



Broj: 02-04-6054-2/23
Sarajevo, 09.03.2023. godine

Na osnovu člana 26. i 28. stav (4) Zakona o Vladi Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 36/14 - Novi prečišćeni tekst i 37/14 - Ispravka), člana 103. Zakona o zdravstvenom osiguranju („Službene novine FBiH“, broj: 30/97, 7/02, 70/08, 48/11 i 36/18) i člana 27. Zakona o ustanovama („Službeni list RBiH“, broj: 6/92, 8/93 i 13/94) Vlada Kantona Sarajevo, na **118.** sjednici održanoj **09.03.2023.** godine, donijela je

ZAKLJUČAK

1. Utvrđuje se prijedlog Odluke o davanju saglasnosti na Program rada Zavoda zdravstvenog osiguranja Kantona Sarajevo za 2023. godinu.
2. Prijedlog odluke iz tačke 1. ovog zaključka dostavlja se Skupštini Kantona Sarajevo na nadležno odlučivanje.

VRŠITELJICA DUŽNOSTI PREMIJERA

ministrica Softić Kadenić Darja

Dostaviti:

1. Predsjedavajući Skupštine Kantona Sarajevo,
2. Skupština Kantona Sarajevo,
3. Zamjenici predsjedavajućeg Skupštine Kantona Sarajevo (3x),
4. Premijer Kantona Sarajevo,
5. Ministarstvo zdravstva Kantona Sarajevo,
6. Ministarstvo finansija Kantona Sarajevo,
7. Zavod zdravstvenog osiguranja Kantona Sarajevo (putem Ministarstva zdravstva Kantona Sarajevo),
8. Evidencija,
9. A r h i v a.

Na osnovu člana čl. 13. tačka b. i 18. tačka d. Ustava Kantona Sarajevo (“Službene novine Kantona Sarajevo”, br. 1/96, 2/96, 3/96, 16/97, 14/00, 4/01, 28/04, 6/13 i 31/17), člana 103. Zakona o zdravstvenom osiguranju (“Službene novine FBiH”, br. 30/97, 7/02, 70/08, 48/11 i 36/18), člana 27. Zakona o ustanovama (“Službeni list RBiH”, br. 6/92, 8/93 i 13/94) i člana 170. Poslovnika Skupštine Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, br: 41/12 – Drugi novi prečišćeni tekst, 15/13, 47/13, 47/15, 48/16, 9/20 i 14/20), Skupština Kantona Sarajevo na sjednici od _____. 2023. godine donijela je

Prijedlog

O D L U K U

o davanju saglasnosti na Program rada Zavoda zdravstvenog osiguranja Kantona Sarajevo za 2023. godinu

I

Daje se saglasnost na Program rada Zavoda zdravstvenog osiguranja Kantona Sarajevo za 2023. godinu.

II

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenim novinama Kantona Sarajevo“.

Broj: _____
Sarajevo, _____. 2023. godine

**Predsjedavajući
Skupštine Kantona Sarajevo**

Elvedin Okerić

O B R A Z L O Ž E N J E

I - PRAVNI OSNOV

Pravni osnov sadržan je u članu čl. 13. tačka b. i 18. tačka d. Ustava Kantona Sarajevo (“Službene novine Kantona Sarajevo”, br. 1/96, 2/96, 3/96, 16/97, 14/00, 4/01, 28/04, 6/13 i 31/17), članu 103. Zakona o zdravstvenom osiguranju („Službene novine Federacije BiH“, br. 30/97, 7/02, 70/08, 48/11 i 36/18), članu 27. Zakona o ustanovama (“Službeni list R BiH”, br. 6/92, 8/93 i 13/94) i članu 170. Poslovnika Skupštine Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, br. 41/12 – Drugi novi prečišćeni tekst, 15/13, 47/13, 47/15, 48/16, 9/20 i 14/20).

II - RAZLOZI ZA DONOŠENJE

Zakonom o zdravstvenom osiguranju, kao i Zakonom o ustanovama, odnosno Statutom Zavoda zdravstvenog osiguranja Kantona Sarajevo propisana je obaveza donošenja godišnjeg programa rada Zavoda zdravstvenog osiguranja Kantona Sarajevo, kao i finansijskog plana prihoda i rashoda Zavoda zdravstvenog osiguranja Kantona Sarajevo.

Saglasno naprijed navedenim propisima, Ministarstvu zdravstva Kantona Sarajevo je dostavljen Program rada Zavoda zdravstvenog osiguranja Kantona Sarajevo za 2021. godinu, koji je pripremljen u skladu sa Odlukom o metodologiji izrade godišnjih programa rada sa finansijskim planom i godišnjih izvještaja o radu i finansijskom poslovanju javnih zdravstvenih ustanova na području Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, br. 5/08 i 23/09), kao i Odlukom o metodologiji izrade i donošenja programa rada i izvještaja o radu Vlade Kantona Sarajevo i kantonalnih organa i organizacija („Službene novine Kantona Sarajevo” broj 23/21), i isti se dostavlja Vladi i Skupštini Kantona Sarajevo na dalju proceduru.

Također je dostavljen i Zaključak Upravnog odbora, broj: 01/2-02-2-1440-8/23 od 06.02.2023. godine, o primanju k znanju i prihvatanju Programa rada Zavoda zdravstvenog osiguranja Kantona Sarajevo za 2023. godinu.

III - PRIJEDLOG ODLUKE SKUPŠTINE

Na osnovu izloženog, predlažemo Skupštini Kantona Sarajevo da donese Odluku o davanju saglasnosti na Program rada Zavoda zdravstvenog osiguranja Kantona Sarajevo za 2023. godinu, kao u predloženom tekstu.



Broj:10-33-4546/23
Sarajevo, 23.02.2023. godine

VLADA KANTONA SARAJEVO

O V D J E

PREDMET: Mišljenje na Program rada Zavoda zdravstvenog osiguranja Kantona Sarajevo
za 2023. godinu

U skladu sa Programom rada Vlade i Skupštine Kantona Sarajevo, Odlukom o metodologiji izrade godišnjih programa rada sa finansijskim planom izvještaja o radu i finansijskom poslovanju javnih zdravstvenih ustanova na području Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, br: 5/08 i 23/09) i Odlukom o metodologiji izrade i donošenja programa rada i izvještaja o radu Vlade Kantona Sarajevo i kantonalnih organa i organizacija („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj 23/21) godinu, Zavod zdravstvenog osiguranja Kantona Sarajevo dostavio je Program rada za 2023. godinu (u daljem tekstu: Zavod), a isti obuhvata poslove i programske zadatke koji predstavljaju osnovnu funkciju Zavoda, a proizilaze iz zakonskih i podzakonskih propisa, kao što su: Zakon o zdravstvenom osiguranju («Službene novine Federacije BiH», broj 30/97,7/02,70/08, 48/11), Zakon o zdravstvenoj zaštiti („Službene novine FBiH“, broj 46/10 i 75/13), Odluka o osnivanju i Statut Zavoda.

Uz Program rada Zavoda dostavljen je i Zaključak Upravnog odbora o usvajanju Programa rada Zavoda zdravstvenog osiguranja Kantona Sarajevo za 2023. godinu, broj: 01/2-02-2-1440-8/23 od 06.02.2023. godine.

Programski poslovi prikazani su sa kratkim sadržajem, nosiocima aktivnosti i rokovima. Programske aktivnosti su usmjerene na osiguranje dostupne, efikasne i sveobuhvatne zdravstvene zaštite osiguranicima, kroz proces ugovaranja, finansiranja i kontrole izvršenja usluga.

Zavod planira kontinuirano raditi na daljem jačanju finansijske stabilnosti, kako finansiranje usluga zdravstvene zaštite ni u jednom momentu ne bi bilo dovedeno u pitanje.

Ministarstvo zdravstva Kantona Sarajevo razmotrilo je Program rada Zavoda za 2023. godinu i konstatuje da u dijelu programskih aktivnosti koji se odnose na finansiranje, izvještavanje i programiranje aktivnosti, Zavod planira prikupljanje i evidentiranje poreznih i neporeznih prihoda, kontinuirano praćenje uplata doprinosa za zdravstveno osiguranje, obračun paušalnih naknada i stvarnih troškova za ino osiguranje, praćenje i evidentiranje ostalih prihoda.

Zavod u 2023.godini planira pristupiti izradi i zaključivanju ugovora sa zdravstvenim ustanovama za pružanje usluga zdravstvene zaštite osiguranicima zavoda zdravstvenog osiguranja Kantona Sarajevo, u skladu sa zakonskim propisima kojim je regulisano da se osiguranim licima zdravstvena zaštita pruža u zdravstvenim ustanovama sa kojima je kantonalni zavod osiguranja zaključio ugovor. Ugovorom će se regulisati predmet ugovora, naknada, način praćenja izvršenja ugovornih obaveza i druga uzajamna prava i obaveze ugovorača.

U dijelu ugovaranja, praćenja i kontrole izdavanja lijekova koji se propisuju na teret sredstava obaveznog zdravstvenog osiguranja - u oblasti farmaceutskih usluga, Zavod planira kontinuirano provoditi završavanje ugovora sa pružaocima farmaceutskih usluga, te u slučaju potrebe izvršiti i zaključivanje ugovora sa novim pružaocima farmaceutskih usluga koji u toku 2023.godine ispune propisane uslove za ugovaranje.

Zavod u 2023.godini planira u saradnji sa Ministarstvom zdravstva Kantona Sarajevo i zdravstvenim ustanovama zaključiti Protokole o finansiranju posebnih programa putem kojih se realizuju programi obezbijedenja lijekova za teška i rijetka oboljenja, koja nisu tretirana na Listi lijekova Kantona Sarajevo, a koja Zavod zdravstvenog osiguranja već duži niz godina finansira.

Programom rada Zavoda predviđene su i aktivnosti na implementaciji Plana rekonstruiranja zdravstvene djelatnosti i reorganizacije zdravstvenih ustanova u Kantonu Sarajevo.

Također Zavod planira u 2023. godini provoditi i aktivnosti na razvoju informacionog sistema i to kroz nekoliko aspekata zaštite i upravljanja informacionim sistemom što podrazumjeva podizanje stepena informacione sigurnosti, završavanje opreme kojoj je istekao ili ističe garantni rok, unaprijeđenje u aplikativnom dijelu podrške, unaprijeđenje sigurnosti informacionog sistema i drugo.

Zavod planira kontinuirano provoditi monitoring, evaluaciju i kontrolu izvršenja ugovora o pružanju zdravstvenih usluga sa ustanovama koje se finansiraju iz sredstava obaveznog zdravstvenog osiguranja. Kontrole će se provoditi kontinuirano, kao cijelovite i ciljane kontrole, pregled medicinske i finansijske dokumentacije dostavljene u Zavod, kao i neposrednom kontrolom i uvidom kontrolora Zavoda u rad zdravstvene ustanove.

Navedene kontrole imaju za cilj smanjene troškova i povećanje profesionalnih standarda i kvaliteta usluga.

Također u dostavljenom programu iskazan je plan kadrova koji sadrži sistematizovani broj radnih mjesta, popunjen broj radnih mjesta, radna mjesta koja se planiraju popuniti (naziv radnog



mjesta, planirani broj izvršilaca i potrebna kvalifikacija - stručna sprema za planirano radno mjesto i kratko obrazloženje potrebe za popunu).

Na osnovu izloženog, Ministarstvo zdravstva Kantona Sarajevo daje slijedeće

MIŠLJENJE

Ministarstvo zdravstva predlaže Vladi Kantona Sarajevo da utvrdi Prijedlog Odluke o davanju saglasnosti na Program rada Zavoda zdravstvenog osiguranja Kantona Sarajevo za 2023.godinu, te dostavi Skupštini Kantona Sarajevo na donošenje.





Adresa: Reisa Džemaludina Čauševića 1, 71 000 Sarajevo
Tel: + 387 (0) 33 562-104, Fax: + 387 (0) 33 562-243
Web: <http://mz.ks.gov.ba>, E-mail: mz@mz.ks.gov.ba



**BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
ZAVOD ZDRAVSTVENOG OSIGURANJA
KANTONA SARAJEVO
UPRAVNI ODBOR**

Na osnovu člana 103. Zakona o zdravstvenom osiguranju ("Službene novine Federacije BiH" broj 30/97, 07/02, 70/08, 48/11, 36/18 i 61/22), člana 17. Statuta Zavoda zdravstvenog osiguranja Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo" br. 4/00, 18/02, 30/08, 1/12, 15/13 i 9/22), i člana 27. stav 2. Zakona o budžetima u Federaciji BiH ("Službene novine Federacije BiH" broj 102/13, 9/14, 13/14, 8/15, 91/15, 102/15, 104/16, 5/18, 11/19, 99/19 i 25a/22), Upravni odbor Zavoda zdravstvenog osiguranja Kantona Sarajevo, na 21. redovnoj sjednici održanoj 06.02.2023.godine, donio je:

ZAKLJUČAK

Član 1.

Prima se k znanju i prihvata se predloženi Nacrt Programa rada Zavoda zdravstvenog osiguranja Kantona Sarajevo za 2023. godinu.

Član 2.

Zadužuje se Stručna služba Zavoda da Nacrt Programa rada Zavoda zdravstvenog osiguranja Kantona Sarajevo za 2023. godinu prosljedi Ministarstvu zdravstva Kantona Sarajevo na dalju proceduru.

Član 3.

Zaključak stupa na snagu danom donošenja.

Predsjednica Upravnog odbora

Prof.dr. Jasmina Selimović

Broj: 01/2-02-2-1440-8/23
Sarajevo, 06.02.2023. godine

Dostaviti:

- Ministarstvo zdravstva Kantona Sarajevo
- Predsjednica UO
- Direktor
- Jedinica interne revizije
- Služba za zajedničke poslove i podršku poslovanju, Služba za kvalitet i nadzor, Sektor pravnih poslova sa 5 poslovnica, Sektor za ekonomiku i finansiranje, Sektor za medicinske i farmaceutske poslove (x6)
- UO
- a/a

ZAVOD ZDRAVSTVENOG OSIGURANJA
KANTONA SARAJEVO

NACRT



PROGRAM
RADA ZAVODA ZDRAVSTVENOG
OSIGURANJA KANTONA SARAJEVO ZA 2023. GODINU

Sarajevo, januar 2023. godine

U skladu sa članom XI Odluke o metodologiji izrade i donošenja programa rada i izvještaja o radu Vlade Kantona Sarajevo i kantonalnih organa („Službene novine KS“ broj: 23/21, 52/21 i 32/22) sačinjen je

**Programa rada
Zavoda zdravstvenog osiguranja Kantona Sarajevo za 2023. godinu**

I UVODNI DIO

A. ZAKONSKI OKVIR

Program rada Zavoda zdravstvenog osiguranja Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: Zavod) u 2023. godini obuhvata poslove i zadatke koji predstavljaju osnovnu djelatnost ovog Zavoda. Programske aktivnosti usmjerene su na provođenje utvrđenih zdravstvenih politika, nadležnosti Zavoda utvrđenih Zakonom o zdravstvenom osiguranju, Zakonom o zdravstvenoj zaštiti, Odlukom o osnivanju Zavoda, Statutom Zavoda, drugih zakona i podzakonskih akata.

B. DJELATNOST

Zavod zdravstvenog osiguranja Kantona Sarajevo, u okviru zakonom utvrđenih nadležnosti:

- provodi politiku razvoja i unapređivanja zdravstvene zaštite koja se osigurava obaveznim zdravstvenim osiguranjem,
- planira i prikuplja novčana sredstva obaveznog zdravstvenog osiguranja, te plaća usluge zdravstvenim ustanovama i privatnim zdravstvenim radnicima,
- obavlja poslove u vezi s ostvarivanjem prava osiguranih lica, brine se o zakonitom i blagovremenom ostvarivanju tih prava te im pruža stručnu pomoć u ostvarivanju prava i zaštite njihovih interesa,
- obavlja poslove ugovaranja sa zdravstvenim ustanovama i privatnim zdravstvenim radnicima,
- određuje kriterije i način korištenja te visinu novčanog iznosa za naknadu putnih troškova u vezi s korištenjem zdravstvene zaštite i naknadu za pogrebne troškove,
- određuje visinu naknade plaće i najviši iznos naknade plaće na teret kantonalnog zavoda osiguranja, način valorizacije osnovice za naknadu plaća za vrijeme bolovanja,
- učestvuje u izradi i provodi međunarodne ugovore o socijalnom osiguranju u dijelu koji se odnosi na obavezno zdravstveno osiguranje,
- vrši obračun dugovanja i potraživanja troškova zdravstvenog osiguranja i druge poslove u skladu sa ovim ugovorima,
- obavlja poslove u vezi sa ostvarivanjem zdravstvene zaštite u inozemstvu,
- obavlja poslove izrade podzakonskih i općih akata u vezi ostvarivanja prava iz obaveznog zdravstvenog osiguranja za čije su donošenje nadležni organi kantona odnosno organi kantonalnog zavoda osiguranja,
- uređuje ostala pitanja vezana za ostvarivanje prava iz obaveznog zdravstvenog osiguranja.

Aktivnosti koje su obuhvaćene ovim programom biće usmjerene na osiguranje dostupne, efikasne i sveobuhvatne zdravstvene zaštite našim osiguranicima kroz proces ugovaranja, finansiranja i kontrole izvršenja usluga. U normativnom okviru kojeg postavljaju nadležne vlasti, Zavod će, kroz programiranje aktivnosti, težiti osiguranju što većeg obima zdravstvene zaštite osiguranicima Kantona Sarajevo, a nadzorom i kontrolom, u mjeri u kojoj je to nadležnost Zavoda i u objektivno raspoloživim kapacitetima, osigurati da se ugovoreni obim prava adekvatno pruža osiguranicima. Kontinuirano će raditi na daljem jačanju finansijske stabilnosti, kako finansiranje usluga zdravstvene zaštite ni u jednom momentu ne bi bilo dovedeno u pitanje. Kao proces koji je već započet, nastaviti će se aktivnosti na proaktivnoj transparentnosti poslovnih procesa, posebno u dijelu obavještanja javnosti o pravima osiguranih lica, kako bi, kroz blagovremeno upoznavanje, osiguranici u svakom momentu bili u cijelosti upoznati sa obim svojih prava i načinom na koja ista mogu ostvariti, a u okviru obaveznog zdravstvenog osiguranja, kao i o dodatnim pravima koja se osiguravaju iz sredstava Zavoda, a obuhvaćena su posebnim programima.

Imajući u vidu da su nadležnosti Zavoda striktno definisane zakonskim propisima, to se i programske aktivnosti Zavoda uglavnom preslikavaju, odnosno predstavljaju jedan kontinuiran proces koji se provodi

svake godine, u okviru raspoloživih sredstava i resursa, uz praćenje politike zdravstva koju kreiraju nadležni nosioci izvršne i zakonodavne vlasti.
Programske aktivnosti i poslovi prikazani su sa kratkim sadržajem, rokovima i nosiocima aktivnosti.



II **NORMATIVNI DIO**

1. **Pravilnik o javnim nabavkama**

Predlagač:
Služba za zajedničke poslove i podršku poslovanju/Direktor
Organ koji donosi:
Upravni odbor
Rok:
mart 2023.
Organ koji razmatra (daje prethodnu saglasnost):
n/a

Sadržaj/materija koju obrađuje propis:
Odredbom čl. 8. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o javnim nabavkama („Sl.glasnik BiH“ 59/22) propisana je obaveza ugovornih organa da donesu pravilnik o javnim nabavkama. Takođe, Zakon sadrži značajan broj novina koje je potrebno implementirati kroz interni akt. Kako je Zavod u ranijem periodu imao donesene Procedure o javnim nabavkama, obzirom na izmjenjenu zakonsku regulativu, pristupit će se donošenju pravilnika kroz koji će biti obuhvaćeni svi zakonom i podzakonskim aktima propisani sadržaji.

2. **Pravilnik o provođenju zakona o zaštiti ličnih podataka**

Predlagač:
Sektor pravnih poslova sa pet poslovnica i Služba za zajedničke poslove i podršku poslovanju/Direktor
Organ koji donosi:
Upravni odbor
Rok:
mart 2023.
Organ koji razmatra (daje prethodnu saglasnost):
n/a

Sadržaj/materija koju obrađuje propis:
Imajući u vidu značajan protok vremena od donošenja izvornog Pravilnika (2016 godina), te u značajnoj mjeri izmjenjenu organizaciju rada Zavoda u međuvremenu, cijeni se opravdanim pristupiti izradi novog pravilnika, koji bi se formalno i suštinski prilagodio i odgovarao sadašnjoj organizaciji rada. Nastavno na novi pravilnik, bile bi donesene i nove procedure koje bi bile u funkciji podizanja stepena informacione sigurnosti, čuvanja i zaštite podataka, pristupa sistemu, tehničke podrške i protokola postupanja u slučaju ugroženosti sistema.

3. **Pravilnik o zaštiti na radu**

Predlagač:
Sektor pravnih poslova sa pet poslovnica/Direktor
Organ koji donosi:
Upravni odbor
Rok:
mart 2023.
Organ koji razmatra (daje prethodnu saglasnost):
Sindikata (davanjem prethodnog mišljenja)

Sadržaj/materija koju obrađuje propis:
Novim Zakonom o zaštiti na radu („Službene novine FBiH“ br. 79/20) propisana je obaveza poslodavaca da donesu interni propis o zaštiti na radu. Kako su Pravila o procjeni rizika (kao provedbeni propis, na osnovu kojeg poslodavac izrađuje akt o procjeni rizika kao sastavni dio

pravilnika) donesena tek tokom 2021. godine, to predmetni Pravilnik nije donesen ranije. Kao što i sam naziv kaže, predmet regulisanja ovog propisa su pravila i procedure u funkciji poboljšanja sigurnosti i zaštite zdravlja radnika na radu, kao i opća načela prevencije, te sistem pravila sigurnosti i zaštite zdravlja na radu, čijom primjenom se postiže sprječavanje povreda na radu, profesionalnih oboljenja i drugih oboljenja u vezi sa radom, kao i zaštita radne okoline, te druga pitanja u vezi sa sigurnošću i zaštitom zdravlja na radu. Donošenje predmetnog pravilnika je i obaveza propisana Statutom.

