

**WOJEWÓDZKA KOMISJA DO SPRAW
ORZEKANIA O ZDARZENIACH
MEDYCZNYCH W POZNANIU**

R E G U L A M I N

POZNAŃ 2012 ROK

Załącznik do uchwały Nr 2/2012
Wojewódzkiej Komisji ds. Orzekania o Zdarzeniach
Medycznych w Poznaniu z dnia 30 stycznia 2012 r.

REGULAMIN WOJEWÓDZKIEJ KOMISJI DO SPRAW ORZEKANIA O ZDARZENIACH MEDYCZNYCH W POZNANIU

uwzględniający zmiany wprowadzone uchwałą nr 1/2013 z dnia 10 grudnia 2013r, uchwałą nr 1/2014 z dnia 23 stycznia 2014r. Wojewódzkiej Komisji ds. Orzekania o Zdarzeniach Medycznych w Poznaniu, uchwałą nr 1/ 2015 z dnia 30 września 2015r, uchwałą nr 2/ 2018 z dnia 24 maja 2018r, uchwałą nr 3/ 2018 z dnia 24 maja 2018r, uchwałą nr 4/ 2018 z dnia 24 maja 2018r, uchwałą nr 5/ 2018 z dnia 24 maja 2018r, uchwałą nr 6/ 2018 z dnia 24 maja 2018r, uchwałą nr 7/ 2018 z dnia 24 maja 2018r, uchwałą nr 9/2018 z 22 listopada 2018 r., uchwałą nr 10/2018 z 22 listopada 2018 r., uchwałą nr 11/2018 z 22 listopada 2018 r., uchwałą nr 1/2019 z dnia 24 czerwca 2019 r., uchwałą nr 2/2019 z dnia 24 czerwca 2019 r., uchwałą nr 3/2019 z dnia 24 czerwca 2019 r., uchwałą nr 4 /2019 z dnia 24 czerwca 2019 r., uchwałą nr 5/2019 z dnia 24 czerwca 2019 r., uchwałą nr 6/2019 z dnia 24 czerwca 2019 r., uchwałą nr 7/2019 z dnia 24 czerwca 2019 r.

DZIAŁ I Przepisy wstępne

Rozdział 1 Przedmiot działalności

§1. Regulamin określa wewnętrzną organizację, porządek i czas urzędowania Wojewódzkiej Komisji ds. Orzekania o Zdarzeniach Medycznych w Poznaniu, porządek czynności podejmowanych w Wojewódzkiej Komisji, wykonywania zadań przez jej członków, w tym Przewodniczącego oraz tok czynności administracyjnych w sprawach należących do właściwości Wojewódzkiej Komisji.

§2. Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

- 1) „*Wojewódzkiej Komisji*” – oznacza to Komisję do Spraw Orzekania o Zdarzeniach Medycznych w Poznaniu, utworzoną na mocy ustawy z dnia 6 listopada 2008 roku o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (Dz. U. z 2017 r., poz. 1318 z późn. zm.);
- 2) „*ustawie*” – oznacza to ustawę z dnia 6 listopada 2008 roku o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (Dz. U. z 2017 r., poz. 1318 z późn. zm.),
- 3) „*wniosku*” – oznacza to wniosek o ustalenie zdarzenia medycznego;
- 4) „*podmiocie składającym wniosek*” – oznacza to wnioskodawcę;
- 5) „*kierownika podmiotu leczniczego*” – oznacza to kierownika podmiotu leczniczego prowadzącego szpital, z działalnością którego wiąże się wniosek o ustalenie zdarzenia medycznego;
- 6) „*ubezpieczycielu*” – oznacza to ubezpieczyciela, z którym podmiot leczniczy - prowadzący szpital, z działalnością którego wiąże się wniosek o ustalenie zdarzenia medycznego - zawarł umowę ubezpieczenia określoną w przepisach o działalności leczniczej.

§3. 1. Do zadań Wojewódzkiej Komisji należy orzekanie o zdarzeniach medycznych, w tym ustalanie odszkodowania i zadośćuczynienia, w trybie i na zasadach określonych w Rozdziale 13a ustawy.

