

**UCHWAŁA Nr 1/2018**  
**WOJEWÓDZKIEJ KOMISJI DO SPRAW ORZEKANIA O ZDARZENIACH**  
**MEDYCZNYCH**  
**W WARSZAWIE**  
z dnia 26 stycznia 2018 r.

**w sprawie Regulaminu działania**  
**Wojewódzkiej Komisji do Spraw Orzekania**  
**o Zdarzeniach Medycznych w Warszawie**

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

§ 1. Uchwala się „Regulamin działania Wojewódzkiej Komisji do spraw Orzekania o Zdarzeniach Medycznych w Warszawie, zwany dalej „Regulaminem”, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Regulamin określa wewnętrzną organizację Wojewódzkiej Komisji do spraw Orzekania o Zdarzeniach Medycznych w Warszawie oraz zasady jej działania.

§ 3. 1. Uchwała podlega ogłoszeniu na stronie internetowej Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie, w zakładce Wojewódzkiej Komisji do spraw Orzekania o Zdarzeniach Medycznych w Warszawie.

2. Traci moc uchwała Nr 6/2016 z dnia 15 czerwca 2016 r. w sprawie Regulaminu działania Wojewódzkiej Komisji do spraw Orzekania o Zdarzeniach Medycznych w Warszawie.

3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia, z mocą od dnia 26 stycznia 2018 r.

**PRZEWODNICZĄCY**  
**Wojewódzkiej Komisji**  
**ds. Orzekania o Zdarzeniach Medycznych**  
**w Warszawie**

*Dorota Karkowska*

**REGULAMIN DZIAŁANIA  
WOJEWÓDZKIEJ KOMISJI DO SPRAW ORZEKANIA  
O ZDARZENIACH MEDYCZNYCH  
W WARSZAWIE**

**Dział I  
Przepisy wstępne**

§ 1. Regulamin określa wewnętrzną organizację, porządek i sposób działania Wojewódzkiej Komisji do Spraw Orzekania o Zdarzeniach Medycznych, porządek czynności podejmowanych przez Wojewódzką Komisję oraz sposób i tryb wykonywania zadań przez członków Wojewódzkiej Komisji, w tym przez Przewodniczącego Wojewódzkiej Komisji.

§ 2. Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

- 1) „*Wojewódzkiej Komisji*” – rozumie się przez to Wojewódzką Komisję do Spraw Orzekania o Zdarzeniach Medycznych w Warszawie, utworzoną na podstawie ustawy;
- 2) „*ustawie*” – rozumie się przez to ustawę z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (Dz. U. z 2016 r. poz. 186);
- 3) „*wniosku*” – należy przez to rozumieć wniosek o ustalenie zdarzenia medycznego, o którym mowa w ustawie;
- 4) „*kierownika podmiotu leczniczego*” – należy przez to rozumieć kierownika podmiotu leczniczego prowadzącego szpital, z działalnością którego wiąże się wniosek;
- 5) „*ubezpieczycielu*” – należy przez to rozumieć ubezpieczyciela, z którym podmiot leczniczy prowadzący szpital, z działalnością którego wiąże się wniosek, zawarł umowę ubezpieczenia określoną w przepisach o działalności leczniczej;
- 6) „*pacjencie*” – należy przez to rozumieć pacjenta lub podmiot składający wniosek w rozumieniu ustawy;
- 7) „*Regulaminie*” – należy przez to rozumieć „Regulamin działania Wojewódzkiej Komisji do spraw Orzekania o Zdarzeniach Medycznych w Warszawie”;
- 8) „*wydziale obsługującym Wojewódzką Komisję*” – należy przez to rozumieć Wydział Zdrowia Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie;
- 9) „*zdarzeniu medycznym*” – należy przez to rozumieć zakażenie pacjenta biologicznym czynnikiem chorobotwórczym, uszkodzenie ciała lub rozstrój zdrowia albo śmierć pacjenta będące następstwem niezgodnych z aktualną wiedzą medyczną:
  - a) diagnozy, jeżeli spowodowała ona niewłaściwe leczenie albo opóźniła właściwe leczenie, przyczyniając się do rozwoju choroby,
  - b) leczenia, w tym wykonania zabiegu operacyjnego,
  - c) zastosowania produktu leczniczego lub wyrobu medycznego.

## **Dział II Przedmiot działalności**

- § 3. 1. Wojewódzka Komisja działa na podstawie ustawy, innych aktów normatywnych oraz Regulaminu.
2. Wojewódzka Komisja orzeka w przedmiocie zdarzenia medycznego.
3. Celem postępowania przed Wojewódzką Komisją jest ustalenie, czy zdarzenie, którego następstwem była szkoda majątkowa lub niemajątkowa, stanowiło zdarzenie medyczne.

## **Dział III Organizacja Wojewódzkiej Komisji**

### **Rozdział I Siedziba i nazwa**

§ 4. Siedzibą Wojewódzkiej Komisji jest siedziba Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie przy ulicy Plac Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa.

§ 5. Nazwa Wojewódzkiej Komisji określona w § 2 pkt 1 używana jest w pieczęciach urzędowych, w orzeczeniach i dokumentach wydawanych przez Wojewódzką Komisję oraz umieszczana na aktach spraw rozpatrywanych przez Wojewódzką Komisję i na dokumentach przygotowanych przez Wojewódzką Komisję.

### **Rozdział II Urządzenia zewnętrzne i wewnętrzne Wojewódzkiej Komisji**

§ 6. 1. Na zewnątrz budynku, w którym mieści się siedziba Wojewódzkiej Komisji, umieszcza się w widocznym miejscu tablicę z nazwą Wojewódzkiej Komisji.

2. Wewnątrz budynku, o którym mowa w ust. 1, umieszcza się tablicę informacyjną, wskazującą:

1) nazwę Wojewódzkiej Komisji;

2) pomieszczenie, w którym składane są wnioski.

3. Przed pomieszczeniem, w którym odbywają się posiedzenia składu orzekającego Wojewódzkiej Komisji, umieszcza się w dniu posiedzenia „Dzienny wykaz posiedzeń”.

**Wzór „Dziennego wykazu spraw” stanowi „Materiał Wojewódzkiej Komisji”.**

### **Rozdział III Pieczęcie**

§ 7. 1. Przewodniczący Wojewódzkiej Komisji, Zastępcy Przewodniczącego Wojewódzkiej Komisji, przewodniczący składu orzekającego Wojewódzkiej Komisji oraz członkowie Wojewódzkiej Komisji używają pieczęci urzędowych opatrzonych nazwą Wojewódzkiej Komisji oraz imieniem i nazwiskiem jej członka.

2. Za przechowywanie i używanie pieczęci odpowiada wyznaczony pracownik wydziału obsługującego Wojewódzką Komisję.

- § 8. 1. Wyznaczony pracownik wydziału obsługującego Wojewódzką Komisję posługuje się pieczęcią prezentaty, opatrzoną nazwą Wojewódzkiej Komisji, wyrazami „wpłynęło dnia”, „podpis” i „Sygnatura akt”.
2. Pieczęć, o której mowa w ust. 1, używana jest do potwierdzania wpływu wniosków do Wojewódzkiej Komisji.
3. Wyznaczony pracownik wydziału obsługującego Wojewódzką Komisję przystawia na wniosku pieczęć, o której mowa w ust. 1, wraz z odręcznym naniesieniem daty wpływu oraz podpisem.

#### **Rozdział IV**

##### **Wewnętrzna struktura organizacyjna Wojewódzkiej Komisji**

§ 9. W skład Wojewódzkiej Komisji wchodzi:

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

§ 10. 1. Skład i kadencję Wojewódzkiej Komisji oraz zasady odwoływania i powoływania jej członków, w tym Przewodniczącego Wojewódzkiej Komisji określa ustawa.

2. Wojewódzka Komisja może odwołać członka Wojewódzkiej Komisji z funkcji Przewodniczącego Wojewódzkiej Komisji wraz z jednoczesnym wyborem Przewodniczącego Wojewódzkiej Komisji, zgodnie z art. 67e ust. 11 ustawy .

3. Głosowanie w sprawach, o których mowa w ust. 2, następuje na tym samym posiedzeniu Wojewódzkiej Komisji.

§ 11. Do zadań Zastępców Przewodniczącego Wojewódzkiej Komisji należy:

- 1) zastępowanie Przewodniczącego Wojewódzkiej Komisji w razie jego nieobecności;
- 2) współpraca ze środkami masowego przekazu, przy pomocy Rzecznika Prasowego Wojewody Mazowieckiego oraz Przewodniczącego Wojewódzkiej Komisji.

