Administracyjno-Gospodarczy	P

PLAN PRACY WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBICD)
1	2	3	4	5	6	7
		6.1.5.	Udział w konsultacjach i uzgodnieniach składników rzeczowego planu wydatków inwestycyjnych Oddziału na rok 2019 oraz możliwości ich finansowania celem sporządzenia projektu planu.	do 25.10.2018 r.	Wydział Administracyjno-Gospodarczy	P
		6.1.6.	Realizacja Planu wydatków inwestycyjnych na rok 2018	zgodnie z planem	Wydział Administracyjno-Gospodarczy - Samodzielne Stanowisko ds. Zamówień Publicznych	P
6.2.	Zarządzanie infrastrukturą teleinformatyczną.	6.2.1.	Opracowanie wniosków do projektu rzeczowego planu wydatków inwestycyjnych na rok 2019 w zakresie pozycji D i E.	31.07.2018 r.	Wydział Informatyki	P
		6.2.2.	Przeprowadzanie ewidencji sprzętu komputerowego oraz bieżące monitorowanie jego stanu.	praca ciągła	Wydział Informatyki	P
		6.2.3.	Opracowanie planu działania w zakresie refundacji kluczowej infrastruktury informatycznej oraz przełączania pracy oddziału do serwerowni zapasowej.	31.12.2018 r.	Wydział Informatyki	PPR
6.3.	Zapewnienie kontroli wewnętrznej.	6.3.1.	Sporządzenie informacji o stanie wykonania Planu kontroli oraz wynikach kontroli za 2017 rok.	do 30.01.2018 r.	Wydział Kontroli - Samodzielne Stanowisko ds. Kontroli Wewnętrznej	P
		6.3.2.	Sporządzenie informacji o wynikach kontroli przeprowadzanych przez instytucje kontroli zewnętrznej za 2017 rok.	do 30.01.2018 r.	Wydział Kontroli - Samodzielne Stanowisko ds. Kontroli Wewnętrznej	P
		6.3.3.	Przeprowadzenie kontroli koordynowanej zleconej przez Wydział Kontroli Wewnętrznej Centrali NFZ.	do 30.03.2018 r.	Wydział Kontroli - Samodzielne Stanowisko ds. Kontroli Wewnętrznej	P
		6.3.4.	Przeprowadzanie postępowań kontrolnych w Oddziale, zgodnie z Planem kontroli na rok 2018 oraz kontroli doraźnych zleconych przez Dyrektora Oddziału.	praca ciągła	Wydział Kontroli - Samodzielne Stanowisko ds. Kontroli Wewnętrznej	P
		6.3.5.	Sporządzenie informacji o stanie wykonania Planu kontroli oraz wynikach kontroli za I półrocze 2018 roku.	do 30.07.2018 r.	Wydział Kontroli - Samodzielne Stanowisko ds. Kontroli Wewnętrznej	P
		6.3.6.	Sporządzenie informacji o wynikach kontroli przeprowadzonych przez instytucje kontroli zewnętrznej za I półrocze 2018 roku.	do 30.07.2018 r.	Wydział Kontroli - Samodzielne Stanowisko ds. Kontroli Wewnętrznej	P
		6.3.7.	Przygotowanie Roczego Planu Kontroli na rok 2019.	do 30.11.2018 r.	Wydział Kontroli - Samodzielne Stanowisko ds. Kontroli Wewnętrznej	P
		6.4.1.	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

PLAN PRACY WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBiCD)
1	2	3	4	5	6	7
6.4.	Efektywny przepływ informacji między komórkami organizacyjnymi wewnątrz Jednostki, Oddziałami Wojewódzkimi i Centralą Funduszu oraz Narodowym Funduszem Zdrowia i podmiotami zewnętrznymi/świadczeniobiorcami.	6.4.2.	Weryfikacja danych dotyczących realizacji umów, zgłoszonych potrzeb oraz sporządzanie bieżących analiz dotyczących dostępności środków w planie finansowym.	praca ciągła	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	P
		6.4.3.	Wymiana informacji między komórkami organizacyjnymi wewnątrz OW NFZ dotycząca windykacji należności, wpłat dotyczących zakwestionowanych świadczeń opieki zdrowotnej, refundacji leków oraz kar.	praca ciągła	Wydział Księgowości	P
		6.4.4.	Wymiana informacji z komórkami organizacyjnymi wewnątrz OW NFZ dotycząca ochrony danych osobowych, informacji niejawnych, udzielania odpowiedzi na wnioski dotyczące informacji publicznej oraz funkcjonowania kontroli zarządczej.	praca ciągła	Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych	P
6.5.	Zapewnienie zasobów ludzkich.	6.5.1.	Sporządzenie informacji dotyczących wynagrodzeń zasadniczych na stanowiskach na dzień 31.12.2017 r.	do 25.02.2018 r.	Wydział Kadr i Szkoleń	P
		6.5.2.	Przekazanie informacji z realizacji Planu szkoleń za 2017 r.	do 25.02.2018 r.	Wydział Kadr i Szkoleń	P
		6.5.3.	Organizowanie i przeprowadzanie rekrutacji w celu obsadzenia stanowisk zgodnie z Planem zatrudnienia na 2018 r.	praca ciągła	Wydział Kadr i Szkoleń	P
		6.5.4.	Przekazywanie informacji z realizacji planu zatrudnienia i wynagrodzeń.	do 10-tego dnia następnego miesiąca	Wydział Kadr i Szkoleń	P
		6.5.5.	Przekazywanie informacji z realizacji Planu szkoleń na 2018 r.	do 3-go dnia drugiego miesiąca po zakończeniu kwartału	Wydział Kadr i Szkoleń	P
		6.5.6.	Opracowanie Planu zatrudnienia na 2019 r.	do 30.11.2018 r.	Wydział Kadr i Szkoleń	P
		6.5.7.	Opracowanie Planu szkoleń na 2019 r.	do 15.12.2018 r.	Wydział Kadr i Szkoleń	P
		6.5.8.	Opracowanie analizy stanu bhp za rok 2017.	styczeń - luty 2018 r.	Samodzielne Stanowisko ds. BHP	P
		6.5.9.	Opracowywanie dokumentacji wypadkowej.	praca ciągła	Samodzielne Stanowisko ds. BHP	P
		6.5.10.	Przeprowadzanie szkoleń bhp oraz kierowanie pracowników na badania lekarskie.	praca ciągła	Samodzielne Stanowisko ds. BHP	P
		6.6.1.	Przeprowadzenie szkolenia ewakuacyjnego oraz ćwiczeń ewakuacyjnych.	III - IV kwartał 2018 r.	Samodzielne Stanowisko ds. BHP	P
		6.6.2.	Przygotowanie 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

PLAN PRACY WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBICD)
1	2	3	4	5	6	7
6.6.	Realizacja zadań obronnych, zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej Oddziału.	6.6.3.	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
		6.6.4.	Koordinowanie działań OW NFZ w zakresie spraw obronnych, zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej.	praca ciągła	Wydział ds. Służb Mundurowych - Samodzielne Stanowisko ds. Obronnych, Zarządzania Kryzysowego oraz Obrony Cywilnej	P
		6.6.5.	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
		6.6.6.	Przeprowadzanie szkoleń pracowników w zakresie spraw obronnych, zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej.	praca ciągła	Wydział ds. Służb Mundurowych - Samodzielne Stanowisko ds. Obronnych, Zarządzania Kryzysowego oraz Obrony Cywilnej	P
6.7.	Prowadzenie rachunkowości Jednostki.	6.7.1.	Prowadzenie ksiąg rachunkowych.	praca ciągła	Wydział Księgowości	P
		6.7.2.	Sporządzenie i przekazanie do Centrali NFZ sprawozdania finansowego Oddziału za okres 01.01-31.12.2017 r.	do 05.03.2018 r.	Wydział Księgowości	P
		6.7.3.	Sporządzanie miesięcznych sprawozdań finansowych FM-01.	do 5 dni roboczych po zamknięciu ksiąg rachunkowych miesiąca sprawozdawczego	Wydział Księgowości (K), Wydział Spraw Świadczeniobiorców - Sekcja Decyzji Administracyjnych i Weryfikacji Uprawnnień, Delegatura Oddziału w Elku	P
		6.7.4.	Przeprowadzenie inwentaryzacji wybranych składników majątkowych	do 05.03.2018 r.	Wydział Księgowości	P
		6.7.5.	Współpraca z firmą audytorską w zakresie badania sprawozdania finansowego Oddziału przez biegłego rewidenta.	od 03.04 do 15.05.2018 r.	Wydział Księgowości	P
		6.7.6.	Organizacja i prowadzenie kontroli formalno-rachunkowej dowodów księgowych Oddziału.	praca ciągła	Wydział Księgowości	P
		6.7.7.	Sporządzanie map płatności i składania meldunków dziennych o zapotrzebowaniu na środki pieniężne.	praca ciągła	Wydział Księgowości	P
		6.7.8.	Terminowe opłacanie zobowiązań Oddziału.	praca ciągła	Wydział Księgowości	P

PLAN PRACY WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBICD)
1	2	3	4	5	6	7
		6.7.9.	Terminowe rozliczanie zajęć komorniczych, prowadzenie korespondencji i współpraca z komornikami.	praca ciągła	Wydział Księgowości	P
		6.7.10.	Dochodzenie należności administracyjno-prawnych Oddziału.	praca ciągła	Wydział Księgowości	P
		6.7.11.	Dochodzenie należności cywilnoprawnych Oddziału.	praca ciągła	Zespół Radców Prawnych/ Wydział Księgowości	P
6.8.	Zapewnienie kontroli zarządczej.	6.8.1.	Koordinowanie zadań związanych z funkcjonowaniem kontroli zarządczej, w tym analizą ryzyka.	praca ciągła	Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych	P
6.9.	Udostępnianie informacji publicznej.	6.9.1.	Zapewnienie zgodnego z przepisami prawa udzielania odpowiedzi na wnioski o udostępnienie informacji publicznej oraz przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych o odmowie udostępnienia informacji publicznej.	praca ciągła	Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych	P
		6.9.2.	Prowadzenie Biuletynu Informacji Publicznej.	praca ciągła	Redaktor Biuletynu (K) we współpracy z komórkami organizacyjnymi właściwymi ze względu na publikowaną informację	N
		6.9.3.	Realizacja planu postępowania z ryzykiem nieakceptowalnym dotyczącym nieuprawnionego dostępu do informacji.	do 30.06.2018 r.	Wydział Kontroli	PPR
		6.10.1.	Przygotowywanie kwartalnych sprawozdań z działalności NFZ w zakresie wydanych przez Dyrektora OW NFZ zarządzeń wewnętrznych.	do miesiąca po zakończeniu kwartału	Wydział Organizacyjny	P
		6.10.2.	Przygotowywanie kwartalnych sprawozdań z działalności Rady OW NFZ.	do miesiąca po zakończeniu kwartału	Wydział Organizacyjny	P
		6.10.3.	Przygotowywanie sprawozdań z wpływających do OW NFZ odwołań od rozstrzygnięć postępowań konkursowych.	dwa razy do roku wg stanu na dzień 10 czerwca i 10 listopada	Wydział Organizacyjny	P
		6.10.4.	Przygotowywanie miesięcznych raportów Oddziałów Wojewódzkich Funduszu dla Prezesa Funduszu.	do 5 dnia roboczego kolejnego miesiąca	Wydział Organizacyjny	P
		6.10.5.	Koordinowanie przygotowania sprawozdań z działalności NFZ (wybrane tabele z cz. III i IV).	raz na kwartał	Wydział Organizacyjny	P
		6.10.6.	Koordinowanie przygotowania sprawozdań z działalności więcej niż jednej komórki organizacyjnej.	według potrzeb	Wydział Organizacyjny	P
		6.10.7.	Koordinowanie przygotowania sprawozdania z realizacji Planu pracy i działalności OW NFZ za rok 2017.	zgodnie z planem pracy Rady W-M OW NFZ na rok 2018	Wydział Organizacyjny	P
		6.10.8.	Sporządzanie okresowych analiz z zakresu leczenia planowego poza granicami kraju	kwartalnie	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P