2. Celem postępowania przed Wojewódzką Komisją jest ustalenie, czy zdarzenie medyczne, którego następstwem była szkoda majątkowa lub niemajątkowa, stanowiło zdarzenie medyczne.

Rozdział 2 **Organizacja Wojewódzkiej Komisji**

§4. Siedzibą Wojewódzkiej Komisji jest siedziba Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu, al. Niepodległości 16/18, 61-713 Poznań.

§5. Nazwa Wojewódzkiej Komisji, ustalona w §2 pkt 1 - wraz ze wskazaniem siedziby Wojewódzkiej Komisji - używana jest w pieczęciach urzędowych, w pismach, orzeczeniach i dokumentach wydawanych przez Wojewódzką Komisję oraz umieszczana na pismach i aktach spraw rozpatrywanych przez Wojewódzką Komisję. W orzeczeniach oraz na wszelkich pismach wychodzących z Wojewódzkich Komisji - oprócz nazwy Wojewódzkiej Komisji - podaje się sygnaturę akt.

§6. W skład Wojewódzkiej Komisji wchodzi:

- 1) Przewodniczący Wojewódzkiej Komisji;
- 2) członkowie Komisji.

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

2. uchylony.

§ 7¹

1. W Wojewódzkiej Komisji stosuje się "Politykę bezpieczeństwa danych osobowych i bezpieczeństwa teleinformatycznego w Wielkopolskim Urzędzie Wojewódzkim w Poznaniu", wprowadzoną zarządzeniem Wojewody Wielkopolskiego, zwaną dalej "Polityką bezpieczeństwa".

2. Członkowie Komisji zobowiązują się do zapoznania się i przestrzegania zasad zawartych w Polityce bezpieczeństwa obowiązującej w Wielkopolskim Urzędzie Wojewódzkim w Poznaniu.

3. W zakresie bezpieczeństwa pracy na prywatnym sprzęcie informatycznym przy użyciu łączy publicznych, członkowie Komisji stosują odpowiednio zasady zawarte w Polityce bezpieczeństwa obowiązującej w Wielkopolskim Urzędzie Wojewódzkim w Poznaniu.

Rozdział 3 **Czynności Przewodniczącego Wojewódzkiej Komisji,** **Zastępcy Przewodniczącego Wojewódzkiej Komisji,** **Przewodniczącego składu orzekającego** **oraz pracowników Sekretariatu**

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

- 1) zapewnienie właściwej organizacji pracy Wojewódzkiej Komisji i terminowości prowadzonych spraw,
- 2) Wyznaczanie składów orzekających Wojewódzkiej Komisji, zgodnie z zasadami określonymi w art. 67f ust. 2 ustawy, z uwzględnieniem kolejności wpływu wniosków, w oparciu o kolejność alfabetyczną nazwisk członków Wojewódzkiej Komisji, z niezbędnymi modyfikacjami, które zapewnią sprawne działanie Komisji i składów orzekających,

- 3) wyznaczanie przewodniczących i członków składów orzekających powołanych do rozpatrywania skarg na stwierdzenie niezgodności z prawem orzeczenia Wojewódzkiej Komisji,
- 4) wstępną weryfikację wniosku o ustalenie zdarzenia medycznego oraz jego przedłożenie przewodniczącemu składowi orzekającemu,
- 5) zawiadamianie, podmiotów uprawnionych do złożenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy, o bezskutecznym upływie terminu do jego wniesienia,
- 6) przekazywanie Wnioskodawcy propozycji odszkodowania i zadośćuczynienia przedstawionych przez ubezpieczyciela (w trybie art. 67k ust. 2 ustawy) oraz przekazywanie ubezpieczycielowi oświadczenia o przyjęciu albo odrzuceniu propozycji odszkodowania lub zadośćuczynienia złożonego – za pośrednictwem Wojewódzkiej Komisji – przez podmiot składający Wniosek (zgodnie z art. 67k ust. 5 ustawy),
- 7) rozpatrywanie skarg i wniosków dotyczących pracy Wojewódzkiej Komisji.

