

Občasnik

Zavod za zdravstveno zavarovanje Slovenije

LETNIK XX

ZZZS št. 1 // 9. julij 2012

ZZZS

Zavod za zdravstveno
zavarovanje Slovenije



20 let

*Zavoda za zdravstveno
zavarovanje Slovenije*

KAZALO

Poslovanje ZZZS

- 20. obletnica ZZZS _____ 1
- Odprava »monopola« ZZZS ? _____ 8
- Finančno poslovanje ZZZS
v letu 2012 _____ 10
- Izjava o oceni notranjega
nadzora javnih financ
za leto 2011 _____ 12
- Revizijsko poročilo Računskega
sodišča RS o računovodskih
izkazih in pravilnosti poslovanja
ZZZS v letu 2010 _____ 14

Akti

- Seznam objavljenih pravnih
aktov, navodil in okrožnic
ZZZS v obdobju december
2011 – junij 2012 _____ 20
- Organizacijsko navodilo
o izvajanju poslovnega
procesa povrnitve škode _____ 25
- Organizacijsko navodilo
o načinu dela na področju
povračil _____ 32

Poročila

- Poročilo s 1. evropske
konference naravnih
zdravilišč ENSPA _____ 42
- Načrt integritete ZZZS _____ 45
- Zaščita prijavitelja _____ 56
- Nasprotje interesov _____ 57

Informacijski sistem

- Nova informacijska rešitev
na področju prispevkov
samoplačnikov _____ 58

Kadri in znanje

- Organizacijska klima in
zadovoljstvo zaposlenih
v ZZZS v letu 2011 _____ 62
- Učne delavnice
v prvi polovici leta 2012 _____ 66
- Nove diplomantke,
nova diplomanta _____ 71

Sindikalne informacije

- Aneks h Kolektivni pogodbi
delavcev zdravstvenega
zavarovanja Slovenije _____ 72
- Reorganizacija v ZZZS _____ 73
- Pogajanja o ukrepih na pod-
ročju plač in drugih prejem-
kov v javnem sektorju za
uravnoteženje javnih financ
od decembra 2011 dalje _____ 74
- Regres 2012 na ustavnem
sodišču _____ 81
- Prostovoljna upokojeitev
in sporazumno podaljšanje
delovnega razmerja prinašata
odpravnino v višini treh plač _____ 81

20 let Zavoda za zdravstveno zavarovanje Slovenije

Pred dvajsetimi leti, natančneje 1. marca 1992 je bil na podlagi zakona ustanovljen Zavod za zdravstveno zavarovanje Slovenije (v nadaljevanju: ZZZS) s poslanstvom, da kot javni zavod izvaja obvezno zdravstveno zavarovanje v Republiki Sloveniji po načelih solidarnosti, socialne pravičnosti, neprifitnosti in univerzalne dostopnosti do pravic vseh v zavarovanje vključenih oseb. ZZZS je tako ob spremembi družbeno-politične ureditve ponovno obudil več kot 100-letno tradicijo zdravstvenega zavarovanja med Slovenci. Z ustanovitvijo ZZZS se je dokončno omogočila vključitev vseh prebivalcev s stalnim prebivališčem v Sloveniji v obvezno zdravstveno zavarovanje. Takoj ob ustanovitvi je ZZZS z uvedbo obveznega zdravstvenega zavarovanja in avtonomnega, od državnega proračuna ločenega, upravljanja s prispevki zavarovancev in delodajalcev v dokaj kratkem obdobju saniral težke finančne razmere v tedanjem celotnem sistemu zdravstvenega varstva in vzpostavil temelje za stabilno financiranje zdravstvenega varstva ter na tej podlagi zagotovil zavarovanim osebam ustreznejše pogoje za uresničevanje njihovih pravic.

Danes se ZZZS sooča vse bolj s sposobnostjo zagotavljanja kakovostne zdravstvene oskrbe v okviru zanesljivih in stabilnih finančno-ekonomskih zmožnosti Slovenije. Zato tako v Sloveniji kot v Evropi stopajo poleg socialnih v ospredje tudi (makro)ekonomski in (makro)finančni cilji sprememb zdravstvenega sistema. Zaradi trendov gospodarske krize, staranja prebivalstva in hitrega razvoja zdravstvenih tehnologij poslujejo namreč mnogi zdravstveni sistemi v državah Evropske unije na zgornji meji svojih (javno) finančnih zmožnosti. Za vzpostavitev trenutne finančne stabilnosti sistema obveznega zdravstvenega zavarovanja je zato po oceni ZZZS nujno potrebno najprej sprejeti hitre interventne spremembe veljavne zakonodaje, s katerimi bi bil ZZZS razbremenjen financiranja obveznosti, ki

neposredno niso povezane s pravicami zavarovanih oseb do zdravstvenih storitev in dajatev zaradi poškodb ali bolezni. Poleg tega bi te spremembe omogočile boljše obvladovanje izdatkov za zdravila in medicinsko-tehnične pripomočke, boljši nadzor ZZZS nad evidentiranjem in obračunavanjem zdravstvenih storitev ipd. Posebnost slovenskega zdravstvenega sistema je tudi potreba in izziv po njegovi modernizaciji in učinkovitejšemu upravljanju, za kar so nujno potrebne celovite sistemske spremembe zakonodaje, s katerimi je potrebno zagotoviti dolgoročno izboljšanje javnofinančnih virov, spremembe na področju pravic in spremembe za bolj učinkovito in kakovostno izvedbo programov zdravstvenih storitev. Prav tako bo potrebno na novo opredeliti pristojnost in status ZZZS, katerega nezadostna avtonomija pri urejanju obveznega zdravstvenega zavarovanja in finančnem poslovanju ter neustrezna vloga pri pogajanjih za vrednost in obseg programov zdravstvenih storitev predstavljajo pomembna sistemska tveganja zaradi katerih je ZZZS v obdobjih 2000-2004 in 2009-2011 izkazoval primanjkljaj prihodkov nad odhodki. Glede na velikost (majhnost) Slovenije je izvajalec obveznega zdravstvenega zavarovanja zaradi načel racionalnosti pri nas le eden. Izkušnje Nemčije izkazujejo, da ima uvajanje konkurence z večanjem števila ponudnikov obveznih zdravstvenih zavarovanj negativne posledice. Ključna je ta, da so v državi izdatki zdravstvenega varstva ostali enaki kot ob enem samem ponudniku, da pa so se povečali administrativni izdatki izvajanja zavarovanja. Le-ti pa so v Sloveniji po podatkih OECD za leto 2009 že sedaj visoki in znašajo 4,3% vseh izdatkov za zdravstvo¹, kar pomeni, da imajo višje administrativne izdatke izmed 27 držav članic OECD le še ZDA (7%), Francija (7%), Nemčija (5,4%), Švica (4,9%) in Belgija (4,9%). V Nemčiji so zato kmalu ugotovili, da je na tem področju možno doseči tekmovalnost le z znižanjem izdatkov za zdravstvene storitve in za administrativne naloge, kar je privedlo do postopnega zmanjševanja bolniških blagajn in s tem nepotrebnih izdatkov za službe bolniških blagajn. Podobni so trendi tudi v drugih državah, ki ne gredo v smeri povečevanja števila nosilcev obveznega zdravstvenega zavarovanja, temveč njihove koncentracije in ukrepanja za uspešno in učinkovito obvladovanje izdatkov zdravstvenega varstva.

Damjan Kos

¹ Obveznosti za delo strokovne službe ZZZS so v letu 2011 predstavljale le še 1,8 % vseh obveznosti ZZZS, kar je najnižji delež doslej. V primerjavi z evropsko primerljivimi zavarovalnicami tega tipa gre za enega izmed najnižjih deležev, saj primerjava s sorodnimi organizacijami v državah EU kaže, da le-te porabijo tudi do 3-krat večji delež teh sredstev.

Razvojni mejniki v 20 letih ZZZS



1. 3. 1992

Na podlagi Zakona o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju (ZZVZZ) je bil ustanovljen ZZZS kot javni zavod za izvajanje obveznega zdravstvenega zavarovanja, po načelih socialne pravičnosti in solidarnosti (Bismarckov model). ZZZS je avtonomen, preko skupščine ga upravljajo demokratično izvoljeni predstavniki plačnikov prispevkov za obvezno zdravstveno zavarovanje – predstavniki zavarovancev in delodajalcev. Izvršilni organ skupščine je upravni odbor ZZZS. Poslovodni organ, odgovoren skupščini je generalni direktor, ki ga imenuje skupščina v soglasju z Državnim zborom

RS, s 4 letnim mandatom. Doslej so bili generalni direktorji: Franc Košir od 1. 3. 1992 do 6. 3. 2003, Borut Miklavčič od 7. 3. 2003 do 5. 4. 2007 in Samo Fakin od 6. 4. 2007 dalje.

ZZZS organizacijsko deluje v 10 območnih enotah in 45 izpostavah na območju Slovenije, na sedežu v Ljubljani s področno enoto Informacijski center in Direkcijo. Takšna poslovna mreža zagotavlja, da je zavarovalna storitev v največji meri približana zavarovancem. V 10 območnih enotah delujejo na regionalni ravni kot organi upravljanja tudi območni sveti.

31. 8. 1994

Mapa poslovne strategije – prvi razvojni dokument, ki je bil namenjen predvsem izoblikovanju slovenskega sistema zdravstvenega zavarovanja in poslovnega sistema ZZZS.

21. 12. 1994

V Uradnem listu RS objavljen Statut ZZZS (naslednji leta 1995 in nato danes veljavni leta 2001), kar pomeni pravno podlago in dokončno konstituiranje ZZZS.

1992

1993

1994

1995

1. 1. 1993

Začetek izvajanja prostovoljnega zdravstvenega zavarovanja (zavarovanje za doplačila, dodatna zavarovanja) v okviru posebne ZZZS področne enote za prostovoljno zdravstveno zavarovanje, ki je že v prvem letu zavarovala več kot milijon zavarovancev.



21. 12. 1994

V Uradnem listu RS objavljena »Pravila obveznega zdravstvenega zavarovanja«, ki predstavljajo temeljni podzakonski akt, ki podrobneje ureja vrste in obseg pravic iz naslova obveznega zdravstvenega zavarovanja, pogoje in postopke za uresničevanje pravic, standarde zdravstvenih storitev in pripomočkov, varstvo pravic zavarovanih oseb in drugo. Tako je bila med drugim podrobneje opredeljena tudi pravica do svobodne izbire osebnega zdravnika, pravica do svobodne izbire zdravstvenega zavoda, pravica do pritožbe na delo ZZZS ali zdravstvenega osebja in pravno varstvo pravic.



22. 12. 1995

V Uradnem listu RS objavljen »Sklep o določitvi odstotkov vrednosti zdravstvenih storitev, ki se zagotavljajo v obveznem zdravstvenem zavarovanju«, s katerim je ZZZS določil odstotke vrednosti tistih zdravstvenih storitev, katerih plačilo obvezno zdravstveno zavarovanje ne zagotavlja v celoti (100 %) in brez doplačil, temveč le v ustreznem odstotku od njihove vrednosti. Ta sklep je ostal vsebinsko nespremenjen vse do julija 2009, ko je skupščina ZZZS uveljavila ukrepe za zagotavljanje finančne vzdržnosti sistema obveznega zdravstvenega zavarovanja.

1994–1997

Dopolnjevanje obračunskih modelov za financiranje izvajalcev zdravstvenih storitev, vzpostavitev informacijskega sistema s številnimi podatkovnimi bazami in okrepljeno informiranje javnosti. V tem obdobju smo dosegli visoko stopnjo primerljivosti slovenskega sistema zdravstvenega zavarovanja s sistemi držav Evropske unije in s tem pripravljenost na polnopravno vključitev v Evropsko unijo. ZZZS je pomembno prispeval tudi k razvoju partnerskega modela dogovarjanja med 8 partnerji v zdravstvu, v vedno večjem obsegu sklepal pogodbe z zasebniki koncesionarji in razvijal mešani javno-zasebni način financiranja izvajalcev zdravstvenih storitev. V tem obdobju je ZZZS vzpostavil pogoje, ki so že omogočali dolgoročneje stabilno finančno poslovanje, saj je ZZZS prvi primanjkljaj, ki ga ni mogel kriti z lastnimi viri sredstev, zabeležil šele v letu 2001 kot posledico nekaterih odločitev na državni ravni (dvig plač v zdravstvu, uvedba DDV na področju zdravil in medicinsko-tehničnih pripomočkov, prenos nekaterih obveznosti iz državnega proračuna na ZZZS...).



1. 9. 1996

Uveljavitev liste zdravil, ki ureja predpisovanje in izdajo zdravil v sistemu obveznega zdravstvenega zavarovanja.

1996

1997

1998

1999

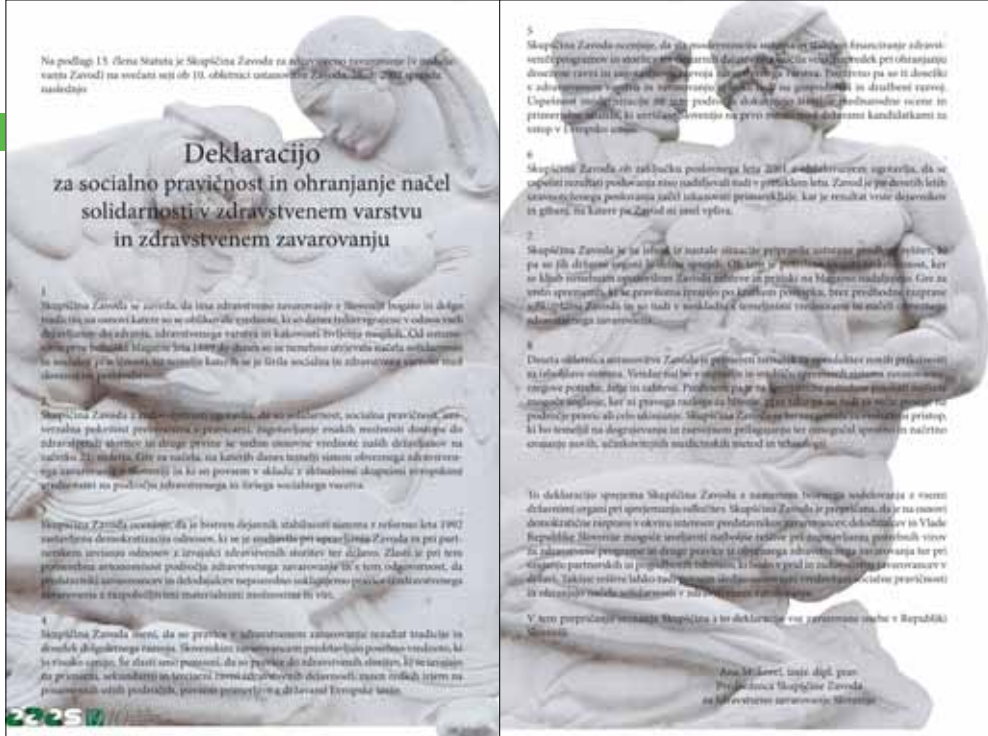
7. 5. 1997

Nov razvojni dokument – drugi Strateški razvojni program zdravstvenega zavarovanja. Metodološko zasnovan kot projektno usmerjen proces, v katerem so bile predstavljene strategije za graditev učinkovitega in uspešnega sistema zdravstvenega zavarovanja ter v strateškem projektnem planu predvideni projekti, potrebni za njihovo uresničitev.

1. 11. 1999

Z ustanovitvijo Vzajemne zdravstvene zavarovalnice d.v.z. je ZZZS na podlagi zakona izvajanje prostovoljnih zdravstvenih zavarovanj prenesel na novo družbo, ki deluje po načelih Zakona o zavarovalnicah. Vzajemna je v prvih letih delovanja kot steber medgeneracijske vzajemnosti in solidarnosti na področju prostovoljnih zdravstvenih zavarovanj zavarovala preko 1.200.000 zavarovancev.





28. 2. 2002

Na seji skupščine ZZSZS ob 10. obletnici ZZSZS slovesno sprejeta Deklaracija za socialno pravičnost in ohranjanje načel solidarnosti v zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju.

10 let Zavoda za zdravstveno zavarovanje Slovenije

2000

2001

2002

2003

2000

Nacionalna uvedba elektronske (čipne) kartice zdravstvenega zavarovanja v slovensko zdravstvo, ki je za zavarovance pomenila hitrejši in prijaznejši vstop v zdravstveni sistem in podlago za razvoj sodobnega, enovitega zdravstveno informacijskega sistema v Sloveniji. Nacionalni sistem kartice je do danes prejel prestižne nagrade in priznanja tako doma kot tudi v tujini.

2001

Prvič po ustanovitvi ZZSZS se je zbirna prispevna stopnja povečala, in sicer s 13,25% na 13,45% zaradi povišanja prispevka delodajalca. Na tej ravni je ostala enaka vse do današnjega dne.

2003

Izvedba donatorske akcije in kampanje za skrajšanje čakalnih dob v zdravstvu na podlagi, katerih so se do današnjega dne vzpostavili sistemski pogoji za bolj urejeno vodenje čakalnih seznamov in čakalnih dob v zdravstvu ter zagotovili dodatni finančni viri za večjo dostopnost do zdravstvenih storitev.



1. 7. 2002

Izdelan tretji strateški razvojni program z naslovom "Tradicija solidarnosti in spremembe po meri zavarovancev" 2002–2007. Osrednja značilnost tega razvojnega programa je bila postavitev zavarovanja v središče razvojnih prizadevanj.



2005, 2006

Pričetek izvajanja projektnih aktivnosti ter posvetov za bolj varno in pravilno rabo zdravil ter za promocijo zdravja na delovnem mestu in obvladovanje zdravstvenega absenteizma.

1. 1. 2007

Uspešen prevzem evra z administrativnimi in informacijskimi prilagoditvami ZZS.

2004

2004

Vstop Slovenije v Evropsko unijo in prevzem mednarodnih obveznosti do držav članic Evropske unije, Evropskega gospodarskega prostora in Švice tudi na področju zdravstvenega zavarovanja. Tako je ZZS 1. junija 2004 začel brezplačno izdajati tudi evropsko kartico zdravstvenega zavarovanja, ki jo lahko danes na podlagi meddržavnih sporazumov uporabljamo tudi v Avstraliji, Črni gori, na Hrvaškem, v Makedoniji in Srbiji.



2005

1. 1. 2005

Bolnišnice so začele po končanem bolnišničnem zdravljenju zavarovanim osebam izstavljati informacijo o stroških zdravljenja, ki jih krije obvezno in dopolnilno zdravstveno zavarovanje s ciljem uveljavljanja večje preglednosti pri obračunavanju opravljenih storitev in spodbujanju stroškovne zavesti uporabnikov storitev.

2006

15. 5. 2006

Nacionalna uvedba projekta »Zapis izdanih zdravil na kartico zdravstvenega zavarovanja« na podlagi katerega so se zavarovanim osebam po predhodni potrditvi njihove kartice zdravstvenega zavarovanja na samopostrežnem terminalu na kartico zapisala vsa zdravila, ki so jih v zadnjem obdobju prejeli na recept.



2009

ZZZS je prišel kot aktivnejši naročnik in kupec zdravstvenih storitev izvajati nacionalni razpis za izbrane programe zdravstvenih storitev, ki omogočajo izbor najboljšega ponudnika oziroma ponudnikov specifičnih zdravstvenih programov s ciljem povečevanja dostopnosti na podlagi povečevanja konkurenčnosti med izvajalci zdravstvenih storitev.

14. 7. 2009

ZZZS je na podlagi zakona s partnerji podpisal »Dogovor o preskrbi z medicinskimi in tehničnimi pripomočki za obdobje 2009–2011«. Na ta način je ZZZS po večletnih prizadevanjih uspel zagotoviti sodobno sistemsko urejenost področja preskrbe z medicinsko-tehničnimi pripomočki, ki so pravica iz obveznega zdravstvenega zavarovanja.

1. 8. 2009

120. obletnica zdravstvenega zavarovanja na Slovenskem, ki jo ZZZS s slavnostno prireditvijo tudi zaznamuje. Leta 1889 je bila namreč v Ljubljani ustanovljena prva bolniška blagajna. Načelo solidarnosti med zdravimi in bolnimi, starimi in mladimi, bogatimi in revnimi je med Slovenci dolgo in globoko prisotno v zdravstvenem zavarovanju.

1. 7. 2010

Nacionalna uvedba ZZZS informacijskega sistema za sodoben, neposredni (online) dostop do podatkov zdravstvenega zavarovanja, razvoj nove generacije kartic zdravstvenega zavarovanja, profesionalnih kartic in infrastrukture javnih ključev. S tem so se za zavarovane osebe poenostavili postopki uresničevanja pravic iz zdravstvenega zavarovanja, izvajalcem zdravstvenih storitev so z neposredno sprotno izmenjavo podatkov na voljo bolj točni, hitrejši in bolj varni osebni podatki, kar povečuje kakovost zdravstvenih storitev, zdravstvenemu zavarovanju pa omogoča racionalizacijo stroškov poslovanja. Potrjevanje kartic zdravstvenega zavarovanja na samopostrežnih terminalov je bilo opuščeno. Slovenija je prva država, ki je uvedla elektronsko kartico v vseh zdravstvenih dejavnostih in na področju celotne države, podobno infrastrukturo uvajajo tudi druge države članice EU. Skupni cilj držav članic EU je uvesti tak elektronski dokument, ki ga bo mogoče uporabljati tako znotraj kot izven meja posamezne države. Aktivnosti na področju kartice zdravstvenega zavarovanja zaznamuje tudi intenzivno sodelovanje ZZZS z ustanovami znotraj Slovenije in v mednarodnih dejavnostih ter projektih.



Ali imate urejeno zdravstveno zavarovanje? Preverite z mobilnim telefonom!

ZZZS Zavod za zdravstveno zavarovanje Slovenije
www.zzs.si



2008 2009 2010 2011 2012

24. 9. 2008

Nov, četrti Strateški razvojni program ZZZS za obdobje od 2008 do 2013, ki podrobno opredeljuje poslanstvo, vizijo, strategije in cilje, vrednote, učinkovitost, kakovost, transparentnost, stroškovno učinkovitost, stabilnost sistema zdravstvenega varstva v Sloveniji, mednarodno povezovanje in izvajanje uredb evropskega pravnega reda, sodelovanje ter članstvo v različnih projektih in ustanovah (AIM, BASYS, PHARE, EESSI, ISSA, EHFCN...), pričetek prenove celostne grafične podobe ZZZS...

2010

Opravljen analiza izvajanja strateškega razvojnega programa 2008 – 2013 in izvajanje prednostnih ukrepov za uravnoteženo izvajanje varčevalnih finančnih ukrepov in obenem širšo dostopnost do zdravstvenih storitev, nacionalni razpisi za izbrane zdravstvene programe in skrajševanje čakalnih dob, reorganizacija ZZZS ter razvojna vizija do leta 2013, ki se izvaja skladno z globalnimi strateškimi cilji in s spremljanjem kazalcev na vseh ravneh poslovanja ter enotna OECD metodologija nacionalnih zdravstvenih računov za mednarodno primerjavo sistemov zdravstvenega varstva.

14. 11. 2011

Svojo zavezanost nenehnim izboljšavam na področju informacijskih tehnologij je ZZZS izkazal z uvedbo nove rešitve, ki omogoča zavarovanim osebam preverjanje podatkov o urejenosti njihovega zdravstvenega zavarovanja s pošiljanjem SMS sporočila. Poleg te novosti predvidevajo razvojni načrti ZZZS nadaljnje tehnološko sodobne rešitve, s katerimi bo zavarovanim osebam zagotovljen enostaven dostop tudi do drugih podatkov in informacij ter omogočena enostavna elektronska komunikacija z ZZZS. S predvideno prvo nadaljnjo rešitvijo bo omogočen varen internet dostop zavarovane osebe do vseh podatkov, ki jih v zvezi z osebo in njenimi zavarovanji upravlja ZZZS. Skupni cilj predvidenih rešitev je krepiti vlogo zavarovanih oseb pri skrbi za urejenost zdravstvenih zavarovanj in pri koriščenju zdravstvenih storitev ter s tem dejansko umestiti zavarovane osebe v središče zdravstvenega zavarovanja.



Zavod za zdravstveno zavarovanje Slovenije

www.zzs.si



Odprava »monopola« Zavoda za zdravstveno zavarovanje Slovenije ?

V povolilnem času se v koalicijskih pogovorih in pogajanjih pojavljajo tudi vprašanja reforme zdravstvenega varstva. Kljub temu, da ni, vsaj v javnosti, zaznati, katere novosti za zdravstveno varnost ljudi podrobneje načrtujejo novi nosilci oblasti, je vendarle bila nakazana ambicija po odpravi »monopola« Zavoda za zdravstveno zavarovanje Slovenije (ZZZS). Tak predlog se lahko marsikomu zazdi simpatičen, a je vendarle potrebno pogledati, kaj je za takim predlogom in kakšne bi bile možne posledice njegove uveljavitve.

Predlog o odpravi monopola je mogoče razumeti na več načinov. Eden od teh je odprava oziroma ukinitve ZZZS kot edinega nosilca obveznega zdravstvenega zavarovanja in s tem tudi prenos vseh njegovih funkcij ter pooblastil na državo oziroma njene izvršilne organe (ministrstva). To bi bila vsekakor velika sprememba v sistemu in v bistvu tudi odprava socialnega zdravstvenega zavarovanja in uvedba sistema nacionalne zdravstvene varnosti ali kakšnega drugega modela zdravstvenega varstva. Zavedati se je namreč potrebno, da ZZZS ni samo neka stavba in določeno število javnih uslužbencev v njej, ampak, da po veljavnem zakonu pomeni ZZZS celotni sistem javnega (obveznega) zdravstvenega zavarovanja kot načina zagotavljanja zdravstvene in z njo povezane socialne varnosti slovenskega prebivalstva. Ta temelji na načelih solidarnosti, regulirane prerasporeditve ustvarjenega bruto domačega proizvoda od premožnejših k revnejšim, od zdravih k bolnim, od mladih k starejšim ter na načelih obveznosti vključevanja vseh v to zavarovanje. Ena od posebnosti in značilnosti tega sistema je tudi načelo, da s sistemom upravljajo predstavniki tistih, ki tudi plačujejo prispevke za to zavarovanje, to pa so predstavniki delodajalcev in delojemalcev. To obliko upravljanja označujejo v Evropi tudi kot samoupravljanje oziroma samoregulacija sistema. To je tudi način najbolj demokratičnega vključevanja predstavnikov zavarovanih oseb v odločanje o tem, kakšne obveznosti in pravice naj bi imeli v okviru možnosti, ki jih omogoča ustvarjeni

bruto domači proizvod države oziroma izhajajo iz potreb prebivalstva. Glede na velikost (majhnost) Slovenije je izvajalec takega zavarovanja zaradi načel racionalnosti pri nas le eden, v drugih državah jih je več, ponekod celo več kot sto. Skupščino ZZZS sestavljajo predstavniki delodajalcev in zavarovancev in v bistvu pomeni ekonomsko-socialni svet v majhnem. Odprave tega modela zagotavljanja zdravstvene varnosti prebivalstva zato ni mogoče razumeti le kot ukinitve službe ZZZS, temveč kot odpravo načina upravljanja in odločanja o pomembnih vprašanjih o tem, kakšno zdravstveno varstvo naj bi imeli v državi. To nalogo naj bi prevzelo ustrezno ministrstvo, vlada ali kak drug državni organ. To tudi pomeni odpravo socialnega dialoga na tem področju in etatizacijo področja.

Drugi način razumevanja predloga o odpravi monopola ZZZS je uvedba oziroma ustanovitve več nosilcev tega zavarovanja v državi. S tem naj bi dosegli zmanjšanje stroškov, saj naj bi med nosilci zavarovanja prišlo do »konkurence«, rezultat tega pa bi bilo znižanje prispevnih stopenj ali vsaj tekmovalnost na tem področju. Ideja, ki je na videz všečna, je žal nerealna. Če so pravice zavarovanih oseb iz obveznega zdravstvenega zavarovanja v državi enake in predpisane z zakonom in če so enake tudi pravice izvajalcev zdravstvenih storitev (plače, napredovanja, dodatki, itd.), na katerih temelji tudi način določanja cen storitev, lahko pri različnih izvajalcih obveznega zdravstvenega zavarovanja pride do razlik v stroških le zaradi razlik v starostni oziroma spolni strukturi zavarovanih oseb, v njihovem zdravstvenem stanju, ter zaradi razlik v standardu, kakovosti in dostopnosti ali omejevanju storitev. Nižje stroške in nižjo prispevno stopnjo bi po tej logiki lahko imel nosilec, pri katerem bi bilo zavarovanih več mladih in bolj zdravih oseb ali bi imeli višje dohodke in s tem prispevne osnove, višje pa tisti s starejšimi in kronično bolnimi oziroma z nižjimi dohodki in prispevnimi osnovami. To pa bi pomenilo odstopanje od načel enakosti in solidar-

nosti med zavarovanimi osebami v državi. V povprečju bi v državi stroški ostali enaki kot ob enem samem izvajalcu, bi se pa povečali administrativni stroški izvajanja zavarovanja. Prav nobenih dokazov ni, da bi se z uvedbo več javnih zavarovalnic povečala racionalnost njihovega poslovanja oziroma učinkovitost celotnega sistema. Tako bi poskus »demonopolizacije« ZZZS pomenil le povečanje javnih finančnih stroškov in še večje težave v sistemu zdravstvenega varstva. Za to trditev imamo dokaz v domovini socialnega zdravstvenega zavarovanja, v Nemčiji. V tej deželi so pred leti imeli nekaj več kot 400 bolniških blagajn, pri čemer je takratna zakonodaja predpisovala, kdo je lahko oziroma pri kateri od teh blagajn se mora posameznik zavarovati. S spremembo zakona so, z namenom uvedbe tekmovalnosti med bolniškimi blagajnami, omogočili vsaki zavarovani osebi, da si prosto izbere katerokoli od teh zavarovalnic v državi. Rezultat je bil ta, da so nekateri res poiskali bolniške blagajne z nižjimi prispevnimi stopnjami, kar pa je pri teh že v kratkem času povzročilo povišanje stroškov in čez čas povišanje prispevnih stopenj. Kmalu so ugotovili, da je na tem področju možno doseči tekmovalnost le z znižanjem stroškov za zdravstvene storitve in za administrativne naloge, kar je privedlo do postopnega zmanjševanja bolniških blagajn in s tem nepotrebnih stroškov za službe bolniških blagajn. Podobni so trendi tudi v drugih državah, ki ne gredo v smeri povečevanja števila nosilcev obveznega zdravstvenega zavarovanja, temveč njihove koncentracije in ukrepanja za uspešno in učinkovito obvladovanje stroškov zdravstvenega varstva.

Verjetno je nemški poskus recept tudi za nas!

Prim. mag. Martin Toth

Finančno poslovanje Zavoda za zdravstveno zavarovanje Slovenije v letu 2012

Skupščina Zavoda za zdravstveno zavarovanje Slovenije (v nadaljevanju: ZZZS) je na svoji seji 7. junija 2012 sprejela finančni načrt ZZZS za leto 2012, s katerim načrtuje za 20,351 milijona evrov večje odhodkov od načrtovanih prihodkov, ki pa bodo pokriti iz lastnih virov ZZZS, to je iz prostih sredstev na računu ZZZS, ustvarjenih s presežki prihodkov nad odhodki iz preteklih let (tabela 1).

Finančni načrt ZZZS za leto 2012 vključuje tudi finančne učinke Zakona za uravnoteženje javnih financ (v nadaljevanju ZUJF), katerih skupni učinek znaša v letu 2012 53,22 milijonov evrov (v primeru uveljavitve z junijem 2012) in v letu 2013 98,68 milijona evrov (celoletni učinek) (tabela 2). Finančni načrt ZZZS za leto 2012 predpostavlja tudi ukrep, da naj bi se z aneksom na Splošni dogovor za leto 2012 še dodatno znižale cene vseh zdravstvenih storitev za 3 % od 1. 5. 2012 dalje, kar zmanjšuje odhodke za zdravstvene storitve v letu 2012 za 29,9 milijona evrov.

ZZZS ob koncu leta 2011 ni plačal 41 milijonov evrov zapadlih obveznosti, da ni prišlo do zadolžitve. Te obveznosti je poravnal 3. in 5. januarja 2012. V skladu z računovodskimi predpisi, so zato ta plačila pripoznana kot odhodek v letu 2012.

ZZZS mora finančno poslovanje v letu 2012 zaključiti brez zadolževanja. Ker ima ZZZS po zaključku leta 2011 še 20,351 milijona evrov sredstev na računu, ki so bila ustvarjena s presežki prihodkov nad odhodki v preteklih letih, lahko načrtuje tekoče poslovanje s primanjkljajem prihodkov nad odhodki največ do te višine, saj se zaradi takšnega primanjkljaja na koncu leta 2012 ne bo zadolžil. In to je v finančnem načrtu ZZZS za 2012 tudi predlagano, da bi lahko izpolnili načrtovane obveznosti glede na načrtovane prihodke.

Kljub pozitivnim učinkom ukrepov po ZUJF na finančno poslovanje ZZZS pa ZZZS za vse obveznosti potrebuje 2.383.321.000 evrov. To je za 29,9 milijona evrov več kot znaša najvišji dopustni znesek za načrtovane odhodke, da ne

bi poslovno leto 2012 zaključil z zadolžitvijo, kljub načrtovani porabi sredstev na računu (20,351 milijona evrov). Zato, podobno kot je ZZZS finančno zaključeval poslovno leto 2011, s finančnim načrtom ZZZS predvideva zamik plačila tretjega dela mesečne decembrske akontacije izvajalcem zdravstvenih storitev v znesku 29,9 milijona evrov v januar 2013.

S tem prenosom plačila dela obveznosti v leto 2013 za ta znesek ZZZS zmanjšuje načrtovane odhodke v letu 2012 in zagotavlja, da ZZZS leta 2012 ne bo zaključil z zadolžitvijo. V kolikor bi bila realizacija ugodnejša od načrtovane po tem finančnem načrtu, bo ZZZS temu ustrezno zmanjšal predviden zamik plačila obveznosti za 2012 v leto 2013.

Upravni odbor ZZZS bo predložil Skupščini ZZZS v sprejem rebalans finančnega načrta, ki mora temeljiti na uravnoteženosti finančnega poslovanja ZZZS do konca leta 2012 brez zadolževanja, zlasti v primeru, da bo med kalendarjskim letom prišlo do takšnih pogojev poslovanja:

- ki ne bodo zagotavljali realizacije načrtovanih prihodkov ZZZS, ali
- ki bodo naložili ZZZS obveznosti, ki jih finančni načrt ne vključuje, ali
- da učinki predvidenih ukrepov za uravnoteženje finančnega poslovanja ZZZS, vključeni v načrtovane odhodke ZZZS po finančnem načrtu ne bodo realizirani v načrtovani višini, ali
- da bodo med letom spremenjeni elementi za oblikovanje cen programov oziroma storitev iz 66. člena Zakona o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju glede na predvidene v finančnem načrtu in bodo povečali odhodke ZZZS nad načrtovane za leto 2012.

Janko Štok,
Damjan Kos

Tabela 1: Najpomembnejši kazalci finančnega načrta ZZZS za leto 2012 (v evrih).

		evri
A. Bilanca prihodkov in odhodkov:	Prihodki	2.333.057.038
	Odhodki	2.353.408.031
	Primanjkljaj	-20.350.992
B. Račun finančnih terjatev in naložb:	Prejeta vračila danih posojil in prodaja kap. deležev	0
	Dana posojila in povečanje kapitalskih deležev	0
	Prejeta minus dana posojila in sprememba kap. deležev	0
C. Račun financiranja:	Zadolževanje	0
	Odplačilo dolga	0
	Neto zadolževanje	0
ZMANJŠANJE SREDSTEV NA RAČUNIH		-20.350.992

Tabela 2: Učinki ukrepov po ZUJF na finančno poslovanje ZZZS v letu 2012 in na letni ravni.

učinek v milijonih evrov

I. Ukrepi ZUJF		podlaga	na letni ravni	v letu 2012
1.	zmanjšanje odstotkov vrednosti zdravstvenih storitev, ki se krijejo iz OZZ za 5 %	ZZVZZ (23. člen), ZUJF (2. in 200. člen)	66,33	35,66
2.	oblikovanje terapevtskih skupin zdravil*	ZZVZZ (23. a in 23. c člen), ZUJF (3., 4. in 201. člen)	10,00	0,00
3.a	zmanjšanje odstotka nadomestila za čas odsotnosti od dela v breme OZZ do 90 dne za 10 %, razen nege, poškodbe pri delu in poklicne bolezni (upoštevani koledarski dnevi)	ZZVZZ (31. člen), ZUJF (6. člen)	8,00	3,33
3.b	zmanjšanje prihodkov od prispevkov zaradi zmanjšanja odstotka nadomestila	ZZVZZ (31. člen), ZUJF (6. člen)	-1,08	-0,54
4.	spmememba prispevnih stopenj za brezposelne (12,92 % na 11,92 %)	ZZVZZ (48. člen), ZPSV (11. člen), ZUJF (228. člen)	-2,71	-1,35
5.	ukinitve nadomestila plače med začasno zadržanostjo od dela za brezposelne	ZUTD (9. člen), ZUJF (7., 90., 227. in 228. člen)	3,90	1,95
6.	ureditev manjkajočih prispevnih stopenj za 23., 24. in 25. točko	ZZVZZ (48., 49. in 55. člen), ZUJF (7., 8. in 9. člen)	0,50	0,25
7.	zmanjšanje in odpis dolga iz naslova prispevkov za OZZ ni več mogoč	ZZVZZ (60. člen), ZUJF (10. in 203. člen)	0,20	0,10
8.	znižanje cenovnih standardov za MTP	ZZVZZ (25., 63.a., 64. in 79.b. člen), ZUJF (5., 16., 17., 18. in 202. člen)	5,70	2,38
9.	povišanje pavšalne odškodnine od premije za obvezno avtomobilsko zavarovanje (od 6,5 % na 8,5 %)	Zakon o obveznih zavarovanjih v prometu (18. člen), ZUJF (83. člen)	5,00	2,50
10.	zmanjšanje osnove za starševsko nadomestilo za 10 % (razen poročniškega nadomestila) in znižanje najvišjega nadomestila (zmanjšanje prihodkov od prispevkov za OZZ)	Zakon o starševskem varstvu in družinskih prejemkih (43. in 44. člen), ZUJF (145., 146. in 226. člen)	-2,95	-1,48
11.	neusklajevanje pokojnin in drugih transferov	ZPIZ in zakon o usklajevanju transferov, ZUJF (143. in 153. člen)	-	-
I. skupaj (1-11)			92,89	42,80
II. Ukrepi ZUJF na področju plač in drugih osebnih prejemkov		podlaga	na letni ravni	v letu 2012
1.	“znižanje osnovnih plač plačnih razredov za 8 % v kalkulativnem elementu cen storitev - učinek na odhodke ZZZS”	ZSPJS - priloga 1, ZUJF (236. člen)	82,35	48,04
1.a	“znižanje osnovnih plač plačnih razredov za 8 % in odprava plačnih nesorazmerij v celoti v javnem sektorju (za 3,5 % manjše plače) - učinek na prihodke ZZZS (manj prispevkov)”	lastni izračuni na osnovi 155., 159. - 163. in 236. člena ZUJF	-15,83	-7,92
2.	odprava plačnih nesorazmerij v zdravstvu - 3/4 in 4/4 s 1.6.2012	155. člen ZUJF	-76,25	-44,48
3.	“znižanje sredstev skupne porabe v cenah zdravstvenih storitev (regres, jubilejne, solid. pomoč, odpravnine)***”	176. - 178. člen ZUJF	13,77	13,77
4.	znižanje plač in drugih osebnih prejemkov in povračil stroškov v zvezi z delom (regres za prehrano, povračilo stroškov prevoza na delo in z dela, stroški na službenem potovanju, jubilejna nagrada, solidarnostna pomoč, odpravnina) - zmanjšanje odhodkov za delo službe ZZZS (amandma za vročanje odločb delodajalcem z navadno vročitvijo)	ZUJF (116., 155., 159. - 181. člen, 235. člen), ZZVZZ (85. člen), ZUJF (6. člen)	1,75	1,01
II. skupaj (1-4)			5,79	10,43
III. skupaj učinki ukrepov po predlogu ZUJF in po ZUJF z amandmaji (I.-II.)			98,68	53,22

Opombe:

* učinek bo le v letu 2013 - gre za učinek uvedbe sistema v prvem letu

** ocena znižanja regresa za letni dopust se nanaša le na leto 2012, učinki za leto 2013 niso upoštevani

– ocene ni bilo mogoče podati, v ZUJF pa ni navedena

Izjava o oceni notranjega nadzora javnih financ za leto 2011

IZJAVA O OCENI NOTRANJEGA NADZORA JAVNIH FINANC	
V / Na (naziv proračunskega uporabnika)	
ZAVODU ZA ZDRAVSTVENO ZAVAROVANJE SLOVENIJE	
(sedež proračunskega uporabnika, štira in matična številka)	
LJUBLJANA, MIKLOŠIČEVA 24	
Šifra:	27405
Matična številka:	5554195000
Podpisani se zavedam odgovornosti za vzpostavitev in stalno izboljševanje sistema finančnega poslovanja in notranjih kontrol ter notranjega revidiranja v skladu s 100. členom Zakona o javnih financah z namenom, da obvladujem tveganja in zagotavljam doseganje ciljev poslovanja in uresničevanje proračuna.	
Sistem notranjega nadzora javnih financ je zasnovan tako, da daje razumno, ne pa tudi absolutnega zagotovila o doseganju ciljev: tveganja, da splošni in posebni cilji poslovanja ne bodo doseženi, se obvladujejo na še sprejemljivi ravni. Temelji na nepretrganem procesu, ki omogoča, da se opredelijo ključna tveganja, verjetnost nastanka in vpliv določenega tveganja na doseganje ciljev in pomaga, da se tveganja obvladujejo uspešno, učinkovito in gospodarno.	
Ta ocena predstavlja stanje na področju upoštevanja procesov in postopkov notranjega nadzora javnih financ V / Na (naziv proračunskega uporabnika)	
Oceno podajam na podlagi:	
* ocene notranje revizijske službe za področja:	
Opredeljenosti tveganj da se cilji ne bodo uresničili	
* samocenitev vodij organizacijskih enot (direktorjev področij in sektorjev, sekretarja Zavoda in direktorja PE IC) za področja:	
- kontrolne okoliščine - opredeljenosti in merljivosti ciljev - sistema notranjega kontroliranja in kontrolnih aktivnosti, ki zmanjšujejo tveganja - sistema informiranja in komuniciranja - sistema nadziranja	
* ugotovitev (Računskega sodišča RS, proračunske inšpekcije, Urada RS za nadzor proračuna, nadzornih organov EU,...) za področja:	
V / Na (naziv proračunskega uporabnika)	
ZAVODU ZA ZDRAVSTVENO ZAVAROVANJE SLOVENIJE	
Je vzpostavljen(o):	
1. primerno kontrolno okolje (predstojnik izbere eno od naslednjih možnosti):	
a) na celotnem poslovanju,	
b) na pretežnem delu poslovanja,	x
c) na posameznih področjih poslovanja,	
d) še ni vzpostavljen, pričeli smo s prvimi aktivnostmi,	
e) še ni vzpostavljen, v naslednjem letu bomo pričeli z ustreznimi aktivnostmi	
2. upravljanje s tveganji:	
2.1. cilji so realni in merljivi, tp. da so določeni indikatorji za merjenje doseganja ciljev (predstojnik izbere eno od naslednjih možnosti):	
a) na celotnem poslovanju,	x
b) na pretežnem delu poslovanja,	
c) na posameznih področjih poslovanja,	
d) še niso opredeljeni, pričeli smo s prvimi aktivnostmi,	
e) še niso opredeljeni, v naslednjem letu bomo pričeli z ustreznimi aktivnostmi	
2.2. tveganja, da se cilji ne bodo uresničili, so opredeljena in ovrednotena, določen je način ravnanja z njimi (predstojnik izbere eno od naslednjih možnosti):	
a) na celotnem poslovanju,	
b) na pretežnem delu poslovanja,	
c) na posameznih področjih poslovanja,	x
d) še niso opredeljena, pričeli smo s prvimi aktivnostmi,	
e) še niso opredeljena, v naslednjem letu bomo pričeli z ustreznimi aktivnostmi	

3. na obvladovanju tveganj temelječ sistem notranjega kontroliranja in kontrolne aktivnosti, ki zmanjšujejo tveganja na sprejemljivo raven (predstojnik izbere eno od naslednjih možnosti):	
a) na celotnem poslovanju,	
b) na pretežnem delu poslovanja,	x
c) na posameznih področjih poslovanja,	
d) še ni vzpostavljen, pričeli smo s prvimi aktivnostmi,	
e) še ni vzpostavljen, v naslednjem letu bomo pričeli z ustreznimi aktivnostmi	
4. ustrezen sistem informiranja in komuniciranja (predstojnik izbere eno od naslednjih možnosti):	
a) na celotnem poslovanju,	
b) na pretežnem delu poslovanja,	x
c) na posameznih področjih poslovanja,	
d) še ni vzpostavljen, pričeli smo s prvimi aktivnostmi,	
e) še ni vzpostavljen, v naslednjem letu bomo pričeli z ustreznimi aktivnostmi	
5. ustrezen sistem nadziranja, ki vključuje tudi primerno (lastno, skupno, pogodbeno) notranje revizijsko službo (predstojnik izbere eno od naslednjih možnosti):	
a) na celotnem poslovanju,	
b) na pretežnem delu poslovanja,	x
c) na posameznih področjih poslovanja,	
d) še ni vzpostavljen, pričeli smo s prvimi aktivnostmi,	
e) še ni vzpostavljen, v naslednjem letu bomo pričeli z ustreznimi aktivnostmi	
6. notranje revidiranje zagotavljam v skladu s Pravilnikom o usmeritvah za usklajeno delovanje sistema notranjega nadzora javnih financ (predstojnik izbere eno od naslednjih možnosti):	
a) z lastno notranjerevizijsko službo,	x
b) s skupno notranjerevizijsko službo,	
c) z zunanjim izvajalcem notranjega revidiranja,	
d) nisem zagotovil notranjega revidiranja.	
ad b) Navedite naziv skupne notranjerevizijske službe:	
Sedež in matična številka skupne notranjerevizijske službe:	
Matična številka:	
ad c) Navedite naziv zunanjega izvajalca notranjega revidiranja:	
Sedež in matična številka zunanjega izvajalca notranjega revidiranja:	
Matična številka:	
Ali (sprejeti) finančni načrt (proračun), za leto na katerega se Izjava nanaša, presega 2,086 mio evrov (če da, navedeno predstojnik označi v polje):	
x	
Datum zadnjega revizijskega poročila zunanjega izvajalca notranjega revidiranja je:	
(dan XY, mesec XY in leto 20XY)	
ad d) Notranjega revidiranja nisem zagotovil ker:	

V letu 2011 (isto, na katerega se izjava nanaša) sem na področju notranjega nadzora izvedel naslednje pomembne izboljšave (navedite: 1, 2 oziroma 3 pomembne izboljšave):

1. Izboljšali smo sistem notranjih kontrol z novimi in dograjenimi računalniškimi rešitvami, ter nadgradili postopek sistema informacijske varnosti (izboljšava 1) in sicer:
 - Uvedli smo novo aplikacijo za vodenje evidenc prispevkov samoplačnikov;
 - Uvedli smo avtomatizirano elektronsko zbiranje podrobnih podatkov o aplikiranih drugih bolnišničnih zdravilih. Ob prejemu podatkov v informacijski sistem Zavoda se izvedejo podrobne avtomatizirane kontrole podatkov (zbrani podatki so podlaga za izračune in nadzor nad namenskim sredstvi izvajalcev);
 - Posodobljeno je bilo avtomatizirano pošiljanje elektronskih podatkov o obračunanih zdravilih (dograjeno so bile kontrole);
 - Uvedeno je bilo elektronsko zbiranje podatkov o upravljenih radioloških preiskavah. Ob prejemu podatkov v informacijski sistem Zavoda se opravi niz avtomatiziranih kontrol podatkov in preveri usklajenost teh podatkov s podatki na obračunskih dokumentih;
 - Dogradili smo aplikacijo Evidence OZZ z rešitvami projekta IREG, in sicer tako, da je omogočena celovita uporaba podatkov, ki jih dnevno prevzemamo iz CRP in PRS in da je omogočen neposredni vpogled v podatke CRP in zapis podatkov osebe v podatkovno zbirko ZZZS;
 - Dogradili smo aplikacijo „Odločanje imenovanih zdravnikov in zdravstvene komisije“ v zvezi s postopkom izvajanja laične kontrole tako, da med drugim omogoča evidentiranje in spremljanje podatkov o izvedenih laičnih kontrolah in podatkov o ukrepih, izvedenih s strani imenovanega zdravnika na podlagi opravljene laične kontrole;
 - Uvedli avtomatsko kontrolo na veljavnosti pogodb z dobavitelji medicinske tehnike in pripomočkov;
 - Dograjeno so bile kontrole v on-line sistema (vygrajene dodatne kontrole pri evidentiranju podatkov o izdaji naručilnic za MTP in pri evidentiranju podatkov o izdaji pripomočkov);
 - Uvedli smo aplikacijo za dnevno spremljanje posebnosti informatikov za delo v produkciji.
2. Izdelali in prenovili smo večje število splošnih aktov. V splošne akte smo vključili oz. dopolnili notranje kontrole, ki nam omogočajo obvladovanje operativnih tveganj in zagotavljajo večjo zmožnost pri delu. Hkrati so bili za določene procese oblikovani kontrolni listi in izdelani seznam odgovornih oseb. (izboljšava 2). Med pomembnejšimi splošnimi akti, ki so bili izdelani oz. prenovljeni, velja omeniti:
 - Pravilnik o nadzoru,
 - Organizacijsko navodilo o načinu dela pri obdelavi knjigovodskih listih obračunanih zdravstvenih storitev,
 - Organizacijsko navodilo o izvajanju tretjega odstavka 259. Člena Pravil obveznega zdravstvenega zavarovanja na področju medicinsko-tehničnih pripomočkov, zobozdravstvenih in zdravstvenih storitev,
 - Navodilo o usklajevanju pravic zavarovancev dočasne zadržanosti od dela in do nadomestila plače,
 - Navodilo za izvajanje laične kontrole v povezavi s postopkom ugotavljanja časne nezmožnosti za delo in postopkom odzema oz. zadržanja pravic do nadomestila plače,
 - Navodilo za evidentiranje dokumentov v postopkih za povračilo škod ZZZS.
3. Izdelali smo Načrt integritete, v katerem smo na podlagi identifikacije in ocenitve tveganj opredelili ukrepe za obvladovanje tveganj neetičnega in koruptivnega ravnanja (izboljšava 3).
4. V okviru dolgoročne razvojne naloge „Razvijanje poslovnih odličnosti“ je bil na osnovi Analize izvajanja obstoječih poslovnih procesov in ocene zrelosti procesne usmerjenosti ZZZS pripravljen in poslan v razpravo osumek reorganizacije ZZZS z namenom prenove in racionalizacije nekaterih poslovnih procesov in funkcij (izboljšava 4).