PLAN PRACY WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBICD)
1	2	3	4	5	6	7
		6.10.9.	Sporządzanie okresowych sprawozdań z transportu ekonomicznego.	kwartalnie	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
		6.10.10.	Sporządzanie okresowych sprawozdań z nieuznanych EKUZ.	kwartalnie	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
		6.10.11.	Sprawozdanie dotyczące wszczętych oraz zakończonych roszczeń regresowych w odniesieniu do należności powstałych w związku z rozliczeniem formularzy E 125 lub E 127 wystawionych przez instytucję innego państwa członkowskiego oraz w odniesieniu do należności powstałych w związku z dokonaniem refundacji kosztów leczenia.	kwartalnie	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
		6.10.12.	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
		6.10.13.	Przygotowywanie i przekazywanie do Centrali NFZ raportu z realizacji priorytetów ogólnopolskich i regionalnych na rok 2017.	do 31.03.2018 r.	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej - Dział Monitorowania, Analiz i Planowania Świadczeń	P
		6.10.14.	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
		6.10.15.	Sporządzanie analiz na potrzeby wewnętrzne i zewnętrzne.	według potrzeb	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej - Dział Monitorowania Analiz i Planowania Świadczeń	P
		6.10.16.	Sporządzanie analiz, sprawozdań okresowych z realizacji planu finansowego OW NFZ.	praca ciągła	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	P
		6.10.17.	Sporządzanie sprawozdania (miesięcznego, wstępnego 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

PLAN PRACY WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBiCD)
1	2	3	4	5	6	7
		6.10.18.	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
		6.10.19.	Przygotowywanie i przekazywanie do Centrali NFZ sprawozdań z realizacji świadczeń zdrowotnych oraz informacji o świadczeniach ponadlimitowych i niedowyożnaniach w resortowych podmiotach leczniczych.	co miesiąc	Wydział ds. Służb Mundurowych - Dział Świadczeń Opieki Zdrowotnej Służb Mundurowych i Ratownictwa Medycznego	P
		6.10.20.	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
		6.10.21.	Przekazywanie 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
		6.10.22.	Sporządzanie spowozdań z kontroli świadczeniodawców realizujących świadczenia opieki zdrowotnej w rodzaju: podstawowa opieka zdrowotna w zakresie świadczenia nocnej i świątecznej opieki zdrowotnej, ratownictwo medyczne, pomoc doraźna i transport sanitarny, leczenie uzdrowiskowe 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
		6.10.23.	Sporządzanie sprawozdań z przyczyn hospitalizacji według 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

PLAN PRACY WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBICD)
1	2	3	4	5	6	7
6.10.	Sporządzanie opinii, analiz i sprawozdań na potrzeby wewnętrzne oraz podmiotów zewnętrznych.	6.10.24.	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
		6.10.25.	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
		6.10.26.	Opracowywanie informacji analityczno-statystycznych z realizacji świadczeń opieki zdrowotnej 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
		6.10.27.	Przetwarzanie danych z zakresu endoprotezoplastyki pozyskanych z Centralnej Bazy Endoprotezoplastyk.	raz na półroczu	Wydział ds. Służb Mundurowych - Dział Świadczeń Opieki Zdrowotnej Służb Mundurowych i Ratownictwa Medycznego	P
		6.10.28.	Przygotowanie sprawozdania bilansowego nośników energii i infrastruktury ciepłowniczej.	do 31.03.2018 r.	Wydział Administracyjno-Gospodarczy	P
		6.10.29.	Przygotowanie wykazu zawierającego informacje i dane o zakresie korzystania ze środowiska oraz o wysokości należnych opłat.	do 16.02.2018 r.	Wydział Administracyjno-Gospodarczy	P
		6.10.30.	Przygotowywanie informacji z zakresu poniesionych kosztów z tytułu eksploatacji samochodów służbowych.	do 30 dni po zakończeniu kwartału	Wydział Administracyjno-Gospodarczy	P
		6.10.31.	Przygotowywanie informacji dotyczących wykorzystania telefonów komórkowych.	do 25 dnia miesiąca następującego po miesiącu rozliczeniowym	Wydział Administracyjno-Gospodarczy	P

PLAN PRACY WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBICD)
1	2	3	4	5	6	7
		6.10.32.	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
		6.10.33.	Sporządzanie kwartalnych sprawozdań: AZ-KRH Aktywa – należności handlowe od nierzdydentów oraz zaliczki wypłacone nierzdydentom, PZ-KRH Pasywa – zobowiązania handlowe wobec nierzdydentów oraz zaliczki otrzymane od nierzdydentów.	co kwartał, do 15 dnia po zakończeniu kwartału, a korektę sprawozdania rocznego do 08.04.2018 r.	Wydział Księgowości	P
		6.10.34.	Sporządzanie sprawozdań kwartalnych z wykonanych przez świadczeniodawców i opłaconych przez Oddział 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 dnia każdego miesiąca	Wydział Księgowości	P
		6.10.35.	Sporządzanie miesięcznych sprawozdań z wykonanych przez świadczeniodawców i opłaconych przez Oddział świadczeń wobec osób, o których mowa art. 15 ust. 2 pkt 12 (art. 97 ust. 3 pkt 2b).	do 14-go dnia każdego miesiąca	Wydział Księgowości	P
		6.10.36.	Sporządzanie miesięcznych sprawozdań miesięcznych 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
		6.10.37.	Sporządzanie sprawozdań z wierzytelności świadczeniodawców i aptek.	do 6-tego dnia każdego miesiąca	Wydział Księgowości	P
		6.10.38.	Sporządzanie i przekazywanie 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 20.12.2018 r. za IV kwartał	Wydział Księgowości	P
		6.10.39.	Sporządzenie i przekazanie do Głównego Urzędu Statystycznego sprawozdania F-03 o stanie i ruchu środków trwałych.	do 15.02.2018 r.	Wydział Księgowości	P

PLAN PRACY WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBICD)
1	2	3	4	5	6	7
		6.10.40.	Sporządzanie i przekazywanie do Centrali NFZ deklaracji VAT-7 wraz z odpowiadającymi im plikami w formacie JPK.	do 10 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym powstał obowiązek podatkowy	Wydział Księgowości	P
		6.10.41.	Sporządzanie deklaracji miesięcznych wpłat na PFRON.	do 20 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym zaistniały okoliczności powodujące powstanie obowiązku	Wydział Księgowości	P
		6.10.42.	Sporządzanie deklaracji rocznej wpłat na PFRON.	do 20.01 roku następnego po roku, w którym zaistniały okoliczności powodujące powstanie obowiązku wpłaty	Wydział Księgowości	P
		6.10.43.	Sporządzenie deklaracji na podatek od nieruchomości wraz z załącznikiem.	do 31.01 każdego roku podatkowego	Wydział Księgowości	P
		6.10.44.	Sporządzanie i przekazywanie do Centrali NFZ noty księgowej własnej zewnętrznej wraz z wykazem (dotyczącej kosztów ponoszonych w związku ze zwrotami indywidualnymi za leczenie w krajach UE i EFTA realizowanych na podstawie potwierdzonych formularzy E-126).	w terminie do 5-go dnia następnego miesiąca kalendarzowego	Wydział Księgowości	P
		6.10.45.	Sporządzanie opinii prawnych na potrzeby komórek organizacyjnych OW NFZ.	według potrzeb	Zespół Radców Prawnych	P
		6.10.46.	Przygotowywanie i przekazywanie do Centrali NFZ kwartalnych sprawozdań z prowadzonych postępowań sądowych.	po zakończeniu każdego kwartału	Zespół Radców Prawnych	P
		6.10.47.	Przygotowanie sprawozdania rocznego z postępowań sądowych.	po zakończeniu roku	Zespół Radców Prawnych	P
		6.10.48.	Przygotowywanie i przekazywanie do Centrali NFZ sprawozdań z zakresu decyzji wydanych na podstawie art. 109 ustawy.	raz na pół roku	Wydział Spraw Świadczeniobiorców - Sekcja Decyzji Administracyjnych i Weryfikacji Uprawnień	P
		6.10.49.	Przygotowywanie i przekazywanie do Centrali NFZ sprawozdań z zakresu decyzji wydanych na podstawie art. 50 ust. 18 ustawy oraz liczby odwołań od przedmiotowych decyzji.	raz na pół roku	Wydział Spraw Świadczeniobiorców - Sekcja Decyzji Administracyjnych i Weryfikacji Uprawnień	P

PLAN PRACY WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBICD)
1	2	3	4	5	6	7
		6.10.50.	Przygotowywanie i przekazywanie do Centrali NFZ sprawozdań z zakresu decyzji wydanych na podstawie art. 54 ustawy.	raz na pół roku	Wydział Spraw Świadczeniobiorców - Sekcja Decyzji Administracyjnych i Weryfikacji Upnień	P
		6.10.51.	Przygotowywanie i przekazywanie do Centrali NFZ sprawozdań ze skarg i wniosków, które wpłynęły i zostały rozpatrzone przez komórki organizacyjne właściwe do skarg i wniosków w OW NFZ.	raz na kwartał, do 10-go dnia miesiąca po zakończeniu kwartału	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P
		6.10.52.	Przygotowywanie i przekazywanie do Centrali NFZ okresowych sprawozdań z zakresu list oczekujących.	raz w miesiącu, raz na kwartał, roczne	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P
		6.10.53.	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
		6.10.54.	Przygotowywanie sprawozdań umożliwiających monitorowanie przez Centralę NFZ bieżącego stanu postępowań kontrolnych.	co dwa tygodnie	Wydział Kontroli - Sekcja ds. Zarządzania Procesem Kontroli	P
		6.10.55.	Przygotowywanie sprawozdań zbiorczych na potrzeby Biuletynu Informacji Publicznej.	co kwartał	Wydział Kontroli - Sekcja ds. Zarządzania Procesem Kontroli	P
		6.10.56.	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
		6.10.57.	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 31.07.2018 r. - za I półrocze 2018 r., do 31.01.2019 r. - za II półrocze 2018 r.	Wydział Gospodarki Lekami	P
		6.10.58.	Przekazywanie do Centrali NFZ sprawozdania dotyczącego realizacji recept refundowanych.	co miesiąc	Wydział Gospodarki Lekami	P

PLAN PRACY WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBICD)
1	2	3	4	5	6	7
6.11.	Obsługa rady oddziału wojewódzkiego Funduszu.	6.11.1.	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 W-M OW NFZ na rok 2018	Wydział Organizacyjny	P
		6.11.2.	Obsługa prawna posiedzeń rady oddziału wojewódzkiego Funduszu.	zgodnie z planem pracy Rady W-M OW NFZ na rok 2018	Zespół Radców Prawnych	P

**PLAN PRACY
NARODOWEGO FUNDUSZU ZDROWIA NA 2018 ROK**

**WIELKOPOLSKI
ODDZIAŁ WOJEWÓDZKI
NARODOWEGO FUNDUSZU
ZDROWIA**

Warszawa, grudzień 2017 r.

Uchwała Nr 6/2017
Rady Wielkopolskiego Oddziału Wojewódzkiego
Narodowego Funduszu Zdrowia
z dnia 4 grudnia 2017 r.

**w sprawie planu pracy Wielkopolskiego Oddziału Wojewódzkiego
Narodowego Funduszu Zdrowia na rok 2018**

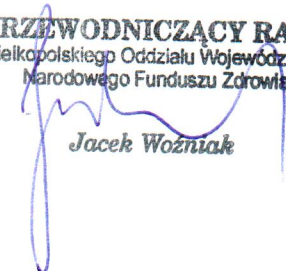
Na podstawie art. 106 ust. 10 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (t.j. Dz.U.2017, poz. 1938) Rada Wielkopolskiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia uchwala, co następuje

§ 1.

