



**PROCEDURA O RADU STRUČNIH SAVJETNIKA ZA
KONTROLU IZ OBLASTI ZDRAVSTVENE ZAŠTITE -
KONTROLORA ZAVODA ZDRAVSTVENOG OSIGURANJA
KANTONA SARAJEVO**



**PROCEDURA O RADU STRUČNIH
SAVJETNIKA ZA KONTROLU IZ OBLASTI
ZDRAVSTVENE ZAŠTITE – KONTROLORA
ZAVODA ZDRAVSTVENOG OSIGURANJA
KANTONA SARAJEVO**

Izd./Rev.:
2/0

Član 1.

Ovom Procedurom uređuje se način rada stručnih savjetnika za kontrolu iz oblasti zdravstvene zaštite-kontrolora Službe za medicinske poslove Zavoda zdravstvenog osiguranje Kantona Sarajevo (u daljnjem tekstu: Zavod).

Član 2.

(1) Ovlaštene osobe Zavoda provode kontrole u skladu sa Zakonom o zdravstvenom osiguranju F BiH, propisima donešenim na temelju Zakona i općim aktima Zavoda, u skladu sa Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji Stručne službe Zavoda zdravstvenog osiguranja Kantona Sarajevo.

(2) Osim stručnih savjetnika za kontrolu iz oblasti zdravstvene zaštite-kontrolora Službe za medicinske poslove Zavoda iz stava 1. ovoga člana, za potrebe provođenja kontrola, direktor Zavoda može imenovati i druge radnike Zavoda zavisno od prirode svakog pojedinačnog slučaja obuhvaćenog kontrolom.

(3) Svi zaposlenici Zavoda su u svom domenu dužni saradivati i pružati podršku i informacije ovlaštenim kontrolorima.

Član 3.

Poslovi kontrole obuhvataju:

- (1) propisivanje i korištenje privremene spriječenosti za rad osiguranika Zavoda;
- (2) preporučivanja, propisivanja, izdavanja i evidencije lijekova osiguranim osobama Zavoda;
- (3) propisivanje, izdavanje i evidencija ortopedskih pomagala - medicinskih sredstava, koja se osiguravaju na teret sredstava obaveznog zdravstvenog osiguranja.
- (4) druge kontrole koje proističu iz Ugovornih obaveza sa zdravstvenim ustanovama i Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji stručnih službi Zavoda.


Član 4.

Poslovi kontrole iz člana 3. obavljaju se u ugovornim zdravstvenim ustanovama ili uvidom u aplikacije integrisanog zdravstvenog informacionog sistema Kantona Sarajevo u skladu sa ovlastima i kod ugovornih isporučitelja ortopedskih i drugih pomagala Zavoda.

Član 5.

(1) Kontrola iz člana 3. se obavlja kao redovna i vanredna kontrola.

(2) Redovnu kontrolu obavljaju ovlašteni stručni savjetnici za kontrolu iz oblasti zdravstvene zaštite-kontrolori Službe za medicinske poslove Zavoda u skladu sa Zakonom i podzakonskim propisima i u skladu sa planom rada.

	PROCEDURA O RADU STRUČNIH SAVJETNIKA ZA KONTROLU IZ OBLASTI ZDRAVSTVENE ZAŠTITE – KONTROLORA ZAVODA ZDRAVSTVENOG OSIGURANJA KANTONA SARAJEVO		Izd./Rev.: 2/0
---	---	--	-------------------

(3) Vanredna kontrola obavlja se na osnovu pisanog ili signiranog zahtjeva direktora Zavoda, odnosno rukovodioca službe ili pisanog zahtjeva poslodavca osiguranika Zavoda, kojim traži kontrolu opravdanosti privremene spriječenosti za rad osiguranika.

Član 6.

(1) Redovna kontrola te iznimno vanredna kontrola obavlja se uz prethodnu najavu zbog blagovremene pripreme potrebne dokumentacije kako bi kontrola bila obavljena u što kraćem vremenu i bez prekida procesa rada subjekta nad kojim se provodi kontrola.

(2) U slučaju kada se radi o sumnji da se obavljaju aktivnosti koje nisu u skladu s važećim propisima, kontrola se obavlja bez prethodne najave.

Član 7.