Kljub izvedenim izboljšavam ugotavljam, da obstajajo naslednja pomembna tveganja, ki jih še ne obvladujem v zadostni meri (navedite: 1, 2 oziroma 3 pomembnejša tveganja in predvidene ukrepe za njihovo obvladovanje):

1. Tveganje povezano z usklajitvijo količine (dostopnosti) in kakovosti zdravstvenih storitev, zdravil in MTP z razpoložljivimi finančnimi sredstvi

Načrtovani ukrepi:

 - Priprava realnih in celovitih informacij o potrebnih sredstvih za zagotavljanje pravic iz OZZ.
 - Vzpostavitev dialoga z deležniki sistema za sprejem odločitev in sprejem odločitve glede priorit, ki se zagotavljajo iz zbranih sredstev OZZ in pravočasen sprejem finančnega načrta.
 - Analiza stanja in razvojnih možnosti ter opredelitev strateških ciljev za naslednje razvojno obdobje.
2. Tveganja, povezana z realnim in pravočasnim finančnim in poslovnim načrtovanjem

Načrtovani ukrepi:

 - Postopke načrtovanja bomo pregledali in opredelili v proučevanem organizacijskem navodilu Metodika letnega planiranja v ZZZS. V postopek načrtovanja se vključijo tudi aktivnosti usklajevanja in podlaga izboljšav za pripravo finančnega načrta ZZZS s strani pristojnih ministrstev in organov upravljalca ZZZS v istem letu za finančni načrt prihodnjega leta.

3. Tveganja, povezana z zagotavljanjem optimalne količine in kakovosti zdravstvenih storitev v pogajanjih s partnerji – vključno s tveganji pravilnosti in točnosti obračunov po pogodbah s partnerji ter nadzor nad obračunavanjem

Načrtovani ukrepi:

- Vzpostavitev pridobivanja podrobnih elektronskih podatkov o vseh storitvah, ki jih izvedejo izvajalci ter sistematično informacijsko podprto spremljanje evidentiranih zdravstvenih storitev;
- Načrtovanje in izvajanje nadzornih postopkov (ciljni in bolj celoviti nadzori);
- Sistematično spremljanje ugotovitev izvedenih pregledov ter dosledno izrekanje in izterjava pogodbenih kazni v primeru kršitve pogodb;
- Organiziranje in izvajanje delovno-instrukcijskih sestankov za izvajalce.

4. Tveganja, povezana z zagotavljanjem točnih podatkov in evidenc, vključno z učinkovito izrabo podatkov

Načrtovani ukrepi:

- Dograjeno je bilo sistem notranjih kontrol, njihovo opredeljevanje v organizacijskih predpisih in drugih aktih Zavoda, nadomeščanje ročnih kontrol z aplikativnimi ter informatizacija zbiranja podatkov za pripravo poročil.

5. Tveganja, povezana z učinkovitim upravljanjem in vodenjem

Načrtovani ukrepi:

- Uravnovešeno obsega nalog s potrebnimi kadrovskimi viri z izrabo notranjih virov, ki se bodo spornili z reorganizacijo (npr. centralizacija podpornih procesov).

Predstojnik oziroma poslovodni organ proračunskega uporabnika:

Generálni direktor

Samo Fakin, dr. med.

Datum podpisa predstojnika:

30.1.2012



Pojasnimo k točki 6: Pravilnik o usmeritvah za usklajeno delovanje sistema notranjega nadzora javnih financ omogoča zagotavljanje notranjega revidiranja s lastno notranjerevidirsko službo, s skupno notranjerevidirsko službo ali z zunanjim izvajalcem notranjerevidirskih storitev (10. do 12. člen, Uradni list RS, št. 72/2002).

Lastne notranjerevidirске službe so dolžni ustanoviti predlagatelji finančnih načrtov po drugem odstavku 19. člena ZJF (npr. ministrstva). Lastna notranjerevidirska služba slednjih je tudi lastna notranjerevidirska služba tistih njihovih organov v sestavi, ki nimajo svoje lastne notranjerevidirске službe.

Skupna notranjerevidirska služba je lahko ustanovljena v okviru enega proračunskega uporabnika ali kot samostojna strokovna služba proračunskih uporabnikov in izvaja notranje revidiranje na podlagi aktov o ustanovitvi in poslovanju, ki določajo tudi pravice in obveznosti ustanoviteljev, ki so sopodpisniki teh aktov ali so pristopili k skupni notranjerevidirski službi kasneje na podlagi mandatih pogodb. V primeru, da proračunski uporabnik ni podpisnik aktov skupne notranjerevidirске službe, ni podpisal mandatne pogodbe oziroma skupna notranjerevidirska služba nima pravne podlage za vključitev proračunskega uporabnika v svoje revizijsko okolje, proračunski uporabnik nima zagotovljenega notranjega revidiranja s strani skupne notranjerevidirске službe.

Proračunski uporabniki, razen tistih, ki so v skladu z ZJF dolžni ustanoviti lastno notranjerevidirsko službo, si lahko zagotovijo notranje revidiranje svojega poslovanja tudi na podlagi oddaje javnega naročila zunanemu izvajalcu notranjerevidirskih storitev.

Vsi proračunski uporabniki so dolžni zagotoviti funkcijo notranjega revidiranja in sicer, če odhodki v finančnem načrtu presegajo 2.086.463 evrov, vsakoletno, drugače pa na tri leta.

Revizijsko poročilo Računskega sodišča RS o računovodskih izkazih in pravilnosti poslovanja Zavoda za zdravstveno zavarovanje Slovenije v letu 2010

Računsko sodišče RS je 22. maja 2012 izdalo revizijsko poročilo o računovodskih izkazih in pravilnosti poslovanja Zavoda za zdravstveno zavarovanje Slovenije (v nadaljevanju: ZZZS) v letu 2010, v zvezi s katerim je ZZZS prejel pozitivno mnenje o računovodskih izkazih za leto 2010 ter mnenje s pridržkom o pravilnosti poslovanja, in sicer zaradi nekaterih revizijskih ugotovitev na področju lekarniške dejavnosti in na področju javnih naročil za vzdrževanje in razvoj informacijskega sistema ZZZS. Revizijske ugotovitve na področju lekarniške dejavnosti bo ZZZS upošteval, tako da bo obstoječe notranje kontrole nadgradil z uvedbo dodatnih kontrol, generalni direktor pa je v zvezi s tem odredil tudi pospešeno izvajanje nadzornih in drugih aktivnosti. Z revizijskimi ugotovitvami na področju javnih naročil pa se ZZZS ne strinja ter ugotavlja, da zaradi teh ni prišlo do oškodovanja javnih sredstev in kršenja načela gospodarnosti. V zvezi z revizijskimi ugotovitvami je Računsko sodišče zahtevalo od ZZZS popravljalne ukrepe le v zvezi s programom lekarniške dejavnosti, ki jih tekom revizije iz objektivnih razlogov ZZZS še ni mogel izvesti, in v zvezi s statusom Železniškega zdravstvenega doma. ZZZS bo priporočila v zvezi s tem v celoti upošteval ter bo z odzivnim poročilom izkazal potrebne aktivnosti za dodatno usklajevanje evidenc z lekarnami in aktivnosti za izstavitve dobropisov ter akcijski načrt, s katerim bo obstoječe kontrole in evidence na področju lekarniške dejavnosti z uvedbo dodatnih kontrol še izboljšal.

Računsko sodišče v revizijskem poročilu meni, da »revidirani računovodski izkazi v vseh pomembnih pogledih pravilno prikazujejo stanje sredstev in obveznosti do virov sredstev ZZZS na dan 31. 12. 2010 ter prihodke in odhodke oziroma prejemke in izdatke Zavoda za zdravstveno zavarovanje Slovenije za tedaj končano leto v skladu z Zakonom o javnih financah in Zakonom o računovodstvu«, zato je izdalo **pozitivno mnenje o računovodskih izkazih**.

Glede pravilnosti poslovanja ZZZS v letu 2010 pa je Računsko sodišče podalo **mnenje s pridržkom**, ker ni posloval v skladu s prepisi v naslednjih primerih:

- pri naročanju storitev pomoči pri razvoju informacijskih rešitev za analiziranje podatkov, storitev nadgradnje strojne infrastrukture osrednjega vozlišča in storitev vzdrževanja programske opreme, v skupnem znesku 3.956.964 evrov, je ravnal v nasprotju s predpisi o javnem naročanju;
- ZZZS, kot nosilec in izvajalec obveznega zdravstvenega zavarovanja, ki v skladu z Zakonom o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju izvaja tudi nadzor nad izpolnjevanjem pogodb z izvajalci zdravst-

vene dejavnosti, ni v celoti zagotovil ustreznih kontrol podatkov o izdanih zdravilih na recept in opravljenih storitvah, da bi s tem preprečil preplačila za izdana zdravila in opravljene storitve lekarn v znesku najmanj 1.771.566 evrov.

Razen vpliva ugotovljenih nepravilnosti na pravilnost poslovanja pa Računsko sodišče RS meni, da je ZZZS v letu 2010 v vseh pomembnih pogledih posloval v skladu s predpisi in usmeritvami.

Računsko sodišče RS je izdalo zahtevo za odzivno poročilo, v katerem mora ZZZS v 90 dneh po prejemu revizijskega poročila izkazati, da je:

- začel z aktivnostmi in postopki, da skupaj z Ministrstvom za zdravje, Mesto občino Ljubljana in ustanoviteljem uredi status Železniškega zdravstvenega doma;
- od lekarn zahteval dobropise za preveč izplačana sredstva oziroma pričel postopke za poplačilo teh terjatev;
- izdelal načrt z opredeljenimi aktivnostmi, roki in odgovornimi osebami, na podlagi katerega bo zagotovil vzpostavitev kontrole za preveritev ustreznosti zaračunanega zneska na računu lekarne glede na posredovane podatke o izdanih zdravilih in opravljenih storitvah;
- izdelal načrt z opredeljenimi aktivnostmi, roki in odgovornimi osebami, na podlagi katerega bo zagotovil pravilnost izračuna celotne vrednosti recepta ter vzpostavitev in delovanje kontrol pravilnosti tega izračuna, vključno s kontrolo cen originalnega pakiranja zdravila.

Poleg tega pa je Računsko sodišče RS izdalo tudi pet priporočil:

- da lekarnam določi način izračunavanja zneskov celotne vrednosti recepta ter vrednosti, ki jo plačuje ZZZS in je zagotovljena z obveznim zdravstvenim zavarovanjem;
- da uredi plačilo peroralnih antibiotičnih suspenzij tako, da se zaradi različnih stroškov priprave ne bo spreminjala vrednost pakiranja zdravila;

- da uredi podatke o zavarovanih osebah tako, da bo zagotovljena evidenca podatkov o izdanih zdravilih za zavarovano osebo;
- da določi najvišje možno število točk, ki ga lekarna za posamezno zdravilo lahko obračuna, in uvede kontrolo glede upoštevanja veljavne cene točke in glede prekoračitve najvišjega možnega števila točk v podatkih, ki jih posredujejo lekarne; uredi podatke o zavarovanih osebah tako, da bo zagotovljena evidenca podatkov o izdanih zdravilih za zavarovano osebo;
- v sodelovanju z Ministrstvom za zdravje in Inštitutom za varovanje zdravja Republike Slovenije zagotovi vzpostavitev uporabe in kontrole podatkov po šifri zdravnika iz registra zdravnikov tudi v lekarnah.

V zvezi s pripravo odzivnega poročila in realizacijo priporočil Računskega sodišča ZZZS načrtuje v nadaljevanju predvidene aktivnosti.

1. Aktivnosti ZZZS pred sklenitvijo pogodbe o izvajanju zdravstvenih storitev z Železniškim zdravstvenim domom (v nadaljevanju: ŽZD)

Računsko sodišče v reviziji pravilnosti poslovanja v letu 2010 navaja, da ZZZS za sklenitev pogodbe o izvajanju zdravstvenih storitev z ŽZD tudi v letu 2010 ni imel ustrezne podlage. Za opravljanje javne zdravstvene službe bi namreč njegov ustanovitelj moral pridobiti ustrezno koncesijo. Računsko sodišče je sprejelo priporočilo, naj ZZZS v sodelovanju z ustanoviteljem ŽZD, pred sklenitvijo pogodbe o izvajanju zdravstvenih storitev z ŽZD, od Ministrstva za zdravje in Mestne občine Ljubljana zahteva jasno stališče glede statusa ŽZD oziroma začne postopek za zagotovitev ustreznih podlag za sklenitev pogodbe.

ŽZD od ustanovitve leta 1953 dalje nepretrgano posluje in je vključen v mrežo javne zdravstvene službe, določene s planom zdravstvenega varstva Republike Slovenije. ZZDej, ki je bil sprejet po uveljavitvi Zakona o zavodih leta 1992, je v 95. členu določal, da si morajo zdravstveni zavodi, ki opravljajo zdravstveno dejavnost in so pridobili pravico javnosti po Zakonu o zavodih med katere sodi tudi ŽZD, v 6 mesecih od sprejema plana zdravstvenega varstva pridobiti koncesijo za opravljanje javne službe. Glede na to je Železniško gospodarstvo p.o. Ljubljana dne 14. 7. 1992 naslovilo na Ministrstvo za zdravstvo, družino in socialno varstvo vlogo za podelitev koncesije ŽZD. Ministrstvo za zdravstvo, družino in socialno varstvo na vlogo za pridobitev koncesije pisno ni odgovorilo. Iz Poročila o upravnem nadzoru v SŽ-Železniškem zdravstvenem domu

Ljubljana, ki ga je sprejela komisija za izvedbo upravnega nadzora Ministrstva za zdravje pa je razvidno, da je bilo tedanje tolmačenje zakonodaje, da koncesije ŽZD ne potrebuje.

ZZZS bo upošteval priporočilo naslovil na Ministrstvo za zdravje in na Mestno občino Ljubljana dopis, v katerem bo zahteval jasno stališče glede statusa ŽZD, tudi v smislu postopka podelitve koncesije.

Naloga:

Dopis Ministrstvu za zdravje in Mestni občini Ljubljana v katerem se zahteva jasno stališče glede statusa ŽZD.

2. Pravilnost poslovanja na področju tekočih transferjev – program lekarniške dejavnosti

2.1. Uskladitev podatkov o receptih in zahtevkov za plačilo lekarn in izstavitev dobropisov

Računsko sodišče RS je ugotovilo določena neskladja za okoli 0,58% vrednosti terjatev v evidenci obveznosti ZZZS do lekarn in naložilo ZZZS, da te evidence uskladi z lekarnami in, v kolikor bo to potrebno, zahteva od lekarn tudi izstavitev dobropisov za preveč obračunane obveznosti.

Računsko sodišče RS je primerjalo prejete dokumente – obveznosti evidentirane v SAP za obdobje 1-12 2010 s podatki o prejetih receptih za enako obdobje. Obveznosti se evidentirajo glede na obdobje izdaje zdravila na recept. Med obveznostmi je lahko evidentiran tudi kak dokument za preteklo leto, ki je na ZZZS prispel po 7. 2. 2010 in se nanaša na izdana zdravila za leto 2009. ZZZS ob prejemu zahtevkov za zdravila izvaja kontrole s prejetimi recepti. Kadar avtomatske kontrole ugotovijo zavrtnitveno napako, se tak dokument evidentira, plača nesporni del in pozove lekarno k izdaji dobropisa. Do 7. 2. 2011 ZZZS še ni prejel vseh dobropisov za leto 2010. To pa ne pomeni, da so bila izdana zdravila preveč plačana. V okviru primerjave podatkov je bila s strani Računskega sodišča RS izvedena tudi kontrola podvojenosti receptov. Zaradi prehoda lekarn na informacijski sistem neposrednega (on-line) dostopa do podatkov zdravstvenega zavarovanja (v nadaljevanju: on-line sistem) in večkratnega pošiljanja podatkov o receptih zaradi dodatnih in spremenjenih kontrol v on-line sistemu, obstaja možnost, da so primerjalni podatki vključevali tudi podvojene dokumente, ki v računovodskih evidencah niso bili zajeti.

Na ZZZS smo že tekom revizije in po prejemu osnutka revizijskega poročila pričeli s pripra-

vo primerjalnih podatkov med zaračunanimi zdravili s pozitivne liste z vmesne liste in zdravili za zavarovane osebe, ki imajo pravico do prejema zdravil na podlagi mednarodnih sporazumov.

Pripravljene so bile primerjave podatkov po posameznih lekarnah za večino lekarn. Dne 16. 5. 2012 so bili pripravljeni še primerjalni podatki o zdravilih (receptih), ki so se v letu 2010 zapisovali na kartico zdravstvenega zavarovanja zavarovanih oseb. Pred pripravo zahtev lekarnam za izstavitev dobropisov za preveč zaračunane recepte moramo narediti še nekaj primerjav na te podatke. S to primerjavo bo izločena možnost, podvojenosti pošiljk receptov zaradi prehoda na on-line sistem. Skupaj smo za 112 lekarn primerjali več kot 128 tisoč prejetih dokumentov lekarn in 16 milijonov receptov.

Že tekom revizije je bilo Računskemu sodišču RS pojasnjeno, da v nekaterih primerih, ki jih lahko ugotovi le nadzorni zdravnik in/ali farmacevt, obstaja možnost, da ista oseba istega dne od istega zdravnika prejme več receptov. Taki so lahko predvsem primeri, ki se nanašajo na magistralna zdravila.

Naloga:

1. Priprava primerjalnih podatkov za vsako lekarno: številka dokumenta, datum dokumenta in pripadajoči recepti
2. Priprava dopisa lekarnam za izstavitev dobropisa
3. Usklajevanje podatkov in reševanje ugovorov lekarn
4. Prejem dokumentov in knjiženje

Naloga so v izvajanju, končni rok za realizacijo načrtovanih nalog bo ZZZS določil v odzivnem poročilu.

Na podlagi informacijskega sistema neposrednega (on-line) dostopa do podatkov zdravstvenega zavarovanja (v nadaljevanju: on-line sistem) smo na ZZZS v letu 2011 vzpostavili nov, sodoben sistem kontrol podatkov o receptih in zahtevkih. Ob izdaji zdravil zavarovani osebi mora lekarna preko on-line sistema ZZZS posredovati informacije o receptu. ZZZS na posredovanih podatkih izvede kontrole in pošlje lekarni potrditev, da so podatki na receptu pravilni ali napačni. Vsak recept dobi oznako sprejet ali zavržen. Samo recepte s statusom sprejet, lahko lekarna vključi v podatke o "povzetkih recepta" ter vključi v zahtevek za plačilo. Ob prejemu zahtevkov za plačilo, skupaj s "povzetki receptov" in "povzetki računov" se izvedejo primerjave obojih podatkov in posreduje odgovor lekarnam, da nam posamezen recept lahko zaračuna. Zahtevek, ki bi vključevali zavržene recepte, se označi.

V računovodstvo prejmemo kontrolne sezname, na podlagi katerih zahtevamo dobropise. Samo recepti, ki so označeni kot sprejeti, se vključujejo v nadaljnje obdelave.

2.2. Plačilo priprave peroralnih antibiotičnih suspenzij

Voda, potrebna za pripravo peroralne antibiotične suspenzije ob vročitvi, se vključi v lekarniško storitev s šifro 72050 - Priprava peroralne antibiotične suspenzije.

Naloga:

1. Vrednost storitve se na novo določi glede na povprečno porabo dodane vode za peroralne antibiotične suspenzije v preteklem letu
2. Priprava predloga za aneks k Splošnemu dogovoru za pogodbeno leto 2012 ali za Splošni dogovor za pogodbeno leto 2013
3. Usklajevanje z Lekarniško zbornico Slovenije
4. Aneks k Dogovoru 2012 ali Dogovor 2013
5. Okrožnica izvajalcem

Rok za realizacijo načrtovanih aktivnosti bo ZZZS določil v odzivnem poročilu.

Za peroralne antibiotične suspenzije z najvišjo priznano vrednostjo bo 45 dni po izdaji okrožnice uvedena kontrola nad najvišjo priznano vrednostjo (NPV).

2.3. Določitev najvišjega možnega števila točk, ki ga lekarna lahko obračuna za posamezno zdravilo

ZZZS bo za vsa zdravila, razvrščena na listo, vzpostavil in vzdrževal seznam lekarniških storitev, ki jih za posamezno zdravilo lahko lekarna obračuna v breme javnih sredstev.

Naloga:

1. Priprava koncepta kontrole lekarniških storitev
2. Izdelava seznama storitev glede na posamezno zdravilo
3. Usklajevanje z Lekarniško zbornico Slovenije
4. Izdelava informacijske podpore za vzpostavitev in vzdrževanje seznama lekarniških storitev za posamezno zdravilo
5. Izdelava kontrolnika nad obračunanim številom točk
6. Okrožnica izvajalcem
7. Uvedba kontrole – zavrtnitvena napaka

Rok za realizacijo načrtovanih aktivnosti bo ZZZS določil v odzivnem poročilu.

Za magistralno pripravljena zdravila (šifra 0) bomo izvajali kontrolo po šifriranju teh pripravkov ter posledično določitvi pripadajočih storitev. Razvojno nalogo priprave šifranta magistralnih pripravkov bo ZZZS izvedel v sodelovanju z Lekarniško zbornico Slovenije.

Glede kontrole veljavne cene točke za lekarniško storitev pa je ZZZS to kontrolo v začetku leta 2011 na podlagi uvedbe informacijskega

sistema neposrednega (on-line) dostopa do podatkov zdravstvenega zavarovanja le-to še dodatno nadgradil, in sicer glede na izvajalca in glede na datum izdaje.

2.4. Nadgradnja kontrole nad obračunano ceno zdravila

Naloga:

1. Zagotovitev ažurnih podatkov o cenah zdravil
2. Dopolnitev nabora podatkov o izdanih zdravilih na recept z novim podatkom - datum nabave zdravila
3. Usklajevanje z Lekarniško zbornico Slovenije
4. Izdelava kontrolnika nad obračunano ceno
5. Okrožnica izvajalcem
6. Uvedba kontrole - zavrtnitvena napaka

Rok za realizacijo načrtovanih aktivnosti bo ZZZS določil v odzivnem poročilu.

ZZZS skupaj z Javno agencijo za zdravila in medicinske pripomočke (v nadaljevanju: JAZMP) vzpostavlja prenovljeno bazo zdravil (v nadaljevanju: Centralna baza zdravil); sedaj se podatki o reguliranih cenah vnašajo v Centralno bazo zdravil enkrat mesečno, podatki o dogovorjenih cenah pa sproti. V bodoče, predvidoma do konca leta 2012, bo JAZMP vzpostavila sistem za polnjenje baze s cenami takoj po izdaji odločbe.

Pri kontroli cene bomo upoštevali:

- datum nabave zdravila (zaradi zaloge lekarn);
- roke, povezane z datumom uveljavitve cene (8 dni po določitvi najvišje dovoljene cene).

2.5. Določitev načina izračunavanja zneskov celotne vrednosti recepta ter vrednosti, ki jo plačuje ZZZS

Zaradi različnih načinov zaokroževanja zneskov celotne vrednosti recepta ter vrednosti, ki jo plačuje ZZZS po lekarnah je bila pri kontrolah s strani ZZZS dovoljena razlika plus ali minus dveh centov od celotne vrednosti recepta; da bi lahko ukinili to toleranco, bomo lekarnam določili način izračunavanja in zaokroževanja tako celotne vrednosti recepta kot tudi vrednosti, ki jo plačuje obvezno zdravstveno zavarovanje.

*Celotna vrednost recepta = [(št. točk * vrednost točke) + DDV] + [(nabavna cena zdravila * količina) + DDV]*

Vrednost obveznega zdravstvenega zavarovanja je odvisna od razvrstitve zdravila, statusa zavarovanca, razloga obravnave ter načina doplačila. Po sedaj veljavnih predpisih je lahko 100%, 75% ali 10% od tako imenovane priznane celotne vrednosti recepta. Priznana celotna vrednost recepta je za večino zdravil enaka celotni vrednosti recepta le za zdravila z

najvišjo priznano vrednostjo, katerih nabavna cena presega najvišjo priznano vrednost in je enaka: [(št. točk*vrednost točke)+DDV] + [(NPV*količina)+DDV].

Naloga:

1. Izdelava algoritma za izračun celotne vrednosti recepta (kdaj se prišteje DDV; način zaokroževanja)
2. Usklajevanje z Lekarniško zbornico Slovenije
3. Izdelava novih kontrolnikov za celotno vrednost recepta, priznano vrednost recepta in vrednostjo obveznega zdravstvenega zavarovanja
4. Okrožnica izvajalcem
5. Uvedba kontrole - zavrtnitvena napaka

Rok za realizacijo načrtovanih aktivnosti bo ZZZS določil v odzivnem poročilu.

2.6. Ureditev podatkov o zavarovanih osebah tako, da bo zagotovljena evidenca podatkov o izdanih zdravilih za zavarovano osebo

ZZZS od januarja 2010 dalje, ko je prešel na dnevno izmenjavo podatkov s CRP-jem, iz CRP-ja prevzema dnevno vse spremembe, do katerih pride pri posamezni osebi, ki je zavedena v CRP, med drugim tudi spremembe v EMŠO (ukinitve in dodelitve nove EMŠO). ZZZS vodi evidenco o zavarovanih osebah po identifikacijski številki, in sicer je to ZZZS številka. Ker se ob morebitni spremembi EMŠO zavarovani osebi določi druga ZZZS številka, je Računsko sodišče ugotovilo, da ZZZS s tem ne zagotavlja podatkov o izdanih zdravilih na recept za zavarovano osebo, kot določa 79. b člen ZZVZZ, saj ima posamezna zavarovana oseba lahko več identifikacijskih številok.

V okviru planiranih informacijskih nalog je uvrščena priprava rešitev za urejanje podatkov o zavarovanih osebah, tako, da se ob morebitni spremembi EMŠO, zavarovani osebi ne bi spreminjala identifikacijska številka (ZZZS številka).

Naloga:

Priprava rešitev in dopolnitev aplikacije, ki bo omogočala urejanje podatkov o zavarovanih osebah, tako da se ob morebitni spremembi EMŠO, zavarovani osebi ne bi spreminjala identifikacijska številka (ZZZS številka)

2.7. Uporaba in kontrola podatkov po šifri zdravnika iz registra zdravnikov v lekarnah

Računsko sodišče RS priporoča ZZZS, da v sodelovanju z ostalimi pristojnimi institucijami (Ministrstvo za zdravje in Inštitutom za varovanje zdravja Republike Slovenije) zagotovi vzpostavitev uporabe in kontrole podatkov po šifri zdravnika iz registra zdravnikov tudi v lekarnah.

ZZZS ugotavlja, da register zdravnikov ne obstaja in je Računsko sodišče RS verjetno mislilo na »Evidenca gibanja zdravstvenih delavcev in mreža zdravstvenih zavodov«. V skladu z zakonom o zbirka podatkov s področja zdravstvenega varstva je upravljavec te zbirke IVZ. Iz zakona izhaja, da lahko lekarne iz te evidence neposredno pridobivajo naslednje osebne podatke: ime in priimek zdravstvenega delavca, šifra, poklicna skupina, vrsta podiplomskega znanja, zaposlitev. Po navedbah Lekarniške zbornice pa lekarne od leta 2002 ne morejo neposredno prejemati podatkov oziroma imeti dostop do »Evidenca gibanja zdravstvenih delavcev in mreža zdravstvenih zavodov«. V skladu z zakonom o zbirkah podatkov s področja zdravstvenega varstva je upravljavec te zbirke Inštitut za varovanje zdravja. Iz zakona izhaja, da lahko lekarne iz te evidence neposredno pridobivajo naslednje osebne podatke: ime in priimek zdravstvenega delavca, šifra, poklicna skupina, vrsta podiplomskega znanja, zaposlitev. Lekarne pa nimajo pravne podlage, da se "on-line" navežejo na to evidenco. Po navedbah Lekarniške zbornice Slovenije lekarne od leta 2002 ne morejo neposredno prejemati podatkov oziroma imeti dostop do »Evidence gibanja zdravstvenih delavcev in mreža zdravstvenih zavodov«, zato podatke z receptov ročno pretipkajo v svoje programsko okolje, zato prihaja do administrativnih napak tudi zaradi tega.

Naloga:

Sklic sestanka z Inštitutom za varovanje zdravja in Lekarniško zbornico Slovenije za ugotovitev razlogov, zakaj lekarne ne prejemajo/dostopajo do podatkov iz »Evidenca gibanja zdravstvenih delavcev in mreža zdravstvenih zavodov«; na tej podlagi ZZZS pripraviti načrt nadaljnjih aktivnosti.

Napaka v zvezi s šiframi zdravnikov, ki jo ugotavlja Računsko sodišče se nanaša le na 0,053% vseh izdanih receptov v letu 2010, saj je bilo v letu 2010 izdanih v breme obveznega zdravstvenega zavarovanja 15.932.177 receptov. Na osnovi napak je ZZZS od lekarn zahteval fotokopije receptov in na podlagi prvih ugotovitev ugotovil, da gre pri tem za 2 tipa napak: 1.) napaka v lekarni, ki je posledica tega, da se lekarnar zatipka pri šifri zdravnika pri vnosu papirnatega recepta v svoj informacijski sistem za potrebe izdaje in obračuna zdravila, in 2.) napaka pri predpisovalcih zdravnikih oziroma izvajalcih zdravstvenih storitev, ki recepte izpolnjujejo ročno in napišejo šifro zdravnika napačno. Dejansko je bila torej ugotovljena zgolj administrativna napaka in ne napačen in nepooblaščen predpis ali zloraba šifre pokojnega zdravnika. To pa pomeni, da so zdravila

prejeli pacienti z urejenim zavarovanjem in z ustrežno medicinsko indikacijo.

3. Pravilnost poslovanja na področju izdatkov za blago in storitve ter investicijskih odhodkov – javna naročila za vzdrževanje in razvoj informacijskega sistema ZZZS

Z revizijskimi ugotovitvami glede nekaterih javnih naročil za vzdrževanje in razvoj informacijskega sistema se ZZZS ne strinja, predvsem pa ZZZS ugotavlja, da zaradi revizijskih ugotovitev ni prišlo do oškodovanja javnih sredstev in kršenja načela gospodarnosti.

V zvezi z javnim naročilom storitev strokovne pomoči pri razvoju informacijskih rešitev za analiziranje podatkov ZZZS pojasnjuje, da je ZZZS pravilno postopal po 28. členu ZJN-2, saj le-ta med drugim pravi, da objava (obvestila o naročilu) ni potrebna, če naročnik povabi vse ponudnike, ki so sodelovali v predhodnem postopku. ZZZS je v postopek povabil oba ponudnika, ki sta sodelovala v predhodnem postopku, čeprav mu enega sploh ne bi bilo potrebno vabiti. Na ta način je ZZZS ob upoštevanju načela zagotavljanja konkurence med ponudniki. Na ta način je ZZZS ob upoštevanju načela zagotavljanja konkurence med ponudniki povsem po zakoniti poti sledil načelu gospodarnosti in imel tako možnost izpogajati nižjo ceno, ki jo (niti v novem) v odprtem postopku ne bi imel – dobil pa bi zopet samo 1 ponudbo, ki bi jo sprejel, ali pa spet zavrnil. Ne nazadnje pa tudi če bi bilo javno naročilo ponovno objavljeno, se ne bi prijavil noben drug ponudnik, saj če ponudniki že v 1. razpisu niso izpolnjevali pogojev in zato niso oddali svoje ponudbe, bi jih v novem razpisu še toliko manj. Tako ZZZS v nobenem primeru ni omejeval konkurence.

V novem postopku bi oba ponudnika lahko sodelovala na primer tudi na način, da bi oddala skupno ponudbo, nastopala s podizvajalcem ali se glede certificiranih delavcev (posebni pogoji) sklicevala na kapacitete drugih gospodarskih subjektov (3. odst. 45. člena ZJN-2).

Glede na očitek Računskega sodišča RS, da so se v konkretnem postopku oddaje javnega naročila zahteve v razpisni dokumentaciji v 2. razpisu bistveno spremenile, ZZZS meni, da temu ni tako, temveč je minimalni pogoj 2 delavcev MCE certifikatom samo bolj konkretiziran (eksplicitno naveden). V 1. razpisu je bil pogoj celo v množini (ne v dvojini), pri čemer je dejansko obstajal dvom o minimalnem številu teh certificiranih delavcev, ki jih mora ponudnik ponuditi. ZZZS je ocenil, da ob spoštovanju delovno-pravne in druge

zakonodaje pogoja glede 200 človek/dni/leto ponudnik ne more izpolniti s samo 1 ponujenim delavcem; to je priznal tudi eden od ponudnikov, saj je na zahtevo ZZZS po dodatni obrazložitvi, odgovoril, da bi pogodbene obveznosti izvajali 3 »usposobljeni« delavci, od tega ima zahtevan MCE certifikat samo eden, dva pa ne, ker imata samo delovne izkušnje, kar pa ni ustrezalo zahtevam iz razpisne dokumentacije. ZZZS je v 2. razpisu ta pogoj samo konkretiziral, da je minimalno število ponujenih certificiranih delavcev 2.

V zvezi z javnim naročilom nadgradnje strojne infrastrukture osrednjega vozlišča in v zvezi z javnim naročilom storitev vzdrževanja Microstrategy programske opreme ZZZS še vedno vztraja na tem, da je predloženo originalno izjavo o ekskluzivnosti s strani proizvajalca opreme / principala / imetnika avtorske pravice oz. licence mogoče šteti za dokazilo, ki bi opravičeval razlog za postopanje po 2. točki 1. odstavka 29. člena ZJN-2 (da lahko zaradi tehničnih zahtev predmeta javnega naročila ali iz razlogov, ki so povezani z varovanjem izključnih pravic, naročilo izpolni le določen ponudnik). Takšna izjava, ki jo ponudnik priloži v ponudbi, je dana pod kazensko in materialno odgovornostjo, kar pomeni, da če bi se pojavil utemeljen sum, da je ponudnik predložil neresnične izjave ali dokazila, mora ZZZS Državni revizijski komisiji podati predlog za uvedbo postopka o prekršku (2. odstavek 77. člena ZJN-2). Ne nazadnje bi se tak ponudnik uvrstil v evidenco ponudnikov z negativnimi referencami in bi se ga za določeno obdobje izločilo iz vseh postopkov javnega naročanja. Takšna sankcija je za ponudnika tako huda, da ni dvoma o tem, da so v ponudbi priložene izjave verodostojne in resnične.

Ker pa Računsko sodišče vedno znova vztraja na tem, da takšne izjave o ekskluzivnosti niso ustrezna dokazila za izpolnjevanje pogojev za postopanje po 2. točki 1. odstavka 29. člena ZJN-2, je ZZZS tudi na letošnjem usklajevalnem sestanku Računsko sodišče RS zamenjal, kaj pa potem šteje za zadostno oz. ustrezno dokazilo, da se lahko sploh postopa po tej točki ZJN-2? Ali je napačna vsebina izjave? Ali podpisniki izjav niso verodostojni? Ali bi bilo morda potrebno vsakokrat predložiti pogodbe o prenosu avtorskih (oz. drugih) pravic med gospodarskima subjektoma? V skladu s 3. odstavkom 29. člena ZJN-2 ZZZS vsakokrat z dopisom obvesti Ministrstvo za finance o nameravanem začetku postopka oddaje javnega naročila s pogajanjem z vsemi zahtevanimi vse-

binami, tudi o razlogih za uporabo tega postopka, pa Ministrstvo za finance temu razlogu (konkretno postopanju po 2. točki 1. odstavka 29. člena ZJN-2 ni oporekalo) pravzaprav ni ZZZS še v nobenem postopku s pogajanjem od Ministrstva za finance dobil kakršno koli opozorilo, da navedeni razlogi (in izjave o ekskluzivnosti) ne zadoščajo kriterijem za uporabo 2. točke 1. odstavka 29. člena ZJN-2.

Poleg tega je bila tudi v letu 2009 prerekana vsebina take izjave, zato je ZZZS v letu 2010 pridobil izjavo ponudnikovega principala, ki je odstranila vse za Računsko sodišče sporne postavke v izjavi iz leta 2009. Sedaj tudi ta ni bila ustrezna. Dodatno so bile Računskemu sodišču RS predložene kopije pogodb o prenosu avtorskih pravic na ponudnika in tudi to ni zadoščalo.

Poudariti velja, da je ZZZS na ta način povsem po zakoniti poti sledil načelu gospodarnosti in tako imel možnost izpogajati nižjo ceno, ki jo v odprtem postopku ne bi imel – dobil pa bi zopet samo 1 ponudbo, ker principal oz. proizvajalec opreme v konkretnem postopku oz. dobavi v skladu s svojo politiko poslovanja pooblasti samo enega, določenega ponudnika za izvedbo konkretnega posla pri posameznem naročniku, ki bi jo ZZZS moral sprejeti, saj predmet naročila, ki ga kupuje, tudi potrebuje.

Poleg vsega navedenega se na koncu postopka s pogajanjem (tako po 28. kot po 29. členu ZJN-2) vedno javno objavi prostovoljno obvestilo za predhodno transparentnost, kjer se lahko vsi (tudi morebitni drugi potencialni ponudniki) seznani z nameravano oddajo javnega naročila. V predvidenem roku (8 delovnih dni) bi se tako lahko pritožil vsak zainteresirani ponudnik, vendar tovrstnega revizijskega zahtevka oz. pritožbe ZZZS še nikoli ni dobil.

Ne nazadnje pa na to, kakšne relacije, morebitni odnosi nad- in pod-rejenosti posameznih gospodarskih subjektov se oblikujejo na trgu, ZZZS nima popolnoma nobenega vpliva, mora pa spoštovati njihovo voljo (npr. pri prenosu avtorskih, licenčnih in drugih pravic, pravic intelektualne lastnine, know-how-a ipd.). Gospodarski subjekti namreč povsem prosto razpolagajo s svojimi avtorskimi pravicami in splošnimi pogoji poslovanja v smislu, koga izmed svojih pogodbenih partnerjev bodo pooblastili za izvedbo konkretnega posla pri posameznem naročniku.

Damjan Kos

Seznam objavljenih pravnih aktov, navodil in okrožnic ZZZS v obdobju december 2011 – junij 2012

Za boljšo obveščenost zaposlenih objavljamo seznam pravnih aktov, navodil in okrožnic Zavoda za zdravstveno zavarovanje Slovenije, ki so bili v obdobju od zadnje objave v občasniku decembra do vključno junija 2012 objavljeni ali posodobljeni v Lotus Notes aplikaciji »E-gradiva« (po kronološkem vrstnem redu glede na datum objave).

Ob tej priložnosti vse vsebinske skrbnike posameznih pravnih aktov na Direkciji pozivamo k dosledni in sprotni objavi vseh novih ali posodobljenih pravnih aktov v aplikaciji »E-gradiva« ter k rednemu posodabljanju neuradnih čistopisov pravnih aktov, ki so objavljeni na spletni strani ZZZS (skladno s predpisi o dostopu do informacij javnega značaja).