Uchwala się plan pracy Wielkopolskiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia na rok 2018. Treść planu stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEWODNICZĄCY RADY
Wielkopolskiego Oddziału Wojewódzkiego
Narodowego Funduszu Zdrowia

Jacek Woźniak

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 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBliCD)
1	2	3	4	5	6	7
Cel strategiczny Nr 1 Realizacja dostępności do świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.						
		1	Sporządzenie wstępnego planu zakupu świadczeń opieki zdrowotnej na 2019 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 ds. Służb Mundurowych	P
		2	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 na rok 2019.	IV kwartał	Wydział ds. Służb Mundurowych	P

PLAN PRACY Wielkopolskiego OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBliCD)
1	Definiowanie priorytetów centralnych i regionalnych, przygotowanie planu zakupu świadczeń oraz materiałów informacyjnych do ogłoszenia postępowań konkursowych.	3	Współudział w przygotowaniu przez WOW NFZ planu zakupu świadczeń opieki zdrowotnej na rok 2019.	III/IV kwartał	Wydział ds. Służb Mundurowych	P
		4	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
		5	Implementacja priorytetów ogólnopolskich oraz regionalnych do planu zakupu świadczeń na rok 2019.	II/III kwartał	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P
		6	Opracowanie planu zakupu świadczeń na rok 2019 z uwzględnieniem zasad zawierania/uzgadniania warunków umów na rok 2019.	III/IV kwartał	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P
		7	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

PLAN PRACY Wielkopolskiego OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBliCD)
		8	Analiza dostępności do świadczeń z zakresu programów zdrowotnych (lekowych), chemioterapii na podstawie poziomu rzeczywistej realizacji świadczeń oraz kolejek oczekujących w kontekście konstrukcji planu zakupu świadczeń.	do 15 sierpnia 2018 r., korekta po każdym kwartale	Wydział Gospodarki Lekami	P
		9	Analiza potrzeb zdrowotnych w zakresie nowych programów zdrowotnych (lekowych) wprowadzanych do finansowania ze środków publicznych w drodze Obwieszczenia MZ z uwzględnieniem informacji pozyskanych od konsultantów wojewódzkich odpowiednich dziedzin medycznych.	na bieżąco, po zmianie Obwieszczenia MZ	Wydział Gospodarki Lekami	P
		10	Udział w zespole odpowiedzialnym za prace związane z definiowaniem priorytetów oraz opracowaniem planu zakupu świadczeń.	zgodnie z treścią zarządzenia Dyrektora WOW NFZ	Wydział Gospodarki Lekami	P
		11	Monitorowanie zmian aktów prawnych regulujących zasady zawierania i realizacji umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w zakresie programów zdrowotnych (lekowych), chemioterapii.	na bieżąco	Wydział Gospodarki Lekami	P

PLAN PRACY Wielkopolskiego OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBliCD)
		12	Udział w szkoleniu pracowników dotyczącym zasad sporządzania planu zakupu świadczeń oraz procedury konkursowej.	doraźnie	Wydział Gospodarki Lekami	P
		1	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, 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 ds. Służb Mundurowych	P
		2	Rozliczenie dotacji celowej na 2017 r. przeznaczonej na finansowanie zadań zespołów ratownictwa medycznego z Wojewodą Wielkopolskim.	do 15 stycznia 2018 r.	Wydział ds. Służb Mundurowych	P

PLAN PRACY Wielkopolskiego OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBliCD)
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 harmonogramu przekazania środków na 2018 r. przez Wojewodę Wielkopolskiego na zapewnienie finansowania zadań zespołów ratownictwa medycznego na terenie danego województwa i przekazanie dokumentu Wojewodzie Wielkopolskiemu.	do 10 dnia każdego miesiąca	Wydział ds. Służb Mundurowych	P
		4	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 ds. Służb Mundurowych	P
		5	Przeprowadzenie postępowań w sprawie zawarcia umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej.	styczeń - czerwiec	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P

PLAN PRACY Wielkopolskiego OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBliCD)
		6	Analiza rynku potrzeb zdrowotnych w tym potencjalnych realizatorów świadczeń. Właściwe określenie liczby planowanych do zawarcia umów. Wybór świadczeniodawców spełniających warunki realizacji świadczeń, oferujących kompleksowość usług.	cyklicznie	Wydział Gospodarki Lekami	P
		7	Opracowanie propozycji kwot zobowiązania na kolejne okresy rozliczeniowe w zakresie umów na programy zdrowotne (lekowe), chemioterapię, których okres obowiązywania nie wygaś wraz z końcem okresu rozliczeniowego (udział w zespole).	cyklicznie	Wydział Gospodarki Lekami	P
		8	Udział w zespole odpowiedzialnym za prace związane z bilansowaniem umów, których zakończył się okres rozliczeniowy bądź zakończył się okres obowiązywania.	cyklicznie	Wydział Gospodarki Lekami	P
		9	Szkolenia wewnętrzne pracowników uczestniczących w postępowaniach konkursowych.	doraźnie	Wydział Gospodarki Lekami	P
		1	Sporządzanie odpowiedzi na skargi administracyjne.	w zależności od potrzeb I - XII	Zespół Radców Prawnych	P

PLAN PRACY Wielkopolskiego OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBliCD)
3	Prowadzenie postępowań w sprawach administracyjnych i sądowo -administracyjnych, w których Dyrektor oddziału wojewódzkiego Funduszu wydaje rozstrzygnięcia administracyjne	2	Reprezentowanie WOW NFZ w postępowaniach administracyjnych prowadzonych przed Sądami Administracyjnymi.	w zależności od potrzeb I - XII	Zespół Radców Prawnych	P
		3	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 przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych w sprawie.	na bieżąco	Wydział Organizacyjny	P
	Zawieranie umów z aptekami/punktami aptecznymi na wydawanie	1	Zawieranie umów z aptekami na wydawanie refundowanego leku, środka spożywczego specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobu medycznego na receptę na podstawie zweryfikowanych wniosków o zawarcie umowy i wymaganych dokumentów.	na bieżąco	Wydział Gospodarki Lekami	P

PLAN PRACY Wielkopolskiego OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBliCD)
4	refundowanego leku, środka spożywczego specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobu medycznego na receptę.	2	Aktualizowanie umów z aptekami na wydawanie refundowanego leku, środka spożywczego specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobu medycznego na receptę.	na bieżąco	Wydział Gospodarki Lekami	P
		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
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 wraz z wymaganymi dokumentami.	na bieżąco	Wydział Gospodarki Lekami	P
		2	Przydzielanie unikalnych numerów recept identyfikujących recepty refundowane.	na bieżąco	Wydział Gospodarki Lekami	P
		3	Obsługa wniosków aktualizujących dane wynikające z uprawnień do pobierania numerów identyfikujących receptę.	na bieżąco	Wydział Gospodarki Lekami	P

PLAN PRACY Wielkopolskiego OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBliCD)
		4	Udzielania informacji (pisemnie i telefonicznie) dotyczących zasad nadawanie uprawnień do pobierania unikalnych numerów recept identyfikujących recepty refundowane przez osoby uprawnione.	na bieżąco	Wydział Gospodarki Lekami	P
6	Rozliczanie i monitorowanie świadczeń opieki zdrowotnej udzielanych poza standardowym zakresem umów.	1	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
7	Obsługa w ramach zadań nałożonych na NFZ wniosków o dofinansowanie programów polityki zdrowotnej realizowanych przez jednostki samorządu terytorialnego.	1	Ocena wniosków w terminie i trybie określonym w rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 28 grudnia 2016 r. w sprawie trybu składania i rozpatrywania wniosków o dofinansowanie programów polityki zdrowotnej realizowanych przez jednostkę samorządu terytorialnego oraz trybu rozliczania przekazanych środków i zwrotu środków niewykorzystanych lub wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem (Dz. U. z 2017 r., poz. 9).	wrzesień - listopad	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej/Wydział Ekonomiczno-Finansowy, Wydział Organizacyjny	P

PLAN PRACY Wielkopolskiego OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBliCD)
8	Przygotowywanie i wydawanie opinii o celowości inwestycji w sektorze zdrowia poprzez ocenę wniosków złożonych w systemie IOWISZ.	1	Ocena wniosków IOWISZ w terminie i trybie określonym w rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 15.09.2016 r. w sprawie formularza Instrumentu Oceny Wniosków Inwestycyjnych w Sektorze Zdrowia (Dz.U. z 2016 r., poz. 1539).	na bieżąco	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P
9	Gromadzenie, przetwarzanie i analizowanie danych z zaresu list oczekujących.	1	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
Cel strategiczny Nr 2 Realizacja zobowiązań wynikających z umów na świadczenia opieki zdrowotnej wykonane w ramach zawartych umów ze świadczeniodawcami i podmiotami prowadzącymi apteki.						

PLAN PRACY Wielkopolskiego OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBliCD)
		1	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 ds. Służb Mundurowych	P
		2	Sporządzanie umów i aneksów do umów dotyczących udzielania świadczeń opieki zdrowotnej w poszczególnych rodzajach świadczeń.	na bieżąco	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P
		3	Wszczywanie postępowań sądowych dot. sporów na tle realizacji umów.	w zależności od potrzeb I - XII	Zespół Radców Prawnych	P
		4	Reprezentowanie WOW NFZ w postępowaniach sądowych wszczętych z powództwa Świadczeniodawców.	w zależności od potrzeb I - XII	Zespół Radców Prawnych	P

PLAN PRACY Wielkopolskiego OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBliCD)
1	Obsługa zawartych umów (sporządzanie, kompletowanie i przechowywanie umów i aneksów do umów, prowadzenie postępowań sądowych dotyczących sporów na tle realizacji umów).	5	Wnoskowanie o wprowadzenie zmian do umów w zakresie programów zdrowotnych (lekowych) i chemioterapii w drodze aneksu (finansowych i niefinansowych) oraz przygotowywanie wersji elektronicznych umów i aneksów.	na bieżąco	Wydział Gospodarki Lekami	P
		6	Analiza realizacji świadczeń w zakresie programów zdrowotnych (lekowych), chemioterapii w kontekście wnioskowanych przez realizatorów zmian do zawartych umów.	na bieżąco	Wydział Gospodarki Lekami	P
		7	Udzielanie informacji świadczeniodawcom (pisemnie i telefonicznie) dotyczących zasad realizacji umów w zakresie programów zdrowotnych (lekowych) i chemioterapii.	na bieżąco	Wydział Gospodarki Lekami	P
		8	Weryfikacja wniosków składanych w trybie art. 19 Ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.	na bieżąco	Wydział Gospodarki Lekami	P
		9	Rozpatrywanie wniosków świadczeniodawców o rozliczenie świadczeń udzielonych osobie pełnoletniej w ramach zakresu dla dzieci oraz wniosków o chemioterapię niestandardową.	na bieżąco	Wydział Gospodarki Lekami	P

PLAN PRACY Wielkopolskiego OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBliCD)
		10	Prowadzenie rejestru wydanych przez MZ zgód oraz dokonanych rozliczeń przez świadczeniodawców dotyczących ratunkowego dostępu do technologii lekowych.	na bieżąco	Wydział Gospodarki Lekami	P
		11	Udzielanie informacji (pisemnie i telefonicznie) dotyczących zasad realizacji umów z aptekami na wydawanie refundowanego leków, środka spożywczego specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobu medycznego na receptę.	na bieżąco	Wydział Gospodarki Lekami	P
		12	Zawieranie umów z nowymi i aneksowanie umów z dotychczasowymi świadczeniodawcami w rodzaju zaopatrzenie wyroby medyczne.	cały rok	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P
		13	Planowanie kontroli realizacji umów w rodzaju zaopatrzenie w wyroby medyczne.	cały rok	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P

PLAN PRACY Wielkopolskiego OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBliCD)
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: 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 ds. Służb Mundurowych	P
		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

PLAN PRACY Wielkopolskiego OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBliCD)
		3	Dokonywanie koniecznych zmian danych w umowach zawartych ze Świadczeniodawcami w poszczególnych rodzajach świadczeń.	na bieżąco	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P
		4	Weryfikacja prawidłowości wnioskowanej zmiany w kontekście warunków wymaganych od świadczeniodawcy/podlegających ocenie w postępowaniu konkursowym.	cyklicznie	Wydział Gospodarki Lekami	P
		5	Ocena składanych przez Świadczeniodawców elektronicznych wniosków o zmianę danych w umowie w części dotyczące umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w rodzaju zaopatrzenie w wyroby medyczne.	na bieżąco	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P
		1	Sprawdzanie pod względem merytorycznym dokumentów rozliczeniowych i faktur składanych przez świadczeniodawców z tytułu realizacji umów o udzielanie świadczeń.	na bieżąco	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	P
		2	Ustalenie prawidłowej wartości oraz przygotowanie zmian do upoważnień do zaciągania zobowiązań w zakresie kosztów świadczeń zdrowotnych w związku z migracją ubezpieczonych.	zgodnie z harmonogramem rozliczeń	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	P
		3	Rozliczenie i ewidencja not międzyoddziałowych w związku z migracją ubezpieczonych.	zgodnie z harmonogramem rozliczeń	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	P

PLAN PRACY Wielkopolskiego OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBliCD)
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.	4	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 ds. Służb Mundurowych	P
		5	Analiza "Sprawozdań z wykorzystania środków na podwyżki dla pracowników w pozaszpitalnym systemie ratownictwa medycznego", składanych przez dysponentów ZRM do dnia 10 każdego miesiąca.	styczeń - grudzień wg potrzeb	Wydział ds. Służb Mundurowych	N
		6	Monitorowanie refundacji cen leków, środk. spoż. spec. przezn. żyw. oraz wyrobów medycznych. Weryfikacja danych wynikających ze zrealizowanych recept podlegających refundacji.	na bieżąco	Wydział Gospodarki Lekami	P

PLAN PRACY Wielkopolskiego OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBliCD)
		7	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
		8	Monitorowanie 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
		9	Ocena zgodności raportów statystycznych z aptek i zestawień zbiorczych recept.	2 razy w miesiącu	Wydział Gospodarki Lekami	P
		10	Sprawdzenie pod względem merytorycznym dokumentów rozliczeniowych i faktur składanych przez świadczeniodawców z tytułu realizacji umów w rodzaju zaopatrzenie w wyroby medyczne.	na bieżąco	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P
		1	Weryfikacja dostępności do świadczeń opieki zdrowotnej w poszczególnych rodzajach świadczeń.	na bieżąco	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P