4. Pravilnik o sprječavanju sukoba interesa u Zavodu zdravstvenog osiguranja KS

Predlagač:

Sektor pravnih poslova sa pet poslovnica/Direktor

Organ koji donosi:

Upravni odbor

Rok:

septembar 2023.

Organ koji razmatra (daje prethodnu saglasnost):

Sindikata (davanjem prethodnog mišljenja)

Sadržaj/materija koju obrađuje propis:

Imajući u vidu da je usvojen Zakon o suzbijanju i prevenciji korupcije Kantona Sarajevo, koji u jednom dijelu reguliše i materiju sprječavanja sukoba interesa, to se cijeni opravdanim donijeti i interni akt koji bi regulisao navedeno pitanje na nivou institucije. Predmetnim Pravilnikom, a u cilju osiguranja višeg stepena integriteta radnika i drugih lica koja obavljaju poslove u Zavodu po različitim osnovama, regulisat će se definicija sukoba interesa, krug lica na koja se odnosi, principi, pravila ponašanja, postupanje sa informacijama, nespojivost sa dužnostima, odgovornost i drugi elementi od značaja.

5. Strateški plan Zavoda

Predlagač:

Stručna služba Zavoda / Direktor

Organ koji donosi:

Upravni odbor

Rok:

Juli 2023.

Organ koji razmatra (daje prethodnu saglasnost):

n/a

Sadržaj/materija koju obrađuje propis:

Zavod će u 2023. godini pripremiti prijedlog dokumenta Strateški plan Zavoda, kojim će definisati strateške smjernice i pravce djelovanja Zavoda za naredni trogodišnji period.

6. Metodologija izrade i donošenja finansijskog plana Zavoda zdravstvenog osiguranja Kantona Sarajevo

Predlagač:

Sektor za ekonomiku i finansiranje/Direktor

Organ koji donosi:

Upravni odbor

Rok:

mart 2023.

Organ koji razmatra (daje prethodnu saglasnost):

n/a

Sadržaj/materija koju obrađuje propis:

Ovim propisom utvrđuje izrada finansijskog plana Zavoda zdravstvenog osiguranja Kantona Sarajevo (u daljem tekstu Zavod), ovlaštenja i nadležnosti organa i odgovornosti svih lica uključenih u postupak izrade finansijskog plana Zavoda, kao i rokovi za obavljanje pojedinih faza postupka izrade finansijskog plana u toku budžetske, odnosno poslovne godine. Zavod trenutno posjeduje važeći interni akt koji je neophodno uskladiti i sa novim nazivima radnih mjesta na način propisan Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji Stručne službe Zavoda donesenim u 2022.godini.

7. Procedura pripreme i izrade finansijskog plana

Predlagač:

Sektor za ekonomiku i finansiranje

Organ koji donosi:

Direktor

Rok:

april 2023.

Organ koji razmatra (daje prethodnu saglasnost):

n/a

Sadržaj/materija koju obrađuje propis:

Ovim propisom definišu se postupci i radnje koje se poduzimaju u Stručnoj službi Zavoda zdravstvenog osiguranja Kantona Sarajevo u svrhu pripreme i izrade dokumentacione osnove i potrebnih analiza za donošenje Finansijskog plana Zavoda zdravstvenog osiguranja Kantona Sarajevo, učešće i odgovornost pojedinih radnika u ovom procesu, rokovi i dr., kao operativno uputstvo za provođenje aktivnosti definisanih Metodologijom izrade i donošenja finansijskog plana Zavoda zdravstvenog osiguranja Kantona Sarajevo. Zavod trenutno posjeduje važeći interni akt koji je neophodno uskladiti sa novom organizacijom poslovnih procesa i nazivima radnih mjesta na način propisan Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji Stručne službe Zavoda donesenim u 2022.godini.

8. Pravilnik o blagajničkom poslovanju i Pravilnik o finansijskom poslovanju

Predlagač:

Sektor za ekonomiku i finansiranje/Direktor

Organ koji donosi:

Upravni odbor

Rok:

april 2023.

Organ koji razmatra (daje prethodnu saglasnost):

n/a

Sadržaj/materija koju obrađuje propis:

Postojeće interne akte neophodno uskladiti sa novim nazivima radnih mjesta na način propisan Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji Stručne službe Zavoda donesenim u 2022.godini.

9. Procedura o načinu i postupku provođenja kontrole isporuke medicinskih sredstava koja se izrađuju i/ili prilagođavaju individualnim potrebama osiguranih lica

Predlagač:

Služba za medicinske poslove

Organ koji donosi:

Direktor

Rok:

juni 2023.

Organ koji razmatra (daje prethodnu saglasnost):

n/a

Sadržaj/materija koju obrađuje propis:

Uredbom o obimu, uslovima i načinu ostvarivanja prava osiguranih lica Kantona Sarajevo na medicinska sredstva, član 17. („Službene novine Kantona Sarajevo“, br.22/20, 30/21, 42/22 i 48/22) propisano je da će se način i postupak provođenja kontrole isporuke medicinskih sredstava koja se izrađuju i/ili prilagođavaju individualnim potrebama osiguranih lica, regulisati posebnim aktom Zavoda. U tom smislu, potrebno je donijeti interni akt koji će regulisati predmetnu materiju.

10. Pravilnik o radu kontrolora pri kontroli propisivanja i izdavanja lijekova

Predlagač:

Služba za medicinske poslove i Sektor za pravne poslove sa pet poslovnica/Direktor

Organ koji donosi:

Upravni odbor

Rok:

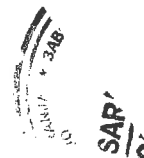
oktobar 2023.

Organ koji razmatra (daje prethodnu saglasnost):

n/a

Sadržaj/materija koju obrađuje propis:

Odlukom o listi lijekova Kantona Sarajevo, član XXVII – Kontrola propisivanja i izdavanja lijekova („Službene novine Kantona Sarajevo“, br. 43/18, 11/21 i 47/22) propisano je ove kontrole provode farmaceutski i zdravstveni inspektori Kantonalne uprave za inspeksijske poslove, kao i kontrolori Zavoda, te da će se bliži propisi o radu Kontrolora Zavoda definisati pravilnikom o radu kontrolora od strane Zavoda. U tom smislu, potrebno je donijeti interni akt koji će regulisati predmetnu materiju.



11. Pravilnik o rashodovanju i likvidaciji stalnih sredstava

Predlagač:

Sektor za ekonomiku i finansiranje/Direktor

Organ koji donosi:

Upravni odbor

Rok:

juni 2023.

Organ koji razmatra (daje prethodnu saglasnost):

n/a

Sadržaj/materija koju obrađuje propis:

Postojeći interni akt je donesen od strane direktora 2015.godine. Uvažavajući ingerencije Upravnog odbora propisane Statutom potrebno je donijeti interni akt koji će regulisati predmetnu materiju i koji će biti usklađen i sa Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji Stručne službe Zavoda donesenim u 2022.godini.

12. Pravilnik o kancelarijskom poslovanju i Pravilnik o arhivskom poslovanju

Predlagač:

Sektor za pravne poslove sa pet poslovnica/Direktor

Organ koji donosi:

Upravni odbor

Rok:

april 2023.

Organ koji razmatra (daje prethodnu saglasnost):

n/a

Sadržaj/materija koju obrađuje propis:

Postojeće interne akte neophodno uskladiti sa novim nazivima radnih mjesta na način propisan Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji Stručne službe Zavoda donesenim u 2022.godini.

13. Pravilnik o internim kontrolama

Predlagač:

Sektor za pravne poslove sa pet poslovnica/Direktor

Organ koji donosi:

Upravni odbor

Rok:

septembar 2023.

Organ koji razmatra (daje prethodnu saglasnost):

n/a

Sadržaj/materija koju obrađuje propis:

Postojeći interni akt je donesen od strane direktora 2007.godine. Uvažavajući ingerencije Upravnog odbora propisane Statutom potrebno je donijeti interni akt koji će regulisati predmetnu materiju i koji će biti usklađen aktualnom zakonskom i internom regulativom.

14. Pravilnik o stručnom usavršavanju radnika Zavoda zdravstvenog osiguranja Kantona Sarajevo

Predlagač:

Sektor za pravne poslove sa pet poslovnica/Direktor

Organ koji donosi:

Upravni odbor

Rok:

juli 2023.

Organ koji razmatra (daje prethodnu saglasnost):

n/a

Sadržaj/materija koju obrađuje propis:

Postojeći interni akt je donesen od strane direktora 2009.godine. Uvažavajući ingerencije Upravnog odbora propisane Statutom potrebno je donijeti interni akt koji će regulisati predmetnu materiju i koji će biti usklađen aktualnom zakonskom i internom regulativom.

15. Pravilnik o poslovnoj tajni

Predlagač:

Sektor za pravne poslove sa pet poslovnica/Direktor

Organ koji donosi:

Upravni odbor

Rok:

juli 2023.

Organ koji razmatra (daje prethodnu saglasnost):

n/a

Sadržaj/materija koju obrađuje propis:

Ovim Pravilnikom bliže će se odrediti šta se smatra službenom i poslovnom tajnom, način čuvanja službene i poslovne tajne i oslobođanje od obaveze čuvanja službene i poslovne tajne radnika Zavoda. Obaveza donošenja predmetnog pravilnika je utvrđena Statutom.

16. Pravilnik o stambenim odnosima

Predlagač:

Sektor za pravne poslove sa pet poslovnica/Direktor

Organ koji donosi:

Upravni odbor

Rok:

novembar 2023.

Organ koji razmatra (daje prethodnu saglasnost):

n/a

Sadržaj/materija koju obrađuje propis:

Obaveza donošenja predmetnog pravilnika je utvrđena Statutom. Navedena materija će obuhvatiti postupanja vezana za predmetnu materiju u skladu sa nadležnošću Zavoda.

III KONTINUIRANE AKTIVNOSTI

A. FINANSIRANJE, IZVJEŠTAVANJE I PROGRAMIRANJE AKTIVNOSTI

1. Prikupljanje sredstava

Prikupljanje i evidentiranje poreznih i neporeznih prihoda, kontinuirano praćenje uplata doprinosa za zdravstveno osiguranje, obračun paušalnih naknada i stvarnih troškova za ino osiguranje, praćenje i evidentiranje ostalih prihoda.

Novčana sredstva kojima raspolaže Zavod čine:

- Porezni prihodi: sredstva zdravstvenog osiguranja (doprinosi zaposlenih, doprinosi za zdravstveno osiguranje iz plaće i na plaće, doprinosi za zdravstveno osiguranje za korisnike penzija, doprinosi za zdravstveno osiguranje iz primitaka od druge samostalne djelatnosti i povremenog stalnog rada, doprinosi samozaposlenih i nezaposlenih, doprinosi za zdravstveno osiguranje poljoprivrednika, doprinosi za zdravstveno osiguranje koje za nezaposlene osobe plaćaju kantonalne službe za zapošljavanje, doprinosi za zdravstveno osiguranje licima kojima je priznat izbjeglički status, doprinosi za zdravstveno osiguranje koje plaćaju nadležni organi za osobe koje se nalaze u statusu socijalne potrebe, doprinosi za zdravstveno osiguranje za borce i članove njihovih porodica, doprinosi za zdravstveno osiguranje ličnim sredstvima, doprinosi za zdravstveno osiguranje - obaveze iz prethodnih godina)
- Neporezni prihodi: sredstva iz vlastitih izvora (prihodi od finansijske imovine, prihodi od pozitivnih kursnih razlika, kamate za depozite u banci i kamate na investiranje sredstava, prihodi od pružanja javnih usluga, prihodi od pružanja usluga građanima, prihodi od regresnih postupaka, prihodi po konvencijama, prihodi od participacije)
- Neplanirane uplate
- Angažovana sredstva viška prihoda nad rashodima iz ranijih perioda.

Nosilac aktivnosti: Služba za finansije-trezor
Kantona Sarajevo
Rok: Kontinuirano

2. Aktivnosti na povećanju prihoda

Zavod će poduzeti sve neophodne mjere radi ostvarenja prihoda na planiranom nivou. Navedene mjere, između ostalih, uključivat će:

- a) održavanje direktne i stalne komunikacije prema Poreznoj upravi Federacije BiH kao nadležnoj instituciji za kontrolu obračuna i naplate doprinosa koja jedina ima zakonom utvrđene mehanizme za prinudnu naplatu javnih prihoda. U ovom smislu posebno iniciranje prema Poreznoj upravi izrade Plana kontrole za period januar-decembar 2023. godine, a shodno članu 26. Zakona o jedinstvenom sistemu registracije, kontrole i naplate doprinosa;
- b) Nastavak aktivnosti na neposrednoj komunikaciji sa dužnicima i iznalaženju modaliteta izmirenja nastalih dugova (upućivanjem dužnika prema Poreznoj upravi radi zaključenja sporazuma o izmirenju) iz prethodnog perioda uz obavezu redovne uplate tekućih doprinosa;
- c) Ukoliko se ne donese Plan kontrole, kako je predviđeno i propisano, nastaviti sa slanjem zahtjeva Poreznoj upravi za vršenje kontrola iz nadležnosti predmetne institucije – zahtjevi za inspekcijski nadzor;
- d) U 2023. godini Zavod će u skladu sa odredbama Zakona o zdravstvenom osiguranju intenzivirati aktivnosti na pokretanju regresnih postupaka kod osiguravajućih kuća po svim propisanim osnovima: saobraćajni udes, povreda na radu...; U cilju podizanja stepena naplate, razmotrit će se angažovanje profesionalnih kuća (advokatskih i/ili drugih) koje se bave ovom vrstom naplate potraživanja;
- e) Kontinuirano podnošenje zahtjeva Fondu PIO/MIO za refundacije naknade plaće za vrijeme privremene spriječenosti za rad preko 14 mjeseci neprekidno, shodno odredbi člana 60. stav 3. Zakona o zdravstvenom osiguranju, te praćenje implementacije inicijative za izmjene Zakona o zdravstvenom osiguranju, radi usklađivanja sa propisima o penzijsko-.invalidskom osiguranju koji regulišu ovu materiju, u cilju omogućavanja refundacije naknade plaće za vrijeme privremene spriječenosti za rad preko 14 mjeseci neprekidno.

Nosilac aktivnosti: Stručna služba Zavod zdravstvenog osiguranja
Kantona Sarajevo
Rok: Kontinuirano

3. Izrada Izvještaja o radu i finansijskom poslovanju Zavoda zdravstvenog osiguranja za period I-XII 2022 . godine

Izvještaj o radu i finansijskom poslovanju Zavoda zdravstvenog osiguranja Kantona Sarajevo redovno se za svaku godinu dostavlja na razmatranje i usvajanje Vladi Kantona Sarajevo i Skupštini Kantona Sarajevo.

Izvršaj se sačinjava u skladu sa Metodologijom izrade i donošenja programa rada i izvještaja o radu Vlade Kantona Sarajevo i kantonalnih organa ("Službene novine Kantona Sarajevo", br: 23/21) i njegovi obavezni prilozi su izvještaj o radu direktora, izvještaj o radu upravnog odbora, obrasci godišnjeg obračuna poslovanja, odluke upravnog odbora o usvajanju godišnjeg obračuna, te izvještaj ovlaštenog revizora o izvršenoj reviziji, te mišljenje resornog ministarstva. Izvršaj razmatra Upravni odbor Zavoda, nakon čega se isti dostavlja Vladi Kantona Sarajevo Skupštini Kantona Sarajevo na dalju proceduru.

Nosilac aktivnosti: Stručna služba Zavoda, Služba za plan i analizu
Rok: Mart 2023. godine

4. Zaključivanje ugovora o pružanju usluga zdravstvene zaštite osiguranicima Zavoda zdravstvenog osiguranja Kantona Sarajevo

Po usvajanju Finansijskog plana Zavoda za 2023. godinu, Zavod će pristupiti izradi i zaključivanju ugovora sa zdravstvenim ustanovama u skladu sa članom 37. Zakona o zdravstvenom osiguranju („Sl. novine FBiH“ broj: 30/97, 7/02, 70/08, 48/11 i 36/18) kojim je regulisano da se osiguranim licima zdravstvena zaštita pruža u zdravstvenim ustanovama s kojima je kantonalni zavod osiguranja zaključio ugovor. Ugovorima će se regulisati predmet ugovora, naknada, način praćenja izvršenja ugovornih obaveza i druga uzajamna prava i obaveze ugovarača.

Nosilac aktivnosti: Stručna služba Zavoda
Rok: 30 dana po davanju saglasnosti na Finansijski plan

5. Izrada obračuna sredstava u zdravstvu za Kanton Sarajevo

Članom 100a Zakona o zdravstvenom osiguranju („Službene novine Federacije BiH“ broj 30/97, 7/02, 70/08, 48/11 i 36/18) propisano je da federalni zavod zdravstvenog osiguranja i reosiguranja obavlja poslove izrade obračuna ukupnih sredstava ostvarenih i utrošenih u zdravstvu u Federacije. Obračun sredstava u zdravstvu Federacije BiH razmatra Parlament Federacije BiH.

U skladu sa članom 13. Pravilnika o obračunu sredstava u zdravstvu koji je donio federalni ministar zdravstva („Službene novine Federacije BiH“, broj: 26/03 i 43/04) zdravstvene ustanove u svim oblicima svojine, uključujući i privatne zdravstvene radnike kantona, dužne su dostaviti kantonalnom zavodu zdravstvenog osiguranja popunjene obrasce saglasno Uputstvu Federalnog zavoda zdravstvenog osiguranja i reosiguranja. Na osnovu dostavljenih podataka kantonalni zavod zdravstvenog osiguranja pristupa, u skladu sa članom 14. Pravilnika, objedinjavanju podataka za Kanton i izradi obračuna sredstava u zdravstvu kantona koji se dostavlja federalnom zavodu zdravstvenog osiguranja i reosiguranja za potrebe izrade obračuna ukupnih sredstava ostvarenih i utrošenih u zdravstvu u Federacije.

Nosilac aktivnosti: Služba za plan i analizu
Rok: Maj 2023. godine

6. Izrada kvartalnih izvještaja o izvršenju Finansijskog plana Zavoda

U okviru kontinuiranog informisanja Upravnog odbora o poslovanju Zavoda, Stručna služba će pripremati kvartalne Izvršaj o izvršenju Finansijskog plana. Izvršaj sadrži analizu i ocjenu trendova kretanja pojedinih pozicija Finansijskog plana, te pregled i analizu ostvarenih prihoda i izvršenih rashoda.

Nosilac aktivnosti: Sektor za ekonomiku i finansiranje
Rok: 30 dana po okončanju izvještajnog perioda

7. Izrada Programa zdravstvene zaštite o pružanju zdravstvenih usluga iz obaveznog zdravstvenog osiguranja

Stručna služba Zavoda je pripremila prijedlog Programa zdravstvene zaštite o pružanju zdravstvenih usluga po donošenju Odluke o utvrđivanju osnova, kriterija i mjerila za zaključivanje ugovora o pružanju zdravstvene zaštite iz obaveznog zdravstvenog osiguranja za osigurane osobe sa područja Kantona Sarajevo i

načinu organiziranja i finansiranja zdravstvene zaštite iz obaveznog zdravstvenog osiguranja za 2023.godinu. Isti nisu doneseni zbog neusaglašenosti propisa po kojima bi Zavod trebao da postupa u provođenju predmetne aktivnosti kao i nezavršenog procesa reorganizacije zdravstvenih ustanova u Kantnu Sarajevo i nedonošenja kantonalne odluke o većem obimu zdravstvenih prava prilagođenoj razvijenosti zdravstvene zaštite u kantonu. Po usaglašavanju kantonalnih akata sa aktima više pravne snage, te donošenja Odluke o većem obimu zdravstvenih prava na području Kantona Sarajevo, Zavod će sačiniti Programe zdravstvene zaštite za 2023. godinu.

Po sticanju iznad navedenih uslova i uz donošenje Plana i programa mjera zdravstvene zaštite za 2024.godinu i Odluke o utvrđivanju osnova, kriterija i mjerila za zaključivanje ugovora o pružanju zdravstvene zaštite iz obaveznog zdravstvenog osiguranja za osigurane osobe sa područja Kantona Sarajevo i načinu organiziranja i finansiranja zdravstvene zaštite iz obaveznog zdravstvenog osiguranja za 2024.godinu od strane Ministarstva zdravstva Kantona Sarajevo, Zavod će sačiniti Programe zdravstvene zaštite o pružanju zdravstvenih usluga za 2024.godinu.

Nosilac aktivnosti: Ministarstvo zdravstva KS/Vlada KS/Skupština KS, Zavod – svako u okviru svojih nadležnosti
Rok: Po sticanju uslova

8. Izrada prijedloga Izmjena i dopuna Finansijskog plana za 2023. godinu

Po donošenju Programa zdravstvene zaštite o pružanju zdravstvenih usluga za 2023.godinu i Odluke o utvrđivanju vrijednosti boda za realizaciju Programa, kao i u drugim slučajevima propisanih zakonskim odredbama sačinit će se izmjene i dopune Finansijskog plana Zavoda za 2023. godinu.

Nosilac aktivnosti: Sektor za ekonomiku i finansiranje/ Služba za plan i analizu
Rok: po sticanju uslova

9. Izrada prijedloga Finansijskog plana za 2024. godinu

U skladu sa članovima 82. i 103. Zakona o zdravstvenom osiguranju i članom 27. Zakona o budžetima F BiH Upravni odbor Zavoda, kao nadležni organ, za svaku poslovnu godinu donosi Finansijski plan Zavoda. Finansijski plan Zavoda, kao izvanbudžetskog fonda, donosi se pod uvjetima i rokovima definisanim Zakonom o budžetima u Federaciji BiH i Metodologijom izrade i donošenja Finansijskog plana Zavoda zdravstvenog osiguranja Kantona Sarajevo koju je donio Upravni odbor Zavoda zdravstvenog osiguranja Kantona Sarajevo.