Poslovi kontrole se obavljaju pregledom medicinske i druge dokumentacije u ugovornoj ustanovi ili uvidom u službene aplikacije integrisanog zdravstvenog informacionog sistema Kantona Sarajevo u skladu sa ovlastima.

Član 8.

(1) O provedenim kontrolama koje se obavljaju u ugovornim ustanovama obavezno se sačinjava Zapisnik koji minimalno sadržava: podatke o datumu i vremenu kontrole, imenu kontrolisanog subjekta, mjestu kontrole, predmetu kontrole, licima koja vrše kontrolu, licima prisutnim nadzoru, i utvrđenom činjeničnom stanju.

(2) Zapisnik se čita prisutnom uposleniku ugovorne ustanove, koji se izjašnjava da li ima primjedbe na činjenice navedene u istom.

(3) Ukoliko prisutni uposlenik ugovorne ustanove ima primjedbu, ista se uvrsti u zapisnik koji nakon toga biva potpisan od strane stručnog savjetnika za kontrolu iz oblasti zdravstvene zaštite – kontrolora Službe za medicinske poslove Zavoda i prisutnog uposlenika ugovorne ustanove.

(4) Jedan primjerak zapisnika se uruči odmah uposleniku ugovorne ustanove.

(5) U slučaju da prisutni uposlenik ugovorne ustanove odbija potpisati zapisnik, isto se zapisnički evidentira i zapisnik se ostavlja u službenim prostorijama kontrolisane ustanove.

Član 9.

(1) Po izvršenoj kontroli koje se obave u ugovornim ustanovama stručni savjetnik za kontrolu iz oblasti zdravstvene zaštite – kontrolor Službe za medicinske poslove Zavoda sačinjava izvještaj o izvršenoj kontroli.

(2) Izvještaj o izvršenoj kontroli koji je obavljen u ugovornim ustanovama treba da sadrži:

a) Datum, vrijeme, naziv ugovorne ustanove u kojoj se vršila kontrola, ime uposlenika ugovorne ustanove koji je prisutan kontroli, ukoliko se kontrole obavljaju u ugovornoj ustanovi.

b) Podatke o podnosiocu zahtjeva za vršenje kontrole,



**PROCEDURA O RADU STRUČNIH
SAVJETNIKA ZA KONTROLU IZ OBLASTI
ZDRAVSTVENE ZAŠTITE – KONTROLORA
ZAVODA ZDRAVSTVENOG OSIGURANJA
KANTONA SARAJEVO**

Izd./Rev.:
2/0

- c) Podatke o činjeničnom stanju uočenom prilikom kontrole,
 - d) Zaključak,
 - e) Preporuku direktoru ugovorne ustanove u kojoj se vršila kontrola,
- (3) Potpisan izvještaj se prosljeđuje:
- a) Direktor Zavoda zdravstvenog osiguranja Kantona Sarajevo
 - b) Podnosiocu zahtjeva,
 - c) Direktor ugovorne ustanove u kojoj se obavila kontrola,
 - d) Službi za medicinske poslove,
 - e) a/a

(4) Redovna kontrola privremene spriječenosti za rad na osnovu dostavljenih izvještaja iz ugovornih zdravstvenih ustanova se obavlja uvidom i analizom iste, i po uočenim sumnjama na odstupanje u odnosu na Pravilnik vrši se kontrola kroz uvid u službene aplikacije centralnog integrisanog zdravstvenog informacionog sistema Kantona Sarajevo u skladu sa ovlastima. U slučaju uočavanja odstupanja od Pravilnika, kontrola se nastavlja u ugovornoj ustanovi.

(5) Evidencija o obavljenim redovnim ili vanrednim kontrolama vodi se u obliku tabelarnih pregleda u kojima se obavezno unose podaci o obavljenim kontrolama koji sadrže: naziv ustanove, vrsta kontrole (redovna ili vanredna), način vršenja kontrole (na terenu ili uvidom u aplikacije), predmet kontrole, broj kartona, šifra doktora, da li je predmet vođen u skladu sa propisima, ime i prezime kontrolora, datum i vrijeme provedene kontrole.

Član 10.


- (1) Na osnovu zaprimljenih zahtjeva za kontrolu, Voditelj Odjeljenja za kontrolu sačinjava sedmični plan rada za obavljanje kontrola.
- (2) Na osnovu dostavljenih izvještaja iz ugovornih ustanova Voditelj Odjeljenja za kontrolu sačinjava tromjesečni plan rada.