PLAN PRACY Wielkopolskiego OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBliCD)
4	Monitorowanie zgłoszonych przerw w wykonywaniu świadczeń zdrowotnych.	2	Weryfikacja danych sprawozdawczych dotyczących świadczeń opieki zdrowotnej, w tym monitorowanie dostępności do świadczeń - w szczególności w zakresie nowo objętych refundacją leków w ramach programów lekowych.	na bieżąco	Wydział Gospodarki Lekami	P
		3	Monitorowanie realizacji umów w rodzaju leczenie szpitalne programy zdrowotne (lekowe), chemioterapia oraz terapeutyczne programy zdrowotne.	na bieżąco	Wydział Gospodarki Lekami	P
		4	Ocena wniosków świadczeniodawców w zakresie wysokości umów rodzaju leczenie szpitalne programy zdrowotne (lekowe), chemioterapia oraz terapeutyczne programy zdrowotne.	na bieżąco	Wydział Gospodarki Lekami	P

PLAN PRACY Wielkopolskiego OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBliCD)
		1	Kontrola merytoryczna realizacji umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w rodzaju Ratownictwo Medyczne zawartych z dysponentami zespołów ratownictwa medycznego, 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, 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 części dotyczącej świadczeń opieki zdrowotnej w rodzaju: Lecznictwo Uzdrowiskowe.	styczeń - grudzień wg potrzeb	Wydział ds. Służb Mundurowych	P
		3	Weryfikacja danych wprowadzanych przez świadczeniodawców do Centralnej Bazy Endoprotezoplastyk.	na bieżąco	Wydział ds. Służb Mundurowych	P
		4	Monitorowanie realizacji umów w uszczegółowieniu według wzorów opracowanych przez zespół ds. analiz w danym rodzaju świadczeń (SZP bez 03/8, AOS, PSY, REH, SPO, OPH, STM, SOK, PRO).	do 30 dni po zakończeniu kwartału	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P

PLAN PRACY Wielkopolskiego OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBliCD)
5	Monitorowanie realizacji umów. Weryfikacja danych sprawozdawczych dotyczących świadczeń opieki zdrowotnej	5	Monitorowanie realizacji umów w rodzaju leczenie szpitalne - świadczenia podstawowego szpitalnego systemu zabezpieczenia świadczeń opieki zdrowotnej (PSZ).	do 20 dnia miesiąca	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	N
		6	Monitorowanie realizacji priorytetów ogólnopolskich i regionalnych wyznaczonych na rok 2017.	20 dni po zakończeniu II kwartału 2018 r. i III kwartału 2018 r.	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	N
		7	Monitorowanie dostępności do świadczeń -przygotowanie kartogramów i/lub wykresów porównawczych w podziale na rodzaje i zakresy świadczeń.	styczeń i wrzesień 2018 r.	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P
		8	Monitorowanie 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
		9	Prowadzenie bieżącej weryfikacji danych o świadczeniach udzielonych w okresach sprawozdawczych, publikacja wyników weryfikacji.	na bieżąco	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P
		10	Prowadzenie wstecznej weryfikacji danych o świadczeniach udzielonych w każdym kwartale 2018 roku, publikacja wyników weryfikacji.	najpóźniej do 25 dnia następnego miesiąca po zakończeniu kwartału	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P
		11	Monitorowanie zgodności rozpoznania ICD 10 ze świadczeniem, na które zapisano pacjenta w KOLCE.	do 10 czerwca 2018 r. oraz do 10 grudnia 2018 r.	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P

PLAN PRACY Wielkopolskiego OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBliCD)
		12	Weryfikacja rozliczania przez świadczeniodawców świadczeń rzeczowych z wykorzystaniem leków sprowadzanych z zagranicy na zasadach określonych w art. 4 ustawy Prawo farmaceutyczne objętych przedmiotem umów w zakresie chemioterapii.	na bieżąco	Wydział Gospodarki Lekami	P
		13	Monitorowanie danych przekazywanych przez świadczeniodawców w Systemie Monitorowania Programów Terapeutycznych (SMPT).	cyklicznie	Wydział Gospodarki Lekami	P
		14	Merytoryczna ocena błędów w raportach statystycznych przekazywanych przez świadczeniodawców z realizacji umów.	na bieżąco	Wydział Gospodarki Lekami	P
		15	Bieżące monitorowanie realizacji zleceń w zakresie wynikających z zawartych umów w rodzaju zaopatrzenie w wyroby medyczne.	cały rok	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P
		1	Prowadzenie rozliczeń ze świadczeniodawcami z tytułu realizacji umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej.	na bieżąco	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	P
		2	Kontrola formalno-rachunkowa.	na bieżąco	Wydział Księgowości	P

PLAN PRACY Wielkopolskiego OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBliCD)
6	Prowadzenie rozliczeń ze świadczeniodawcami z tyt. realizacji umów o udzielanie ś.o. z.oraz dokonywanie rozliczeń w zakresie refundacji leku, śr. spoż. spec. przezn. żyw. oraz wyrobu medycznego, w tym rozliczeń międzyoddziałowych.	3	Ewidencja dowodów księgowych w księgach rachunkowych.	na bieżąco	Wydział Księgowości	P
		4	Sporządzanie i przekazywanie przelewów do banku.	na bieżąco	Wydział Księgowości	P
		5	Sporządzanie miesięcznych sprawozdań o kosztach migracji ubezpieczonych.	co miesiąc, do zamknięcia ksiąg rachunkowych za dany miesiąc sprawozdawczy	Wydział Księgowości	P
		6	Prowadzenie rozliczeń z tytułu realizacji umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w rodzaju: Ratownictwo Medyczne, Pomoc Doraźna i Transport Sanitarny oraz w odniesieniu do podmiotów resortowych.	styczeń - grudzień na bieżąco	Wydział ds. Służb Mundurowych	P
		7	Przyjmowanie zestawień zbiorczych z aptek z obszaru właściwości WOW NFZ.	2 razy w miesiącu	Wydział Gospodarki Lekami	P
		8	Rozliczanie aptekom 24 okresów sprawozdawczych.	do dnia 31 grudnia 2018 r.	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	Pozyskiwanie, z komórek organizacyjnych WOW NFZ oraz podmiotów zewnętrznych, propozycji obszarów tematycznych, wraz z uzasadnieniem wyboru, do rocznego planu kontroli.	cały rok	Wydział Kontroli	P

PLAN PRACY Wielkopolskiego OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBliCD)
1	Przygotowywanie rocznego planu kontroli świadczeniodawców ordynacji lekarskiej i aptek.	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 2018 r.	Zespół ds. opracowania rocznego planu kontroli	P
		3	Przekazanie zatwierdzonego planu kontroli WOW NFZ (świadczeniodawców, ordynacji leków i realizacji recept) do Departamentu Kontroli Centrali NFZ.	do 20 grudnia 2018 r.	Dyrektor WOW NFZ	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 2019.	IV kwartał	Wydział ds. Służb Mundurowych	P

PLAN PRACY Wielkopolskiego OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBliCD)
		5	Określenie obszarów i tematów kontroli w odniesieniu do świadczeniodawców realizujących umowy zawarte w rodzaju leczenie szpitalne w zakresie programy zdrowotne (lekowe), chemioterapia, terapeutyczne programy zdrowotne.	IV kwartał	Wydział Gospodarki Lekami we współpracy z Wydziałem Kontroli	P
		6	Określenie obszarów i tematów kontroli w odniesieniu do ordynacji lekarskiej i reazacji recept w aptekach.	IV kwartał	Wydział Gospodarki Lekami we współpracy z Wydziałem Kontroli	P
2	Przeprowadzenie kontroli realizacji umów, dokumentowanie czynności kontrolnych oraz rozliczanie finansowych skutków kontroli.	1	Monitorowanie wykonywania zaleceń pokontrolnych w zakresie umów o o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej.	na bieżąco	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	P
		2	Kontrola formalno-rachunkowa.	na bieżąco	Wydział Księgowości	P
		3	Ewidencja dowodów księgowych w księgach rachunkowych.	na bieżąco	Wydział Księgowości	P
		4	Prowadzenie windykacji należności.	na bieżąco	Wydział Księgowości	P
		5	Przeprowadzanie kontroli planowych realizacji umów zgodnie z rocznym planem kontroli WOW NFZ.	zgodnie z harmonogramem Planu	Wydział Kontroli	P
		6	Przeprowadzanie kontroli planowych koordynowanych realizacji umów.	zgodnie z harmonogramem Planu	Wydział Kontroli	P
		7	Realizacja kontroli doraźnych.	na bieżąco	Wydział Kontroli	P
		8	Sporządzanie i przekazanie do Departamentu Kontroli kwartalnego sprawozdania z realizacji kontroli.	35 dni po zakończeniu kwartału	Wydział Kontroli	P

PLAN PRACY Wielkopolskiego OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBliCD)
		9	Monitorowanie procesu kontroli realizacji umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej.	1 i 3 piątek miesiąca	Wydział Kontroli	P
		10	Sprawozdanie z kontroli dotyczących spełnienia wymogu minimalnych norm zatrudnienia pielęgniarek i położnych.	31 stycznia 2018 r.	Wydział Kontroli	P
		11	Publikowanie protokołów i wystąpień pokontrolnych w Biuletynie Informacji Publicznej.	na bieżąco	Wydział Kontroli	N
		1	Kontrola formalno-rachunkowa.	na bieżąco	Wydział Księgowości	P
		2	Ewidencja dowodów księgowych w księgach rachunkowych.	na bieżąco	Wydział Księgowości	P
		3	Prowadzenie windykacji należności.	na bieżąco	Wydział Księgowości	P
		4	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
		5	Przeprowadzanie kontroli planowych koordynowanych realizacji recept refundowanych, ordynacji lekarskiej, chemioterapii, programów zdrowotnych (lekowych).	zgodnie z harmonogramem	Wydział Kontroli	P
		6	Realizacja kontroli doraźnych realizacji recept refundowanych, ordynacji lekarskiej, chemioterapii, programów zdrowotnych (lekowych).	na bieżąco	Wydział Kontroli	P

PLAN PRACY Wielkopolskiego OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBliCD)
3	Przeprowadzanie kontroli realizacji recept refundowanych, ordynacji lekarskiej, chemioterapii, programów zdrowotnych (lekowych). Dokumentowanie czynności kontrolnych oraz rozliczanie finansowych skutków kontroli.	7	Sporządzanie i przekazanie do Departamentu Kontroli Centrali NFZ kwartalnego sprawozdania z realizacji kontroli.	35 dni po zakończeniu kwartału	Wydział Kontroli	P
		8	Monitorowanie procesu kontroli realizacji recept refundowanych, ordynacji lekarskiej, chemioterapii, programów zdrowotnych (lekowych).	1 i 3 piątek miesiąca	Wydział Kontroli	P
		9	Publikowanie informacji o przeprowadzonych kontrolach w Biuletynie Informacji Publicznej.	na bieżąco	Wydział Kontroli	N
		10	Wezwanie do zwrotu nienależnych kwot refundacji przez Świadczeniodawcę/Lekarza w przypadkach stwierdzenia wystawienia recepty: - po dacie zgonu pacjenta - po dacie zgonu lekarza wystawiającego receptę.	na bieżąco	Wydział Gospodarki Lekami	P
		11	Wezwanie do zwrotu nienależnych kwot refundacji w przypadkach stwierdzenia wystawienia recepty refundowanej na rzecz osoby nieuprawnionej w przypadku niedopełnienia obowiązku wynikającego z art. 50 ust.2 pkt.1 ustawy o świadczeniach.	na bieżąco	Wydział Gospodarki Lekami	P

PLAN PRACY Wielkopolskiego OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBliCD)
		12	Wystawianie wniosku windykacyjnego dla aptek, które nie wykonały w terminie zaleceń pokontrolnych.	na bieżąco	Wydział Gospodarki Lekami	P
Cel strategiczny Nr 4 Zapewnienie obsługi spraw świadczeniobiorców						
1	Wydawanie i rejestracja dokumentów UE.	1	Organizowanie stanowisk wydających karty w ramach Dni Otwartych.	na bieżąco, minimum kilka razy w roku	Rzecznik Prasowy / Wydział Spraw Świadczeniobiorców / Wydział Informatyki	P
		2	Wydawanie stosownych dokumentów (EKUZ, Certyfikat) potwierdzających prawo osób do korzystania ze świadczeń opieki zdrowotnej na terenie UE/EFTA.	cały rok	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P
		3	Wydawanie i rejestracja dokumentów potwierdzających uprawnienia związane z zamieszkaniem (S1).	praca ciągła	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
		4	Wydawanie stosownych dokumentów (Certyfikat, formularze serii E), potwierdzających prawo osób do korzystania ze świadczeń opieki zdrowotnej na terenie RP.	praca ciągła	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P