Nosilac aktivnosti: Sektor za ekonomiku i finansiranje/ Služba za plan i analizu
Rok: Oktobar 2023. godine

10. Program rada Zavoda za 2024. godinu

U skladu sa Odlukom o metodologiji izrade i donošenja programa rada i izvještaja o radu Vlade Kantona Sarajevo i kantonalnih organa i organizacija („Sl. novine Kantona Sarajevo“ broj: 23/21) Zavod donosi Program rada za narednu godinu. Predmetni Program se u formi nacrtu dostavlja Ministarstvu zdravstva KS radi dobijanja smjernica za usaglašavanje sa Programom rada Vlade Kantona Sarajevo kao preduslovom za donošenje finalnog Programa rada Zavoda.

Nosilac aktivnosti: Stručna služba Zavoda
Rok: Oktobar 2023. godine

11. Obrada podataka o poslovanju javnih ugovornih zdravstvenih ustanova po kvartalima

U svrhu kontinuiranog izvještavanja, Zavod zdravstvenog osiguranja Kantona Sarajevo vrši redovno prikupljanje i obradu podataka javnih ugovornih zdravstvenih ustanova o poslovanju po kvartalima.

Nosilac aktivnosti: Služba za plan i analizu
Rok: po okončanju II I III kvartala i kraja poslovne godine

12. Aktivnosti na provođenju popisa sredstava i obaveza na dan 31.12.2022. i sačinjavanje Izvještaja Centralne inventurne Komisije

U skladu sa obavezama iz člana 69. i 70. Pravilnika o knjigovodstvu budžeta u Federaciji Bosne i Hercegovine („Sl. novine FBiH“, broj 60/14) i odredbama Pravilnika o popisu-inventarisanju Zavoda zdravstvenog osiguranja Kantona Sarajevo izvršit će se redovan popis kojim će se utvrditi stvarno stanje stvari, prava, potraživanja i obaveza na dan 31.12.2022. godine. Komisija za popis koju imenuje direktor Zavoda je obavezna sastaviti izvještaj o rezultatima obavljenog popisa, sa prijedlogom o rashodu, otpisu te načinu likvidiranja i knjiženja eventualnih razlika. Predmetni izvještaj Komisija je dužna blagovremeno podnijeti Upravnom odboru na razmatranje, usvajanje i donošenje odgovarajuće odluke, kao preduslova za sačinjavanje godišnjeg obračuna poslovanja Zavoda.

Nosilac aktivnosti:

Stručna služba Zavoda

Rok:

Februar 2023. godine

13. Izrada godišnjeg obračuna poslovanja

U skladu sa članom 93. Zakona o budžetima u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj: 102/13, 9/14,13/14, 8/15, 91/15,102/15,104/16,5/18. 11/19 i 25a/22) Zavod je kao izvanbudžetski fond obavezan sačiniti godišnji obračun poslovanja za prethodnu godinu i dostaviti ga nadležnom Ministarstvu finansija i drugim nadležnim institucijama u skladu sa zakonom i drugim propisima, najkasnije do kraja februara tekuće godine za prethodnu godinu.

Nosilac aktivnosti:

Sektor za ekonomiku i finansiranje-Služba za finansije-trezor
do 28. februara 2023. godine

Rok:

14. Izrada periodičnih finansijskih izvještaja na propisanim obrascima

Članom 92. stav 2. Zakona o budžetima F BiH i Pravilnikom o finansijskom izvještavanju i godišnjem obračunu budžeta u Federaciji BiH („Službene novine Federacije BiH“, broj 69/14, 14/15, 04/16, 19/18 i 3/21) izvanbudžetskim fondovima je propisana obaveza izrade i dostavljanja periodičnih finansijskih izvještaja. Periodični finansijski izvještaji sačinjeni na obrascima propisanim ovim Pravilnikom podnose se resornom ministarstvu, kantonalnom i federalnom ministarstvu finansija u roku od 20 dana po isteku obračunskog perioda.

Nosilac aktivnosti:

Sektor za ekonomiku i finansiranje - Služba za finansije-trezor

Rok:

Kvartalno

15. Izrada godišnjih i kvartalnih planova novčanih tokova

Članom 4. Zakona o trezoru u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine F BiH“, broj 26/16) propisana je izrada planova novčanih tokova, kojima se predviđa priliv i odliv sredstava na JRT, a koji predstavlja osnovu za izvršenje Finansijskog plana. Plan novčanih tokova razmatra i odobrava Odbor za likvidnost.

Nosilac aktivnosti:

Sektor za ekonomiku i finansiranje - Služba za finansije-trezor

Rok:

u roku od 30 dana od usvajanja Finansijskog plana i kvartalno

16. Sačinjavanje operativnih planova izvršenja Finansijskog plana Zavoda

Članom 6. Zakona o trezoru u Federaciji Bosne i Hercegovine Hercegovine („Službene novine F BiH“, broj 26/16), propisana je obaveza sačinjavanja prijedloga operativnih planova rashoda i izdataka. Na osnovu odobrenih planova novčanih tokova, izrađuju se operativni planovi rashoda i izdataka na mjesečnom nivou.

Nosilac aktivnosti:
Rok:

Služba za finansije-trezor
Do kraja mjeseca za naredni mjesec



17. Izrada Dokumenta okvirnog budžeta

Dokumentom okvirnog budžeta (DOB) se vrši trogodišnje planiranje okvirnog budžeta. DOB sadrži makroekonomske projekcije te okvirne projekcije budžetskih prihoda i primitaka te rashoda i izdataka, te utvrđene gornje granice po budžetskim korisnicima za planiranje budžeta za naredne tri godine, na kojem se zasniva priprema i izrada godišnje budžeta. Osnov za izradu DOB-a za vanbudžetske fondove su smjernice ekonomske i fiskalne politike Federacije BiH.

Obaveza izrade dokumenta okvirnog budžeta, utvrđena je članom 16. Zakona o budžetima u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj: 102/13, 9/14, 13/14, 8/15, 91/15, 102/15, 104/16, 5/18, 11/19, 99/19 i 25a/22).

Nosilac aktivnosti:
Rok:

Sektor za ekonomiku i finansiranje – Služba za plan i analizu
juni 2023. godine

18. Nastavak aktivnosti na razvoju sistema finansijskog upravljanja i kontrola

Zakon o finansijskom upravljanju i kontroli u javnom sektoru u Federaciji Bosne i Hercegovine („Sl. novine FBiH“ br. 38/16) propisuje obavezu uspostavljanja, razvoja i implementacije sistema finansijskog upravljanja i kontrola u javnom sektoru u Federaciji Bosne i Hercegovine. Odredbe ovog Zakona primjenjuju se i na vanbudžetske fondove, pa time i na Zavod.

Zavod će u toku 2023. godine intenzivno nastaviti raditi na unaprijeđenju sistema finansijskog upravljanja i kontrola u skladu sa zakonskim i podzakonskim aktima. Aktivnosti će prije svega biti usmjerene na završetak izrade Mape poslovnih procesa Zavoda i upravljanje rizicima, utvrđivanje i procjenju rizika i sačinjavanje registra rizika na nivou Zavoda.

Nosilac aktivnosti:

Stručna služba – Koordinator za finansijsko upravljanje i kontrolu

Rok:

kontinuirano

19. Aktivnosti na implementaciji Plana restrukturiranja zdravstvene djelatnosti i reorganizacije zdravstvenih ustanova u Kantonu Sarajevo

U prethodnom periodu, na prijedlog Ministarstva zdravstva Kantona Sarajevo, Skupština Kantona Sarajevo donijela je Plan restrukturiranja zdravstvene djelatnosti i reorganizacije zdravstvenih ustanova u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj 16/17). U skladu sa istim, Ministarstvo zdravstva sačinilo je Akcioni plan za provedbu ovog Plana i formiralo Koordinaciono tijelo za potrebe koordinacije svih aktivnosti. Tokom 2022.godine nastavljene su aktivnosti na implementaciji Akcionog plana, a 02.06.2022.godine u Službenim novinama Kantona Sarajevo br.22/22 objavljena Odluka o dopunama Odluke o usvajanju plana restrukturiranja zdravstvene djelatnosti i reorganizacije zdravstvenih ustanova u Kantonu Sarajevo. Planirani fazni nastavak aktivnosti očekuje se i tokom 2023.godine.

Zavod će, kao i u ranijem periodu, uzeti aktivno učešće u okviru svojih nadležnosti.

Nosilac aktivnosti:

Ministarstvo zdravstva Kantona Sarajevo,
zdravstvene ustanove, Zavod za javno zdravstvo i
Zavod – svako u okviru svojih nadležnosti

Rok:

Do provedbe Plana restrukturiranja

20. Uvođenje standarda kvalitete

Standardizacija i certifikacija poslovanja doprinosi jačanju reputacije institucije u smislu da šalje poruku pouzdanog i organiziranog partnera, te je svojevrsna garancija za sigurno postupanje sa informacijama i osjetljivim podacima sa tačno utvrđenim pravilima, sistemom, odgovornostima i ovlaštenjima unutar institucije. Cijeneći podatke kojima Zavod upravlja, te stepen razvijenosti informacionog sistema, kao ključni

zadatak u toku naredne godine, cijenimo započinjanje procesa standardiziranja poslovanja prema odredbama međunarodnih sistema upravljanja kvalitetom (ISO 9001) i sistema upravljanja informacionom sigurnosti (ISO 27001)

Nosilac aktivnosti:

Stručna služba Zavoda zdravstvenog osiguranja
Kantona Sarajevo
IV kvartal 2023. godine

Rok:

21. Aktivnosti u razvoju informacionog sistema

Plan aktivnosti Službe za zajedničke poslove i podršku poslovanju/ Odeljenje za IT za 2023. godinu pored svakodnevnih tekućih zadataka na održavanju i upravljanju informacionim sistemom, fokusira se na nekoliko aspekata zaštite i upravljanja informacionim sistemom:

- Podizanje stepena informacione sigurnosti i zaštite podataka na viši nivo
- Znavljanje opreme kojoj je istekao i/ili ističe garantni rok
- Kontinuitet u nabavci Microsoft licenci
- Unapređenje u aplikativnom dijelu podrške poslovanju integracijom postojećih aplikacija i baza kao i uvođenjem novih funkcionalnosti
- Rad na unapređenju u oblasti politika i procedura za upravljanje informacionim sistemom
- Aktivan rad Odbora za upravljanje informacionim sistemom
- Unapređenje sigurnosti informacionog sistema

Nosilac aktivnosti:

Stručna služba Zavoda zdravstvenog osiguranja
Kantona Sarajevo
Kontinuirano

Rok:

22. Aktivnosti na unapređenju i razvoju integralnog informacionog sistema u zdravstvu

Zavod zdravstvenog osiguranja Kantona Sarajevo će kao jednu od najznačajnijih aktivnosti reforme zdravstvenog sistema nastaviti aktivnosti na unapređenju i razvoju, te uvezivanju i integraciji svih učesnika u jedinstveni integralni sistem zdravstvene zaštite Kantona Sarajevo. Sve navedene aktivnosti će se provoditi u skladu sa raspoloživim mogućnostima i važećim finansijskim planom.

Nosilac aktivnosti:

Stručna služba Zavoda zdravstvenog osiguranja
Kantona Sarajevo
Kontinuirano

Rok:

23. Javne nabavke za potrebe Zavoda zdravstvenog osiguranja Kantona Sarajevo na godišnjem nivou

U skladu sa propisanim procedurama važećeg Zakona o javnim nabavkama BiH, drugim podzakonskim aktima i aktima nadležnih organa, kao i planom javnih nabavki odobrenim od strane Upravnog odbora, zavisno od procijenjenih vrijednosti svake konkretne nabavke, provodit će se odgovorajući postupci javnih nabavki neophodnih za funkcionisanje i neometan rad Zavoda, a na osnovu iskazanih potreba na godišnjem novou.

Zavod će se i dalje kontinuirano prvenstveno voditi principima iz člana 3. Zakona o javnim nabavkama, koji se odnose na obavezu transparentnog postupanja, jednakog i nediskriminirajućeg tretmana ponuđača, obezbjeđenja pravične i aktivne konkurencije s ciljem najefikasnijeg korištenja javnih sredstava.

U skladu sa izmjenama Zakona o javnim nabavkama BiH, planiraju se vršiti ciljane edukacije uposlenika kao i donošenje internih akata propisanih izmjenama Zakona o javnim nabavkama BiH.

Nosilac aktivnosti:

Stručna služba - Služba za nabavke
Kontinuirano

Rok:

24. Odlučivanje o pravima osiguranih lica iz obaveznog zdravstvenog osiguranja

Prava osiguranih lica iz obaveznog zdravstvenog osiguranja utvrđena su Zakonom o zdravstvenom osiguranju i podzakonskim aktima za sprovođenje istog, kojima je regulisan i način i postupak ostvarivanja tih prava. Svim osiguranicima se omogućava dvostepenost u rješavanju o pravima, te u vezi s tim, poduzimaju kontinuirane aktivnosti na izradi odgovarajućih rješenja i drugih akata u skladu sa pomenutim Zakonom i Zakonom o upravnom postupku („Sl. novine FBiH“, br. 2/98, 48/99, 61/22).

Nosilac aktivnosti: Stručna služba – Pravna služba
Rok: Kontinuirano

25. Praćenje propisa iz oblasti zdravstvenog osiguranja, radnih odnosa, finansijskog poslovanja i dr. i u vezi s tim izrada odgovarajućih normativnih akata u skladu sa zakonskim rješenjima

Obavljanje ovlaštenja iz nadležnosti Zavoda regulisano je nizom različitih zakonskih i podzakonskih propisa. U vezi sa navedenim, službe Zavoda kontinuirano će pratiti sve eventualne izmjene i dopune relevantnih propisa u svrhu blagovremenog usaglašavanja akata i poslovanja Zavoda u cijelini sa istima.

Pored propisa navedenih u dijelu II ovog Programa rada – Normativni dio, kontinuirano će se pratiti zakonska regulativa, te blagovremeno pristupiti izradi novih, odnosno usaglašavanju postojećih internih propisa koje regulišu rad Zavoda.

Nosilac aktivnosti: Stručna služba
Rok: Kontinuirano

26. Edukacija radnika

Zavod će, na osnovu raspoloživih finansijskih sredstava, upućivati radnike na ciljane edukacije iz različitih oblasti, a sa ciljem sticanja novih znanja i vještina, kao i unaprijeđenja postojećih, na koji način će se postići značajno veći nivo kvalitete upravljanja različitim poslovnim procesima.

Tokom 2023. godine, u dijelu edukacija, fokus će biti na provođenju in-house, ciljanih edukacija. Ovakvo opredjeljenje ima više razloga, a ključni su ekonomičnost (za manje novca educira se veći broj radnika) i učinkovitost (na osnovu ulaznih testiranja detektuju se slabe tačke u određenim poslovnim procesima i radnici se educiraju po ciljanim oblastima za koje je potrebno unaprijeđenje).

Nosilac aktivnosti: Stručna služba
Rok: Kontinuirano

27. Zaštita ličnih podataka

Radi podizanja sigurnosti i unaprijeđenja sistema zaštite ličnih podataka u Zavodu će se kontinuirano provoditi:

- Identifikacija rizika poslovnih procesa te definisanje mehanizama identifikacije novih rizika;
- Preporuke mjere prevazilaženja odnosno minimiziranja rizika menadžmentu;
- Definisane izvještaja u informacionim sistemima koji će služiti kao identifikacija novih rizika na području privatnosti;
- Donošenje smjernica koje će biti uvrštene u ugovore sa obrađivačima ličnih podataka.

Nosilac aktivnosti: Stručna služba
Rok: Kontinuirano

28. Javnost rada

U skladu sa važećim zakonskim i podzakonskim propisima koji regulišu ovu oblast, ali i opredjeljenjem Zavoda za unaprijeđenjima u ovom segmentu, Zavod će kontinuirano obavještavati javnost o radu i propisima od značaja za ostvarivanje prava iz obaveznog zdravstvenog osiguranja. Sve interne propise Zavod će objavljivati na svojoj web stranici, a one koji su od neposrednog značaja za osiguranike i u Službenim novinama Kantona Sarajevo. U toku 2023. godine Zavod će izraditi i novu web stranicu koja će omogućiti bolju preglednost, te lakši i brži pristup informacijama osiguranim licima. Kadrovskim kapacitiranjem u dijelu odnosa sa javnošću i osiguranicima (službenik za odnose sa javnošću, te kapacitiranje pozivnog centra)

profesionalizirat će se i unaprijedit komunikacija prema građanima i široj javnosti, a informacije o radu Zavoda, kao i o pravima koja osigurana lica imaju, bit će dostupne na jednostavan i prihvatljiv način, na svakodnevnom nivou.

Nosilac aktivnosti:
Rok:

Stručna služba
Kontinuirano

B. AKTIVNOSTI INTERNE REVIZIJE

Aktivnosti interne revizije zasnivaju se na funkciji koju interna revizija ima u organizaciji, koja proizilazi iz definicije po kojoj je interna revizija aktivnost nezavisnog, objektivnog uvjeravanja i konsultantska aktivnost s namjerom da uspostavi i poboljša sistem internih kontrola i unaprijedi poslovanje organizacije.

Kroz realizaciju planiranih aktivnosti Jedinica interne revizije će obezbjediti nezavisne i objektivne informacije rukovodstvu Zavoda o kvalitetu sistema internih kontrola i o upravljanju rizicima za ostvarenje strateških i operativnih ciljeva, objektivno izvještavanje, usklađenost sa zakonodavnom regulativom i zaštitu imovine kroz racionalno upravljanje sredstvima.

Aktivnosti će biti usmjerene na implementaciju Metodologije rada interne revizije u javnom sektoru u Federaciji Bosne i Hercegovine, Priručnika za internu reviziju, Međunarodnih revizorskih standarda IIA i najbolje prakse Evropske unije, obavljanje planiranih internih revizija uz osiguranje kvaliteta interne revizije i obezbjeđenje kontinuiranog usavršavanja internih revizora, te saradnju sa Centralnom harmonizacijskom jedinicom Federalnog ministarstva finansija, ostalim relevantnim institucijama i stručnjacima. Odobreni prioriteti revizija od strane direktora Zavoda činit će temelj na kojim će se zasnivati rad interne revizije.

Pored planom utvrđenih revizija, kao i ad hoc revizija, Jedinica interne revizije će i dalje nastojati da pruži podršku menadžmentu Zavoda kroz date preporuke i informacije u cilju unapređenja sistema internih kontrola i u konačnici efikasnijeg odvijanja poslovnih procesa. Programske aktivnosti su utvrđene kako slijedi:

29. Izrada Izvještaja o realizaciji revizorskih preporuka

Nosilac aktivnosti:
Rok:

Jedinica interne revizije
Januar 2023. godine

30. Izrada Godišnjeg izvještaja o radu interne revizije za 2022. godinu za potrebe sačinjavanja Godišnjeg izvještaja o radu i finansijskom poslovanju Zavoda zdravstvenog osiguranja Kantona Sarajevo

Nosilac aktivnosti:
Rok:

Jedinica interne revizije
Mart 2023. godine

31. Izrada Mišljenja internih revizora o sistemu finansijskog upravljanja i kontrola za područja koja su bila revidirana u izvještajnom periodu – Prilog 5. Izjave o fiskalnoj odgovornosti

Nosilac aktivnosti:
Rok:

Jedinica interne revizije
do 15. marta 2023. godine

32. Izrada Godišnjeg izvještaja o radu interne revizije za 2022. godinu prema Centralnoj harmonizacijskoj jedinici Federalnog ministarstva finansija

Nosilac aktivnosti:
Rok:

Jedinica interne revizije
Februar 2023. godine

33. Realizacija revizija planiranih Godišnjim planom rada interne revizije za 2023. godinu

Nosilac aktivnosti: Jedinica interne revizije
Rok: Kontinuirano

34. Realizacija revizija po nalogu Direktora i konsultantske aktivnosti

Nosilac aktivnosti: Jedinica interne revizije
Rok: Kontinuirano

35. Provođenje ostalih aktivnosti interne revizije u skladu sa Godišnjim planom rada interne revizije za 2023.godinu

Nosilac aktivnosti: Jedinica interne revizije
Rok: Kontinuiran

36. Ažuriranje registra rizika poslovnih procesa u Zavodu

Nosilac aktivnosti: Jedinica interne revizije
Rok: Novembar 2023. godine

37. Izrada Strateškog plana interne revizije za period 2024.-2026. godine

Nosilac aktivnosti: Jedinica interne revizije
Rok: Decembar 2023. godine

38. Izrada Godišnjeg plana rada interne revizije za 2024. godinu

Nosilac aktivnosti: Interna revizija
Rok: Decembar 2023. godine

C. AKTIVNOSTI UGOVARANJA, PRAĆENJA I KONTROLE IZDAVANJA LIJEKOVA KOJI SE PROPISUJU NA TERET SREDSTAVA OBAVEZNOG ZDRAVSTVENOG OSIGURANJA

39. Ugovaranje u oblasti farmaceutskih usluga

Zavod će izvršiti znavljanje ugovora sa pružaocima farmaceutskih usluga po okončanju važenja postojećih ugovora, te u slučaju potrebe i mogućnosti zaključivati i ugovore sa novim pružaocima farmaceutskih usluga koji u toku 2023. godine ispune propisane uslove za ugovaranje.

Nosilac aktivnosti: Zavod zdravstvenog osiguranja Kantona Sarajevo
Rok: Kontinuirano

40. Zaključivanje Protokola o finansiranju posebnih programa

Zavod će u saradnji sa Ministarstvom zdravstva Kantona Sarajevo i zdravstvenim ustanovama zaključiti Protokole o finansiranju posebnih programa putem kojih se realizuju programi obezbjeđenja lijekova za teška i rijetka oboljenja, koja nisu tretirana u Listi lijekova Kantona Sarajevo, a koja Zavod zdravstvenog osiguranja Kantona Sarajevo već duži niz godina finansira.