Iva Štirn, Nataša Grosar

Pravni akti ZZZS:

- Sklep o rokih plačila avansov v letu 2011; (LN aplikacija E-gradiva, datum objave: 7. 12. 2011)
- Pravilnik o popisu in izrednem odpisu Zavoda; (LN aplikacija E-gradiva, datum objave: 8. 12. 2011)
- Sklep o določitvi odstotkov vrednosti zdravstvenih storitev, ki se zagotavljajo v obveznem zdravstvenem zavarovanju - Neuradno prečiščeno besedilo št. 5; (LN aplikacija E-gradiva, datum objave: 12. 12. 2011)
- Pravilnik o obliki in načinu vodenja izvenbilančne knjigovodske evidence in izterjavi prispevkov za obvezno zdravstveno zavarovanje (LN aplikacija E-gradiva, datum objave: 3. 1. 2012)
- Sklep o rokih plačila avansov v letu 2012; (LN aplikacija E-gradiva, datum objave: 10. 1. 2012)
- Organizacijsko navodilo o izvajanju regresnih postopkov; (LN aplikacija E-gradiva, datum objave: 18. 1. 2012)
- Sklep o pripravi Poslovnega poročila ZZZS za leto 2011; (LN aplikacija E-gradiva, datum objave: 20. 1. 2012)
- Pravilnik o nadzorih; (LN aplikacija E-gradiva, datum objave: 31. 1. 2012)
- SKLEP o imenovanju nadzornih skupin; (LN aplikacija E-gradiva, datum objave: 31. 1. 2012)
- Pravilnik o uporabi konferenčnih prostorov in opreme; (LN aplikacija E-gradiva, datum objave: 9. 2. 2012)
- Organizacijsko navodilo o načinu dela na področju povračil (LN aplikacija E-gradiva, datum objave: 22. 2. 2012)
- Sklep o načrtovanju, beleženju in obračunavanju zdravstvenih storitev -neuradno prečiščeno besedilo št. 1 (LN aplikacija E-gradiva, datum objave: 27. 2. 2012)
- Sklep o določitvi najvišjih priznanih vrednosti za medsebojno zamenljiva zdravila; (LN aplikacija E-gradiva, datum objave: 13. 3. 2012)
- Sklep o določitvi najvišjih priznanih vrednosti za živila za posebne zdravstvene namene (LN aplikacija E-gradiva, datum objave: 15. 3. 2012)
- Navodilo za zajem in posredovanje podatkov o predpisanih in izdanih MTP v on-line sistem (LN aplikacija E-gradiva, datum objave: 20. 3. 2012)
- Navodilo za izvajalce ob prenovi sistema kartice zdravstvenega zavarovanja z uvajanjem neposrednega (on-line) dostopa do podatkov zdravstvenega zavarovanja (LN aplikacija E-gradiva, datum objave: 26. 3. 2012)
- Pravilnik o izvajanju revizije (LN aplikacija E-gradiva, datum objave: 27. 3. 2012)
- Pravilnik o obliki in načinu vodenja izvenbilančne knjigovodske evidence in izterjavi prispevkov za obvezno zdravstveno zavarovanje (LN aplikacija E-gradiva, datum objave: 2. 4. 2012)
- Pravilnik o sejinah in povračilih stroškov (Neuradno prečiščeno besedilo – NPB) (LN aplikacija E-gradiva, datum objave: 5. 4. 2012)
- Organizacijsko navodilo o načinu dela na področju nadomestil plač (Neuradno prečiščeno besedilo št. 2) (LN aplikacija E-gradiva, datum objave: 18. 4. 2012)
- Pravilnik o upravljanju s pogodbami (Uradno prečiščeno besedilo) (LN aplikacija E-gradiva, datum objave: 18. 4. 2012)
- Sklep generalnega direktorja o prenosu pooblastil za izvajanje nalog s področja varstva pred požarom v organizacijskih enotah Zavoda (LN aplikacija E-gradiva, datum objave: 18. 4. 2012)
- Sklep o imenovanju članov komisije za razvrščanje zdravil na liste (LN aplikacija E-gradiva, datum objave: 26. 4. 2012)
- Poslovnik o delu imenovanih zdravnikov, zdravstvenih komisij in zdravnikov izvedencev Zavoda za zdravstveno zavarovanje Slovenije (neuradno prečiščeno besedilo št. 3); (LN aplikacija E-gradiva, datum objave: 11. 5. 2012)
- Sklep o določitvi najvišjih priznanih vrednosti za medsebojno zamenljiva zdravila (LN aplikacija E-gradiva, datum objave: 14. 5. 2012)
- Organizacijsko navodilo o načinu dela na področju nadomestil plač (neuradno prečiščeno besedilo št. 3);

- (LN aplikacija E-gradiva, datum objave: 17. 5. 2012)
- Pravilnik o računovodstvu;
(LN aplikacija E-gradiva, datum objave: 21. 5. 2012)
- Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o kartici zdravstvenega zavarovanja;
(UL RS št. 39/2012, datum objave 28.5.2012)
- Poslovniki o delu skupine za splošni dogovor;
(LN aplikacija E-gradiva, datum objave: 30. 5. 2012)
- Sklep o višini stroškov neposredne uporabe mobilne telefonije v Zavodu;
(LN aplikacija E-gradiva, datum objave: 12. 6. 2012)
- Pravilnik o sejinah in povračilih stroškov;
(LN aplikacija E-gradiva, datum objave: 21. 6. 2012)
- Navodilo o javnem naročanju;
(LN aplikacija E-gradiva, datum objave: 27. 6. 2012)

Okrožnice in navodila ZZZS:

- Okrožnica MTP št. 31 - Izvajanje izposoje medicinsko tehničnih pripomočkov;
(LN aplikacija E-gradiva, datum objave: 5. 12. 2011)
- Okrožnica ZAE 22/11: Spremembe uteži SPP – popravek Okrožnice ZAE 21/11;
(LN aplikacija E-gradiva, datum objave: 14. 12. 2011)
- Okrožnica ZAE 23/11: Sporazum s Črno goru; Program SVIT – uvedba novih šifer;
(LN aplikacija E-gradiva, datum objave: 19. 12. 2011)
- Okrožnica ZAE 24/11: Ambulantna priprava in aplikacija bolnišničnih zdravil - ukinitve šifre spremljanja storitev 0298 in uvedba novih šifer spremljanja storitev 0398, 0399 in 0400 v dejavnosti 201;
(LN aplikacija E-gradiva, datum objave: 22. 12. 2011)
- Pravica do sobivanja staršev v bolnišnici;
(LN aplikacija E-gradiva, datum objave: 22. 12. 2011)
- Okrožnica ZAE 20/11: Nove šifre proktoloških ambulantnih posegov v dejavnosti 201 031 – kirurgija, travmatologija, urologija; Obračunavanje storitev po nacionalnem razpisu 2012;
(LN aplikacija E-gradiva, datum objave: 27. 12. 2011)
- Navodilo za delo z recepti za osebno rabo (Rp/210.člen);
(LN aplikacija E-gradiva, datum objave: 28. 12. 2011)
- Navodila za izvajanje evropske zakonodaje ter bilateralnih sporazumov o socialni varnosti na področju napotitev na delo v tujino;
(LN aplikacija E-gradiva, datum objave: 3. 1. 2012)
- Okrožnica MTP št. 32 - Spremembe in dopolnitve šifranta in medicinskih kriterijev ter cenovnih standardov medicinsko tehničnih pripomočkov;
(LN aplikacija E-gradiva, datum objave: 3. 1. 2012)
- Interno navodilo za sklepanje pogodb z izvajalci zdravstvenih storitev in o izvajanju notranjih kontrol
(LN aplikacija E-gradiva, datum objave: 4. 1. 2012)
- Interno navodilo o izvajanju notranjih kontrol za izračun cen in izvedbo obračunov na Direkciji;
(LN aplikacija E-gradiva, datum objave: 5. 1. 2012)
- Okrožnica ZAE 1/12: Preključ Okrožnice ZAE 21/11 v delu, ki govori o spremenjenem načinu beleženja zdravil za nadomestno zdravljenje odvisnosti od prepovedanih drog ter navajanje novih navodil; Spremenjena definicija števila primerov za dejavnost 201;
(LN aplikacija E-gradiva, datum objave: 9. 1. 2012)
- Okrožnica ZAE 21/11: Spremembe, ki jih uvaja Aneks št. 3 k Splošnemu dogovoru za pogodbeno leto 2011; Spre-
- menjen način beleženja zdravil za nadomestno zdravljenje odvisnosti od prepovedanih drog; Sklep o spremembi Sklepa o določitvi odstotkov vrednosti zdravstvenih storitev, ki se zagotavljajo v obveznem zdravstvenem zavarovanju; Dopolnitev Okrožnice ZAE 20/11 v delu, ki govori o proktoloških ambulantnih posegih;
(LN aplikacija E-gradiva, datum objave: 9. 1. 2012)
- Zakon o uveljavljanju pravic iz javnih sredstev (ZUPJS) in obvezno zdravstveno zavarovanje po 21. točki prvega odstavka 15. člena ZZVZZ;
(LN aplikacija E-gradiva, datum objave: 9. 1. 2012)
- Organizacijsko navodilo o izvajanju tretjega odstavka 259. člena Pravil obveznega zdravstvenega zavarovanja na področju medicinsko tehničnih pripomočkov, zobozdravstvenih in zdravstvenih storitev;
(LN aplikacija E-gradiva, datum objave: 11. 1. 2012)
- Navodilo za vzdrževanje in uporabo modula kontroling v SAP: Kontrolni list SAP CO;
(LN aplikacija E-gradiva, datum objave: 13. 1. 2012)
- Navodilo območnim enotam Zavoda za delo na področju zdravil in živil za posebne zdravstvene namene;
(LN aplikacija E-gradiva, datum objave: 16. 1. 2012)
- Okrožnica ZAE 18/11: Uvedba nove šifre 0408 aplikacija dragih bolnišničnih zdravil – 'kalo';
(LN aplikacija E-gradiva, datum objave: 16. 1. 2012)
- Okrožnica ZAE 2/12: Uvedba šifer 0278 – aplikacija dragih bolnišničnih zdravil in 0408 - aplikacija dragih bolnišničnih zdravil – 'kalo' v dejavnost 201 124;
(LN aplikacija E-gradiva, datum objave: 16. 1. 2012)
- Navodilo za izvajanje napotitve na delo v Republiko Hrvaško, Republiko Makedonijo, Republiko Srbijo, Bosno in Hercegovino ter Črno goru;
(LN aplikacija E-gradiva, datum objave: 18. 1. 2012)
- Okrožnica ZAE 4/11: Uvedba novega RIP DBZ v dejavnosti 201 in 202; Uvedba nove šifre 0278 – aplikacija dragih bolnišničnih zdravil;
(LN aplikacija E-gradiva, datum objave: 24. 1. 2012)
- ČRNA GORA - Dogovor o uporabi evropske kartice zdravstvenega zavarovanja na območju Črne gore;
(LN aplikacija E-gradiva, datum objave: 27. 1. 2012)
- Izvajanje revizije prispevkov;
(LN aplikacija E-gradiva, datum objave: 31. 1. 2012)
- BIH - Dogovor o povračilu stroškov zdravstvenih storitev in o vsebini dvojezičnih obrazcev;
(LN aplikacija E-gradiva, datum objave: 6. 2. 2012)
- BIH - zapisniki razgovorov organov za zvezo R Slovenije in Bosne in Hercegovine na področju zdravstvenega zavarovanja;
(LN aplikacija E-gradiva, datum objave: 6. 2. 2012)
- ČRNA GORA - Dogovor o povračilu stroškov zdravstvenih storitev in vsebini dvojezičnih obrazcev;
(LN aplikacija E-gradiva, datum objave: 6. 2. 2012)
- ČRNA GORA - Zapisniki razgovorov organov za zvezo R Slovenije in Črne gore na področju zdravstvenega zavarovanja;
(LN aplikacija E-gradiva, datum objave: 6. 2. 2012)
- Navodilo za izvajanje sporazuma o socialnem zavarovanju med Republiko Slovenijo in Bosno in Hercegovino;
(LN aplikacija E-gradiva, datum objave: 6. 2. 2012)
- Okrožnica ZAE 3/12: Spremembe, ki jih uvaja Splošni dogovor za pogodbeno leto 2012
(LN aplikacija E-gradiva, datum objave: 6. 2. 2012)

- Navodilo št. 26 za evidentiranje in obračunavanje zdravstvenih storitev
(LN aplikacija E-gradiva, datum objave: 13. 2. 2012)
- Okrožnica ZAE 11/11: Spremembe, ki jih uvaja Aneks št. 1 k Splošnemu dogovoru za pogodbeno leto 2011
(LN aplikacija E-gradiva, datum objave: 15. 2. 2012)
- Okrožnica ZAE 4/12: Nedelovanje sistema neposrednega (on-line) dostopa do podatkov;
(LN aplikacija E-gradiva, datum objave: 15. 2. 2012)
- NAVODILA za izvajanje Sporazuma med Republiko Slovenijo in Črno goro o socialnem zavarovanju
(LN aplikacija E-gradiva, datum objave: 16. 2. 2012)
- NAVODILO za izvajanje sporazuma med Republiko Slovenijo in Republiko Srbijo o socialnem zavarovanju
(LN aplikacija E-gradiva, datum objave: 16. 2. 2012)
- NAVODILO za izvajanje Sporazuma o zagotavljanju zdravstvenega varstva med Vlado Republike Slovenije in Vlado Avstralije
(LN aplikacija E-gradiva, datum objave: 16. 2. 2012)
- Interno navodilo o določitvi ordinacijskega časa v pogodbah z izvajalci zdravstvenih storitev
(LN aplikacija E-gradiva, datum objave: 2. 3. 2012)
- Okrožnica ZAE 6/12: Dopolnitev definicije K0004 in zdravstveno vzgojnih delavnic ter definicij ginekoloških storitev na primarni ravni; Črtanje storitve iz Zelene knjige 94711 – celotna ročna masaža; Nova šifra podlage zavarovanja 117;
(LN aplikacija E-gradiva, datum objave: 7. 3. 2012)
- Prijava v obvezno zdravstveno zavarovanje uživalcev poklicne pokojnine
(LN aplikacija E-gradiva, datum objave: 7. 3. 2012)
- Prijava v zavarovanje na podlagi sodb sodišč v delovnih sporih
(LN aplikacija E-gradiva, datum objave: 12. 3. 2012)
- Interno navodilo notranjih kontrol na Oddelku za zdravila
(LN aplikacija E-gradiva, datum objave: 14. 3. 2012)
- Urejanje zavarovanja oseb s slovenskim državljanstvom in stalnim prebivališčem v Sloveniji, ki nimajo urejenega zavarovanja
(LN aplikacija E-gradiva, datum objave: 14. 3. 2012)
- Navodilo za odjavo zavarovancev iz obveznega zavarovanja po 1. odstavku 18. člena ZPIZ-1
(LN aplikacija E-gradiva, datum objave: 15. 3. 2012)
- Okrožnica MTP št. 33 - Predpisovanje in izdaja medicinsko tehničnega pripomočka s šifro 1943 ZATEMNITEV STEKLA
(LN aplikacija E-gradiva, datum objave: 15. 3. 2012)
- Organizacijsko navodilo za prejem in preverjanje podatkov o izdanih medicinsko-tehničnih pripomočkih, ki jih Zavodu posredujejo dobavitelji
(LN aplikacija E-gradiva, datum objave: 20. 3. 2012)
- Okrožnica ZAE 7/12: Pojasnila k obračunavanju lekarniških storitev, spremembe pri označevanju izdaje zdravil z najvišjo priznano vrednostjo, obvezno posredovanje številke receptnega obrazca ter navajanje številke lekarne
(LN aplikacija E-gradiva, datum objave: 21. 3. 2012)
- Okrožnica MTP št. 34 - Predpisovanje in izdaja plenice
(LN aplikacija E-gradiva, datum objave: 26. 3. 2012)
- Okrožnica ZAE 8/12: Novosti na področju mednarodnega zdravstvenega zavarovanja; Pojasnilo k dopolnitvam definicij ginekoloških storitev iz Okrožnice ZAE 6/12;
(LN aplikacija E-gradiva, datum objave: 26. 3. 2012)
- Okrožnica ZAE 5/12: Prenova izmenjave podatkov o beleženju in obračunavanju zdravstvenih storitev in izdanih materialov, dopolnjena gradiva, verzija 3
(LN aplikacija E-gradiva, datum objave: 5. 4. 2012)
- Navodila za izvajanje evropske zakonodaje ter bilateralnih sporazumov o socialni varnosti na področju napotitev na delo v tujino
(LN aplikacija E-gradiva, datum objave: 6. 4. 2012)
- Navodilo za izvajanje napotitve na delo na Islandijo in Norveško ter v Liechtenstein
(LN aplikacija E-gradiva, datum objave: 6. 4. 2012)
- Navodilo za izvajanje napotitve na delo v države članice EU in Švico
(LN aplikacija E-gradiva, datum objave: 6. 4. 2012)
- Navodilo območnim enotam Zavoda za delo na področju zdravil in živil za posebne zdravstvene namene;
(LN aplikacija E-gradiva, datum objave: 10. 4. 2012)
- Pooblaščenki zdravniki za predpisovanje živil za posebne zdravstvene namene;
(LN aplikacija E-gradiva, datum objave: 24. 4. 2012)
- Okrožnica ZAE 10/12: Evidenčno beleženje storitev CT primerjava in MR primerjava;
(LN aplikacija E-gradiva, datum objave: 3. 5. 2012)
- Okrožnica ZAE 9/12: Nova poddejavnost 202 161 forenzična psihiatrija; Ukinitev šifre Q0041 Cerezyme; Sprememba šifre Q0048 PSA; Nadaljevanje evidenčnega beleženja storitev CT primerjava in MR primerjava;
(LN aplikacija E-gradiva, datum objave: 3. 5. 2012)
- Zavarovanje oseb, ki opravljajo samostojno KMETIJSKO DEJAVNOST;
(LN aplikacija E-gradiva, datum objave: 10. 5. 2012)
- Zagotavljanje medicinsko tehničnih pripomočkov v okviru urgentne specialistično ambulantne dejavnosti in stacionarnega zdravljenja;
(LN aplikacija E-gradiva, datum objave: 16. 5. 2012)
- Interno organizacijsko navodilo za zagotovitev dodatnih finančnih sredstev za ampulirana zdravila in mikrobiološke preiskave;
(LN aplikacija E-gradiva, datum objave: 21. 5. 2012)
- Okrožnica ZAE 11/12: Novosti na področju mednarodnega zdravstvenega zavarovanja; Dopolnitev kategorije zavarovanja 2 – upokojenec s podlago zavarovanja 117109;
(LN aplikacija E-gradiva, datum objave: 22. 5. 2012)
- Pooblaščenki zdravniki za predpisovanje zdravil za zdravljenje hepatitisa B in C;
(LN aplikacija E-gradiva, datum objave: 23. 5. 2012)
- Pravice iz obveznega zdravstvenega zavarovanja in metode prenosa finančnih sredstev;
(LN aplikacija E-gradiva, datum objave: 28. 5. 2012)
- Okrožnica ZAE 12/12: : Prenova izmenjave podatkov o beleženju in obračunavanju zdravstvenih storitev in izdanih materialov, dopolnjena gradiva, verzija 4;
(LN aplikacija E-gradiva, datum objave: 28. 5. 2012)
- Okrožnica MTP št. 35;
(LN aplikacija E-gradiva, datum objave: 28. 5. 2012)
- Izvedbeno navodilo o beleženju in obračunavanju zdravstvenih storitev;
(LN aplikacija E-gradiva, datum objave: 28. 5. 2012)
- Okrožnica ZAE 13/12: Sprememba odstotkov vrednosti zdravstvenih storitev, ki se zagotavljajo v OZZ;
(LN aplikacija E-gradiva, datum objave: 31. 5. 2012)

- Okrožnica ZAE 13/12-dopolnitev: Sprememba odstotkov vrednosti zdravstvenih storitev, ki se zagotavljajo v OZZ; (LN aplikacija E-gradiva, datum objave: 31. 5. 2012)
- Interno navodilo za sklepanje pogodb z izvajalci zdravstvenih storitev in o izvajanju notranjih kontrol; (LN aplikacija E-gradiva, datum objave: 31. 5. 2012)
- Okrožnica MTP št. 36 - Spremembe vrednosti medicinsko tehničnih pripomočkov ob uveljavitvi Zakona za uravnoteženje javnih financ (ZUJF); (LN aplikacija E-gradiva, datum objave: 31. 5. 2012)
- Zakon za uravnoteženje javnih financ; (LN aplikacija E-gradiva, datum objave: 1. 6. 2012)
- Vprašalnik za delodajalce; (LN aplikacija E-gradiva, datum objave: 1. 6. 2012)
- Navodilo za izvajanje napotitve na delo v državi, za katere ne velja evropska zakonodaja oz. bilateralni sporazumi o socialni varnosti; (LN aplikacija E-gradiva, datum objave: 1. 6. 2012)
- Ureditev zdravstvenega zavarovanja za primer poškodbe pri delu in poklicne bolezni za tuje zavarovane osebe; (LN aplikacija E-gradiva, datum objave: 6. 6. 2012)
- Navodilo območnim enotam Zavoda za delo na področju zdravil in živil za posebne zdravstvene namene; (LN aplikacija E-gradiva, datum objave: 12. 6. 2012)
- Uredba Sveta (EGS) 1408/71 – člen 13.2 d; (LN aplikacija E-gradiva, datum objave: 13. 6. 2012)
- Organizacijsko navodilo za uporabo sistema e-POIZVED-BE; (LN aplikacija E-gradiva, datum objave: 13. 6. 2012)
- Napotitev univerzitetnih uslužbencev na delo v R Avstrijo; (LN aplikacija E-gradiva, datum objave: 13. 6. 2012)
- Napotitev na delo v tujino k fizični osebi – izdaja obrazca E 101; (LN aplikacija E-gradiva, datum objave: 13. 6. 2012)
- Napotitev na delo v tujino –odgovornost za prevzem stroškov zdravstvenih storitev iz naslova delavnopravne zakonodaje; (LN aplikacija E-gradiva, datum objave: 13. 6. 2012)
- Napotitev na delo v tujino – izdaja obrazca E 101; (LN aplikacija E-gradiva, datum objave: 13. 6. 2012)
- Napotitev na delo v RS po členu 14e Uredbe (EGS) 1408/71; (LN aplikacija E-gradiva, datum objave: 13. 6. 2012)
- Napotitev na delo v Kanado in Quebec; (LN aplikacija E-gradiva, datum objave: 13. 6. 2012)
- Napotitev na delo samozaposlenih oseb – izpolnjevanje pogojev; (LN aplikacija E-gradiva, datum objave: 13. 6. 2012)
- Napotitev na delo iz RS po členu 13.2d Uredbe (EGS) 1408/71; (LN aplikacija E-gradiva, datum objave: 13. 6. 2012)
- Napotitev na delo v tujino – izdaja obrazcev A 1; (LN aplikacija E-gradiva, datum objave: 13. 6. 2012)
- Izdajanje obrazca E 101; (LN aplikacija E-gradiva, datum objave: 13. 6. 2012)
- Določitev zakonodaje po Uredbi EGS št. 1408/71 v primeru sočasne zaposlitve v Republiki Sloveniji in eni ali več državah članicah; (LN aplikacija E-gradiva, datum objave: 13. 6. 2012)
- Urejanje zavarovanj zavarovanim osebam z ukinjeno EMŠO; (LN aplikacija E-gradiva, datum objave: 26. 6. 2012)
- Napotitev na delo v Republiko Avstrijo - dokazilo o plačevanju prispevkov; (LN aplikacija E-gradiva, datum objave: 26. 6. 2012)
- Napotitev na delo v Argentinsko Republiko; (LN aplikacija E-gradiva, datum objave: 26. 6. 2012)
- Okrožnica MTP št. 28 – dopolnitev; (LN aplikacija E-gradiva, datum objave: 27. 6. 2012)
- Navodilo za izvajanje napotitve na delo v Republiko Hrvaško, Republiko Makedonijo, Republiko Srbijo, Bosno in Hercegovino ter Črno goro; (LN aplikacija E-gradiva, datum objave: 28. 6. 2012)
- Navodilo za izvajanje napotitve na delo v države članice EU, EGP in Švico; (LN aplikacija E-gradiva, datum objave: 28. 6. 2012)
- Navodila za zajem in posredovanje podatkov o izdanih zdravilih na recept v on - line sistemu, RIP povzetka o izdanih zdravilih ter branje podatkov o izdanih zdravilih; (LN aplikacija E-gradiva, datum objave: 28. 6. 2012)

Drugi dokumenti ZZZS:

- Obračun prispevkov za samoplačnike: Kontrolni list za proces obračuna, evidence in izterjave prispevkov; (LN aplikacija E-gradiva, datum objave: 8. 12. 2011)
- Cenik publikacij; (LN aplikacija E-gradiva, datum objave: 10. 1. 2012)
- Cenik listin - velja od 17.01.2012; (LN aplikacija E-gradiva, datum objave: 17. 1. 2012)
- Katalog internih izobraževalnih programov 2012; (LN aplikacija E-gradiva, datum objave: 21. 1. 2012)
- Pooblaščeniki zdravnikov za predpisovanje živil za posebne zdravstvene namene (LN aplikacija E-gradiva, datum objave: 21. 2. 2012)
- Poslovni plan Zavoda za l. 2012 (LN aplikacija E-gradiva, datum objave: 6. 3. 2012)
- Cenik publikacij (LN aplikacija E-gradiva, datum objave: 10. 4. 2012)
- Poročilo o uresničevanju Poslovnega plana Zavoda I-XII 2011 (LN aplikacija E-gradiva, datum objave: 10. 4. 2012)
- Program usposabljanja zaposlenih s področja varstva pred požarom (LN aplikacija E-gradiva, datum objave: 18. 4. 2012)
- Draga bolnišnična zdravila za poročanje po RIP DBZ (LN aplikacija E-gradiva, datum objave: 7. 5. 2012)
- Podatki o medsebojno zamenljivih zdravilih z najvišjo priznano vrednostjo za lekarniške programe; (LN aplikacija E-gradiva, datum objave: 7. 5. 2012)
- Pojasnila k omejitvam predpisovanja zdravil v breme obveznega zdravstvenega zavarovanja za zavarovance; (LN aplikacija E-gradiva, datum objave: 7. 5. 2012)
- Seznam posebej pooblaščenih zdravnikov; (LN aplikacija E-gradiva, datum objave: 7. 5. 2012)
- Plani dela OE za leto 2012; (LN aplikacija E-gradiva, datum objave: 17. 5. 2012)
- Spremembe list zdravil in živil in seznama B; (LN aplikacija E-gradiva, datum objave: 24. 5. 2012)
- Kontrolni list MZZ; (LN aplikacija E-gradiva, datum objave: 24. 5. 2012)
- Cenik konferenčnih prostorov ZZZS; (LN aplikacija E-gradiva, datum objave: 30. 5. 2012)
- Draga bolnišnična zdravila za poročanje po RIP DBZ; (LN aplikacija E-gradiva, datum objave: 31. 5. 2012)

- Seznam medicinsko tehničnih pripomočkov s šifrantom, medicinskimi kriteriji, pooblastili, postopki in cenovnimi standardi;
(LN aplikacija E-gradiva, datum objave: 31. 5. 2012)
- Seznam zdravil in živil za posebne zdravstvene namene, razvrščenih na liste, seznam bolnišničnih zdravil, seznam medsebojno zamenljivih zdravil z najvišjo priznано vrednostjo ter seznam najvišjih priznanih vrednosti za živila za posebne zdravstvene namene-ČISTOPIS;
(LN aplikacija E-gradiva, datum objave: 31. 5. 2012)
- Kolektivna pogodba za javni sektor;
(LN aplikacija E-gradiva, datum objave: 6. 6. 2012)
- Katalog kazalnikov-junij 2012;
(LN aplikacija E-gradiva, datum objave: 6. 6. 2012)
- Finančno poslovanje-Standardi knjiženja ZZZS;
(LN aplikacija E-gradiva, datum objave: 6. 6. 2012)
- Spremembe list zdravil in živil in seznam B;
(LN aplikacija E-gradiva, datum objave: 14. 6. 2012)
Podatki o obveznem zdravstvenem zavarovanju št. 2/2012 (za obdobje januar - marec 2012);
(LN aplikacija E-gradiva, datum objave: 14. 6. 2012)
- Seznam zdravil in živil za posebne zdravstvene namene, razvrščenih na liste, seznam bolnišničnih zdravil, seznam medsebojno zamenljivih zdravil z najvišjo priznано vrednostjo ter seznam najvišjih priznanih vrednosti za živila za posebne zdravstvene namene – čistopis;
(LN aplikacija E-gradiva, datum objave: 18. 6. 2012)
- Kolektivna pogodba delavcev zdravstvenega zavarovanja – neuradno prečiščeno besedilo in Aneks z dne 4. 6. 2012;
(LN aplikacija E-gradiva, datum objave: 22. 6. 2012)
- Tehnična navodila za uporabo sistema on-line zdravstvenega zavarovanja;
(LN aplikacija E-gradiva, datum objave: 27. 6. 2012)
- OE NOVA GORICA – Požarni red in ocena požarne ogroženosti;
(LN aplikacija E-gradiva, datum objave: 27. 6. 2012)
- OE NOVA GORICA – izpostava TOLMIN – Požarni red in ocena požarne ogroženosti;
(LN aplikacija E-gradiva, datum objave: 27. 6. 2012)
- OE NOVA GORICA – izpostava AJDOVŠČINA – Požarni red in ocena požarne ogroženosti;
(LN aplikacija E-gradiva, datum objave: 27. 6. 2012)
- OE LJUBLJANA – izpostava ZAGORJE – Požarni red in ocena požarne ogroženosti;
(LN aplikacija E-gradiva, datum objave: 27. 6. 2012)
- OE LJUBLJANA – izpostava TRBOVLJE – Požarni red in ocena požarne ogroženosti;
(LN aplikacija E-gradiva, datum objave: 27. 6. 2012)
- OE LJUBLJANA – izpostava LOGATEC – Požarni red;
(LN aplikacija E-gradiva, datum objave: 27. 6. 2012)
- OE LJUBLJANA – izpostava LITIJA – Požarni red in ocena požarne ogroženosti;
(LN aplikacija E-gradiva, datum objave: 27. 6. 2012)
- OE LJUBLJANA – izpostava KOČEVJE – Požarni red in ocena požarne ogroženosti;
(LN aplikacija E-gradiva, datum objave: 27. 6. 2012)
- OE LJUBLJANA – izpostava HRASTNIK – Požarni red in ocena požarne ogroženosti;
(LN aplikacija E-gradiva, datum objave: 27. 6. 2012)
- OE KOPER – izpostava SEŽANA – Požarni red in ocena požarne ogroženosti;
(LN aplikacija E-gradiva, datum objave: 27. 6. 2012)
- Navodilo za pripravo podatkov za objavo na spletnih straneh ZZZS za namene informiranja splošnih zdravnikov;
(LN aplikacija E-gradiva, datum objave: 27. 6. 2012)
- Medicinske indikacije novih zdravstvenih programov;
(LN aplikacija E-gradiva, datum objave: 27. 6. 2012)
- Klinične poti izvajalcev specialistično ambulantne in bolnišnične dejavnosti;
(LN aplikacija E-gradiva, datum objave: 27. 6. 2012)
- Osnovna sredstva-Standardi knjiženja ZZZS;
(LN aplikacija E-gradiva, datum objave: 28. 6. 2012)

Dogovori, sklenjeni z drugimi partnerji:

- Aneks št. 3 k Splošnemu dogovoru za pogodbeno leto 2011;
(LN aplikacija E-gradiva, datum objave: 5. 12. 2011)
- SRBIJA-Dogovor o povračilu stroškov zdravstvenih storitev in vsebini dvojezičnih obrazcev;
(LN aplikacija E-gradiva, datum objave: 6. 2. 2012)
- Dogovor o uporabi evropske kartice zdravstvenega zavarovanja na območju Republike Srbije;
(LN aplikacija E-gradiva, datum objave: 6. 2. 2012)
- SRBIJA - zapisniki razgovorov organov za zvezo Republike Slovenije in Republike Srbije na področju zdravstvenega zavarovanja
(LN aplikacija E-gradiva, datum objave: 27. 2. 2012)
- Splošni dogovor za pogodbeno leto 2012;
(LN aplikacija E-gradiva, datum objave: 6. 3. 2012)
- Splošni dogovor za pogodbeno leto 2012;
(LN aplikacija E-gradiva, datum objave: 12. 4. 2012)
- SRBIJA – Dogovor o povračilu stroškov zdravstvenih storitev in vsebini dvojezičnih obrazcev;
(LN aplikacija E-gradiva, datum objave: 6. 6. 2012)
- Navodila za izvajanje sporazuma o socialnem zavarovanju med R Slovenijo in R Makedonijo;
(LN aplikacija E-gradiva, datum objave: 6. 6. 2012)
- MAKEDONIJA – zapisniki razgovorov organov za zvezo Republike Slovenije in Republike Makedonije;
(LN aplikacija E-gradiva, datum objave: 6. 6. 2012)
- Navodilo za izvajanje Sporazuma o socialnem zavarovanju med Republiko Slovenijo in Republiko Hrvaško;
(LN aplikacija E-gradiva, datum objave: 13. 6. 2012)
- HRVAŠKA – zapisniki razgovorov organov za zvezo Republike Slovenije in Republike Hrvaške na področju socialnega zavarovanja;
(LN aplikacija E-gradiva, datum objave: 13. 6. 2012)

Vir: ZZZS, Lotus Notes aplikacija E-gradiva.

Na podlagi določil 28. člena Statuta Zavoda za zdravstveno zavarovanje Slovenije (Ur. list RS št. 87/2001, 1/2002 popr.) in 27. člena Pravilnika o notranji organizaciji, izdaja generalni direktor Zavoda za zdravstveno zavarovanje Slovenije

Organizacijsko navodilo o izvajanju poslovnega procesa povrnitve škode

I. SPLOŠNE DOLOČBE

Veljavnost organizacijskega navodila

1. člen

Organizacijsko navodilo ureja proces uveljavljanja povrnitve povzročene škode, ki jo ima Zavod za zdravstveno zavarovanje Slovenije, v nadaljevanju Zavod, pravico zahtevati na podlagi Zakona o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju, v nadaljevanju ZZZVZZ, in določa:

1. pristojnosti in odgovornosti notranjih organizacijskih enot v poslovnem procesu,
2. postopek izvajanja poslovnega procesa.

Pomen izrazov

2. člen

Pomen posameznih izrazov v tem navodilu:

- škodni dogodek – je vsak dogodek, s katerim je povzročena škoda in je evidentiran v podatkovni zbirki aplikacije Regresi s podatki o dogodku, ki so v vzročni zvezi s posamezno škodo in v katerega serazvrščajo škode posamezne poškodovane osebe ter je označen z oznako predpisano s tem navodilom;
- regresna pravica – je pravica do povračila tistega, kar je regresni upravičenec izpolnil za poškodovano osebo;
- poškodovana oseba – je zavarovana oseba Zavoda, za katero ima slednji potencialno pravico uveljavljati povračilo škode;
- regresni upravičenec – je izpolnitelj oziroma tisti, ki je plačal za poškodovano osebo;
- regresni zavezanec – je tista oseba, ki je povzročila škodni dogodek in škodo, povzročitelj oziroma v nadaljevanju za potrebe tega organizacijskega navodila dolжник;
- škoda – je materialno prikrajšanje, ki se manifestira kot strošek, izplačilo oziroma izdatek, ki jih ima Zavod zaradi uveljavljanja pravic zavarovane osebe po razlogih obravnave razlog 1 – bolezen, 2 - poškodba izven dela, prvi dve izjemoma in razlog 3 - poklicna bolezen, 4 - poškodba pri delu in 5 - poškodba po tretji osebi;
- regresni zahtevek – je pravica in dolžnost Zavoda za zdravstveno zavarovanje Slovenije, da od regresnega zavezanca izterja škodo;
- pavšalna odškodnina – je pavšalni znesek odškodnine, ki jo komercialne zavarovalnice plačujejo Zavodu v skladu z določili Zakona o obveznih zavarovanjih v prometu;
- aplikacija Regresi – je računalniška rešitev, ki nudi informacijsko podporo izvajanju poslovnega procesa povrnitve

škode na področju evidentiranja in pregledovanja škod po zavarovani osebi, evidentiranja škodnih dogodkov in razvrščanja škod na škodne dogodke, oblikovanja in izpisovanja dopisov in zahtevkov ter spremljanja uveljavljanja povračila;

- aplikacija SPIS – je evidenca dokumentarnega gradiva v katero se evidentirajo zadeve, dosjeji in dokumenti;
- nabiralnik škod – je podatkovna zbirka aplikacije Regresi »škode po zavarovani osebi«, v kateri se zbirajo vsa izplačila iz obveznega zdravstvenega zavarovanja po zavarovani osebi, ki predstavljajo potencialno škodo za povračilo;
- poizvedba – je predlagan obrazec s pomočjo katerega se opravi poizvedba o škodnem dogodku, zdravljenju in drugih okoliščinah pomembnih za uveljavljanje zahtevka in se izpisuje iz aplikacije Regresi (vprašalnik poškodovani osebi, zaprosilo za posredovanje podatkov,...);
- obračunski dokument – je dokument obračuna zdravstvenih storitev (poročilo, račun, zahtevek, bremepis, dobropis, storno poročilo).

Organizacijske enote, ki sodelujejo v poslovnem procesu povrnitve škode

3. člen

V poslovnem procesu povrnitve škode sodelujejo:

- Sektor za pravne in splošne zadeve ter pravno kadrovske oddelki (PKO);
- Področje za finance in računovodstvo ter oddelki za finance in računovodstvo (FRO);
- Področje za obvezno zdravstveno zavarovanje ter oddelki za izvajanje obveznega zdravstvenega zavarovanja (OZZ), oddelka za mednarodno zdravstveno zavarovanje (MZZ) in izpostave;
- Področje za zdravstveno analitiko in ekonomiko ter oddelki za plan in analize (PAO);
- Področna enota Informacijski center (PE IC) in oddelki informacijskega centra (ICO);
- Oddelki nadzornih zdravnikov (ONZ);
- Sektor za kontroling.

Za izvajanje tega organizacijskega navodila so odgovorni vodje zgoraj navedenih organizacijskih enot.

Postopki, ki sestavljajo poslovni proces povrnitve škode

4. člen

Poslovni proces povrnitve škode obsega naslednje postopke:

- zbiranje podatkov za povrnitev škode - zahtevki za nadomestila in povračila, obračunski dokumenti, policijski zapisniki, prijave poškodb pri delu, poročila o raziskavi nezgode pri delu, drugo;
- odločanje o postopku - pregledovanje dokumentacije in odločanje o postopku na podlagi zbranih škod, podatkov o nesrečah pri delu, policijskih zapisnikov, poizvedovanja in pridobljene dokumentacije o drugih primerih (časopisi, mediji, poizvedbe itd.);
- uveljavljanje povračila škode - evidentiranje škodnega dogodka in zadeve, zbiranje dokumentacije, priprava in posredovanje zahtevka, evidentiranje terjatev, sprejemanje odgovora;
- odločanje o nadaljnjih postopkih (zaključek postopka, poravnava, sodna izterjava);
- zaključevanje primera.

II. PRISTOJNOSTI IN ODGOVORNOSTI NOTRANJIH ORGANIZACIJSKIH ENOT V POSLOVNEM PROCESU POVRNITVE ŠKODE

Sektor za pravne in splošne zadeve

5. člen

Naloge sektorja za pravne in splošne zadeve so:

- koordiniranje izvajanja poenotnih postopkov za izterjavo povračil škod v območnih enotah;
- vzdrževanje enotne metodologije zbiranja podatkov o nastalih škodnih dogodkih;
- vzpostavljane in vzdrževanje poslovnih odnosov s pristojnimi državnimi organi in drugimi pravnimi osebami, ki so po zakonu dolžne posredovati podatke o nastalih škodnih dogodkih;
- izdelava analiz in poročil o uspešnosti izvajanja procesa povrnitve škode;
- priprava letnih planov izterjave povrnitev škod po OE;
- razvoj in skrbništvo nad metodologijo izterjave povrnitve škode;
- skrbništvo nad dogovori o posredovanju podatkov.

Pravno kadrovski oddelki

6. člen

Naloge pravno kadrovskih oddelkov (PKO) so:

- pridobivanje (posredovanje poizvedb, pridobivanje izjav idr.) in proučevanje dokumentacije in informacij za izvedbo procesa povrnitve škode;
- evidentiranje škodnih dogodkov in razvrščanje škod na škodne dogodke;
- posredovanje zahtevkov na druge oddelke za preverbo in vnos stroškov, ki niso evidentirani v aplikaciji Regresi (pogrebne in posmrtno, povračila stroškov zdravljenja v tujini,

stroški z razlogom obravnave 1 - bolezen in 2 - poškodba izven dela,...);

- odločanje o odprtju zadeve – začetku postopka uveljavljanja povrnitve škode;
- izdelava, evidentiranje in posredovanje zahtevkov za povračilo škode odgovornim pravnim in fizičnim osebam;
- obveščanje FRO o posredovanih zahtevkih za evidentiranje zunaj bilančnih terjatev (s podpisom temeljnice, ki se izpisuje iz aplikacije Regresi oz. s posredovanjem zahtevka, če ni izstavljen preko aplikacije Regresi);
- obveščanje FRO o razdelitvi plačila na glavnico, obresti in stroške (z razporeditvijo plačila v aplikaciji Regresi ali s pisnim dokumentom, če plačilo ni možno razporediti v aplikaciji Regresi);
- odločanje o nadaljnjih postopkih v zvezi z zahtevki v primeru zavrnitve s strani dolžnika (zaključek postopka, tožba, poravnava) in evidentiranje sprejetih odločitev v aplikaciji Regresi in SPIS;
- obveščanje FRO o spremembi statusa zahtevka (zaključek, tožba, poravnava);
- mesečno poročanje (do 15. v mesecu za pretekli mesec) o uveljavljanju povrnitve škode pri klasičnih škodnih dogodkih;
- obveščanje PAO o nepravilnostih izvajalcev pri označevanju razlogov obravnave in na zahtevo PAO priprava seznama poškodovanih oseb, za katere ni škod v aplikaciji Regresi.

Področje za finance in računovodstvo

7. člen

Naloga področja za finance in računovodstvo so:

- posredovanje ustreznih navodil oddelkom za finance in računovodstvo za operativno izvajanje nalog, skladno s tem organizacijskim navodilom;
- pridobiva letne podatke o obračunanih zavarovalnih premijah po Zakonu o obveznih zavarovanjih v prometu (ZOZP) in jih primerja z vplačano pavšalno odškodnino;
- naročanje centralne obdelave za prenos zunaj bilančnih terjatev iz aplikacije Regresi v SAP.

Oddelki za finance in računovodstvo

8. člen

Naloge oddelkov za finance in računovodstvo (FRO) so:

- sprotna kontrola obračunskih dokumentov, ki se evidentirajo v aplikaciji Regresi;
- razčiščevanje napačnih podatkov in po potrebi ročni vnos popravkov v aplikacijo Regresi;
- kontrola in ročni vnos podatkov, ki jih Zavod ne dobi v elektronski obliki, v aplikacijo Regresi;
- na zahtevo PKO ročni vnos podatkov, ki niso evidentirani v aplikaciji Regresi (stroški označeni z razlogom obravnave 1 - bolezen in 2 - poškodba izven dela, ...);
- obveščanje PAO v primeru vsebinsko napačnih oziroma neposlanih prilog in potrebe po ponovnem pošiljanju le - teh s strani izvajalcev v primerih, ko izvajalec ne upošteva že izvedenih reklamacij s strani FRO;

- na zahtevo posredovanje finančnih dokumentov v PKO oziroma glavno/sprejemno pisarno v skladu z 22. členom tega navodila;
- vodenje zunaj bilančne evidence o odprtih terjatvah v postopku uveljavljanja povrnitev škode;
- posredovanje informacije o plačilu v PKO (evidentiranje prejetega plačila v aplikacijo Regresi);
- evidentiranje plačila na podlagi informacije o razdelitvi plačila iz PKO ob hkratni vzpostavitvi redne terjatve in zaprtju zunaj bilančnih evidenc;
- zapiranje zunaj bilančne terjatve na podlagi razporeditve plačila v aplikaciji Regresi oz. obvestila iz PKO.

Področje za obvezno zdravstveno zavarovanje

9. člen

Naloge področja za obvezno zdravstveno zavarovanje so:

- posredovanje ustreznih navodil oddelkom za izvajanje OZZ, MZZ in izpostavam za operativno izvajanje nalog, skladno s tem organizacijskim navodilom;
- vnos podatkov v aplikacijo Regresi o napotitvah na zdravljenje v tujino;
- posredovanje dokumentov v glavno pisarno po odprtju zadeve.

Oddelki za izvajanje obveznega zdravstvenega zavarovanja in oddelki za mednarodno zdravstveno zavarovanje

10. člen

Naloge oddelkov za izvajanje obveznega zdravstvenega zavarovanja (OZZ), oddelkov za mednarodno zdravstveno zavarovanje (MZZ) in izpostav so:

- ročni vnos vseh podatkov o izplačanih denarnih dajatvah oziroma povračilih v aplikacijo Regresi, kjer to ni zagotovljeno z avtomatskim elektronskim prenosom podatkov iz posameznih aplikacij;
- na zahtevo PKO posredovanje dokumentov v PKO oziroma glavno/sprejemno pisarno v skladu z 23. členom tega navodila;
- mesečno posredovanje Prijav poškodb pri delu (obrazec ER - 8) v PKO;
- na zahtevo PKO dostava Prijave poškodb pri delu (obrazec ER - 8) za določene zavarovance, oziroma priprava dokumentacije v zvezi s prijavi poškodb pri delu za pregled s strani PKO. V primeru priprave dokumentacije za pregled mora oddelk OZZ oziroma izpostava na seznamu – naročilu, pripisati številko strani oziroma zaporedno številko zadeve v fasciklu, kjer se nahaja konkretna prijava. OZZ oziroma izpostava in PKO se lahko tudi dogovorita za drug postopek;
- obveščanje PKO o zdravljenju poškodovane osebe v tujini in na zahtevo PKO vnos stroškov zdravljenja (škod) v aplikacijo Regresi;
- v kolikor se poškodovana oseba, ki se je zdravila v tujini, nahaja na izpostavi oziroma na oddelku, je delavec te notranje organizacijske enote dolžan zahtevati od poškodovane osebe, da izpolni Vprašalnik o škodnem dogodku.

Področje zdravstvene analitike in ekonomike

11. člen

Naloge področja zdravstvene analitike in ekonomike so:

- zagotavljanje ustreznih navodil in organizacija pridobivanja podatkov od izvajalcev zdravstvenih storitev za operativno izvajanje nalog skladno s tem organizacijskim navodilom (vključno z lekarnami in dobavitelji medicinsko tehničnih pripomočkov);
- posredovanje podatkov oddelka za zdravila na Direkciji o stroških za zdravila, ki so razvrščeni pod razlog obravnave 3 - poklicna bolezen, 4 - poškodba pri delu in 5 - poškodba po tretji osebi, v oddelke PKO v skladu z določili Pravil obveznega zdravstvenega zavarovanja.

Oddelki za plan in analize

12. člen

Naloge oddelkov za plan in analize (PAO) so:

- kontaktiranje izvajalcev v primeru večjih napak na prilogah in potrebe po ponovnem pošiljanju le - teh;
- na delovno inštruktažnih sestankih (planiranih v Poslovnih planih) opozarjati izvajalce na dosledno evidentiranje poškodb pod pravilne razloge obravnave na obračunskih dokumentih izvajalcev (tudi za posledične pravice – zdraviliško zdravljenje, zdravila, medicinsko tehnični pripomočki, boleznine);
- ko pri posameznih poškodovanih osebah ni škode v Nabiralniku škod, na zahtevo PKO preverjanje pravilnosti označenega razloga obravnave pri izvajalcih, ter zagotovitev odprave napak, oziroma v primeru nesodelovanja izvajalca naročanje finančno medicinskega nadzora pri izvajalcih zdravstvenih storitev. Nadzor se opravi v okviru letnega plana oziroma razpoložljivih kadrovskega zmožnosti nadzornih zdravnikov na podlagi seznama poškodovanih oseb, za katere ni škode v aplikaciji Regresi.

Poslovna enota Informacijski center

13. člen

Naloge PE Informacijski center in oddelkov informacijskega centra so:

- vzdrževanje in nadaljnji razvoj računalniške podpore za izvajanje procesa povrnitve škode;
- avtomatsko polnjenje aplikacije Regresi z razpoložljivimi podatki iz drugih aplikacij oziroma podatkovnih zbirk za namen uveljavljanja zahtevkov (zdravstvene storitve, zdravila, medicinsko tehnični pripomočki, potni stroški, nadomestila plač,...);
- opozarjanje izvajalcev v primeru tehnično nesprejemljivih elektronskih prilog;
- posredovanje podatkov v PKO o posredovanih zahtevkih (izpis temeljnic za FRO);
- izpis poročil naročenih in izvedenih obdelav;
- pomoč uporabnikom.

Oddelki nadzornih zdravnikov

14. člen

Naloge oddelkov nadzornih zdravnikov (ONZ) so:

- na zahtevo PKO posredovanje podatkov o odobrenih zdraviliških zdravljenjih, začasni odsotnosti z dela, medicinsko tehničnih pripomočkov, za potrebe poizvedb o nastali škodi in preverjanja zajetih stroškov;
- posredovanje podatkov v PKO o napotitvah na zdravljenje v tujino, kadar je razlog obravnave 3 - poklicna bolezen, 4 - poškodba pri delu in 5 - poškodba po tretji osebi;
- na zahtevo PKO pridobivanje medicinske dokumentacije in podajanje strokovnega mnenja, v kolikor je to potrebno za odločitev o upravičenosti uveljavljanja povrnitve škode (ugotovitev vzročne zveze med konkretnim dogodkom in posamezno škodo);
- izvajanje finančno medicinskih nadzorov pri izvajalcih zdravstvenih storitev na podlagi seznama poškodovanih oseb, za katere ni škode v aplikaciji Regresi.

Sektor za kontroling

15. člen

Sektor za kontroling sodeluje pri izdelavi poročil in analiz rezultatov izvajanja procesa povrnitve škode.

Zbirna mesečna poročila uvršča v aplikacijo Poročila, analize in statistike.

III. POSTOPEK IZVAJANJA POSLOVNEGA PROCESA POVRNITVE ŠKODE

III.1. Skupne določbe

Začetek poslovnega procesa povrnitve škode

16. člen

Poslovni proces povrnitve škode se prične:

- s prejemom obračunskega ali drugega dokumenta v pisni ali elektronski obliki, oziroma prejemom škode v Nabiralnik škod, označen z razlogom obravnave 3 - poklicna bolezen, 4 - poškodba pri delu in 5 - poškodba po tretji osebi;
- na podlagi drugega dokumenta (policijskega zapisnika, prijave nezgod pri delu, obvestila v medijih...) iz katerega se ugotovi, da gre za škodni dogodek s poškodbami zavarovancev.

Nabiralnik škod

17. člen

Nabiralnik škod je osnovna podatkovna zbirka v aplikaciji Regresi za začetek procesa povrnitve škode. Za škode, ki so uvrščene v Nabiralnik škod, PKO preveri vzrok nastanka škode v zvezi z zdravljenjem posamezne poškodovane zavarovane osebe in obstoj pravnega temelja za uveljavitev povrnitve škode.

Pravni temelj

18. člen

Pravni temelj se preverja ali v policijskem zapisniku, ali uradnem poročilu Inšpektorata Republike Slovenije za delo, ali prijavi poškodbe pri delu (ER – 8), ali odgovoru na poizvedbo (izpolnjen vprašalnik o škodnem dogodku,...) ali v drugi pridobljeni dokumentaciji (tožilstvo, sodišče,...).

Razvrščanje škode iz Nabiralnika škod

19. člen

Pravidoma vsaka območna enota (v nadaljevanju OE) preverja in razvršča škode iz Nabiralnika škod, evidentira škodne dogodke in uveljavlja povrnitev škode za svoje zavarovance (po OE pri kateri ima zavarovana oseba urejeno stalno prebivališče – OE OZZ).

Izjemoma lahko OE izstavi zahtevek za povračilo škode zavarovane osebe druge OE v primerih kolektivnih nezgod za vse poškodovane osebe in v drugih posamičnih primerih s predhodnim dogovorom z matično OE OZZ.

Statusi škod

20. člen

Glede na fazo preverjanja oziroma uvrstitev posamezne škode so v aplikaciji Regresi možni naslednji statusi škod:

1. – po Sporazumu - škodni dogodek z oznako »8304«.
2. – v preverjanju – škode, ki so v fazi poizvedovanja (posredovan vprašalnik o škodnem dogodku, zaprosila za posredovanje podatkov,...);
3. – klasična obravnava – škodni dogodek z oznako »REG«;
4. – trajno nerelevantno – samopoškodba – poškodbe zavarovanih oseb za katere ni tuje odgovornosti;
5. – trajno nerelevantno - nepravilna oznaka vzroka obravnave – stroški razporejeni pod nepravilni razlog obravnave;
6. – trajno nerelevantno – ostalo – škode brez utemeljenega pravnega temelja za uveljavljanje povrnitve;
7. – ZOZP – poškodba po 3. osebi - škodni dogodek z oznako »PP3O«;
8. – ZOZP – povzročitelji – škodni dogodek z oznako »POVZ«;
9. – v Nabiralniku škod - nerazvrščene škode.

Dokumentacija, ki jo zahteva PKO

21. člen

Za uveljavljanje povračila škode lahko PKO od oddelkov FRO, OZZ, MZZ in ONZ ter izpostav zahteva dokumentacijo, s katero se dokumentira škoda, ki je bila Zavodu povzročena s posameznim škodnim dogodkom.

Dokumentacija, s katero se dokumentira škoda

22. člen

Škoda, za katero se dokumentacija nahaja v oddelku FRO, se dokumentira z naslednjimi dokumenti:

- fotokopija obračunskega dokumenta izvajalca zdravstvene storitve, izvajalca zdraviliške storitve oziroma dobavitelja

medicinsko tehničnih pripomočkov, zdravil ali drugih storitev povezanih z zdravljenjem;

- fotokopija specifikacije oziroma priloge obračunskega dokumenta;
- pri zdravilih tudi fotokopije receptov za posamezno zavarovano osebo;
- pri medicinsko tehničnih pripomočkih tudi fotokopije naročilnic za medicinsko tehnične pripomočke;
- pri (ne)nujnih reševalnih prevozih tudi fotokopija naloga za prevoz;
- kontrolni izpisi potrjenih plačilnih nalogov (na posebno zahtevo).

V dogovoru s PKO se lahko predloži le ustrezne izpise iz aplikacij, ki pa morajo vsebovati vse potrebne podatke za dokazovanje škode pri uveljavljanju povračila.