Član 11.

Voditelj Odjeljenja za kontrolu sačinjava tromjesečne izvještaje o realizaciji plana rada i dostavlja ih Rukovodiocu službe za medicinske poslove, sa analizom postupanja po preporukama iz izvještaja kontrolora i o tome informiše direktor Zavoda radi poduzimanja eventualnih aktivnosti prema ugovornim zdravstvenim ustanovama.

Član 12.


Broj ukupno izvršenih kontrola u jednom mjesecu koje obavlja jedan stručni savjetnik za kontrolu – kontrolor medicinske službe Zavoda je minimalno 50.

	PROCEDURA O RADU STRUČNIH SAVJETNIKA ZA KONTROLU IZ OBLASTI ZDRAVSTVENE ZAŠTITE – KONTROLORA ZAVODA ZDRAVSTVENOG OSIGURANJA KANTONA SARAJEVO		Izd./Rev.: 2/0
---	---	--	-------------------

Član 13.

- a) Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na web stranici Zavoda.
- b) Donošenjem ove Procedure, stavlja se van snage Procedura broj 01-30-9-14576/20 od 01.10.2020. godine.

Broj: 05-01-3-13914/23
Sarajevo, 31.08.2023.

**DIREKTOR**

Mr.sci.oec. Muamer Kosovac

Dostaviti:

- Služba za medicinske poslove (P);
- Služba za kvalitet i nadzor, (E) (za postavljanje na Share Point Portal dostupno svim organizacionim jedinicama);
- a/a (P);



NAZIV DOKUMENTA: Procedura o radu stručnih savjetnika za kontrolu iz oblasti zdravstvene zaštite-kontrolora Zavoda zdravstvenog osiguranja Kantona Sarajevo

Red. broj	Važeće izdanje/revizija	Kratak opis izmjene	Br. protokola	Datum odobravanja	Izradio	Uskladio sa ISO 9001	Kontrolisao
1	1/0	Izdanje 1/0	01-30-9-14576/20	01.10.2020.	-	-	-
2	2/0	Izdanje 2/0	05-01-3-13914/23	31.08.2023.	Voditelj odjeljenja za kontrolu	Služba za kvalitet i nadzor	Rukovodilac Službe za medicinske poslove

OBRAZLOŽENJE

I – PRAVNI OSNOV

Nadležnosti za donošenje sadržane su u članu 22. Statuta Zavoda zdravstvenog osiguranja Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", br. 4/00, 18/02, 30/08, 1/12, 15/13 i 9/22).

II – RAZLOZI DONOŠENJA

Na osnovu člana 55. stav 6. Zakona o zdravstvenom osiguranju FBiH ("Službene novine FBiH", broj 30/97, 7/02, 70/08, 48/11 i 36/1 8), članova 22. i 23. Pravilnika o postupku i kriterijima za utvrđivanje privremene spriječenosti za rad osiguranika ("Službene novine FBiH", br. 3/17) i člana 27. Odluke o listi lijekova Kantona Sarajevo (Službene novine KS broj 43/18, 48/18, 11/21, 26/21, 28/21, 30/21, 04/22, 05/22, 10/22, 20/22, 41/22 i 47/22), Statuta Zavoda zdravstvenog osiguranja Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", br. 4/00, 18/02, 30/08, 1/12, 15/13 i 9/22) donosi se Procedura.

Poslovi kontrole obuhvataju:

- (1) propisivanje i korištenje privremene spriječenosti za rad osiguranika Zavoda;
- (2) preporučivanja, propisivanja, izdavanja i evidencije lijekova osiguranim osobama Zavoda;
- (3) propisivanje, izdavanje i evidencija medicinskih sredstava, koja se osiguravaju na teret sredstava obaveznog zdravstvenog osiguranja.
- (4) druge kontrole koje proističu iz Ugovornih obaveza sa zdravstvenim ustanovama i Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji stručnih službi Zavoda.

U skladu sa Procedurom izrade propisa u Zavodu zdravstvenog osiguranja Kantona Sarajevo broj 01-30-9-18707/20 i 01/2-1-15776/22, putem e-maila (prilog) dostavljen je prijedlog predmetne Procedure na mišljenje pomoćnika direktora, rukovodioca službi i voditelja odjeljenja. Uvažena su pristigla mišljenja.