Nosilac aktivnosti: Zavod zdravstvenog osiguranja Kantona Sarajevo
Rok: I/II kvartal 2023. godine



41. Aktivnosti na praćenju izdavanja lijekova u ugovornim apotekama i izvršenja ugovornih obaveza u vezi sa snabdjevenosti apoteka svim lijekovima sa Liste

Ovlaštena lica Zavoda će vršiti periodične kontrole ugovornih apoteka s ciljem utvrđivanja da se izdavanje lijekova od strane magistara farmacije vrši na način i u skladu sa ugovorom i zakonskim i podzakonskim aktima iz ove oblasti u obimu ovlasti kojima raspolaže Zavod.
U slučaju utvrđivanju nepravilnosti, predložit će se poduzimanje mjera definisanih ugovorom.

Nosilac aktivnosti:

Zavod zdravstvenog osiguranja Kantona Sarajevo
Kontinuirano

Rok:

42. Izvještaj o potrošnji lijekova za Ministarstvo zdravstva Kantona Sarajevo

Zavod zdravstvenog osiguranja Kantona Sarajevo priprema podatke za Izvještaj o potrošnji lijekova i sanitetskog materijala koji se dostavlja Ministarstvu zdravstva Kantona Sarajevo u cilju izrade cjelovitog izvještaja o snabdjevenosti Kantona Sarajevo lijekovima i sanitetskim materijalom u 2022. godini koji se propisuju i izdaju na teret sredstava Zavoda zdravstvenog osiguranja Kantona Sarajevo, sa posebnim osvrtom na implementaciju Odluke o listi lijekova Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo" 43/18, 48/18, 11/21, 26/21, 28/21, 30/21, 4/22, 5/22, 10/22, 20/22, 41/22).

Nosilac aktivnosti:

Zavod zdravstvenog osiguranja Kantona Sarajevo
I kvartal 2023. godine

Rok:

43. Periodični izvještaji o potrošnji lijekova

S ciljem kontinuiranog praćenja potrošnje u oblasti lijekova koji se finansiraju na teret Zavoda, Služba za farmaceutske poslove će, po potrebi, sačinjavati i periodične izvještaje sa detaljnom analizom, te zaključcima i preporukama koje treba realizovati, kako bi se osiguralo izvršenje pozicije Finansijskog plana - lijekovi na teret sredstava obaveznog zdravstvenog osiguranja na planiranom nivou, te iste dostavljati organima upravljanja u Zavodu.

Nosilac aktivnosti:

Zavod zdravstvenog osiguranja Kantona Sarajevo
Periodično

Rok:

44. Distribucija informacija u elektronskoj formi kroz e-servis

Obzirom da su stvoreni uslovi za direktnu komunikaciju sa ljekarima i apotekama kroz elektronske servise unutar integralnog informacionog sistema u zdravstvu, potrebno je da se sve informacije u vezi sa listama lijekova, novim pravilima, uslovima korištenja itd. distribuiraju kroz implementirane e-servise (eApoteka, eDoktor, i sl.) preko kojih će se vertikalno vršiti upravljanje sistemom.

Nosilac aktivnosti:

Zavod zdravstvenog osiguranja Kantona Sarajevo
Kontinuirano

Rok:

45. Implementacija i unapređenja u sistemu izdavanja i elektronske kontrole receptata

Implementacija ograničenja će se nastaviti kroz primjenu smjernica sa Liste lijekova (eSmjernica), vremensku dostatnost terapije (VDT) i druge slične načine elektronske kontrole, s ciljem automatske implementacije sistema kontrole i ograničenja već prilikom propisivanja. Obim postavljenih ograničenja u najvećoj mjeri zavisi od kvalitete i potpunosti smjernica sa Liste lijekova.

I tokom 2023. godine, Zavod će kontinuirano raditi na implementaciji unapređenih kontrolnih mehanizama kroz razvoj potpune automatizacije elektronski postavljenih ograničenja (VDT, eSmjernica),

kreiranje novih parametara za automatizovanu kontrolu (registri oboljelih, HbA1c, BMI itd), kao i unapređenja u propisivačkoj praksi kroz nastavak kreiranja predefinisanih formi doziranja lijekova (digitalno doziranje).

Predviđeno je i uključivanje specijalističko-konsultativnih službi svih nivoa zdravstvene zaštite koji preporučuju terapiju na način da se kod istih generisanje recepta u vrši sistematizovanoj formi, kako bi se omogućila bolja kontrola preporučivanja i kasnijeg propisivanja od strane timova porodične medicine.

Pored navedenog, tokom 2023. godine predviđeno je i nastavak implementacije mobilne aplikacije mDoktor ljekarima timova porodične medicine, a kako bi se omogućilo potpuno prekidanje prometa pisanih recepata.

Nosilac aktivnosti: Zavod zdravstvenog osiguranja Kantona Sarajevo
u saradnji sa implementatorom integralnog informacionog sistema „ezOblak ZZOKS“

Rok: Kontinuiran

46. Evaluacija i poboljšavanje implementiranih e-servisa

Kontinuirano će se vršiti prikupljanje podataka od korisnika o zadovoljstvu, primjedbama i sugestijama vezanim za e-servise s ciljem kontinuiranog poboljšanja implementiranih e-servisa (pogotovo eRecept, eDoktor i eApoteka), te raditi na unapređenju postojećih softverskih rješenja.

Nosilac aktivnosti: Zavod zdravstvenog osiguranja Kantona Sarajevo

Rok: Kontinuiran

47. Implementacija izmjene sadržaja liste lijekova i/ili cijena sa liste

Obzirom da u toku godine se očekuju nove izmjene listi lijekova u Kantonu Sarajevo i izmjene cijena lijekova po više osnova (državne cijene, federalne cijene i sl), Zavod će osigurati blagovremenu primjenu svih izmjena, kako bi se na adekvatan način omogućilo korištenje zdravstvene zaštite i ostvarivanje prava utvrđenih listama lijekova.

Nosilac aktivnosti: Zavod zdravstvenog osiguranja Kantona Sarajevo

Rok: Periodično

D. AKTIVNOSTI NA PRAĆENJU I KONTROLI UGOVORA O PRUŽANJU USLUGA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE I DRUGIH PRAVA IZ OBAVEZNOG ZDRAVSTVENOG OSIGURANJA

48. Monitoring, evaluacija i kontrola izvršenja ugovora o pružanju zdravstvenih usluga

Kontrole će se provoditi kao cjelovite ili ciljane, a prema okolnostima slučaja, izvještaj o izvršenoj kontroli može se podnositi nadležnoj zdravstvenoj ustanovi koja je predmet monitoringa, njenim organima upravljanja, Upravnom odboru Zavoda, resornom ministarstvu i drugim nadležnim institucijama.

Kontrola će se ostvarivati pregledom medicinske i finansijske dokumentacije dostavljene u Zavod, dokumentacije dostupne putem elektronskih servisa (e-servisi), kao i neposrednom kontrolom i uvidom ovlaštenih lica Zavoda (kontrolora) u rad i dokumentaciju zdravstvene ustanove.

Kontrole će primarno biti usmjerene na:

- Kontrola propisivanja lijekova na recept
- Poštivanje pravila i procedura prilikom utvrđivanja privremene spriječenosti za rad;
- Kontrola zahtjeva za refundaciju naknada za vrijeme privremene spriječenosti za rad koje se isplaćuju na teret sredstava obaveznog zdravstvenog osiguranja;
- Poštivanje pravila i procedura prilikom propisivanja ortopedskih pomagala/medicinskih sredstava;
- Praćenje i analizu upućivanja osiguranih lica na medicinsku rehabilitaciju kao produženo bolničko liječenje ambulantnog i stacionarnog tipa;
- Poštivanje ugovornih obaveza;

- g) Poštivanje obaveza korištenja integralnog informacionog sistema;
- h) Ostale kontrole samostalno iz nadležnosti Zavoda ili u saradnji sa drugim nadležnim organima.

Navedeni kontrolni postupci za cilj imaju smanjenje neosnovanih troškova, preventivno i represivno djelovanje prema propisivačima, povećanje profesionalnih standarda, svođenje na minimum grešaka i nepravilnosti kod utvrđivanja prava osiguranim licima, povećanje kvalitete, zakonitosti i transparentnosti u radu.

Za potrebe realizacije ovih aktivnosti, koristiće se i automatizovane elektronske kontrole tamo gdje bude moguća njihova primjena, kao što su eSmjernice i drugi razvijeni kontrolni alati.

Nosilac aktivnosti:
Rok:

Stručna služba
Kontinuirano

49. Kontrola propisivanja lijekova na recept

Sektor za medicinske i farmaceutske poslove, tačnije Služba za farmaceutske poslove i Služba za medicinske poslove - Odjeljenje za kontrolu će vršiti permanentnu kontrolu propisivača, s ciljem utvrđivanja eventualnih nepravilnosti u propisivačkoj praksi. Za propisivače za koje se utvrdi da propisuju recepte protivno pravilima struke i/ili zakonskim propisima i/ili uputstvima proizvođača lijeka, ili tamo gdje se ustanovi neracionalno i neosnovano propisivanje recepata, ovlašteni kontrolori će dati prijedlog mjera za otklanjanje utvrđenih nepravilnosti, a među ostalim mogu kao krajnju mjeru predložiti i privremenu ili trajnu suspenziju ovlaštenja za propisivanje lijekova na recept pojedinom ljekaru-propisivaču.

Također, ovlašteni kontrolori će vršiti i kontrolu ljekara specijalističko-konsultativnih službi (svih zdravstvenih ustanova) koji pacijentima predlažu preporučenu terapiju, s ciljem upoznavanja ljekara specijalističko-konsultativnih službi sa problemom povećanog broja recepata i racionalizacije potrošnje lijekova, te smanjenja/sprječavanja polipragmazije.

Za ljekare specijalističko-konsultativnih službi za koje se utvrdi da neosnovano i prekomjerno predlažu preporučenu terapiju ili tamo gdje se ustanovi neracionalno i neosnovano predlaganje preporučene terapije, ovlašteni kontrolori će predložiti upućivanje zahtjeva za pokretanje postupka utvrđivanja odgovornosti direktoru zdravstvene ustanove i/ili Ljekarskoj komori.

Istovremeno, Zavod može po potrebi periodično angažovati i specijaliste kliničke farmakologije i farmakologe i ostale neophodne ljekare konsultante kako bi analizirali pojedinačne slučajeve moguće polipragmazije (kako kod ljekara-propisivača, tako i kod ljekara specijalističko-konsultativnih službi), te iste rezultate prezentirati propisivačima i njihovim rukovodiocima.

Kontrole će se kontinuirano vršiti i prema ugovornim apotekama, u cilju praćenja postupanja ugovornih apoteka po ugovornim obavezama, a posebno u dijelu zaštite i sigurnosti podataka (kontrola i upravljanje sa pristupnim šiframa), te izdavanja uz prethodno utvrđivanje identiteta lica kome se izdaje lijek, radi prevencije i smanjenja prostora za zloupotrebe.

Nosilac aktivnosti:
Rok:

Stručna služba
Kontinuirano

50. Kontrola propisivanja i izdavanja medicinskih sredstva

Nastavak aktivnosti kontrole propisivanja i izdavanja medicinskih sredstava koja se izdaju na teret sredstava obaveznog zdravstvenog osiguranja.

Nosilac aktivnosti:
Rok:

Stručna služba
Kontinuirano

51. Aktivnosti na implementaciji Uredbe o obimu, uslovima i načinu ostvarivanja prava osiguranih lica kantona sarajevo na medicinska sredstva

Novom Uredbom o obimu, uslovima i načinu ostvarivanja prava osiguranih lica Kantona Sarajevo na medicinska sredstva („Službene novine Kantona Sarajevo“ br. 22/20, 40/21, 42/22 i 48/22) značajno je proširen

obim prava osiguranih lica na medicinska sredstva. Po okončanju procedura nabavki propisanih Uredbom i Zakonom o javnim nabavkama i zaključivanju ugovora sa dobavljačima za medicinska sredstva, pristupit će se kontinuiranim, kao i ad hoc kontrolama, kako bi se osiguralo da osiguranici ostvaruju svoja prava u punom kapacitetu.

Nosilac aktivnosti:

Stručna služba

Rok:

Kontinuirano

52. Kontrola zahtjeva za refundaciju naknada plaća za vrijeme privremene spriječenosti za rad preko 42 dana koja se isplaćuje na teret sredstava obaveznog zdravstvenog osiguranja i izrada analiza o izvršenoj kontroli sa prijedlogom mjera

Kontrola eventualne ispunjenosti uslova iz člana 45. stav 1. Zakona o zdravstvenom osiguranju, a koja situacija bi predstavljala pravni osnov za donošenje akta o obustavi isplate naknade plaće na teret sredstava Zavoda. Naime, predmetnim članom su propisane situacije u kojima osigurano lice, zbog vlastitog postupanja (nepoštivanje preporuke ljekara i sl.), gubi pravo na naknadu plaće za vrijeme privremene spriječenosti za rad, što je Zavod dužan kontinuirano kontrolisati za vrijeme u kojem isplaćuje naknadu na teret sredstava obaveznog zdravstvenog osiguranja.

Modul eBolovanje u intergalnom informacionom sistemu olakšava evidenciju i kontrolu bolovanja u stvarnom vremenu, a istovremeno i rad ljekarima, te omogućava preglednost i kompletan uvid u karton bolovanja, dijagnozu na osnovu koje se vodi i prati i nemogućnost otvaranja retrogradnih bolovanja, te u konačnici smanjuje potrebu za odlaskom osiguranika kod ljekara tokom bolovanja zbog trenutnih administrativnih procedura.

Obzirom da je u prethodnoj godini završen razvoj nove aplikacije eBolovanje2 kao zamjene za raniju aplikaciju eBolovanje u AIS-u, tokom 2023. godine se očekuje potpuni prelazak na vođenje bolovanja i izdavanje svih doznaka elektronskim putem putem nove aplikacije. Nova aplikacija sadrži niz poboljšanja i olakšica zahvaljujući kojima će se pojednostaviti čitav proces, a istovremeno i podići stepen kontrole kroz automatizaciju kontrole.

Ova implementacija smanjuje troškova Zavoda, obzirom da će Zavod moći vršiti kontrole i za bolovanju u periodu kada ista još uvijek ne podliježu refundaciji na teret Zavoda.

Nosilac aktivnosti:

Stručna služba

Rok:

Kontinuirano

53. Nadzor nad radom izabranog doktora i Ljekarske komisije i nadzor nad osiguranikom u pogledu izdavanja nalaza i ocjene o privremenoj spriječenosti za rad

U skladu sa ovlastima iz člana 22. i 23. Pravilnika o postupku i kriterijima za utvrđivanje privremene spriječenosti za rad zbog bolesti, povrede ili drugih okolnosti, kontrolori Zavoda vršit će nadzor nad (i u saradnji sa) osiguranikom, nadzor radom izabranog doktora medicine i stomatologije (doktorom porodične medicine u zdravstvenoj ustanovi), ljekara specijaliste na osnovu čijeg nalaza je utvrđena privremena spriječenost za rad i Prvostepene ljekarske komisije.

Kontrolne aktivnosti u ovom segmentu se poduzimaju s ciljem racionalizacije korištenja prava na privremenu spriječenost za rad, ali i sprječavanja mogućih zloupotreba i suzbijanja eventualnih pogrešaka, te podizanja svijesti o adekvatnom i pravovremenom korištenju prava na privremenu spriječenost na rad. Aktivnosti kontrole i edukacije će se provoditi i za slučajeve privremene spriječenosti za rad do 42 dana temeljem sedmičnih izvještaja o privremenoj spriječenosti za rad koje dostavljaju zdravstvene ustanove.

Istovremeno, od navedenih subjekata će se tražiti dostavljanje periodičnih izvještaja radi omogućavanja praćenja evidencije i statistike u ovoj oblasti, odnosno isti će biti kontrolisani kroz izvještaje generisane iz aplikacije eBolovanje, AIS i drugih pripadajućih modula za rad ljekarske komisije koje čine sastavni dio integralnog informacionog sistema.

Inicirane su promjene samog Pravilnika o bolovanju prema donosiocu (Federalno Ministarstvo zdravstva) a u skladu sa uočenim nedostacima na terenu i neprecizno definisanim pojedinim članovima važećeg Pravilnika, a sve u cilju kvalitetnijeg vođenja i kontrole bolovanja. Obzirom da postoji procedura za izmjene bilo kog akta, do sada nemamo saznanja o istim. Zavod će i dalje inicirati promjene pravilnika posebno u segmentu davanja većih ovlaštenja kontrolorima da bi se prevazišle nepravilnosti u procesu vođenja i trajanja bolovanja.



Modul eBolovanje u integralnom informacionom sistemu, omogućava uslove za bolju razmjenu informacija između ljekara porodične medicine i ljekarskih komisija, te podatke na osnovu kojih će kontrolori Zavoda vršiti ciljane kontrole.

Nosilac aktivnosti: Stručna služba
 Rok: Kontinuirano

54. Registracija osiguranika

Kroz inoviranje postojećeg Pravilnika o registraciji ili donošenjem novog pravilnika ili uputstva nadležnog ministarstva o opredjeljenju osiguranika za izabranog doktora porodične medicine i stomatologa stvoriti uslove za završetak procesa registracije osiguranika.

Završetkom naprijed navedenog, kao i završetkom procesa registracije elektronskim putem kroz informacijski sistem Zavoda, stvaraju se svi uslovi za objektivno valoriziranje i distribuciju finansijskih sredstava.

Nosilac aktivnosti: Ministarstvo zdravstva Kantona Sarajevo i
 Rok: Zavod zdravstvenog osiguranja Kantona Sarajevo
 Kontinuirano

55. Nadzor nad realizacijom ugovora deficitarnih usluga zdravstvene zaštite

U skladu sa ukazanim potrebama, te na osnovu važećeg Finansijskog plana, Zavod će po procedurama propisanim Zakonom o javnim nabavkama, provesti postupak ugovaranja deficitarnih usluga zdravstvene zaštite, nakon što se ustanovi lista deficitarnih usluga.

Nakon zaključivanja ugovora, a kako bi čitav proces adekvatno protekao, Zavod će upućivanje za pružanje predmetnih usluga određivati i vršiti elektronskim putem kroz implementirane elektronske servise (eUputnica), te na ovaj način nadgledati i pratiti realizaciju ugovora.

Nosilac aktivnosti: Zavod zdravstvenog osiguranja Kantona Sarajevo
 Rok: po okončanju procesa ugovaranja

56. Implementiranje modula eBolovanje i eMedicinsko sredstvo

Modul eBolovanje je implementiran i Zavod će evidentiranje bolovanja i kontrolu vršiti elektronskim putem, kroz elektronski servis (eBolovanje). Zavod planira, a što je i smjernica Ministarstva zdravstva, nabaviti modul za propisivanje, odobravanje i isporuku medicinskih pomagala – eMedicinsko sredstvo. Očekivane koristi u zdravstvenom sistemu Kantona Sarajevo su:

- a) skraćivanje vremena za ostvarivanje prava: automatizacijom procesa postižu se kraća vremena od propisivanja do odobravanja i isporuke pomagala
- b) smanjenje administrativnih i operativnih troškova: ukidanje papirnatih obrazaca, unaprjeđenje kontrole na svim razinama: smanjena mogućnost pogrešaka i zloupotrebe
- c) postavljanje osnova za analizu i izvještavanje: jedinstvenost i cjelovitost podataka u procesu
- d) jednostavnije upravljanje i planiranje: integracija svih, osiguranika, zavoda i isporučitelja u jedinstven proces.

Nosilac aktivnosti: Stručna služba
 Rok: Kontinuirano

IV PLAN KADROVA

Odredbama VI do VII važeće Odluke o metodologiji izrade i donošenja programa rada i izvještaja o radu Vlade Kantona Sarajevo i kantonalnih organa ("Službene novine KS", br. 23/21, 52/21 i 32/22), propisana je obaveza donošenja Plana kadrova koji treba da sadrži potreban broj kadrova neophodnih za realizaciju ciljeva i rada, po broju, kvalifikacionoj strukturi i pozicijama na koje se postavljaju. Prema navedenom, Plan kadra obavezno sadrži:

- a) Sistematizovani broj radnih mjesta,
- b) Popunjeni broj radnih mjesta,
- c) Radna mjesta koja se planiraju popuniti (naziv radnog mjesta, planirani broj izvršilaca i potrebna kvalifikacija - stručna sprema za planirano radno mjesto i kratko obrazloženje potrebe za popunu).

Shodno navedenom, Zavod zdravstvenog osiguranja Kantona Sarajevo u okviru planiranja programskih aktivnosti za 2023. godinu, te procjene raspoloživih finansijskih sredstava za 2023. godinu, sačinio je Plan kadrova koji u svemu sadrži propisane elemente.

A) VAŽEĆA SISTEMATIZACIJA I TRENUTNA POPUNJENOST KADRA (Pregled iz tačke a) i b) Plana kadra)

U tabeli u nastavku prikazan je sistematizovani broj radnih mjesta, kao i popunjenost kadrovskih kapaciteta Zavoda zdravstvenog osiguranja Kantona Sarajevo prema važećem Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji Stručne službe Zavoda zdravstvenog osiguranja Kantona Sarajevo br. 01-33-5-9528, od dana 21.06.2022. godine.

Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji Stručne službe Zavoda zdravstvenog osiguranja Kantona Sarajevo br. 01-33-5-9528, od dana 21.06.2022. godine, sistematizovano je 166 radnih mjesta/izvršilaca, a na dan 31.01.2023. godine, u Zavodu je angažovan 131 izvršilac, od toga 125 radnika u stalnom radnom odnosu (ugovor na neodređeno vrijeme) i 6 radnika zaposlenih na određeno vrijeme (na 2 godine od 01.09.2022. godine, po Programu sufinansiranja zapošljavanja šehidskih porodica i porodica poginulih boraca-branitelja temeljem Ugovora o sufinansiranju zapošljavanja šehidskih porodica i porodica poginulih boraca-branitelja "Vaučer za posao" br. 04/1-34-33-VZP/22, od dana 16.05.2022. godine, i Aneksa Ugovora o sufinansiranju zapošljavanja šehidskih porodica i porodica poginulih boraca-branitelja "Vaučer za posao" br. 04/1-34-33-VZP-1/22, od dana 10.06.2022. godine.)