2. Przewodniczący Wojewódzkiej Komisji, w zakresie swej działalności, wydaje zarządzenia /załącznik Nr 1 do Regulaminu/.

§ 9. uchylony.

§ 10. Czynności Przewodniczącego składu orzekającego obejmują w szczególności:

- 1) kierowanie pracami składu orzekającego, w tym otwieranie, prowadzenie i zamykanie posiedzenia, udzielanie głosu, zadawanie pytań, upoważnianie do zadawania pytań i ogłaszanie orzeczenia z przytoczeniem najważniejszych motywów uzasadnienia, przygotowanie pisemnego uzasadnienia orzeczenia,
- 2) czuwanie nad prawidłowym przebiegiem posiedzeń,
- 3) wydawanie zarządzeń w toku postępowania i zarządzeń w związku z przygotowaniem posiedzenia, w tym w szczególności zarządzeń w przedmiocie:
 - a) wezwania do złożenia wyjaśnień przez:
 - podmiot składający wniosek,
 - kierownika podmiotu leczniczego,
 - osoby, które wykonywały zawód medyczny w podmiocie leczniczym prowadzącym szpital oraz inne osoby, które były w nim zatrudnione lub w inny sposób z nim związane, w okresie, w którym zgodnie z Wnioskiem miało miejsce zdarzenie medyczne albo zostały wskazane we Wniosku jako osoby, które mogą posiadać informacje istotne dla prowadzonego przez Wojewódzką Komisję postępowania,
 - ubezpieczyciela,
 - b) żądania dokumentacji prowadzonej przez podmiot leczniczy prowadzący szpital,
 - c) przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego w podmiocie leczniczym prowadzącym szpital,
 - d) dokonania wizytacji pomieszczeń i urzędów szpitala,
 - e) zasięgania opinii lekarza w danej dziedzinie medycyny z listy, o której mowa w art. 32 ust. 2 ustawy, jeżeli stwierdzenie okoliczności mających istotne znaczenie dla wydania orzeczenia wymaga wiadomości specjalnych,
 - f) zasięgania opinii konsultanta wojewódzkiego w danej dziedzinie medycyny, farmacji lub innej dziedzinie mającej zastosowanie w ochronie zdrowia, jeżeli stwierdzenie okoliczności mających istotne znaczenie dla wydania orzeczenia wymaga wiadomości specjalnych,
- 4) zaznajamianie się z pismami wpływającymi do sprawy i wydanie co do nich odpowiednich zarządzeń,
- 5) Czynności Przewodniczącego składu orzekającego obejmują w szczególności(...) spowodowanie aby protokół posiedzenia został podpisany, a akta zwrócone do Sekretarza bezpośrednio po zakończeniu posiedzenia

- 6) terminowe sporządzenie uzasadnienia orzeczenia i jego przekazanie Sekretarzowi / pracownikowi sekretariatu Wojewódzkiej Komisji w celu doręczenia uczestnikom postępowania.

§11. Do zadań Sekretarza / pracownika Sekretariatu Wojewódzkiej Komisji należy:

- 1) bieżąca obsługa kancelaryjno-biurowa Wojewódzkiej Komisji, w tym prowadzenie Rejestru Wniosków o Ustalenie Zdarzenia Medycznego Wojewódzkiej Komisji ds. Orzekania o Zdarzeniach Medycznych, oraz prowadzenie kalendarza posiedzeń,
- 2) informowanie pracodawcy członka Wojewódzkiej Komisji, na wniosek tego członka, o:
 - a. powołaniu członka Wojewódzkiej Komisji,
 - b. terminie pierwszego posiedzenia Wojewódzkiej Komisji,
- 3) informowanie pracodawcy członka składu orzekającego, na wniosek tego członka, o terminach posiedzeń,
- 4) zawiadamianie o terminie pierwszego i kolejnych posiedzeń Wojewódzkiej Komisji:
 - a. podmiotu składającego wniosek,
 - b. kierownika podmiotu leczniczego,
 - c. ubezpieczyciela,
- 5) zapewnienie członkom składu orzekającego możliwości zapoznania się z aktami sprawy i niezwłoczne informowanie przewodniczącego składu orzekającego o pismach wpływających do Wojewódzkiej Komisji w toku postępowania,
- 6) odbieranie od członków składów orzekających oświadczeń o braku konfliktów interesów,
- 7) informowanie Przewodniczącego Wojewódzkiej Komisji o upływie terminu do wniesienia przez podmioty uprawnione wniosków o ponowne rozpatrzenie sprawy i przygotowywanie projektów zawiadomień w tym zakresie,
- 8) niezwłoczne wykonywanie postanowień składów orzekających oraz zarządzeń przewodniczących składu,
- 9) przygotowywanie projektów zaświadczeń stwierdzających złożenie Wniosku, wysokość odszkodowania lub zadośćuczynienia oraz faktu nieprzedstawienia przez ubezpieczyciela propozycji odszkodowania lub zadośćuczynienia
- 10) obsługa posiedzeń Wojewódzkiej Komisji, w tym wywoływanie spraw i sporządzanie - pod kierunkiem przewodniczącego składu orzekającego - protokołu posiedzenia.
- 11) przygotowywanie na polecenie członków Wojewódzkiej Komisji projektów zarządzeń, zawiadomień, wezwań i innych pism.
- 12) Wypełnianie listy do sprawdzenia kompletności wniosku o ustalenie zdarzenia medycznego /**załącznik nr 10**/ oraz przedkładanie jej do weryfikacji Przewodniczącemu Wojewódzkiej Komisji.

§ 11¹ Wezwania i pisma sporządzone na zarządzenie Przewodniczących składów orzekających albo sporządzone na podstawie postanowień składów orzekających podpisują Przewodniczący składów orzekających, Przewodniczący Wojewódzkiej Komisji lub dyrektor wydziału do którego zadań zgodnie ze statutem Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu należy obsługa Wojewódzkiej Komisji.

§ 11² Przed pomieszczeniem, w którym odbywa się posiedzenie składu orzekającego Wojewódzkiej Komisji, umieszcza się w dniu posiedzenia „Dzienny wykaz spraw”, będący przedmiotem posiedzenia składu orzekającego.

DZIAŁ II

Postępowanie przed Wojewódzką Komisją

Rozdział 1

Czynności wstępne

§ 12.1. Postępowanie przed Wojewódzką Komisją wszczynane jest na wniosek (zgodnie z art. 67c ust. 1 ustawy).

2. Wzór wniosku /załącznik Nr 2 do Regulaminu/ jest dostępny w siedzibie Wojewódzkiej Komisji oraz na stronie internetowej: www.poznan.uw.gov.pl.

§13. Wniosek jest ewidencjonowany w Rejestrze Wniosków o Ustalenie Zdarzenia Medycznego, zwanym dalej „Rejestrem”, prowadzonym przez Sekretarza Wojewódzkiej Komisji /wzór Rejestru stanowi załącznik Nr 3 do Regulaminu/.

§14. 1. Sekretarz opatruje wniosek pieczęcią i kolejnym numerem z Rejestru, nadaje wnioskowi sygnaturę („Sygn. akt KW -/20.....”) oraz wypełnia Metrykę Sprawy /załącznik Nr 4 do Regulaminu/.

2. Wniosek wraz z Metryką Sprawy, przedkładany jest przez Sekretarza Przewodniczącemu Wojewódzkiej Komisji niezwłocznie, nie później niż w terminie 3 dni roboczych od daty wpływu wniosku.

§15. 1. Przewodniczący Wojewódzkiej Komisji, w ramach wstępnej weryfikacji wniosku:

1) zwraca bez rozpatrzenia:

- a. wniosek niekompletny lub nienależycie opłacony,
- b. wniosek złożony do Wojewódzkiej Komisji niewłaściwej miejscowo lub rzeczowo do jego rozpatrzenia,
- c. wniosek dotyczący zdarzenia medycznego powstałego przed dniem 1 stycznia 2012r.