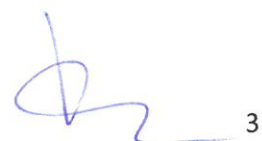
§ 12. Zastępców Przewodniczącego Wojewódzkiej Komisji wyznacza Przewodniczący Komisji na posiedzeniu Wojewódzkiej Komisji, za zgodą tych osób

#### **Rozdział V**

##### **Czynności Przewodniczącego Wojewódzkiej Komisji, Przewodniczącego składu orzekającego oraz wydziału obsługującego Wojewódzką Komisję**

§ 13. 1. Czynności Przewodniczącego Wojewódzkiej Komisji w zakresie kierowania jej pracami obejmują w szczególności:

- 1) zapewnienie właściwej organizacji pracy Wojewódzkiej Komisji;
- 2) podejmowanie rozstrzygnięć w sprawach bieżących, związanych ze sprawnym funkcjonowaniem Wojewódzkiej Komisji;
- 3) wyznaczanie czteroosobowych lub sześciuosobowych składów orzekających Wojewódzkiej Komisji, zgodnie z zasadami określonymi w art. 67f ust. 2 oraz art. 67m ust. 2 ustawy;
- 4) wyznaczanie przewodniczącego składu orzekającego oraz członka sprawozdawcy;



- 5) wyznaczenie terminu pierwszego posiedzenia składu orzekającego w celu rozpatrzenia wniosku, wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy, skargi o stwierdzenie niezgodności z prawem orzeczenia Wojewódzkiej Komisji;
- 6) wyznaczenie przewodniczącego i członków składu orzekającego powołanych do rozpatrzenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy;
- 7) wyznaczenie przewodniczącego i członków składu orzekającego powołanych do rozpatrywania skargi o stwierdzenie niezgodności z prawem orzeczenia Wojewódzkiej Komisji;
- 8) informowanie przewodniczącego i członków składów orzekających o ich wyznaczeniu do rozpatrzenia wniosku, wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy oraz skargi o stwierdzenie niezgodności z prawem orzeczenia Wojewódzkiej Komisji;
- 9) informowanie pracodawcy członka Wojewódzkiej Komisji, na wniosek tego członka o pierwszym posiedzeniu składu orzekającego do rozpatrzenia wniosku, do załatwienia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy oraz do rozpatrzenia skargi i stwierdzenie niezgodności z prawem orzeczenia Wojewódzkiej Komisji;
- 10) informowanie pracodawcy członka Wojewódzkiej Komisji, na wniosek tego członka, o posiedzeniu Wojewódzkiej Komisji;
- 11) wstępną weryfikację wniosku, pod względem spełnienia wymogów formalnych zawartych w ustawie;
- 12) wydawanie zarządzeń o zwrocie wniosku, bez rozpatrzenia podmiotowi składającemu wniosek, w szczególności w przypadku niekompletnego lub nienależycie opłaconego wniosku;
- 13) przekazywanie wniosku o ustalenie zdarzenia medycznego do właściwej miejscowo Wojewódzkiej Komisji do spraw Orzekania o Zdarzeniach Medycznych w trybie art. 67c ust. 1a ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta;
- 14) informowanie Rzecznika Praw Pacjenta o braku możliwości wyznaczenia składu orzekającego z powodu wyłączenia się członków Wojewódzkiej Komisji, zgodnie z art. 67f ust. 2a- 2c ustawy;
- 15) kierowanie uprzednio sprawdzonych, kompletnych i należycie opłaconych wniosków do rozpatrzenia przez składy orzekające Wojewódzkiej Komisji;
- 16) współpracę z wojewódzkimi komisjami w innych województwach;
- 17) zaznajamianie się z pismami wpływającymi do Wojewódzkiej Komisji i wydawanie odpowiednich rozstrzygnięć;
- 18) odbieranie od członków składów orzekających Wojewódzkiej Komisji oświadczeń o braku konfliktu interesów przed wyznaczeniem pierwszego posiedzenia przez Przewodniczącego składu orzekającego;
- 19) współpracę z przewodniczącymi składów orzekających, celem zapewnienia terminowości realizacji zadań przez Wojewódzką Komisję;
- 20) współpracę z wydziałem obsługującym Wojewódzką Komisję, celem zapewnienia skutecznej i prawidłowej obsługi technicznej, organizacyjnej i biurowej Wojewódzkiej Komisji;
- 21) udzielanie odpowiedzi na korespondencję zewnętrzną dotyczącą skarg dotyczących pracy Wojewódzkiej Komisji;
- 22) współpracę z Zastępcami Przewodniczącego oraz Rzecznikiem Prasowym Wojewody Mazowieckiego w zakresie określonym w § 11;
- 23) zapoznawanie się z orzeczeniami Wojewódzkiej Komisji;
- 24) kontrolę zasadności odraczania posiedzeń oraz biegu spraw, w których postępowanie jest przewlekłe;



- 25) zawiadamianie podmiotów uprawnionych do złożenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy o bezskutecznym upływie terminu do jego wniesienia;
  - 26) przekazywanie Wojewodzie Mazowieckiemu informacji o wypłacie wynagrodzenia za udział w posiedzeniach członków składów orzekających Wojewódzkiej Komisji, obejmującej wykaz posiedzeń w danym miesiącu;
  - 27) analizę obciążenia poszczególnych członków Wojewódzkiej Komisji
2. Przewodniczący Wojewódzkiej Komisji, w zakresie swej działalności, wydaje zarządzenia.
  3. W razie nieobecności Przewodniczącego Komisji, jego zadania wykonuje Zastępca wyznaczony przez Przewodniczącego Wojewódzkiej Komisji.

**§ 14.** 1. Czynności Przewodniczącego składu orzekającego w zakresie kierowania jego pracami obejmują w szczególności:

- 1) otwieranie, prowadzenie i zamykanie posiedzenia, udzielanie głosu, zadawanie pytań, upoważnianie do zadawania pytań i ogłaszanie orzeczenia z przytoczeniem najważniejszych motywów uzasadnienia;
- 2) czuwanie nad prawidłowym, sprawnym i terminowym przebiegiem posiedzeń składu orzekającego;
- 3) wyznaczanie terminu posiedzenia składu orzekającego powołanego w celu rozpatrzenia wniosku, z zastrzeżeniem § 13 ust. 1 pkt 5;
- 4) wyznaczanie terminu posiedzenia składu orzekającego powołanego do rozpatrzenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy, z zastrzeżeniem § 13 ust. 1 pkt 5;
- 5) wyznaczanie terminu posiedzenia składu orzekającego powołanego do rozpatrzenia skargi o stwierdzenie niezgodności z prawem orzeczenia Wojewódzkiej Komisji, z zastrzeżeniem § 13 ust. 1 pkt 5;
- 6) informowanie członków składów orzekających o terminach, o których mowa w pkt 3 - 5;
- 7) informowanie pracodawcy członka Wojewódzkiej Komisji, na wniosek tego członka, o posiedzeniach określonych w pkt 3 - 5;
- 8) przygotowanie posiedzenia, w szczególności wezwanie kierownika podmiotu leczniczego oraz ubezpieczyciela do wyrażenia stanowiska w przedmiocie wniosku, w trybie określonym w art. 67d ust. 6 ustawy;
- 9) czuwanie nad przebiegiem i porządkiem posiedzenia, w tym narady i głosowania nad orzeczeniem, w szczególności:
  - a) wzywanie do złożenia wyjaśnień przez podmiot składający wniosek, kierownika podmiotu leczniczego, ubezpieczyciela oraz przez osoby które wykonywały zawód medyczny w podmiocie leczniczym prowadzącym szpital oraz inne osoby, które były w nim zatrudnione lub w inny sposób z nim związane, w okresie, w którym zgodnie z wnioskiem miało miejsce zdarzenie medyczne albo zostały wskazane we wniosku jako osoby, które mogą posiadać informacje istotne dla postępowania prowadzonego przez Wojewódzką Komisję,
  - b) wydawanie postanowień dowodowych,
  - c) żądanie dokumentacji prowadzonej przez podmiot leczniczy prowadzący szpital, w tym dokumentacji medycznej,
  - d) zarządzanie przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego w podmiocie leczniczym prowadzącym szpital,
  - e) zarządzanie dokonywania wizytacji pomieszczeń i urządzeń szpitala;