PLAN PRACY Wielkopolskiego OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBliCD)
2	Ustalanie prawa do świadczeń w związku z wdrożonymi postępowaniami regresowymi.	1	Przeprowadzanie w związku z art. 50 ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych postępowań wyjaśniających ze świadczeniodawcami w przedmiocie prawidłowości weryfikacji prawa do świadczeń świadczeniobiorcy.	na bieżąco	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P
		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 Spraw Świadczeniobiorców	P
		3	Weryfikacja uprawnień na użytek prowadzonych spraw regresowych.	praca ciągła	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
		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	Wydział ds. Służb Mundurowych	P

PLAN PRACY Wielkopolskiego OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBliCD)
		2	Udzielanie informacji pisemnych, e-mailowych, telefonicznych i osobistych w sprawach leżących w kompetencjach Wydziału.	na bieżąco	Wydział Gospodarki Lekami	P
		3	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 opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.	cały rok	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P
		4	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 opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.	cały rok	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P

PLAN PRACY Wielkopolskiego OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBliCD)
3	Rozpatrywanie spraw kierowanych przez świadczeniobiorców i inne osoby fizyczne , ZUS, KRS, banki oraz inne instytucje.	5	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 opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, rejestrowanie decyzji w Centralnym Wykazie Ubezpieczonych oraz weryfikacja rachunków świadczeniodawców.	cały rok	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P
		6	Weryfikacja list podopiecznych świadczeniodawców POZ w zakresie pozyskiwania opłaty od świadczeniobiorców zgodnie z art. 28 ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych za rok 2017.	do końca 2018 r.	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P
		7	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

PLAN PRACY Wielkopolskiego OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBliCD)
		8	Procedowanie wniosków świadczeniobiorców w zakresie świadczenia transportu dalekiego w POZ.	cały rok	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P
		9	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
		10	Dokonywanie potwierdzeń zleceń na zaopatrzenie w wyroby medyczne.	cały rok	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P
		11	Wydawanie kart potwierdzenia uprawnienia na zaopatrzenie w wyroby medyczne przysługujące comiesięcznie.	cały rok	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P
		12	Rozpatrywanie indywidualnych wniosków świadczeniobiorców w zakresie zaopatrzenia w wyroby medyczne.	cały rok	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P
		13	Przekazywanie bankom informacji na podstawie art. 75 ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.	praca ciągła	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P

PLAN PRACY Wielkopolskiego OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBliCD)
		14	Udzielanie informacji pisemnych, e-mailowych, telefonicznych i osobistych w pozostałych sprawach.	praca ciągła	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
		15	Ustalanie ustawodawstwa właściwego.	praca ciągła	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
4	Nadawanie dostępu do systemu ZIP.	1	Wydawanie danych dostępu do ZIP w WOW NFZ i w miejscach publicznych (np. uczelnie, zakłady pracy, urzędy).	cały rok	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	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/Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
		2	Przyjmowanie i rozpatrywanie wniosków - weryfikacja formalno-prawna i merytoryczna wniosków.	praca ciągła	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P

PLAN PRACY Wielkopolskiego OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBliCD)
		3	Opracowywanie projektów decyzji Dyrektora WOW 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	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.	praca ciągła	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
		3	Opracowywanie projektów decyzji Dyrektora WOW NFZ	praca ciągła	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
	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
		1	Kontrola formalno-rachunkowa.	na bieżąco	Wydział Księgowości	P
		2	Ewidencja dowodów w księgach rachunkowych.	na bieżąco	Wydział Księgowości	P
		3	Sporządzanie i przekazywanie przelewów do banku.	na bieżąco	Wydział Księgowości	P

PLAN PRACY Wielkopolskiego OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBliCD)
8	Rozpatrywanie w Oddziale wniosków o zwrot kosztów świadczeń opieki zdrowotnej udzielonych w innych państwach UE na podstawie przepisów implementujących dyrektywę transgraniczną.	4	Sporządzanie zestawień dokonanych wydatków do Centrali.	do 5 dnia następnego miesiąca	Wydział Księgowości	P
		5	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
		6	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
		7	Sporządzanie not księgowych własnych wewnętrznych dotyczących zwrotu kosztów na podstawie art. 42b ustawy o świadczeniach.	na bieżąco	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P

PLAN PRACY Wielkopolskiego OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBliCD)
		8	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
		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 ze świadczeniodawcami w okresie lipiec-grudzień 2017 r.	30 stycznia 2018 r.	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
		3	Przedstawienie państwom UE/EFTA na formularzach E 125 PL kosztów świadczeń rozliczonych ze świadczeniodawcami w okresie styczeń-czerwiec 2018 r.	30 lipca 2018 r.	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P

PLAN PRACY Wielkopolskiego OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBliCD)
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.	4	Przedstawienie państwom UE/EFTA formularzy korygujących do wystawionych w latach poprzednich formularzy E 125 (dla spraw zidentyfikowanych jako wymagające korekty o charakterze rachunkowym w okresie od listopada 2017 r. do kwietnia 2018 r.).	15 maja 2018 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 2018 r. do października 2018 r.).	15 listopada 2018 r.	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
		6	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

PLAN PRACY Wielkopolskiego OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBliCD)
		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 w WOW NFZ.	do 40 dnia następującego po kwartale, którego dotyczy	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
	Przyjmowanie i rozpatrywanie skarg i wniosków dotyczących realizacji przez	1	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

PLAN PRACY Wielkopolskiego OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBliCD)
10	realizacji przez świadczeniodawców umów o udzielanie świadczeń medycznych.	2	Prowadzenie sprawozdawczości z zakresu zgłaszanych przez świadczeniobiorców nieprawidłowości w ZIP.	kwartalnie	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P
		3	Rozpatrywanie skarg i wniosków.	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	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/praca ciągła	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P
		2	Informacje przekazywane podczas Dni Otwartych w WOW NFZ, podczas spotkań na zaproszenie instytucji zewnętrznych (np. festyny zdrowotne, Białe Soboty), wykłady dla seniorów w ramach Poznańskiej Akademii Bezpieczeństwa organizowanej przez Centrum Inicjatyw Senioralnych w Poznaniu, inne formy - programy telewizyjne, audycje radiowe, informacje prasowe, drukowane materiały informacyjne dostępne w budynku i przekazywane podczas w/w spotkań.	cały rok	Rzecznik Prasowy	P

PLAN PRACY Wielkopolskiego OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBliCD)
		3	Udzielanie informacji na temat transgranicznej opieki zdrowotnej zgodnie z art. 97a ustawy o świadczeniach.	praca ciągła	Wydział Współpracy Międzynarodowej	P
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 Tworzenie regulacji wewnętrznych (np. regulaminów organizacyjnych, aktów regulujących funkcjonowanie komórek organizacyjnych WOW NFZ) - w tym okresowe przeglądy dokumentacji pod kątem zgodności z przepisami prawa dot. ochrony danych osobowych.	na bieżąco	POIN	P
		2	Kontrola stanu technicznego sprzętu informatycznego, naprawy, modernizacje i serwisowanie sprzętu.	cały rok	Wydział Informatyki	P
		3	Nadawanie, odbieranie, zmiana i weryfikacja uprawnień do systemów teleinformatycznych i zasobów IT.	cały rok	Wydział Informatyki	P
		4	Tworzenie, odtwarzanie i przechowywanie kopii zapasowych.	cały rok	Wydział Informatyki	P
		5	Zapewnienie bezpieczeństwa teleinformatycznego (zarządzanie systemem atywirusowym, firewall, DLP, IPS itp.).	cały rok	Wydział Informatyki	P

PLAN PRACY Wielkopolskiego OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBliCD)
2	Zapewnienie ochrony danych osobowych zgodnie z wymaganiami prawnymi.	1	Zapewnienie bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w WOW NFZ (w tym danych osobowych).	na bieżąco	Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych	P
		2	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
		3	Udostępnianie informacji (w tym danych osobowych) na rzecz podmiotów zewnętrznych.	na bieżąco	Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych	P
		4	Monitorowanie i zabezpieczanie działania infrastruktury i sytemów informatycznych z szczególną ochroną przetwarzanych danych osobowych.	cały rok	Wydział Informatyki	P
		1	Monitorowanie budynków WOW NFZ w zakresie p.poż, sprawności technicznej, bezpieczeństwa mienia i ludzi, ochrony fizycznej.	na bieżąco	Wydział Administracyjno-Gospodarczy	P
		2	Przeprowadzanie analizy ryzyka dla informacji niejawnych.	31 grudnia 2018 r.	Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych	P

PLAN PRACY Wielkopolskiego OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBliCD)
3	Zapewnienie fizycznego bezpieczeństwa obiektów ze szczególnym uwzględnieniem wyznaczonych stref przetwarzania danych.	3	Aktualizacja planu ochrony informacji niejawnych.	31 grudnia 2018 r.	Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych	P
		4	Wykonanie nowych instalacji elektrycznych i informatycznych dostosowanych do potrzeb WOW NFZ (wykonanie i modernizacja systemu nadzoru elektronicznego - w szczególności ppoż, CCTV, KD itp.).	1 czerwca 2018 r.	Wydział Administracyjno-Gospodarczy	RUBliCD
		5	Przeprowadzanie analizy zabezpieczeń fizycznych dla informacji niejawnych.	31 grudnia 2018 r.	Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych	P
		6	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

PLAN PRACY Wielkopolskiego OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBliCD)
4	Obsługa techniczna.	1	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
		2	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
		3	Wszczynanie 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
		4	Prowadzenie procedur dot. wyboru wykonawców robót budowlanych i projektowo - kosztorysowych, zawieranie umów i rozliczanie kosztów z tym związanych.	na bieżąco	Wydział Administracyjno - Gospodarczy	P
		5	Realizacja dostaw, usług i robót budowlanych dot. inwestycji i remontów.	na bieżąco	Wydział Administracyjno - Gospodarczy	P

PLAN PRACY Wielkopolskiego OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBliCD)
		6	Prowadzenie gospodarki transportowej.	na bieżąco	Wydział Administracyjno - Gospodarczy	P
		7	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
		8	Bieżące dokonywanie aktualizacji systemu, dostosowania, wdrażanie i utrzymanie systemu informatycznego (dziedzinowego) do aktualnych potrzeb WOW NFZ, a także eksploatacja i utrzymanie oprogramowania systemowego, narzędziowego i biurowego.	cały rok	Wydział Informatyki	P
		9	Wsparcie techniczne dla pracowników WOW NFZ oraz innych interesariuszy WOW NFZ.	cały rok	Wydział Informatyki	P
		10	Weryfikacja zawartości i aktualizacja Centralnych Zasobów Słownikowych.	cały rok	Wydział Informatyki	P
	Budowanie właściwej	1	Udział w szkoleniach pracowników.	na bieżąco	Wydział Administracyjno - Gospodarczy	P
		2	Prowadzenie dokumentacji technicznej systemów teleinformatycznych.	cały rok	Wydział Informatyki	P

PLAN PRACY Wielkopolskiego OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBliCD)
5	wiedzy/świadomości personelu biurowego i technicznego.	3	Podnoszenie kwalifikacji pracowników Wydziału Informatyki i wszystkich użytkowników przez odpowiednie dedykowane szkolenia.	cały rok	Wydział Informatyki	P
		4	Przygotowywanie i udostępnianie procedur oraz instrukcji postępowania dotyczących korzystania z zasobów IT.	cały rok	Wydział Informatyki	P
		1	Udział w spotkaniach konsultacyjnych odpowiednio do zaistniałych potrzeb.	czerwiec/lipiec	Wydział Administracyjno - Gospodarczy	P
		2	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
		3	Składanie zapotrzebowań do Centrali NFZ na środki finansowe na realizację zadań inwestycyjnych.	na bieżąco	Wydział Administracyjno - Gospodarczy	P
		4	Przekazanie Prezesowi Funduszu informacji dotyczących prognozowanych kosztów WOW NFZ na lata 2019-2021, na podstawie prognozy, o której mowa w art. 120 ust. 1 (zgodnie z art. 120 ust. 2 ustawy).	5 czerwca 2018 r.	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	P

PLAN PRACY Wielkopolskiego OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBliCD)
6	Uzgadnianie planów rzeczowo-finansowych. Zatwierdzanie planu finansowego jednostki.	5	Przekazanie Prezesowi Funduszu projektu planu finansowego WOW NFZ na rok 2019 (zgodnie z art. 120 ust. 5 ustawy).	25 czerwca 2018 r.	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	P
		6	Przygotowywanie propozycji zmian w planie finansowym w okresie jego realizacji.	na bieżąco	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	P
		7	Sporządzenie wniosków do projektu rzeczowego planu wydatków inwestycyjnych WOW NFZ i przekazanie do Centrali NFZ.	do dnia 1 sierpnia roku poprzedzającego rok planowania	Wydział Informatyki w zakresie za jaki odpowiada składa opracowanie do Wydziału Administracyjno-Gospodarczego	P
		8	Konsultacje i uzgodnienia składników rzeczowych planu oraz możliwości ich sfinansowania celem sporządzenia projektu planu.	do dnia 25 października roku poprzedzającego rok planowania	Wydział Informatyki w zakresie za jaki odpowiada uczestniczy w spotkaniach w Centrali NFZ	P