Dokumentacija, s katero razpolaga oddelek OZZ in izpostave

23. člen

Škoda, za katero z dokumentacijo razpolaga oddelek OZZ in na izpostavah, se dokumentira z naslednjimi dokumenti:

- izplačilo refundacije nadomestila plače s kopijami Potrdil o upravičeni zadržanosti od dela, s kopijami zahtevkov za refundacijo bruto nadomestila plače in s potrdilom o obračunanem nadomestilu (ki vsebuje podatke o zavarovani osebi, upravičencu do refundacije, obdobjih obračuna, datumu nakazila in skupnem znesku izplačanega nadomestila za posamezno obdobje);
- direktno izplačilo nadomestila plače zavarovancu s kopijami Potrdil o upravičeni zadržanosti od dela in s potrdilom o obračunanem nadomestilu (ki vsebuje podatke o zavarovani osebi, obdobjih obračuna, datumu nakazila in skupnem znesku izplačanega nadomestila za posamezno obdobje);
- izplačilo potnih stroškov s fotokopijo Potrdila o upravičenosti do potnih stroškov - spremstva in izpisom obračuna potnih stroškov;
- izplačilo pogrebne s fotokopijo zahtevka za izplačilo pogrebne in računa za opravljene storitve;
- izplačilo posmrtnine s fotokopijo zahtevka za izplačilo posmrtnine;
- povračila iz OZZ (določila ZZVZZ in Pravilih obveznega zdravstvenega zavarovanja) s fotokopijo vloge oziroma zahtevka za povračilo in prilog k zahtevku (naročilnica, recept, račun...);
- kontrolni izpis potrjenih plačilnih nalogov (na posebno zahtevo).

V dogovoru s PKO se lahko predloži le ustrezne izpise iz aplikacij, ki pa morajo vsebovati vse potrebne podatke za dokazovanje škode pri uveljavljanju povračila.

Zahteva za posredovanje dokumentacije

24. člen

Zahtevo za posredovanje dokumentacije v zvezi s posamezno škodo PKO predhodno navedenim notranjim organizacijskim enotam Zavoda naslovi na dogovorjeno kontaktno osebo posamezne notranje organizacijske enote po LN.

Zahtevo za posredovanje dokumentacije v zvezi s škodo, ki je evidentirana v aplikaciji Regresi, PKO posreduje predhodno navedenim notranjim organizacijskim enotam Zavoda preko aplikacije Regresi po postopku, ki ga ta omogoča.

Predhodno navedene notranje organizacijske enote Zavoda so dolžne potrebne dokumente za uveljavljanje povrnitve škode dostaviti v PKO najkasneje v 15 (petnajstih) dneh od prejema zahteve oziroma o morebitnih zadržkih, ki bi vplivali na pravočasno izpolnitev, obvestiti delavca PKO, ki je podal zahtevo za posredovanje dokumentacije.

V primeru, ko rok za predložitev določene dokumentacije določi sodišče in v drugih izjemnih primerih, so notranje organizacijske enote Zavoda dolžne upoštevati krajši rok za dostavo dokumentacije.

Dogovor PKO z oddelki FRO, OZZ, MZZ

25. člen

PKO posamezne območne enote se lahko z oddelki FRO, OZZ in MZZ ter izpostavami dogovori, da se obstoj in višina posamezne škode dokumentira le z določenimi od predhodno navedenih dokumentov, v kolikor odgovorna pravna oziroma fizična oseba za škodni dogodek tak način dokumentiranja škode sprejema.

III.II. Evidentiranje škodnih dogodkov in uveljavljanje zahtevkov

Oznake in vrste škodnih dogodkov

26. člen

Oznake in vrste škodnih dogodkov v aplikaciji Regresi so:

- oznaka 8304 (po Sporazumu): Škodni dogodki po Sporazumu so dogodki, ki se nanašajo na Sporazum o povračilu škode (vključno z Aneksom 1 in Aneksom 2), ki je bil sklenjen z zavarovalnicami pristojnimi za izvajanje obveznih zavarovanj v prometu na območju Republike Slovenije in se nanašajo na poškodovance v prometnih nesrečah, ki so bile povzročene v obdobju 2. 1. 2004 – 6. 4. 2006 s prometnimi sredstvi za katera so imeli lastniki sklenjeno obvezno zavarovanje pri podpisnicah Sporazuma.
- oznaka PP3O (ZOZP – pošk. po 3. osebi): Po ZOZP se evidentirajo prometne nesreče, za katere zavarovalnice plačujejo pavšalno odškodnino na podlagi Zakona o obveznih zavarovanjih v prometu in katere so se pripetile od vključno 7.4.2006 dalje.
- oznaka POVZ (ZOZP – povzročitelji): Škodni dogodki, ki se nanašajo na poškodbo povzročitelja prometne nesreče.
- oznaka REG (klasika): Škodni dogodki v katerih se povračilo škode uveljavlja z izstavitvijo zahtevka.

Podlaga odločitve PKO

27. člen

PKO se odloča o postopku na podlagi razpoložljive dokumentacije in drugih podatkov pridobljenih iz Zavodovih evidenc.

Evidentiranje škodnega dogodka

28. člen

Postopek povračila škode se prične z zbiranjem dokumentacije, evidentiranjem škodnega dogodka v aplikacijo Regresi in uvrščanjem škod na škodni dogodek.

Škodni dogodek z evidentiranjem v aplikacijo Regresi avtomatsko pridobi evidenčno številko, ki je sestavljena iz oznake škodnega dogodka, zaporedne številke, leta v katerem je dogodek nastal ali bil evidentiran in dvomestne črkovne oznake OE Zavoda, ki je dogodek evidentirala.

Pri odločanju o nadaljevanju postopka PKO po potrebi opravi še druga poizvedovanja (pri zavarovani osebi, delodajalcu, sodišču, tožilstvu, inšpektoratu, itd.).

V kolikor se PKO, na podlagi preučitve zbrane dokumentacije in podatkov o škodnem dogodku, odloči za izstavitve zahtevka za povrnitev škode, se zadevo in dokumente evidentira v aplikacijo SPIS s klasifikacijskim znakom 7111.

Oddelek za mednarodno zdravstveno zavarovanje

29. člen

V kolikor gre pri posameznem škodnem dogodku za mednarodni element in je naš zavarovanec poškodovan v tujini, je oddelek za mednarodno zdravstveno zavarovanje (oz. pristojna služba oddelka OZZ) dolžan dostaviti PKO na njegovo zahtevo še morebitno drugo dokumentacijo, s katero se dokumentira škoda nastala iz naslova zdravstvenih storitev v tujini (npr. Obrazec HR/SLO 12 »Obračun stvarnih troškov« za stroške zdravljenja na Hrvaškem ipd.).

Regresni zahtevek

30. člen

Ko so vsi potrebni dokumenti za škodni dogodek (primer) s strani FRO, oddelkov OZZ, MZZ, ONZ in izpostav dostavljeni v PKO, le - ta na njihovi podlagi izstavi regresni zahtevek.

Za uveljavljanje povrnitve škode, ki je evidentirana v aplikaciji Regresi, PKO zahtevek evidentira v aplikaciji SPIS, izdela in izpiše v aplikaciji Regresi. V aplikaciji Regresi se lahko evidentira in izdela zahtevek le za škodne dogodke, ki so evidentirani pod oznako REG.

Zahtevek z vso potrebno dokumentacijo pošlje PKO pristojni zavarovalnici ali drugi odgovorni pravni ali fizični osebi, kar se ustrezno evidentira v aplikaciji SPIS, hkrati delavec označi tudi spremembo statusa regresnega zahtevka v aplikaciji Regresi.

Regresni zavezanci oziroma dolžniki

31. člen

PKO za nove domače dolžnike, ki še niso zabeleženi kot partnerji v SAP, posreduje zahtevo za prepis odgovorni osebi v FRO Direkcije.

PKO za nove tuje dolžnike, katerim še ni bila dodeljena ZZZS številka, izpolni obrazec Naročilo za vzdrževanje skupne evidence organizacije ("poslovni partnerji ZZZS s sedežem v tujini") in ga posreduje prijavno-odjavni službi, katera v Evidencah

OZZ evidentira pravno oz. fizično tujo osebo v registru 905. Po pridobitvi ZZZS številke, PKO posreduje podatke o novo evidentiranem dolžniku odgovorni osebi v FRO Direkcije, katera je zadolžena za prepis partnerja v SAP.

Posredovanje podatkov o regresnih zahtevkih

32. člen

Iz aplikacije Regresi se podatki o posredovanih regresnih zahtevkih posredujejo v računovodske evidence (zunaj bilančnih terjatev – prenos terjatev v SAP) 2X mesečno in obvezno tudi na zadnji delovni dan v letu. Obdelave in izpise seznamov posredovanih zahtevkov (temeljnic) iz aplikacije Regresi proži FRO Direkcije centralno za vse OE. Zadolžena oseba iz PKO za svojo OE podpiše seznam (temeljnico) in ga preda v FRO. Seznam se izpisuje v enem izvodu in se shranjuje v FRO.

V izjemnih primerih, ko PKO ne izdela regresnega zahtevka v aplikaciji Regresi, je oseba, ki je izstavila zahtevek, dolžna kopijo poslanega zahtevka dostaviti v FRO v treh delovnih dneh po pošiljanju zahtevka. FRO le-tega evidentira v računovodske evidence (zunaj bilančno terjatev).

Obveznost posredovanja podatkov o regresnem zahtevku

33. člen

FRO obvešča PKO o prejetih plačilih z evidentiranjem plačila v aplikacijo Regresi, ki ga PKO razporedi na zahtevek in razdeli na posamezne postavke (glavnica, obresti, stroški). Na podlagi podatkov iz aplikacije Regresi, FRO plačilo evidentira v računovodske evidence in v aplikaciji Regresi zaključi razporejeno plačilo.

V primerih, ko se plačilo nanaša na zahtevek, ki ni evidentiran v aplikaciji Regresi, je PKO dolžan v FRO posredovati razdelitev plačila, na podlagi katerega FRO izvede evidentiranje v računovodske evidence.

V primeru delne ali popolne zavrnitve zahtevka se PKO odloča o nadaljnjem postopku v zvezi s posameznim zahtevkom oziroma škodnim dogodkom (tožba, poravnava, zaključek). V kolikor odločitev vpliva na spremembo višine glavnice, PKO v treh delovnih dneh obvesti FRO o novi višini zahtevka.

Zaključek regresnega zahtevka

34. člen

PKO zaključi regresni zahtevek na podlagi plačila, delnega plačila po sklenjeni poravnavi ali odločitve o zaključku. To evidentira v aplikaciji SPIS in aplikaciji Regresi, ter o tem obvesti FRO.

IV. STATISTIKA

Statistična poročila

35. člen

Na področju procesa povrnitve škod se izvajajo mesečna - redna in poročila za posebej za določen primer oziroma za določen namen (v nadaljevanju ad hoc poročilo).

Sektor za pravne in splošne zadeve v sodelovanju s PKO in Sektorjem za kontroling pripravi mečno poročilo na področju izvajanja procesa povrnitve škode. PKO mora v postavljenih časovnih okvirjih zagotoviti delno poročilo za vsakokratni namen rednega ali ad hoc poročila.

Letni plan

36. člen

Letni plan je cilj enoletne izterjave procesa povrnitve škode. Gre za vsoto ocenjene višine izterjave v naslednjem letu (klasična obravnava) in ocenjene višine pavšala v naslednjem letu.

Oceno izterjave v naslednjem letu predlaga Sektor za pravne in splošne zadeve v sodelovanju s PKO na podlagi realizirane izterjave v preteklem letu, ki je povečana s stopnjo rasti vseh škod v preteklem letu glede na škode v letu pred tem. Tako izračunan plan se glede na pričakovanja lahko spremeni.

Oceno višine pavšala v naslednjem letu predlaga Področje za finance in računovodstvo tako, da indeksira realizirano pavšalno odškodnino v tekočem letu z rastjo življenjskih stroškov.

Zavod izterjavo škode iz klasične obravnave razdeli na deleže po območnih enotah, ki so odvisni od:

1. števila zavarovanih oseb, ki so na dan 30. 9. preteklega leta prijavljene pri posamezni območni enoti, ponder 0,5;
2. deleža vseh škod, ki odpadejo na posamezno območno enoto na dan 30. 9. preteklega leta, ponder, 0,4;
3. deleža uvrstitve vseh škod v klasično obravnavo – REG po posamezni območni enoti na dan 30. 9. preteklega leta, ponder 0,1.

V. POVRNITEV STROŠKOV

Utemeljitev stroškov

37. člen

Stroški uveljavljanja regresnih zahtevkov so izdatki Zavoda, ki nastanejo zaradi uveljavljanja regresnega zahtevka.

Stroške uveljavljanja regresnega zahtevka nosi regresni zavezanec oziroma dolжник.

Vrste stroškov

38. člen

Poškodovancem oz. zavarovanim osebam in pričam, ki jih v procesu povrnitve stroškov, PKO vabi na razgovor za razjasnitev okoliščin, v katerih se je zgodila škoda, imajo pravico do povrnitve potnih stroškov.

Potni stroški obsegajo stroške za prevoz z javnimi prevoznimi sredstvi.

Potni stroški za potovanje se povrnejo po najkrajši poti in z najcenejšim prevoznim sredstvom.

Stroški za potovanje z dražjim prevoznim sredstvom se povrnejo, če bi stroški za prevoz s cenejšim prevoznim sredstvom,

skupaj z drugimi stroški, ki bi nastali zaradi vožnje s cenejšim prevoznim sredstvom, presegli stroške za prevoz z dražjim prevoznim sredstvom.

Višina potnih stroškov, ki se povrnejo

39. člen

Potni stroški se povrnejo v višini izdatkov za potovanje javnimi prevoznimi sredstvi.

Javna prevozna sredstva po tem navodilu so vlak, avtobus, ladja in letalo.

Višina stroškov za prevoz se ugotavlja z vozovnico ali na drug primeren način.

Stroški za prevožene kilometre se povrnejo samo za pot, na kateri ne vozi javno prevozno sredstvo ali če bi stroški s cenejšim prevoznim sredstvom presegli stroške za prevoz z dražjim prevoznim sredstvom.

Povrnitev stroškov za prevožene kilometre se obračunava v skladu z zadnjimi uradno objavljenimi zneski povračil, nadomestil in drugih prejemkov za zaposlene v državni upravi.

Način uveljavljanja potnih stroškov

40. člen

Stroški se odmerijo in povrnejo na zahtevo osebe iz 38. člena tega organizacijskega navodila.

Uslužbenec Zavoda, ki je osebo vabil, na podlagi izrecne zahteve upravičenca, poda oddelku FRO nalog za izplačilo potnih stroškov.

Potni stroški se nakažejo na osebni račun upravičenca v 30 (tridesetih) dneh.

VI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

Začetek veljavnosti organizacijskega navodila

41. člen

Organizacijsko navodilo o izvajanju poslovnega procesa povrnitve škode je sprejeto, ko ga podpiše generalni direktor in začne veljati po objavi v LN bazi »E-gradiva«.

Z dnem uveljavitve tega organizacijskega navodila preneha veljati Organizacijsko navodilo o izvajanju poslovnega procesa povrnitve škode, številka 0071-8/2008-DI/1 z dne 14. 4. 2008.

Datum: 12. 1. 2012

Številka: 0071-2/2012-DI/1

Generalni direktor
Zavoda za zdravstveno zavarovanje Slovenije
Samo Fakin, dr. med.

Na podlagi določil 28. člena Statuta Zavoda za zdravstveno zavarovanje Slovenije (Ur.l. RS, št. 87/01, 1/02) izdaja generalni direktor Zavoda za zdravstveno zavarovanje Slovenije

Organizacijsko navodilo o načinu dela na področju povračil

I. Splošno

1. člen

(1) S tem organizacijskim navodilom se natančneje ureja postopke na področju reševanja zahtevkov za povračila (v nadaljnjem besedilu: zahtevki) in njihovih izplačil.

(2) Aplikacija Povračila (v nadaljnjem besedilu: aplikacija) se uporablja za delo na področju povračil (evidentiranje in reševanje zahtevkov, obračun in priprava naloga za njihovo izplačilo) tako na I. stopnji (območne enote) kot na II. stopnji (Direkcija).

II. Pravne podlage

2. člen

(1) Pri delu na področju povračil je potrebno upoštevati predpise Evropske unije, ratificirane in objavljene mednarodne pogodbe, predpise Republike Slovenije in akte Zavoda za zdravstveno zavarovanje Slovenije (v nadaljnjem besedilu: Zavod), ki se nanašajo na področje obveznega zdravstvenega zavarovanja in zadevajo področje povračil iz tega zavarovanja.

(2) Seznam predpisov iz prejšnjega odstavka je priloga tega organizacijskega navodila. Vsebinski skrbnik aplikacije skrbi za njeno sprotno posodabljanje in obveščanje vodij oddelkov, kjer poteka delo na področju povračil.

III. Evidentiranje zahtevkov

3. člen

(1) Zahtevki ter ostali vhodni in izhodni dokumenti se evidentirajo v posamezni območni enoti, njeni izpostavi ali Direkciji.

(2) Zahtevke ter ostale vhodne in izhodne dokumente evidentirajo skladno z notranjo organizacijo in delitvijo dela v območni enoti, njeni izpostavi ali Direkciji pooblaščenim uslužbencem.

(3) Zahtevki ter ostali vhodni in izhodni dokumenti se v aplikaciji evidentirajo v skladu z Uredbo o upravnem poslovanju. Vsebina posameznih dokumentov se hrani v aplikaciji tako, da se vhodni dokumenti skenirajo, izhodni pa pripenjajo v doc ali pdf. obliki in v papirni obliki v ovojzu zadeve.

Izjemo predstavljajo:

- zahtevki za potne stroške, ki se ne skenirajo, razen, če pride do pritožbe. V teh primerih morajo biti skenirani vsi dokumenti v zadevi,

- prazne listine, ki se za zahtevke povračil nujnih storitev v tujini pošiljajo na ustrezne organe v tujino, ni potrebno pripenjati oz. uvažati datotek.

(4) Zahtevki in vsak drug vhodni ter izhodni dokument se evidentira v aplikaciji istega dne in na isti datum, ko ga Zavod prejme oziroma ko v Zavodu nastane, če pa to ni možno, pa najpozneje naslednji delovni dan. Če evidentiranje opravi glavna oziroma sprejemna pisarna, se zahtevki še isti dan ali najkasneje prvi naslednji delovni dan predajo v reševanje pristojnemu oddelku. Oddelki za izvajanje obveznega zdravstvenega zavarovanja, oddelki za mednarodno zdravstveno zavarovanje in izpostave so dolžni dokumente, ki jih prejmejo neposredno od vlagateljev, še istega dne ali najkasneje naslednji delovni dan evidentirati ali predati v glavno oz. sprejemno pisarno za potrebe evidentiranja dokumentov.

(5) Če se zahtevek nanaša na dve ali več različnih povračil in so za reševanje pristojne različne organizacijske enote znotraj Zavoda, se zahtevek razdruži v dve ali več samostojnih zahtevkov. Pri tem se pri novo nastalih zahtevkih kot zveza zapiše šifra prejšnjega skupnega zahtevka, pri prejšnjem skupnem zahtevku pa šifre vseh novo nastalih zahtevkov.

(6) Če se z enim zahtevkom uveljavlja pravica do povračila za več oseb, razen pri refundacijah pogrebnin, se zahtevek razdruži na toliko zahtevkov, kolikor je oseb. Nadaljnje ravnanje je enako kot v prejšnjem odstavku.

IV. Reševanje zahtevkov

4. člen

(1) Zahtevki se rešujejo v posamezni območni enoti, njeni izpostavi oziroma Direkciji, in sicer na oddelku, v katerega delovno področje reševanje zahtevka spada.

(2) Ob prejemu zahtevka v reševanje pooblaščen uslužbenec najprej ugotovi, ali je zahtevek po določbah Zakona o splošnem upravnem postopku popoln ali nepopoln in temu ustrezno dokumentu v aplikaciji dodeli pravilen status. Status zahtevka "zahtevek popoln" se dodeli tistemu dokumentu, na podlagi katerega je zahtevek popoln (že sama vloga, ali pa kasnejša ustrezna dopolnitev vloge).

(3) Ko pooblaščen uslužbenec ugotovi upravičenost do povračila stroškov, zahtevku dodeli status "zahteva ugodena", kar omogoča vnos obračunov za povračila. Drugi statusi zahtevkov se določajo skladno s pojasnili v vsebinskih navodilih.

(4) Za pravilno rešitev zahtevka in odobritev povračila je odgovoren neposredno vsak uporabnik aplikacije, ki ima za takšna dejanja ustrezna pooblastila.

V. Roki za rešitev zahtevka in vnos obračuna v aplikacijo

5. člen

(1) Za reševanje zahtevkov veljajo roki, določeni z Zakonom o splošnem upravnem postopku.

(2) Pooblaščen uslužbenec je dolžan vnesti v aplikacijo podatke za obračun najkasneje v roku sedem dni po dodelitvi statusa "zahteva ugodena" oz. po prejemu vseh za obračun potrebnih podatkov.

VI. Uvrstitev obračuna na plačilni nalog

6. člen

Z vnosom obračuna v aplikacijo se povračilo avtomatsko uvrsti na naslednji odprti plačilni nalog, razen pri refundacijah pogrebnin, kjer aplikacija ponudi datum izplačila na 30. dan po prejemu popolnega zahtevka. Če 30. dan ni enak dnevu, ko se opravljajo nakazila (sreda), pooblaščen uslužbenec sam popravi datum nakazila na zadnjo sredo pred zapadlostjo zahtevka. Če zahtevek ni rešen v roku 30 dni, se povračilo pogrebnine uvrsti na prvi naslednji odprti plačilni nalog po rešitvi zahtevka.

VII. Odpiranje in zaključevanje plačilnega naloga

7. člen

(1) V aplikaciji se vodita dva plačilna naloga, eden za nakazila v domačem plačilnem prometu, drugi pa za nakazila v tujino.

(2) Plačilna naloga se odpirata vsako sredo ob pričetku delovnega časa, zaključujeta pa vsak torek ob zaključku delovnega časa. Plačilne naloge odpira in zapira za to pooblaščen uslužbenec.

(3) Zaradi praznikov ali poslovnih odločitev, ki so vezane na razpoložljivost finančnih sredstev, lahko pristojno področje Direkcije določi drug delovni dan za zaključevanje oziroma odpiranje plačilnih nalogov.

VIII. Obdelave in izpisi po zaključku plačilnega naloga

8. člen

(1) Po zaključku vsakega plačilnega naloga se izvedejo naslednje avtomatske obdelave:

1. prenos podatkov za nakazila v aplikacijo Nakazila;
2. pri plačilnem nalogu za nakazila v tujino se izvede prenos podatkov obrazcev 1450 v Prosplet;
3. avtomatska priprava izpisov (nalogi za nakazilo);

in kreirajo izpisi, ki jih prejme Področje za finance in računovodstvo na Direkciji:

1. nalog za nakazilo obračunanih povračil za ZZZS – nakazila v domačem plačilnem prometu;
2. nalog za nakazilo obračunanih povračil za ZZZS – nakazila v tujino.

(2) Za plačilni nalog za nakazila v tujino odgovorna oseba Področja za finance in računovodstvo na Direkciji prejme elektronsko obvestilo uslužbenca operative Informacijskega centra o zaključeni pripravi in lokaciji podatkov obrazcev 1450.

IX. Urejanje podatkov za nakazila

9. člen

(1) Po prejemu Naloga za nakazilo obračunanih povračil za ZZZS, to je prvi delovni dan po zaključku plačilnega naloga, pooblaščen oseba Področja za finance in računovodstvo na Direkciji potrdi podatke v aplikaciji Nakazila, ki se avtomatsko prenesejo preko vmesnika iz aplikacije.

(2) Praviloma naslednji dan po prenosu podatkov na Upravo Republike Slovenije za javna plačila (v nadaljnjem besedilu: UJP), prejme Zavod povratno informacijo iz UJP o izvedbi izplačil.

10. člen

(1) Po izvedeni obdelavi, potrebni za prejem povratnih informacij o izplačilu z UJP, se izvedejo naslednje avtomatske obdelave:

1. prenos podatkov za knjiženje stroškov in drugih poslovnih dogodkov v sistem SAP;
2. prenos podatkov o stroških za povračila za razloge obravnave 03, 04 in 05 v aplikacijo Regresi;
3. avtomatska priprava izpisov;
4. prenos podatkov o stroških za povračila za doplačila v aplikacijo Regresi.

(2) Po izvedeni obdelavi, potrebni za prejem povratnih informacij o izplačilu z UJP, se avtomatsko kreirajo naslednji izpisi:

1. temeljnica za knjiženje izplačil v domačem plačilnem prometu;
2. temeljnica za knjiženje izplačil v tujino;
3. obvestila o izplačilu povračil (razen pri zahtevkih, rešenih z odločbo);
4. izpis nepotrjenih nakazil;
5. izpis preplačil;
6. prepis povračil v nabiralnik škod za regrese;
7. prepis povračil v nabiralnik doplačil.

(2) Izpise navedene v točki 1 do 5 prejšnjega odstavka prejmejo oddelki za izvajanje obveznega zdravstvenega zavarovanja na sedežih območnih enot, izpis pod točko 6 upravljevec področja regresi na Direkciji, izpis pod točko 7 pa oddelek FRO na direkciji.

11. člen

Odgovorna oseba Oddelka za izvajanje obveznega zdravstvenega zavarovanja preveri enakost skupnega zneska na izpisu temeljnice in statističnem pregledu v aplikaciji in jo podpiše. Podpisano temeljnico mora odgovorna oseba Oddelka za izvajanje obveznega zdravstvenega zavarovanja še isti dan posredovati skupaj z izpisom preplačil Oddelku za finance in računovodstvo območne enote.

12. člen

Odgovorna oseba Oddelka za finance in računovodstvo na sedežu območne enote preveri znesek na podpisanim izpisu temeljnice s skupnim zneskom knjižb temeljnice v SAP.

X. Stornacije in poračuni**13. člen**

Poračun premalo priznanega povračila izvedejo pooblašteni uslužbenci z evidentiranjem novih obračunov. Za osnovne zahteve, ki so bili obdelani pred uvedbo aplikacije in za katere ni bilo informacijske podpore se predhodno evidentira zahtevek in nato še obračun.

14. člen

(1) Ob ugotovljenem preplačilu se takoj oz. najkasneje v roku 7 dni po ugotovljenem preplačilu na oddelkih za izvajanje obveznega zdravstvenega zavarovanja oz. oddelkih za mednarodno zavarovanje ali izpostavah izdajo upravičencem odločbe o preveč izplačanem povračilu z zahtevkom, da znesek preveč izplačanega povračila vrnejo Zavodu in jim priložijo izpolnjen plačilni nalog z navedbo ustreznih sklicev. Pred izdajo odločbe pooblašteni uslužbenci preplačilo obvezno evidentirajo v aplikacijo.

(2) Poračun preveč izplačanega povračila za:

1. zahteve evidentirane po uvedbi aplikacije in zahteve, ki so bili preneseni iz aplikacije Potni stroški, izvedejo pooblašteni uslužbenci z uporabo aplikacije;
2. o preplačilu, ki je nastalo pred uvedbo aplikacije Povračila, morajo oddelki za izvajanje obveznega zdravstvenega zavarovanja, oddelki za mednarodno zdravstveno zavarovanje in izpostave obvestiti Oddelek za finance in računovodstvo. V Oddelku za finance in računovodstvo preplačilo ročno poknjižijo v SAP. Za zahteve z razlogom obravnave 03, 04, 05 morajo o preplačilu oddelki za izvajanje obveznega zdravstvenega zavarovanja, oddelki za mednarodno zdravstveno zavarovanje in izpostave obvestiti tudi Pravno-kadrovski oddelek.

15. člen

Oddelki za finance in računovodstvo poknjižijo vračila preveč izplačanih povračil v SAP. Znesek in datum vračila evidentirajo na izpisih preplačil, ki so jih prejeli iz oddelkov za izvajanje obveznega zdravstvenega zavarovanja in oddelkov za mednarodno zdravstveno zavarovanje v roku 5 dni po knjižbi. Z dopolnjenim izpisom preplačil ali drugim obvestilom seznanijo te oddelke, le-ti pa na podlagi tega izpisa evidentirajo vračila z uporabo aplikacije v roku 7 dni.

XI. Obveščanje vlagateljev**16. člen**

O rešitvi zahtevka je potrebno obvestiti vlagatelja zahtevka:

1. v primeru izdaje odločbe se v njej navede tudi predvideni datum izplačila,
2. v primeru ugoditve zahtevku brez izdaje odločbe se po opravljenem izplačilu iz aplikacije (po zaključku posa-

meznega plačilnega naloga) avtomatično izpiše obvestilo o nakazilu, ki ga je potrebno pripraviti in odpremiti po pošti.

XII. Nadzor**17. člen**

Na oddelkih FRO vodje računovodske službe mesečno (do 10. v mesecu za prejšnji mesec) izvedejo primerjavo stroškov in preplačil med aplikacijama SAP in Povračila na obr. Primerjava apl. Povračila in SAP, ki je sestavni del tega navodila. V primeru neskladij podatkov FRO oddelek z oddelki OZZ in MZZ ugotovijo morebitne napake in jih odpravijo, o čemer oddelek FRO ugotovitve in ukrepe evidentira z zapisom, ki se skupaj z izpisi hrani na oddelku FRO. Za primerjavo se uporabljata izpisa Kontrolni pregled knjižb iz Povračil ter Konto kartica kontov glavne knjige iz SAPA.

XIII. Arhiviranje dokumentacije**18. člen**

(1) Papirna dokumentacija se mora arhivirati v skladu z Uredbo o upravnem poslovanju, Navodilom za določanje rokov hranjenja dokumentarnega gradiva organov javne uprave, Pravilnikom o ravnanju z dokumentarnim gradivom Zavoda, Zakonom o računovodstvu in Pravilnikom o računovodstvu, ki ga je izdal generalni direktor Zavoda.

(2) Zahtevki za pogrebne, posmrtnine in potne stroške, za katere ni potrebno natisniti ovoja zadeve, se arhivirajo na način, ki v vsakem trenutku omogoča dostop upravičnim osebam (po nalogih, mesecih,...).

(3) Izvirna dokumentacija, kot so zahtevki in obračunski dokumenti, se hrani v oddelkih za izvajanje obveznega zdravstvenega zavarovanja oziroma v oddelkih za mednarodno zdravstveno zavarovanje in izpostavah.

(4) Podpisane temeljnice in nalogi za nakazilo se hranijo v oddelkih za finance in računovodstvo.

19. člen

(1) Za zahteve s pripadajočo dokumentacijo je rok hrambe 10 let.

(2) Evidenca zahtevkov in povračil v aplikaciji se hrani trajno.

20. člen

To navodilo prične veljati z dnem objave v e-gradivih, uporabljati pa se prične z dnem uvedbe aplikacije.

Številka: 0072-5/2012-DI/1

Datum: januar 2012

Generalni direktor:
Samo Fakin, dr.med.

Priloge:

- seznam predpisov iz 2. člena tega navodila,
- seznam statusov zahtevkov.
- obr. Primerjava apl. Povračila in SAP (17. člen)

Seznam predpisov

V postopkih reševanja zahtevkov je potrebno upoštevati določbe naslednjih predpisov in navodil:

- Uredba (EGS) št. 1408/71 o uporabi sistemov socialne varnosti za zaposlene osebe, samozaposlene osebe in njihove družinske člane, ki se gibljejo v Skupnosti (OJ L 149/71 s spremembami in dopolnitvami)
- Uredba (EGS) št. 574/72 o določitvi postopka za izvajanje Uredbe (EGS) št. 1408/71 (OJ L 74/72 s spremembami in dopolnitvami)
- Uredba (ES) št. 631/2004 Evropskega parlamenta in Sveta o spremembah Uredbe Sveta (EGS) št. 1408/71 o uporabi sistemov socialne varnosti za zaposlene osebe, samozaposlene osebe in njihove družinske člane, ki se gibljejo v Skupnosti ter uredbe Sveta (EGS) št. 574/72 o postopku za izvajanje uredbe (EGS) 1408/71 v zvezi s približevanjem pravic in poenostavitvijo postopkov (OJ L 100/04)
- Uredba (ES) št. 883/2004 Evropskega parlamenta in Sveta o koordinaciji sistemov socialne varnosti (UL L 166/04)
- Uredba (ES) št. 988/2009 Evropskega parlamenta in Sveta o spremembi Uredbe (ES) št. 883/2004 o koordinaciji sistemov socialne varnosti in določitvi vsebine njenih prilog (UL L 284/09)
- Uredba (ES) št. 987/2009 Evropskega parlamenta in Sveta o določitvi podrobnih pravil za izvajanje Uredbe (ES) št. 883/2004 o koordinaciji sistemov socialne varnosti (UL L 284/09)
- Sporazum o socialnem zavarovanju med Republiko Slovenijo in Republiko Hrvaško (Ur. l. RS, št. 21/1997 – Mednarodne pogodbe)
- Administrativni sporazum o izvajanju Sporazuma o socialnem zavarovanju med Republiko Slovenijo in Republiko Hrvaško (Ur. l. RS, št. 24/1997 – Mednarodne pogodbe)
- Sporazum o socialnem zavarovanju med Republiko Slovenijo in Republiko Makedonijo (Ur. l. RS, št. 10/2000 – Mednarodne pogodbe)
- Administrativni sporazum o izvajanju Sporazuma o socialnem zavarovanju med Republiko Slovenijo in Republiko Makedonijo (Ur. l. RS, št. 21/2000 – Mednarodne pogodbe)
- Sporazum o socialnem zavarovanju med Republiko Slovenijo in Bosno in Hercegovino (Ur. l. RS, št. 10/2008 – Mednarodne pogodbe)
- Administrativni sporazum o izvajanju Sporazuma o socialnem zavarovanju med Republiko Slovenijo in Bosno in Hercegovino (Ur. l. RS, št. 10/2008 – Mednarodne pogodbe)
- Sporazum med Republiko Slovenijo in Republiko Srbijo o socialnem zavarovanju (Ur. l. RS, št. 5/2010 – Mednarodne pogodbe)
- Administrativni dogovor o izvajanju Sporazuma med Republiko Slovenijo in Republiko Srbijo o socialnem zavarovanju (Ur. l. RS, št. 5/2010 – Mednarodne pogodbe)
- Sporazum o zagotavljanju zdravstvenega varstva med Vlado Republike Slovenije in Vlado Avstralije (Ur. l. RS, št. 2/2011 – Mednarodne pogodbe)
- Dogovor o izvajanju sporazuma o zagotavljanju zdravstvenega varstva med Vlado Republike Slovenije in Vlado Avstralije (Ur. l. RS, št. 2/2011 – Mednarodne pogodbe)
- Zakon o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju (Ur. l. RS, št. 72/06 -ZZVZZ-UPB3, spremembe in dopolnitve);
- Zakon o splošnem upravnem postopku (Ur. l. RS, št. 24/2006 - ZUP-UPB2, spremembe in dopolnitve);
- Zakon o računovodstvu (Ur. l. RS, št. 23/99,30/02- in vse nadaljnje spremembe)
- Pravila obveznega zdravstvenega zavarovanja (prečiščeno besedilo) (Uradni list RS, št. 30/03, 35/03, 8/03,84/04,44/05, 86/06, 90/06, 64/07, 33/08,7/09, 88/09, 30/11),
- Sklep o določitvi odstotkov vrednosti zdravstvenih storitev, ki se zagotavljajo v obveznem zdravstvenem zavarovanju (Ur. l. RS, št. 73/95, spremembe in dopolnitve);
- Sklep o nujnih stroških pogreba in višini pogrebnine (Upravni odbor Zavoda, dne 5.3.2003, št. 0202-11/9-2006, z dne 14. 9. 2006)
- Sklep o višini posmrtnine (Upravni odbor Zavoda, dne 17. 7. 2002);
- Uredba o upravnem poslovanju (Ur. l. RS, št. 20/05, spremembe in dopolnitve);
- Pravilnik o izvrševanju uredbe o upravnem poslovanju (Ur. l. RS, št. 75/05, 86/06);
- Navodilo za določanje rokov hranjenja dokumentarnega gradiva organov javne uprave (Ur. l. RS, št. 81/05);
- Navodilo o evidentiranju dokumentarnega gradiva Zavoda za zdravstveno zavarovanje Slovenije, št. 0399-4/2004-DI z dne 3. 5. 2004;
- Navodilo območnim enotam Zavoda za delo na področju zdravil, št. 0203-17/2006-DI/3 z dne 14. 9. 2006;
- Dopolnitev navodila območnim enotam Zavoda za delo na področju zdravil, št. 179-9/2007-DI/2 z dne 6. 7. 2007;
- Pravilnik o računovodstvu ZZZS, z dne 30. 12. 2006
- Splošni dogovor za posamezno pogodbeno leto;
- Področni dogovor za posamezno pogodbeno leto;
- Pravilnik o obrazcih in listinah za uresničevanje obveznega zdravstvenega zavarovanja (Ur. l. RS, št. 129/04, 132/04, 21/05, 34/05, 98/06, 138/06, spremembe in dopolnitve);
- Sklep o določitvi nazivov in šifer medicinsko-tehničnih pripomočkov in bolezni in zdravstvenih stanj zavarovanih oseb, pri katerih jim je zagotovljen posamezni medicinski tehnični pripomoček (Upravni odbor Zavoda z dne 18. 5. 2005 s kasnejšimi spremembami in dopolnitvami);
- Sklep o določitvi cenovnih standardov medicinsko-tehničnih pripomočkov (Upravni odbor Zavoda z dne 20. 6. 2005 s kasnejšimi spremembami in dopolnitvami).
- Sklep Upravnega odbora Zavoda o postopku, vrsti obolenj in stanj ter višini povračila na podlagi 3. odstavka 135. člena Pravil,
- Organizacijsko navodilo o izvajanju tretjega odstavka 259. člena Pravil obveznega zdravstvenega zavarovanja na področju medicinsko tehničnih pripomočkov, zobozdravstvenih in zdravstvenih storitev, Številka: 0072-22/2010-DI/7, 9. 6. 2011
- Organizacijsko navodilo o načinu dela na področju uveljavljanja pravice do zdravljenja v tujini, številka: 180-205/2010-DI/9, 30. 9. 2010
- Navodilo območnim enotam Zavoda za delo na področju zdravil in živil za posebne zdravstvene namene, št. 0072-2/2009-DI/4, 6. 9. 2010
- Pravilnik o upravljanju z dokumentarnim gradivom, številka: 0071-5/2008-DI, 31. 3. 2008

Tabela 1: Definicije statusov zahtevkov

Status zahtevka	Definicija	Določanje statusa	Dovoljenje za evidentiranje obračuna
1 - evidentiran	Status pomeni, da je bil zahtevek oz. dokument evidentiran v aplikaciji. Skladno z Uredbo o upravnem poslovanju je potrebno zahtevek oz. dokument evidentirati istega dne in pod istim datumom, ko prispe v Zavod, oziroma najpozneje naslednji delovni dan z datumom prejšnjega delovnega dne.	Postopek: Status se določi z dodajanjem novega zahtevka. Mesto nastanka: OE, Direkcija	Ne
2 - evidentiran-popoln	Status pomeni, da je prejeta vloga razumljiva in da obsega vse, kar je potrebno, da se lahko obravnava. Vloga mora vsebovati predvsem sestavine, ki so določene 66. členu ZUP.	Postopek: Status se določi z dodajanjem vhodnega dokumenta oz. s spreminjanjem vhodnega dokumenta. Mesto nastanka: OE, Direkcija	Ne
3 - evidentiran-nepopoln	Status pomeni, da prejeta vloga ni razumljiva in/ali ne obsega vsega, kar je potrebno, da se lahko obravnava. Zato je potrebna njena dopolnitev. Vloga mora vsebovati predvsem sestavine, ki so določene 66. členu ZUP.	Postopek: Status se določi z dodajanjem vhodnega dokumenta oz. s spreminjanjem vhodnega dokumenta. Mesto nastanka: OE, Direkcija	Ne
4 - posredovan oe	Status pomeni, da je izhodni dokument posredovan na OE. Gre za odgovore oz. rešitve vlog, ki so bile predhodno z OE posredovane v reševanje na Direkcijo ali za posredovanje dokumentov tudi z OE na OE ali izpostave.	Postopek: Status se določi z dodajanjem izhodnega dokumenta. Mesto nastanka: Direkcija, OE	Ne
5 - posredovan direkciji	Status pomeni, da je izhodni dokument posredovan Direkciji. Status se uporablja predvsem za vloge, posredovane v reševanje Direkciji po 259. členu Pravil OZZ.	Postopek: Status se določi z dodajanjem izhodnega dokumenta. Mesto nastanka: OE	Ne
6 - v reševanju	Status pomeni, da referent OE ne more rešiti vloge, ker za to še niso izpolnjeni vsi pogoji in pridobiva manjkajoče informacije, dokazila in mnenja od vlagateljev oz. zavarovanih oseb, izvajalcev zdravstvenih storitev, zdravnikov izvedencev in drugih.	Postopek: Status se določi z dodajanjem izhodnega dokumenta za vlagatelja oz. zavarovano osebo, izvajalca zdravstvenih storitev, zdravnika izvedenca ali drugega, od kogar zahtevamo dodatna dokazila, pojasnila ali mnenje in ob prejemu povratne informacije oz. dodajanju vhodnega dokumenta oz. spreminjanju le tega. Mesto nastanka: OE	Ne
7 - zahteva ugodena	Status pomeni, da je zahtevek pozitivno rešen in se zatorej lahko evidentira obračun.	Postopek: Status se določi z spreminjanjem zahtevka. Hkrati s spremembo zahtevka se evidentira lastni dokument. Mesto nastanka: OE	Da
8 - storniran	Status pomeni, da je bil zahtevek zaradi naknadno ugotovljene napake pri vnosu podatkov označen za neveljavnega.	Postopek: Status se določi s storniranjem zahtevka. Hkrati s storniranjem zahtevka se evidentira lastni dokument. Mesto nastanka: OE, Direkcija	Ne
10 - v reševanju na Direkciji	Status pomeni, da svetovalec Direkcije ne more rešiti vloge, ker za to še niso izpolnjeni vsi pogoji in pridobiva manjkajoče informacije, dokazila, mnenja od vlagateljev oz. zavarovanih oseb, izvajalcev zdravstvenih storitev, zdravnikov izvedencev in drugih	Postopek: Status se določi z dodajanjem izhodnega dokumenta za vlagatelja oz. zavarovano osebo, izvajalca zdravstvenih storitev, zdravnika izvedenca ali drugega, od kogar zahtevamo dodatna dokazila, pojasnila ali mnenje in ob prejemu povratne informacije oz. dodajanju vhodnega dokumenta oz. spreminjanju le tega. Mesto nastanka: Direkcija	Ne
11 - zavrnjen	Status pomeni, da se je o zahtevi vsebinsko odločalo, vendar ker niso bili izpolnjeni pogoji za ugoditev zahtevku, se je le-ta zavrnil. Ta status se uporabi le, če izjemoma o zavrnitvi zahtevka ne odločimo z odločbo, temveč z dopisom.	Postopek: Status se določi z dodajanjem izhodnega dokumenta. Mesto nastanka: OE	Ne
12 – rešeno-ni ZUP	Status pomeni, da se o zadevi ne bo odločalo, temveč je potrebno vlagatelju poslati dopis.	Postopek: Status se določi z dodajanjem izhodnega dokumenta. Mesto nastanka: OE, Direkcija	Ne

Status zahtevka	Definicija	Določanje statusa	Dovoljenje za evidentiranje obračuna
20 - I - zadeva odstopljena	Status pomeni, da je bila zadeva odstopljena drugemu, za njeno reševanje pristojnemu organu (Zavod za reševanje zadeve torej ni pristojen). V teh primerih gre za odstop zadeve skladno s 65. členom ZUP.	Postopek: Status se določi z dodajanjem izhodnega dokumenta. Mesto nastanka: OE	Ne
21 - I - zahteva zavržena	Status pomeni, da v zvezi z zahtevo niso bile izpolnjene procesne predpostavke za začetek postopka. Kdaj se zahtevo zavrže je npr. določeno v 65., 67., 106. in 129. členu ZUP. Ta status se ne uporabi za zavrženje pritožbe na I. stopnji po 240. členu ZUP.	Postopek: Status se določi z dodajanjem izhodnega dokumenta. Mesto nastanka: OE	Ne
22 - I - zahteva zavržena	Status pomeni, da se je o zahtevi vsebinsko odločalo, vendar ker niso bili izpolnjeni pogoji za ugoditev zahtevku, se je le-ta zavrnil.	Postopek: Status se določi z dodajanjem izhodnega dokumenta. Mesto nastanka: OE	Ne
23 - I - zahteva ugodena	Status pomeni, da se je o zahtevi vsebinsko odločalo, zahtevku pa se je iz razloga, ker so bili izpolnjeni vsi potrebni pogoji materialnega predpisa, ugodilo.	Postopek: Status se določi z dodajanjem izhodnega dokumenta. Mesto nastanka: OE	Da
24 - I - postopek ustavljen	Status pomeni, da niso bili več izpolnjeni pogoji za nadaljevanje postopka (npr. ker je zavarovana oseba umrla, pravica, obveznost ali pravna korist pa ni prenosljiva na naslednike, ali ker je zavarovana oseba umaknila zahtevo). Kdaj se postopek ustavi je npr. določeno v 50., 115., 135., 151. in 161. členu ZUP.	Postopek: Status se določi z dodajanjem izhodnega dokumenta. Mesto nastanka: OE	Ne
25 - I - postopek prekinjen	Status pomeni, da začasno niso podani razlogi za nadaljevanje postopka, ali da se npr. čaka na rešitev predhodnega vprašanja, ki ga rešuje pristojen organ. Kdaj se postopek prekine je določeno predvsem v 153. členu ZUP, poleg tega pa npr. tudi v 108., 147., 148. in 163. členu ZUP. Pri tem je pomemben tudi 222. člen ZUP, ki določa, da rok za izdajo odločbe na I. stopnji ne teče v času, ko je postopek prekinjen po 153. členu ZUP.	Postopek: Status se določi z dodajanjem izhodnega dokumenta. Mesto nastanka: OE	Ne
26 - I - zadeva vrnjena v ponovni postopek	Status pomeni, da je bila zadeva, ki je bila že rešena na I. stopnji, vrnjena OE v ponovni postopek s strani Direkcije kot pritožbenega organa ali s strani sodišča.	Postopek: Status se določi z dodajanjem oz. spreminjanjem vhodnega dokumenta. Mesto nastanka: OE	Ne
27 - I - delna odločba	Status pomeni, da je bila v postopku izdana delna odločba. Delna odločba se lahko izda, kadar je del postopka ali posamezen zahtevek zavarovane osebe ločljiv od ostalih in hkrati že primeren za odločitev, medtem, ko ostali deli postopka ali posamezni zahtevki še niso primerni za odločitev (219. člen ZUP).	Postopek: Status se določi z dodajanjem izhodnega dokumenta. Mesto nastanka: OE	Da (v kolikor je z delno odločbo delu zahtevka ugodeno)
28 - I - pritožba prejeta	Status pomeni, da je OE prejela pritožbo, ki jo zavarovana oseba vložila zoper njeno odločbo ali sklep.	Postopek: Status se določi z dodajanjem oz. spreminjanjem vhodnega dokumenta. Mesto nastanka: OE	Ne
29 - I - pritožba zavržena	Status pomeni, da je OE prejeto pritožbo zavrgla, ker je bodisi nedovoljena, prepozna, ali pa jo je vložila neupravičena oseba (240. člen ZUP).	Postopek: Status se določi z dodajanjem izhodnega dokumenta. Mesto nastanka: OE	Ne
30 - I - odločba nadomeščena	Status pomeni, da je OE na podlagi vložene pritožbe izpodbijano odločbo nadomestila z novo odločbo (242. do 244. člen ZUP).	Postopek: Status se določi z dodajanjem izhodnega dokumenta. Mesto nastanka: OE	Da (v kolikor je z nadomestno odločbo ugodeno zahtevku zavarovane osebe)
31 - I - pritožba odstopljena II.st	Status pomeni, da je OE prejeto pritožbo odstopila v reševanje Direkciji (245. člen ZUP).	Postopek: Status se določi z dodajanjem izhodnega dokumenta. Mesto nastanka: OE	Ne
32 - I - predlog za ničnost prejet	Status pomeni, da je zavarovana oseba, državni tožilec ali državni pravobranilec vložil predlog za ničnost upravnega akta (279. in 280. člen ZUP).	Postopek: Status se določi z dodajanjem oz. spreminjanjem vhodnega dokumenta. Mesto nastanka: OE	Ne