- 10) zawiadamianie podmiotu składającego wniosek, kierownika podmiotu leczniczego oraz ubezpieczyciela, co najmniej na 7 dni przed terminem posiedzenia o terminie posiedzenia składu orzekającego;
  - 11) zapewnienie porządku posiedzenia, w tym wydawanie zarządzeń porządkowych podczas posiedzenia składu orzekającego;
  - 12) dbanie o punktualne rozpoczęcie posiedzenia oraz o niezwłoczne rozstrzyganie złożonych na posiedzeniu wniosków, w szczególności wniosków dowodowych oraz dotyczących wyłączenia członków składu orzekającego;
  - 13) zaznajamianie się z dokumentami wpływającymi do akt sprawy i bezzwłocznie wydanie co do nich odpowiednich zarządzeń;
  - 14) czuwanie nad prawidłowym sporządzeniem protokołu z posiedzenia składu orzekającego;
  - 15) podpisywanie wraz z protokolantem protokołu posiedzeń składu orzekającego;
  - 16) zwracanie akt sprawy bezpośrednio po zakończeniu posiedzenia składu orzekającego, do wydziału obsługującego Wojewódzką Komisję;
  - 17) zapewnienie terminowego sporządzenia uzasadnienia i doręczenia orzeczenia;
  - 18) udzielanie Przewodniczącemu Wojewódzkiej Komisji, wyjaśnień dotyczących postępowania;
  - 19) wypełnianie karty zleceń, sporządzanej dla spraw rozpoznawanych przez skład orzekający;
  - 20) monitorowanie realizacji zleceń, o których mowa w pkt 19;
  - 21) przekazywanie Przewodniczącemu Wojewódzkiej Komisji pism stanowiących skargi lub wnioski dotyczące postępowań przed składem orzekającym.
2. Przewodniczący składu orzekającego, w zakresie swej działalności, wydaje zarządzenia.

**§ 15.** Do zadań wydziału obsługującego Wojewódzką Komisję należy w szczególności:

- 1) bieżąca obsługa organizacyjna i kancelaryjno-biurowa Wojewódzkiej Komisji;
- 2) prowadzenie „Rejestru Wniosków o Ustalenie Zdarzenia Medycznego Wojewódzkiej Komisji Do Spraw Orzekania o Zdarzeniach Medycznych w Warszawie”;
- 3) przygotowywanie i przekazywanie pism w sprawie na polecenie członków Wojewódzkiej Komisji;
- 4) realizacja zleceń zawartych w protokole karcie zleceń,
- 5) obsługa techniczna i biurowa korespondencji Wojewódzkiej Komisji;
- 6) sporządzanie na posiedzenia Wojewódzkiej Komisji dziennego wykazu posiedzeń, list obecności oraz przygotowanie akt sprawy;
- 7) informowanie Przewodniczącego Wojewódzkiej Komisji o upływie terminu do wniesienia przez podmioty uprawnione wniosków o ponowne rozpatrzenie sprawy;
- 8) przechowywanie akt spraw w odpowiednio zabezpieczonym miejscu oraz udzielanie dostępu do akt podmiotom uprawnionym w obecności pracownika Wydziału;
- 9) prowadzenie kalendarza posiedzeń i udostępnianie aktualnego kalendarza członkom Wojewódzkiej Komisji;
- 10) zapewnienie członkom składów orzekających możliwości zapoznania się z aktami sprawy i niezwłoczne powiadomianie drogą mailową przewodniczącego i członków składu orzekającego o dokumentach, które wpłynęły do spraw prowadzonych przez dany skład orzekający,



6

- 11) na wniosek przewodniczącego składu orzekającego – skanowanie wniosku i stanowisk wpływających do Wojewódzkiej Komisji oraz w miarę możliwości skanowanie pozostałych akt i niezwłoczne udostępnianie ich członkom składów orzekających w sposób umożliwiający identyfikację sprawy, której dotyczą, daty wpływu i rodzaju dokumentu, z uwzględnieniem przepisów o ochronie danych osobowych;
- 12) udostępnianie listy o której mowa w art. 32 ust. 2 ustawy, albo listy konsultantów wojewódzkich w danej dziedzinie medycyny, farmacji lub innej dziedzinie mającej zastosowanie w ochronie zdrowia;
- 13) sprawdzanie co najmniej na 3 dni przed planowanym terminem posiedzenia składu orzekającego, czy zostały doręczone wezwania i zawiadomienia, a w przypadku braku dowodu doręczenia lub stwierdzenia, że adresat nie otrzymał pisma, albo w przypadku otrzymania informacji, że którakolwiek z osób wezwanych nie stawi się na posiedzenie – przedstawianie tej informacji przewodniczącemu składu orzekającego w celu zapobieżenia odroczeniu posiedzenia;
- 14) informowanie telefoniczne lub drogą elektroniczną uczestników postępowań i osób wezwanych na posiedzenie o odwołaniu posiedzenia lub zmianie terminu posiedzenia, a w przypadku gdy istnieje prawdopodobieństwo, że wezwanie lub zawiadomienie o nowym terminie posiedzenia nie zostanie doręczone co najmniej na 7 dni przed terminem posiedzenia – potwierdzenie obecności na posiedzeniu osób wezwanych lub zawiadomionych i informowanie o tym przewodniczącego składu orzekającego z zastrzeżeniem, że w protokole z posiedzenia skład orzekający zawiera informację o wszystkich aktualnych danych kontaktowych do osób wezwanych, ze szczególnym uwzględnieniem numeru telefonu,
- 15) protokołowanie posiedzeń składów orzekających na polecenie przewodniczącego składu orzekającego.

## **Rozdział VI**

### **Posiedzenia Wojewódzkiej Komisji**

- § 16.** 1. Posiedzenia Wojewódzkiej Komisji odbywają się w siedzibie Wojewódzkiej Komisji.
2. Posiedzeniom Wojewódzkiej Komisji przewodniczy Przewodniczący Wojewódzkiej Komisji;
3. Posiedzenia Wojewódzkiej Komisji zwołuje Przewodniczący Wojewódzkiej Komisji w razie potrzeby, z urzędu lub na uzasadniony wniosek innego członka Wojewódzkiej Komisji, co najmniej raz na sześć miesięcy;
4. W razie złożenia przez członka Wojewódzkiej Komisji uzasadnionego wniosku o zwołanie posiedzenia, Przewodniczący zwołuje posiedzenie nie później niż w ciągu trzech tygodni od daty doręczenia wniosku.
5. Przewodniczący Komisji przesyła członkom Komisji informację o terminie posiedzenia Wojewódzkiej Komisji wraz z porządkiem obrad.
6. Posiedzenie Wojewódzkiej Komisji jest protokołowane. Protokołantem posiedzenia Wojewódzkiej Komisji może być wyznaczony członek składu orzekającego lub pracownik wydziału obsługującego Wojewódzką Komisję,
7. Protokół posiedzenia Wojewódzkiej Komisji podpisuje Przewodniczący Wojewódzkiej Komisji oraz protokołant,
8. **Wzór „Protokołu posiedzenia Wojewódzkiej Komisji” stanowi „Material Wojewódzkiej Komisji”.**





- § 17. 1. Wojewódzka Komisja może podjąć uchwałę w trybie obiegowym.
2. Wniosek o podjęcie uchwały w trybie obiegowym może zgłosić Przewodniczący Wojewódzkiej Komisji lub inny członek Wojewódzkiej Komisji.
  3. W przypadku podejmowania uchwał w trybie obiegowym, Przewodniczący Wojewódzkiej Komisji przekazuje członkom Wojewódzkiej Komisji drogą poczty elektronicznej projekt uchwały oraz informuje o terminie oddania głosu drogą mailową. Projekt uchwały przekazywany jest na adresy poczty elektronicznej wskazane przez członków komisji do korespondencji.
  4. Przewodniczący Komisji wraz z co najmniej jednym Zastępcą Przewodniczącego Wojewódzkiej Komisji sporządzają protokół z podjęcia uchwały w trybie obiegowym na podstawie wyników głosowania przeprowadzonego drogą poczty elektronicznej;
  5. Protokół, o którym mowa w ust. 4, podpisuje Przewodniczący Wojewódzkiej Komisji.
  6. Przewodniczący Wojewódzkiej Komisji informuje członków Wojewódzkiej Komisji o uchwale podjętej w trybie obiegowym drogą poczty elektronicznej.
  7. **Wzór protokołu, o którym mowa w ust. 4, stanowi „Materiał Wojewódzkiej Komisji”.**

- § 18. 1. Uchwały Wojewódzkiej Komisji są podejmowane zwykłą większością głosów, na posiedzeniu Wojewódzkiej Komisji lub w trybie obiegowym.
2. Załącznikiem do uchwały Wojewódzkiej Komisji podejmowanej na posiedzeniu jest lista obecności członków Wojewódzkiej Komisji.
  3. Załącznikiem do uchwały Wojewódzkiej Komisji podejmowanej w trybie obiegowym są wydruki z poczty elektronicznej zawierające głosy członków Wojewódzkiej Komisji.
  4. Członek Wojewódzkiej Komisji nie może wstrzymać się od głosu.
  5. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego Wojewódzkiej Komisji.
  6. Podjęte uchwały są niezwłocznie składane w „Rejestrze uchwał” i doręczane wszystkim członkom w formie wiadomości elektronicznej.