PLAN PRACY Wielkopolskiego OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBliCD)
		9	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 ds. Służb Mundurowych	P
7	Obsługa organizacyjna Jednostki.	1	Prowadzenie Biura Obsługi Portalu NFZ i rejestracja do portalu SZOI i eWUŚ.	cały rok	Wydział Organizacyjny	P
		2	Prowadzenie archiwum zakładowego i składnicy akt OW NFZ wraz z obowiązującą sprawozdawczością z tym związaną.	cały rok	Wydział Organizacyjny	P
		3	Zapewnienie obsługi kancelaryjnej WOW NFZ.	cały rok	Wydział Organizacyjny	P
Cel strategiczny Nr 6 Zapewnienie funkcjonowania Oddziału Wojewódzkiego						
		1	Opiniowanie i parafowanie projektów upoważnień, pełnomocnictw, umów i aktów prawnych WOW NFZ.	na bieżąco	Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych	P

PLAN PRACY Wielkopolskiego OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBliCD)
1	Obsługa administracyjno-prawna Oddziału.	2	Udostępnianie informacji (w tym danych osobowych) na wniosek uprawnionym podmiotom zewnętrznym np. policja, sądy, komornicy itp.	na bieżąco	Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych	P
		3	Sporządzanie sprawozdań z działalności komórki organizacyjnej/WOW NFZ (w tym sprawozdań finansowych, planu pracy i innych).	15 lipiec 2018 r. - za I półrocze 15 styczeń 2019 r. za rok 2018	Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych	P
		4	Prowadzenie rejestrów na potrzeby wewnętrzne WOW NFZ.	na bieżąco	Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych	P
		5	Opiniowanie poprawności dokumentacji zamówień publicznych.	w zależności od potrzeb I - XII	Zespół Radców Prawnych	P
		6	Doradztwo prawne w sprawie nieruchomości WOW NFZ.	w zależności od potrzeb I - XII	Zespół Radców Prawnych	P
		7	Udzielanie wyjaśnień w zakresie bieżącego stosowania oraz interpretacji przepisów dotyczących świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.	cały rok	Wydział Organizacyjny	P
		8	Przygotowywanie projektów zarządzeń, pełnomocnictw i upoważnień.	cały rok	Wydział Organizacyjny	P

PLAN PRACY Wielkopolskiego OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBliCD)
		9	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
		10	Współpraca z Zespołem Radców Prawnych w zakresie dotyczącym prawnych obszarów funkcjonowania WOW NFZ.	cały rok	Wydział Organizacyjny	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
		1	Prowadzenie kontroli wewnętrznych z zakresu bezpieczeństwa informacji niejawnych.	na bieżąco (nie rzadziej niż raz na 2 lata)	Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych	P
		2	Opracowywanie protokołów, sprawozdań, analiz i zaleceń pokontrolnych.	na bieżąco	Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych	P
		3	Sporządzenie planu kontroli wewnętrznych WOW NFZ na rok 2019.	do 30 listopada 2018 r.	Sekcja ds.kontroli wewnętrznej	P

PLAN PRACY Wielkopolskiego OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBliCD)
3	Zapewnienie kontroli wewnętrznej.	4	Prowadzenie kontroli planowych.	zgodnie z planem kontroli wewnętrznej WOW NFZ na 2018 r.	Sekcja ds.kontroli wewnętrznej	P
		5	Przeprowadzanie kontroli doraźnych zleconych przez Dyrektora WOW NFZ.	zgodnie z bieżącymi potrzebami	Sekcja ds.kontroli wewnętrznej	P
		6	Przeprowadzenie przez Sekcję ds. Kontroli Wewnętrznej WOW NFZ kontroli koordynowanej, którą koordynuje DK Centrali.	do 30 marca 2018 r.	Sekcja ds.kontroli wewnętrznej	P
		7	Sporządzanie i przekazywanie do DK Centrali informacji o stanie wykonania planu oraz o wynikach kontroli w WOW NFZ.	do 30 lipca 2018 r. za I półrocze do 30 stycznia 2019 r. za cały rok	Sekcja ds.kontroli wewnętrznej	P
		1	Kształtowanie polityki informacyjnej WOW NFZ.	cały rok	Rzecznik Prasowy	P
		2	Redagowanie i zamieszczanie materiałów informacyjnych na stronie internetowej WOW NFZ, zarządzanie treścią strony, redagowanie BIP WOW NFZ.	cały rok	Rzecznik Prasowy	P
		3	Współpraca z rzecznikami prasowymi innych podmiotów i innych Jednostek Organizacyjnych Funduszu.	cały rok	Rzecznik Prasowy	P
		4	Monitorowanie publikacji prasowych dot. Funduszu i przekazywanie informacji w postaci tzw. "prasówki" Dyrekcji i pracownikom WOW NFZ.	cały rok	Rzecznik Prasowy	P

PLAN PRACY Wielkopolskiego OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBliCD)
4	Efektywny przepływ informacji między komórkami organizacyjnymi wewnątrz Jednostki, Oddziałami Wojewódzkimi i Centralą Funduszu oraz Narodowym Funduszem Zdrowia i podmiotami zewnętrznymi/świadczącymi usługami.	5	Prowadzenie działań edukacyjnych związanych z działalnością Funduszu, organizowanie Dni Otwartych w WOW NFZ, przekazywanie informacji podczas spotkań na zaproszenie instytucji zewnętrznych (np. festyny zdrowotne, Białe Soboty), wykłady dla seniorów w ramach Poznańskiej Akademii Bezpieczeństwa organizowanej przez Centrum Inicjatyw Senioralnych w Poznaniu, inne formy - programy telewizyjne, audycje radiowe, informacje prasowe, drukowane materiały informacyjne dostępne w budynku i przekazywane podczas w/w spotkań.	cały rok	Rzecznik Prasowy	P
		6	Przygotowywanie i przekazywanie informacji o pracy WOW NFZ dla mediów (konferencje, briefingi, śniadania prasowe), odpowiedzi na krytykę prasową, udzielanie bieżących informacji mediom.	cały rok	Rzecznik Prasowy	P

PLAN PRACY Wielkopolskiego OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBliCD)
		7	Współpraca z podmiotami - świadczeniodawcami, urzędami, organizacjami, w celu przekazania informacji ważnych dla świadczeniobiorców, np. zamieszczanie na stronie internetowej informacji, dystrybucja materiałów drukowanych - plakaty, ulotki.	cały rok	Rzecznik Prasowy	P
		8	Archiwizacja informacji medialnych dotyczących WOW NFZ.	cały rok	Rzecznik Prasowy	P
5	Zapewnienie zasobów ludzkich.	1	Opracowanie Planu zatrudnienia WOW NFZ na rok 2019.	30 listopada 2018 r.	Wydział Kadr i Szkoleń	P
		2	Opracowanie Planu podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników WOW NFZ na rok 2019.	15 grudnia 2018 r.	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	Pion Z-cy Dyrektora ds. Służb Mundurowych	P
		2	Zebranie i przesłanie danych do opracowania Kwestionariusza Pozamilitarnych Przygotowań Obronnych dla Ministerstwa Zdrowia.	I kwartał	Pion Z-cy Dyrektora ds. Służb Mundurowych	P

PLAN PRACY Wielkopolskiego OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBliCD)
6	Realizacja zadań obronnych, zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej Oddziału.	3	Aktualizacja „Wykazu organów administracji rządowej uprawnionych do preferencyjnej obsługi”.	do 30 czerwca 2018 r.	Pion Z-cy Dyrektora 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 obrony państwa i w czasie wojny.	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 grudnia 2018 r.	Pion Z-cy Dyrektora 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 WOW NFZ za okres 01.01-31.12.2017 r.	do 5 marca 2018 r.	Wydział Księgowości	P

PLAN PRACY Wielkopolskiego OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBliCD)
8	Zapewnienie kontroli zarządczej.	1	Identyfikacja i ocena ryzyka w WOW NFZ	do 31 października 2018 r.	Koordinator Kontroli Zarządczej we współpracy z osobami kierującymi komórkami organizacyjnymi WOW NFZ (Właściciele Ryzyk)	P
		2	Przeprowadzenie samooceny funkcjonowania kontroli zarządczej.	do 31 stycznia 2018 r.	Koordinator Kontroli Zarządczej we współpracy z osobami kierującymi komórkami organizacyjnymi WOW NFZ (Właściciele Ryzyk)	P
		3	Złożenie oświadczenia o stanie kontroli zarządczej w WOW NFZ.	do 15 lutego 2018 r.	Koordinator Kontroli Zarządczej we współpracy z osobami kierującymi komórkami organizacyjnymi WOW NFZ (Właściciele Ryzyk)	P
		4	Przekazanie do Gabinetu Prezesa NFZ kopii analizy samooceny kontroli zarządczej w WOW NFZ wraz z ewentualną prozycją działań naprawczych	do 28 lutego 2018 r.	Koordinator Kontroli Zarządczej	P

PLAN PRACY Wielkopolskiego OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBliCD)
9	Udostępnianie informacji publicznej.	1	Przygotowanie danych i opracowanie materiałów, zgodnie z wnioskiem o udostępnienie informacji publicznej.	na bieżąco	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P
		1	Sporządzanie sprawozdań z działalności komórki organizacyjnej.	cały rok	Rzecznik Prasowy	P
		2	Przygotowanie części opisowej do sprawozdania z realizacji planu finansowego za 2017 r.	6 miesięcy od zakończenia roku, którego sprawozdanie dotyczy (tj. do 30 czerwca 2018 r.)	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	P
		3	Sporządzanie opinii, analiz i sprawozdań na potrzeby wewnętrzne oraz podmiotów zewnętrznych.	na bieżąco	Wydział Ekonomiczno-Finansowy	P
		4	Współpraca z Państwową Inspekcją Sanitarną zgodnie z zawartym porozumieniem o współpracy i wymianie danych pomiędzy 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 2017 r. do 15.01.2018 r. za I kwartał 2018 r. do 15.04.2018 r. za II kwartał 2018 r. do 15.07.2018 r. za III kwartał 2018 r. do 15.10.2018 r. za IV kwartał 2018 r. do 15.01.2019 r.	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P

PLAN PRACY Wielkopolskiego OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBliCD)
		5	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 stycznia 2018 r.	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P
		6	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 (Dz. U. z 2015 r., poz. 1061).	cały rok, wg potrzeb	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P
		7	Opracowywanie opinii, analiz, przygotowywanie danych dla potrzeb jednostek samorządu terytorialnego, konsultantów, NIK, samorządów zawodów medycznych w zakresie zabezpieczenia i realizacji świadczeń opieki zdrowotnej.	cały rok, wg potrzeb	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P

PLAN PRACY Wielkopolskiego OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBliCD)
		8	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	2018 r., wg potrzeb	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P
		9	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).	2018 r., po zakończeniu kwartału w terminach określonych przez Centralę NFZ	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P

PLAN PRACY Wielkopolskiego OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBliCD)
10	Sporządzanie opinii, analiz i sprawozdań na potrzeby wewnętrzne oraz podmiotów zewnętrznych.	10	Monitorowanie 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/KSA.	2018 r., stan na ostatni dzień miesiąca	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P
		11	Przesyłanie do Centrali NFZ informacji o spływie komunikatów sprawozdawczych XML dotyczących list oczekujących.	do końca każdego miesiąca, a aktualizację dotyczącą poprzednich dwóch kwartałów do 15 dnia środkowego miesiąca kwartału (np. do 15 maja - dane za okresy sprawozdawcze październik - marzec)	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P
		12	Przesyłanie do Centrali NFZ informacji o wywiązywaniu się w terminie przez świadczeniodawców z obowiązku sprawozdawczego dotyczącego list oczekujących i pierwszego wolnego terminu oraz dokonywaniu przez świadczeniodawców oceny list oczekujących.	do 15 dnia każdego miesiąca	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P

PLAN PRACY Wielkopolskiego OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBliCD)
		13	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 2018 r. do 30.07.2018 r. za II półrocze 2018 r. do 30.01.2019 r.	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P
		14	Analiza przekazywanych przez świadczeniodawców danych z zakresu list oczekujących dotyczących świadczeń ambulatoryjnych i szpitalnych.	zgodnie z pismami Centrali NFZ	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P