Rad Zavoda zdravstvenog osiguranja Kantona Sarajevo, prema važećem Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji stručne službe Zavoda organizuje se kroz:

- A. Kabinet Direktora;
- B. Jedinica interne revizije;
- C. Služba za zajedničke poslove i podršku poslovanju;
- D. Služba za kvalitet i nadzor;
- E. Sektor pravnih poslova sa pet poslovnica;
- F. Sektor za ekonomiku i finansiranje;
- G. Sektor za medicinske i farmaceutske poslove.

TABELA 1. SISTEMATIZOVANI I POPUNJENI BROJ RADNIH MJESTA

R/b	Pozicija/radno mjesto po važećem Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji stručne službe Zavoda	Sistematizovani broj radnih mjesta	Popunjeni broj radnih mjesta
1.	Direktor	1	1
2.	Šef kabineta	1	0
3.	Stručni savjetnik za informisanje	1	0
4.	Viši stručni saradnik za poslove upravnog odbora i komisija	1	0
5.	Viši referent za administrativne poslove pri kabinetu	1	1
6.	Rukovodilac jedinice interne revizije-glavni interni revizor	1	1
7.	Interni revizor	2	1
8.	Rukovodilac službe za zajedničke poslove i podršku poslovanju	1	1
9.	Voditelj odjeljenja za IT	1	1
10.	Stručni savjetnik za IT	2	1
11.	Stručni savjetnik za aplikativnu podršku	1	1
12.	Viši stručni saradnik za mrežu i hardver	1	0
13.	Viši referent za IT	1	1
14.	Voditelj odjeljenja za nabavke	1	1

R/b	Pozicija/radno mjesto po važećem Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji stručne službe Zavoda	Sistemizovani broj radnih mjesta	Popunjeni broj radnih mjesta
15.	Stručni savjetnik za nabavke		
16.	Referent za nabavke i evidencije	3	2
17.	Rukovodilac službe za kvalitet i nadzor	1	1
18.	Stručni savjetnik za informatičku sigurnost-CISO	1	0
19.	Koordinator za finansijsko upravljanje i kontrolu	1	0
20.	Stručni savjetnik za kvalitet i nadzor	1	1
21.	Stručni savjetnik za sisteme upravljanja kvalitetom	1	1
22.	Pomoćnik direktora za pravne poslove	1	0
23.	Rukovodilac službe pravnih poslova	1	1
24.	Stručni savjetnik za zastupanje i poslove ugovaranja	1	1
25.	Stručni savjetnik za ino osiguranje i refundacije bolovanja	2	0
26.	Stručni savjetnik za pravne poslove	1	1
27.	Viši stručni saradnik za zdravstveno osiguranje	3	1
28.	Viši stručni saradnik za medicinska sredstva i medicinsku rehabilitaciju	4	4
29.	Stručni savjetnik za ljudske resurse	1	1
30.	Rukovodilac službe za opšte poslove	1	1
31.	Voditelj odjeljenja za kancelarijsko poslovanje	1	1
32.	Stručni saradnik za arhivu	1	1
33.	Referent za poslove protokola i arhive	1	1
34.	Referent za administrativne i pomoćne poslove	4	4
35.	Voditelj odjeljenja za opšte poslove	1	1
36.	Vozač	1	1
37.	Kurir	2	1
38.	Recepcioner	1	1
39.	Čistačica	6	5
40.	Voditelj odjeljenja za javnost rada, pozivni centar i EZK	8	7
41.	Viši referent za poslove pozivnog centra, javnost rada i EZK	1	1
42.	Voditelj Gradske poslovnice i koordinator poslovnica	1	0
43.	Zamjenik voditelja Gradske poslovnice	1	1
44.	Voditelj poslovnice Ilidža sa ispostavom Trnovo	1	1
45.	Voditelj poslovnice Vogošća	1	1
46.	Voditelj poslovnice Ilijaš	1	1
47.	Voditelj poslovnice Hadžići	1	0
48.	Koordinator za obračun refundacija bolovanja u poslovnicama	1	1
49.	Stručni saradnik za rad poslovnica	1	1
50.	Viši referent za inostrano osiguranje	1	1
51.	Referent zdravstvenog osiguranja	2	2
52.	Pomoćnik direktora za ekonomsko-finansijske poslove	29	27
53.	Rukovodilac službe za finansije-trezor	1	1
54.	Voditelj odjeljenja za računovodstvo	1	1
55.	Viši stručni saradnik za računovodstvene poslove	1	1
56.	Viši referent za materijalno knjigovodstvo	1	0
57.	Viši referent za knjigovodstvene poslove	1	1
58.	Referent za knjigovodstvene poslove	4	4
		2	0

R/b	Pozicija/radno mjesto po važećem Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji stručne službe Zavoda	Sistematizovani broj radnih mjesta	Popunjeni broj radnih mjesta
59.	Voditelj odjeljenja za finansijsku operativu i praćenje doprinosa	1	1
60.	Stručni savjetnik za finansijsku operativu	2	1
61.	Viši stručni saradnik za operativno planiranje i izvještavanje	1	1
62.	Viši referent za blagajničko poslovanje i obračun plata	1	1
63.	Viši referent za poslove likvidature	2	2
64.	Referent za poravnanje bankovnih računa	1	1
65.	Viši stručni saradnik za praćenje, kontrolu i izvještavanje o uplati doprinosa	1	1
66.	Stručni saradnik za praćenje, kontrolu i izvještavanje o uplati doprinosa	1	1
67.	Referent za praćenje doprinosa	1	1
68.	Viši referent za obračune po konvencijama	1	1
69.	Rukovodilac službe za plan i analizu	1	1
70.	Stručni savjetnik za plan i analizu	2	1
71.	Stručni savjetnik za ekonomiku zdravstva	2	2
72.	Viši stručni saradnik za plan i analizu	2	1
73.	Viši stručni saradnik za ekonomiku zdravstva	1	1
74.	Stručni saradnik za plan i analizu	2	2
75.	Pomoćnik direktora za medicinske i farmaceutske poslove	1	0
76.	Rukovodilac službe za medicinske poslove	1	1
77.	Voditelj odjeljenja za medicinske poslove	1	1
78.	Stručni savjetnik za medicinske poslove	2	1
79.	Referent za medicinske poslove i ortopedska pomagala	2	2
80.	Voditelj odjeljenja za kontrolu	1	1
81.	Stručni savjetnik za kontrolu-kontrolor	5	1
82.	Viši stručni saradnik za medicinska sredstva i kontrolu	1	0
83.	Stručni saradnik za medicinska sredstva i kontrolu	2	2
84.	Rukovodilac službe za farmaceutske poslove	1	1
85.	Stručni savjetnik za farmakoekonomiku	1	1
86.	Viši stručni saradnik za farmakoekonomiku	2	2
87.	Viši referent za farmakoekonomiku	1	1
88.	Stručni savjetnik za farmaceutske poslove i kontrolu	2	1
89.	Viši referent za farmaceutske poslove	2	2
90.	Referent za farmaceutske poslove	2	2
	Ukupno	166	131

B) DODATNE POTREBE ZA KADROM – RADNA MJESTA KOJA SE PLANIRAJU POPUNITI (Pregled iz tačke c) Plana kadra)

Prema projekcijama raspoloživih finansijskih sredstava, te analizama i zahtjevima nadležnih službi, odjela i sektora za neophodnim kadrom za izvršavanjem programskih aktivnosti, Planom kadrova za 2023. godinu, planirano je 153 radnika (131 trenutni/postojeći kadar + prijem 22 radnika). Na dan sačinjavanja nacрта Plana kadrova Zavod ima u toku konkursne procedure za 3 radnika koji su uključeni u ukupan broj potrebnog kadra od 22 radnika.

Za sva radna mjesta iskazana kao potreba u ovom Planu kadrova predviđen je prijem u radni odnos na neodređeno vrijeme, jer se radi o procjeni nužnog kadra za obavljanje poslovnih aktivnosti. Kraća bolovanja će se premoštavati odlukama o privremenom rasporedu radnika, u skladu sa odredbama Zakona o radu FBiH ("Sl. novine FBiH" br. 26/16, 89/18 i 44/22), a ukoliko se tokom 2023. godine dese duža bolovanja ili druga potreba za neplaniranim popunjavanjem kadra na određeno ili neodređeno vrijeme, Zavod će se obratiti sa zahtjevom za prethodnu saglasnost resornom ministarstvu i Vladi Kantona Sarajevo. Uslovi u pogledu stručne spreme i ostali posebni uslovi za pojedina radna mjesta propisani su važećim Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji Stručne službe Zavoda.

Dodatne potrebe za kadrom (22 radnika) su kako slijedi:

A. KABINET DIREKTORA:

A.I. Šef kabineta-potreban 1 izvršilac (VSS)

A.II. Stručni savjetnik za informisanje-potreban 1 izvršilac (VSS)

Prijem u radni odnos **Šefa kabineta** je planiran iz razloga jer je predmetno radno mjesto organizaciono predviđeno da rukovodi radom kabineta, umjesto zamjenika direktora koje pozicije su ukinute ranijim izmjenama Statuta Zavoda zdravstvenog osiguranja Kantona Sarajevo. Imajući u vidu da su ranijim izmjenama Statuta ukinute pozicije zamjenika Direktora, **Šef kabineta** je jedini neposredni saradnik koji pomaže direktoru direktno u radu. Prijem u radni odnos **Stručnog savjetnika za informisanje** u radni odnos je od podjednake važnosti za rad samog Zavoda, u cilju ostvarivanja javnosti rada, postupanja po propisima u funkcionisanju javnosti rada (ova osoba bi vršila funkciju službenika za informisanje koji bi obavljao poslove i zadatke koji se odnose na izradu metodologija i standarda za formiranje, razvijanje i održavanje registra podataka o primljenim, odobrenim i odbijenim zahtjevima o slobodi pristupa informacijama, kao i analizu istih i njihovo publiciranje, učestvovao u provođenju i izvršavanju Zakona o slobodi pristupa informacijama, a posebno bi pripremao i poduzima odgovarajuće mjere, radnje i postupke radi provođenja i izvršavanja propisa iz oblasti slobode pristupa informacijama, i to u izradi provedbenih akata koji se odnose na oblast slobode pristupa informacijama, u prvom stepenu rješava zahtjeve o pristupu informacijama, pripremao nacрте saopštenja, demantije, osvrte i duge informacije u cilju adekvatnog informisanja javnosti o radu Zavoda, pripremao i dostavljao odgovore u zakonskom roku, organizirao press konferencije i javne nastupe predstavnika Zavoda, organizirao po odobrenju Direktora komunikaciju sa medijima i okruženjem, lektorisao službene akte Zavoda koji se objavljuju u Službenim novinama i/ili na web portalu Zavoda, obavljao poslove i zadatke koji se odnose na praćenje domaće štampe, internet portala, i emitiranje RTV programa, i natpisa koji se odnose na rad Zavoda, te svakodnevno pripremao „press clipping” za direktora). Dakle, za tu vrstu poslova i u narednoj kao i u tekućoj godini, planiran je jedan izvršilac uz procjenu da je za Zavod kvalitetnije rješenje popunjavanje pozicije sa visokom stručnom spremom, koje će adekvatnije izvršavati sve poslove ovog radnog mjesta.

B. JEDINICA INTERNE REVIZIJE:

B.I. Interni revizor-potreban 1 izvršilac (VSS)

Za realizaciju planova u internoj reviziji potrebna su tri (3) izvršioca (1 Rukovodilac jedinice interne revizije-glavni interni revizor i 2 Interna revizora u skladu sa važećim Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji stručne službe). Trenutno, unutar Zavoda zdravstvenog osiguranja KS imamo zaposlenog jednog (1) Rukovodioca jedinice interne revizije-glavni interni revizor i 1 Internog revizora. Jedan Interni revizor koji je bio zaposlen u 2022. godini na dan 31.12.2022. godine, je ispunio uslove za odlazak u penziju, i s tim datumom prekinuo radni odnos u Zavodu. Shodno tome, potrebno je planirati zapošljavanje jednog (1) **Internog revizora** kako bi se poslovi i zadaci obavljali neometano i u skladu sa odobrenim Planom. Navedeno je neophodno, obzirom da je isključivo kapacitiranje Jedinice interne revizije u skladu sa važećom sistematizacijom na koju je pozitivno mišljenje dala CHJ, moguće rad interne revizije obavljati u skladu sa Metodologijom rada interne revizije, kao i temeljem Izvještaja o obavljenoj reviziji Zavoda za 2015. godinu, kojom je data preporuka za potrebom kapacitiranja interne revizije u obimu koje je to propisano važećom sistematizacijom radnih mjesta.

C. SLUŽBA ZA ZAJEDNIČKE POSLOVE I PODRŠKU POSLOVANJU

C.I. Stručni savjetnik za IT- potreban 1 izvršilac (VSS)

Radnik koji bi obavljao poslove **Stručnog savjetnika za IT**, unutar Službe za zajedničke poslove i podršku poslovanju, bi radio na poslovima informatizacije zdravstva u Kantonu Sarajevo čiji je Zavod nosilac, starao se o blagovremenom otklanjanju uočenih problema, starao se o unapređenju informacionog sistema, učestvovao u konsultacijama sa poslovnom stranom za potrebe prikupljanja informacija o programskim potrebama, poslovnim ciljevima i funkcionalnostima kao i ulazno/izlaznim potrebama aplikacija, učestvovao u konsultacijama sa dobavljačima aplikativnih rješenj u cilju otklanjanja problema u radu aplikacija, starao se o hardverskoj infrastrukturi neophodnoj za funkcionisanje integralnog informacionog sistema u zdravstvu Kantona Sarajevo, te učestvuje u njenom testiranju, poboljšanju i zamjeni, intenzivno surađivao sa implementatorom integralnog informacionog sistema u zdravstvu s ciljem neprekidnog, nesmetanog i sigurnog funkcionisanja integralnog informacionog sistema u zdravstvu, surađivao sa drugim Službama Zavoda koje u svom rad koriste integralni informacioni sistem, kreirao bi izvještaje iz informacionog sistema za potrebe rada Zavoda, učestvovao u poslovima iz oblasti zaštite informacionog sistema i podataka, učestvovao u programu informatičkog osposobljavanja i usavršavanja radnika, vršio administriranje baze podataka, obezbjeđivao njenu sigurnost, ispitivao i ocjenjivao softverska rješenja, testirao programska rješenja i vrednuje rezultate testiranja, učestvovao u analizama i testiranju sistema za sigurnost pristupa i rada sa aplikacijama, sudjelovao u izradi standarda za razvoja softverskih rješenja, učestvovao u instalacijama, održavanju i upravljanju baza podataka osiguranika i alatima za nadzor nad bazama, pratio razvoj informatičke opreme i predlaže primjenu iste, pružao podršku korisnicima u radu sa računarskom opremom i programima, učestvovao u radu Pozivnog centra kao i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca i direktora Zavoda.

D. SLUŽBA ZA KVALITET I NADZOR

D.I. Stručni savjetnik za sisteme upravljanja kvalitetom -potreban 1 izvršilac (VSS)

D.II. Stručni savjetnik za informatičku sigurnost – CISO

Prijem u radni odnos **Stručnog savjetnika za sisteme upravljanja kvalitetom** je od važnosti za rad same Službe za kvalitet i nadzor, kao i za rad samog Zavoda, jer bi predmetni radnik obavljao poslove praćenja sistema upravljanja kvalitetom i u tom smislu predlagao korektivne i preventivne mjere, pripremao i izrađivao godišnje programe i planove nadzora i iste predlagao neposrednom rukovodiocu radi usvajanja, učestvovao u pripremanju i izradi godišnjih programa i planova za funkcionisanje sistema upravljanja kvalitetom, po potrebi nadzirao kvalitet rada i vršenje radnih aktivnosti u Zavodu neposrednim uočavanjem, nadzorom nad izvođenjem procesa, odnosa prema osiguranicima i javnosti, prikupljao, analizirao i koordinirao sprovođenje korektivnih mjera nakon utvrđivanja neusaglašenosti, kontrolisao ostvarivanje i poboljšanje ciljeva i politike kvaliteta, te ostale poslove po nalogu neposrednog rukovodioca i direktora Zavoda.

Prijem u radni odnos **Stručni savjetnik za informatičku sigurnost – CISO** je od izuzetne važnosti za rad cjelokupnog Zavoda kao i ostalih korisnika IT sistema Zavoda. Predmetni radnik bi obavljao poslove: planiranje i provođenje aktivnosti za područje sigurnosti informacija i zaštite osobnih podataka, izrada i nadzor nad izvršenjem politike i internih akata iz domena sigurnosti informacionog sistema i zaštite osobnih podataka, analiza stanja sigurnosti informacija i zaštite osobnih podataka i preduzimanje preventivnih i korektivnih mjera, analiza ranjivosti informacionih sistema i aplikacija i preduzimanje preventivnih i korektivnih mjera, kontrola i ocjena sigurnosne politike i predlaganje mogućih izmjena, testiranje sigurnosne arhitekture sa ciljem utvrđivanja stepena sigurnosti i mogućih tačaka upada, skrbništvo o zbirakama ličnih podataka, obavljanje poslova i zadataka službenika za zaštitu ličnih podataka, učešće u planiranju strategije i arhitekture računarskih informacionih sistema, implementacija sigurnosnih standarda informacionih sistema, nadzor i praćenje radnog procesa iz povjerene oblasti, savjetodavna podrška direktoru, sektorima i službama iz povjerene oblasti, izrada i održavanje sigurnosnih politika i uputstava i druge potrebne dokumentacije, razvoj i sprovođenje program informatičke sigurnosti, koji uključuju procedure i politike čija je svrha da zaštite komunikacije, sisteme i sredstva Zavoda od unutrašnjih i spoljašnjih prijetnji, izrada i održavanje plana za oporavak od katastrofa (Disaster Recovery) i plana kontinuiteta poslovanja (Business Continuity) u koordinaciji sa IT odjeljenjem i ostalim organizacionim dijelovima Zavoda po potrebi, predviđanje sigurnosnih prijetnji koje mogu uzrokovati kompromitiranje podataka ili sigurnosne incidente, te poduzimanje preventivnih akcija na sprječavanju istih, saradnja sa IT odjelom i ostalim relevantnim zaposlenicima kod nabavke proizvoda i usluga iz domena informatičke sigurnosti (cyber-security), učešće u procedurama nabavki sigurnosnih proizvoda i usluga od proizvođača tj. davaoca usluga, uz vođenje računa o usklađenosti sa pravilima relevantnih tijela (legislativa BiH, ISO/IEC 27000 i sl.), planiranje i sprovođenje obuke zaposlenih u kontekstu razvoja svijesti o informatičkoj sigurnosti (Awareness Program), saradnja sa rukovodiocima ostalih odjela i službi kako bi se

osiguralo neometano funkcionisanje sigurnosnih sistema, te kako bi se smanjili operativni rizici po Zavod u slučaju sigurnosnih incidenata, učestvovanje i u skladu sa vrstom bezbjednosnog incidenta rukovođenje timom za odgovor na bezbjednosne incidente, saradnja i koordinacija aktivnosti sa odjelima za informatičku podršku u zdravstvenim ustanovama u kontekstu informatičke sigurnosti (provjera, savjetovanje i td.)

E. SEKTOR PRAVNIH POSLOVA SA PET POSLOVNICA:

E.I. Služba pravnih poslova:

E.I.I. Stručni savjetnik za zastupanje i poslove ugovaranja-potrebna 2 izvršioca (VSS)

E.I.II. Stručni savjetnik za pravne poslove-potrebna 2 izvršioca (VSS)

Prijem u radni odnos 2 izvršioca (VSS) na poziciju **Stručni savjetnik za zastupanje i poslove ugovaranja** je od značaja jer predmetno radno mjesto podrazumijeva zastupanje Zavoda u svim postupcima pred sudovima i nadležnim organima, vršenje procjene pokretanja sudskih i drugih sporova radi zaštite interesa Zavoda, pripreme tužbe, kao i sve druge podneske u istima. Predmetni izvršioci bi obavljali poslove između ostalog i pripreme ugovora Zavoda, sačinjavanja mišljenja na ugovore koje Zavod treba potpisati. Isti bi u odnosu na sudsku praksu po pojedinim pitanjima imali za obavezu sugerisanje revidiranja internih propisa, kao i zauzimanje ujednačenih stavova u postupanju Zavoda, izradi normativnih akata Zavoda, kao i inicijativa za izradu, izmjene i dopune propisa koje donose različiti nivoi vlasti.

Prijem u radni odnos 2 izvršioca (VSS) na poziciju **Stručni savjetnik za pravne poslove** je od značaja za izvršavanje poslova osnovne djelatnosti Zavoda. Unutar Sektora pravnih poslova sa pet ispostava, tačnije unutar Službe pravnih poslova, rješava se najveći broj zahtjeva osiguranika prema ovom Zavodu. Zavod je u ranijem periodu poduzimao aktivnosti na poboljšanju informisanja osiguranika o njihovim pravima, što je za posljedicu povećalo broj samih zahtjeva koje ovaj Zavod zaprima, pa se time povećao i obim poslova na ovoj radnoj poziciji. Prijem dva radnika zasnovan je na stvarnim potrebama službe i povećanog broja složenih predmeta, kao i dodatnih angažmana radnika ove službe. Trenutno je zaposlen 1 radnik na ovoj poziciji, koji pored obaveze da pruža stručnu pomoć rukovodiocima sektora i službi u izradi prijedloga internih i drugih akata iz djelokruga službe, prima podneske stranaka i priprema odgovore u skladu sa Zakonom i opštim aktima Zavoda, vodi upravni postupak i rješava upravne stvari u prvostepenom upravnom postupku, pruža stručnu pomoć osiguranicima u ostvarivanju njihovih prava, učestvuje u procesu provođenja nabavke zdravstvenih usluga po programima zdravstvene zaštite, kao i druge poslove po nalogu neposredno nadređenih.