## **Rozdział VII**

### **Uprawnienia i obowiązki członków Wojewódzkiej Komisji**

- § 19. Członek Wojewódzkiej Komisji ma obowiązek:
- 1) należytego wykonywania obowiązków członka Wojewódzkiej Komisji,
  - 2) punktualnego przybycia i udziału w posiedzeniach składu orzekającego Wojewódzkiej Komisji i posiedzeniach Wojewódzkiej Komisji;
  - 3) udziału w głosowaniach, o których mowa w § 18 Regulaminu, chyba, że zachodzą ważne względy uniemożliwiające udział w głosowaniach;
  - 4) godnego reprezentowania Wojewódzkiej Komisji;
  - 5) zawiadomienia Wojewódzkiej Komisji w razie, gdy zajdzie podstawa wyłączenia i wstrzymania się od udziału w sprawie;
  - 6) składania oświadczeń o braku konfliktu interesów określonego w przepisach ustawy, zgodnie z rzeczywistym stanem faktycznym przed pierwszym posiedzeniem;
  - 7) zachowania w tajemnicy wszelkich informacji i danych uzyskanych w toku postępowania przed Wojewódzką Komisją, w tym także po ustaniu członkostwa w Wojewódzkiej Komisji;

- 8) niezwłocznego powiadamiania Przewodniczącego Komisji o nieobecności i jej przyczynach na wyznaczonych posiedzeniach, tak aby było możliwe wyznaczenie zastępstwa bez konieczności zmiany terminu posiedzenia;
- 9) informowania Przewodniczącego Wojewódzkiej Komisji o niemożności wykonywania obowiązków członka Komisji w okresie dłuższym niż 30 dni;
- 10) terminowego sporządzenia uzasadnienia do orzeczenia.

§ 20. 1. Przewodniczący składu orzekającego ma obowiązek sprawnego, terminowego i prawidłowego prowadzenia postępowania.

2. W przypadku niedochowania terminu, o którym mowa w ust. 1, przewodniczący składu orzekającego zawiadamia w formie pisemnej Przewodniczącego Wojewódzkiej Komisji, przedstawia szczegółowe wyjaśnienie przyczyn niedochowania terminu załatwienia wniosku, oraz podejmuje niezbędne czynności do niezwłocznego załatwienia sprawy.

3. Przewodniczący składu orzekającego będący jednocześnie Przewodniczącym Wojewódzkiej Komisji spełnia obowiązek informacyjny wskazany w ust. 2 wobec Zastępców Przewodniczącego Wojewódzkiej Komisji.

4. Informację o wyrażeniu zgody na sporządzenie opinii przez biegłego oraz o terminie jej sporządzenia przewodniczący składu przekazuje Wydziałowi obsługującemu Wojewódzką Komisję.

§ 21. 1. Na koniec danego miesiąca kalendarzowego, Przewodniczący składu orzekającego przekazuje Przewodniczącemu Wojewódzkiej Komisji zestawienie zawierające informację o liczbie posiedzeń w danym miesiącu, wraz z listami obecności. **Wzór „Informacji o liczbie posiedzeń” określa „Materiał Wojewódzkiej Komisji”.**

2. Na podstawie zestawienia, o którym mowa w ust. 1, Przewodniczący Wojewódzkiej Komisji niezwłocznie sporządza zbiorczą informację o liczbie posiedzeń w odniesieniu do każdego członka składu orzekającego Wojewódzkiej Komisji. **Wzór „Informacji zbiorczej” określa „Materiał Wojewódzkiej Komisji”.** Przewodniczący Wojewódzkiej Komisji przekazuje niezwłocznie tę informację wraz z listami obecności do wydziału obsługującego Wojewódzką Komisję.

## DZIAŁ IV

### Postępowanie przed Wojewódzką Komisją

#### Rozdział 1

#### Czynności wstępne

§ 22. 1. Postępowanie przed Wojewódzką Komisją wszczynane jest na wniosek.

2. W przypadku zakażenia, uszkodzenia ciała lub rozstroju zdrowia, o których mowa w art. 67a ust. 1 ustawy, wniosek składa pacjent lub jego przedstawiciel ustawowy,

3. W przypadku śmierci, o której mowa w art. 67a ust. 1 ustawy, wniosek składają spadkobiercy pacjenta.

4. Jeden wniosek dotyczy jednego zdarzenia medycznego.

5. **Wzór Wniosku stanowi „Materiał Wojewódzkiej Komisji”** i jest dostępny w siedzibie Wojewódzkiej Komisji oraz na jej stronie internetowej Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie.

§ 23. 1. Wniosek jest przyjmowany przez wydział obsługujący Wojewódzką Komisję. Wyznaczony pracownik tego wydziału zamieszcza na wniosku prezentatę, zgodnie z zasadami określonymi w § 8 Regulaminu.

2. Wniosek jest ewidencjonowany w Rejestrze Wniosków o Ustalenie Zdarzenia Medycznego, prowadzonym przez wydział obsługujący Wojewódzką Komisję.

3. **Wzór Rejestru, o którym mowa w ust. 2, określa „Materiał Wojewódzkiej Komisji”.**

§ 24. 1. Pracownik wydziału obsługującego Wojewódzką Komisję nadaje wnioskowi sygnaturę, według wzoru **WKOZDM/Wa/kolejny numer z Rejestru, o którym mowa w § 23 ust. 2/rok przyjęcia**, a następnie zakłada i wypełnia Metrykę Sprawy. **Wzór „Metryki Sprawy” określa „Materiał Wojewódzkiej Komisji”.**

2. Wniosek oraz Metryka Sprawy, o których mowa w ust. 1, przedkładane są przez pracownika wydziału obsługującego Wojewódzką Komisję Przewodniczącemu Wojewódzkiej Komisji niezwłocznie, nie później niż w terminie 2 dni od daty wpływu wniosku.

3. Przewodniczący Wojewódzkiej Komisji wypełnia odpowiednią część Metryki Sprawy, o której mowa w ust. 1.

§ 25. 1. Przewodniczący Wojewódzkiej Komisji dokonuje wstępnego badania, czy spełnione zostały warunki formalne, a następnie wydaje zarządzenia co do dalszego postępowania.

2. Przewodniczący Wojewódzkiej Komisji wydaje zarządzenie o zwrocie wniosku, bez rozpatrzenia, w przypadku:

- 1) złożenia wniosku niekompletnego, z naruszeniem z art. 67d ust. 1 i 2 ustawy;
- 2) złożenia wniosku nienależycie opłaconego, z naruszeniem art. 67d ust. 3 i 4 ustawy;
- 3) złożenia wniosku po upływie terminu, o którym mowa w art. 67c ust. 2 ustawy;
- 4) złożenia wniosku dotyczącego zdarzenia medycznego, powstałego przed 1 stycznia 2012 r.
- 5) złożenia wniosku dotyczącego podmiotu leczniczego, który nie prowadzi szpitala.

3. W przypadku, o którym mowa w:

- 1) ust. 2 pkt 1, 2 i 4, na wniosek podmiotu składającego wniosek, zwracana jest wniesiona opłata, o której mowa w art. 67d ust. 3 ustawy;
- 2) ust. 2 pkt 3, zwracana jest opłata, o której mowa w art. 67d ust. 3 ustawy,
- 3) w przypadku ujawnienia się okoliczności, o których mowa w ust. 2 pkt. 3 i 5, które ujawnia się w toku postępowania przed składem orzekającym skład orzekający wydaje postanowienie o zwrocie wniosku bez rozpatrzenia i zwrocie wniesionej opłaty,

4. W zarządzeniu, o którym mowa w ust. 2, lub postanowieniu, o którym mowa w ust. 4, w uzasadnieniu wskazuje się powody zwrotu wniosku. **Wzór zarządzenia, o którym mowa w ust. 2, określa „Materiał Wojewódzkiej Komisji”.**

5. Przewodniczący Wojewódzkiej Komisji wydaje zarządzenie o odmowie wszczęcia postępowania w przedmiocie ustalenia zdarzenia medycznego, w przypadku gdy w związku z tym samym zdarzeniem prawomocnie osądzono sprawę o odszkodowanie lub zadośćuczynienie pieniężne albo gdy toczy się postępowanie cywilne w tej sprawie.