2) przekazuje niezwłocznie wniosek:

- a. kierownikowi podmiotu leczniczego,
- b. ubezpieczycielowi,

- jeżeli Wniosek jest kompletny i należycie opłacony;

3) kieruje niezwłocznie wniosek do przewodniczącego składu orzekającego:

- a) po uzyskaniu stanowiska podmiotów, o których mowa w pkt 2,
- b) po bezskutecznym upływie terminu (o którym mowa w art. 67d ust. 6 ustawy);
- c) w razie złożenia wniosku po terminie;

2. Wniosek niekompletny to wniosek niespełniający wymogów art. 67d ust. 1-3 ustawy.

3. Wniosek nienależycie opłacony to wniosek, od którego nie uiszczono opłaty w wysokości 200 zł (zgodnie z art. 67d ust. 3 i 4 ustawy).

4. Opłatę od wniosku wnosi się na rachunek Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu: Narodowy Bank Polski O/POZNAŃ 70 1010 1469 0000 3922 3100 0000.

5. Oświadczenie członków Wojewódzkiej Komisji o braku konfliktów interesów (o którym mowa w art. 67g ust. 4 ustawy), odbierane są przed powołaniem ich do składów orzekających.

6. uchylony.

Rozdział 2

Przygotowanie posiedzenia

§ 16. 1. Dla każdej sprawy wyznacza się godzinę rozpoczęcia posiedzenia – przy czym sprawy, w których występują te same osoby, należy w miarę możliwości wyznaczać na ten sam dzień i w następującej po sobie kolejności.

§ 17. 1. O terminie posiedzenia składu orzekającego zawiadamia się:

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

2. Zawiadomienia, o których 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) Wojewódzką Komisję oraz miejsce i czas posiedzenia;
- 3) strony i przedmiot sprawy;
- 4) cel posiedzenia;
- 5) skutki niestawiennictwa.

4. Przy wezwaniach do dokonania czynności należy oznaczyć termin jej wykonania i wskazać skutki uchybienia tego terminu.

§18. 1. W razie odroczenia posiedzenia, należy ogłosić osobom zainteresowanym obecnym na posiedzeniu termin następnego posiedzenia, chyba że ze względu na przyczynę odroczenia posiedzenia niezwłoczne wyznaczenie następnego terminu nie jest możliwe.

2. W razie ogłoszenia terminu następnego posiedzenia, należy pouczyć osoby zainteresowane o tym, które z nich mają obowiązek stawić się na następne posiedzenie bez osobnego wezwania, oraz o skutkach niestawiennictwa. Osoby nieobecne na posiedzeniu wzywa się na następne posiedzenie lub zawiadamia o nim.

Rozdział 3 **Przebieg i porządek posiedzenia**

§19. 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. Przewodniczący sprawdza dane osobowe na podstawie dowodu osobistego lub innego dokumentu stwierdzającego tożsamość, czyniąc o tym stosowną wzmiankę w protokole. Brak dokumentu stwierdzającego tożsamość należy również odnotować w protokole.

§20. 1. Przewodniczący składu orzekającego przedstawia zwięźle przedmiot wniosku, jego uzasadnienie oraz twierdzenia i dowody znajdujące się w aktach sprawy, a następnie strony (najpierw - podmiot składający wniosek, później – przedstawiciel kierownika podmiotu leczniczego i ubezpieczyciela) zgłaszają ustnie swe żądania i wnioski oraz przedstawiają twierdzenia i dowody na ich poparcie.

2. W razie nieobecności strony na rozprawie, przewodniczący składu orzekającego przedstawia jej wnioski, twierdzenia i dowody znajdujące się w aktach sprawy.

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

§22. W toku posiedzenia Wojewódzka Komisja zapoznaje się ze stanowiskami przedłożonymi przez kierownika podmiotu leczniczego i ubezpieczyciela oraz dokonuje czynności przewidzianych ustawą, zmierzających do osiągnięcia celu, o którym mowa w §3 ust. 2.