E.II. Služba za opšte poslove, potrebno je planirati:

E.II.I. Vozač - potreban 1 izvršilac (SSS)

E.II.II. Čistačica - potreban 1 izvršilac (NSS/SSS)

E.II.III. Viši referent za poslove pozivnog centra, javnost rada i EZK- potreban 1 izvršilac (SSS)

E.II.IV. Recepcioner - potreban 1 izvršilac (SSS)

Na poziciji **vozač, čistačica i recepcioner**, upražnjeno je po 1 radno mjesto što otežava funkcionisanje službe za opšte poslove, pa je prema procjeni Zavoda, potrebno popunjavanje predmetnih radnih mjesta. Radnik koji je obavljao poslove **vozača**, raspoređen je od 01.08.2022. godine, na drugo radno mjesto, shodno novim Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji stručne službe Zavoda. Radnica koja je obavljala poslove **čistačice** je 31.12.2021. godine, ispunila uslove za odlazak u penziju, a u periodu od kraja 2021. godine, te u 2022. godinu, nije se izvršio prijem traženog izvršioca, što predstavlja organizacioni problem. Prijem u radni odnos 1 izvršioca na radno mjesto **recepcionera**, potrebno je iz organizacionih razloga, kao i iz činjenice da je jedan zaposleni radnik koji je obavljao poslove recepcionera dana 31.12.2022. godine, ispunio uslove za odlazak u penziju i s tim datumom prekinuo radni odnos u Zavodu. Značajno je napomenuti da fizičku 24-časovnu zaštitu Zavod ima objezbjedenu samo u sjedištu, a primarno zbog imovine, dokumentacije i arhivske građe koja se nalazi u predmetnom prostoru. Stupanjem na snagu novog Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji stručne službe Zavoda, potrebno je planirati prijem jednog **višeg referenta za poslove pozivnog centra, javnost rada i EZK**, jer je predmetno radno mjesto i ranije bilo popunjeno, te isto je potrebno popuniti u cilju neometanog funkcionisanja Zavoda prvenstveno u dijelu javnosti rada i pozivnog centra koji je na usluzi i

osiguranicima. Radno mjesto podrazumjeva blagovremeno i kontinuirano informisanje osiguranika, svakodnevnu komunikaciju s korisnicima/osiguranicima putem telefon, e-maila i dragih sredstava komuniciranja, učestvovanje u aktivnostima nabavke i izdavanja elektronskih zdravstvenih kartica (EZK), kao i druge poslove i zadatke po nesporednom nalogu rukovodioca.

F. SEKTOR ZA EKONOMIKU I FINANSIRANJE:

F.I. Služba za finansije-trezor:

F.I.I. Stručni savjetnik za finansijsku operativu-potreban 1 izvršilac (VSS)

Posicija **Stručnog savjetnika za finansijsku operativu** je pozicija u Odjeljenju za finansijsku operativu i praćenje doprinosa, te obezbjeđuje neometano funkcionisanje Službe za finansije-trezor zbog svog opisa posla. Navedeno radno mjesto obuhvata sljedeći opis poslova radnika: sačinjava prijedloge za godišnje i kvartalne planove novčanih tokova, prijedloge za operativne mjesečne planove rashoda i izdataka, koji čine osnovu za izvršenje Finansijskog plana, podnosi prijedloge plana novčanih tokova neposrednom rukovodiocu, vrši unos/održavanje bankovnih računa, dobavljača, kupaca, vrši ažuriranje ugovorenih uslova plaćanja u registru dobavljača, priprema specifikacije dospjelih obaveza u skladu sa prioritetima, obavlja sve procese vezane za realizaciju plaćanja obaveza putem e-banking sistema, vrši generisanje i pripremu izlaznih faktura, prati i primjenjuje propise iz oblasti finansijskog poslovanja i finansijskog upravljanja i kontrole, utvrđuje i predlaže visinu sredstava raspoloživih za investiranje nakon analize novčanih tokova (prognoza priliva i odliva, analiza trendova, praćenje ekonomskih pokazatelja i dr.), administrira sve procese vezane za investiranje slobodnih novčanih tokova (priprema svih inicijalnih dokumenata, realizacija postupaka, praćenje i izvještavanje), te je stoga iznimno značajno za funkcionisanje trezora.

F.I.II. Referent za knjigovodstvene poslove-potreban 1 izvršilac (SSS)

Prijem u radni odnos **Referenta za knjigovodstvene poslove** bi obezbjedio nesmetane uslove za ažurno obavljanje poslova Službe za finansije-trezor u dijelu knjigovodstvenog evidentiranja, s obzirom na prirodu posla radnog mjesta. Potrebni izvršilac bi u svom opisu radnog mjesta obavljao sljedeće poslove i zadatke, i to: knjiženje po dodijeljenim ulaznim dokumentima, kontrolu (prethodnu) knjigovodstvenih dokumenata (da li su kompletirani i uredno likvidirani), ažurno vođenje i čuvanje svih knjigovodstvenih dokumenata do arhiviranja, usaglašavanje i spravnjavanje stanja dobavljača i kupaca, kao i druge dodijeljene poslove po datim ovlaštenjima u okviru modula finansijsko- računovodstvene aplikacije i dr.

F.II. Služba za plan i analizu:

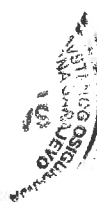
F.II.I. Viši stručni saradnik za plan i analizu-potreban 1 izvršilac (VSS)

Prijem u radni odnos **Višeg stručnog saradnika za plan i analizu**, predstavlja jedan od prioriteta, a radnik prema opisu posla treba da: vrši obračun naknada za pružanje zdravstvene zaštite na osnovu sklopljenih ugovora sa zdravstvenim ustanovama, učestvuje u pripremi ugovaranja sa zdravstvenim ustanovama i privatnim zdravstvenim radnicima, učestvuje u pripremi finansijskog plana za sprovođenje obaveznog zdravstvenog osiguranja, učestvuje u pripremi prijedloga programa zdravstvene zaštite o pružanju zdravstvenih usluga iz obaveznog zdravstvenog osiguranja, učestvuje u pripremi analiza i informacija o poslovanju zdravstvenih ustanova sa kojima su zaključeni ugovori, učestvuje u sačinjavanju godišnjeg obračuna sredstava u zdravstvu na osnovu ulaznih podataka prikupljenih od zdravstvenih ustanova javnog i privatnog sektora i podataka iz poslovne dokumentacije Zavoda, te učestvuje u pripremi izvještaja, analiza i informacija o poslovanju Zavoda.

G. SEKTOR ZA MEDICINSKE I FARMACEUTSKE POSLOVE:

G.I. Služba za medicinske poslove:

Služba za medicinske poslove se susreće sa deficitom sa kadrom, a u odnosu na predviđeni obim posla. U periodu 2019-2022 broj radnika (ljekara) u službi je manji za tri radnika, obim poslova se povećava. Stupanjem na snagu nove Uredbe o medicinskim sredstvima, povećao se obim prava osiguranih lica, a posljedično i broj zahtjeva koje obrađuje služba, kao i broj predmeta suštinske kontrole iz nadležnosti službe.



Potpuna primjena Uredbe će u narednom periodu imati tendencu porasta. Broj zahtjeva za kontrolu bolovanja iako bilježi konstantan i značajan rast. Uz planirano povećanje broja izvršilaca u narednom periodu u odnosu na postojeće stanje Služba za medicinske poslove će se dodatno kapacitirati što je u duhu preporuka Ureda za reviziju prilikom revidiranja izvještaja o poslovanju Zavoda za 2015., 2019. i 2021. godinu.

G.I.I. Odjeljenje za medicinske poslove:

G.I.I.I. Stručni savjetnik za medicinske poslove-potreban 1 izvršilac (VSS)

Prijem jednog radnika na poziciju **Stručnog savjetnika za medicinske poslove** je neophodno jer Zavod trenutno ima samo jednog radnika raspoređenog za obavljanje poslova Stručnog savjetnika za medicinske poslove. Za potrebe nesmetanog funkcionisanja službe, sve poslove koje bi trebala da obavljaju dva izvršioca shodno obimu svakodnevni poslovnih zadataka i rokova u kojima se isti moraju obaviti, vrše i Rukovodilac odjela, Voditelj odjeljenja za kontrolu, kao i Stručni savjetnik za kontrolu-kontrolor što otežava i usporava rješavanje poslova u opisu poslova Odjeljnja za Kontrolu, kao što je kontrola bolovanja.

G.I.II. Odjeljenje za kontrolu

G.I.II.I. Stručni savjetnik za kontrolu-kontrolor-potrebna 2 izvršioca (VSS)

Prijem jednog radnika na poziciju **Stručnog savjetnika za kontrolu-kontrolora** je neophodno jer Zavod trenutno od 5 sistematizovanih potrebnih izvršilaca ima uposlenog samo jednog (1) kontrolora, koji nije u mogućnosti izvršiti blagovremeno obavljanje svih poslova koji su u nadležnosti istoga, i to: kontrola bolovanja, obavljanje nadzora nad poslovanjem ugovornih subjekata Zavoda, staranje o zakonitom i blagovremenom ostvarivanju prava iz obaveznog zdravstvenog osiguranja osiguranika Zavoda, kontrola rada ljekara i drugih zdravstvenih radnika s ciljem ispravnog rada postupanja prilikom pružanja usluga koje se daju na teret sredstava Zavoda, kontrola propisivanja lijekova, kao i drugih poslova predviđenih sistematizacijom radnih mjesta.

G.I.II.II. Viši stručni saradnik za medicinska sredstva i kontrolu-potreban 1 izvršilac (VSS)

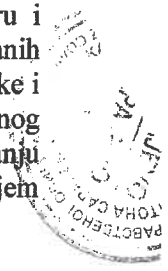
Popunjavanje pozicije **Viši stručni saradnik za medicinska sredstva i kontrolu** je potrebno iz razloga potreba kontrole izdavanja medicinskih sredstava, kontrole poštivanja ugovornih obaveza u radu ortopedskih kuća, kontrole nabavke i kontrole kvalitete nabavljenih med. sredstava. Prijem u radni odnos navedenog radnika, predstavlja prioritet pri zapošljavanju jer navedeni radnik opisom poslova treba da vrši i analize, te priprema izvještaje o bolovanjima, medicinskih sredstvima i medicinskoj rehabilitaciji, kontaktira sa osiguranicima u vezi postavljenih zahtjeva iz zdravstvenih prava, te pruža stručnu pomoć pri rješavanju zahtjeva osiguranih lica za utvrđivanje prava iz obaveznog zdravstvenog osiguranja, posebno iz oblasti medicinskih sredstava i ortopedskih pomagala.

G.II. Služba za farmaceutske poslove:

G.II.I Stručni savjetnik za farmaceutske poslove i kontrolu-potreban 1 izvršilac (VSS)

Prijem u radni odnos **Stručnog savjetnika za farmaceutske poslove i kontrolu** potrebno je iz razloga praćenja i primjene propisa iz farmaceutske oblasti, obezbijedenja pravovremeno ispravljanja propusta za poslove iz domena povjerene oblasti upravljanja i preduzimanja svih neophodnih radnji za adekvatnu prevenciju i spriječavanje istih, koordiniranja rada sa ugovornim apotekama u vezi sa utvrđenim nepravilnostima u vezi izdavanja lijekova na teret sredstava obaveznog zdravstvenog osiguranja, te predlaganje mjera za uklanjanje istih. Predmetni radnik bi vršio periodične kontrole rada ugovornih apoteka u dijelu poštivanja ugovornih obaveza, pratio izmjene asortimana i cijena lijekova sa liste lijekova, učestovao u koordinaciji rada sa ljekarima ovlaštenim za propisivanje lijekova radi otklanjanja uočenih nepravilnosti koje su u suprotnosti sa odlukom o listi lijekova, sačinjavao analize i izvještaje o izvršenoj kontroli recepata po ljekaru, lijeku i osiguraniku, surađivao sa radnicima u Sektoru za medicinske poslove u domenu odobravanja, kontrole i drugim radnjama vezanim za realizaciju Protokola o posebnim programima, analizirao prijavljene greške i probleme od strane ljekara, apoteka i osiguranika prilikom propisivanja i izdavanja lijekova i daje odobrenje za izmjene, učestovao u svakodnevnom operativnom radu u primjeni integralnog informacionog sistema u zdravstvu i njegovih aplikacija i funkcionalnosti u domenu povjerenih poslova, te za potrebe kontrole i svakodnevnog rada, pristupa i koristi integralni informacioni sistem u zdravstvu iz farmaceutske oblasti, daje prijedloge za unapređenje funkcija i daljnji razvoj integralnog informacionog sistema u zdravstvu. Isti bi u

saradnji sa drugim rukovodiocima u Sektoru za medicinske i farmaceutske poslove, učestvovao u kreiranju i davanju uputstava i instrukcija u primjeni integralnog informacionog sistema prema implementatoru i korisnicima elektronskim putem (e-mailom ili putem eTable ili sličnih servisa u sklopu implementiranih aplikacija) iz farmaceutske oblasti. Radnik bi u saradnji sa drugim rukovodiocima u Sektoru za medicinske i farmaceutske poslove vršio elektronsku korespondenciju sa implementatorom i korisnicima integralnog informacionog sistema i koordinirao aktivnosti u razvoju i primjeni novih funkcionalnosti i otklanjanju uočenih nedostataka i nejasnoća iz farmaceutske oblasti, te analizirao mogućnosti i prijedloge za povećanjem racionalizacije u potrošnji lijekova na recept.



C) PRIORITETI U ZAPOSŁJAVANJU

U odnosu na prednje pobrojane neophodne pozicije za popunjavanje tokom 2023. godine, iako su sve od iznimnog značaja, navedene su razvrstane u tri kategorije po prioritetima, i to kako slijedi:

I kategorija prioriteta:

- Stručni savjetnik za kontrolu-kontrolor - 2 izvršioca (VSS)
- Stručni savjetnik za informisanje - 1 izvršilac (VSS)
- Stručni savjetnik za farmaceutske poslove i kontrolu - 1 izvršilac (VSS)
- Stručni savjetnik za IT - 1 izvršilac (VSS)
- Stručni savjetnik za informatičku sigurnost-CISO - 1 izvršilac (VSS)
- Stručni savjetnik za zastupanje i poslove ugovaranja - 2 izvršioca (VSS)
- Stručni savjetnik za finansijsku operativu - 1 izvršilac (VSS)
- Stručni savjetnik za medicinske poslove – 1 izvršilac (VSS)
- Recepcioner – 1 izvršilac (SSS)

II kategorija prioriteta:

- Šef kabineta - 1 izvršilac (VSS)
- Stručni savjetnik za sisteme upravljanja kvalitetom - 1 izvršilac (VSS)
- Stručni savjetnik za pravne poslove - 2 izvršioca (VSS)
- Viši referent za poslove pozivnog centra, javnost rada i ezk – 1 izvršilac (SSS)
- Viši stručni saradnik za plan i analizu - 1 izvršilac (VSS)
- Viši stručni saradnik za medicinska sredstva i kontrolu - 1 izvršilac (VSS)
- Interni revizor - 1 izvršilac (VSS)

III kategorija prioriteta:

- Vozač – 1 izvršilac (SSS)
- Čistačica - 1 izvršilac (NSS/SSS)
- Referent za knjigovodstvene poslove – 1 izvršilac (SSS)

D) SUMARNI PREGLED

Kao sastavni dio ovog Plana, u nastavku se nalazi rekapitulacija svih radnih mjesta (zbirna tabela) sa podacima: Sistematizovani broj radnih mjesta, Popunjeni broj radnih mjesta, Radna mjesta koja se planiraju popuniti i Radna mjesta koja će ostati slobodna nakon popunjavanja po ovom Planu kadrova.

R/b	Pozicija/radno mjesto po važećem Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji stručne službe Zavoda	Sistematizovani broj radnih mjesta	Popunjeni broj radnih mjesta	Radna mjesta koja se planiraju popuniti	Radna mjesta koja će ostati slobodna
1.	Direktor	1	1	0	0
2.	Šef kabineta	1	0	1	0
3.	Stručni savjetnik za informisanje	1	0	1	0
4.	Viši stručni saradnik za poslove upravnog odbora i komisija	1	0	0	1

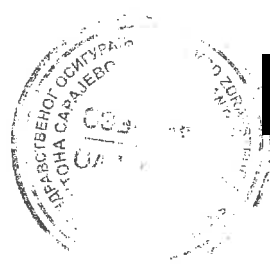
RAVSTVENI
TOMIŠA
199

R/b	Pozicija/radno mjesto po važećem Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji stručne službe Zavoda	Sistematizovani broj radnih mjesta	Popunjeni broj radnih mjesta	Radna mjesta koja se planiraju popuniti	Radna mjesta koja će ostati slobodna
5.	Viši referent za administrativne poslove pri kabinetu	1	1	0	0
6.	Rukovodilac jedinice interne revizije-glavni interni revizor	1	1	0	0
7.	Interni revizor	2	1	1	0
8.	Rukovodilac službe za zajedničke poslove i podršku poslovanju	1	1	0	0
9.	Voditelj odjeljenja za IT	1	1	0	0
10.	Stručni savjetnik za IT	2	1	1	0
11.	Stručni savjetnik za aplikativnu podršku	1	1	0	0
12.	Viši stručni saradnik za mrežu i hardver	1	0	0	1
13.	Viši referent za IT	1	1	0	0
14.	Voditelj odjeljenja za nabavke	1	1	0	0
15.	Stručni savjetnik za nabavke	3	2	0	1
16.	Referent za nabavke i evidencije	1	1	0	0
17.	Rukovodilac službe za kvalitet i nadzor	1	0	0	1
18.	Stručni savjetnik za informatičku sigurnost-CISO	1	0	1	0
19.	Koordinator za finansijsko upravljanje i kontrolu	1	1	0	0
20.	Stručni savjetnik za kvalitet i nadzor	1	1	0	0
21.	Stručni savjetnik za sisteme upravljanja kvalitetom	1	0	1	0
22.	Pomoćnik direktora za pravne poslove	1	1	0	0
23.	Rukovodilac službe pravnih poslova	1	1	0	0
24.	Stručni savjetnik za zastupanje i poslove ugovaranja	2	0	2	0
25.	Stručni savjetnik za ino osiguranje i refundacije bolovanja	1	1	0	0
26.	Stručni savjetnik za pravne poslove	3	1	2	0
27.	Viši stručni saradnik za zdravstveno osiguranje	4	4	0	0
28.	Viši stručni saradnik za medicinska sredstva i medicinsku rehabilitaciju	1	1	0	0
29.	Stručni savjetnik za ljudske resurse	1	1	0	0
30.	Rukovodilac službe za opšte poslove	1	1	0	0
31.	Voditelj odjeljenja za kancelarijsko poslovanje	1	1	0	0
32.	Stručni saradnik za arhivu	1	1	0	0
33.	Referent za poslove protokola i arhive	4	4	0	0
34.	Referent za administrativne i pomoćne poslove	1	1	0	0
35.	Voditelj odjeljenja za opšte poslove	1	1	0	0
36.	Vozač	2	1	1	0
37.	Kurir	1	1	0	0
38.	Recepcioner	6	5	1	0
39.	Čistačica	8	7	1	0

R/b	Pozicija/radno mjesto po važećem Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji stručne službe Zavoda	Sistematizovani broj radnih mjesta	Popunjeni broj radnih mjesta	Radna mjesta koja se planiraju popuniti	Radna mjesta koja će ostati slobodna
40.	Voditelj odjeljenja za javnost rada, pozivni centar i EZK	1	1	0	0
41.	Viši referent za poslove pozivnog centra, javnost rada i EZK	1	0	1	0
42.	Voditelj Gradske poslovnice i koordinator poslovnica	1	1	0	0
43.	Zamjenik voditelja Gradske poslovnice	1	1	0	0
44.	Voditelj poslovnice Ilidža sa ispostavom Trnovo	1	1	0	0
45.	Voditelj poslovnice Vogošća	1	1	0	0
46.	Voditelj poslovnice Ilijaš	1	0	0	1
47.	Voditelj poslovnice Hadžići	1	1	0	0
48.	Koordinator za obračun refundacija bolovanja u poslovnicama	1	1	0	0
49.	Stručni saradnik za rad poslovnica	1	1	0	0
50.	Viši referent za inostrano osiguranje	2	2	0	0
51.	Referent zdravstvenog osiguranja	29	27	0	2
52.	Pomoćnik direktora za ekonomsko-finansijske poslove	1	1	0	0
53.	Rukovodilac službe za finansije-Trezor	1	1	0	0
54.	Voditelj odjeljenja za računovodstvo	1	1	0	0
55.	Viši stručni saradnik za računovodstvene poslove	1	0	0	1
56.	Viši referent za materijalno knjigovodstvo	1	1	0	0
57.	Viši referent za knjigovodstvene poslove	4	4	0	0
58.	Referent za knjigovodstvene poslove	2	0	1	1
59.	Voditelj odjeljenja za finansijsku operativu i praćenje doprinosa	1	1	0	0
60.	Stručni savjetnik za finansijsku operativu	2	1	1	0
61.	Viši stručni saradnik za operativno planiranje i izvještavanje	1	1	0	0
62.	Viši referent za blagajničko poslovanje i obračun plata	1	1	0	0
63.	Viši referent za poslove likvidature	2	2	0	0
64.	Referent za poravnanje bankovnih računa	1	1	0	0
65.	Viši stručni saradnik za praćenje, kontrolu i izvještavanje o uplati doprinosa	1	1	0	0
66.	Stručni saradnik za praćenje, kontrolu i izvještavanje o uplati doprinosa	1	1	0	0
67.	Referent za praćenje doprinosa	1	1	0	0
68.	Viši referent za obračune po konvencijama	1	1	0	0
69.	Rukovodilac službe za plan i analizu	1	1	0	0
70.	Stručni savjetnik za plan i analizu	2	1	0	1
71.	Stručni savjetnik za ekonomiku zdravstva	2	2	0	0
72.	Viši stručni saradnik za plan i analizu	2	1	1	0
73.	Viši stručni saradnik za ekonomiku zdravstva	1	1	0	0
74.	Stručni saradnik za plan i analizu	2	2	0	0