6. W przypadku, o którym mowa w ust. 5, zwracana jest wniesiona opłata, o której mowa w art. 67d ust. 3 ustawy.

7. **Wzór zarządzenia, o którym mowa w ust. 5, stanowi „Materiał Wojewódzkiej Komisji”.**

§ 26. 1. Po zbadaniu wniosku, zgodnie z § 25, Przewodniczący Wojewódzkiej Komisji wyznacza skład orzekający według kolejności wpływu wniosków z alfabetycznej listy

członków Wojewódzkiej Komisji, sporządzonej według wzoru. **Wzór listy oraz wzór zarządzenia o wyznaczeniu składu orzekającego stanowi „Materiał Wojewódzkiej Komisji”**. Odstępstwo od tej kolejności jest dopuszczalne tylko z przyczyn określonych w art. 67g ust. 2 ustawy.

2. Zmiana składu orzekającego w trakcie rozpatrywania sprawy może nastąpić z uzasadnionych przyczyn, z zachowaniem zasad wyznaczania członków składu orzekającego, określonych w ustawie.

3. Zmiana, o której mowa w ust. 2, nie wymaga powtórzenia dotychczasowych czynności procesowych w sprawie, chyba że skład orzekający z urzędu lub na wniosek uczestnika postępowania postanowi o powtórzeniu tych czynności.

4. Po powołaniu do składu orzekającego, a przed pierwszym posiedzeniem składu orzekającego członkowie Wojewódzkiej Komisji składają „Oświadczenie o braku konfliktu interesów”, według wzoru określonego w trybie art. 67g ust. 7 ustawy.

## **Rozdział 2**

### **Przygotowanie posiedzenia**

§ 27. 1. Z chwilą złożenia wniosku niepodlegającego zwrotowi, następuje wszczęcie postępowania o ustalenie zdarzenia medycznego przed Wojewódzką Komisją.

2. Dla każdej sprawy skierowanej na posiedzenie Przewodniczący Wojewódzkiej Komisji w przypadku pierwszego posiedzenia składu orzekającego, a przewodniczący składu orzekającego w przypadku kolejnych posiedzeń składu orzekającego wyznacza godzinę rozpoczęcia posiedzenia, uwzględniając przypuszczalny czas jego trwania oraz warunki komunikacyjne, w szczególności dostępność środków komunikacji, z której korzystają osoby zamieszkałe poza siedzibą Wojewódzkiej Komisji.

3. W sprawach, w których występują te same osoby, posiedzenia składu orzekającego należy w miarę możliwości wyznaczać na ten sam dzień i w następującej po sobie kolejności.

§ 28. 1. Przewodniczący składu orzekającego podejmuje czynności niezbędne do przygotowania posiedzenia składu orzekającego.

2. Po otrzymaniu wniosku Przewodniczący Wojewódzkiej Komisji, przekazuje wniosek niezwłocznie kierownikowi podmiotu leczniczego oraz ubezpieczycielowi, wyznaczając im termin 30 dni od dnia otrzymania wniosku na zajęcie stanowiska oraz przedstawienie dowodów na poparcie swojego stanowiska, pod rygorem uznania, iż akceptują odpowiednio okoliczności wskazane we wniosku oraz proponowaną wysokość odszkodowania i zadośćuczynienia. **Wzór zarządzenia przewodniczącego składu orzekającego określa „Materiał Wojewódzkiej Komisji”**.

§ 29. 1. Niezwłocznie po otrzymaniu stanowiska, o którym mowa w § 28 ust. 2, lub po upływie terminu, o którym mowa w art. 67d ust. 6, przewodniczący składu informuje o tym Przewodniczącego Wojewódzkiej Komisji, który wyznacza pierwsze posiedzenie składu orzekającego.

2. O terminie posiedzenia składu orzekającego zawiadamia się:

- 1) podmiot składający wniosek;
- 2) kierownika podmiotu leczniczego;
- 3) ubezpieczyciela;
- 4) na wniosek członka składu orzekającego - pracodawcę członka składu orzekającego.



3. Czynności, o których mowa w ust. 2 dokonują odpowiednio – Przewodniczący Wojewódzkiej Komisji, w przypadku pierwszego posiedzenia składu orzekającego oraz przewodniczący składu orzekającego, w przypadku kolejnych terminów posiedzeń.
4. Zawiadomienia, o których mowa w ust. 2, doręcza się co najmniej na 7 dni przed terminem posiedzenia.
5. Wzór zawiadomienia, o którym mowa w ust. 2, określa „Materiał Wojewódzkiej Komisji”.

**§ 30.** Co najmniej na 3 dni przed posiedzeniem składu orzekającego, wyznaczony pracownik wydziału obsługującego Wojewódzką Komisję, sporządza we współpracy z przewodniczącymi składów orzekających, „Dzienny wykaz posiedzeń”, o którym mowa w § 6 ust. 3 Regulaminu.

### **Rozdział 3 Doręczenia**

**§ 31.** Do doręczeń dokonywanych w postępowaniu przed Wojewódzką Komisji stosuje się odpowiednio przepisy art. 131, 133-143 ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego.

### **Rozdział 4 Wezwania**

**§ 32. 1.** W celu wydania orzeczenia przewodniczący składu orzekającego może wzywać do złożenia wyjaśnień:

- 1) podmiot składający wniosek;
- 2) kierownika podmiotu leczniczego lub jego przedstawiciela;
- 3) osoby, które wykonywały zawód medyczny w podmiocie leczniczym prowadzącym szpital oraz inne osoby, które były w nim zatrudnione lub w inny sposób z nim związane, w okresie, w którym zgodnie z wnioskiem miało miejsce zdarzenie medyczne albo zostały wskazane we wniosku jako osoby, które mogą posiadać informacje istotne dla prowadzonego przez Wojewódzką Komisję postępowania;
- 4) ubezpieczyciela.

2. Wezwanie, o którym mowa w ust. 1, doręcza się co najmniej na 7 dni przed terminem posiedzenia.

3. W wezwaniu na posiedzenie oznacza się:

- 1) imię, nazwisko i miejsce zamieszkania wezwanego;
- 2) nazwę Wojewódzkiej Komisji oraz miejsce i czas posiedzenia;
- 3) uczestników postępowania i przedmiot sprawy;
- 4) cel posiedzenia;

4. **Wzór wezwania, o którym mowa w ust. 2 i 3, określa „Materiał Wojewódzkiej Komisji”.**

## Rozdział 5 Przebieg i porządek posiedzenia

### Oddział 1 Przepisy wstępne

§ 33. 1. Posiedzenie składu orzekającego Wojewódzkiej Komisji rozpoczyna się wywołaniem sprawy.

2. Po wywołaniu sprawy przewodniczący składu orzekającego sprawdza skuteczność doręczenia wezwań na posiedzenie oraz tożsamość osób stawiających i ich pełnomocników.

3. Przewodniczący składu sprawdza dane osobowe na podstawie dowodu osobistego lub innego dokumentu stwierdzającego tożsamość, czyniąc o tym stosowną wzmiankę w protokole.

4. Brak dokumentu stwierdzającego tożsamość należy również odnotować w protokole.

§ 34. 1. Przewodniczący składu orzekającego na posiedzeniu ustala czy w związku z tym samym zdarzeniem:

- 1) toczy się postępowanie w przedmiocie odpowiedzialności zawodowej osoby wykonującej zawód medyczny;
- 2) toczy się postępowanie karne w sprawie o przestępstwo;
- 3) prawomocnie osądzono sprawę o odszkodowanie lub zadośćuczynienie pieniężne,
- 4) toczy się postępowanie cywilne w sprawie o odszkodowania lub zadośćuczynienia pieniężnego.

2. W przypadku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1, skład orzekający wydaje postanowienie odpowiednio o zawieszeniu lub umorzeniu postępowania, o których mowa w art. 67b ust. 2 pkt 1 lub 2 ustawy.

3. Okoliczności, o których mowa w ust. 1 mogą zostać ustalone także poza posiedzeniem. W takim przypadku stosuje się odpowiednio ust. 2.