§23. Strona może - aż do zamknięcia posiedzenia - przytaczać okoliczności faktyczne i dowody na uzasadnienie swych wniosków lub dla odparcia wniosków i twierdzeń strony przeciwnej; z zastrzeżeniem niekorzystnych skutków, jakie mogą dla niej wyniknąć z działania na zwłokę lub niezastosowania się do zarządzeń przewodniczącego składu orzekającego.

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

§24. 1. Przewodniczący składu orzekającego zamyka posiedzenie po przeprowadzeniu dowodów i udzieleniu głosu stronom.

§ 2. Można zamknąć posiedzenie również w wypadku, gdy ma być przeprowadzony jeszcze dowód przez Wojewódzką Komisję albo gdy ma być przeprowadzony dowód z akt, a posiedzenie co do tych dowodów Wojewódzka Komisja uzna za zbyteczne.

§25. 1. Posiedzenie zamknięte Wojewódzka Komisja może otworzyć na nowo.

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

§26. Wojewódzka Komisja, nawet na zgodny wniosek stron, może odroczyć posiedzenie tylko z ważnej przyczyny.

§ 26 ⁴Nie jest dopuszczalne wynoszenie akt poza siedzibę Wojewódzkiej Komisji.

§27. uchylony

Rozdział 4 Protokół

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

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

3. Przebieg posiedzenia może być utrwalony za pomocą urządzenia rejestrującego dźwięk.

§29. 1. Protokół sporządza Sekretarz pod kierunkiem przewodniczącego.

2. Protokół zawiera:

1) oznaczenie Wojewódzkiej Komisji,

2) miejsce i datę posiedzenia,

3) imiona i nazwiska członków składu orzekającego, Sekretarza, jak również obecnych na posiedzeniu: podmiotu składającego wniosek, jego przedstawicieli ustawowych lub pełnomocników, przedstawiciela kierownika podmiotu leczniczego, ubezpieczyciela oraz ich pełnomocników,

4) oznaczenie sprawy.

3. Protokół powinien zawierać wymienienie zarządzeń i orzeczeń wydanych na posiedzeniu oraz stwierdzenie, czy zostały ogłoszone.

4. Protokół podpisują wszyscy członkowie składu orzekającego i Sekretarz

/załącznik Nr 5 do Regulaminu/.

§30. Wojewódzka Komisja sporządza protokół z przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego w podmiocie leczniczym prowadzącym szpital, jak również z dokonanej wizytacji pomieszczeń i urzędzeń szpitala /załącznik Nr 6 do Regulaminu/.

DZIAŁ III Orzeczenia Wojewódzkiej Komisji

Rozdział 1

Orzeczenia o zdarzeniu medycznym lub o braku orzeczenia medycznego

§31.1. Wojewódzka Komisja wydaje orzeczenie o zdarzeniu medycznym albo orzeczenie o braku zdarzenia medycznego, po naradzie i przeprowadzeniu głosowania nad orzeczeniem.

2. Wojewódzka Komisja wydaje orzeczenie, o którym mowa w ust. 1, nie później niż w terminie 4 miesięcy od dnia złożenia Wniosku

3. Orzeczenia Wojewódzkiej Komisji zapadają większością co najmniej $\frac{3}{4}$ głosów, w obecności wszystkich członków składu orzekającego.
4. Orzeczenie Komisji, sporządzone w dwóch egzemplarzach, podpisuje cały skład orzekający.
5. Członek składu orzekającego, który w głosowaniu nie zgodził się z większością, może zgłosić zdanie odrębne i jest obowiązany uzasadnić je na piśmie w terminie 3 dni od dnia wydania orzeczenia.
6. Zgłoszenie zdania odrębnego zaznacza się przy podpisie złożonym na orzeczeniu poprzez zamieszczenie odpowiedniej wzmianki.
7. W orzeczeniu ustala się wysokość kosztów postępowania według zasad określonych w ustawie.
8. Przewodniczący składu orzekającego na posiedzeniu, na którym wydano orzeczenie, ogłasza jego treść, przytaczając główne motywy rozstrzygnięcia. W terminie 7 dni od dnia wydania orzeczenia sporządza jego uzasadnienie.