PLAN PRACY Wielkopolskiego OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBliCD)
		15	Opracowywanie okresowych analiz z zakresu list oczekujących prowadzonych przez świadczeniodawców (m.in.: 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
		16	Raport z realizacji priorytetów ogólnopolskich i regionalnych wyznaczonych na rok 2017 - wzór wg załącznika 2A do Procedury definiowania priorytetów i planowania zakupu świadczeń (wprowadzona na podst. pisma z dn. 28.08.2017 r., znak: DSOZ.401.1402.2017 2017.46821.MCZ).	do 31 marca 2018 r.	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	N
		17	Sporządzanie opinii prawnych.	w zależności od potrzeb I - XII	Zespół Radców Prawnych	P
		18	Sporządzanie sprawozdań i analiz wewnętrznych.	w zależności od potrzeb I - XII	Zespół Radców Prawnych	P
		19	Sporządzanie sprawozdań dla Centrali NFZ.	kwartalne, roczne	Zespół Radców Prawnych	P

PLAN PRACY Wielkopolskiego OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBliCD)
		20	Opiniowanie aneksów, porozumień i umów zawieranych przez WOW NFZ.	w zależności od potrzeb I - XII	Zespół Radców Prawnych	P
		21	Przygotowywanie i przysyłanie 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
		22	Przygotowywanie i przysyłanie do Centrali NFZ informacji z 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
		23	Sporządzanie okresowych sprawozdań – zestawień dotyczących realizacji zleceń na zaopatrzenie w wyroby medyczne.	kwartalne sprawozdanie	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P
		24	Sporządzanie sprawozdań – zestawień dotyczących wniosków o wydawanie Europejskich Kart Ubezpieczenia Zdrowotnego oraz Certyfikatów.	wg potrzeb WOW NFZ i Centrali NFZ	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P

PLAN PRACY Wielkopolskiego OW NFZ NA 2018 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)/zadania wynikające z analizy ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania (RUBliCD)
11	Obsługa Rady oddziału wojewódzkiego Funduszu.	1	Obsługa posiedzeń Rady WOW NFZ i prowadzenie rejestru uchwał podejmowanych przez Radę WOW NFZ.	cały rok	Wydział Organizacyjny	P

**PLAN PRACY
NARODOWEGO FUNDUSZU ZDROWIA NA 2018 ROK**

**ZACHODNIOPOMORSKI
ODDZIAŁ WOJEWÓDZKI
NARODOWEGO FUNDUSZU
ZDROWIA**

Warszawa, styczeń 2018 r.

UCHWAŁA Nr 1/ZOW/18
Rady Zachodniopomorskiego Oddziału Wojewódzkiego
Narodowego Funduszu Zdrowia

z dnia 9 stycznia 2018 r.

w sprawie uchwalenia Planu pracy Zachodniopomorskiego Oddziału Wojewódzkiego
Narodowego Funduszu Zdrowia na 2018 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 2017 r. poz. 1938 z późn. zm.) Rada Zachodniopomorskiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia uchwala, co następuje:

§ 1.

1. Uchwala się Plan pracy Zachodniopomorskiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia w Szczecinie na rok 2018.
2. Plan, o którym mowa w ust.1, stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2.

Traci moc uchwała Nr 6/ZOW/17 Rady Zachodniopomorskiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia z dnia 30 listopada 2017 r. w sprawie uchwalenia Planu pracy Zachodniopomorskiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia na 2018 rok.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2018 r.

PRZEWODNICZĄCY RADY
Zachodniopomorskiego Oddziału Wojewódzkiego
Narodowego Funduszu Zdrowia
Anna Kołek

PLAN PRACY ZACHODNIOPOMORSKIEGO OW NFZ NA 2018 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 2019 r	do 25 czerwca	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	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej	P
		3	Przygotowanie planu zakupu świadczeń opieki zdrowotnej na rok 2019 we wszystkich rodzajach świadczeń, w ramach przyjętego planu finansowego i zgodnego z priorytetami regionalnymi	III kwartał	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej Wydział ds. Służb Mundurowych Wydział Gospodarki Lekami	P
		4	Aktualizacja planu zakupu świadczeń na rok 2018, 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	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	Przygotowanie propozycji kwot zobowiązań i warunków finansowania świadczeń dla umów wieloletnich, nie wygasających z końcem roku 2018	do 31 października	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej Wydział ds. Służb Mundurowych Wydział Gospodarki Lekami	P
		2	Ustalenie poziomu finansowania dla umów wieloletnich dotyczących udzielania świadczeń opieki zdrowotnej, niewygasających z końcem roku 2018	do 30 listopada	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej Wydział ds. Służb Mundurowych Wydział Gospodarki Lekami	P
		3	Aneksowanie umów niewygasających z końcem okresu rozliczeniowego	do 30 grudnia	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej Wydział ds. Służb Mundurowych	P

Plan pracy Zachodniopomorskiego OW NFZ na rok 2018

		4	Ogłaszanie postępowań konkursowych w sprawie zawarcia umów na świadczenia opieki zdrowotnej	zgodnie w wnioskiem o ogłoszenie postępowania	Wydział Organizacyjny	P
		5	Przeprowadzenie postępowań w sprawie zawarcia umów na świadczenia opieki zdrowotnej	zgodnie z przyjętym planem postępowań	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej Wydział ds. Służb Mundurowych	P
		6	Zawieranie umów na świadczenia opieki zdrowotnej z podmiotami wyłoniionymi w wyniku przeprowadzonych postępowań i/lub aneksowanie umów niewygasających z końcem roku 2018	styczeń-grudzień	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej Wydział ds. Służb Mundurowych	P
		7	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
		8	Podjmowanie zadań związanych z przygotowaniem do przeprowadzania postępowań konkursowych na rok 2019. Przyjęcie planu postępowań	IV kwartał	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej Wydział ds. Służb Mundurowych	P
		9	Zawieranie i aktualizacja umów dostępu do pracy w portalu NFZ oraz wydawanie haseł dostępu do portalu	styczeń-grudzień	Wydział Organizacyjny	P
3	Prowadzenie postępowań w sprawach administracyjnych i sądowo-administracyjnych, w których Dyrektor oddziału wojewódzkiego Funduszu wydaje rozstrzygnięcia administracyjne	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

Plan pracy Zachodniopomorskiego OW NFZ na rok 2018

5	Zawieranie umów z aptekami/punktami aptecznymi na wydawanie refundowanego leku, środka spożywczego specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobu medycznego na receptę	1	Zawieranie, ewidencjonowanie i aktualizowanie umów z aptekami na wydawanie refundowanego leku, środka spożywczego specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobu medycznego na receptę.	styczeń-grudzień	Wydział Gospodarki Lekami	P
6	Nadawanie uprawnień do pobierania unikalnych numerów identyfikujących recepty refundowane oraz prowadzenie dystrybucji	1	Nadawanie uprawnień do pobierania unikalnych numerów recept identyfikujących recepty refundowane przez osoby uprawnione po uprzedniej weryfikacji poprawności danych przedstawionych we wniosku oraz przydzielanie unikalnych numerów recept identyfikujących recepty refundowane	styczeń-grudzień	Wydział Gospodarki Lekami	P
7	Monitorowanie refundacji cen leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego 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	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej Wydział ds. Służb Mundurowych Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P
9	Obsługa w ramach zadań nałożonych na NFZ wniosków o dofinansowanie programów polityki zdrowotnej realizowanych przez jednostki samorządu terytorialnego	1	Przyjmowanie wniosków, przygotowywanie i przeprowadzanie postępowań oraz zawarcie umów w zakresie programów polityki zdrowotnej realizowanych przez jednostki samorządu terytorialnego	styczeń-grudzień	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej Wydział Ekonomiczno-Finansowy i Współpracy Międzynarodowej	P
10	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	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	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
		3	Przekazywanie Prezesowi Funduszu zażaleń na czynności Dyrektora wraz ze stanowiskiem Oddziału w tym zakresie	niezwłocznie po wpłynięciu zażalenia	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej Wydział ds. Służb Mundurowych Wydział Gospodarki Lekami Wydział Kontroli	P
		4	Prowadzenie postępowań sądowych dotyczących sporów na tle 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 aptek o zmianę danych (personel).	styczeń-grudzień	Wydział Gospodarki Lekami	P
		6	Rozliczanie i monitorowanie świadczeń opieki zdrowotnej udzielanych poza standardowym zakresem umów	styczeń-grudzień	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej Wydział ds. Służb Mundurowych Wydział Ekonomiczno-Finansowy i Współpracy Międzynarodowej	
2	Ocena elektronicznych wniosków o zmianę danych w umowie (personel, harmonogram sprzęt)	1	Dokonywanie oceny elektronicznych wniosków składanych przez świadczeniodawców o zmianę danych do umowy w zakresie potencjału pod kątem spełniania warunków wymaganych do realizacji świadczeń i zgodności z wersją papierową zgłoszenia	styczeń-grudzień	Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej Wydział ds. Służb Mundurowych	P
3	Prowadzenie rozliczeń ze świadczeniodawcami z tytułu realizacji umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej oraz dokonywanie rozliczeń w zakresie refundacji leku, środków spożywczych 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	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

Plan pracy Zachodniopomorskiego OW NFZ na rok 2018

		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
4	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 2018 roku, publikacja wyników weryfikacji.	styczeń-grudzień	Wydział Ekonomiczno-Finansowy i Współpracy Międzynarodowej Wydział Gospodarki Lekami Wydział ds. Służb Mundurowych	P
		2	Prowadzenie weryfikacji wstecznej danych o świadczeniach udzielonych w 2017 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
		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	P
		5	Dokonanie weryfikacji danych sprawozdawczych o udzielonych świadczeniach 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	P
		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
5	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 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	Wydział Kontroli we współpracy z innymi komórkami merytorycznymi	P
		2	Przekazanie zatwierdzonego przez Dyrektora Oddziału planu kontroli Zachodniopomorskiego OW NFZ do Departamentu Kontroli w Centrali NFZ	20 grudnia	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
3	Przeprowadzanie kontroli realizacji recept refundowanych, ordynacji lekarskiej, chemioterapii, programów zdrowotnych (lekowych). Dokumentowanie czynności kontrolnych oraz rozliczanie finansowych skutków kontroli.	1	Kontrola aptek w ramach kontroli planowych oraz planowych koordynowanych	zgodnie z harmonogramem - kwartał wyznaczony w planie kontroli	Wydział Kontroli	P
		2	Kontrola ordynacji lekarskich, chemioterapii, programów zdrowotnych (lekowych) w ramach kontroli planowych oraz planowych koordynowanych	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 tematyką kontroli	Wydział Kontroli	P
		4	Przeprowadzanie kontroli ordynacji lekarskich, chemioterapii, programów zdrowotnych (lekowych) - zleconych przez Dyrektora Oddziału oraz koordynowanych przez Centralę NFZ	zgodnie z tematyką kontroli	Wydział Kontroli	P
		5	Sporządzanie dokumentów z przeprowadzonych kontroli, w szczególności protokołu i wystąpienia pokontrolnego	styczeń-grudzień	Wydział Kontroli	P
		6	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	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

Plan pracy Zachodniopomorskiego OW NFZ na rok 2018

2	Rozpatrywanie spraw kierowanych przez świadczeniobiorców oraz inne osoby fizyczne, ZUS, KRS, banki oraz inne instytucje	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 ustawy 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	Wydział Informatyki Wydział Spraw Świadczeniobiorców	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 zdrowotnej poza granicami RP w ramach przepisów dyrektywy transgranicznej i przepisów o koordynacji	1	Kompletowanie dokumentacji dotyczącej wniosków kierowanych do dyrektora Oddziału w zakresie leczenia planowanego za granicą w ramach koordynacji	styczeń-grudzień	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P
		2	Kompletowanie dokumentacji dotyczącej wniosków kierowanych 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