4. **Wzór orzeczenia, o którym mowa w ust. 2, określa „Material Wojewódzkiej Komisji”.**

§ 35. 1. Przewodniczący składu orzekającego lub wyznaczony przez niego członek-sprawozdawca przedstawia zwięźle stan sprawy.

2. Każdy uczestnik ma prawo do złożenia oświadczenia i wyjaśnień w zakresie toczącej się sprawy.

§ 36. 1. W przypadku cofnięcia wniosku o ustalenie zdarzenia medycznego przez pacjenta, skład orzekający powstrzymuje się od prowadzenia dalszego postępowania dowodowego i wydaje postanowienie o umorzeniu o postępowania.

2. W przypadku cofnięcia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy, złożonego przez pacjenta, przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio.

3. W przypadku cofnięcia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy, złożonego przez podmiot leczniczy od orzeczenia o ustaleniu zdarzenia medycznego, Wojewódzka Komisja prowadzi postępowanie w przedmiocie zdarzenia medycznego.

§ 37. 1. Uczestnikiem postępowania w sprawie wniosku o ustalenie zdarzenia medycznego jest pacjent, podmiot leczniczy prowadzący szpital, z działalnością którego wiąże się wniosek oraz ubezpieczyciel.

2. Uczestnicy mogą działać przed Wojewódzką Komisją osobiście lub przez pełnomocników.



3. Pełnomocnikiem uczestnika może być osoba przez niego upoważniona, na podstawie pełnomocnictwa do działania w charakterze pełnomocnika przed Wojewódzką Komisją.
4. Przewodniczący składu orzekającego weryfikuje pełnomocnictwo, o którym mowa w ust. 3, i w razie potrzeby skład orzekający podejmuje odpowiednie rozstrzygnięcia.
5. Pełnomocnik jest obowiązany przy pierwszej czynności przed Wojewódzką Komisją dołączyć do akt sprawy pełnomocnictwo z podpisem mocodawcy lub uwierzytelniony odpis pełnomocnictwa.
6. Wypowiedzenie pełnomocnictwa przez mocodawcę odnosi skutek prawny w stosunku do składu orzekającego Wojewódzkiej Komisji z chwilą zawiadomienia go o tym.

**§ 38.** 1. Rozpoznawanie spraw przed składem orzekającym Wojewódzkiej Komisji nie jest jawne.

2. Uczestnicy postępowania w sprawie wniosku o ustalenie zdarzenia medycznego mają prawo zapoznania się z aktami sprawy.
3. Zapoznanie się z aktami sprawy następuje w siedzibie Wojewódzkiej Komisji, w obecności wyznaczonego pracownika wydziału obsługującego Komisję lub w obecności członka składu orzekającego Wojewódzkiej Komisji.
4. Nie jest dopuszczalne wnoszenie akt poza siedzibę Wojewódzkiej Komisji.

## **Oddział 2**

### **Wyłączenie członka składu orzekającego**

**§ 39.** 1. Wniosek o wyłączenie członka składu orzekającego uczestnik zgłasza na piśmie lub ustnie do protokołu posiedzenia składu orzekającego Wojewódzkiej Komisji, uprawdopodobniając przyczyny wyłączenia.

2. Uczestnik, który uczestniczył w poprzednich posiedzeniach, powinien uprawdopodobnić ponadto, że przyczyna wyłączenia dopiero później powstała lub stała się mu znana.
3. Do czasu rozstrzygnięcia sprawy o wyłączenie członek składu orzekającego może spełniać tylko czynności nie cierpiące zwłoki.

**§ 40.** Członek składu orzekającego powinien zawiadomić Przewodniczącego Wojewódzkiej Komisji o zachodzącej podstawie swego wyłączenia i wstrzymać się od udziału w sprawie.

**§ 41.** 1. O wyłączeniu członka składu orzekającego rozstrzyga skład orzekający zwykłą większością głosów. Członek składu orzekającego, którego dotyczy wniosek o wyłączenie, wstrzymuje się od udziału w głosowaniu.

2. W przypadku zasadności wniosku o wyłączenie członka składu orzekającego, Przewodniczący Wojewódzkiej Komisji, wyznacza innego członka Wojewódzkiej Komisji, do składu orzekającego, zgodnie z art. 67f ust. 2 ustawy lub art. 67m ust. 2.

**§ 42.** Ponowny wniosek o wyłączenie członka składu orzekającego oparty na tych samych okolicznościach podlega odrzuceniu bez składania wyjaśnień przez członka składu orzekającego, którego dotyczy. O odrzuceniu orzeka w drodze postanowienia skład orzekający Wojewódzkiej Komisji. Przepis § 41 stosuje się odpowiednio.

### Oddział 3 Protokoły

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

2. Protokół sporządza się pisemnie.

3. Przebieg posiedzenia może być utrwalony za pomocą urządzenia rejestrującego dźwięk. Utrwalony dźwiękowy zapis przebiegu posiedzenia jest wewnętrznym dokumentem roboczym, który wykorzystuje się do sporządzenia protokołu.

§ 44. 1. Protokół sporządza protokolant pod kierunkiem przewodniczącego składu orzekającego.

2. Protokolantem jest wyznaczony przez przewodniczącego składu orzekającego, członek składu orzekającego lub pracownik Wydziału obsługującego Komisję,

3. Przed posiedzeniem składu orzekającego, protokolant podpisuje i składa przewodniczącemu składu orzekającego oświadczenie o zachowaniu w tajemnicy informacji dotyczących pacjenta uzyskanych w toku postępowania przed Wojewódzką Komisją. **Wzór oświadczenia stanowi „Materiał Wojewódzkiej Komisji”.**

4. Do wyłączenia protokolanta stosuje się odpowiednio przepisy Oddziału 2.

5. Protokół zawiera w szczególności:

1) oznaczenie Wojewódzkiej Komisji;

2) miejsce i datę posiedzenia;

3) imiona i nazwiska członków składu orzekającego, protokolanta, uczestników, jak również obecnych na posiedzeniu przedstawicieli i pełnomocników,

4) oznaczenie sprawy;

5) przebieg posiedzenia;

6) postanowienia składu orzekającego Wojewódzkiej Komisji.

6. Protokół powinien zawierać wymienienie zarządzeń i orzeczeń wydanych na posiedzeniu oraz stwierdzenie, czy zostały ogłoszone. Jeżeli sporządzenie odrębnej sentencji orzeczenia lub zarządzenia nie jest wymagane, wystarcza zamieszczenie w protokole treści samego rozstrzygnięcia (w szczególności postanowienia o odroczeniu posiedzenia, o rozstrzygnięciu wniosku dowodowego, o dopuszczeniu dowodu).

7. Protokół podpisują przewodniczący składu orzekającego i protokolant.

8. **Wzór protokołu stanowi „Materiał Wojewódzkiej Komisji”.**

§ 45. 1. Skład orzekający Wojewódzkiej Komisji sporządza protokół z przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego w podmiocie leczniczym prowadzącym szpital oraz z dokonanej wizytacji pomieszczeń i urządzeń szpitala.

2. **Wzór protokołu, o którym mowa w ust. 1 stanowi „Materiał Wojewódzkiej Komisji”.**

§ 46. Do sporządzania protokołów z posiedzeń składu orzekającego Wojewódzkiej Komisji, stosuje się odpowiednio przepisy art. 157 – 158 kodeksu postępowania cywilnego.



## **Oddział 4**

### **Terminy**

§ 47. Do terminów wyznaczonych przez skład orzekający lub przewodniczącego składu orzekającego Wojewódzkiej Komisji stosuje się art. 164 – 172 Kodeksu postępowania cywilnego.

## **Oddział 5**

### **Zawieszenie postępowania**

§ 48. 1. Do zawieszenia postępowania przed składem orzekającym Wojewódzkiej Komisji stosuje się odpowiednio art. 173 – 174, art. 180 § 1 pkt 1 i 3 i art. 181 pkt 2 Kodeksu postępowania cywilnego.

2. W przypadkach, o których mowa w ust. 1, skład orzekający Wojewódzkiej Komisji, wydaje postanowienia.

## **Oddział 6**

### **Posiedzenia**

§ 49. 1. Skład orzekający Wojewódzkiej Komisji orzeka na posiedzeniach.

2. Posiedzenia mogą się odbywać w siedzibie Wojewódzkiej Komisji wskazanej w § 4 lub, w razie potrzeby, poza tą siedzibą, w szczególności, gdy skład orzekający przeprowadza postępowanie wyjaśniające w podmiocie leczniczym prowadzącym szpital lub dokonuje wizytacji pomieszczeń i urządzeń szpitala, zgodnie z art. 67i ust. 5 pkt 2 i 3 ustawy.