§32. Na wstępie orzeczenia zamieszcza się wyrazy: "ORZECZENIE O ZDARZENIU MEDYCZNYM" lub „ORZECZENIE O BRAKU ZDARZENIA MEDYCZNEGO” /załącznik Nr 7 do Regulaminu/.

- §33.** 1. Orzeczenie i jego uzasadnienie sporządza przewodniczący składu orzekającego.
2. Uzasadnienie orzeczenia powinno być sporządzone w formie wydruku komputerowego.
3 Uzasadnienie orzeczenia podpisuje Przewodniczący składu orzekającego.

§34. Orzeczenie wraz z uzasadnieniem doręcza się:

- 1) podmiotowi składającemu Wniosek,
 - 2) kierownikowi podmiotu leczniczego prowadzącego szpital oraz ubezpieczycielowi,
- nie później niż w terminie 7 dni od dnia upływu terminu, o którym mowa w art. 67j ust. 5 ustawy.

Rozdział 2 Inne orzeczenia

§35. uchylony

DZIAŁ IV Środki odwoławcze i zaświadczenia

Rozdział 1 Wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy

- §36.** 1. W terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia wraz z uzasadnieniem, podmiotowi składającemu wniosek, kierownikowi podmiotu leczniczego oraz ubezpieczycielowi przysługuje prawo złożenia do umotywowanego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy.
2. Wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy Wojewódzka Komisja rozpatruje w terminie 30 dni od dnia jego otrzymania. W rozpatrywaniu tego wniosku nie może uczestniczyć członek składu orzekającego, który brał udział w wydaniu orzeczenia, od którego wniesione zostało odwołanie.
3. Wojewódzka Komisja zawiadamia podmioty, uprawnione do złożenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy, o bezskutecznym upływie terminu, o którym mowa w ust. 1 /załącznik Nr 8 do Regulaminu/.

Rozdział 2 Skarga o stwierdzenie niezgodności z prawem orzeczenia

- §37.** 1. W terminie 30 dni od dnia bezskutecznego upływu terminu do złożenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy - albo otrzymania orzeczenia wydanego w wyniku wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy - podmiot składający wniosek, podmiot leczniczy prowadzący szpital oraz ubezpieczyciel mogą wnieść skargę o stwierdzenie niezgodności z prawem orzeczenia

Wojewódzkiej Komisji. Skargę można oprzeć wyłącznie na naruszeniu przepisów dotyczących postępowania przed Komisją.

2. W sprawie skargi orzeka Wojewódzka Komisja w składzie 6-osobowym, w terminie 30 dni od dnia jej otrzymania.

Rozdział 3 Zaświadczenia

§38. 1. W przypadku, gdy ubezpieczyciel lub w sytuacji zaistnienia okoliczności wskazanych w art. 67k ust. 10 – pomiot leczniczy (w terminie o którym mowa w art. 67k ust. 2 ustawy) nie przedstawi Wnioskodawcy propozycji odszkodowania lub zadośćuczynienia - Wojewódzka Komisja wystawia zaświadczenie, w którym stwierdza złożenie wniosku o ustalenie zdarzenia medycznego, wysokość odszkodowania lub zadośćuczynienia oraz fakt nieprzedstawienia propozycji /**załącznik nr 9** do Regulaminu/.

2. Zaświadczenie podpisuje skład orzekający, który wydał w tej sprawie orzeczenie o ustaleniu zdarzenia medycznego.

DZIAŁ V Zmiany Regulaminu

§39. Zmiany Regulaminu następują w drodze uchwały Wojewódzkiej Komisji, podjętej zwykłą większością głosów.

§40. 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 porządek obrad i kartę do głosowania nad punktami porządku obrad oraz informuje o terminie i miejscu składania kart do głosowania.

4. Przewodniczący Wojewódzkiej Komisji informuje członków Wojewódzkiej Komisji o uchwale podjętej w trybie obiegowym.