Status zahtevka	Definicija	Določanje statusa	Dovoljenje za evidentiranje obračuna
34 - I - predlog za obnovo prejet	Status pomeni, da je OE prejela predlog zavarovane osebe, državnega tožilca ali državnega prvoobrambenika za obnovo postopka (260. - 272. člen ZUP).	Postopek: Status se določi z dodajanjem oz. spreminjanjem vhodnega dokumenta. Mesto nastanka: OE	Ne
35 - I - predlog za ničnost zavržen	Status pomeni, da za obravnavo predloga ni izpolnjena procesna predpostavka (predlog je vložil nekdo, ki ni bil stranka postopka). Vendar pa ta status ne pomeni, da je s tem zadeva končana, saj mora OE še vedno preveriti, ali so podani razlogi za izrek ničnosti upravnega akta.	Postopek: Status se določi z dodajanjem izhodnega dokumenta. Mesto nastanka: OE	Ne
36 - I - predlog za obnovo zavržen	Status pomeni, da je bil predlog za obnovo zavržen, ker niso bile izpolnjene procesne predpostavke za začetek postopka. Katere procesne predpostavke morajo biti izpolnjene, je določeno v 267. členu ZUP v povezavi z ostalimi določbami ZUP, ki se nanašajo na obnovo postopka (260. - 272. člen ZUP).	Postopek: Status se določi z dodajanjem izhodnega dokumenta. Mesto nastanka: OE	Ne
38 - I - predlog za obnovo zavržen	Status pomeni, da je bil predlog za obnovo zavržen, ker okoliščine oziroma dokazi, ki so se navajali kot razlog za obnovo, niso bili taki, da bi lahko pripeljali do drugačne odločitve (izjema sta edino razloga iz 9. in 10. točke 260. člena ZUP).	Postopek: Status se določi z dodajanjem izhodnega dokumenta. Mesto nastanka: OE	Ne
39 - I - predlog za obnovo ustavljen	Status pomeni, da je bil predlog za obnovo ustavljen, ker niso bili več izpolnjeni pogoji za nadaljevanje postopka (npr. ker je zavarovana oseba umrla, pravica, obveznost ali pravna korist pa ni prenosljiva (50. člen ZUP), ali ker je zavarovana oseba umaknila predlog (270. člen ZUP)).	Postopek: Status se določi z dodajanjem izhodnega dokumenta. Mesto nastanka: OE	Ne
40 - I - predlog za obnovo ugoden	Status pomeni, da je bilo predlogu za obnovo ugodeno, ker ni bilo pogojev za njegovo zavrženje ali zavrnitev.	Postopek: Status se določi z dodajanjem izhodnega dokumenta. Mesto nastanka: OE	Ne
41 - I - obnova postopka -odločba potrjena	Status pomeni, da prejšnja odločba, ki je bila predmet presoje v obnovljenem postopku, ostane v veljavi (270. člen ZUP).	Postopek: Status se določi z dodajanjem izhodnega dokumenta. Mesto nastanka: OE	Da (v kolikor je bilo s potrjeno odločbo ugodeno zahtevi zavarovane osebe v celoti ali delno, njena izvršitev pa je bila v obnovi postopka zadržana)
42 - I - obnova postopka - odločba odpravljena	Status pomeni, da je prejšnja odločba, ki je bila predmet presoje v obnovljenem postopku, bodisi samo odpravljena, ali pa odpravljena in nadomeščena z novo (270. člen ZUP).	Postopek: Status se določi z dodajanjem izhodnega dokumenta. Mesto nastanka: OE	Da (v kolikor je z novo odločbo še vedno ugodeno zahtevku, v celoti ali delno – v obračunu gre lahko za vračilo že izplačanega zneska ali za dodatno izplačilo)
43 - I - obnova postopka -odločba razveljavljena	Status pomeni, da je prejšnja odločba, ki je bila predmet presoje v obnovljenem postopku, bodisi samo razveljavljena, ali pa razveljavljena in nadomeščena z novo (270. člen ZUP).	Postopek: Status se določi z dodajanjem izhodnega dokumenta. Mesto nastanka: OE	Ne (razveljavitev učinkuje za naprej – to pomeni, da zavarovana oseba na podlagi razveljavljene odločbe ne more več ničesar dobiti, kar je pa že dobila pa obdrži)
44 - I - odločba izrečena za nično	Status pomeni, da je bila odločba izrečena za nično zaradi enega izmed v 279. členu ZUP navedenega razloga.	Postopek: Status se določi z dodajanjem izhodnega dokumenta. Mesto nastanka: OE	Da (če je bilo zavarovani osebi kaj izplačano, mora to vrniti)

Status zahtevka	Definicija	Določanje statusa	Dovoljenje za evidentiranje obračuna
45 - I - sklep izrečen za ničnega	Status pomeni, da je bil sklep, s katerim je bilo odločeno o vsebinskih vprašanjih (kar sicer ni pravilno), izrečen za ničnega zaradi enega izmed v 279. členu ZUP navedenega razloga.	Postopek: Status se določi z dodajanjem izhodnega dokumenta. Mesto nastanka: OE	Da (sklep se lahko pod določenimi pogoji izreče za ničnega, če je bilo z njim odločeno o vsebinskih vprašanjih –zavarovana oseba mora prejeti vrniti)
46 - II - pritožba prejeta	Status pomeni, da je bila pritožba prejeta na Direkciji	Postopek: Status se določi z dodajanjem oz. spreminjanjem vhodnega dokumenta. Mesto nastanka: Direkcija	Ne
47 - II - pritožba zavržena	Status pomeni, da je bila pritožba zavržena na Direkciji iz razlogov, ker je prepozna, nedovoljena ali vložena po neupravičeni osebi, ali, ker nima vseh sestavin, da bi se lahko obravnavala (246. in 238. člen ZUP).	Postopek: Status se določi z dodajanjem izhodnega dokumenta. Mesto nastanka: Direkcija	Ne
48 - II - pritožba zavržena	Status pomeni, da je bila pritožba zavržena, ker je izpodbijana odločba pravilna in zakonita, pritožba pa neutemeljena (248. člen ZUP).	Postopek: Status se določi z dodajanjem izhodnega dokumenta. Mesto nastanka: Direkcija	Ne
49 - II - postopek ustavljen	Status pomeni, da je bil postopek ustavljen, ker ni več pogojev za njegovo nadaljevanje.	Postopek: Status se določi z dodajanjem izhodnega dokumenta. Mesto nastanka: Direkcija	Ne
50 - II - odločba odpravljena -vrnjena v ponovni postopek	Status pomeni, da je bila izpodbijana odločba odpravljena, ker je nepravilna in nezakonita, in vrnjena OE v ponovni postopek.	Postopek: Status se določi z dodajanjem izhodnega dokumenta. Mesto nastanka: Direkcija	Ne
51 - II - odločba odpravljena -rešena z odločbo	Status pomeni, da je bila izpodbijana odločba odpravljena in rešena na Direkciji z novo odločbo.	Postopek: Status se določi z dodajanjem izhodnega dokumenta. Mesto nastanka: Direkcija	Da (v kolikor je bilo z drugostopenjsko odločbo še vedno ugodeno zahtevku, v celoti ali delno – v obračunu gre lahko za vračilo že izplačanega zneska ali za dodatno izplačilo)
52 - II - odločba odpravljena -vloga zavržena	Status pomeni, da je bila izpodbijana odločba odpravljena, vloga, na podlagi katere se je postopek začel pa zavržena, ker sploh niso bili izpolnjeni pogoji za začetek postopka.	Postopek: Status se določi z dodajanjem izhodnega dokumenta. Mesto nastanka: Direkcija	Da (v kolikor je bilo na podlagi prvostopenjske odločbe že kaj izplačano –zavarovana oseba mora prejeti vrniti)
53 - II - odločba izrečeno za nično v pritožbenem postopku	Status pomeni, da je bila izpodbijana odločba izrečena za nično v pritožbenem postopku (249. člen ZUP).	Postopek: Status se določi z dodajanjem izhodnega dokumenta. Mesto nastanka: Direkcija	Da (v kolikor je na podlagi nične odločbe zavarovana oseba kaj prejela, mora to vrniti)
54 - II - zahteva zavržena	Status pomeni, da je bila zahteva oz. predlog za izredno pravno sredstvo zavržen.	Postopek: Status se določi z dodajanjem izhodnega dokumenta. Mesto nastanka: Direkcija	Ne
55 - II - zahteva za izredno pravno sredstvo prejeta	Status pomeni, da je bila na Direkciji prejeta zahteva za izredno pravno sredstvo.	Postopek: Status se določi z dodajanjem oz. spreminjanjem vhodnega dokumenta. Mesto nastanka: Direkcija	Ne
56 - II - akt odpravljen	Status pomeni, da je bil akt (odločba ali sklep) v postopku z izrednimi pravnimi sredstvi odpravljen.	Postopek: Status se določi z dodajanjem izhodnega dokumenta. Mesto nastanka: Direkcija	Da (zavarovana oseba mora kaj vrniti ali pa ji je treba še kaj izplačati)

Status zahtevka	Definicija	Določanje statusa	Dovoljenje za evidentiranje obračuna
57 - II - akt razveljavljen	Status pomeni, da je bil akt (odločba ali sklep) v postopku z izrednimi pravnimi sredstvi razveljavljen.	Postopek: Status se določi z dodajanjem izhodnega dokumenta. Mesto nastanka: Direkcija	Ne (razveljavitev učinkuje za naprej – to pomeni, da zavarovana oseba na podlagi razveljavljene odločbe ne more več ničesar dobiti, kar je pa že dobila pa obdrži)
58 - II - akt ničen	Status pomeni, da je bil akt (odločba ali sklep) izrečen za ničnega v okviru tega izrednega pravnega sredstva.	Postopek: Status se določi z dodajanjem izhodnega dokumenta. Mesto nastanka: Direkcija	Da (v kolikor je na podlagi nične odločbe zavarovana oseba kaj prejela, mora to vrniti)
99 - ni določen na Direkciji	Status pomeni, da dokumentu ne moremo dati nobenega od ostalih statusov.	Postopek: Status se določi z dodajanjem lastnega dokumenta. Mesto nastanka: Direkcija	Ne
99 - ni določen	Status pomeni, da dokumentu ne moremo dodati nobenega od ostalih statusov.	Postopek: Status se določi z dodajanjem lastnega dokumenta. Mesto nastanka: OE	Ne

Tabela 2: Kontrole statusov glede na tip dokumenta in mesto kreiranja dokumenta

	VHODNI	IZHODNI	LASTNI
OE NPVR1-potni stroški NPVR9-pogrebne, posmrtnine NPVRA-tujina NPVRB- izjemna povračila NPVRC-neredni plačniki NPVRD-ostala povračila	1,2,3, 6, 26, 28, 32, 34, 37	4, 5, 7,11,20-25, 27, 29-31, 35, 36, 38-45	99
Direkcija NPVR2-MTP NPVR3-zdravila in hrana NPVR4-ostale storitve	1, 2, 3,5, 10, 46, 55	4, 10, 47-54, 56-59	98
Sprejemna pisarna NPVR5	1	-	-

Obrazec Primerjava apl. Povračila in SAP (17. člen)

ZAVOD ZA ZDRAVSTVENO ZAVAROVANJE SLOVENIJE

OE/PE _____

Priloga I

PRIMERJAVA PROMETA IN STANJA APLIKACIJE POVRAČILA IN SAP

NA DAN _____

Konto	Stanje konta v apl. Povračila	Stanja konta v apl. SAP	Razlika	Opombe Ukrepi
13050000				
17594000				
17595000				
41191010				
41191011				
41191020				
41191021				
41191022				
41191023				
41191024				
41191025				
41191027				
41191031				
41191033				
41191040				
41191050				
41191060				
41191070				
41191071				
41191080				
41191090				
41191098				
41191100				
41191200				

Vodja računovodske službe:

Vodja oddelka:

Kraj, _____

Priloga:

Poročilo s 1. evropske konference naravnih zdravilišč ENSPA

Laško, 18.–20. april 2012

Konferenca je bila organizirana z namenom prenosa znanja, izkušenj in dobrih praks na področju medicinske rehabilitacije, zdraviliškega zdravljenja, wellnessa ter mednarodnih standardov za zdravilišča in wellness centre. Konference so se udeležili strokovnjaki predvsem iz slovenskih naravnih zdravilišč in term, ponudnikov wellness storitev in udeleženci sorodnih profilov iz tujine.

Plenarna predavanja

Prof. dr. Zmago Turk in prof. dr. Janez Kraševac, s Centra za interdisciplinarne in multidisciplinarne raziskave in študije Univerze v Mariboru, sta predstavila balneologijo nekoč, danes in jutri in opozorila, da ima Slovenija s svojimi naravnimi zdravilišči ob morju, sredogorju in visokogorju potencialne razvojne možnosti za razvoj zdraviliškega turizma tako v sklopu preventivnih kot kurativnih programov. Povezanost slovenskih naravnih zdravilišč s sodobno organizirano šolsko rehabilitacijsko medicino na eni strani in razvijanje novih oblik preventive bolezni na drugi strani ter ob vključevanju alternativnih oblik zdravljenja je mogoče dobiti holistični pristop zdravstvenih in rekreativnih storitev v slovenskih zdraviliščih. Na medicinskih strokovnjakih in menedžmentu zdravilišč leži odgovornost, kako najti pravi način strokovne povezanosti in poslovne odličnosti ter uporabe naravnih virov v Sloveniji.

Prof. dr. Helena Burger, URI-Soča, je opozorila, da je MKF (Mednarodna klasifikacija funkcioniranja), ki uvaja biopsihosocialni model, postala osnova fizikalne in rehabilitacijske medicine. Glavni cilj rehabilitacije je osebam z zmanjšano zmožnostjo omogočiti, da živijo, kot bi same želele kljub omejitvam, ki so posledica poškodb ali bolezni ali njihovih osebnih dejavnikov. Rezultat naj bo celostna rehabilitacija oseb usmerjena v vse vidike funkcioniranja posameznika. Rehabilitacija mora potekati v naslednjem zaporedju: prva ocena, postavitev kratkoročnih in dolgoročnih ciljev, priprava načrta rehabilitacije in izbor ustreznih metod, izvajanje posameznih terapevtskih postopkov in ocena uspešnosti. Metode, ki se upora-

bljajo morajo temeljiti na najnovejših dokazih kliničnih študij, testi za oceno morajo imeti dobre psihometrične lastnosti.

Dr. Claus Arwed Lauprecht, International SPA & Wellness Association iz Nemčije je spregovoril o trendih in inovacijah na področju wellness dejavnosti predvsem v Nemčiji.

Melanie Smith iz Poslovne šole v Budimpešti na Madžarskem je prikazala razmerje med zdravstvenim in wellness turizmom. Zdravstveni wellness obsega vse od kirurgije do zdravstvenega wellnessa, od zdravilnih vod do lepotilnih salonov. Potrebne so dodatne dokazih temelječe raziskave, da bi dokazali učinkovitost številnih obdelav, ki veljajo ta čas samo za wellness in kjer se kaže, da igrajo pri dobrem počutju oseb, zmanjševanju stresa in okrevanju ključno vlogo tudi mentalni, psihološki in duhovni dejavniki.

Sekcija 1 – medicinska rehabilitacija

Zanimiv je bil prikaz športne rehabilitacije v naravnih zdraviliščih, ki ga je podala dr. Vlasta Brožičević iz Term Selce na Hrvaškem. Poudarek je bil na multi-disciplinarnem timskem pristopu in dejstvu, da so prav naravna zdravilišča idealno mesto za posameznike in klube za okrevanje po športnih poškodbah.

Doc. dr. Matjaž Sajovic iz oddelka za ortopedijo in športne poškodbe v Splošni bolnišnici Celje je predstavil rezultate študije izbira presadka v primarni rekonstrukciji sprednje križne vezi: ali presadek kite pogačice ali kite upogibalk. Kratkoročni rezultati ne pokažejo signifikantnih razlik v po operativni stabilnosti kolena, je pa odločilna patologija odvzemnega mesta presadka pri funkcionalnosti operirane okončine. Pospešena rehabilitacija je primerna pri uporabi obeh presadkov. Rentgenski znaki degenerativnih sprememb so pogostejši pri bolnikih s presadkom iz dela kite pogačice.

Prof. dr. Adolf Lukanovič iz Ginekološke klinike UKC Ljubljana, je opozoril na pomembnost konzervativnega pristopa pri zdravljenju urinske inkontinence pri ženah. Menil je, da

bi bilo smiselno denar, približno 15 milijonov evrov letno sedaj porabljen za plenice, preliti v preventivne programe. Imamo že profil fizioterapevta usmerjenega v terapijo medeničnega dna, „inkontinenčni terapevt“ in Center za preprečevanje disfunkcije medeničnega dna.

Slavka Topolič in Silvester Krelj iz Thermane Laško sta predstavila subakutno rehabilitacijo po možganski kapi v Thermani Laško neposredno po bolnišničnem zdravljenju. Običajno so bolniki premeščeni dva do tri tedne po nastanku možganske kapi, letno sprejmejo 250 do 300 bolnikov.

Tanja Rauter Pungartnik in Katja Skaza, obe iz Term Zreče, sta predstavili konzervativni pristop k zdravljenju Ahilove tendinopatije, ki je v večini primerov posledica preobremenitvenega sindroma.

Sekcija 2 – wellness

V sekciji so bile predstavljeni naslednji prispevki:

- mag. Slavko Gojčič iz Go-spa S d. o. o.: analiza nakupnih motivov turistov z vidika njihove skrbi za zdravje in dobro počutje;
- mag. Helena Cvikel in mag. Nataša Artič iz Višje strokovne šole za gostinstvo Maribor: razvoj izobraževanj in usposabljanj za potrebe velneške dejavnosti v Sloveniji in izziv za prihodnost;
- Janja Strašek, Nada Milač, Albina Vrbos, Anita Možgan in Gorazd Šošter iz Term Krka: prehrana v programu SlimFit;
- Mojca Polak iz Višje strokovne šole za gostinstvo Maribor: prednosti modificiranja lokalne kulinarike za potrebe velneške dejavnosti;
- Ivica Flis Smaka iz Zasebne ambulante za fizikalno medicino in rehabilitacijo: ohranjanje kvalitete življenja.

Sekcija 3 – medicinska rehabilitacija

V sekciji so bile predstavljeni naslednji prispevki:

- Marija Ocvirk iz Terme Dobrna: tradicija zdravljenja ginekoloških obolenj v Termah Dobrna;

- Peter Kurila iz Term Olimia: obravnava pacientov v vertebrogeno patologijo po metodi dinamične nevromuskularne stabilizacije v Termah Olimia; metoda, ki jo je v devetdesetih letih 20. stoletja razvil prof. Kolar v Pragi, je relativno nov koncept za konzervativno obravnavo pacientov z vertebrogeno patologijo; rezultate zdravljenja spremljajo z lestvico Back Pain Index;
- Mojca Kranjc iz Term Olimia: novosti v rehabilitaciji po artroplastiki kolena; čeprav po artroplastiki kolena sledi hitro in bistveno zmanjšanje bolečine, 37 % bolnikov beleži eno leto po operaciji le omejeno izboljšanje funkcije; najpogostejše omejitve so počasnejša hoja, težave pri hoji po stopnicah in nezmožnost povrnitve k športom, s katerimi so se ukvarjali pred operacijo; pri funkcionalnih omejitvah je pomembna vloga kvadricepsa in, glede na raziskave objavljene v prejšnjem letu, tudi kolčnih abduktorjev. Rezultate terapije spremljajo z lestvico Knee Society Score;
- Lepa Veljanović, iz Terme&Wellness LifeClass Portorož: zdravstveni wellness kot pomemben temelj v turizmu tudi v prihodnosti: primer Terme&Wellness LifeClass Portorož;
- Cvetka Avguštin iz Term Olimia: Bioenergij-sko prehranjevanje;
- Martin Trapečar in sodelavci iz Katedre za biokemijo in nutricionistiko Univerze v Mariboru: redno uživanje naravne mineralne vode Radenska Classic in njen ugoden vpliv na rast mišic in zmanjševanje telesne teže – pilotni primer;
- Branko Ravnak in Alenka Fidler iz IAHD Adriatic in Term Zreče: koristi potapljanja za gibalno ovirane v moderni hidroterapiji.

Sekcija 4 – wellness

V sekciji so bile predstavljeni naslednji prispevki:

- mag. Helena Cvikel iz Višje strokovne šole za gostinstvo Maribor in Fakultete za turistične študije – Turistica in doc. dr. Janez Mekinc iz Fakultete za turistične študije – Turistica;

referenčni okvirji varnosti v velneških centrih;

- mag. Nataša Artič iz Višje strokovne šole za gostinstvo Maribor: osnutek etičnega kodeksa v velneški dejavnosti;
- mag. Rudi Rumbak iz Višje strokovne šole za gostinstvo Maribor: razlika med standardi zdraviliškega zdravljenja in medical wellness. Avtor je opozoril, da se zdraviliško zdravljenje v Sloveniji v pretežni meri še vedno financira iz javnih sredstev. Plačnik te dejavnosti določa nabor, normativni obseg ter nivo kakovosti storitev, hkrati pa tudi pogoje za izvajanje dejavnosti, časovne normative in ceno, torej standardizacijo zdraviliškega zdravljenja. Z vidika možnosti uvajanja medical wellnessa v ponudbo naših zdravilišč bi bilo morebiti najbolj enostavno te standarde prilagoditi povpraševanju po wellness storitvah, podobno, kot so bili nekdanji termalni programi, preventivni programi ter programi oddiha in sprostitve preoblikovani v novo wellness ponudbo.
- Monika Vičič iz Šole za ženske – YOU-NIQUE, Slovenija: osebna podoba kot sestavni del telesa; wellness sestavljajo štirje med seboj povezani stebri: zdrava prehrana, sprostitve, šport in gibanje, lepota in telesna nega;
- Barbara Lesničar iz Višje strokovne šole za gostinstvo Maribor: poučevanje angleščine kot jezika stroke – wellness;
- Christoph Moderegger iz KemCel Trade, Slovenija: preventiva pri izgorelosti.

Plenarna predavanja

Miriam Schoniger, WellGuide AG iz Nemčije je predstavila njihovo novo spletna stran za zdravstveni turizem. V iskalniku je najti ustrezen produkt iz široke palete destinacij, hotelov in klinik. Uporabniki lahko izbirajo med do 200 tematikami, ki naj bi jih obsegale zdravstvene počitnice.

Kathrin Spieller, Wellness Stars iz Nemčije je predstavila Wellness Stars – njihovo kratko za osebno preverjeno kakovost, za visoko kvalificirano in dobro usposobljeno osebje, ki nudi

učinkovito zdravljenje v hotelih, zdraviliških in wellnessih v Nemčiji, Švici ter severni Italiji.

Mag. Alenka Šik iz AdriaticSlovenica zavarovalne družbe, d. d., je predstavila, kaj lahko pričakujemo od zdravstvene reforme. Verjetno bo finančna varnost nižja, zato zavarovalnice predvidevajo, da se bo potreba po zavarovalniških produktih zaradi večje finančne varnosti povečala, med drugim tudi na področju zdraviliškega zdravljenja. Zdravilišča nudijo številne medicinske in nemedicinske storitve, ki so lahko potencialni predmet zavarovanja.

Okrogla miza

Na okrogli mizi so sodelovali: prof. Zmago Turko – Univerza v Mariboru, Biserka Simčič – Ministrstvo za zdravje, mag. Alenka Šik – AdriaticSlovenica, Tanja Rauter Pungartnik – Terme Zreče, Roman Matek – direktor Thermane Laško in moderator Iztok Altbauer – direktor Skupnosti slovenskih naravnih zdravilišč.

Okrogla miza je izžvenela v sporočilu, da je potrebno z vsebinsko raznovrstnimi programi ter strokovno visoko kvalitetnimi storitvami iskati svoje poslovne priložnosti znotraj Slovenije in širše v državah EU. Ker slovenska naravna zdravilišča nimajo enotnih kazalnikov kakovosti, bodo morala do leta 2014 izdelati celoten postopek za pridobitev akreditacije. Te nima še nobeno slovensko naravno zdravilišče. Glede na sedanje ekonomsko-socialno stanje se kažejo možnosti za dodatna zavarovanja. Opozorjeno na širjenje dejavnosti v naravnih zdraviliških v smer medicinsko rehabilitacijskih centrov oziroma zdraviliškega turizma. V naslednjih dneh bodo vsa slovenska naravna zdravilišča dobila odločbe, s katerimi jim Ministrstvo za zdravje dodeljuje koncesije (ta bo verjetno za nedoločen čas). V zaključku okrogle mize je bilo poudarjeno, da zdraviliško zdravljenje ni luksuz ampak del rehabilitacijskega zdravstvenega sistema.

Gabrijela Džuban

Načrt integritete Zavoda za zdravstveno zavarovanje Slovenije

Ljubljana, december 2011

Podatki o zavezancu in odgovorni osebi za načrt integritete

Ime zavezanca: Zavod za zdravstveno zavarovanje Slovenije
Miklošičeva cesta 24, 1000 Ljubljana
Matična številka: 5554195
Davčna številka: si41698070

Odgovorna oseba: Samo Fakin, dr. med.,
generalni direktor ZZZS

Datum ocene tveganj: 14. 12. 2011

Ime in priimek skrbnika
načrta integritete: Rudolf Veselič

Kontaktne e-naslov skrbnika: rudolf.Veselic@zzzs.si

Kontaktne telefon skrbnika: 01 / 30 77 478

Opomba:

Klasifikacijska številka: 0600-4/2011-DI/38

Sklep o imenovanju delovne skupine za oblikovanje načrta integritete

ZZZS Zavod za zdravstveno zavarovanje Slovenije
Direkcija
Miklošičeva cesta 24
1507 Ljubljana
www.zzzs.si

Na podlagi 21. točke 28. člena Statuta Zavoda za zdravstveno zavarovanje Slovenije (Uradni list RS, št. 87/01 in 1/02 - popr.), 47. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 45/2010, 43/11) in Smernic za oblikovanje načrtov integritete z dne 11.04.2011 izdaja generalni direktor Zavoda za zdravstveno zavarovanje Slovenije (v nadaljnjem besedilu ZZZS) naslednji

S K L E P
O IMENOVANJU DELOVNE SKUPINE
ZA PRIPRAVO NAČRTA INTEGRITETE

1. Imenuje se delovna skupina za pripravo načrta integritete ZZZS v naslednji sestavi:

- Biserka Pogačar, vodja - koordinator (brez pravice do odločanja),
- Uršula Jerše Jan, članica,
- Boris Kramberger, član,
- Slobodana Jelenc, članica,
- Janko Štok, član,
- Cirila Mali, članica,
- Barbara Romavh, članica,
- Marjan Sušelj, član,
- Damjan Kos, član,
- Snežana Marković, članica,
- Mojca Zima, članica.

2. Delovna skupina pripravi predlog načrta integritete v skladu z določbo 2. odstavka 47. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 45/2010, 43/11 - ZIntPK) in veljavnimi Smernicami za oblikovanje načrtov integritete (11. april, 2011), ter v roku, ki ga določa ZIntPK.

3. Z dnem uveljavitve tega sklepa preneha veljati istoimenski sklep št. 020-4/2011-DI/10 z dne 25. 5. 2011.

Obrazložitev:

Delovna skupina, ki je sestavljena iz zaposlenih v Zavodu za zdravstveno zavarovanje Slovenije bo izvajala naloge skladno z 10. točko veljavnih Smernic

za oblikovanje načrtov integritete. Vsebinska načrta integritete mora biti skladna z določbo 2. odstavka 47. člena ZIntPK. Načrt integritete bo vseboval ukrepe pravne in dejanske narave, ki bodo odpravljali in preprečevali možnost za nastanek in razvoj korupcije v Zavodu za zdravstveno zavarovanje Slovenije.

Zaradi vključitve nove članice v delovno skupino, očitne pisne pomote ter glede na Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 43/11), ki je podaljšal pripravo načrta integritete za eno leto, je bilo treba izdati nov sklep.

Datum: 7. 6. 2011
Številka: 020-4/2011-DI/12

Generalni direktor
Samo Fakin, dr. med.

Vročiti:

- člani delovne skupine

Vloži:

zbirka dokumentarnega gradiva (zadeva)


ZAVOD ZA ZDRAVSTVENO ZAVAROVANJE SLOVENIJE

Terminski načrt za oblikovanje načrta integritete

I. FAZA					
Z. št.	Cilj	Ukrep / aktivnost	Odgovorna oseba	Datum sestanka	Rok za izvedbo / datum dokumenta
1.	FAZA PRIPRAVE	Vodstvo sprejme sklep o imenovanju delovne skupine	Generalni direktor		25. 5. 2011
2.		Delovna skupina sprejme program dela	Delovna skupina	31. 5. 2011	31. 5. 2011
3.		Zbere se potrebna dokumentacija za oblikovanje načrta integritete	Delovna skupina (vsakdo za področje za katero je zadolžen)		31. 8. 2011
4.		Obvestijo se vsi zaposleni	Generalni direktor	31. 5. 2011	10. 6. 2011
II. FAZA					
Z. št.	Cilj	Ukrep / aktivnost	Odgovorna oseba	Datum sestanka	Rok za izvedbo / datum dokumenta
1.	FAZA UGO-TAVLJANJA IN OCENJEVANJA OBSTOJEČEGA STANJA – OCE-NA IZPOSTAV-LJENOSTI ZAVEZANCA TVEGANJEM	Pregled zbrane dokumentacije in preverjanje njene skladnosti: • Nedovoljeno sprejemanje daril (Damjan Kos) • Neupoštevanje nasprotja interesov (Barbara Romavh) • Neupoštevanje omejitev poslovanja (Uršula Jerše Jan) • Nedovoljeno lobiranje ((Sladjana Jelisavčič) • Zaščita prijaviteljev (Barbara Romavh) • Javna Naročila (Cirila Mali) • Upravljanje s finančnimi sredstvi (Janko Štok) • Področje suma korupcije in zlorabe položaja (Marjan Sušelj, Mojca Zima, Snežana Marković • preverita izpostavljenost na področju delovanja OE in PE IC (vključno s KZZ); ostali vsak za svoje področje dela)			31. 8. 2011
2.		Izpolnjevanje matrik - ocena izpostavljenosti tveganjem • Nedovoljeno sprejemanje daril (Damjan Kos) • Neupoštevanje nasprotja interesov (Barbara Romavh) • Neupoštevanje omejitev poslovanja (Uršula Jerše Jan) • Nedovoljeno lobiranje ((Sladjana Jelisavčič) • Zaščita prijaviteljev (Barbara Romavh) • Javna Naročila (Cirila Mali) • Upravljanje s finančnimi sredstvi (Janko Štok) • Področje suma korupcije in zlorabe položaja (Marjan Sušelj, Mojca Zima, Snežana Marković – preverita izpostavljenost na področju delovanja OE in PE IC (vključno s KZZ); ostali vsak za svoje področje dela)			31. 8. 2011
3.		Določitev stopnje kritičnosti tveganjem – matrike • Nedovoljeno sprejemanje daril (Kos Damjan) • Neupoštevanje nasprotja interesov (Barbara Romavh) • Neupoštevanje omejitev poslovanja (Uršula Jerše Jan) • Nedovoljeno lobiranje (Sladjana Jelisavčič) • Zaščita prijaviteljev (Barbara Romavh) • Javna Naročila (Cirila Mali) • Upravljanje s finančnimi sredstvi (Janko Štok) • Področje suma korupcije in zlorabe položaja (Marjan Sušelj, Mojca Zima, Snežana Marković – preverita izpostavljenost na področju delovanja OE in PE IC (vključno s KZZ); ostali vsak za svoje področje dela)			31. 8. 2011
4.		Pregled in medsebojna primerjava ocenjenih/ovrednotenih tveganj , opredelitev tveganj, ki jih je potrebno prioriteto obvladovati, ter ukrepov za obvladovanje. Vsakdo za področje za katero je zadolžen pripravi predstavitev svojih ugotovitev in svoje predloge.	Delovna skupina		15. 9. 2011
5.		Združitev tveganj, ki so predlagana za prioriteto obravnavo v register tveganj.	Boris Kramberger Snežana Marković		15. 9. 2011
6.		Obravnava ugotovitev skupine na kolegiju Zavoda.	Delovna skupina		Prvi kolegij po 15. 9. 2011
7.		Posodabljanje registra tveganj glede na ugotovitve kolegija Zavoda.	Boris Kramberger Snežana Marković		V 30 dneh od dneva kolegija Zavoda
III. FAZA					
Z. št.	Cilj	Ukrep / aktivnost	Odgovorna oseba	Datum sestanka	Rok za izvedbo / datum dokumenta
1.	ZAKLJUČNA FAZA – NAČRT IZBOLJŠAV	Predlagati ukrepe za izboljšanje in potrditi načrt izboljšav	Generalni direktor		20. 10. 2011
2.		Obvestiti zaposlene s preventivnimi ukrepi za izboljšanje in jih začeti izvajati	Generalni direktor		30. 10. 2011
3.		Pripraviti zaključno poročilo	Biserka Pogačar / Delovna skupina		30. 10. 2011
4.		Razpustiti delovno skupino in sprejeti oblikovan načrt integritete	Generalni direktor		30. 10. 2011
5.		Vzpostaviti sistem nadzora nad izvajanjem sprejetega načrta integritete z imenovanjem skrbnika načrta integritete s strani odgovorne osebe zavezanca	Generalni direktor		30. 10. 2011
6.		Posredovati načrt integritete KPK	Generalni direktor		do 30. 11. 2011

Ocena izpostavljenosti tveganjem – tabele

Opombi k tabelam:

*** Vir dejavnika tveganja in vir ukrepa:**

- O – organizacijski pogoji
- Z – zaposleni
- P – procesi

**** Prioriteta ukrepa:**

- 1 – ukrep bomo izvedli v 3 mesecih
- 2 – ukrep bomo izvedli v 6–9 mesecih
- 3 – ukrep bomo izvedli v 1–2 letih
- 4 – ukrep bomo izvedli v roku 5 let

Ime tveganja: **Nedovoljeno sprejemanje daril**

Zap. št.	Dejavniki tveganja	Vir dejavnika tveganj*	Obstoječ ukrep	Obvladovanje dejavnika tveganja	Skupna ocena tveganja	Predlagani ukrepi	
						Opis ukrepa	Vir ukrepa*
1	Seznam daril ne obstaja	O	Sklep generalnega direktorja ZZSZ o nesprejemanju vseh vrst daril s strani delavcev ZZSZ Dopis Komisiji za preprečevanje korupcije Objava ZIntPK na internetni strani ZZSZ Objava Kodeksa ravnanja javnih uslužbencev na intranetni strani ZZSZ Zaposlenim ZZSZ poslano obvestilo o oblikovanju Načrta integritete ZZSZ (9. 6. 2011) Letno preverjanje zadovoljstva strank (anketa) Redne letne revizije Računskega sodišča RS	☒ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan		1. Imenovanje skrbnika za seznam daril na ravni ZZSZ, OE ZZSZ in PE IC ZZSZ 2. Preveriti ustreznost obveščanja strank v vseh prostorih ZZSZ, kjer se izvaja poslovanje s strankami 3. Redno, 1x letno obveščanje delavcev ZZSZ o nesprejemanju daril in o predpisih s tega področja	O
2	Zaposleni nimajo ustreznih znanj za ravnanje z darili	Z		☐ je obvladan ☒ je delno obvladan ☐ ni obvladan			O, P
3	Predpis ni dostopen	P		☒ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan			Z
4	Ni podzakonskega predpisa ravnanja z darili	O		☒ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan			
5	Predpis obstaja, a je nerazumljiv	O		☒ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan			
6	Predpis obstaja, a je zastarel (neprimeren)	O		☒ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan			
7	Predpisa ne poznajo	Z		☐ je obvladan ☒ je delno obvladan ☐ ni obvladan			
8	Predpis poznajo, a se ne ravna po njem	Z		☒ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan			
9	Darila prijavljajo po svoji presoji ali jih sploh ne prijavljajo	Z		☒ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan			
10	Ni nadzora nad izvajanjem predpisa	O, P		☒ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan			
11	Ni nadzora nad sprejemanjem in prijavljanjem daril	O, P		☒ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan			
12	Ni določen skrbnik seznama daril	P		☒ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan			
13	Sprejem ali zahteva darila za opravo ali opustitev dolžnega ravnanja	P		☒ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan			

Ime tveganja:	nedovoljeno sprejemanje daril
Verjetnost tveganja	majhna
Posledica tveganja	majhna
Ocena kritičnosti tveganja	majhna kritičnost

Ime tveganja: **Neupoštevanje nasprotja interesov**

Zap. št.	Dejavniki tveganja	Vir dejavnika tveganj*	Obstoječ ukrep	Obvladovanje dejavnika tveganja	Skupna ocena tveganja	Predlagani ukrepi	
						Opis ukrepa	Vir ukrepa*
1	Predpis obstaja, se ne uporablja	O	Upoštevanje predpisov: • ZUP • Uredba o upravnem poslovanju	☒ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan		Objava članka v Zelenem občasniku ZZS, v katerem se obrazloži in opozori na IV. poglavje ZIntPK. – Nasprotje interesov	O
2	Predpis obstaja, a ga ne poznajo	O	• Pravilnik o izvrševanju uredbe o upravnem poslovanju • ZIntPK	☐ je obvladan ☒ je delno obvladan ☐ ni obvladan		Sprejem dokumenta (smernic oziroma načel) o izdaji soglasja zaposlenim za delo izven ZZS	O
3	Nepozornost uradnih oseb na dejansko ali možno nasprotje interesov	Z	• Kodeks ravnanja javnih uslužbencev Objava ZIntPK na internetni strani ZZS	☒ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan		Sprejem "Izjave posloводства ZZS o zavezanosti k integriteti", ki se objavi v e-Građivih ZZS skupaj z Načrtom integritete ZZS in povežavo na ZIntPK	O
4	Uporaba funkcije ali službe uradne osebe za uresničitev nedovoljenega zasebnega interesa zase ali koga drugega	Z	Izvedbena navodila/obvestila za posamezna področja dela so objavljena na e-gradivih ZZS: • Okrožnica o izločitvi uradne osebe v upravnem postopku	☒ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan			
5	Neobveščanje predstojnika ali komisije o obstoju ali možnosti obstoja nasprotja interesov ob nastopu službe ali med njenim opravljanjem	Z	• Poslovnik o delu imenovanih zdravnikov, zdravstvenih komisij in zdravnikov izvedencev ZZS • Pravilnik notranjega revidiranja • Kodeks odličnosti zaposlenih v Zavodu	☒ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan			
6	Zaposleni ne preneha z opravljanjem dela v zadevi, v kateri je prišlo do nasprotja interesov	Z	Zaposlenim ZZS poslano obvestilo o oblikovanju Načrta integritete ZZS (9. 6. 2011)	☒ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan			
7	Predstojnik ne ukrepa, čeprav je bil o nasprotju interesa obveščen	Z	Seznanjenost poslovnih oseb s predpisi (ZIntPK, Kodeks ravnanja javnih uslužbencev)	☒ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan			
8	Predstojnik sam ne ravna skladno z določbami o preprečevanju nasprotja interesov	Z	Strokovni sodelavci, ki vodijo postopke, so seznanjeni s postopki izločitve, imajo strokovni izpit iz ZUP ter pooblastilo za vodenje postopka Naključna delitev zadev različnim strokovnim delavcem Stalne notranje kontrole Redne letne revizije Računskega sodišča RS V pogodbi o zaposlitvi je opredeljena obveznost spoštovanja Kodeksa ravnanja javnih uslužbencev in Kodeks odličnosti zaposlenih v Zavodu Novo zaposleni prejme ob nastopu dela brošuro z najpomembnejšimi internimi akti ZZS in predpisi, med katerimi je tudi ZIntPK	☒ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan			

Ime tveganja:	neupoštevanje nasprotja interesov
Verjetnost tveganja	majhna
Posledica tveganja	majhna
Ocena kritičnosti tveganja	majhna kritičnost

Ime tveganja: **neupoštevanje omejitev poslovanja – tveganja ne zaznavamo**

Zap. št.	Dejavniki tveganja	Vir dejavnika tveganj*	Obstoječ ukrep	Obvladovanje dejavnika tveganja	Skupna ocena tveganja	Predlagani ukrepi	
						Opis ukrepa	Vir ukrepa*
1	Predpis obstaja, vendar se ne uporablja	O		☐ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan			
2	Predpis obstaja, a ni jasen	O		☐ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan			
3	Predpis obstaja, a ga ne poznajo	Z		☐ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan			
4	Ne upoštevajo predpisa pri svojem delovanju	Z		☐ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan			
5	Uporaba funkcije ali službe uradne osebe za uresničitev poslovanja s subjekti za katere velja omejitev poslovanja	Z		☐ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan			
6	Zaposleni ne preneha s poslovanjem s subjektom, za katerega velja omejitev poslovanja	Z		☐ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan			
7	Sklepanje pogodb, poslov s subjekti za katere velja omejitev poslovanja	P		☐ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan			
8	Predstojnik ne ukrepa, kljub opozorilom	Z		☐ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan			
9	Ni nadzora	O, P		☐ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan			

Ime tveganja:	neupoštevanje omejitev poslovanja
Verjetnost tveganja	
Posledica tveganja	
Ocena kritičnosti tveganja	

Ime tveganja: **nedovoljeno lobiranje**

Zap. št.	Dejavniki tveganja	Vir dejavnika tveganj*	Obstoječ ukrep	Obvladovanje dejavnika tveganja	Skupna ocena tveganja	Predlagani ukrepi	
						Opis ukrepa	Vir ukrepa*
1	Predpis obstaja, vendar se ne uporablja	O	Seznanjenost poslovnih oseb s predpisi (ZIntPK, Kodeks ravnanja javnih uslužbencev)	☒ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan		Sprejem organizacijskega navodila o: • identifikaciji vseh lobistov, ki stopijo v stik z organizacijo • prijavljanju vsakega nedovoljenega stika lobista • poročanju o stikih – predpisan postopek	O, Z, P
2	Predpis obstaja, a ni jasen	O	Zaposlenim ZZSZ poslano obvestilo o oblikovanju Načrta integritete ZZSZ (9. 6. 2011)	☒ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan			
3	Predpis obstaja, a ga ne poznajo	Z	SRP ZZSZ – vrednote ZZSZ	☒ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan			
4	Ne upoštevajo predpisa pri svojem delovanju	Z		☒ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan			
5	Zaposleni ne preverijo ali je lobist, ki želi lobirati v njihovi organizaciji registriran lobist	Z		☒ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan			
6	Zaposleni ne zahteva identifikacije lobista	Z		☒ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan			
7	Zaposleni ne odkloni stika z lobistom, čeprav je nastalo nasprotje interesov	Z		☒ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan			
8	Zaposleni ne poroča Komisiji o prepovedanih ravnanjih lobistov	Z		☒ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan			
9	Zaposleni ne sestavi zapisa o stiku z lobistom, katerega mora posredovati svojemu predstojniku in komisiji	Z		☒ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan			
10	Sodelovanje z neregistriranimi lobisti	P		☒ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan			
11	Vpliv neregistriranih lobistov na procese odločanja	P		☒ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan			

Ime tveganja:	nedovoljeno lobiranje
Verjetnost tveganja	majhna
Posledica tveganja	majhna
Ocena kritičnosti tveganja	majhna kritičnost

Ime tveganja: **zaščita prijaviteljev**

Zap. št.	Dejavniki tveganja	Vir dejavnika tveganj*	Obstoječ ukrep	Obvladovanje dejavnika tveganja	Skupna ocena tveganja	Predlagani ukrepi	
						Opis ukrepa	Vir ukrepa*
1	Predpis obstaja, vendar se ne uporablja	O	Na e-Gradivih ZZSZS objavljen: Kodeks ravnanja javnih uslužbencev Pravilnik o zavarovanju osebnih podatkov Kodeks odličnosti zaposlenih v Zavodu Zaposleni ob nastopu dela prejmejo brošuro z najpomembnejšimi internimi akti ZZSZS in predpisi, tudi ZIntPK	☒ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan		1. Objava članka v Zelenem občasniku ZZSZS, v katerem se obrazloži in opozori na III. poglavje ZIntPK - Zaščita prijaviteljev, ter na 15. in 15.a člen ZJU (načelo varovanja poklicnih interesov in načelo prepovedi nadlegovanja) 2. Sprejem pravilnika o varovanju dostojanstva zaposlenih	O
2	Predpis obstaja, a ni jasen	O		☒ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan			
3	Predpis obstaja, a ga ne poznajo	O		☐ je obvladan ☒ je delno obvladan ☐ ni obvladan			
4	Ne upoštevajo predpisa pri svojem delovanju	Z		☒ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan			
5	Zaposleni ne izvajajo ukrepov za zaščito prijaviteljev	Z		☒ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan			
6	Zaposleni ne prijavijo neetičnega ali nezakonitega ravnanja	Z		☒ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan			
7	Proces zaščite prijavitelja ni ustrezno načrtovan	P		☒ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan			

Ime tveganja:	zaščita prijaviteljev
Verjetnost tveganja	majhna
Posledica tveganja	majhna
Ocena kritičnosti tveganja	majhna kritičnost

Ime tveganja: **javna naročila**

Zap. št.	Dejavniki tveganja	Vir dejavnika tveganj*	Obstoječ ukrep	Obvladovanje dejavnika tveganja	Skupna ocena tveganja	Predlagani ukrepi	
						Opis ukrepa	Vir ukrepa*
1	Neustrezno načrtovanje potreb naročnika	O, Z	Finančni in poslovni načrt ZZSZS	☐ je obvladan ☒ je delno obvladan ☐ ni obvladan		1. Ugotoviti, kaj, koliko, kdaj in v kakšni kvaliteti objektivno potrebujemo	Z, P
2	Pomanjkljivo načrtovanje investicije (neustrezni investicijski dokumenti)	O, Z	Oblikovanje teamov za pripravo investicijske dokumentacije	☐ je obvladan ☒ je delno obvladan ☐ ni obvladan		2. Pripraviti ustrezne investicijske dokumente (po potrebi ali v primeru zakonske zahteve)	Z, P
3	Neutemeljena uporaba izjem v smislu odmika od uporabe pravil ZJN-2	Z	Notranja kontrola	☒ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan			
4	Neutemeljena delitev javnih naročil v več manjših	Z	ZJN-2 Interni akt	☒ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan			
5	Neustrezna specifikacija-specifikacija predmeta (tehnična dokumentacija) prilagojena značilnostim enega ponudnika	Z, P	Izbira pravih ljudi, ki poznajo vsebino JN	☒ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan			
6	Neustrezen izračun ocenjene vrednosti naročila (vpliva na izbiro vrste postopka in na presojo ustreznosti ponudbe)	Z	Notranja kontrola – Aplikacija JN	☒ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan			
7	Vpliv neregistriranih lobistov na oblikovanje potreb (vrsto, obseg)	Z	Ni ukrepa	☐ je obvladan ☒ je delno obvladan ☐ ni obvladan		3. Seznaitvev vseh zaposlenih z določbami ZIntPK, ki se nanašajo na lobiranje	Z
8	Neutemeljena uporaba manj konkurenčnega postopka javnega naročanja (npr. postopka s pogajanji brez predhodne objave)	O, Z	Notranja kontrola	☐ je obvladan ☒ je delno obvladan ☐ ni obvladan		4. Koncentracija znanja o JN	O
9	Nejasnost razpisne dokumentacije in/ ali objave javnega naročila	O, Z	Notranja kontrola	☒ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan			
10	Naročnik pri pripravi ponudbe zahteva vpisovanje istih podatkov v več različnih obrazcev	Z, P	Notranja kontrola	☒ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan			