УСТАВНО ПРАВО
 СРБИЈА
 ЗАШТИТА
 ПРАВА
 ЧЛ. 159
 ЧЛ. 160
 ЧЛ. 161
 ЧЛ. 162
 ЧЛ. 163
 ЧЛ. 164
 ЧЛ. 165
 ЧЛ. 166
 ЧЛ. 167
 ЧЛ. 168
 ЧЛ. 169
 ЧЛ. 170
 ЧЛ. 171
 ЧЛ. 172
 ЧЛ. 173
 ЧЛ. 174
 ЧЛ. 175
 ЧЛ. 176
 ЧЛ. 177
 ЧЛ. 178
 ЧЛ. 179
 ЧЛ. 180
 ЧЛ. 181
 ЧЛ. 182
 ЧЛ. 183
 ЧЛ. 184
 ЧЛ. 185
 ЧЛ. 186
 ЧЛ. 187
 ЧЛ. 188
 ЧЛ. 189
 ЧЛ. 190
 ЧЛ. 191
 ЧЛ. 192
 ЧЛ. 193
 ЧЛ. 194
 ЧЛ. 195
 ЧЛ. 196
 ЧЛ. 197
 ЧЛ. 198
 ЧЛ. 199
 ЧЛ. 200

R/b	Pozicija/radno mjesto po važećem Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji stručne službe Zavoda	Sistematizovani broj radnih mjesta	Popunjeni broj radnih mjesta	Radna mjesta koja se planiraju popuniti	Radna mjesta koja će ostati slobodna
75.	Pomoćnik direktora za medicinske i farmaceutske poslove	1	0	0	1
76.	Rukovodilac službe za medicinske poslove	1	1	0	0
77.	Voditelj odjeljenja za medicinske poslove	1	1	0	0
78.	Stručni savjetnik za medicinske poslove	2	1	1	0
79.	Referent za medicinske poslove i ortopedska pomagala	2	2	0	0
80.	Voditelj odjeljenja za kontrolu	1	1	0	0
81.	Stručni savjetnik za kontrolu-kontrolor	5	1	2	2
82.	Viši stručni saradnik za medicinska sredstva i kontrolu	1	0	1	0
83.	Stručni saradnik za medicinska sredstva i kontrolu	2	2	0	0
84.	Rukovodilac službe za farmaceutske poslove	1	1	0	0
85.	Stručni savjetnik za farmakoekonomiku	1	1	0	0
86.	Viši stručni saradnik za farmakoekonomiku	2	2	0	0
87.	Viši referent za farmakoekonomiku	1	1	0	0
88.	Stručni savjetnik za farmaceutske poslove i kontrolu	2	1	1	0
89.	Viši referent za farmaceutske poslove	2	2	0	0
90.	Referent za farmaceutske poslove	2	2	0	0
	Ukupno	166	131	22	13



DIREKTOR

[Redacted signature area]

Mr.sci.oec.Muamer Kosovac

IZVOD IZ ZAKONA O ZDRAVSTVENOM OSIGURANJU
ČLAN 103.

Četvrtak, 25. decembra/prosinca 1997.

SLUŽBENE NOVINE FEDERACIJE BiH

Broj 30 - Strana 665

- tri člana iz reda zdravstvenih radnika,
- dva člana iz reda osiguranika zdravstvenog osiguranja,
- dva člana iz reda poslodavaca.

Predsjednika upravnog odbora imenuje Vlada Federacije prilikom imenovanja ostalih članova upravnog odbora.

Član 103.

Upravni odbor kantonalnog zavoda osigurana:

- utvrđuje program djelatnosti obaveznog zdravstvenog osiguranja i mjera za unapređivanje obaveznog zdravstvenog osiguranja, utvrđuje politiku korišćenja sredstava obaveznog zdravstvenog osiguranja, daje smjernice za funkcioniranje stručne službe kantonalnog zavoda osiguranja radi pravilnog ostvarivanja prava osiguranih lica i racionalnog poslovanja,
- donosi statut kantonalnog zavoda osiguranja uz saglasnost zakonodavnog tijela kantona i druge opće akte za čije je donošenje ovlašten zakonom,
- predlaže saglasno zakonu stope doprinosa za obavezno zdravstveno osiguranje,
- donosi finansijski plan i usvaja završni račun,
- odlučuje o osiguravanju dopunskih sredstava i o načinu pokrivanja eventualnih gubitaka nastalih u poslovanju,
- pretresa godišnji izvještaj o radu kantonalnog zavoda osiguranja i njegove stručne službe,
- razmatra izvještaj o kontroli vrste, obima i kvaliteta izvršenih zdravstvenih usluga,
- provodi prošireno zdravstveno osiguranje ako je utvrđeno odlukom zakonodavnog tijela kantona,
- saraduje sa drugim kantonalnim zavodima osiguranja, Federalnim zavodom osiguranja i reosiguranja i drugim organima i organizacijama u stvarima od zajedničkog interesa - određuje predstavnike u drugim organizacijama i dr.
- vrši i druge poslove za koje je ovlašten zakonom, podzakonskim aktima, općim i drugim aktima.

Upravni odbor može obrazovati odbore i komisije za izvršavanje određenih zadataka.

Član 104.

Upravni odbor Federalnog zavoda osiguranja i reosiguranja:

- utvrđuje program djelatnosti Federalnog zavoda osiguranja i reosiguranja i daje smjernice za funkcioniranje Stručne službe Federalnog zavoda osiguranja i reosiguranja,
- donosi statut Federalnog zavoda osiguranja i reosiguranja, uz saglasnost Parlamenta Federacije i druge opće akte,
- donosi finansijski plan i usvaja završni račun,
- razmatra probleme u vezi sa osiguranjem sredstava za provođenje obaveznog zdravstvenog osiguranja i reosiguranja na teritoriji Federacije i predlaže odgovarajuće mjere,
- razmatra izvještaj o provođenju obaveznog zdravstvenog osiguranja i reosiguranja na teritoriji Federacije i izvještaj o radu Stručne službe,
- razmatra izvještaj o provođenju međunarodnih ugovora o socijalnom osiguranju u dijelu koji se odnosi na obavezno zdravstveno osiguranje,
- razmatra izvještaj o ostvarivanju zdravstvene zaštite u inozemstvu,
- priprema prijedloge akata iz oblasti obaveznog zdravstvenog osiguranja i reosiguranja koje u skladu sa zakonom donose ministar zdravstva odnosno Vlada Federacije,

- učestvuje u pripremi za zaključivanje međunarodnih ugovora o socijalnom osiguranju u dijelu koji se odnosi na obavezno zdravstveno osiguranje,
- vrši i druge poslove za koje je ovlašten zakonom, podzakonom, općim i drugim aktima.

Upravni odbor može obrazovati odbore i komisije za izvršavanje određenih zadataka.

Član 105.

Kantonalnim zavodom osiguranja odnosno Federalnim zavodom osiguranja i reosiguranja rukovodi direktor.

Direktora kantonalnog zavoda osiguranja imenuje i razrješava vlada kantona na prijedlog kantonalnog ministra.

Direktora Federalnog zavoda osiguranja i reosiguranja imenuje i razrješava Vlada Federacije na prijedlog ministra zdravstva.

Član 106.

Kantonalni zavodi osiguranja imaju rezervu koja se ostvaruje izdavanjem najmanje 5% ukupnih rashoda ostvarenih u protekloj godini.

Nadzor nad korišćenjem rezerve obavlja upravni odbor kantonalnog zavoda osiguranja.

Član 107.

Sredstva rezerve služe za osiguravanje tekuće likvidnosti, za pokriće gubitaka i mogu biti korišćena za komercijalne pozajmice.

Član 108.

Ukoliko vlada kantona utvrdi da su gubici kantonalnog zavoda osiguranja nastali iz objektivnih okolnosti, gubici se pokrivaju iz budžeta kantona kao pomoć za likvidnost u iznosu koji nedostaje.

Član 109.

U svrhu osiguranja podataka potrebnih za provođenje obaveznog zdravstvenog osiguranja, te nadzor nad ostvarivanjem prava iz obaveznog zdravstvenog osiguranja u kantonalnom zavodu osiguranja odnosno Federalnom zavodu osiguranja i reosiguranja se vode evidencije.

Provedbene propise o načinu i mjestu vođenja, obliku, sadržaju i rokovima evidencije te obaveznicima vođenja evidencije, donijet će upravni odbor kantonalnog zavoda osiguranja odnosno Federalnog zavoda osiguranja i reosiguranja.

Član 110.

Nadzor nad zakonitošću rada kantonalnog zavoda osiguranja odnosno Federalnog zavoda osiguranja i reosiguranja obavlja nadležni organ uprave kantona odnosno Federacije.

VIII - KAZNE NE ODREDBE

Član 111.

Novčanom kaznom u iznosu od 500 do 2000 KM kaznit će se za prekršaj pravno odnosno fizičko lice:

1. ako ne obračunava odnosno ne uplati doprinos za obavezno zdravstveno osiguranje iz plaća radnika. (član 86. stav 1. tačka 1.)
2. ako ne obračuna odnosno ne uplati dodatni doprinos za zdravstvenu zaštitu u inozemstvu. (član 86. stav 1. tačka 1.)
3. ako u zakonskom propisanom roku od dana povrede na radu odnosno utvrđivanja profesionalnog oboljenja radnika ne dostavi prijavu kantonalnom zavodu osiguranja. (član 28. stav 3.)
4. ako onemogućiti pregled i nadzor, te finansijsku kontrolu poslovanja. (član 87. stav 1.)

*Prilog 12 Zakona o ustrojenju, "Sudbeni post. Pril." 6. 9. 92
2/93, 13/94*

Clan 11. W

Ustanova može, bez upisa u sudski registar, da obavlja privrednu djelatnost i privrednu aktivnost radi zbrinjavanja poslova nesposobnih lica i profesionalnog osposobljavanja i zapošljavanja invalidnih lica, u manjem obimu ili povremeno, ako ta djelatnost odnosno aktivnost služi ostvarivanju djelatnosti odnosno izvršavanju poslova radi kojih je ustanova osnovana.

Clan 12.

Ustanovi se mogu povjeriti javna ovlaštenja iz djelokruga organa državne uprave za vršenje i stručnih poslova, u skladu sa zakonom.

Clan 13.

Pravilima ustanove može se utvrditi da dio ustanove ima određena ovlaštenja u pravnom prometu, kao i poseban obracun rezultata poslovanja, u skladu sa zakonom.
Dio ustanove iz stava 1. ovog člana nema svojstvo pravnog lica.

Clan 14.

Ustanova može proširiti ili promijeniti djelatnost, kao i vršiti statusne promjene ~~spajanje, pripajanje, podjelu i izdvajanje.~~
Odluku iz stava 1. ovog člana donosi osnivač.

Clan 15.

Osnivači ustanova koje su se spojile odlučuju o preuzimanju prava i obaveza osnivača prema ustanovi koja je nastala spajanjem.

Osnivač ustanove koja se podijelila i ustanove iz koje se izdvojio dio u samostalnu ustanovu odlučuje o preuzimanju prava i obaveza osnivača prema ustanovama koje su nastale podjelom, odnosno prema ustanovi koja je nastala izdvajanjem.

Prava i obaveze osnivača prema ustanovi koja se pripojila drugoj ustanovi prestaju danom upisa akta o pripajanju u sudski registar.

U slučaju statusne promjene ustanove imovinska i druga prava i obaveze uređuju se ugovorom.

Clan 16.

Ustanova može ugovorom povjeriti drugoj ustanovi, preduzeću ili fizičkom licu obavljanje administrativno-tehničkih i pomoćnih poslova, u skladu sa zakonom.

Clan 17.

Zakonom se može propisati obaveza udruživanja ustanova u odgovarajući oblik udruživanja (u daljem tekstu: obavezni oblik udruživanja), njegova prava, obaveze, način sticanja sredstava za rad, način upravljanja i rukovođenja i druga pitanja.

Ustanove udružene u obavezni oblik udruživanja zadržavaju svojstvo pravnog lica.

Clan 18.

Rad ustanova i obaveznog oblika udruživanja je javan.

IV - SJEDIŠTE I NAZIV USTANOVE

Clan 19.

Sjedište ustanove je mjesto u kome se obavlja djelatnost radi koje je ustanova osnovana.
Ako se djelatnost obavlja u više mjesta, sjedištem se smatra mjesto koje je određeno pravilima ustanove.

Clan 20.

Ustanova može promijeniti sjedište uz saglasnost osnivača.
Odluka o promjeni sjedišta ustanove donosi se na način utvrđen pravilima ustanove.

Clan 21.

Naziv ustanove je ime pod kojim ustanova radi. Ustanova može promijeniti naziv, uz saglasnost osnivača.
Odluka o promjeni naziva ustanove donosi se na način utvrđen pravilima ustanove.

Pravilima ustanove može se utvrditi da dio ustanove, uz član 13. ove uredbe može, uz naziv ustanove, dodati i bliži naziv tog dijela ustanove.

Clan 22.

Naziv ustanove upućuje na djelatnost i sjedište ustanove. Ustanova može imati i skraćeni naziv.
Naziv i skraćeni naziv mora se istaći na ulazu u poslovne prostorije ustanove.

Clan 23.

U naziv ustanove može se unijeti ime umrle istorijske ili znamenite ličnosti.

Za unošenje u naziv imena iz stava 1. ovog člana potrebno je dozvola organa uprave koji vrši nadzor nad zakonitostima rada ustanove, osim ako je jedan od osnivača Skupština opštine ili skupština gradske zajednice, kao i ako je srodnik te ličnosti do trećeg stepena srodstva, ako zakonom ili drugim propisom nije drugačije određeno.

Na zahtjev organa uprave koji vrši nadzor nad zakonitostima rada ustanove ili srodnika iz stava 2. ovog člana nadležni sud odlučuje da se iz naziva ustanove briše ime umrle istorijske ili druge znamenite ličnosti, ako ocijeni da je načinom obavljanja djelatnosti ustanove ugled te ličnosti doveden u pitanje.

U naziv ustanove ne može se unijeti naziv Republike, opštine ili gradske zajednice, osim ako zakonom nije drugačije određeno.

V - ORGAN UPRAVLJANJA, RUKOVOĐENJA I DRUGI ORGANI U USTANOVI

Clan 24.

Organ upravljanja u ustanovi je upravni odbor.
Organ rukovođenja u ustanovi je direktor, upravnik, dekan ili drugi odgovarajući poslovodni organ utvrđen zakonom (u daljem tekstu: direktor).

Organ kontrole poslovanja u ustanovi je nadzorni odbor.

Prezdat Jan 22. 4. 20 21
Upravni odbor ima najmanje tri, a najviše devet članova. Predsjednika i članove upravnog odbora imenuje i razrješava osnivač.

Predsjednika i članove upravnog odbora javne ustanove imenuje i razrješava, u ime osnivača, Vlada Republike Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Vlada RBiH), izvršni organ opštine ili izvršni organ gradske zajednice.

Jedna trećina članova upravnog odbora, po pravilu imenuje se iz reda stručnih radnika zaposlenih u ustanovi.

Predsjednik i članovi upravnog odbora imenuju se na vrijeme od četiri godine i mogu biti ponovno imenovani.

Direktor ustanove ne može biti član upravnog odbora. Broj članova upravnog odbora bliže se određuje pravilima ustanove, u skladu sa zakonom ili aktom o osnivanju ustanove.

Clan 26.

Osnivač odnosno Vlada RBiH, izvršni organ opštine ili izvršni organ gradske zajednice može razriješiti predsjednika i člana upravnog odbora i prije vremena za koje je imenovan, ako utvrdi da je odgovoran za neuspješan ili nezakonit rad ustanove, na njegov lični zahtjev i u drugim slučajevima utvorenim zakonom i pravilima ustanove.

- donosi pravila ustanove,
- imenuje i razrješava direktora,
- utvrđuje planove rada i razvoja,
- utvrđuje godišnji program rada,
- donosi finansijski plan i usvaja godišnji obracun,
- donosi opšti akt o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova i druge opšte akte, u skladu sa zakonom i pravilima ustanove,
- odlučuje o svim pitanjima obavljanja djelatnosti radi kojih je ustanova osnovana, ako zakonom nije određeno drugačije.

rednim pitanjima odlučuje drugi organ ustanove,

- usmjerava, kontroliše i ocjenjuje rad direktora,
- rješava sva pitanja odnosa sa osnivačem,
- odlučuje o korištenju sredstava preko iznosa utvrđenog pravilima ustanove,
- odgovara osnivaču za rezultate rada ustanove,
- odlučuje o prigovoru radnika na rješenje kojim je drugi organ određen pravilima ustanove odlučio o pravu, obavezi i odgovornosti radnika iz radnog odnosa,
- podnosi osnivaču najmanje jedanput godišnje izvještaj o poslovanju ustanove,
- vrši i druge poslove u skladu sa zakonom i pravilima ustanove.

Zakonom se mogu bliže odrediti pitanja iz alineje 7. stava 1. ovog člana i kao i druga pitanja o kojima odlučuje upravni odbor.

Član 28.

Upravni odbor donosi odluke većinom glasova svih članova, ako zakonom ili pravilima za odlučivanje o pojedinim pitanjima nije određena druga kvalifikovana većina.

Član 29.

Direktora ustanove imenuje upravni odbor na osnovu konkursa koji se objavljuje u javnim glasilima, uz saglasnost osnivača.

Direktora javne ustanove imenuje i razrješava upravni odbor javne ustanove, na osnovu javnog konkursa, uz saglasnost Vlade R BiH, izvršnog organa opštine ili izvršnog organa gradske zajednice.

Lice koje nije dobilo saglasnost za direktora od strane Vlade R BiH, izvršnog organa opštine ili izvršnog organa gradske zajednice, ne može na ponovnom konkursu biti imenovano za direktora odnosno vršioca dužnosti direktora.

Ako se ne izvrši imenovanje direktora javne ustanove, upravni odbor imenuje vršioca dužnosti direktora.

Izuzetno, u uslovima neposredne ratne opasnosti ili rata direktora odnosno upravni odbor javne ustanove imenuje i razrješava Vlada R BiH, izvršni organ opštine ili izvršni organ gradske zajednice.

Uslovi za imenovanje direktora utvrđuju se zakonom i pravilima ustanove.

Član 30.

O odluci o imenovanju direktora obavještavaju se učesnici u konkursu, najkasnije u roku od osam dana od dana donošenja odluke.

Svaki učesnik u konkursu, u roku od osam dana od dana prijema obavještenja, može protiv odluke o imenovanju direktora podnijeti predlog za pokretanje postupka pred nadležnim sudom.

Član 31.

Ako direktor nije imenovan, upravni odbor će bez konkursa imenovati vršioca dužnosti direktora iz reda stručnih radnika zaposlenih u ustanovi.

Vršilac dužnosti direktora ima sva prava i dužnosti direktora.

Vršilac dužnosti direktora može rukovoditi ustanovom do imenovanja direktora, a najduže šest mjeseci od dana njegovog imenovanja.

Član 32.

Direktor organizuje i rukovodi radom ustanove, zastupa i predstavlja ustanovu prema trećim licima i odgovoran je za zakonitost rada ustanove.

U ostvarivanju rukovođenja ustanovom, direktor predlaže upravnom odboru mjere za efikasno i zakonito obavljanje djelatnosti radi kojih je ustanova osnovana, unutrašnju organizaciju i sistematizaciju poslova i osnove planova rada i razvoja, izvršava odluke upravnog odbora, odlučuje o pravima, obavezama i odgovornostima radnika iz radnog odnosa, podnosi upravnom odboru izvještaj o finansijskom poslovanju i vrši druge poslove u skladu sa zakonom i pravilima ustanove.

Direktor je dužan da obustavi od izvršenja opšti akt koji je u nesaglasnosti sa ustavom ili u suprotnosti sa zakonom, kao i

pojedinačni akt kojim se nanosi šteta ustanovi ili društvenoj zajednici i da o tome obavijesti organ uprave koji vrši nadzor nad zakonitosti rada ustanove.

Ako organ iz stava tri ovog člana u roku od 30 dana od dana prijema obavještenja ne postupi u skladu sa članom 43. ove uredbe i o tome ne obavijesti direktora, akt koji je obustavio direktor može se izvršiti.

Direktor je naredbodavac za izvršenje finansijskog plana. Direktor je odgovoran upravnom odboru za rezultate rada i finansijsko poslovanje ustanove.

Član 33.

Upravni odbor može razrješiti direktora i prije vremena za koje je imenovan:

- ako utvrdi da je odgovoran za neuspješan ili nezakonit rad ustanove.

- na lični zahtjev direktora, i u drugim slučajevima utvrđenim zakonom i pravilima ustanove.

Predlog za prijevremeno razrješenje direktora iz razloga iz alineje 1. stava 1. ovog člana može dati osnivač odnosno Vlada R BiH, izvršni organ opštine ili izvršni organ gradske zajednice, predsjednik odnosno član upravnog odbora ili nadzorni odbor.

Član 34.

Nadzorni odbor ustanove ima tri ili pet članova. Predsjednika i članove nadzornog odbora imenuje i razrješava osnivač.

Predsjednika i članove nadzornog odbora javne ustanove imenuje i razrješava Vlada R BiH, izvršni organ opštine ili izvršni organ gradske zajednice.

Najmanje jedan član nadzornog odbora imenuje se iz reda stručnih radnika zaposlenih u ustanovi.

Predsjednik i članovi nadzornog odbora imenuju se za vrijeme od četiri godine i mogu biti ponovo imenovani.

Broj članova nadzornog odbora bliže se određuje pravilima ustanove.