3. Termin posiedzenia składu orzekającego wyznacza jego przewodniczący.

4. Posiedzenie składu orzekającego obejmuje, stosownie do okoliczności, postępowanie dowodowe i rozstrzyganie wniosków składanych w toku postępowania.

§ 50. Uczestnicy mogą w toku posiedzenia, a jeżeli nie byli obecni, na najbliższym posiedzeniu zwrócić uwagę składu orzekającego Wojewódzkiej Komisji na uchybienia przepisom postępowania, wnosząc o wpisanie zastrzeżenia do protokołu. Uczestnikowi, który zastrzeżenia nie zgłosił, nie przysługuje prawo powoływania się na takie uchybienia w dalszym toku postępowania, chyba że chodzi o przepisy postępowania, których naruszenie skład orzekający Wojewódzkiej Komisji powinien wziąć pod rozwagę z urzędu, albo że uczestnik uprawdopodobni, iż nie zgłosił zastrzeżeń bez swojej winy.

## **Oddział 7**

### **Postępowanie dowodowe**

§ 51. W toku posiedzenia skład orzekający Wojewódzkiej Komisji zapoznaje się ze stanowiskami przedłożonymi przez kierownika podmiotu leczniczego oraz ubezpieczyciela oraz dokonuje czynności przewidzianych ustawą, zmierzających do osiągnięcia celu, o którym mowa w § 3 ust. 3, w szczególności wzywa do złożenia wyjaśnień, rozpatruje dowody, przeprowadza postępowanie wyjaśniające w podmiocie leczniczym prowadzącym szpital, dokonuje wizytacji, zasięga opinii.

§ 52. 1. Uczestnik postępowania przed Wojewódzką Komisją może aż do zamknięcia posiedzenia przytaczać okoliczności faktyczne i dowody na uzasadnienie swych wniosków lub dla odparcia wniosków i twierdzeń uczestnika, z zastrzeżeniem niekorzystnych skutków,

jakie mogą dla niej wyniknąć z działania na zwłokę lub niezastosowania się do zarządzeń przewodniczącego składu orzekającego.

2. Skład orzekający Wojewódzkiej Komisji pomija środki dowodowe, jeżeli okoliczności sporne zostały już dostatecznie wyjaśnione lub jeżeli uczestnik powołuje dowody jedynie dla zwłoki, wydając w tym zakresie odpowiednie postanowienia.

**§ 53.** 1. Fakty powszechnie znane skład orzekający Wojewódzkiej Komisji bierze pod uwagę nawet bez powołania się na nie przez uczestników postępowania przed Wojewódzką Komisją.

2. Skład orzekający Wojewódzkiej Komisji może w celu dokładniejszego wyjaśnienia stanu sprawy zarządzić stawienie się uczestników lub jednej z nich osobiście albo przez pełnomocnika.

**§ 54.** 1. Jeżeli stwierdzenie okoliczności mających istotne znaczenie dla wydania orzeczenia wymaga wiadomości specjalnych, skład orzekający Wojewódzkiej Komisji zasięga opinii lekarza w danej dziedzinie medycyny z listy, o której mowa w art. 32 ust. 2 ustawy, albo konsultanta wojewódzkiego w danej dziedzinie medycyny, farmacji lub innej dziedzinie mającej zastosowanie w ochronie zdrowia.

2. Do postępowania dowodowego przed Wojewódzką Komisją stosuje się odpowiednio przepisy art. 213, 227-237, 240-242, 244-257, 258-273, 277, 280-289, 299-300 - Kodeks postępowania cywilnego

**§ 55.** Przewodniczący składu orzekającego Wojewódzkiej Komisji zamyka posiedzenie po przeprowadzeniu dowodów i udzieleniu głosu uczestnikom.

**§ 56.** 1. Posiedzenie zamknięte skład orzekający Wojewódzkiej Komisji może otworzyć na nowo.

2. Posiedzenie powinno być otwarte na nowo, jeżeli istotne okoliczności ujawniły się dopiero po jego zamknięciu.

**§ 57.** Do postępowania dowodowego znajdują zastosowanie odpowiednio przepisy kodeksu postępowania cywilnego, w szczególności art. 227-237, 240-242, 244-257 oraz 258-273, 277, 280-289, 299-300 Kodeksu postępowania cywilnego.

## **Oddział 8 Odroczenie posiedzenia**

**§ 58.** Skład orzekający Wojewódzkiej Komisji nawet na zgodny wniosek uczestników może odroczyć posiedzenie tylko z ważnej przyczyny.

**§ 59.** 1. W razie odroczenia posiedzenia, należy ogłosić uczestnikom obecnym na posiedzeniu termin następnego posiedzenia. Osoby nieobecne na posiedzeniu wzywa się na następne posiedzenie lub zawiadamia o nim.

2. Ogłaszając termin następnego posiedzenia, przewodniczący składu orzekającego Wojewódzkiej Komisji zobowiązany jest pouczyć osoby zainteresowane o tym, które z nich mają obowiązek stawić się na następne posiedzenie bez osobnego wezwania oraz o skutkach niestawiennictwa.



## **Rozdział 6**

### **Orzeczenia Wojewódzkiej Komisji**

#### **Oddział 1**

##### **Przepisy wstępne**

**§ 60.** Po zamknięciu posiedzenia skład orzekający Wojewódzkiej Komisji wydaje orzeczenie, biorąc za podstawę stan rzeczy istniejący w chwili zamknięcia posiedzenia.

#### **Oddział 2**

##### **Orzeczenia o zdarzeniu medycznym albo o braku orzeczenia o zdarzenia medycznego**

**§ 61. 1.** Wojewódzka Komisja po naradzie wydaje, w formie pisemnej, orzeczenie o zaistnieniu zdarzeniu medycznym albo jego braku, wraz z uzasadnieniem.

2. Wojewódzka Komisja wydaje orzeczenie nie później niż w terminie 4 miesięcy od dnia złożenia wniosku.

3. Orzeczenie Wojewódzkiej Komisji zapada większością co najmniej  $\frac{3}{4}$  głosów w obecności wszystkich członków składu orzekającego.

4. Orzeczenie Wojewódzkiej Komisji sporządzane jest w dwóch egzemplarzach i podpisywane przez wszystkich członków składu orzekającego.

5. Członek składu orzekającego Wojewódzkiej Komisji, który w głosowaniu nie zgodził się z większością, może zgłosić zdanie odrębne i jest obowiązany uzasadnić je na piśmie w terminie umożliwiającym sporządzenie uzasadnienia orzeczenia w terminie, o którym mowa w ust. 7, nie później niż w ciągu 3 dni od dnia wydania orzeczenia.

6. Zgłoszenie zdania odrębnego zaznacza się przy podpisie złożonym na orzeczeniu poprzez zamieszczenie odpowiedniej wzmianki.

7. Przewodniczący składu orzekającego Wojewódzkiej Komisji lub wskazany przez niego członek składu orzekającego, na posiedzeniu Wojewódzkiej Komisji, na którym wydano orzeczenie, ogłasza jego treść, przytaczając główne motywy rozstrzygnięcia. W terminie 7 dni od dnia wydania orzeczenia sporządza się jego uzasadnienie.

8. Projekt uzasadnienia sporządza członek sprawozdawca.

**§ 62. 1.** W orzeczeniu, o którym mowa w § 62 ust. 1 oraz w postanowieniu, o którym mowa § 71 ust. 1 pkt 1, Wojewódzka Komisja ustala wysokość kosztów postępowania oraz zasady ich podziału.

2. W przypadkach szczególnie uzasadnionych skład orzekający Wojewódzkiej Komisji może zasądzić od uczestnika zobowiązanego do zwrotu kosztów część tych kosztów albo nie obciążać jego w ogóle kosztami.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, w orzeczeniu Wojewódzkiej Komisji ustala się zasadę, według której ponoszone są koszty postępowania przed Wojewódzką Komisją. W takim przypadku szczegółowe rozliczenie kosztów może nastąpić w postanowieniu uzupełniającym.

**§ 63. 1.** W razie gdy sporządzenie projektu uzasadnienia orzeczenia przez członka sprawozdawcę nie jest możliwe lub napotyka przeszkody, których czasu trwania nie można przewidzieć, uzasadnienie sporządza przewodniczący składu orzekającego Wojewódzkiej Komisji lub inny członek składu orzekającego, który brał udział w wydaniu orzeczenia.