11	Omogočitev vpogleda v tehnično specifikacijo javnega naročila vsem zainteresiranim potencialnim ponudnikom hkrati pred rokom za oddajo ponudb	Z, P	Notranja kontrola	☒ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan			
12	Pogoji oz. merila za izbor so določeni nesorazmerno	Z	Notranja kontrola	☒ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan			
13	Nejasnost pogojev za ugotavljanje sposobnosti	Z, P	Notranja kontrola	☒ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan			
14	Nedoločenost meril- brez teže posameznih (pod)meril	P	Notranja kontrola	☒ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan			
15	Preveliko število (pod)meril	P	Notranja kontrola	☒ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan			
16	Omilitve pogojev glede na objavljene	Z, P	Notranja kontrola	☒ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan			
17	Ne-določitev števila krogov pogajanj (kadar so ta dopustna) oz. ne- določitev objektivnega kriterija za zaključek pogajanj	P	Notranja kontrola	☒ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan			
18	Pomanjkljiv nadzor naročnika nad izvajanjem posameznih določil pogodbe	P, O	Notranja kontrola	☐ je obvladan ☒ je delno obvladan ☐ ni obvladan		5. Uvesti dodatne notranje kontrole	O
19	Neutemeljeno sklepanje aneksov za več del, nepredvidene dela, nujna dela, dodatno naročena dela	Z, P	Notranja kontrola	☐ je obvladan ☒ je delno obvladan ☐ ni obvladan		6. Dodatno preverjanje pri naročnikih glede utemeljenosti in zakonske dopustnosti	O, Z
20	Sklepanje aneksov brez izvedenega ustreznega postopka	Z	Notranja kontrola	☒ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan			

Ime tveganja:	zaščita prijaviteljev (ocena na podlagi temperature mape)
Verjetnost tveganja	majhna
Posledica tveganja	majhna
Ocena kritičnosti tveganja	majhna kritičnost

Področje sum korupcije in zloraba položaja

Ime tveganja: **področje sum korupcije in zloraba položaja**

Zap. št.	Dejavniki tveganja	Vir dejavnika tveganj*	Obstoječ ukrep	Obvladovanje dejavnika tveganja	Skupna ocena tveganja	Predlagani ukrepi	
						Opis ukrepa	Vir ukrepa*
1	Predpis obstaja, vendar se ne uporablja	O	Za vse dejavnike tveganja: • Kodeks ravnanja javnih uslužbencev Pod zap. št. 1: • Krovna varnostna politika ZZSZ • Pravilnik o varovanju osebnih podatkov • Resolucija o preprečevanju korupcije v RS • Akcijski načrt uresničevanja Resolucije o preprečevanju korupcije v RS Pod zap. št. 2: • Kodeks medicinske etike • Pravilnik o varovanju osebnih podatkov Pod zap. št. 3: • Kodeks odličnosti zaposlenih v ZZSZ • Pravilnik o upravljanju s pogodbenimi • Organizacijsko navodilo za izvajanje postopka elektronske obdelave računov za službe Pod zap. št. 4 in 5: • Kodeks odličnosti zaposlenih v ZZSZ • Pravilnik o varovanju osebnih podatkov • Organizacijsko navodilo o upravljanju pooblastil informatikov za dostop do podatkov v produkcijskem okolju • Organizacijsko navodilo o upravljanju pooblastil za dostop do informacijskih virov Zavoda • Upravljanje s produkcijskimi pooblastili informatikov	☐ je obvladan ☒ je delno obvladan ☐ ni obvladan		1. Ponovno opozoriti zaposlene ZZSZ na: • Kodeks ravnanja javnih uslužbencev • pravilnike in navodila ZZSZ, ki so objavljena v e-Graivih in se nanašajo na posamezna področja Načrta integritete ZZSZ 2. Seznaitve zaposlenih ZZSZ z ZIntPK 3. Sprejem Kodeksa ravnanja zaposlenih v Zavodu 4. Vključitev delavnice poznavanja kodeksov in vrednot v program učnih delavnic Zavoda	O, Z
2	Predpis obstaja, a ga ne poznajo	O		☐ je obvladan ☒ je delno obvladan ☐ ni obvladan			O
3	Kršitve dolžnega ravnanja storjene z nepravilnim ugotavljanjem dejanskega stanja	Z		☒ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan			O
4	Kršitve dolžnega ravnanja, storjene z neupoštevanjem pravil poklicne etike	Z		☒ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan			O, Z
5	Kršitve dolžnega ravnanja, storjene v delovnem ali zunanjem okolju na škodo ZZSZ	Z		☒ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan			

Ime tveganja:	zaščita prijaviteljev (ocena na podlagi temperature mape)
Verjetnost tveganja	majhna
Posledica tveganja	majhna
Ocena kritičnosti tveganja	majhna kritičnost

Ime tveganja: **upravljanje s finančnim premoženjem**

Zap. št.	Dejavniki tveganja	Vir dejavnika tveganj*	Obstoječ ukrep	Obvladovanje dejavnika tveganja	Skupna ocena tveganja	Predlagani ukrepi	
						Opis ukrepa	Vir ukrepa*
1	Likvidacija obračunske dokumentacije na vzorcih	Z, O, P	Izvajanje likvidacije obračunske dokumentacije v skladu z Navodilom o beleženju in obračunavanju zdravstvenih storitev ter Organizacijskim navodilom o načinu dela pri obdelavi knjigovodskih listin obračunanih stroškov zdravstvenih dejavnosti	☐ je obvladan ☒ je delno obvladan ☐ ni obvladan		Uvedba aplikacije Izdatki ZV	O

Ime tveganja:	upravljanje s premoženjem (ocena na podlagi temperature mape)
Verjetnost tveganja	majhna
Posledica tveganja	majhna
Ocena kritičnosti tveganja	majhna kritičnost

Register koruptivnih tveganj in tveganj drugih neetičnih ravnanj

Predlogi delovne skupine - zbirna tabela predlaganih ukrepov					Določiti odgovorna oseba institucije		
Ime tveganja in stopnja tveganja	Opis ukrepa	Vir ukrepa	Prioriteta ukrepa*	Nosilec ukrepa /rok izvedbe	Potrjevanje ukrepov delovne skupine • Vodstvo/ • Predstojnik	Prioriteta ukrepa*	Nosilec ukrepa/ Rok izvedbe
NEDOVOLJENO SPREJEMANJE DARIL (MAJHNA KRITIČNOST)	Imenovanje skrbnika za seznam daril na ravni ZZS, OE ZZS in PE IC ZZS	O	1	Generalni direktor ZZS Rok: 16. 12. 2011	☐ da ☒ delno ☐ ne	1	Generalni direktor ZZS Rok: 19. 12. 2011
	Preveriti ustreznost obveščanja strank v vseh prostorih ZZS, kjer se izvaja poslovanje s strankami	O, P	1	Vodje – direktorji območnih enot, vodja direktorica PE IC, vodja tajništva generalnega direktorja ZZS Rok: 31. 12. 2011	☐ da ☒ delno ☐ ne	1	Vodje – direktorji območnih enot, vodja direktorica PE IC, Skrbnik načrta integritete ZZS Rok: 31. 12. 2011
	Redno, 1x letno obveščanje delavcev ZZS o nesprejetnosti daril in o predpisih s tega področja	Z	1	Generalni direktor ZZS Rok: 20. 12. 2011	☐ da ☒ delno ☐ ne	1	Generalni direktor ZZS Rok: letno, do 31. 12.
NEUPOŠTEVANJE NASPROTJA INTERESOV (MAJHNA KRITIČNOST)	Objava članka v Zelenem občasniku ZZS, v katerem se obrazloži in opozori na IV. poglavje ZIntPK - Nasprotje interesov	O	2	Barbara Romavh, direktorica Sektorja za razvoj kadrov in organizacije Rok: Prva št. Zelenega občasnika ZZS po sprejemu Načrta integritete ZZS	☐ da ☒ delno ☐ ne	2	Barbara Romavh, direktorica Sektorja za razvoj kadrov in organizacije Rok: Prva št. Zelenega občasnika ZZS po sprejemu Načrta integritete ZZS
	Sprejem dokumenta (smernic oziroma načel) o izdaji soglasja zaposlenim za delo izven ZZS	O	3	Barbara Romavh, direktorica Sektorja za razvoj kadrov in organizacije Rok: 31. 12. 2013	☒ da ☐ delno ☐ ne	3	Barbara Romavh, direktorica Sektorja za razvoj kadrov in organizacije Rok: 31. 12. 2013
	Sprejem Izjave posloводства ZZS o zavezanosti k integriteti, ki se objavi v e-Gradivih ZZS skupaj z Načrtom integritete ZZS in povezavo na ZIntPK	O	1	Skrbnik načrta integritete ZZS Rok: 30. 06. 2012	☒ da ☐ delno ☐ ne	1	Skrbnik načrta integritete ZZS Rok: 30. 06. 2012
NEDOVOLJENO LOBIRANJE (MAJHNA KRITIČNOST)	Sprejem organizacijskega navodila o: • identifikaciji vseh lobistov, ki stopijo v stik z organizacijo • prijavljanju vsakega nedovoljenega stika lobista • poročanju o stikih – predpisan postopek	O, Z, P	3	sektor za pravne in splošne zadeve rok: 30. 6. 2013	☒ da ☐ delno ☐ ne	3	Sektor za pravne in splošne zadeve Rok: 30. 6. 2013
ZAŠČITA PRIJAVITELJEV (MAJHNA KRITIČNOST)	Objava članka v Zelenem občasniku ZZS, v katerem se obrazloži in opozori na III. poglavje ZIntPK - Zaščita prijaviteljev, ter na 15. in 15.a člen ZJU (načelo varovanja poklicnih interesov in načelo prepovedi nadlegovanja)	O	2	Barbara Romavh, direktorica Sektorja za razvoj kadrov in organizacije Rok: Prva št. Zelenega občasnika ZZS po sprejemu Načrta integritete ZZS	☒ da ☐ delno ☐ ne	2	Barbara Romavh, direktorica Sektorja za razvoj kadrov in organizacije Rok: Prva št. Zelenega občasnika ZZS po sprejemu Načrta integritete ZZS
	Sprejem pravilnika o varovanju dostojanstva zaposlenih	O	2	Barbara Romavh, direktorica Sektorja za razvoj kadrov in organizacije Rok: 30. 6. 2012	☒ da ☐ delno ☐ ne	2	Barbara Romavh, direktorica Sektorja za razvoj kadrov in organizacije Rok: 30. 6. 2012
JAVNA NAROČILA (MAJHNA KRITIČNOST)	Ugotoviti, kaj, koliko, kdaj in v kakšni kvaliteti objektivno potrebujemo	Z, P	1	generalni direktor ZZS Rok: 31. 3. 2012	☐ da ☒ delno ☐ ne	1	generalni direktor ZZS Rok: letno, ob pripravi predloga FN ZZS
	Pripraviti ustrezne informacijske dokumente (po potrebi ali v primeru zakonske zahteve)	Z, P	2	Organizacijska enota, v področje katere sodi predmet javnega naročila Rok: stalna naloga po potrebi	☒ da ☐ delno ☐ ne	2	Organizacijska enota, v področje katere sodi predmet javnega naročila Rok: stalna naloga po potrebi
	Seznanitev vseh zaposlenih z določbami ZIntPK, ki se nanašajo na lobiranje	Z	1	Sektor za pravne in splošne zadeve Rok: 31. 1. 2012	☒ da ☐ delno ☐ ne	1	Sektor za pravne in splošne zadeve Rok: 31. 1. 2012
	Koncentracija znanja o JN	O	4	generalni direktor ZZS Rok: 31. 12. 2016	☒ da ☐ delno ☐ ne	4	generalni direktor ZZS Rok: 31. 12. 2016
	Uvesti dodatne notranje kontrole	O	3	Sektor za pravne in splošne zadeve Rok: 31. 12. 2012	☒ da ☐ delno ☐ ne	3	Sektor za pravne in splošne zadeve Rok: 31. 12. 2012
	Dodatno preverjanje utemeljenosti in zakonske dopustnosti sklepanja aneksov za več del, nepredvidene dela, nujna dela, dodatno naročena dela	O, Z	2	Skrbniki pogodb Rok: stalna naloga	☒ da ☐ delno ☐ ne	2	skrbniki pogodb Rok: stalna naloga

SUM KORUPCIJE IN ZLORABA POLOŽAJA (MAJHNA KRITIČNOST)	Ponovno opozoriti zaposlene ZZS na: Kodeks ravnanja javnih uslužbenecv pravilnike in navodila ZZS, ki so objavljena v e-Gradivih in se nanašajo na posamezna področja Načrta integritete ZZS	O	2	direktorji in vodje oddelkov rok: 30. 6. 2012	☒ da ☐ delno ☐ ne	2	Direktorji in vodje oddelkov Rok: 30. 6. 2012
	Seznanev zaposlenih ZZS z ZIntPK	O	2	Direktorji in vodje oddelkov Rok: 30. 6. 2012	☒ da ☐ delno ☐ ne	2	Direktorji in vodje oddelkov Rok: 30. 6. 2012
	Sprejem Kodeksa ravnanja zaposlenih v Zavodu	O	2	Barbara Romavh, direktorica Sektorja za razvoj kadrov in organizacije Rok: 31. 12. 2012	☒ da ☐ delno ☐ ne	2	Barbara Romavh, direktorica Sektorja za razvoj kadrov in organizacije Rok: 31. 12. 2012
	Vključitev delavnice poznavanja kodeksov in vrednot v program učnih delavnic ZZS	O,Z	2	Barbara Romavh, direktorica Sektorja za razvoj kadrov in organizacije Rok: 31. 12. 2012	☒ da ☐ delno ☐ ne	2	Barbara Romavh, direktorica Sektorja za razvoj kadrov in organizacije Rok: 31. 12. 2012
DRUGA PODROČJA SUMA KORUPCIJE UN ZLORABE POLOŽAJA							
UPRAVLJANJE S FINANČNIM PREMOŽENJEM (MAJHNA KRITIČNOST)	Uvedba aplikacije Izdatki ZV za likvidacijo obračunske dokumentacije	O	3	Mojca Javornik, Področje za finance in računovodstvo Rok: 1. 1. 2013	☒ da ☐ delno ☐ ne	3	Mojca Javornik, Področje za finance in računovodstvo Rok: 1. 1. 2013

Ljubljana, dne 19. 12. 2011

ODGOVORNA OSEBA: Samo FAKIN, dr. med., generalni direktor ZZS

Končno poročilo delovne skupine za oblikovanje načrta integritete v Zavodu za zdravstveno zavarovanje Slovenije

ZZS Zavod za zdravstveno zavarovanje Slovenije
Direkcija
Miklošičeva cesta 24
1507 Ljubljana
www.zzs.si

ZAVOD ZA ZDRAVSTVENO ZAVAROVANJE SLOVENIJE
Miklošičeva cesta 24
1000 LJUBLJANA

DELOVNA SKUPINA ZA OBLIKOVANJE NAČRTA INTEGRITETE V ZAVODU ZA ZDRAVSTVENO ZAVAROVANJE SLOVENIJE

Številka: 0600-4/2011-D/36
Datum: 16. 12. 2011

Zadeva: ZAKLJUČNO POROČILO O DELU DELOVNE SKUPINE ZA OBLIKOVANJE NAČRTA INTEGRITETE V ZAVODU ZA ZDRAVSTVENO ZAVAROVANJE SLOVENIJE

1. UVOD

Na podlagi Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11 – uradno prečiščeno besedilo) in Smernic za oblikovanje načrtov integritete, ki so bile sprejete na seji Komisije za preprečevanje korupcije dne 11. 4. 2011, je bila v Zavodu za zdravstveno zavarovanje Slovenije (v nadaljevanju ZZS) s sklepom generalnega direktorja ZZS, št. 020-4/2011-D/10 dne 25. 5. 2011, imenovana deset članska delovna skupina za oblikovanje načrta integritete, ki je bila s sklepom generalnega direktorja ZZS, št. 020-4/2011-D/12 dne 7. 6. 2011 dopolnjena z dodatnim članom. V delovno skupino so bili imenovani (v nadaljevanju delovna skupina):

- Biserka Pogačar, vodja – koordinator (brez pravice do odločanja),
- Uršula Jerše Jan, članica,
- Boris Kramberger, član,
- Stadjana Jelenc, članica,
- Janko Štok, član,
- Cirila Mali, članica,

Skupaj za zdravo prihodnost.

- Barbara Romavh, članica,
- Marjan Sušelj, član,
- Damjan Kos, član,
- Snežana Markovič, članica,
- Mojca Zima, članica.

Naloga delovne skupine je bila, da v roku ki ga določa ZIntPK oblikuje Načrt integritete ZZS ter ga predloži generalnemu direktorju ZZS.

2. POSTOPEK OBLIKOVANJA NAČRTA INTEGRITETE

Oblikovanje Načrta integritete ZZS je potekalo na delovnih sestankih delovne skupine, ki je bila heterogeno sestavljena. Posamezni člani delovne skupine so bili zadolženi za proučitev in ocenitev posameznih tveganj ter za oblikovanje predlogov boljšega obvladovanja tveganj. Delovna skupina je začela s delom na svojem prvem sestanku dne 31. 5. 2011. V času oblikovanja Načrta integritete ZZS se je delovna skupina sestala na dveh sestankih. Na obeh sestankih delovne skupine je bil izdelan zapisnik, iz katerega so razvidni sklepi delovne skupine. Določene aktivnosti so vidne tudi iz korespondence med člani delovne skupine. O delu in fazah oblikovanja Načrta integritete ZZS je bil generalni direktor ZZS neposredno seznanjen, saj se je udeležil sej delovne skupine. Predlog Načrta integritete ZZS je bil obravnavan tudi na kolegiju ZZS, dne 14. 12. 2011.

3. ZAKLJUČEK OBLIKOVANJA NAČRTA INTEGRITETE

Delovna skupina je z oblikovanjem Načrta integritete ZZS zaključila dne 14. 12. 2011.

Načrt integritete ZZS je bil izdelan skladno s Smernicami za izdelavo načrta integritete in vzorcem načrta integritete ter vsebuje vse potrebne in predpisane sestavine.

Vse podrobnosti so razvidne iz posameznih poglavij in tabel Načrta integritete ZZS ter njegovih prilog.

Delovna skupina ob tem poudarja, da je Načrt integritete ZZS dokument, katerega vsebina je rezultat timskega dela delovne skupine, sodelovanja z ostalimi zaposlenimi na posameznih delovnih področjih kot tudi vodstva ZZS.

Načrt integritete ZZS prikazuje kritično analizo izpostavljenosti institucije tveganjem ter s tem tudi možnosti za nastanek koruptivnih in drugih neetičnih ravnanj kot tudi možnosti in ukrepe, kako ta tveganja obvladovati oziroma upravljati z njimi.

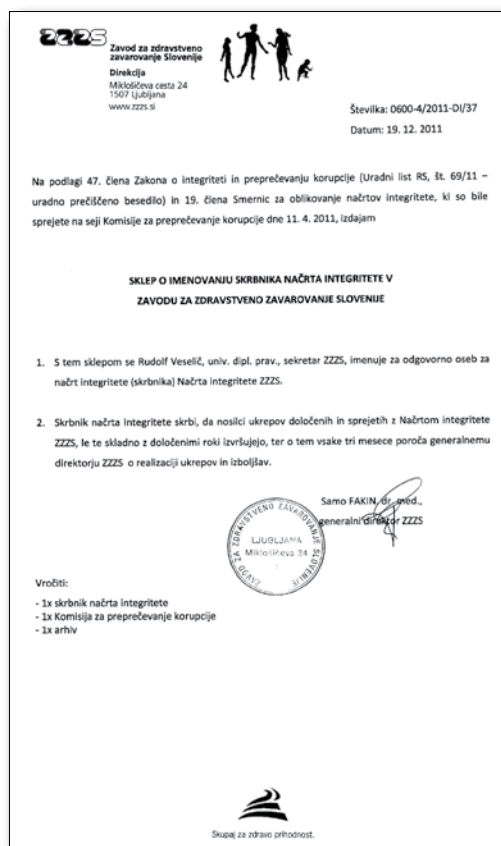
Skladno z ugotovitvami v Načrtu integritete ZZS bomo zaposleni in vodstvo ZZS ravnali z namenom, da odpravimo ugotovljena tveganja ter s tem zmanjšamo možnost za nastanek korupcije.

To zaključno poročilo je bilo napisano z namenom predaje oblikovanega oziroma izdelanega Načrta integritete ZZS generalnemu direktorju ZZS.

Vodja delovne skupine:
Biserka Pogačar

Samo FAKIN, dr. med.,
generalni direktor ZZS

Sklep o imenovanju odgovorne osebe za načrt integritete (skrbnika) načrta integritete v ZZS



Zapisniki sestankov delovne skupine,

Zapisi ostalih aktivnosti in priloge

- 1) Zapisnik 1. seje delovne skupine za pripravo načrta integritete ZZS, številka 0600-4/2011-DI/6 z dne 31. 5. 2011
- 2) Obvestilo delavcem ZZS o oblikovanju Načrta integritete ZZS, številka 069-3/2011-DI/1 z dne 8. 6. 2011
- 3) Zapisnik 2. seje delovne skupine za pripravo načrta integritete ZZS, številka 0600-4/2011-DI/33 z dne 8. 11. 2011
- 4) Zapisnik 6. Kolegija ZZS z dne 14. 12. 2011 (izvleček zapisnika – 1. točka)

Zaščita prijavitelja

Izveček iz Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije

III. Zaščita prijaviteljev

23. člen

(prijava korupcije in zaščita prijavitelja)

(1) Vsakdo lahko komisiji ali drugemu pristojnemu organu poda prijavo o koruptivnem ravnanju v državnem organu, lokalni skupnosti, pri nosilcu javnih pooblastil ali drugi pravni osebi javnega ali zasebnega prava ali o ravnanju fizične osebe, za katero verjame, da ima znake korupcije. Komisija in drugi pristojni organi morajo prijavitelje na njihovo zahtevo obvestiti o svojih ukrepih oziroma postopanju. Ta določba ne posega v pravico prijavitelja, da o koruptivnem ravnanju obvesti javnost.

(2) Za dokumente, dosjeje, evidence in drugo dokumentarno gradivo iz postopka, ki ga komisija izvaja v zvezi s prijavo suma korupcije, se do zaključka postopka pred komisijo ne uporabljajo določbe zakona, ki ureja dostop do informacij javnega značaja. Podatki o zaščitenem prijavitelju korupcije tudi po zaključku postopka niso informacija javnega značaja. Ta določba velja tudi v primeru, ko je gradivo iz tega odstavka odstopljeno drugemu organu. Prijavo, ki vsebuje podatke, za katere je z zakonom določena stopnja tajnosti, sme prijavitelj posredovati le organom odkrivanja in pregona kaznivih dejanj ali komisiji.

(3) Če komisija ugotovi, da prijava iz prejšnjih odstavkov vsebuje znake kaznivega dejanja, katerega storilec se preganja po uradni dolžnosti, obvesti o tem organe odkrivanja in pregona po zakonu, ki ureja kazenski postopek, z zaprosilom, da jo ti obvestijo o nadaljnjem postopku.

(4) Identitete prijavitelja iz prvega odstavka tega člena, ki je prijavo podal v dobri veri oziroma je utemeljeno sklepal, da so njegovi podatki v zvezi s prijavo resnični, kar ocenjuje komisija, ni dovoljeno ugotavljati ali razkrivati. Zlonamerna prijava se kaznuje kot prekršek po tem zakonu, če niso podani znaki za kaznivo dejanje.

(5) Pri oceni, ali je prijava podana v dobri veri oziroma, ali je prijavitelj utemeljeno sklepal, da so njegovi podatki resnični, komisija upošteva predvsem naravo in težo prijavljenega ravnanja, z njim grozečo ali povzročeno škodo, morebitno prijaviteljevo kršitev dolžnosti varovanja določenih podatkov ter status organa ali osebe, kateri je bila zadeva prijavljena.

(6) Če so v zvezi s prijavo korupcije podani pogoji za zaščito prijavitelja oziroma njegovih družinskih članov po zakonu, ki ureja zaščito prič, lahko komisija poda Komisiji za zaščito ogroženih oseb predlog za njihovo vključitev v program zaščite ali pobudo generalnemu državnemu tožilstvu za izvedbo nujnih zaščitnih ukrepov.

(7) Ko Komisija za zaščito ogroženih oseb odloča o predlogu komisije, se lahko njene seje udeleži tudi predstavnik komisije.

(8) Samo sodišče lahko odloči, da se razkrijejo podatki in identiteta oseb iz četrtega odstavka tega člena, če je to nujno potrebno za zavarovanje javnega interesa ali pravic drugih.

24. člen

(prijava neetičnega oziroma nezakonitega ravnanja)

(1) Uradna oseba, ki iz utemeljenih razlogov meni, da se od nje zahteva nezakonito ali neetično ravnanje ali se s tem namenom nad njo izvaja psihično ali fizično nasilje, lahko takšno dejanje prijavi nadrejenemu ali osebi, ki jo ta pooblasti (v nadaljnjem besedilu: pristojna oseba).

(2) Če ni pristojne osebe, če se ta na prijavo pisno ne odzove v roku petih delovnih dni ali če je pristojna oseba tista, ki od uradne osebe zahteva

nezakonito ali neetično ravnanje, je za prijavo iz prejšnjega odstavka in za postopek z njo pristojna komisija.

(3) Pristojna oseba ali komisija na podlagi prijave oceni dejansko stanje, po potrebi izda ustrezna navodila za ravnanje in ukrene, kar je potrebno, da se prepreči nezakonite ali neetične zahteve ter nastanek škodljivih posledic.

25. člen

(ukrepi za zaščito prijavitelja)

(1) Če so prijavitelji zaradi prijave iz 23. ali 24. člena tega zakona izpostavljeni povračilnim ukrepom in so nastale za njih škodljive posledice, imajo pravico od svojega delodajalca zahtevati povračilo protipravno povzročene škode.

(2) Komisija prijaviteljem lahko nudi pomoč pri ugotavljanju vzročne zveze med škodljivimi posledicami in povračilnimi ukrepi iz prejšnjega odstavka.

(3) Če komisija v postopku iz prejšnjega odstavka ugotovi vzročno zvezo med prijavo in povračilnimi ukrepi zoper prijavitelja, od delodajalca zahteva, da zagotovi takojšnje prenehanje takšnega ravnanja.

(4) Če so prijavitelji iz prvega odstavka tega člena javni uslužbenci, lahko v primeru, ko se povračilni ukrepi nadaljujejo, kljub zahtevi komisije iz prejšnjega odstavka, in je nadaljevanje dela na njihovem delovnem mestu nemogoče, od svojega delodajalca zahtevajo premestitev na drugo enakovredno delovno mesto in o tem obvestijo komisijo.

(5) Če prijavitelj v primeru spora navaja dejstva, ki opravičujejo domnevo, da je bil zaradi prijave s strani delodajalca izpostavljen povračilnim ukrepom, je dokazno breme na strani delodajalca.

(6) Uresničitev zahteve iz četrtega odstavka tega člena zagotovi delodajalec javnega uslužbenca najkasneje v roku 90 dni in o tem obvesti komisijo.

Izveček iz Zakona o javnih uslužbencih

15. člen

(načelo varovanja poklicnih interesov)

(1) Javnega uslužbenca mora delodajalec varovati pred šikaniranjem, grožnjami in podobnimi ravnanji, ki ogrožajo opravljanje njegovega dela.

(2) Delodajalec mora omogočiti plačano pravno pomoč javnemu uslužbencu ali nekdanjemu javnemu uslužbencu, zoper katerega je uveden kazenski ali odškodninski postopek pri izvrševanju javnih nalog, če oceni, da so bile te javne naloge izvršene zakonito in v skladu s pravicami in obveznostmi iz delovnega razmerja. Če se v sodnem postopku javnemu uslužbencu stroški pravne pomoči povrnejo, jih javni uslužbenec povrne delodajalcu. Način zagotavljanja plačane pravne pomoči iz tega odstavka določi vlada.

15a. člen

(načelo prepovedi nadlegovanja)

Prepovedano je vsako fizično, verbalno ali neverbalno ravnanje ali vedenje javnega uslužbenca, ki temelji na katerikoli osebnih okoliščinah in ustvarja zastrašujoče, sovražno, ponižujoče, sramotilno ali žaljivo delovno okolje za osebo ter žali njeno dostojanstvo.

Nasprotje interesov

Izveček iz Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije

IV. Preprečevanje nasprotja interesov in nadzor nad sprejemanjem daril

1. Nezdržljivost

26. člen

(nezdržljivost opravljanja funkcije in izjeme)

- (1) Poklicni funkcionar ob javni funkciji ne sme opravljati poklicne ali druge dejavnosti, namenjene pridobivanju dohodka ali premoženjske koristi.
- (2) Ne glede na določbo prejšnjega odstavka lahko poklicni funkcionar opravlja pedagoško, znanstveno, raziskovalno, umetniško, kulturno, športno in publicistično dejavnost ter vodi kmetijo in upravlja z lastnim premoženjem, razen če drug zakon ne določa drugače. Funkcionar, ki dobi dovoljenje delodajalca oziroma sklene pogodbo za opravljanje ene od naštetih dejavnosti, razen v primerih športne ali publicistične dejavnosti, vodenja kmetije ali upravljanja z lastnim premoženjem, mora v roku 8 delovnih dni od pričetka opravljanja dejavnosti o tem pisno obvestiti komisijo ter priložiti dovoljenje delodajalca in sklenjeno pogodbo za opravljanje dejavnosti ali poklica.
- (3) Komisija lahko v roku 15 delovnih dni od prejema obvestila iz prejšnjega odstavka uvede postopek ocene nezdržljivosti funkcije, če oceni, da obstaja verjetnost, da bi glede na konkreten obseg in naravo dejavnosti ter glede na funkcijo, ki jo opravlja poklicni funkcionar, opravljanje te dejavnosti predstavljalo nesorazmerno tveganje za objektivno in nepristransko opravljanje funkcije ali ogrozilo njeno integriteto. V tem primeru lahko komisija funkcionarju z odločbo prepove opravljanje dodatno dejavnost ali pa mu postavi pogoje in omejitve, ki jih mora spoštovati pri opravljanju te dejavnosti.
- (4) Če drug zakon ne določa drugače, lahko komisija poklicnemu funkcionarju dovoli tudi opravljanje poklicne ali druge dejavnosti, namenjene pridobivanju dohodka, pri čemer komisija upošteva javni interes ter stopnjo tveganja, da bi opravljanje te dejavnosti vplivalo na objektivno in nepristransko opravljanje funkcije ali ogrozilo njeno integriteto. Če želi poklicni funkcionar dohodek pridobiti od organa, v katerem opravlja svojo funkcijo, komisija dovoljenja ne izda. Če izda dovoljenje, sme komisija funkcionarju postaviti tudi pogoje in omejitve, ki jih mora spoštovati pri opravljanju druge dejavnosti.
- (5) Če komisija ugotovi, da funkcionar ne spoštuje omejitev in pogojev iz odločbe po tretjem odstavku ali iz dovoljenja po prejšnjem odstavku ali opravlja poklicno ali drugo dejavnost na način, ki vpliva na objektivno in nepristransko opravljanje funkcije, komisija z odločbo dovoljenje preklicuje. Funkcionar mora takoj, najkasneje pa po pravnomočnosti odločbe o preklicu dovoljenja, prenehati opravljanje poklicno ali drugo dejavnost.
- (6) V upravnem sporu zoper odločbo komisije o preklicu dovoljenja upravno sodišče odloča prednostno.
- (7) Če funkcionar po pravnomočnosti odločbe o preklicu dovoljenja ne preneha z opravljanjem poklicne ali druge dejavnosti, komisija o tem obvesti organ, ki je pristojen za imenovanje in razrešitev funkcionarja. Ta organ mora v roku 30 dni zoper funkcionarja izvesti ustrezne ukrepe skladno z zakonom in načrtom integritete organa in o tem obvestiti komisijo.

27. člen

(prepoved članstva in dejavnosti)

- (1) Poklicni funkcionar ne sme biti član oziroma opravljati dejavnosti upravljanja, nadzora ali zastopanja v gospodarskih družbah, gospodarskih interesnih združenjih, zadrukah, javnih zavodih, javnih skladih, javnih agencijah in drugih osebah javnega ali zasebnega prava, razen v društvih, ustanovah in političnih strankah.
- (2) Nepoklicni funkcionar ne sme biti član oziroma opravljati dejavnosti upravljanja, nadzora ali zastopanja v osebi javnega ali zasebnega prava iz prejšnjega odstavka, če po svoji funkciji opravlja neposredni nadzor nad njihovim delom.
- (3) Prepoved iz prvega odstavka tega člena glede članstva oziroma opravljanja dejavnosti upravljanja, nadzora ali zastopanja v javnih zavodih, javnih skladih, javnih agencijah in drugih osebah javnega ali zasebnega prava, če je oseba zasebnega prava nosilec javnega pooblastila ali izvajalec javne službe, velja tudi za nepoklicne župane in podžupane, ki opravljajo funkcijo v občini, ki je s subjekti iz tega odstavka ustanoviteljsko, lastniško, nadzorstveno ali finančno povezana.

28. člen

(prenehanje opravljanja dejavnosti, funkcije ali članstva)

- (1) Funkcionar, ki je pred nastopom funkcije opravljal dejavnost ali funkcijo, ki po tem zakonu ni združljiva z opravljanjem njegove funkcije oziroma je v nasprotju s prejšnjim členom, mora najpozneje v 30 dneh po izvolitvi ali imenovanju oziroma po potrditvi mandata prenehati opravljanje dejavnost oziroma funkcijo.
- (2) Funkcionar, ki je bil pred nastopom funkcije član organov, katerih članstvo po tem zakonu ni združljivo z opravljanjem njegove funkcije oziroma je v nasprotju s prejšnjim členom, mora takoj podati odstopno izjavo oziroma zahtevo za razrešitev članstva, to pa mu mora v 30 dneh od imenovanja na funkcijo prenehati.

29. člen

(opozorilo komisije in posledice neupoštevanja)

- (1) Če funkcionar v roku iz prejšnjega člena ne preneha opravljanje dejavnosti, članstva ali funkcije, ki po tem zakonu ni združljiva z opravljanjem njegove funkcije, ga komisija na to opozori in mu v opozorilu določi rok, v katerem mora prenehati opravljanje te dejavnosti ali funkcije. Rok, ki ga določi komisija, ne sme biti krajši od 15 dni in ne daljši od treh mesecev. Komisija opozori na nezdržljivost tudi funkcionarja, ki je po nastopu funkcije pričel opravljanje dejavnosti, članstvo ali funkcijo, ki po tem zakonu ni združljiva z opravljanjem njegove funkcije in mu v opozorilu določi rok, v katerem mora odpraviti nezdržljivost. Ta rok ne sme biti krajši od 15 dni in ne daljši od treh mesecev.
- (2) Če komisija ugotovi, da funkcionar po roku, ki ga je določila komisija na podlagi prvega odstavka tega člena, še naprej opravlja nezdržljivo dejavnost, članstvo ali funkcijo, o tem obvesti pristojni organ, ki je pristojen predlagati ali začeti s postopkom za prenehanje funkcije tega funkcionarja. O svoji končni odločitvi pristojni organ obvesti komisijo.
- (3) Določbe prejšnjega odstavka ne veljajo za neposredno voljene funkcionarje. Če v njihovem primeru komisija ugotovi dejstva iz prejšnjega odstavka, o svojih ugotovitvah obvesti javnost in svoje ugotovitve objavi na spletnih straneh komisije.

Nova informacijska rešitev na področju prispevkov samoplačnikov

Uvod

Z mesecem oktobrom 2011 je Zavod za zdravstveno zavarovanje Slovenije (v nadaljevanju ZZZS) uvedel novo informacijsko rešitev za področje obračuna, plačila in izterjave prispevkov za obvezno zdravstveno zavarovanje (v nadaljevanju OZZ) za samoplačnike¹. Nova rešitev je zamenjala tehnološko precej zastarelo kupljeno aplikacijo Saldakonti zavarovancev, ki smo jo uporabljali od leta 1996. Aplikacija ni učinkovito podpirala izvajanje procesa, bila je nezanesljiva in je od odgovornih oseb zahtevala veliko dodatnega ročnega dela. Na vsaki območni enoti je bila instalirana samostojna aplikacija, ki ni bila povezana z drugimi območnimi enotami (ločene baze podatkov) in prav tako ni bila povezana z integralnim informacijskim sistemom ZZZS.

ZZZS bi po 59. členu Zakona o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju lahko prenesel pooblastila glede obračunavanja, nadzora plačevanja in izterjave prispevkov na Davčno upravo Republike Slovenije (v nadaljevanju DURS). Kljub dolgoletnemu prizadevanju ZZZS v tej smeri, DURS zaradi nezadostne informacijske podpore in informacijsko nepovezanih davčnih uradov ni hotel prevzeti evidence ZZZS. Tako je bil ZZZS primoran poiskati novo informacijsko podporo za to področje.

Jedro informacijske rešitve, ki jo po novem imenujemo Evidenca prispevkov samoplačnikov, je zagotovljeno v SAP-u. SAP je informacijska podpora za finance in računovodstvo, ki se na ZZZS uspešno uporablja že od leta 2004 za podporo vodenju glavne knjige, saldakov, osnovnih sredstev, prodaje in kontrolinga. Kljub temu, da SAP že vsebuje večino potrebne funkcionalnosti za podporo saldakov kupcev, je razvoj novega področja za skrbniško ekipo SAP-a predstavljal velik izziv, saj je področje prispevkov samoplačnikov zaradi raznih zakonskih določb precej posebno, kompleksno in zahtevno. Z uvajanjem novega področja v

SAP so se povečale količine podatkov v SAP-u, saj se je povečalo število partnerjev iz 17.000 na 147.000. Rešitev je z nekaj malega pomoči zunanjih svetovalcev za SAP razvita z lastnimi kadrovskimi viri. S strani vsebinskega področja so za novo rešitev zaslužni Daniela Dimić, Kristina Žerdin, Suzana Vičič in Matjaž Merhar, z informacijskega področja pa Simona Tomažič, Martin Velušček, Biljana Ljubić in Romana Papler.

Vsebina rešitve Evidenca prispevkov samoplačnikov v SAP

Rešitev Evidenca prispevkov samoplačnikov omogoča vodenje nove izvenbilančne knjigovodske evidence prispevkov samoplačnikov (ni del glavne knjige ZZZS) ter izvajanje in nadzor nad obračunavanjem ter spremljanjem plačil in izterjavo neplačanih prispevkov. Trenutno je v evidenci okoli 67.000 aktivnih zavarovancev (veljavnih zavarovanj za samoplačnike), medtem ko je vseh partnerjev, ki imajo stanje na konto karticah samoplačnikov prispevkov okoli 147.000. Podrobno sta osnovna podprocesa predstavljena na sliki 1.

Pri vodenju knjigovodskih evidenc prispevkov se uporabljajo določbe zakona, ki urejajo evidenco davščin (ZDavP-2) ter upoštevajo slovenski računovodski standardi, Zakon o upravnem postopku (ZUP) in še nekateri drugi predpisi.



Slika 1. Predstavitev procesa.

¹ Samoplačniki so zavarovanci z zavarovalno podlago 042, 043, 048, 062 in 078.

S 1. novembrom 2010 se je v slovenskem bančnem okolju pričel uporabljati nov plačilni nalog, in sicer obrazec Univerzalni plačilni nalog (v nadaljevanju obrazec UPN). Z uvedbo obrazca UPN se je izvajanje plačilnih storitev v Sloveniji prilagodilo zahtevam enotnega območja plačil v evrih – SEPA. Obrazec UPN je nadomestil posebno položnico (PP02) in plačilni nalog (BN02). Vse spremembe izvajanja plačilnega prometa so bile upoštevane pri razvoju nove rešitve.

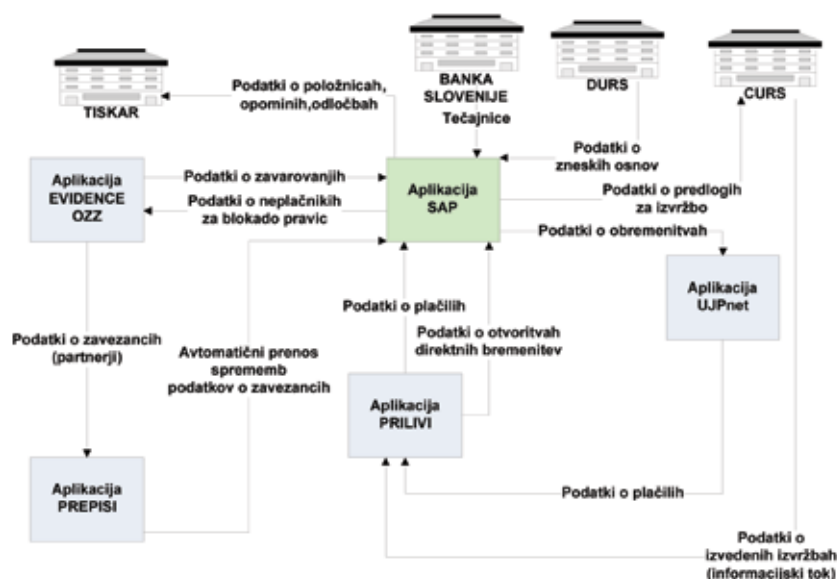
Opis rešitve

Podatki Evidence prispevkov samoplačnikov v SAP so shranjeni v centralno vodeni bazi podatkov, kar posledično za zavarovance pomeni odpravo krajevne pristojnosti, za uporabnike rešitve pa večjo preglednost nad podatki in odpravo težav pri pripravi podatkov za poročanje.

Uvedba centralno vodene baze podatkov prispevkov samoplačnikov je omogočila centralizacijo izvajanja cele vrste postopkov, kot so obračunavanje prispevkov, opominjanje, izdajanje odločb, knjiženje plačil, izvajanje vračil,... S tem je zagotovljeno poenotenje dela na vseh enotah ZZZS, višja kakovost in varnost podatkov ter hitrejša izvajanje procesa.

Največja prednost nove rešitve je v tem, da je le ta integrirana v obstoječi integralni informacijski sistem ZZZS (slika 2). Z avtomatiziranimi in bolj pogostimi prenosi podatkov zavezancev in zavarovanj iz ZZZS centralne baze podatkov v SAP je dosežena večja ažurnost podatkov, manj ročnega dela in možnosti napak.

Vsi dogodki v prijavno objavljenih službah ZZZS kot npr. prijave, objave, spremembe in stornacije zavarovanj s podlagami samoplačnikov, ki se čez dan evidentirajo v aplikaciji Evidence obveznega zavarovanja, se čez noč z vmesnikom prenesejo v SAP in ob tem se izvedejo avtomatizirani postopki, kot so kreiranje pogodb in dobropisov ter knjiženje le teh. Izvajanje avtomatičnih postopkov ni bilo mogoče zagotoviti za zavarovanja, ki so prenesena iz aplikacije Saldakonti zavarovancev, zato imajo



Slika 2. Povezave med aplikacijami.

v prehodnem obdobju odgovorne osebe za prispevke dodatno nalogo ročnega knjiženja sprememb (dobropisi). Spremembe podatkov zavezancev (naslovi) se prek postopkov v obstoječi aplikaciji Prepisi v roku pol ure avtomatsko prenesejo v SAP. Prejeta plačila in otvoritve direktnih obremenitev, ki se dnevno pridobivajo iz spletne aplikacije Uprave za javna plačila ter prejeti podatki o izvedenih izvršbah s Carinske uprave Republike Slovenije (v nadaljevanju CURS), se prenesejo v aplikacijo Prilivi, kjer se podatki pripravijo za avtomatično knjiženje plačil in spremembo plačilnega instrumenta na pogodbah v SAP (z izvajanjem vmesnika). Avtomatizirano je dnevno posredovanje podatkov o neplačnikih iz SAP-a v aplikacijo Evidence OZZ za namen začasnega zadržanja pravic iz OZZ na osnovi 78.a člena ZZVZZ. Pri centraliziranem izvajanju postopkov obračunavanja prispevkov, opominjanja in izdajanja odločb prispevkov se pripravljene podatki posredujejo izbranemu tiskarju v tisk in nato pošljejo po pošti zavarovancem. Z uvajanjem nove rešitve je bila dogovorjena nova izmenjava podatkov z DURS o zneskih osnov za zavarovance, ki so zavarovani za širši obseg pravic po podlagi 048 in so potrebni za izračun prispevka. Za avtomatičen izračun zneska prispevka za zavarovance s podlago 062 (tuji upokojenci) se uporablja dnevno osvežena tečajnica Banke Slovenije.

Uporaba informacijske rešitve je urejena s shemo pooblastil, ki določa uporabo določenih funkcij in omejitev dostopa do podatkov. Prav tako ima že SAP sam po sebi vgrajene kontrole vnosa podatkov. Na ta način je v primer-



Slika 3. Dodana vrednost nove rešitve.

javi s prejšnjo rešitvijo zagotovljena veliko višja stopnja varnosti.

Z uvedbo nove rešitve je ZZZS na področju prispevkov samoplačnikov dosegel zastavljene cilje. Dodane vrednosti, ki jih prinaša Evidenca prispevkov samoplačnikov v SAP so povzete s sliko 3.

Potek razvoja

Razvoj in uvedba rešitve je trajala dobro leto in pol. Po izvedeni predštudiji izvedbe v SAP se je pristopilo k podrobnemu načrtovanju in razvoju sprememb nastavitve za nove evidence saldakontov v sistemu SAP, dodatnih funkcij in potrebnih vmesnikov za integracijo rešitve z integralnim informacijskim sistemom ZZZS kot tudi dopolnitve aplikacij Evidence OZZ, Prepisi in Prilivi. Aplikacija Prilivi je bila dopolnjena v skladu z novostmi uvedbe univerzalnega plačilnega naloga. Pri prilagoditvah ostalih aplikacij ZZZS so sodelovali Janez Miko, Irma Dovžan, Goran Marušič, Darko Hajšen, Damjan Lozar in Mitja Udovič.

Pomemben del razvoja nove rešitve je predstavljal razvoj vseh obdelav podatkov za vzpostavitev inicialnega polnjenja podatkov v SAP na podlagi podatkov iz aplikacije Saldakonti zavarovancev. Kakovost podatkov v aplikaciji Saldakonti zavarovancev je bila zaradi nezanesljivega delovanja aplikacije na slabšem nivoju. V času med februarjem in avgustom 2011 je potekalo redno mesečno uparjevanje podatkov s podatki zavarovanih oseb in zavarovanj iz Evidenc OZZ ter pregledovanje odprtih postavk terjatev in plačil. Odgovorne osebe na enotah so sproti odpravljale ugotovljena neskladja med podatki. Pri migraciji podatkov sta s strani informatikov sodelovala še Dušan Bihar in Andrej Koporc. Po vzpostavitvi

testnega okolja z inicialnim polnjenjem podatkov o partnerjih, aktivnih zavarovanjih in odprtih postavkah terjatev in plačil, zneskov osnov v tujih valutah za upokojene ter tretjih naslovov zavarovancev, je sledilo dolgotrajno in naporno testiranje vseh postopkov in dogodkov po vnaprej pripravljenih scenarijih ter uvajanje rešitve v produkcijsko delovanje. Izobraževanje uporabnikov je potekalo v več delih. V prvem delu so se uporabniki spoznali z osnovami uporabe SAP-a, v drugem delu z značilnostmi dvostavnega knjigovodstva, podprocesom urejanja podatkov za potrebe obračuna, branje in urejanje konto kartic in knjiženja, v zadnjem delu pa s podprocesom obrestovanja, opominjanja in izterjave. Posebej so bila izvedena usposabljanja odgovornih oseb za izvajanje centraliziranih funkcij. Izdelana so bila podrobna uporabniška navodila, ki so na voljo vsem uporabnikom v Lotus Notes bazi Uporabniška navodila za SAP.

Spremembe pri izvajanju procesa

Z odpravo neracionalnega izvajanja vseh postopkov procesa na vseh območnih enotah se je spremenila delitev dela in odgovornosti na oddelkih za finance in računovodstvo. Cilj nove organizacije dela je bil izkoristiti prednosti nove rešitve in bolj enakomerno porazdeliti delo in racionalizirati izvajanje procesa ne glede na ločnico med območnimi enotami. Po novem so opredeljene nove vloge odgovornih oseb za prispevke samoplačnikov:

- v območnih enotah Murska Sobota in Maribor sta določeni odgovorni osebi za centralno izvajanje funkcij povezanih z obračunom, opominjanjem in razdelitvijo knjiženja izpiska plačil;
- v območnih enotah Nova Gorica in Krško sta določeni odgovorni osebi za izvajanje vračil in preklicev izterjave na CURS;
- Na vseh enotah odgovorne osebe za prispevke samoplačnikov skrbijo za urejanje pogodb in partnerjev po principu pripadnosti območnih enot in urejanje konto kartic ter

obravnavo zavarovancev po principu razdelitve po poštnih številkah.