Član 35.

Nadzorni odbor:

- analizira izvještaje o poslovanju ustanove,
- u obavljanju nadzora nad upotrebom sredstava za rad, pregleda godišnji izvještaj o poslovanju i godišnji obračun,
- pregleda i provjerava urednost i zakonitost vođenja poslovnih knjiga,
- izvještava osnivača, upravni odbor i direktora o rezultatima nadzora.

Član 36.

Ustanova može imati stručni i drugi organ, u skladu sa zakonom i pravilima ustanove.

VI - OPŠTI AKTI USTANOVE

Član 37.

Osnovni opšti akt ustanove odnosno obaveznog oblika udruživanja su pravila ustanove odnosno pravila obaveznog oblika udruživanja.

Ustanova može imati i druge opšte akte, u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom i pravilima ustanove.

Član 38.

Pravila ustanove sadrže odredbe o: nazivu i sjedištu ustanove; obavezama ustanove prema osnivaču; djelatnosti ustanove i o načinu i uslovima obavljanja te djelatnosti; odnosu prema korisnicima usluga; pravima i obavezama dijela ustanove iz člana 13. ove uredbe; statusnim promjenama; načinu raspoređivanja sredstava za rad; broju članova upravnog odbora; imenovanju i razrješenju direktora drugim organima ustanove; i o njihovim pravima, obavezama i odgovornostima, uslovima i načinu njihovog izbora i razrješenja; opštim aktima koji se donose u ustanovi i načinu njihovog donošenja; licima ovlaštenim da, pored direktora, zastupaju ustanovu i njihovim ovlaštenjima i odgovornostima; načinu

IZVOD IZ STATUTA ZAVODA ZDRAVSTVENOG OSIOGURANJA KANTONA SARAJEVO

SLUŽBENE NOVINE
KANTONA SARAJEVO

Broj 4 - Strana 206

Četvrtak, 30. marta 2000.

II - NAZIV, SJEDIŠTE, DJELATNOST

Član 5.

Zavod posluje pod nazivom:
"ZAVOD ZDRAVSTVENOG OSIGURANJA KANTONA SARAJEVO".

Sjedište Zavoda je u Sarajevu u ulici Hamdije Kreševljakovića 14.

Član 6.

Zavod ima svojstvo pravnog lica i upisuje se u sudski registar Kantonalnog suda u Sarajevu.

Zavod ima žiro-račun u sjedištu.

Član 7.

Zavod ima veliki i mali pečat i štambilj.

Veliki pečat Zavoda je okruglog oblika prečnika 35 mm u kome je upisan tekst:

"ZAVOD ZDRAVSTVENOG OSIGURANJA KANTONA SARAJEVO", u sredini SARAJEVO sa brojem pečata.

Mali pečat je okruglog oblika prečnika 20mm sa istim tekstom kao veliki pečat.

Štambilj Zavoda je u obliku pravougaonika dimenzije 35x70mm, u kojem je u gornjem dijelu upisan tekst iz stava 2. ovog člana, a ispod toga podaci utvrđeni propisima o kancelarijskom poslovanju.

Odluku o broju pečata i štambilja, njihovoj upotrebi i čuvanju donosi direktor Zavoda.

Član 8.

Pored djelatnosti utvrđene u članu 3. Odluke, Zavod ima prava i obaveze u obezbjeđivanju i korištenju sredstava obaveznog zdravstvenog osiguranja u skladu sa utvrđenim "paketom zdravstvenih prava" kojeg svake godine određuje Parlament Federacije BiH na prijedlog Vlade Federacije.

Član 9.

Zavod ima pravo pregleda poslovnih knjiga i evidencija pravnih i fizičkih lica radi kontrole pravilnosti obračunavanja i redovnog uplaćivanja sredstava za obavezno zdravstveno osiguranje.

Zavod će svojim općim aktom utvrditi način vršenja kontrole iz prethodnog stava.

Obvezniku uplate doprinosa kod koga se utvrdi da nije uplatio doprinos, obustavlja se dalje korišćenje zdravstvene zaštite koje će se ponovo uspostaviti danom podmirenja svih dospjelih a neuplaćenih sredstava, izuzev hitne medicinske pomoći.

Član 10.

U Zavodu se obezbjeđenje uvodenje i funkcionisanje informacionog sistema u obaveznom zdravstvenom osiguranju.

Radi obezbjeđenja funkcionisanja informacionog sistema u obaveznom zdravstvenom osiguranju, Zavod organizuje edukaciju kadra.

III - PREDSTAVLJANJE I ZASTUPANJE

Član 11.

Zavod predstavlja i zastupa direktor u zemlji i inostranstvu.

Direktor Zavoda je ovlašten da u ime i za račun Zavoda zaključuju ugovore uz prethodnu saglasnost Upravnog odbora.

Član 12.

Direktor Zavoda preduzima pravne i druge radnje, zastupa Zavod pred sudovima i drugim organima u okviru prava i odgovornosti koje proizilaze iz djelatnosti Zavoda.

Direktor Zavoda može dio svojih ovlaštenja prenijeti na drugo lice.

IV - ORGANIZACIJA ZAVODA

Član 13.

U cilju efikasnijeg i racionalnijeg obavljanja stručnih poslova djelatnosti zbog kojih je Zavod osnovan, Zavod djeluje kao jedinstvena funkcionalna cjelina.

Radi obavljanja stručnih, administrativnih i drugih poslova zbog kojih je Zavod osnovan, organizuje se Stručna služba Zavoda.

Stručna služba Zavoda obavlja svoju djelatnost u dvije (2) organizacione jedinice i to:

I - organizaciona jedinica Sektor pravnih poslova sa pet (5) poslovnica i to:

1. Gradska poslovnica Sarajevo;
2. Poslovnica Hadžići;
3. Poslovnica Ilidža;
4. Poslovnica Ilijaš;
5. Poslovnica Vogošća.

II - organizaciona jedinica Sektor za ekonomiku i finansiranje

Unutrašnja organizacija stručne službe se utvrđuje pravilnikom kojeg donosi direktor Zavodu uz saglasnost Vlade Kantona Sarajevo.

Član 14.

U Sektoru pravnih poslova se obavljaju normativno-pravni, upravno-pravni, administrativni i drugi poslovi iz djelokruga Zavoda.

U Sektoru ekonomika i finansiranje se obavljaju analitičko-planski, finansijsko-računovodstveni i drugi poslovi iz djelokruga Zavoda.

Član 15.

U Poslovnicama Zavoda se obavljaju poslovi:

- prijava i odjava osiguranika i osiguranih lica na teritoriji općine,
- izdavanje i ovjera zdravstvenih legitimacija kojima se utvrđuje i dokazuje svojstvo osiguranog lica,
- ustanovljavaju i vode lični kartoni osiguranih lica, ovjera i evidentiranje ortopedskih i drugih pomagala, sanitarnih sprava i zuboprotetskih nadomjestaka,
- ovjera putnih i drugih troškova u vezi sa ostvarivanjem zdravstvene zaštite,
- prijem, evidentiranje, ovjera i izdavanje obrazaca u vezi sa sprovođenjem međunarodnih sporazuma o socijalnom osiguranju u dijelu koji se odnosi na zdravstveno osiguranje,
- obezbjeđuju i vode statistički podaci o osiguranicima i osiguranim licima,
- vode evidencije o uplati doprinosa za obavezno zdravstveno osiguranje svih obveznika obračuna i uplate doprinosa za teritoriju općine,
- kontrola, likvidacija i plaćanje računa za zdravstvene usluge, kontrola, likvidacija i plaćanje odnosno refundacija naknada plaća za vrijeme privremene spriječenosti za rad zbog bolesti ili povrede,
- evidencija izdatih lijekova,
- izvršavaju i druga prava, obaveze i odgovornosti koji su zakonskim propisima i općim aktima Zavoda preneseni u djelokrug Poslovnice Zavoda.

V - ORGANI ZAVODA

I. Upravni odbor

Član 16.

Predsjednika i članove Upravnog odbora imenuje Vlada Kantona na prijedlog kantonalnog ministra zdravstva.

Upravni odbor broji devet (9) članova i to:

1. tri člana iz reda osiguranika zdravstvenog osiguranja,
2. dva člana iz reda poslodavaca,
3. četiri člana iz reda zdravstvenih radnika.

Član 17.

Upravni odbor zavoda:

- utvrđuje program djelatnosti obaveznog zdravstvenog osiguranja i mjera za unapređivanje obaveznog zdravstvenog osiguranja, utvrđuje politiku korišćenja sredstava obaveznog zdravstvenog osiguranja, daje smjernice za funkcioniranje stručne službe Zavoda radi pravilnog ostvarivanja prava osiguranih lica i racionalnog poslovanja,
- ⊕ donosi Statut Zavoda uz saglasnost Skupštine Kantona i druge opće akte za čije je donošenje ovlašten zakonom,
- saglasno Zakonu predlaže stope doprinosa za obavezno zdravstveno osiguranje,
- sačinjava godišnju plan prihoda i rashoda za finansiranje potreba iz obaveznog zdravstvenog osiguranja uz saglasnost kantonalnog ministra zdravstva,
- donosi finansijski plan i usvaja završni račun,
- utvrđuje prijedlog zahtjeva za obezbjeđivanje dopunskih sredstava iz budžeta Kantona u smislu člana 89. Zakona,
- odlučuje o osiguravanju dopunskih sredstava i o načinu pokrivanja eventualnih gubitaka nastalih u poslovanju,
- pretresa godišnji izvještaj o radu Zavoda i njegove Stručne službe,
- razmatra izvještaj o kontroli vrste, obima i kvaliteta izvršenih zdravstvenih usluga,
- provodi prošireno zdravstveno osiguranje ako ga uvede Skupština Kantona Sarajevo,
- saraduje sa drugim kantonalnim zavodima osiguranja, Federalnim zavodom osiguranja i reosiguranja i drugim organima i organizacijama u stvarima od zajedničkog interesa-određuje predstavnike u drugim organizacijama,
- donosi poslovnik o radu Upravnog odbora,
- odlučuje o udruživanju djela sredstava kod Federalnog zavoda osiguranja i reosiguranja shodno članu 82. stav 4. Zakona i razmatra izvještaj o korištenju tih sredstava,
- odlučuje o visini naknada koje je Zavod obavezan plaćati za pružene zdravstvene usluge osiguranim licima saglasno Zakonu a prema svojim finansijskim mogućnostima,
- donosi provedbeni propis o načinu ostvarivanja naknade plaće u smislu člana 57. stav 1. Zakona,
- utvrđuje visinu naknade plaće i najviši iznos naknade plaće koja se isplaćuje na teret Zavoda,
- donosi provedbene propise o načinu i mjestu vođenja, obliku, sadržaju i rokovima evidencije te obveznicima vođenja evidencije,
- donosi odluke o raspisivanju konkursa za popunjavanje mreže zdravstvene djelatnosti iz člana 37. st. 1. i 2. Zakona o zdravstvenoj zaštiti za obavljanje primarne, specijalističko-konsultativne i bolničke zdravstvene zaštite,
- uz pribavljenu saglasnost kantonalnog ministra zdravstva donosi odluku o izboru i odluku o zaključivanju ugovora sa zdravstvenim ustanovama, odnosno privatnim zdravstvenim radnikom koji su najpovoljniji ponuđači, na temelju člana 38. stav 2. Zakona,
- utvrđuje cijenu zdravstvenih usluga za poslove privatnog zdravstvenog radnika iz člana 131. stav 2. Zakona o zdravstvenoj zaštiti, uz pribavljeno mišljenje nadležne komore,
- donosi odluku o prestanku rada zdravstvene ustanove u slučaju iz člana 47. stav 1. alineja 1. Zakona o zdravstvenoj zaštiti,
- vrši i druge poslove za koje je ovlašten zakonskim i podzakonskim propisima i općim aktima Zavoda.

Član 18.

Upravni odbor radi i odlučuje na sjednicama.

Upravni odbor punovažno odlučuje ako na sjednici prisustvuje većina od ukupnog broja članova Upravnog odbora.

Upravni odbor donosi odluku većinom ukupnog broja članova Upravnog odbora.

Za svoj rad Upravni odbor je odgovoran kantonalnom ministru zdravstva i Vladi Kantona.

Član 19.

Predsjednik Upravnog odbora saziva sjednicu Upravnog odbora po svojoj inicijativi, na inicijativu Vlade kantona, kantonalnog ministra zdravstva, najmanje 3 člana Upravnog odbora, kao i direktora Zavoda.

U slučaju odsutnosti, predsjednik Upravnog odbora zamjenjuje član Upravnog odbora koga ovlasti predsjednik Upravnog odbora.

Član 20.

Poslovníkom o radu Upravnog odbora uređuje se način sazivanja sjednica Upravnog odbora, pripremanje i održavanje sjednica, postupak predlaganja, rasprave, usaglašavanja i odlučivanja, prava, obaveze i odgovornosti članova Upravnog odbora, obrazovanje stalnih odbora i komisija Upravnog odbora, utvrđuje njihov sastav, način izbora, djelokrug i način rada, uređuje vođenje i izradu zapisnika, potpisivanje zapisnika i drugih akata Upravnog odbora i druga pitanja od značaja za rad Upravnog odbora.

2. Odbori i komisije**Član 21.**

Za pripremanje i razmatranje općih i drugih akata i materijala iz djelokruga Upravnog odbora, za praćenje i sprovođenje utvrđene politike, općih i drugih akata kao i za proučavanje i razmatranje drugih pitanja u okviru djelatnosti Zavoda, Upravni odbor obrazuje stalne i povremene odbore i komisije.

Stalni odbori i komisije, njihov sastav, način izbora i djelokrug utvrđuje se Poslovníkom o radu Upravnog odbora, ako zakonom, podzakonskim i drugim aktima, i ovim statutom nije određeno drugačije.

Za obavljanje pojedinih povremenih zadataka iz svog djelokruga Upravni odbor može odlukom obrazovati komisije, utvrditi njihov sastav, djelokrug i imenovati članove.

3. Direktor Zavoda**Član 22.**

Direktor Zavoda:

- donosi Pravilnik o organizaciji Stručne službe Zavoda uz saglasnost Vlade Kantona,
- organizuje rad i poslovanje Zavoda, kao i provođenje dogovora, sporazuma i ugovora koje je Zavod zaključio ili im pristupio,
- stara se o blagovremenom obezbjeđivanju finansijskih sredstava potrebnih za sprovođenje obaveznog zdravstvenog osiguranja, o njihovoj upotrebi i o zakonitom, pravilnom i blagovremenom ostvarivanju prava osiguranih lica,
- daje naloge za izvršavanje finansijskog plana Zavoda i drugih akata Upravnog odbora,
- stara se i pripremi svih akata i materijala čija je izrada u djelokrugu Zavoda, a koje razmatra i o njima odlučuju organi vlasti, Upravni odbor Zavoda, odbori i komisije Upravnog odbora i drugih tijela obrazovanih na osnovu zakona, podzakonskih akata, Statuta i drugih općih akata Zavoda,
- rješava o pravima iz obaveznog zdravstvenog osiguranja u prvom stepenu u skladu sa podzakonskim propisima,
- rukovodi radom grupe za izradu složenijih akata i materijala,
- stara se o pripremi i organizovanju sjednica Upravnog odbora te odbora i komisija Upravnog odbora Zavoda,

- sprovodi i izvršava odluke, zaključke i druga akta Upravnog odbora i njegovih odbora i komisija,
- odobrava nabavku materijala i drugih sredstava potrebnih za rad Stručne službe u skladu sa finansijskim planom,
- stara se o ostvarivanju javnosti rada Zavoda, njegovih organa i Stručne službe,
- donosi odluke o prijemu i raspoređivanju radnika na poslove i zadatke i druge odluke u skladu sa zakonom i općim aktima Zavoda, ako zakonom ili općim aktom nije određeno drugačije,
- vrši i druge poslove koji su zakonom, podzakonskim propisima, Statutom i drugim općim aktima stavljani u nadležnost.

Član 23.

Direktor Zavoda ima pravo i dužnost da prisustvuje sjednicama Upravnog odbora, njegovih odbora i komisija i drugih tijela i da učestvuje u njihovom radu, ali bez prava odlučivanja.

Direktor Zavoda je dužan da na zahtjev Upravnog odbora, odbora i komisija Upravnog odbora i drugih tijela daje objašnjenja i odgovara na pitanja iz djelokruga Zavoda i Stručne službe.

Član 24.

Za direktora Zavoda može se imenovati lice koje pored općih uslova utvrdjenih zakonom ima završen ekonomski ili pravni fakultet i najmanje tri godine radnog iskustva na poslovima u oblasti zdravstvenog osiguranja i zdravstvene zaštite.

Direktor se imenuje odnosno bira za vrijeme od 4 godine.

Po isteku vremena iz stava 3. ovog člana isto lice može biti ponovo imenovano odnosno birano za direktora Zavoda.

Član 25.

Direktor Zavoda za svoj rad odgovara Upravnom odboru Zavoda, kantonalnom ministru zdravstva i Vladi Kantona.

Direktor može biti razriješen i prije isteka vremena za koje je imenovan odnosno izabran u slučajevima i pod uslovima utvrdjenim zakonom.

Odluku o razriješenju iz stava 3. ovog člana donosi organ nadležan za imenovanje odnosno izbor.

4. Nadzorni odbor**Član 26.**

Organ kontrole poslovanja u Zavodu je Nadzorni odbor.

Nadzorni odbor se sastoji od tri člana.

Predsjednik i članove Nadzornog odbora imenuje i razrješava Vlada Kantona.

Član 27.

Nadzorni odbor:

- analizira izvještaje o poslovanju Zavoda;
- obavlja nadzor nad upotrebom sredstava za rad, pregleda godišnji izvještaj o poslovanju i godišnji obračun;
- izvještava osnivača, Upravni odbor i direktora o rezultatima nadzora.

VI - STRUČNA SLUŽBA ZAVODA**Član 28.**

U sprovođenju obaveznog zdravstvenog osiguranja u Stručnoj službi se:

- obavljaju poslovi u vezi sa obezbjeđivanjem sredstava za sprovođenje obaveznog zdravstvenog osiguranja,
- stara o naplati doprinosa za obavezno zdravstveno osiguranje odnosno vrši se odgovarajuća kontrola u cilju potpunog obuhvaćanja svih obveznika obračuna i uplate doprinosa za obavezno zdravstveno osiguranje, te redovne i potpune naplate doprinosa, o čemu se pripremaju odgovarajuće informacije za Upravni odbor Zavoda i obavljaju poslovi u postupku prinudne naplate doprinosa,

- rukuje sa sredstvima Zavoda saglasno zakonu, finansijskim planovima i drugim aktima Zavoda i odgovara za njihovu namjensku upotrebu,

- prati finansijsko poslovanje, obavljaju analitičko-planski i finansijsko-računovodstveni poslovi te vode propisane evidencije,

- obavljaju poslovi u vezi sa pripremom i zaključivanjem ugovora sa zdravstvenim ustanovama o pružanju zdravstvenih usluga osiguranim licima, te poslovi u vezi praćenja, analiziranja, izvještavanja o zakonitost, pravilnom, kvalitetnom, blagovremenom i potpunom izvršavanju zaključenih ugovora,

- obavljaju poslovi u vezi izrade podzakonskih propisa iz oblasti obaveznog zdravstvenog osiguranja, Statuta i drugih općih akata Zavoda i Stručne službe, učesća u izradi dogovora, sporazuma i ugovora koje zaključuje ili im pristupa Zavod,

- obavljaju poslovi izrade analize, programa, planova i izvještaja koji proizilaze iz djelatnosti Zavoda,

- obavljaju poslovi pripreme odgovarajućih materijala u vezi sa ostvarivanjem prava i obaveza po osnovu obaveznog osiguranja,

- obavljaju svi stručni, administrativni i pomoćno-tehnički poslovi u vezi sa obezbjeđivanjem rada i radom organa Zavoda,

- obavljaju poslovi u vezi sa rješavanjem o pravima osiguranih lica iz obaveznog zdravstvenog osiguranja u prvom i drugom stepenu u skladu sa Zakonom, drugim zakonskim i podzakonskim propisima i općim aktima Zavoda,

- vrše odgovarajuće isplate i ostale poslove u vezi sa ostvarivanjem prava iz obaveznog zdravstvenog osiguranja, o čemu se sačinjavaju informacije,

- vrše poslovi u vezi sprovođenja međunarodnih sporazuma o socijalnom osiguranju u dijelu koji se odnosi na obavezno zdravstveno osiguranje za teritoriju Kantona,

- vrše poslovi u vezi obezbjeđivanja zdravstvene zaštite u inostranstvu i u vezi sa upućivanjem osiguranih lica na liječenje u inostranstvo u skladu sa propisima,

- vode propisane evidencije i statistika o osigurancima i osiguranim licima sa podacima potrebnim za sprovođenje i obezbjeđivanje kontrole ostvarivanja prava iz obaveznog zdravstvenog osiguranja,

- koordiniraju poslovi na uvodnju i funkcionisanju informacionog sistema u obaveznom zdravstvenom osiguranju,

- obavljaju poslovi u postupku naknade štete Zavodu u skladu sa čl. od 65. do 76. Zakona o zdravstvenom osiguranju,

- obavljaju poslove u vezi sa pokretanjem i učesćem u prekršajnom postupku u slučajevima predviđenim zakonom,

- vrše i druge upravno-pravne, imovinsko-pravne, druge stručno-administrativne poslove koji su stavljani u djelokrug Stručne službe zakonom, podzakonskim propisima i drugim općima aktima.

Član 29.

Stručna služba Zavoda, pored poslova iz člana 28. obavljat će poslove u vezi obezbjeđenja sredstava i sprovođenja proširenog zdravstvenog osiguranja, ukoliko Skupština Kantona uvede ovo osiguranje.

Stručna služba Zavoda obavlja i poslove u vezi sa sprovođenjem dobrovoljnog osiguranja za vidove zdravstvene zaštite i prava koja se ne osiguravaju obaveznim i proširenim zdravstvenim osiguranjem.