2. Uzasadnienie orzeczenia powinno być sporządzone pisemnie.
3. Orzeczenie, o którym mowa w § 62 ust. 1, podpisują wszyscy członkowie składu orzekającego Wojewódzkiej Komisji. Przepis § 62 ust. 6 stosuje się odpowiednio.

**§ 64. Wzór orzeczenia Wojewódzkiej Komisji, o którym mowa w § 62 ust. 1, określa „Material Wojewódzkiej Komisji”.**

- § 65.** 1. Skład orzekający Wojewódzkiej Komisji może z urzędu sprostować w orzeczeniu niedokładności, błędy pisarskie albo rachunkowe lub inne oczywiste omyłki.
2. O sprostowanie określonym w ust. 1, skład orzekający Wojewódzkiej Komisji może postanowić poza posiedzeniem; o sprostowaniu umieszcza się wzmiankę na oryginale orzeczenia, a na żądanie uczestnika także na udzielonych im wypisach. Dalsze odpisy i wypisy powinny być zredagowane w brzmieniu uwzględniającym orzeczenie o sprostowaniu.
3. Wniosek o sprostowanie orzeczenia nie ma wpływu na bieg terminu do wniesienia środka zaskarżenia.
4. Przepisy ust. 1 – 3 stosuje się odpowiednio do uzupełnienia i wykładni orzeczenia.

**§ 66.** W orzeczeniach, na aktach spraw oraz na pismach pochodzących od Wojewódzkiej Komisji, oprócz nazwy Wojewódzkiej Komisji podaje się sygnaturę akt.

**§ 67.** Orzeczenie, o którym mowa w § 62 ust. 1, wraz z uzasadnieniem doręcza się:

- 1) podmiotowi składającemu wniosek;
  - 2) kierownikowi podmiotu leczniczego;
  - 3) ubezpieczycielowi
- nie później niż w terminie 7 dni od dnia upływu terminu, o którym mowa w § 62 ust. 7.

**§ 68.** 1. Przewodniczący Wojewódzkiej Komisji zawiadamia podmioty uprawnione do złożenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy o bezskutecznym upływie terminu do złożenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy. **Wzór zawiadomienia określa „Material Wojewódzkiej Komisji”.**

2. W przypadku wydania przez Wojewódzką Komisję orzeczenia o zdarzeniu medycznym, i upływie terminu, o którym mowa w ust. 1, ubezpieczyciel, za pośrednictwem Wojewódzkiej Komisji, w terminie 30 dni od dnia doręczenia orzeczenia, przedstawia podmiotowi składającemu wniosek propozycję odszkodowania i zadośćuczynienia. Propozycja ta nie może być wyższa niż maksymalna wysokość odszkodowania i zadośćuczynienia określona w art. 67k ust. 7 ustawy.

3. Przewodniczący Wojewódzkiej Komisji przekazuje podmiotowi składającemu wniosek propozycję, o której mowa w ust. 2, wzywając go do złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania tej propozycji:

- 1) oświadczenia o przyjęciu albo odrzuceniu propozycji ubezpieczyciela;
- 2) oświadczenia o zrzeczeniu się wszelkich roszczeń o odszkodowanie i zadośćuczynienie pieniężne za doznaną krzywdę mogących wynikać ze zdarzeń uznanych przez Wojewódzką Komisję za zdarzenie medyczne w zakresie szkód, które ujawniły się do dnia złożenia wniosku.

4. Oświadczenia, o których mowa w ust. 3, złożone przez spadkobiercę reprezentującego pozostałych spadkobierców, o których mowa w art. 67d ust. 2 pkt 3, jest skuteczne wobec pozostałych.

5. W przypadku złożenia oświadczeń, o których mowa w ust. 3, propozycja odszkodowania i zadośćuczynienia przedstawiona przez ubezpieczyciela stanowi tytuł wykonawczy. Przepisy działu II tytułu I części trzeciej Kodeksu postępowania cywilnego stosuje się.

**§ 69.** 1. W przypadku nieprzedstawienia przez ubezpieczyciela propozycji w terminie określonym w § 69 ust. 2, ubezpieczyciel jest zobowiązany do wypłaty odszkodowania i zadośćuczynienia w wysokości określonej we wniosku, nie wyższej niż określona w art. 67k ust. 7 ustawy.

2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, Wojewódzka Komisja wystawia zaświadczenie, w którym stwierdza złożenie wniosku o ustalenie zdarzenia medycznego, wysokość odszkodowania lub zadośćuczynienia oraz fakt nieprzedstawienia propozycji, o której mowa w art. 67k ust. 3 ustawy.

3. Zaświadczenie, o którym mowa w ust. 2, stanowi tytuł wykonawczy. Przepisy działu II tytułu I części trzeciej Kodeksu postępowania cywilnego stosuje się.

4. **Wzór zaświadczenia, o którym mowa w ust. 3, określa „Material Wojewódzkiej Komisji”.**

### **Oddział 3 Inne orzeczenia**

**§ 70.** 1. Wojewódzka Komisja, poza orzeczeniami określonymi w § 62, wydaje postanowienia, w szczególności w sprawach:

- 1) umorzenia postępowania;
- 2) zawieszenia postępowania;
- 3) odroczenia posiedzenia;
- 4) wniosków dowodowych;
- 5) wyłączenia członka składu orzekającego w toku postępowania;
- 6) zwrotu wniosku o ustalenie zdarzenia medycznego.

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

3. Postanowienia, o których mowa w ust. 1 pkt 1 – 2 oraz 4 – 6, mogą zapadać na posiedzeniu niejawnym.

4. Postanowienia, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 6, doręcza się uczestnikom postępowania przed Wojewódzką Komisją.

## **DZIAŁ V ŚRODKI ZASKARŻENIA**

### **Rozdział 1 Wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy**

**§ 71.** 1. W terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia wraz z uzasadnieniem podmiotowi składającemu wniosek, kierownikowi podmiotu leczniczego oraz ubezpieczycielowi przysługuje prawo złożenia do Wojewódzkiej Komisji umotywowanego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy.

2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, Przewodniczący Wojewódzkiej Komisji, wyznacza skład do rozpatrzenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy.

3. Do wyznaczenia składu do rozpatrzenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy stosuje się odpowiednio przepisy ustawy oraz Regulaminu dotyczące wyznaczenia składu orzekającego do rozpoznania wniosku.

4. Wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy skład orzekający Wojewódzkiej Komisji rozpatruje w terminie 30 dni od dnia jego otrzymania.

§ 72. Do postępowania z wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania z wniosku.

§ 73. 1. W wyniku rozpatrzenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy, skład orzekający Wojewódzkiej Komisji, wydaje orzeczenie o zdarzeniu medycznym albo o braku darzenia medycznego.

2. Do orzeczenia, o którym mowa w ust. 1, stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące orzeczenia o zdarzeniu medycznym albo o braku zdarzenia medycznego wydanego w wyniku złożenia wniosku.

## **Rozdział 2**

### **Skarga o stwierdzenie niezgodności z prawem orzeczenia**

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

2. W sprawie skargi orzeka, w terminie 30 dni od dnia jej otrzymania, Wojewódzka Komisja w składzie 6-osobowym, wyznaczanym przez Przewodniczącego Wojewódzkiej Komisji, zgodnie z ustawą.

§ 75. Do postępowania ze skargi o stwierdzenie niezgodności z prawem orzeczenia Wojewódzkiej Komisji stosuje się odpowiednio art. 67c ust. 1, art. 67f ust. 2 i 3 oraz art. 67g, 67h i art. 67j ust. 8 zdanie drugie ustawy oraz art. 424<sup>5</sup> i 424<sup>8</sup> – 424<sup>12</sup> Kodeksu postępowania cywilnego.

## **DZIAŁ VI**

### **Czas urzędowania**

§ 76. 1. Wojewódzka Komisja podejmuje uchwały na posiedzeniach, w ustalonych przez siebie terminach i godzinach.

2. Składy orzekające Wojewódzkiej Komisji orzekają na posiedzeniach, w ustalonych przez siebie terminach i godzinach.

3. Wydział obsługujący pracę Wojewódzkiej Komisji przyjmuje wnioski i korespondencję dotyczącą postępowania przed Wojewódzką Komisją codziennie w godzinach urzędowania Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie.

## **DZIAŁ VII**

### **Zmiany Regulaminu**

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

**PRZEWODNICZĄCY**  
**Wojewódzkiej Komisji**  
**ds. Orzekania o Zdarzeniach Medycznych**  
**w Warszawie**

  
**Dorota Karkowska**