Nova razdelitev dela in ostala pravila so zapisana in podrobno razložena v Pravilniku o obliki in načinu vodenja izvenbilančne knjigovodske evidence in izterjavi prispevkov za obvezno zdravstveno zavarovanje. V sklopu pravilnika so opredeljeni vsi postopki, določeno je, kdo jih izvaja, in opredeljene notranje kontrole za nadzor izvajanja procesa. V LN E-gradiva je objavljen tudi Priročnik, ki podrobneje določa poslovna pravila za ta proces.

Izkušnje z novo rešitvijo 200 dni po uvedbi

Odgovorne osebe za prispevke so presenetljivo hitro osvojile nova znanja v zvezi z dvostavnim knjigovodstvom kot tudi z uporabo SAP-a. Uporabniki rešitve kot največjo pridobitev poudarjajo večjo preglednost podatkov, kar omogoča boljše sodelovanje med enotami. Bogat nabor poročil, ki jih omogoča SAP, je prispeval k skrajšanju potrebnega časa za pripravo poročil v zvezi s kazalniki. Prav tako imajo odgovorni za prispevke samoplačnikov na Direkciji boljši pregled in nadzor nad izvajanjem procesa.

Velik korak naprej je bil narejen z zagotovitvijo avtomatiziranih prenosov podatkov zavarovanj, ki so prispevali k večji ažurnosti evidence in boljšemu sodelovanju med oddelki, še posebej med prijavo odjavnimi službami in finančno računovodskimi oddelki. Na nek način je uvedena dodatna notranja kontrola in dvignjen nivo skrbi za kakovost podatkov. Kar nekaj je bilo primerov, ko so recimo v oddelkih za finance in računovodstvo pravočasno ugotovili napake pri prijavi v zavarovanje (napačna letnica, istočasno več podlag), tako da ni prišlo do napačnih obračunov prispevkov. Kontrolirani vnosi podatkov dajejo uporabnikom rešitve večje zaupanje.

Centralizirano izvajanje funkcij zagotavlja učinkovitejšo izvajanje procesa. Opazen je prihranek na času pri izvajanju obračuna, plačilnega prometa, izvajanju vračil in direktnih obremenitev. Še posebej je z vidika izvajanja procesa pomembno tekoče izvajanje postopkov izterjave (kar v preteklosti ni veljalo za vse enote). Februarja 2012 so bili prvič iz nove aplikacije posredovani opomini zavarovancem zaradi neplačanih prispevkov, in sicer je bilo poslanih 30.000 opominov v vrednosti 1,4 milijona evrov. S tega naslova je bilo evidentiranih 300.000 evrov plačil. Odgovorne osebe za prispevke so bile zaradi tega precej obremenjene s telefonskimi klici in pritožbami zavarovancev

na opomine. Ugotovljeno in razrešeno je bilo kar nekaj napak, ki so izvirale še iz aplikacije Saldakonti zavarovancev. Prav tako pa je bilo opaziti, da zavarovanci slabo poznajo pravila obveznega zavarovanja (npr. možnost zavarovanja kot družinski član), vsebino zavarovanja in predvsem obveznosti iz tega zavarovanja (plačilo prispevkov, odjava zaradi odselitve v tujino,...). Reševanje pritožb tako velikokrat zahteva dobro sodelovanje oddelkov za izvajanje obveznega zdravstvenega zavarovanja in oddelkov za finance in računovodstvo. Ob tako bogatem naboru možnih dogodkov, ki jih trenutna zakonodaja omogoča (prijave za obdobje nazaj, za obdobje v naprej, odjave za nazaj,...), si je težko predstavljati, da bi katera druga ustanova vodila evidence prispevkov samoplačnikov. V sredini maja 2012 je bilo izdanih tudi 15.000 odločb v vrednosti 1,1 milijona evrov. Neplačani prispevki po odločbah, ki v naslednjih treh mesecih ne bodo poravnani, bodo odstopljeni v izterjavo na CURS.

Področje prispevkov samoplačnikov je izredno živo področje, saj nanj zelo vplivajo spremembe iz družbenega okolja, kot so povečanje brezposelnosti, migracije zavarovancev, počasno izvajanje postopkov v drugih ustanovah ter druge spremembe zakonov. Najbolj moteči so dolgotrajni postopki odločanja Zavoda za pokojninsko in invalidsko zavarovanje ter Zavoda za zaposlovanje, saj se za čas čakanja na odločitev o zavarovanju, zavarovanci zavarujejo kot samoplačniki in plačajo prispevke, nato pa se po končanih postopkih odločanja zavarujejo po drugih podlagah za nazaj in zahtevajo vračilo denarja. Ravno ti postopki, kljub novi rešitvi zaradi prehodnega obdobja zahtevajo od odgovornih za prispevke dodatno delo. Posledice so se čutile tudi zaradi prepozne uvedbe nove informacijske podpore na centrih za socialno delo pri izdajanju odločb v zvezi s socialnimi transferi. V času od uvedbe rešitve velja omeniti, da se je število zavarovanj zaradi pričetka vključevanja v zavarovanje po uradni dolžnosti povečalo za okoli 7.000. Dejstvo je, da se prispevki samoplačnikov v večini nanašajo na skupino zavarovancev s socialnega roba, kar posledično pomeni slabo plačilno disciplino. Kljub temu se pričakuje, da bi se lahko z bolj pogostim in rednim izvajanjem postopkov izterjave, le-ta lahko izboljšala.

Nova rešitev je s strani uporabnikov ocenjena kot dobra rešitev. Pričakuje se, da bo vse svoje prednosti pokazala po tem, ko bo končano prehodno obdobje in prečiščene evidence za nazaj.

Biljana Ljubić
Daniela Dimić

Organizacijska klima in zadovoljstvo zaposlenih v Zavodu za zdravstveno zavarovanje Slovenije v letu 2011

1. Uvod

Spremljanje organizacijske klime je praksa uspešnih podjetij in je postala stalna praksa tudi v Zavodu za zdravstveno zavarovanje Slovenije (v nadaljevanju ZZVS). Merjenje organizacijske klime po metodologiji SiOK (Slovenska Organizacijska klima) kontinuirano izvajajo v več kot 300 slovenskih najuspešnejših organizacijah.

Organizacijska klima je sicer neoprijemljiva, a kljub temu prisotna v delovnem okolju in vpliva na vse, kar se v organizaciji dogaja. Je dinamičen sistem, zato nanjo vpliva skoraj vse, kar se pojavlja znotraj organizacije. Med pomembne vplive na organizacijsko klimo lahko uvrstimo vodje, zgodovino in tradicijo organizacije, tehnologijo, vrste storitev, stranke, pričakovanja v organizaciji, informacijski sistem, delovne postopke, uporabo vzpodbud, organizacijo dela ter cilje in vrednote, ki se v organizaciji poudarjajo. Pozornost je usmerjena predvsem na povezavo zadovoljstva z rezultati pri delu. S tem postane ključno vprašanje, kako organizacija zaposlenim omogoča, da uveljavljajo svoje znanje in ideje ter tako dosežajo uspeh pri svojem delu. To namreč vpliva tako na zadovoljstvo pri delu kot tudi na uspešnost organizacije. Številni avtorji so v svojih raziskavah ugotovili, da organizacijska klima pomembno vpliva na učinkovitost organizacije. Ugodna organizacijska klima je torej osnova za dobro in učinkovito delovanje organizacije.

2. Organizacijska klima in zadovoljstvo zaposlenih v ZZVS v letu 2011

Glede merjenja organizacijske klime v letu 2011 je bila s strani vodstva ZZVS sprejeta odločitev, da se organizacijsko klimo in zadovoljstvo zaposlenih izmeri na vseh zaposlenih v okviru primerjalnega raziskovanja organizacijske klime v slovenskih organizacijah – SiOK. Raziskava organizacijske klime v letu 2011 je

bila izvedena preko interneta, s pomočjo standardnega vprašalnika, ki je rezultat večletnega dela in skupnih prizadevanj več slovenskih svetovalnih podjetij. Raziskavo je v ZZVS izvedlo svetovalno podjetje AT Adria in omogoča tudi primerjavo med podjetji oz. organizacijami v Sloveniji in primerjavo z rezultati merjenja v ZZVS iz prejšnjih let.

V predhodnem letu 2010 je bila klima v ZZVS izmerjena z interno aplikacijo o zadovoljstvu zaposlenih. Takrat smo klimo merili s skrajšanim internim vprašalnikom, ki je bil pripravljen iz vprašanj, povezanih s kategorijami iz metodologije SiOK. Rezultati za leto 2011 zato niso povsem primerljivi z letom 2010, so pa vseeno prikazani. Primerjave so narejene z letom 2009, ko je bilo merjenje izvedeno po metodologiji SiOK.

Rezultati merjenja organizacijske klime kažejo, kako naši zaposleni dojemajo svoje delovno okolje. Nekatere stvari vidijo v boljši luči in druge manj optimistično. Naslednji pomemben vidik je primerjava z drugimi podatki. Najpomembnejša je primerjava z lastnimi podatki iz preteklih let, iz katere lahko vidimo trende. Zanimiva je tudi primerjava z ostalimi organizacijami v Sloveniji. Tudi te razlike so lahko manjše ali večje in v našo korist ali v našo škodo.

Anketiranja se je v ZZVS udeležilo 463 zaposlenih, kar predstavlja 50% udeležbo in je nekoliko manjša kot v letu 2009, ko je bila anketa izvedena pisno. Rezultati merjenja so prikazani za ZZVS kot celoto in na ravni posamezne območne enote, področne enote Informacijski center ter Direkcije.

Rezultati merjenja klime za ZZVS po posameznih kategorijah so razvidni iz slike in tabele 1. V primerjavi z letom 2009 je opaziti izboljšanje skupne organizacijske klime (rast ocene s 3,21 na 3,43) kot tudi izboljšanje zadovoljstva zaposlenih (s 3,57 na 3,73). Če ta rezultat primerjamo s slovenskim povprečjem SiOK, sta v ZZVS višja tako organizacijska

klima (SiOK 3,35), kot tudi zadovoljstvo zaposlenih (SiOK 3,56).

Trend dviga organizacijske klime glede na leto 2009 je najbolj opazen pri kategorijah „strokovna usposobljenost in učenje“, „notranji odnosi“ ter „notranje komuniciranje in informiranje“. To lahko pripišemo tudi objektivnemu razlogu, da smo v preteklih letih veliko vlagali v razvoj znanj zaposlenih in v razvoj veščin vodenja. Dodatna potrditev je tudi priznanje TOP 10, ki ga je ZZS ponovno prejel za področje izobraževanja novembra 2011. To pomeni, da smo med 10 podjetji in organizacijami v Sloveniji, ki najbolj sistematično

vlagajo v izobraževanje zaposlenih in edini iz javnega sektorja.

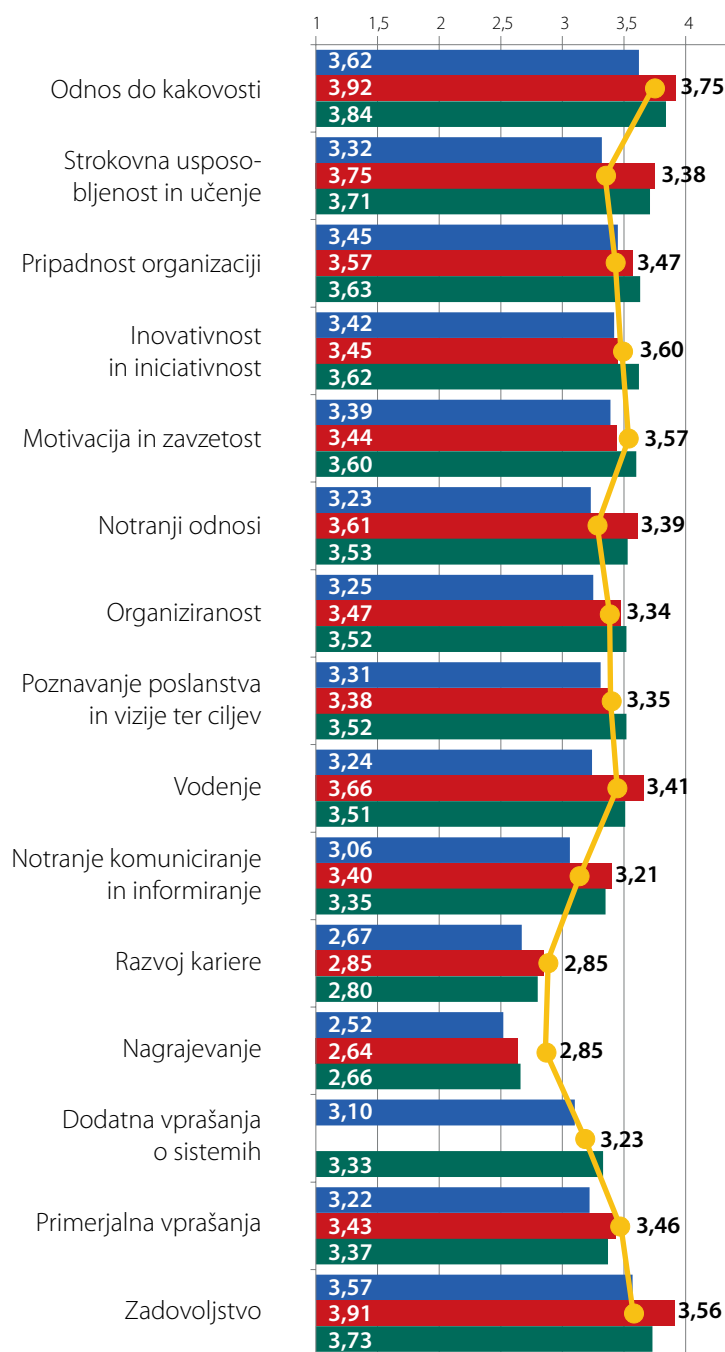
Za lažji pregled in analiziranje podatkov o klimi se uporabljajo štiri barve. Zelena barva označuje postavke z najvišjo oceno v okviru opazovane skupine (kategorijo). To so zelo verjetno naše prednosti. Bela barva označuje elemente, ki so še vedno pozitivni (nad povprečjem), vendar ne tako izrazito. Rumena barva označuje elemente, ki so že pod povprečjem, vendar ne tako izrazito. Rdeča barva označuje najnižje rezultate. To so zelo verjetno naši izzivi.

Pregled kategorij	ZZS_2009	ZZS_2010**	ZZS_2011	SiOK 2011	Porast 2010 - 2011**	Porast 2009 -> 2011	ZZS 2011 nad SiOK 2011
Odnos do kakovosti	3,62	3,92	3,84	3,75	-0,08	0,22	0,09
Strokovna usposobljenost in učenje	3,32	3,75	3,71	3,38	-0,04	0,39	0,33
Pripadnost organizaciji	3,45	3,57	3,63	3,47	0,06	0,18	0,16
Inovativnost in iniciativnost	3,42	3,45	3,62	3,60	0,17	0,20	0,02
Motivacija in zavzetost	3,39	3,44	3,60	3,57	0,16	0,21	0,03
Notranji odnosi	3,23	3,61	3,53	3,39	-0,08	0,30	0,14
Organiziranost	3,25	3,47	3,52	3,34	0,05	0,27	0,18
Poznavanje poslanstva in vizije ter ciljev	3,31	3,38	3,52	3,35	0,14	0,21	0,17
Vodenje	3,24	3,66	3,51	3,41	-0,15	0,27	0,10
Notranje komuniciranje in informiranje	3,06	3,40	3,35	3,21	-0,05	0,29	0,14
Razvoj kariere	2,67	2,85	2,80	2,85	-0,05	0,13	-0,05
Nagrajevanje	2,52	2,64	2,66	2,85	0,02	0,14	-0,19
Dodatna vprašanja o sistemih	3,10	/	3,33	3,23	/	0,23	0,10
Primerjalna vprašanja	3,22	3,43	3,37	3,46	-0,06	0,15	-0,09
Zadovoljstvo	3,57	3,91	3,73	3,56	-0,18	0,16	0,17
Povprečje	3,20	3,18	3,43	3,35	0,25	0,23	0,08
N	681	/	463	/	/	/	/

*zaradi zaokroževanja pri računanju povprečij in razlik lahko na zadnji prikazani decimalki prihaja do manjših odstopanj.

** podatki so le delno primerljivi, ker so zbrani na skrajšanem internem vprašalniku ZZS.

Tabela 1: Primerjava rezultatov merjenja organizacijske klime v ZZS in s SiOK po letih.



Legenda:

- ZZZS 2009
- ZZZS 2010**
- ZZZS 2011
- SiOK 2011

3. Primerjava rezultatov merjenja po kategorijah po območnih enotah, področni enoti in na direkciji

Najboljša organizacijska klima je v območnih enotah Novo mesto (4,03), Krško (3,62) in Nova Gorica (3,55), najnižja pa je na Ravnah na Koroškem (3,17), na Direkciji (3,19) in v Kopru (3,21). Rezultati merjenja zadovoljstva 2011 pa kažejo, da so zaposleni najbolj zadovoljni v območnih enotah Novo mesto (4,07), Nova Gorica (3,90) in Murska Sobota (3,89), najmanj pa v območni enoti Maribor (3,49) in Ravne na Koroškem (3,50).

Primerjava rezultatov po kategorijah organizacijske klime po območnih enotah, področni enoti Informacijski center in Direkciji je prikazana v tabeli 2.

4. Zaključek

Organizacijska klima in zadovoljstvo zaposlenih sta indikatorja "zdravja" organizacije, ki pomembno vplivata na njeno učinkovitost. Desetletne analize rezultatov so dokazale, da je centralni del merjenja vezan na vodenje – vodje imajo ključne vzrode za zadovoljstvo in pozitivno organizacijsko klimo v svoji organizacijski enoti in pomembno vplivajo na motivacijo in vedenje zaposlenih.

V vsakem primeru rezultati meritev organizacijske klime kažejo percepcijo (dojemanje) zaposlenih. Za boljšo uporabo rezultatov in za pripravo akcijskih načrtov se morajo vodje vprašati o globljih vzrokih za takšno percepcijo. Pomemben del procesa razmišljanja je dialog o rezultatih z zaposlenimi.

Poročilo o merjenju organizacijske klime ZZZS v 2011 je bilo januarja 2012 s strani izvajalca merjenja predstavljeno na kolegiju ZZZS. Predstavljene so bile ključne prednosti in izzivi, ki so se izkazali pri merjenju. Podana je bila tudi metodologija, kako naj se direktorji pripravijo na obravnavo rezultatov v svojih enotah ter kako izberejo eno do dve prednostni

Slika 1. Primerjava rezultatov merjenja organizacijske klime v ZZZS med letoma 2009 in 2011.

Barve se uporabljajo tudi za razlike, kadar so narejene primerjave. Zelena barva tukaj pomeni najbolj ugodno razliko in rdeča najmanj ugodno razliko - ne glede na absolutne vrednosti razlik.

Zaposleni v ZZZS so najboljše ocenili odnos do kakovosti (3,84), strokovno usposobljenost in učenje (3,71) ter pripadnost organizaciji (3,63), najslabše pa nagrajevanje (2,66) in razvoj kariere (2,80), čeprav je tudi pri teh zaslediti trend naraščanja.

Pregled kategorij	DIREKCIJA - ZZZS - 2011	OE CELJE - ZZZS - 2011	OE KOPER - ZZZS - 2011	OE KRANJ - ZZZS - 2011	OE KRŠKO - ZZZS - 2011	OE LJUBLJANA - ZZZS - 2011	OE MARIBOR - ZZZS - 2011	OE MURSKA SOBOTA - ZZZS - 2011	OE NOVA GORICA - ZZZS - 2011	OE NOVO MESTO - ZZZS - 2011	OE RAVNE NA KOROŠKEM - ZZZS - 2011	PE INFORMACIJSKI CENTER - ZZZS - 2011	ZZZS 2011
Odnos do kakovosti	3,55	3,83	3,75	3,81	4,04	3,86	3,72	3,86	4,10	4,46	3,73	3,63	3,84
Strokovna usposobljenost in učenje	3,51	3,64	3,44	3,75	3,79	3,70	3,51	3,83	3,96	4,24	3,30	3,69	3,71
Pripadnost organizaciji	3,49	3,60	3,30	3,54	3,80	3,70	3,51	3,62	3,63	4,04	3,47	3,57	3,63
Inovativnost in iniciativnost	3,39	3,55	3,64	3,52	3,82	3,59	3,46	3,75	3,80	4,08	3,46	3,51	3,62
Motivacija in zavzetost	3,25	3,64	3,55	3,50	3,89	3,69	3,32	3,74	3,69	4,34	3,30	3,38	3,60
Notranji odnosi	3,28	3,36	3,63	3,41	3,54	3,65	3,30	3,59	3,75	4,27	3,13	3,47	3,53
Organiziranost	3,23	3,40	3,20	3,61	3,80	3,58	3,40	3,73	3,66	4,16	3,35	3,27	3,52
Poznavanje poslovanja in vizije ter ciljev	3,34	3,49	3,14	3,50	3,74	3,55	3,43	3,62	3,55	3,93	3,37	3,40	3,52
Vodenje	3,33	3,31	3,32	3,58	3,82	3,58	3,37	3,56	3,55	4,15	3,17	3,24	3,51
Notranje komuniciranje in informiranje	3,07	3,07	3,07	3,40	3,59	3,36	3,19	3,58	3,41	4,04	2,81	3,44	3,35
Razvoj kariere	2,50	2,73	2,37	2,96	3,03	2,84	2,54	2,94	3,04	3,48	2,51	2,58	2,80
Nagrajevanje	2,57	2,69	2,41	2,72	2,73	2,68	2,32	2,75	2,61	3,34	2,30	2,61	2,66
Dodatna vprašanja o sistemih	3,20	3,25	3,10	3,48	3,48	3,30	3,10	3,37	3,44	3,96	3,17	3,14	3,33
Primerjalna vprašanja	2,89	3,35	3,00	3,22	3,64	3,53	3,35	3,52	3,44	3,94	3,34	3,12	3,37
Zadovoljstvo	3,68	3,54	3,54	3,85	3,78	3,75	3,49	3,89	3,90	4,07	3,50	3,76	3,73
Povprečje	3,19	3,35	3,21	3,43	3,62	3,47	3,25	3,53	3,55	4,03	3,17	3,29	3,43
N	44	36	23	36	24	60	52	25	28	42	29	44	463
Pričakovani N	115	69	59	68	32	171	106	50	53	49	52	80	930
Odzivnost	0,38	0,52	0,39	0,53	0,75	0,35	0,49	0,50	0,53	0,86	0,56	0,55	0,50

*zaradi zaokroževanja pri računanju povprečij in razlik lahko na zadnji prikazani decimali prihaja do manjših odstopanj

Tabela 2: Rezultati merjenja organizacijske klime v letu 2011– primerjava po kategorijah po območnih enotah, področni enoti IC in Direkciji

področji kot izziv za izboljšanje organizacijske klime. Za ohranitev prednosti in izboljšanje izzivov merjenja organizacijske klime v enoti je potrebno pripraviti načrt aktivnosti. Eden od skupnih ukrepov, ki smo ga dogovorili in ga bomo izvajali na ravni ZZZS pa je, da bomo organizirali izobraževanje za vodje s poudarkom na dajanju povratne informacije.

Barbara Romavh

Učne delavnice v prvi polovici leta 2012

V prvi polovici leta smo, zaradi zmanjšanja sredstev za te namene, izvedli le tri delavnice za razvoj kompetenc in krepitev vrednot ZZZS, od tega dve z novima vsebinama, ki smo ju pripravili glede na rezultate merjenja organizacijske klime. Tu se je pokazalo, da je pri vodjih nujno potrebno izboljšati področje dajanja konstruktivne povratne informacije.

Management čustev III

Dandanes je pri vodenju izjemnega pomena zavedanje, kakšen vpliv ima vodja na svoje sodelavce in katere vzroke mora uporabiti, kadar želi svojo moč uveljaviti. Grajenje visoke avtoritete in moči je zahtevno delo, za katerega potrebujemo znanje o tem, kaj pomeni biti vodja v očeh drugih. Namen delavnice je potrditi, če drži naslednje: »dober vodja je visoko inteligentna oseba. Ne pokaže svojih čustev, vedno pa razpozna čustva drugih. Nikoli ne vzkipi. Nikoli ga ni strah. V krizah vedno ohrani trezno glavo.« Je razum res tisto, kar rešuje vse zagate pri vodenju? Kaj pa čustva in kako z njimi?

Z namenom podrobneje spoznati to področje smo za člane kolegija ZZZS v marcu izvedli delavnico na temo Management čustev.

Udeleženci delavnice
Management čustev III
Begunje na Gorenjskem,
marec 2012.

Vsebina je bila razdeljena na dva dela:

- prvi del: prepoznavanje in identifikacija različnih emocionalno-socialnih profilov sobesednikov v poslovni komunikaciji ter lastnega emocionalno socialnega profila. Edukacijsko – operativna diferenciacija sobesednikov na osnovne skupine. Soočanje s skupino težavnih sobesednikov kot običajno skupino v komunikaciji in odkrivanje lastnih predsodkov ali zablod na tem področju. Soočanje z ključnimi inštrumenti prepoznavanja in operativnega delovanja s posameznimi tipi težavnosti. Umestitev operativnih in diagnostičnih modusov v način strateškega mišljenja že pred začetkom komunikacije. Prepoznavanje posameznih tipov težavnosti na šestih primerih in nežen poskus uporabe tehnologije, kako komunicirati z njimi.
- drugi del: odkrivanje in odpravljanje zablod o pojmih odgovornost in zaupanje. Soočanje in uporaba tehnologije prevzema odgovornosti in pridobitve zaupanja. Prepoznavanje in uporaba posameznih korakov tehnologij v korelaciji z lastnim emocionalno-socialnim profilom. Odkrivanje povezav med prevzemom odgovornosti in prevzemom dolžnosti. Preverjanje naučenih konceptov na področju neprijetne povratne komunikacije. Uporaba konceptov na področju dajanja in sprejemanja kritike, grožnje in sankcije kot najbolj delikatnih na področju poslovno menedžerske komunikacije.

Predlogi za nadaljnje delo in ugotovitve izvajalca Željka Čurića:

Delavnica je potekala v prijetnem, delovnem in zelo konstruktivnem vzdušju.

Ocena: V glavah udeležencev je še vedno prisotno določeno število socialistično zastarelih vzorcev na temo odgovornosti, zaupanja, in komunikacije nasploh. Koncepti percepcije in apercepcije komunikacijske realnosti pri njih zelo pogosto izhajajo iz modelov, ki so se v praksi pokazali kot zamudni in psihološko zelo naporni za osebo, ki



komunikacijo izvaja. Pri veliki večini je dobro ohranjena radovednost in konstruktivna odprtost do novih modelov.

Doseženo: Doživel sem, da je pri večini udeležencev prva delavnica izzvala veliko količino operativno zabavnih doživetij in presenečenje, da se komunikacija lahko vodi kot tehnološki proces. Druga delavnica je po moji oceni dvignila veliko pozitivnega »prahu« na temo razmišljanja in doživetja samih sebe.

Priporočila: Priporočam nadaljevanje edukacije s poudarkom na treningu. Menim, da je potrebno začeti razmišljati o uvajanju supervizije in intervizije na področju profesionalne komunikacije.

Konstruktivna povratna informacija kot orodje vodenja

Vodstveni procesi so pretežno komunikacijski procesi. Vodjem so zaupane pomembne naloge pri doseganju ciljev in so podpora strategiji. Njihova funkcija vodje pa presega zgolj vodenje, spremljanje in skrb za zaposlene ter doseganje ciljev ZZZS. Vodja ima vedno tudi funkcijo vzora.

Kultura povratne informacije je neločljivo povezana z vodenjem. Predstavlja pomemben del interne komunikacije, ki je esenca povezovanja med ljudmi, infrastruktura odnosov in presega zgolj izmenjavo informacij.

Ne le na delu tudi v privatnem življenju komunikacija oblikuje in odraža naše odnose. Še tako domišljene poslovne strategije nimajo pomena, če jih zaposleni nismo sposobni, zmožni ali pripravljeni uresničiti. Najboljša in najnaprednejša tehnologija je le mrtva oprema, dokler jo zaposleni ne oživimo. Motivirani, navdihnjeni in zavzeti zaposleni so razlika med uspehom in neuspehom, med povprečnostjo in odličnostjo.

Trening konstruktivne povratne informacije kot orodje vodenja tako pomeni podporo pri učinkovitem vodenju zaposlenih, saj med drugim omogoča tudi ohranjanje visokega nivoja odnosa. Kultura povratne informacije pomeni torej kulturo spoštovanja, razumevanja, zaupanja, odkritosti in neposrednosti. Povratna informacija je močno orodje vodenja, ki pomaga uresničiti cilje, vpliva na učinkovitost, motivacijo in zadovoljstvo, tako posameznika kot ZZZS samega.

Za vodje pravno kadrovskih oddelkov in vodje izpostav smo izvedli delavnico na temo Konstruktivna povratna informacija kot orodje vodenja. Cilj delavnice je bil razvoj kulture podajanja konstruktivne povratne informacije in razvoj potrebnih kompetenc, ki pomagajo to kulturo zaživeti in prenesti v vsakodnevno delo in delovanje posameznih vodji tukaj in zdaj.

Kakovost našega življenja in dela je odvisna od kakovosti naše komunikacije.

Vsebina delavnice je bila:

- prepričanja o povratni informaciji,
- kultura povratne informacije – samo-umevnost ali umetnost?;
- moč povratne informacije – Vedeti kje si, je napraviti pol poti;

Udeleženci delavnice
**Konstruktivna povratna
informacija kot orodje
vodenja**
maj 2012.



Udeleženci delavnice
Življenje s spremembami,
december 2011.



- pomen povratne informacije za življenje na delu in doma – povratna informacija kot hrana preživetja;
 - vrste in učinki povratnih informacij,
 - model konstruktivne povratne informacije,
 - ključni in dejavniki za učinkoviti način podajanja in prejemanja povratne informacije,
 - povratna informacija kot instrument vodenja, podpore pri dobri komunikaciji in ohranjanja visokega nivoja odnosa,
 - vaje, vaje, vaje z obširnimi povratnimi informacijami za pomoč pri obvladovanju izzivov vsakdana tukaj in zdaj,
 - izdelava akcijskega načrta za individualni razvoj kompetenc posameznega vodje.
- Cilji delavnice so bili:
- razumeti pomen povratne informacije in njenega učinka tako za delo kot življenje nasploh,
 - ozvestiti ključne in dejavnike za uspešno podajanje povratne informacije,
 - naučiti se podajati povratno informacijo na konstruktiven način,
 - pridobiti učinkovito orodje vzdrževanja visokega nivoja motivacije in sodelovanja,
 - prepoznati učinke kulture povratne informacije za vodenje ljudi,
 - izboljšati komunikacijo tako doma kot na delovnem mestu,
 - pridobiti dodatno podporo pri izvajanju letnih pogovorov in skupnem doseganju zastavljenih ciljev,
 - pridobiti suverenost in samoiniciativnost pri vodenju povratne informacije,
 - dvigniti osebno učinkovitost, samopodobo in samozavest, hkrati pa dosegati večje razumevanje ter večje zadovoljstvo,
 - z manj energije doseči več.
- Pričakovanja udeležencev izražena na začetku delavnice:
- preveriti primernost podajanja povratne informacije in njen učinek;
 - nova znanja, boljše spoznat sodelavce, osvojiti nova orodja povratne informacije;
 - podajati informacije podrejenim (ali nadrejenim) na način, ki ne bo dolgočasen – da jih bo zanimalo;
 - izvesti nekaj novega v zvezi s spremljanjem in dojemanjem informacij (način, namen);
 - da mi ne bo na koncu žal dragocenega časa, saj sem v hudi časovni stiski;
 - pričakujem odgovor: kako pravilno reagirati na povratno informacijo, da bo meni v korist;
 - neverbalna govorica,
 - kje in kako naj se kot vodja v situaciji polni informacij najdem in kako naj vse to pravilno recikliram in posredujem zaposlenim;
 - moč povratne informacije, kako pomembna je pravilna in razumljiva povratna informacija;
 - zanimalo me je, kaj bo novega (odnosi), želela sem čim lepši dan (ne utrujen);
 - odnesti nekaj novega, brez nekih pričakovanj, živeti brez stresov, strahu, groženj;
 - izboljšati medsebojno sodelovanje pri delu;
 - komunicirati po e-pošti ali osebno;
 - kako pripraviti sogovornika do tega, da na vprašanja dobim zelene odgovore;
 - napredek v sposobnosti komuniciranja, druženje s sodelavci drugih enot;
 - kako oz. na kakšen način lahko še podajam svojim sodelavcem povratno informacijo;
 - ali bom zvedela več od tistega, kar že vem?

Iz predhodnih dogovorov in iz pričakovanj zbranih na začetku delavnice je bilo sklepati, da je delitev delavnice na teoretični in praktični del primerna. Pričakovanje po delu samo na praktičnih primerih ni bilo izraženo.

O obravnavani temi so udeleženci že imeli predznanje. Nekateri so o tem vedeli več, drugi manj. Ker je za dobro praktično delo potrebno postaviti znanje na skupni imenovalac in zagotoviti skupno razumevanje, smo v prvem delu obnovili teoretično znanje o podajanju povratne informacije na konstruktiven način in postavili skupne temelje. Ozavestili smo pomen, vrednost in učinke različnih povratnih informacij na zaposlenega, na skupino oziroma tim in na vodenje samo. Ker udeleženci kot vodje oddelkov in izpostav ne opravljajo zgolj funkcije vodenja ampak imajo tudi funkcijo vzora, je ozaveščanje pomembnosti njihovega vedenja in delovanja tisto, kar jih lahko v njihovih vsakodnevnikih stikih podpira, saj sami bistveno soustvarjajo odnose v svojih timih in enotah z njihovim načinom vedenja, vodenja, dela in delovanja. Samo dotaknili smo se tudi

verbalnega in neverbalnega komuniciranja in trenutkov resnice. V teoretičnem delu so bili udeleženci bolj zadržani in teoretičnega dela delavnice niso vsi dobro sprejeli.

V praktičnem delu je bilo čutiti veliko spremembo. Udeleženci so aktivno sodelovali, prispevali svoja mnenja, svoje poglede in aktivno podajali povratno informacijo na konstruktiven način. Njihovi prispevki in izkušnje so bile obogatitev za vse udeležence. Najboljšo podporo zase in za svoje delo bi udeleženci dobili z delom na njihovih konkretnih, aktualnih primerih, vendar so to možnost odklonili. Tako smo vadili na vnaprej pripravljenih primerih iz prakse, ki se dogajajo na različnih nivojih dela v podjetju. Na podlagi praktičnih primerov so udeleženci ozavestili, kako različni smo in kako pomembno je povratno informacijo prilagoditi posamezni osebi, situaciji in si zagotoviti tudi vpogled v situacijo iz druge strani.

Praktični del delavnice so udeleženci zelo pohvalili.



Udeleženci delavnice **Kako kljub pritiskom ohraniti energijo na delovnem mestu**

Sora pri Medvodah, november 2011.



**Udeleženci delavnice *Kako
kljub pritiskom ohraniti
energijo na delovnem
mestu***

Sora pri Medvodah,
marec 2012.

**Predlogi za nadaljnje delo in
ugotovitve izvajalke Tanje Brežnik:**

Razpoloženje skupine na začetku sem zaznala kot dobro. Čutila sem prisotnost dogodkov preteklih dni povezanih z ZZS in trenutno situacijo, kar pa sem doživela kot znak pripadnosti ZZS in identifikacije z ZZS. Skupino udeležencev sem doživela kot odprto, dovzetno za vse novo in vedoželjno. Vodje oddelkov in enot, ki so bili na delavnici prisotni, si želijo razvoja in dela na sebi. Zavedajo se pomembnosti osebnega in profesionalnega razvoja za njihovo vsakdanje delo.

Predlogi za nadaljnje delo: Jasno izražene potrebe udeležencev posameznih skupin bi organizatorju omogočila prirediti posamezno delavnico njihovim aktualnim potrebam. Na ta način bi udeleženci dobili največjo podporo za njihovo delo. Po izrečenih besedah na koncu delavnice si udeleženci želijo veliko praktičnega dela z zelo malo teorije. Zato predlagam, da se na delavnici zaradi doseganja zelenih učinkov zgolj obnovi potrebno teoretično ogrodje, ki služi kot osnova za praktično delo. Pred delavnico pa lahko vsak udeleženec sam obnovi teoretičen del zase. Največjo podporo zase in za svoje delo bi udeleženci dobili pri delu na lastnih aktualnih primerih. Zato bi bilo dobro, da o tem predhodno premislijo in jih zberejo.

Obstaja pa tudi možnost moderirane delavnice, kjer gre zgolj za obdelovanje in obravnavanje konkretnih primerov in situacij posameznih vodji z globljim vpogledom v njihov nastanek in vpliv tako na vodenje kot tudi na posameznika samega in delovanje skupine. Tak način pa od vodij zahteva njihovo odprtost, aktivno sodelovanje in njihove primere. Namen ozavestiti različnost delovanja posameznika in prilagoditev povratne informacije situaciji in osebi je bil dosežen. Udeleženci so se v obravnavanih temah našli z njihovimi lastnimi izkušnjami in so ozavestili pomen podajanja povratne informacije za njihov vsakdan, torej za njihovo delo tako z zunanjimi strankami kot tudi notranjimi strankami.

Zaključek

Zaradi varčevalnih ukrepov v letošnjem letu ne bomo več izvajali delavnic za razvoj kompetenc in krepitev vrednot ZZS. Vso skrb bomo tako posvetili pridobivanju funkcionalnih znanj, ki so potrebna za dobro opravljanje dela in to z notranjimi izvajalci, tako v šoli zdravstvenega zavarovanja, kot v drugih oblikah, npr. v e-izobraževanju.

Daniela Zver Knific

Spoštovane sodelavke, nove diplomantke in sodelavca, nova diplomanta!

»Znanje je zaklad, ki povsod spremlja svojega lastnika,
in tisti, ki je goro prestavil, je začel z drobnim kamenjem.«

Vse je v spreminjanju kajti spreminjanje je pot; in vse je v rasti, ker tudi rast je pot... Je pot... so cilji... so želje... je motivacija... Imeli ste cilj, imeli ste željo, imeli ste motivacijo! Prehodili ste pot in dosegli svoj cilj.

Uspešno ste končali študij ob delu:

1. **Aleksandra Šmajgl** iz območne enote Krško je pridobila naslov komercialistka.
2. **Ingrid Gorenšek** iz območne enote Koper je pridobila naslov poslovna sekretarka.
3. **Danijel Puklavac** iz območne enote Koper je pridobil naslov poslovni sekretar.
4. **Patricija Oder** iz območne enote Ravne na Koroškem je pridobila naslov diplomirana ekonomistka.
5. **Simona Hodnik** iz območne enote Ravne na Koroškem je pridobila naslov diplomirana ekonomistka.
6. **Petra Hauptman Mrdja** iz območne enote Ljubljana je pridobila naslov diplomirana ekonomistka.
7. **Nevenka Avbelj** iz območne enote Ljubljana je pridobila naslov magistrica upravnih ved.
8. **Boris Ekmešič** iz območne enote Ljubljana je opravil državni pravniški izpit.
9. **Biljana Erdelić** iz območne enote Koper je pridobila znanstveni naslov magistrica prava.
10. **Angelca Čarni** iz območne enote Maribor je pridobila znanstveni naslov magistrica poslovanja in upravljanja.

Iskreno vam čestitamo in želimo še veliko delovnih uspehov in zadovoljstva na Zavodu!

Barbara Romavh
Daniela Zver Knific

Aneks h Kolektivni pogodbi delavcev zdravstvenega zavarovanja Slovenije

Letošnji april in maj so vsekakor zaznamovale izredne razmere na področju sprejemanja ukrepov za izhod iz gospodarske krize, ki jih je nova Vlada RS dokaj neodgovorno in z velikimi pričakovanji posredovala slovenski javnosti. Reprezentativni sindikati javnega sektorja so v glavnem strnili svoje vrste in odločno zavrnil vladne predloge. Začela so se več kot 150 urna pogajanja, 18. 4. 2012 se je izvedla tudi stavka, ki se je po zaslugi policijskih sindikatov nadaljevala vse do konca maja 2012.

V vsem tem času so vladni pogajalci in pogajalci iz vrst reprezentativnih sindikatov predlagali, proučevali, zavračali predloge ene in druge strani ter na koncu le dogovorili sprejemljiv predlog, ki so ga zapisali v Dogovoru o ukrepih na področju plač, povračil in drugih prejemkov v javnem sektorju za uravnoteženje javnih financ za obdobje od 1. junija 2012 do 1. januarja 2014 (v nadaljevanju Dogovor).

Po podpisu Dogovora in Sporazuma o razrešitvi stavkovnih zahtev (Sporazum) so poslanci koalicijskih strank v Državnem zboru 11. 5. 2012 izglasovali Zakon za uravnoteženje javnih financ (v nadaljevanju ZUJF) in Rebalans proračuna RS za leto 2012. Z ZUJF so spremenili in dopolnili določbe 39-ih veljavnih zakonov in posegli tudi v pravice, ki so določene s kolektivnimi pogodbami in drugimi predpisi.

V IV. delu ZUJF so določbe o začasnih ukrepih za zagotovitev vzdržnih javnih financ in za zmanjšanje proračunskih izdatkov. V 8. točki tega dela zakona so določbe o ukrepih na področju plač in nekaterih drugih prejemkov zaposlenih ter o omejevanju stroškov v javnem sektorju. V določbah členov, ki urejajo plače javnih uslužbencev in funkcionarjev (155. do 163. člen) in povračila stroškov v zvezi z delom in nekaterimi drugimi prejemki (164. do 184. člen) je upoštevana vsebina podpisanega Dogovora, nekateri členi pa vključujejo tudi vsebino, ki presega tisto, o kateri smo se dogovorili v podpisanem Dogovoru.

V 164. členu ZUJF je zapisano, da se določbe od 164. do 181. člena ZUJF uporabljajo do sklenitve kolektivnih pogodb dejavnosti in poklicev, s katerimi se uredi povračila stroškov in bodo sklenjene po sprejetju tega zakona. Tako so se v zadnjih

dneh maja 2012 začela pogajanja o usklajevanju besedil aneksa h Kolektivni pogodbi za javni sektor (v nadaljevanju KPJS) in Kolektivni pogodbi za negospodarske dejavnosti (v nadaljevanju KPND) ter splošnega besedila aneksov h kolektivnim pogodbam dejavnosti in poklicev. Na pogajanjih smo reprezentativni sindikati vztrajali, da se v aneksih h kolektivnim pogodbam povzamejo le določbe ZUJF v okvirih podpisanega Dogovora. V besedilih aneksov, ki jih je posredovala vladna stran, so namreč povzete določbe iz ZUJF, ki v nekaterih primerih v pravice posegajo bolj, kot smo podpisali v Dogovoru. Določbe ZUJF bodo namreč še vedno veljale za tiste, ki nimajo kolektivne pogodbe (n.pr. funkcionarji,...).

Kolektivna pogodba za dejavnost obvezne socialne varnosti ne vsebuje normativnega dela, zato aneksa, o katerem govorita 164. člen ZUJF in Dogovor, ne bo potrebno sklepali. V normativnem delu za nas veljajo zavodske kolektivne pogodbe (ZZZS, ZPIZ, ZRSZ), ki pa v ZUJF in v Dogovoru niso omenjene, zato je vladna stran predlagala, da se tudi k zavodskim kolektivnim pogodbam sklenejo aneksi z enako vsebino, kot je v usklajenem splošnem besedilu aneksa k KPND. Vladna stran je sklicala tudi informativni sestanek generalnih direktorjev zavodov in predsednikov sindikatov zavodov ter jih pozvala k začetku pogajanj za sklenitev aneksa k zavodovim kolektivnim pogodbam, katerih podpisniki so na strani delodajalcev predsedniki upravnega odbora oziroma svetov zavodov.

Sindikat delavcev zdravstvenega zavarovanja Slovenije (v nadaljevanju Sindikat) je na 6. dopisni seji izvršilnega odbora dne 23. 5. 2012 imenoval pogajalsko skupino v sestavi:

1. **Jurij Ahačič** – vodja (predsednik Sindikata delavcev zdravstvenega zavarovanja Slovenije),
2. **Nataša Kûs** – namestnica vodje (vodja pogajalske skupine za KP obvezne socialne varnosti),
3. **Biljana Erdelić** – članica (sindikalna upnica OE Koper).

V pogajanjih bodo strokovno pomoč na strani Sindikata zagotavljali:

- Stanislav Košir – predsednik Sindikata socialnega zavarovanja Slovenije,

- Jakob Počivavšek – generalni sekretar KSS Pergam,
- Tatjana Labernik – vodja pravne službe KSS Pergam.

Delodajalec (ZZZS) je na 4. izredni dopisni seji Upravnega odbora ZZZS imenoval pogajalsko skupino v sestavi: **Tatjana Čerin** (predsednica UO), **Ladislav Rožič** in **Dane Kastelic**.

Pogajalski skupini sta se sestali 4. 6. 2012. Pravni svetovalec sindikalne strani je predstavil vsebino dokumentov, podpisanih v sklopu pogajanj o varčevalnih ukrepih, hierarhijo pravnih aktov, in s tem tudi razloge za poziv delodajalca sindikatu k podpisu Aneksa h Kolektivni pogodbi delavcev zdravstvenega zavarovanja Slovenije. Na pogajanjih smo predlagali, da se aneks dopolni z določbo o datumu izteka njegove veljavnosti in določilom, da delodajalec brez uskladitve s sindikatom v času veljavnosti aneksa ne bo sprejemal ukrepov, ki bi negativno vplivali na delovni in materialni položaj delavcev.

Predsednica pogajalske skupine UO, je pojasnila, da na tako določbo ne morejo pristati, in da ima sindikat tudi brez te določbe v KP in ZDR možnost sodelovanja in podajanja mnenj v zvezi z ukrepi, ki vplivajo na položaj zaposlenih.

Vsi člani sindikalne pogajalske skupine smo nato izčrpno predstavili razloge za predlagano določbo, predvsem negativne izkušnje, povezane z reorganizacijo (neinformiranost zaposlenih, nastajanje v ozkem krogu in prilagajanje ozkim interesom delovne skupine, neupoštevanje predlogov iz baze,...). Opozorili smo tudi na problem neustrezne zastopanosti zaposlenih v UO.

Po zagotovitvi predstavnikov pogajalske skupine UO, da bodo pozvali generalnega direktorja ZZZS, naj se očitana ravnanja v zvezi z reorganizacijo prekinejo, in članom sindikata zagotovi takoj informiranost o predlogih in možnost odzivanja nanje, smo predstavniki sindikata predlagali, naj se to kot sklep zapiše v zapisnik pogajalske seje in skupaj z besedilom aneksa posreduje kot gradivo za naslednjo sejo, na kateri bomo, če bo dogovorjeno realizirano, aneks tudi podpisali.

Jurij Ahačič

Reorganizacija v ZZZS

Prvi predlog sprememb in dopolnitev Pravilnika o notranji organizaciji Zavoda za zdravstveno zavarovanje Slovenije

Vodstvo ZZZS je 30. 5. 2012 v skladu z 8. členom Zakona o delovnih razmerjih posredovalo Sindikatu v mnenje Predlog sprememb in dopolnitev Pravilnika o notranji organizaciji Zavoda za zdravstveno zavarovanje Slovenije.

Predlagane spremembe se nanašajo na reorganizacijo Direkcije, ki vključuje področje za razvoj zdravstvenega zavarovanja, sektor za kontroling, sektor za sistem kartice zdravstvenega zavarovanja in svetovalce generalnega direktorja ter na reorganizacijo PE Informacijski center, kamor se prenesejo naloge sektorja za sistem kartice zdravstvenega zavarovanja. V obrazložitvi k predlogu ZZZS navaja, da načrtovane spremembe ne posegajo oziroma bistveno ne vplivajo na samo delovanje ZZZS in da bo načrtovana reorganizacija v prihodnje, ki bo vključevala celoten ZZZS, zahtevnejša in dolgotrajnejša. Delodajalec pojasnjuje, da vsi zaposleni, vključeni v prvo fazo reorganizacije, ohranijo zaposlitev za nedoločen čas. Zaposleni na strokovnih delovnih mestih bodo ohranili ista delovna mesta in enake plače, zaposleni na vodstvenih delovnih mestih, ki ne bodo več vodje, pa bodo prerazporejeni na ustrezna strokovna delovna mesta.