Plan pracy Zachodniopomorskiego OW NFZ na rok 2018

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 państwom członkowskim UE/ EFTA roszczeń Funduszu (w tym również dokumentacji korygującej)	1. dla roszczeń pierwotnych - styczeń i lipiec 2. dla korekt - maj i listopad	Wydział Ekonomiczno-Finansowy i Współpracy Międzynarodowej	P
		2	Terminowa weryfikacja roszczeń zakwestionowanych w celu dotrzymania terminów wynikających z zapisów Decyzji KA nr S9.	styczeń-grudzień	Wydział Ekonomiczno-Finansowy 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 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
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 układu krążenia - profilaktyki próchnicy u dzieci i młodzieży - prewencji i profilaktyki chorób nowotworowych zgodnie z Europejskim Kodeksem Walki z Rakiem - zmian w systemie opieki zdrowotnej - programu bezpłatnych leków dla seniorów 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	Wykonywanie kopii bezpieczeństwa danych w systemach dziedzinowych	styczeń-grudzień	Wydział Informatyki	P
		2	Aktualizacja systemów teleinformatycznych w zakresie bezpieczeństwa oraz nadawane i weryfikacja uprawnień	styczeń-grudzień	Wydział Informatyki	P
		3	Analiza zagrożeń i planowanie zakupu sprzętu/oprogramowania	styczeń-grudzień	Wydział Informatyki	P
		4	Inwentaryzacja składników sieci lokalnej	I półrocze	Wydział Informatyki	PPR
2	Zapewnienie ochrony danych osobowych zgodnie z wymaganiami prawnymi.	1	Wdrażanie Zintegrowanego Systemu Zarządzania: aktualizacja klasyfikacji informacji, analiza BIA, audyty krzyżowe, analiza ryzyka, plan postępowania z ryzykiem, plany ciągłości działania, plan działań korekcyjnych i korygujących, przegląd zarządzania. Szkolenie pracowników w zakresie ZSZ	styczeń grudzień	Pełnomocnik Ochrony Informacji Niejawnych	N/P
		2	Wdrożenie ustawy RODO. Nadawanie upoważnień do przetwarzania danych osobowych. Szkolenie nowo przyjętych pracowników, stażystów, praktykantów i osób współpracujących z ZOW NFZ w zakresie ZSZ. Szkolenie pracowników w zakresie ZSZ	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 prądowłoczy)	styczeń-grudzień	Wydział Informatyki	P
		2	Przeprowadzenie postępowania i zawarcie umowy na kompleksową ochronę mienia	II 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
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

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 2019 (zgodnie z art.120 ust. 5 ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych)	do 25 czerwca	Wydział Ekonomiczno-Finansowy i Współpracy Międzynarodowej	P
		2	Przygotowanie i przekazanie do Centrali Funduszu informacji o prognozowanych kosztach ZOW NFZ na lata 2019-2021, 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	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 2019	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	Wydział Organizacyjny	P
4	Zintegrowany Systemu Zarządzania	1	Koordinacja wdrożenia i utrzymania Zintegrowanego Systemu Zarządzania	styczeń-grudzień	Pełnomocnik Ochrony Informacji Niejawnych	N/P
5	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	Wydział Informatyki	P
		3	Wykonywanie kopii bezpieczeństwa konfiguracji urządzeń teleinformatycznych	po każdej zmianie konfiguracji	Wydział Informatyki	P
6	Zapewnienie kontroli wewnętrznej	1	Sporządzenie i przekazanie do zatwierdzenia Dyrektorowi planu kontroli wewnętrznej na rok 2019	do 30 listopada	Samodzielne Stanowisko ds. Kontroli Wewnętrznej	p
		2	Sporządzenie i przekazanie do Centrali planu kontroli wewnętrznej na rok 2019	do 15 grudnia	Samodzielne Stanowisko ds. Kontroli Wewnętrznej	P
		3	Przeprowadzanie kontroli wewnętrznych planowych	zgodnie z planem kontroli	Samodzielne Stanowisko ds. Kontroli Wewnętrznej	P
		4	Przeprowadzanie kontroli wewnętrznych doraźnych zleconych przez Dyrektora Oddziału	według potrzeb	Samodzielne Stanowisko ds. Kontroli Wewnętrznej	p
		5	Przeprowadzanie kontroli wewnętrznych, koordynowanych przez Departament Kontroli Centrali NFZ - Wydział Kontroli Wewnętrznej	zgodnie z przekazanym planem kontroli	Samodzielne Stanowisko ds. Kontroli Wewnętrznej	P
7	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
8	Zapewnienie zasobów ludzkich.	1	Opracowanie planu zatrudnienia na 2019 rok	do 30 listopada	Wydział Kadr i Szkoleń	P
		2	Opracowanie planu szkoleń	do 15 grudnia	Wydział Kadr i Szkoleń	P
		3	Informacja z realizacji planu szkoleń za rok 2017	do 25 lutego	Wydział Kadr i Szkoleń	p
		4	Informacja z realizacji planu szkoleń w roku 2018	do 3 dnia drugiego miesiąca po zakończeniu kwartału	Wydział Kadr i Szkoleń	P

Plan pracy Zachodniopomorskiego OW NFZ na rok 2018

9	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	P
		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	P
10	Udostępnianie informacji publicznej	1	Wykonywanie czynności związanych z procedowaniem wniosku o udostępnianie informacji publicznej	styczeń-grudzień	Wydział Organizacyjny	P
		2	Wykonywanie czynności związanych z procedowaniem wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy	styczeń-grudzień	Wydział Organizacyjny	P
11	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 2017	do 5 marca	Wydział Księgowości	P
12	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 Bezpiecznego Stanowiska Komputerowego	styczeń-grudzień	Pełnomocnik Ochrony Informacji Niejawnych	P
13	Obsługa Rady oddziału wojewódzkiego Funduszu	1	Przygotowywanie posiedzeń Rady oddziału	styczeń-grudzień	Wydział Organizacyjny	
14	Sporządzanie opinii, analiz i sprawozdań na potrzeby wewnętrzne oraz podmiotów zewnętrznych	1	Sprawozdanie z działalności POIN ZOW NFZ za rok 2017	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

Plan pracy Zachodniopomorskiego OW NFZ na rok 2018

9	Sprawozdanie z działalności archiwum zakładowego za poprzedni rok - Archiwum Państwowe w Szczecinie	roczne do 1 lipca	Wydział Administracyjno-Gospodarczy	P
10	Sprawozdania z dofinansowania z zrealizowanego zaopatrzenia uprawnionych żołnierzy lub pracowników (MON)	do 30 dni po zakończonym kwartale	Wydział Gospodarki Lekami	P
11	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
12	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
13	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
14	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
15	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
16	Sporządzenie PIT-11, PIT-40 za 2017	do 28 lutego	Wydział Księgowości	P
17	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
18	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
19	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

Plan pracy Zachodniopomorskiego OW NFZ na rok 2018

20	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
21	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
22	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
23	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
24	Deklaracja VAT-UE - informacja podsumowująca o dokonanych wewnątrzwspólnotowych transakcjach	do 10-go każdego miesiąca	Wydział Księgowości	P
25	Deklaracja VAT-7 dla podatku od towarów i usług	do 10-go każdego miesiąca	Wydział Księgowości	P
26	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
27	Sprawozdanie finansowe FM-01	do 5 dni roboczych po zamknięciu ksiąg rachunkowych za miesiąc sprawozdawczy	Wydział Księgowości	P
28	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

Plan pracy Zachodniopomorskiego OW NFZ na rok 2018

29	PIT-4R- Deklaracja roczna o pobranych zaliczkach na podatek dochodowy - US	do końca stycznia roku następującego po roku podatkowym	Wydział Księgowości	P
30	ZUS-DRA,RCA,RSA,RZA-imienne raporty miesięczne i imienne raporty miesięczne korygujące - ZUS	do 15-go dnia następnego miesiąca	Wydział Księgowości	P
31	ZUS IWA-informacja o danych do ustalenia składki na ubezpieczenie wypadkowe -ZUS	do 31-go stycznia następnego roku kalendarzowego	Wydział Księgowości	P
32	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
33	GUS Z-06 Sprawozdanie o pracujących, wynagrodzeniach i czasie pracy - GUS	do 18-go stycznia następnego roku	Wydział Księgowości	P
34	Zestawienie egzekucji zajętych wierzytelności i świadczeniodawców	do 6-go dnia każdego miesiąca zgodnie z wytycznymi Centrali NFZ	Wydział Księgowości	P
35	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
36	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
37	Sprawozdanie roczne 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 zakończeniu roku, na wezwanie centrali	Wydział Księgowości Wydział Kadr i Szkoleń	P
38	Ratownictwo medyczne oraz pomoc doraźna i transport sanitarny- wg zakresów świadczeń	po zakończonym kwartale na wezwanie centrali	Wydział Księgowości Wydział ds. Służb Mundurowych	P
39	Sprawozdanie o wynikach kontroli wewnętrznych przeprowadzonych w ZOW NFZ	półroczne	Samodzielne Stanowisko ds. Kontroli Wewnętrznej	P
40	Informacje o wynikach kontroli przeprowadzanych przez instytucje zewnętrzne w ZOW NFZ	półrocznie	Samodzielne Stanowisko ds. Kontroli Wewnętrznej	P
41	Sprawozdanie dotyczące wykonania kontroli u podmiotów realizujących umowy - MZ	kwartalne	Wydział Kontroli	P
42	Sprawozdanie – normy zatrudnienia pielęgniarek i położnych w kontrolowanych podmiotach udzielających świadczeń całodobowo	półroczne	Wydział Kontroli	P
43	Informacje na temat przeprowadzonych kontroli w Share Point i AP KONTROLE	styczeń-grudzień	Wydział Kontroli	P
44	Sprawozdanie dotyczące wykonania kontroli u podmiotów realizujących umowy	kwartalne	Wydział Kontroli Wydział Księgowości	P
45	Sprawozdanie kwartalne dotyczące zachorowalności na choroby zakaźne - Sanepid (zgodnie z zawartym porozumieniem o współpracy)	kwartalne, na dzień 15 po zakończeniu kwartału	Wydział Organizacyjny	P
46	Przekazywanie zbiorczych informacji kwartalnych do Sejmiku oraz Wojewody zgodnie z art. 190 ustawy - Sejmik i Wojewoda	75 dni od zakończenia kwartału	Wydział Organizacyjny	P

Plan pracy Zachodniopomorskiego OW NFZ na rok 2018

47	Informacja o rozliczeniach kosztów migracji ubezpieczonych	miesięcznie, zgodnie z pismem Centrali	Wydział Organizacyjny	P
48	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
49	Informacja o działaniach Rady ZOW NFZ	kwartalnie	Wydział Organizacyjny	P
50	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
51	Sprawozdanie z realizacji skierowań na leczenie uzdrowiskowe	kwartalne	Wydział ds. Służb Mundurowych	P
52	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
53	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
54	Informacja dla Wojewody na temat wykazu podmiotów, z którymi ZOW NFZ zawarł umowy , w zakresie RTM, SOR	styczeń-grudzień	Wydział ds. Służb Mundurowych	P
55	Sprawozdanie dla Wojewody z rozliczenia dotacji przeznaczonej na finansowanie zadań zespołów ratownictwa medycznego	roczne, do 15 stycznia	Wydział ds. Służb Mundurowych	P
56	Przekazanie Wojewodzie harmonogramu przekazywania środków w celu zapewnienia finansowania zadań zespołów ratownictwa medycznego	styczeń-grudzień	Wydział ds. Służb Mundurowych	P
57	Sprawozdanie z realizacji świadczeń zdrowotnych u świadczeniodawców resortowych,	do 5 dnia drugiego miesiąca po miesiącu sprawozdawczym	Wydział ds. Służb Mundurowych	P
58	Sprawozdanie z wartości nadlimitów i niedowykonań w resortowych podmiotach leczniczych	do 5 dnia drugiego miesiąca po miesiącu sprawozdawczym	Wydział ds. Służb Mundurowych	P
59	Sprawozdanie kwartalne z kontroli świadczeniodawców resortowych realizujących świadczenia opieki zdrowotnej	kwartalnie do 20 dnia pierwszego miesiąca po okresie sprawozdawczym	Wydział ds. Służb Mundurowych	P
60	Sprawozdanie kwartalne z monitoringu ordynacji lekarskich w resortowych podmiotach leczniczych	do 10 dnia drugiego miesiąca po upływie kwartału	Wydział ds. Służb Mundurowych	P
61	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
62	Przygotowanie informacji nt. realizacji świadczeń opieki zdrowotnej uprawnionym weteranom poszkodowanym	kwartalnie (zgodnie z wytycznymi DSM Centrali NFZ)	Wydział ds. Służb Mundurowych	P

Plan pracy Zachodniopomorskiego OW NFZ na rok 2018

63	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
64	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
65	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
66	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
67	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
68	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
69	Informacje dotyczące wywiązywania się przez świadczeniodawców z obowiązku przysyłania 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
70	Informacja o spływie komunikatów sprawozdawczych XML dotyczących list oczekujących w danym okresie sprawozdawczym	co miesiąc, ostatniego dnia każdego miesiąca	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P
71	Informacja o spływie komunikatów sprawozdawczych XML dotyczących list oczekujących w okresie 6 miesięcy	co kwartał, 15 dnia środkowego miesiąca kwartału	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P
72	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
73	Sprawozdanie dotyczące leczenia planowanego poza granicami kraju	co kwartał, do 10 dnia miesiąca następującego po każdym kolejnym kwartale	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P
74	Zestawienia w SOFU dotyczące transportu ekonomicznego	co kwartał, do 10 dnia miesiąca następującego po każdym kolejnym kwartale	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P

Plan pracy Zachodniopomorskiego OW NFZ na rok 2018

		75	Sprawozdania ze skarg i wniosków wpływających do ZOW NFZ rozpatrzonych w danym kwartale	kwartalne	Wydział Spraw Świadczeniobiorców	P
		76	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
		77	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