Sindikat uvodoma ugotavlja, da ZZZS ni povabil oziroma vključil predstavnika Sindikata v pripravo predloga sprememb in dopolnitev Predloga pravilnika, niti ga ni pravočasno predhodno informiral o vsebini predloga in morebitnih posledicah na delovni in materialni položaj v spremembe vključenih zaposlenih delavcev ter o terminski dinamiki veljavnosti predlaganih sprememb in dopolnitev pravilnika.

ZZZS v obrazložitvi Predloga pravilnika navaja, da načrtovane spremembe ne posegajo oziroma bistveno ne vplivajo na samo

delovanje ZZZS, in da bo načrtovana reorganizacija v prihodnje, ki bo vključevala celoten ZZZS, zahtevnejša in dolgotrajnejša. Kot predstavniki delavcev upravičeno pričakujemo, da bo ZZZS v prihodnje ob zahtevnejših in dolgotrajnejših posegih v obstoječo organizacijo deloval bolj odprto in pregledno ter ne zgolj izključno samo zaradi zakonskih podlag v Zakonu o delovnih razmerjih Sindikat tik pred sprejetjem seznanjal z novimi predlogi sprememb in dopolnil pravilnika.

Prav tako Sindikat, da bo lahko objektivno podal mnenje na nove predloge delodajalca, v prihodnje v obrazložitvi predlogov pričakuje podatke o posledicah predlaganih sprememb na delovni in materialni položaj zaposlenih, torej konkretne podatke o morebitnem znižanju plač zaposlenim ob novih razporeditvah na podlagi predlaganih sprememb.

Sindikat tudi v prihodnje pričakuje rešitve, ki bodo ob prerazporejanju zaposlenih na strokovnih delovnih mestih zagotavljale najmanj enaka delovna mesta in najmanj enake plače. Pričakujemo, da bodo tudi v prihodnje zaposleni na vodstvenih delovnih mestih, ki ne bodo več vodje, prerazporejeni na ustrezna najzahtevnejša strokovna oziroma svetovalna delovna mesta. Enako ravnanje je v vseh primerih veljalo tudi za razporeditve vodij, ki po prehodu na nov plačni sistem (1. 8. 2008) niso več zased(a) li vodstvenih delovnih mest. ZZZS je v preteklih letih namenjal in porabil ogromna sredstva za vzgojanje in izobraževanje visoko strokovno usposobljenih in kompetentnih vodstvenih kadrov, kar je potrebno pri razporejanju teh delavcev odgovorno upoštevati tudi pri načrtovani reorganizaciji ZZZS.

Sindikat pri tem pričakuje, da bo ZZZS ravnal strokovno, predvsem pa pravično, in da bo upošteval enaka merila za načrtovane prerazporeditve za vse zaposlene v vseh organizacijskih enotah, in da pri tem ne bo »podlegel« individualnim pritiskom in željam posameznikov in njihovih sedanjih vodij.

Sindikat je proučil Predlog sprememb in dopolnitev Pravilnika o notranji organizaciji ZZZS in posebej pridobil tudi mnenji sindikalnih zaupnikov Direkcije in PE Informacijski center, kjer se predmetne spremembe najbolj odražajo.

Predstavniki PE IC je podal negativno mnenje kot opozorilo, da Predlog pravilnika ne upošteva dovolj dejanskih potreb PE IC po kadrih, ki se prerazporejajo iz Direkcije, in da se s tem v PE IC še bolj izpostavlja in zaostrojuje problem nesistemskega upravljanja s kadri tudi zaradi načrtovanih upokojitev, kar še bolj pogloblja problem preobremenjenosti nekaterih in neobremenjenosti drugih, kar se s prerazporeditvijo zaposlenih iz Direkcije s tem samo povečuje in ne odpravlja, kar bi moral biti glavni cilj reorganizacije.

Sindikat je v skladu z 8. členom Zakona o delovnih razmerjih dal pozitivno mnenje na Predlog sprememb in dopolnitev Pravilnika o notranji organizaciji ZZZS, ki ga je prejel 30. 5. 2012, in ob tem izrazil pričakovanje, da bo ZZZS upošteval tudi kritične pripombe glede prerazporeditev zaposlenih iz Direkcije v PE IC in ustrezno ukrepal.

Nadaljnja dinamika uvajanja predlaganih sprememb in dopolnitev Pravilnika o notranji organizaciji predvideva potrditev na upravnem odboru ZZZS v juniju 2012 in začetek veljavnosti sprememb s 1. 10. 2012.

Jurij Ahačič

Pogajanja o ukrepih na področju plač in drugih prejemkov v javnem sektorju za uravnoteženje javnih financ od decembra 2011 dalje

O dogajanjih in aktivnostih sindikata dejavnosti, povezanih z ukrepi, s katerimi se je nova vlada odločila uravnotežiti javne finance, smo zainteresirano javnost izčrpno in sproti obveščali. V tokratnem poročilu ne bomo ponavljali podrobnosti, saj bo omejeno na ključne točke pogajanj in na končni rezultat.

Januarja 2012 je bil podpisan Dogovor socialnih partnerjev o dodatnih varčevalnih ukrepih, ki je bil podlaga za sprejem Zakona o dodatnih interventnih ukrepih, s katerim je vlada pridobila pol leta časa za pogajanja s socialnimi partnerji o potrebnih varčevalnih ukrepih na področju javnih financ. S tem zakonom so bili za pol leta podaljšani vsi varčevalni ukrepi na področju plač javnih uslužbencev, ki bi sicer 1.1.2012 prenehali veljati.

Vlada je na seji 22. marca 2012 sprejela predlog varčevalnih ukrepov ob rebalansu letošnjega proračuna, ki jih je nato predstavila socialnim partnerjem na seji Ekonomsko socialnega sveta (v nadaljevanju: ESS), na katero so bili vabljeni tudi člani Pogajalske skupine sindikatov javnega sektorja (v nadaljevanju: PS SJS). V odzivih na predlagane ukrepe so predstavniki sindikalnih central in nekaterih reprezentativnih sindikatov javnega sektorja izpostavili neustrezen enostranski neuravnotežen pristop k varčevanju, da v mnogih ukrepih ni napovedane selektivnosti oziroma diferenciacije glede na višino plače javnega uslužbenca, ni bilo ukrepov, ki bi okrepili prihodkovno plat proračuna, obdavčitve bogatih, ni bilo ukrepov, ki bi jih lahko povzeli iz revizijskega poročila RS o nepravilnostih pri trošenju proračunskih sredstev, na katerega smo sindikati PS SJS vztrajno opozarjali.

Kljub obetavnim napovedim vlade o nameravanem vodenju socialnega dialoga s sindikati, je bila prva seja pogajalske komisije mandatu nove vlade sklicana šele 29. marca 2012. Na seji so nam predstavili besedilo Dogovora o ukrepih na področju plač in drugih prejemkov v javnem sektorju za uravnoteženje javnih financ, v katerem so bili navedeni načrtovani ukrepi in način real-

izacije, ki naj bi ga podpisali vodje pogajalskih skupin.

V prvem predlogu Dogovora o ukrepih na področju plač in drugih prejemkov v javnem sektorju za uravnoteženje javnih financ, ki ga je vladna stran predložila v podpis sindikalni strani so bili naslednji ukrepi:

1. Osnovne plače javnih uslužbencev in funkcionarjev se s 1.7.2012 znižajo za 15 %. Za 15 % se zniža tudi primerljivi znesek plače, določen po predpisih in kolektivnih pogodbah, ki so se uporabljali do začetka izplačila plač po ZSPJS (znižanje t.i. varovanih plač). Nesorazmerja v osnovnih plačah, kot so določena s predpisi in KPJS, se odpravijo s 1. 6. 2012 in 1.1.2013. Vlada RS bo enak ukrep glede nesorazmerij v osnovnih plačah sprejela za direktorje ter predlagala za pravosodne funkcionarje. Način realizacije: KPJS in zakon
2. Regres za letni dopust se v letu 2012 ne izplača. Od leta 2013 dalje se izplačilo regresa zagotovi na način, da obseg sredstev za ta namen ne bo presegel 50 % sredstev, izplačanih za ta namen v letu 2011. Vlada Republike Slovenije se zaveže, da bo predlagala zakonsko rešitev, ki bo zagotovila, da funkcionarji v letih glede regresa ne bodo v ugodnejšem položaju kot javni uslužbenci. Način realizacije: KPJS in zakon
3. Javni uslužbenci so upravičeni do povračila stroškov prevoza na delo in z dela v višini kilometrine, in sicer v višini 4 % cene neosvinčenega motornega bencina - 95 oktanov. Do povračila stroškov prevoza na delo in z dela so upravičeni javni uslužbenci, ki so od kraja opravljanja dela oddaljeni več kot 3 kilometre. Najvišji znesek povračila stroškov iz tega naslova na sme presegati višine minimalne plače, razen če je višji znesek posledica premestitve ali prevzema javnega uslužbenca po odločitvi delodajalca. Povračilo stroškov prevoza na delo in z dela ne pripada javnemu uslužbencu, ki je bil premeščen oziroma prevzet več kot 70 km od svo-

jega dotedanjega delovnega mesta oziroma bivališča, iz katerega prihaja na delovno mesto. Način realizacije: KPJS

4. Višina regresa za prehrano med delom znaša 3,52 evra. Regres za prehrano pripada javnemu uslužbencu, ki delo opravlja več kot 4 ure dnevno. Način realizacije: KPJS
5. Do izplačila solidarnostne pomoči so upravičeni javni uslužbenci, katerih osnovna plače v mesecu pred nastankom razloga za izplačilo solidarnostne pomoči ne presega minimalne plače. Višina solidarnostne pomoči znaša 520 evrov. Način realizacije: KPJS
6. Javnim uslužbencem pripadajo jubilejne nagrade in sicer za 10 let delovne dobe v višini 140 evrov, za 20 let 215 evrov in za 30 let delovne dobe 275 evrov. Način realizacije: KPJS
7. Odpravnina ob odhodu v pokoj znaša dve povprečni plači na zaposlenega v RS, oziroma dve zadnji plači zaposlenega, če je to zanj ugodneje. Način realizacije: KPJS
8. Nadomestilo za ločeno življenje, ki zajema le mesečno nadomestilo stroškov stanovanja, znaša 120 evrov. Način realizacije: KPJS
9. Dnevnice za službena potovanja v tujini se znižajo za 20 %, črta se dnevica za potovanje v trajanju 6 do 8 ur in se določi dve višini dnevnic (v trajanju od 10 do 14 ur in v trajanju nad 14 ur). Javni uslužbenci na službenem potovanju v tujini niso upravičeni do povračila stroškov za prevoz in prenos prtljage, PTT stroškov ter stroškov najema osebnega vozila. Način realizacije: KPJS
10. Kilometrina za uporabo lastnega avtomobila v službene namene znaša 15 % cene motornega bencina - 95 oktanov. Način realizacije: KPJS
11. Javnim uslužbencem pripada dnevica za službena potovanja v RS, ki traja nad 12 ur, in sicer v višini 16 evrov. Način realizacije: KPJS
12. Dodatki za oddaljenost in zahtevnost dela v tujini ter nadomestilo za nepreskrbljene otroke, kot jih opredeljuje uredba

- o plačah javnih uslužbencev za delo v tu-
jini, se ukinejo. Način realizacije: uredba
13. Največji dovoljen obseg višine sred-
stev, namenjenih za delovno uspešnost
iz naslova prodaje blaga in storitev na
trgu, lahko znaša največ 20 % dosežene
razlike med prihodki in odhodki. Način
realizacije: uredba
14. Zaposlovanje v javnem sektorju ter
sklepanje avtorskih in podjemnih po-
godb je dovoljeno zgolj na podlagi
soglasja ustanovitelja in financerja pod
pogoji in primerih, določenih z zako-
nom. Način realizacije: zakon
15. Sklepanje pogodb o izobraževanje ob
delu za pridobitev formalne izobrazbe
z zaposlenimi v javnem sektorju ni
dovoljeno. Način realizacije: zakon
16. Javnim uslužbencem, ki izpolnijo mini-
malne pogoje za pridobitev pravice
do starostne pokojnine brez zmanjšanja
v skladu s predpisi, ki urejajo obvezno
pokojninsko in invalidsko zavarovanje,
oziroma s posebnimi predpisi, v katerih
je urejena pravica do starostne pokoj-
nine, delovno razmerje preneha. Način
realizacije: zakon
17. Ne glede na določbe zakona,
podzakonskega predpisa, splošnega
akta ali kolektivne pogodbe javnim
uslužbencem pripada največ 32 dni let-
nega dopusta. Način realizacije: KPJS
18. Veljavnost ukrepov, uveljavljenih z ZIU in
ZDIU, ki se nanašajo na napredovanje
v višji plačni razred in višji naziv, redno
delovno uspešnost in delovno uspešnost
iz naslova povečanega obsega dela ter
na usklajevanje plač v javnem sektorju,
se podaljša. Način realizacije: zakon
19. Vsebinsko in smiselno enake ukrepe bo
Vlada Republike Slovenije predlagala
tudi za funkcionarje. Način realizacije:
zakon
20. Povračila stroškov in drugi prejemki
v zvezi z delom pripadajo javnim
uslužbencem pod pogoji in v višini
določeni v kolektivni pogodbi, sklen-
jeni na podlagi tega dogovora in se
glede povračila teh stroškov in drugih
prejemkov v zvezi z delom, ne upora-
bljajo določbe kolektivnih pogodb, ki te
prejemke urejajo drugače. Način real-
izacije: KPJS

Na prvih pogajanjih smo sindikati izrazili
pripravljenost za proaktivno pogajanje o
varčevalnih ukrepih, ob hkratnem kritičnem
spremljanju in presojanju upoštevanja
zahtev in predlogov sindikalne strani za
znižanje stroškov javnih financ. Za repre-
zentativne sindikate javnega sektorja v okviru
Konfederacije Pergam je bil od začetka
pogajanj nujen (ne pa tudi zadosten) pogoj
za sprejemljivost pogajanj o morebitnem

zniževanju plač javnim uslužbencem pred-
hodna dokončna odprava nesorazmerij.
Predstavniki našega sindikata dejavnosti smo
že na prvi seji poudarili, da morajo vsi javni
uslužbenci (tudi tisti z varovanimi plačami) z
dnem uveljavitve novih varčevalnih ukrepov
prejemati polno osnovno plačo, določeno
za plačni razred, v katerega so uvrščeni s
pogodbo o zaposlitvi, znižano za dogovo-
rjen odstotek. Tako ravnanje zagotavlja
potrebni transparentnost in pravičnost, raz-
umljivo pa je, da je za zaposlene, ki že
imajo odpravljen nesorazmerja ali celo
varovane plače, manj ugodna.

Po pregledu predloga dogovora smo vladni
strani sporočili, da so predlagani ukrepi za
obe sindikalni pogajalski skupini nesprejem-
ljivi. Poleg tega so neuravnoteženi, vlada ni
upoštevala nešteto ponovljenih sindikal-
nih predlogov, ki vključujejo tudi predloge
za okrepitev prihodkovne strani proračuna
(prispevki, davki,...), uvedbo dveh novih višje
obdavčenih razredov na davčni lestvici,
obdavčenje luksuza, obdavčenje cerkvene-
ga premoženja... Nato smo se le dogovorili,
da bomo predlagane ukrepe obravnavali
po vrsti, kot so predlagani – vladna stran
nam je na naslednjih dveh sejah pogajalske
komisije vsakega od ukrepov predstavila,
sindikati smo vlado seznanili s svojimi stališči
in predlogi, ki so bili podrobno predstavljeni
v elektronskih sporočilih sindikata.

V nadaljevanju pogajanj je izzvala veliko
ogorčenje informacija, da bo vlada na
naslednji seji obravnavala predlog inter-
ventnega zakona z vsemi predlaganimi
ukrepi in ga posredovala v obravnavo in
sprejem državnemu zboru, ne glede na usk-
lajenost posameznih predlaganih ukrepov s
sindikati. Zaradi nestrinjanja z napovedanim
ravanjem vlade in z ukrepi, ki jih je ta nam-
eravala sprejeti, je bila za 18. april napove-
dana splošna stavka zaposlenih v večini
dejavnosti javnega sektorja, ustanovljena je
bila Koordinacija stavkovnih odborov, ob-
likovane stavkovne zahteve.

Kljub napovedani stavki je Vlada RS na
redni seji, 12. aprila letos, določila besedilo
predloga Zakona o uravnoteženju javnih
financ (v nadaljevanju: ZUJF) in ga posre-
dovala Državnemu zboru v sprejem po
nujnem postopku. V sporočilu za javnost
smo lahko prebrali, da so cilji predlag-
anega zakona zagotoviti vzdržne javne
finance, makroekonomsko stabilnost ter
trajen in stabilen narodnogospodarski raz-
voj ter oblikovati pravila za večjo fiskalno
disciplino. Zakon je v predlagani vsebini s
svojimi določbami spreminjal kar 45 velja-
vnih zakonov, posegal je tudi v pravice, ki
so določene s kolektivnimi pogodbami in
drugimi predpisi. Prvič v samostojni državi

je Vlada v sprejem posredovala zakon, ki
je bil povsem neusklajen s socialnimi part-
nerji, saj so mu sindikati ostro nasprotovali.
Vlada je svoje nenavadno ravnanje, ki je
botrovalo napovedi stavke s strani velike
večine sindikatov javnega sektorja, vztrajno
opravičevala z nujnostjo takojšnjega kore-
nitega posega v obseg in strukturo javnih
financ, kar naj bi bilo nujno za obuditev
gospodarske rasti, ki je ključni predpogoj za
zagotovitev dolgoročnega razvoja države.
Na seji je Vlada sprejela tudi usmeritve za
ravnanje pristojnih v zvezi z napovedano
stavko in ugotovila, da niso izpolnjeni raz-
logi za plačilo stavke. Stavkovne zahteve
so po mnenju vlade namreč dokazovale,
da stavka ni napovedana zaradi neizpolnje-
vanja in kršitev določil kolektivne pogod-
be, ampak zaradi nestrinjanja z napoveda-
nimi varčevalnimi ukrepi. Taka ugotovitev je
bila v luči stavkovnih zahtev dela sindikatov,
ki so kot razlog za stavko poudarjali kršitev
določb kolektivne pogodbe, težko razum-
ljiva. Šest reprezentativnih sindikatov ja-
vnega sektorja se stavki 18. 4. ni pridružilo.
Med njimi je tudi naš sindikat dejavnosti, ki
je aktivno sodeloval v pogajanjih in uskla-
jevanjih ukrepov, ki posegajo v pravice ja-
vnih uslužbencev. Ker je vladna stran med
pogajanja sprejela določene predloge, smo
verjeli v pogajanja, in nismo takoj začeli s
stavkovnimi aktivnostmi in preverjanju pripr-
avljenosti naših članov za stavko. Vlada je
namreč sprejela našo zahtevo za odpravo
nesorazmerij v osnovnih plačah ob sprejem-
ljivem znižanju plač javnih uslužbencev, kar
je bila vseskozi ena naših ključnih zahtev.
V pripravljenosti vlade, da odpravi ne-
sorazmerja smo videli močan razlog za vz-
trajanje pri pogajanjih. Zaposleni v ZPIZ so
menili drugače, zato so se stavki pridružili.

V predlaganih spremembah vseh zako-
nov v predlogu ZUJF so bili nespremenjeni
skoraj vsi ukrepi, ki so bili napovedani v do-
kumentu Izhodišče za pripravo rebalansa
proračuna, ki je bil vsem zaposlenim posre-
dovan marca 2012. To je veljalo tudi za vse
napovedane spremembe Zakona o zdravst-
venem varstvu in zdravstvenem zavarovanju,
Zakona o zdravstveni dejavnosti, Zakona
o urejanju trga dela, Zakona o pokojnin-
skem in invalidskem zavarovanju, Zakona
o sistemu plač v javnem sektorju, Zakona o
javnih uslužbencih in Zakona o interventnih
ukrepih.

V poročilu povzemamo le vsebino pred-
laganih ukrepov, o katerih smo se poga-
jali na sejah pogajalske komisije. V sprejem
Državnemu zboru jih je vlada posredovala
kot je prikazano v tabeli na dnu strani.

Pogajanja v okviru pogajalske komisije so
zastala, o varčevalnih ukrepih so se ne-

kaj časa pogajali le predstavniki KSO s posebno pogajalsko podskupino vlade, ki jo je vodil minister Vizjak. Vlada je namreč ugotovila, da je s preoblikovanjem sindikatov v stavkovni odbor ter posredovanjem stavkovnih zahtev, ki bistveno presegajo okvir ukrepov, o katerih se je pogajala pogajalska komisija, potrebno, skladno z ustaljeno prakso, imenovati pogajalsko skupino za pogajanja s stavkovnim odborom.

Ker se naš sindikat dejavnosti stavki ni pridružil (tako so z večjim deležem glasov odločili člani v vseh treh zavodih), v pogajanjih Koordinacijskega stavkovnega odbora nismo smeli sodelovati. Skupaj z ostalimi petimi sindikati, ki v stavki niso sodelovali, smo zahtevali, da se vlada o ukrepih pogaja tudi z nami. Štirikrat smo se nato posebej sestali z vladno pogajalsko skupino. Vsem je bila prioriteta takojšnja odprava nesorazmerij. Ocenili smo, da imamo več možnosti, da to dosežemo, če nadaljujemo s pogajanjem – pobudo za stavko so namreč dali sindikati, ki so odpravi nesorazmerij vseskozi odločno nasprotovali, zato se stavki nismo pridružili. Dokončna odprava

nesorazmerij je zagotovo tudi naša zasluga, saj se je na začetku pogajanj to zdelo povsem nemogoče, »samo« 8 % znižanje vrednosti plačnih razredov (namesto 10 %), povračilo stroškov javnega prevoza (ne samo znižane kilometrine) in ohranitev veljavnosti določb o višini nagrad za študente in dijakke na praksi, ki so zapisane v veljavnih kolektivnih pogodbah (namesto manj ugodne rešitve v ZUJF), pa je v prvi vrsti zasluga sindikatov, ki so stavkali.

Vlada je v času pogajanj vložila v obravnavo tudi neusklajen predlog zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o interventnih ukrepih, s katerim je nameravala preprečiti izplačilo regresa v skladu z veljavnim Dogovorom iz leta 2010. V sprejetem zakonu je bil za en mesec preložen rok za izplačilo regresa, v tem času pa bi vlada z uveljavitvijo ZUJF zagotovila zakonsko podlago za izplačilo znižanih zneskov regresa. Zato so policisti začeli z zbiranjem podpisov, in v enem dnevu zbrali zadostno število podpisov, ki je omogočilo začetek postopka za razpis zakonodajnega referendum o noveli zakona o dodatnih intervent-

nih ukrepih. Začetek omenjenega postopka je preprečil pravočasno sprejetje novele zakona, kar bi v normalnih okoliščinah pomenilo izplačilo regresa za leto 2012 vsem javnim uslužbencem v skladu z omenjenim dogovorom. Vladna stran je namreč zamudila roke za sprejem ustreznih pravnih podlag o posegih v regres za letošnje leto, poleg tega pa so v nekaterih javnih zavodih in občinah regres za letošnje leto že izplačali, ker so ocenili, da jih minister z navodilom, naj pri plači za april ne izplačajo regresa, poziva "k nezakonitemu ravnanju.

Zvrstile so se številne pogajalske seje, izmenjali številni protipredlogi in približevalni predlogi vladne strani, Koordinacijskega stavkovnega odbora in sindikatov, ki nismo stavkali. Pogajalski proces je bil zaključen s sejo pogajalske komisije, na kateri so potekala zadnja pogajanja in usklajevanja Dogovora o ukrepih na področju plač, povračil in drugih prejemkov v javnem sektorju za uravnoteženje javnih financ in Stavkovnega sporazuma o razrešitvi stavkovnih zahtev. Začela so se zelo burno. Sindikalni predstavniki so bili ogorčeni zaradi nočnih

Tabela. Predlog ukrepov, ki se nanašajo na javne uslužbence, ki jih je v okviru predloga Zakona za uravnoteženje javnih financ Vlada RS posredovala v Državni zbor in ki so bili predmet pogajanj s sindikati javnega sektorja.

1.	Znižanje osnovnih plač javnih uslužbencev in funkcionarjev s 1. 7. 2012 za 10 %. Odprava tretje četrtine nesorazmerja v osnovnih plačah s 1. 7. 2012, zadnje četrtine pa 1. 1. 2013. Plače tistim, ki so imeli ob prehodu na nov plačni sistem še 4 PR ne odpravljenih nesorazmerij, bi se tako 1. 7. 2012 znižale za 6,62 %, še 3 PR 7,46 % za 8,31 %, še 2 PR % za 31 % in še 1 PR za 9,15 %. 10,90 % v primerjavi s tistimi, ki jih prejema sedaj, imeli pa bi za 11,70 %, 12,0 % oz. 13,40 % nižjo osnovno plačo od tiste, ki jim pripada. Pridobitev pravice do plače v skladu z napredovanji v višji naziv oz. naziv v letu 2011 in 2012 ter napredovanji v višji plačni razred v letu 2012 s 1. 6. 2013.
2.	Regres se v letu 2012 izplača vsem zaposlenim v različni višini, tako, da se za ta namen porabi 50 % obsega sredstev glede na leto 2011; za leto 2013 se regres izplača, da se za ta namen porabi 50 % obsega sredstev glede na leto 2011, pri čemer se določenim kategorijam zaposlenih regres ne izplača. Velja že posredovana lestvica.
3.	Znižanje in racionalizacija v zvezi s povračilom stroškov prevoza na delo in z dela: a) kilometrina v višini 5 % cene neosvinčnega motornega bencina - 95 oktanov (torej trenutno 7,64 centov za kilometer); b) upravičenost do povračila nad 3 km razdalje od bivališča do delovnega mesta; c) najvišji znesek povračila ne sme presegati višine minimalne plače, razen če je višji znesek posledica premestitve ali prevzema javnega uslužbenca po odločitvi delodajalca. Za delavca, ki ima službeno stanovanje, se lahko upošteva največ razdaljo od službenega stanovanja.
4.	Znižanje višine regresa za prehrano za 10 % in upravičenost samo za tiste, ki delajo več kot 4 ure dnevno
5.	Višina solidarnostne pomoči znaša 577,71 EUR in upravičenost le za tiste, ki prejema minimalno plačo
6.	Izplačevanje jubilejnih nagrad se veže na izpolnjenih 10, 20 oz. 30 let delovne dobe v JAVNEM sektorju.
7.	Znižanje višine odpravnine ob odhodu v pokoj na dve povprečni plači na zaposlenega v RS oziroma dve zadnji plači zaposlenega, če je to ugodnejše. Če se JU upokoji, ko izpolni pogoje za upokojitve, mu pripadajo za odpravnino tri plače.
8.	Znižanje nadomestila za ločeno življenje; ukinitev v delu, ki se nanaša na prehrano in ohranitev le dela, ki se nanaša na nadomestilo za stroške stanovanja, v znesku 140,54 evra.
9.	Znižanje dnevnic za službena potovanja v tujino za 20 % in ohranitev dnevnice le za službena potovanja, ki trajajo od 10 do 14 ur in nad 14 ur
10.	Znižanje kilometrine za uporabo lastnega vozila v službene namene s 30 % na 18 % cene motornega bencina 95 oktanov (trenutno to pomeni od 45,8 centov na 27,5 centa)
11.	Določitev enotne dnevnice za službena potovanja v državi v višini 16 evrov, pri čemer je upravičenost do dnevnice vezana izključno na službena potovanja, ki trajajo nad 12 ur (ukinitve dnevnice za potovanje od 6 do 8 ur in od 8 do 12 ur)
12.	Zaposlovanje v javnem sektorju, sklepanje avtorskih in podjemnih pogodb, »zaposlovanje« dijakov in študentov je dovoljeno zgolj na podlagi soglasja ustanovitelja, sveta zavoda, predstojnika, pod pogoji in v primerih, določenih z zakonom.
13.	Sklepanje pogodb o izobraževanju ob delu za pridobitev formalne izobrazbe ni dovoljeno, razen, kadar to izhaja iz posebnega predpisa ali kolektivne pogodbe.
14.	Javnim uslužbencem, ki izpolnijo minimalne pogoje za pridobitev pravice do starostne pokojnine brez zmanjšanja, delovno razmerje preneha po zakonu. Lahko pa se delodajalec in delavec dogovorita za nadaljevanje delovnega razmerja in v dogovoru točno opredelita tudi čas trajanja.
15.	Določitev najvišjega števila dni letnega dopusta - 32 dni
16.	Podaljšanje ukrepov glede napredovanja v višji plačni razred, v višji naziv, glede redne delovne uspešnosti in delovne uspešnosti iz naslova povečanega obsega dela ter usklajevanja plač.

aktivnosti koalicijskih poslancev, ki so na pristojnem parlamentarnem odboru sprejeli amandma o spremembah veljavnih pogojev za zniževanje upokojitvene starosti. Kar z določbo v ZUJF bi tako z dnem uveljavitve zakona odpravili možnost znižanja minimalne starosti za upokojitve na podlagi let rednega študija, obveznega služenja vojaškega roka, moški ne bi več mogli za znižanje starosti upoštevati otrok. Šele po zagotovitvi vladne strani, da bo zagotovila umik tega amandmaja, ki tako ne bo predmet ZUJF, smo se sploh začeli pogajati.

Dogovor, katerega podpisnik je tudi sindikat naše dejavnosti, je bil na teh zadnjih pogajanjih še nekoliko dopolnjen in spremenjen. **Iz dogovora je bila izločena določba o regresu za leto 2012, saj je ta ob izplačilu plač za mesec april že postal individualna pravica posameznega javnega uslužbenca na podlagi veljavnega Dogovora iz leta 2010. Po izplačilu aprilskih plač so bile zato že vložene kolektivne tožbe s strani nekaterih sindikatov zaradi neizplačane regresa.** Zelo pomembna pa je bila dopolnitev besedila stavkovnega sporazuma v smeri omilitve ukrepov v ZUJF. Vlada se je zavezala, da bo na seji Državnega zbora RS zagotovila vložitev in sprejem amandmajev na ZUJF, s katerimi bodo, v skladu z dogovorom in sporazumom, spremenjene določbe ZUJF, ki je že v parlamentarni obravnavi, če bo dogovor podpisala večina reprezentativnih sindikatov javnega sektorja, stavkovni sporazum pa zadostno število reprezentativnih sindikatov, združenih v koordinacijo stavkovnih odborov. 18. 5. 2012 je oba dokumenta podpisalo zadostno število reprezentativnih sindikatov.

Po podpisu Dogovora o varčevalnih ukrepih na področju plač in drugih prejemkov v javnem sektorju (Dogovor) in Sporazuma o razrešitvi stavkovnih zahtev (Sporazum), so poslanci koalicijskih strank v Državnem zboru izglasovali Zakon za uravnoteženje javnih financ (ZUJF) in Rebalans proračuna za leto 2012. Z ZUJF so spremenili in dopolnili določbe 39-ih veljavnih zakonov. Vsebinska in širina zakona že od začetka njegovega nastajanja vzbujata vse prej kot prizanesljive komentarje pravnih strokovnjakov pa tudi prizadetih državljanov.

V obdobju od 18. 5. do 30. 5. 2012 smo spremljali pogajanja obeh policijskih sindikatov, ki sta vložila pobudo za razpis referendum, z vladnimi pogajalci. V torek, 30. 05. 2012 so se sporazumeli, podpisali sporazum, policisti so umaknili pobudo za razpis referendum. Na uradnem listu je bilo vse pripravljeno za izdajo izredne številke, v kateri je bil objavljen ZUJF, katerega večina

določb je začela veljati z dnem objave, torej 31. 05. 2012, kar je tega dne povzročilo številne zadrege, probleme in neprijetnosti, ki so jih pri svojem delu občutili tudi mnogi naši sodelavci.

V obvestilih o poteku maratonskih pogajanj pred sprejemom ZUJF smo podrobno predstavili ob koncu pogajanj podpisanih Dogovora in Stavkovnega sporazuma, posredovano je bilo tudi besedilo ZUJF.

V IV. delu ZUJF so določbe o začasnih ukrepih za zagotovitev vzdržnih javnih financ in za zmanjšanje proračunskih izdatkov. V 8. točki tega dela zakona so določbe o ukrepih na področju plač in nekaterih drugih prejemkov zaposlenih ter o omejevanju stroškov v javnem sektorju. V določbah členov, ki urejajo plače javnih uslužbencev in funkcionarjev (155. do 163. člen) in povračila stroškov v zvezi z delom in nekaterimi druge prejemke (164. do 184. člen) je upoštevana vsebina podpisanega Dogovora, nekateri od teh členov pa vključujejo tudi vsebino, ki presega tisto, o kateri smo se dogovorili v podpisanem Dogovoru.

V 164. členu ZUJF je zato v skladu z dogovorom na pogajanjih zapisano, da se določbe od 164. do 181. člena ZUJF uporabljajo do sklenitve kolektivnih pogodb dejavnosti in poklicev, s katerimi se uredi povračila stroškov v zvezi z delom in nekaterimi drugimi prejemki, in bodo sklenjene po sprejetju tega zakona. V Dogovoru pa smo zapisali, da se ukrepi, ki jih določajo ti členi, realizirajo s prvim dnem naslednjega meseca po uveljavitvi ZUJF s spremembo in dopolnitvijo zakonov, uredb in posameznih kolektivnih pogodb dejavnosti in poklicev, v katerih so urejene navedene vsebine, aneksi h kolektivnim pogodbam dejavnosti pa se sklenejo najkasneje do roka za vložitev referendumske pobude zoper ZUJF. Najkasneje pred koncem leta 2013 se izvedejo obvezna pogajanja po kolektivnih pogodbah posameznih dejavnosti in poklicev o možnosti vrnitve posameznih pravic na raven pred znižanjem.

Zato so istočasno potekala tudi pogajanja o usklajevanju besedil aneksa h KPJS, aneksa h KPND in splošnega besedila aneksov h kolektivni pogodbi dejavnosti in poklicev. Na pogajanjih smo reprezentativni sindikati vztrajali, da se v aneksih h kolektivni pogodbi povzamejo le določbe ZUJF v okvirih podpisanega Dogovora. V besedilih aneksov, ki jih je posredovala vladna stran, so bile namreč povzete določbe iz ZUJF, ki v nekaterih primerih v pravice posegajo bolj, kot smo podpisali v Dogovoru. Določbe ZUJF namreč tudi po podpisu aneksov h kolektivni pogodbi veljajo za tiste, ki nimajo kolektivne pogodbe (n.pr. funkcionarji,...).

Pogajanja so bila uspešno končana s podpisom usklajenih aneksov h kolektivnim pogodbam.

Naša kolektivna pogodba dejavnosti ne vsebuje normativnega dela, zato aneksa, o katerem govorita 164. člen ZUJF in dogovor, k njej nismo sklepali. V normativnem delu za nas veljajo zavodske kolektivne pogodbe, ki v ZUJF in v dogovoru niso omenjene. Zato je vladna stran takoj po uskladitvi besedila aneksov h kolektivni pogodbi dejavnosti in poklicev, h KPND in KPJS predlagala, da tudi k zavodskim kolektivnim pogodbam sklenemo anekse, ki bodo pravice iz 164. do 181. člena ZUJF določile v obsegu, ki ga določa Aneks h KPND. Več o začetku postopka za sklenitev aneksa je v posebnem prispevku.

V usmeritvah za izvajanje ZUJF v ZZS, ki jih je podpisal generalni direktor, pripravile pa pristojne strokovne službe, dogovor in aneksi niso upoštevani. In to kljub temu, da smo pripravljavcem usmeritev v času priprave letnih posredovali pisno pojasnilo z naslednjo vsebino: »Zaradi sklenitve aneksov h kolektivni pogodbi dejavnosti in poklicev ter aneksa h KPND določbe členov št. 164. do 181. ZUJF ne uporabljajo več, kar določa prvi odstavek 164. člena ZUJF. Dejstvo je, da je bila prav sklenitev aneksa h KPND namenjena temu, da uredi dogovorjene vsebine za tiste, ki nimajo normativnih delov svojih kolektivnih pogodb dejavnosti in poklicev. KPND je kolektivna pogodba večjega števila dejavnosti in je zato ureditev s KPND ob spremembi vseh ostalih kolektivnih pogodb dejavnosti in poklicev, ki so že imele normativni del, pomeni prenehanje prej citiranih členov ZUJF in vzpostavitev splošnega pravila hierarhije kolektivnih pogodb, določene v Zakonu o kolektivnih pogodbah. Glede na slednjo je jasno, da je naša zavodska kolektivna pogodba sedaj ugodnejša od aneksa h KPND, zato je delodajalec zelo zainteresiran za sklenitev aneksa, saj mora do sklenitve aneksa upoštevati določbe, ki so v zavodski kolektivni pogodbi ugodnejše kot v KPND«.

Po uveljavitvi ZUJF in aneksov h kolektivni pogodbi za nas veljajo naslednji ukrepi, ki so bili predmet pogajanj in usklajevanj med sindikati in vlado:

1. Osnovne plače in odprava nesorazmerij v osnovnih plačah:

Vsi zaposleni, ki še nimajo odpravljenih nesorazmerij v osnovni plači, imajo v pogodbah o zaposlitvi navedeno, da se nesorazmerja odpravijo v skladu z dinamiko v KPJS. Ker imamo zaposleni v ZZS dokončno odpravo nesorazmerij v osnovnih plačah urejeno v sklenjenem Aneksu št. 5 h KPJS, ne bomo

dobili novih pogodb o zaposlitvi oz. aneksov k tem pogodbam. Zaposleni imamo od 1. 6. 2012 dalje osnovno plačo za plačni razred, določen v pogodbi o zaposlitvi, v znesku, določenem po plačni lestvici iz priloge ZUJF, ki bo tudi podlaga za obračun plač od plače za mesec junij dalje. S 1. 6. 2012 ugasne tudi pravica do varovane plače.

2. Regres za letni dopust za leto 2013

V letu 2013 se regres za letni dopust izplača zaposlenim, ki so uvrščeni do vključno 40. plačnega razreda (pri čemer se upoštevajo dosežena in neizplačana napredovanja v višji plačni razred ali višji naziv v letih 2011 in 2012, ki niso bila izplačana), in sicer v naslednji višini:

- do vključno 13. plačnega razreda, se izplača regres v znesku 692 evrov
- od 14 do vključno 30. plačnega razreda, se izplača regres v znesku 484,40 evra,
- od 31 do vključno 40. plačnega razreda, se izplača regres v znesku 346 evrov.

Zaposlenim, ki so v letu 2013 v mesecu pred izplačilom regresa za letni dopust uvrščeni v 41. ali višji plačni razred, se regres za letni dopust za leto 2013 ne izplača.

Regres za letni dopust se v letu 2013 zaposlenim izplača pri plači za mesec maj.

3. Regres za prehrano

- (1) Regres za prehrano je povračilo stroškov prehrane med delom.
- (2) Višina regresa za prehrano med delom znaša 3,52 evrov.
- (3) Izplačilo regresa iz prejšnjega odstavka pripada javnemu uslužbenecu za dan prisotnosti na delu.
- (4) Kot dan prisotnosti na delu se šteje, če delavec dela več kot štiri ure dnevno ali če dela krajši delovni čas na podlagi predpisov o pokojninskem in invalidskem zavarovanju, predpisov o zdravstvenem zavarovanju ali predpisov o starševskem dopustu.
- (5) Če je delovni čas razporejen neenakomerno tako, da javni uslužbenec dnevno opravi več kot 8 ur delovne obveznosti, se število regresov za prehrano za dneve, ko je delal več kot 8 ur, določi na način, da se število ur mesečne delovne obveznosti deli z osem.
- (6) Če javni uslužbenec v določenem mesecu dela preko polnega delovnega časa, mu za vsakih izpolnjenih osem ur dela preko polnega delovnega časa pripada znesek iz drugega odstavka tega člena.
- (7) V primeru zagotovljene brezplačne prehrane med delom ima javni uslužbenec možnost izbire med izplačilom regresa za prehrano ali koriščenjem brezplačne prehrane. Koriščenje brezplačne prehrane med delom in izplačilo regresa za prehrano se izključujeta. Če je cena zagotovljene prehrane nižja od zneska regresa za prehrano, je javni uslužbenec upravičen do plačila razlike do višine zneska iz druge točke.

rane med delom in izplačilo regresa za prehrano se izključujeta. Če je cena zagotovljene prehrane nižja od zneska regresa za prehrano, je javni uslužbenec upravičen do plačila razlike do višine zneska iz druge točke.

- (8) V primeru, ko je javni uslužbenec na službenem potovanju in ni upravičen do dnevnice v skladu z 8. členom, mu pripada dodaten regres za prehrano v primeru, da službeno potovanje traja več kot osem ur.

4. Nadomestilo za ločeno življenje

- (1) Nadomestilo za ločeno življenje se javnemu uslužbencu, ki je razporejen na delo več kot 70 kilometrov izven kraja bivališča njegove ožje družine in živi ločeno od ožje družine, izplačuje kot mesečno nadomestilo stroškov stanovanja. Ožja družina je zakonec, zunajzakonski partner in otroci in posvojenci, ki jih je javni uslužbenec po zakonu dolžan preživljati in jih tudi dejansko preživlja ter partner v času trajanja registrirane istospolne partnerske skupnosti.
- (2) Višina nadomestila za ločeno življenje znaša 140,54 evrov.

5. Povračilo stroškov prevoza na delo in z dela

- (1) Povračilo stroškov prevoza na delo in z dela pripada javnemu uslužbencu glede na razdaljo od kraja bivališča do delovnega mesta, če ta razdalja znaša več kot dva kilometra.
- (2) Stroški prevoza na delo in z dela se povrnejo v višini stroškov javnega prevoza z javnimi prevoznimi sredstvi. Če javni uslužbenec nima možnosti prevoza z javnimi prevoznimi sredstvi, se mu prizna kilometrini v višini 8 % cene neosvinčenega motornega bencina - 95 oktanov.
- (3) Javni prevoz ni možen, če ne obstaja, če ga glede na delovni čas javnega uslužbenca ni možno uporabiti ali če bi uporaba javnega prevoza glede na vozni red in delovni čas javnega uslužbenca, ne upoštevaše čas trajanja vožnje, za javnega uslužbenca pomenila več kot eno uro dnevne časovne izgube v eno smer.
- (4) Ne glede na določbo drugega odstavka mesečna višina povračila stroškov prevoza na delo in z dela ne more znašati več kot znaša višina minimalne plače za mesečno delovno obveznost, razen če je bil javni uslužbenec premeščen, prevzet na podlagi zakona ali je po odločitvi oziroma volji delodajalca sklenil pogodbo o zaposlitvi v drugem kraju.

- (5) Če mora javni uslužbenec zaradi potreb delovnega procesa, izrednega dogodka ali zaradi dela izven redno predvidenega razporeda priti na delo večkrat, kot je število delovnih dni, se mu za te prihode in odhode povrnejo stroški prevoza, ne glede na omejitve višine povračila stroškov prevoza na delo in z dela iz četrtega odstavka tega člena.

- (6) Če je organiziran ali zagotovljen brezplačni prevoz oziroma če delodajalec zagotovi brezplačni prevoz na delo in z dela, javnemu uslužbencu povračilo stroškov prevoza na delo in z dela ne pripada.

- (7) V primeru, ko javni uslužbenec opravlja delo v več krajih, se mu za razdaljo med temi kraji povrnejo stroški prevoza z javnimi prevoznimi sredstvi. V kolikor nima možnosti prevoza z javnimi prevoznimi sredstvi se mu povrne kilometrini v višini 8 % cene neosvinčenega motornega bencina - 95 oktanov.

- (8) Kraj, iz katerega se javni uslužbenec vozi na delo in z dela, je kraj bivališča oziroma kraj, iz katerega se javni uslužbenec dejansko vozi na delo in z dela, če je ta bližje delovnemu mestu.

- (9) V primeru, da ima javni uslužbenec v uporabi službeno stanovanje, se povračilo stroškov prevoza obračuna od kraja službenega stanovanja. Če javni uslužbenec zavrne dodelitev službenega stanovanja, se mu ne glede na način obračuna stroškov prevoza iz tega člena, obračunajo in povrnejo stroški prevoza od kraja dodeljenega službenega stanovanja, oziroma kraja, iz katerega se dejansko vozi na delo in z dela, če je ta bližje kraju opravljanja dela.

- (10) V primeru, da je bil javni uslužbenec premeščen oziroma prevzet na podlagi zakona ali je po odločitvi oziroma volji delodajalca sklenil pogodbo o zaposlitvi v drugem kraju, se javnemu uslužbencu povrnejo stroški v skladu z drugim odstavkom prejšnjega člena.

- (11) Javni uslužbenec poda pisno izjavo za povračilo stroškov prevoza na delo in z dela. Izjava vključuje naslednje podatke:

1. bivališče,
2. kraj, od koder se javni uslužbenec dejansko vozi na delo,
3. razdalja od bivališča do delovnega mesta (v kilometrih),
4. razdalja od kraja, od koder se javni uslužbenec dejansko vozi na delo do delovnega mesta (v kilometrih),
5. vrsta in cena javnega prevoza.

- (12) Vsako spremembo podatkov iz 1. in 2. točke prejšnjega odstavka mora javni

uslužbenec v osmih dneh sporočiti pristojni službi delodajalca.

6. Stroški in obračun stroškov na službenem potovanju

- (1) Javnemu uslužbencu se povrnejo stroški, nastali na službenem potovanju, na katerega je javni uslužbenec napoten z nalogom za službeno potovanje (v nadaljnjem besedilu: potni nalog). Za službeno potovanje se šteje potovanje, na katerega je napoten javni uslužbenec, da opravi določeno nalogo izven kraja, v katerem v skladu s pogodbo o zaposlitvi opravlja delo.
- (2) Kot stroški na službenem potovanju v državi se štejejo:
 - stroški javnega prevoza,
 - dnevnic kot povračilo stroškov prehrane,
 - kilometrina, če je bila za službeno potovanje odobrena uporaba lastnega avtomobila,
 - parkirnine,
 - stroški prenočevanja in
 - drugi stroški, vezani na opravljanje nalog na službenem potovanju in z izkazanim računom.

- (3) Javni uslužbenec ima pred pričetkom službenega potovanja pravico do akontacije stroškov za službeno potovanje, razen v primerih, ko tega ne omogočajo veljavni predpisi.

- (4) Stroški za povračilo za službeno potovanja v tujino se izplačujejo v skladu z uredbo, ki ureja službeno potovanja v tujino.

7. Dnevnic za službeno potovanje v državi

- (1) Dnevnic za službeno potovanje v Republiki Sloveniji je povračilo stroškov prehrane javnemu uslužbencu za tri obroke dnevno na službenem potovanju.
- (2) Javni uslužbenec je upravičen do dnevnice za službeno potovanje v državi, ki traja več kot 12 ur, v višini 16 evrov.
- (3) Javni uslužbenec, ki ima na službenem potovanju poravnano celotno prehrano v ceni druge storitve ali pa mu prehrano poravnava organizator, nima pravice do dnevnice. V primeru, da ima javni uslužbenec na službenem potovanju zagotovljene brezplačne obroke, se za zagotovljeni brezplačni zajtrk odšteje 20 odstotkov, za brezplačno kosilo oziroma večerjo pa za vsak obrok 40 odstotkov vrednosti dnevnice.
- (4) Dnevnic in regres za prehrano se izključujeta.

8. Kilometrina za uporabo lastnega avtomobila v državi

- (1) Uporaba lastnega avtomobila v službene namene je izjemoma mogoča samo na podlagi dogovora med delodajalcem in javnim uslužbencem, če drugače ni možno opraviti službene poti oziroma rednega dela.
- (2) V primeru, da je javnemu uslužbencu v službene namene odobrena uporaba lastnega avtomobila, se mu povrnejo stroški za občasno uporabo avtomobila v obliki kilometrine na podlagi potnega naloga.
- (3) Kilometrina za občasno uporabo lastnega avtomobila v službene namene znaša 18 % cene neosvinčenega motornega bencina – 95 oktanov za prevoženi kilometer. Kilometrina za uporabo lastnega avtomobila za opravljanje dela iz pogodbe o zaposlitvi znaša 30 % cene neosvinčenega motornega bencina – 95 oktanov za prevoženi kilometer.

9. Stroški prenočevanja

Stroški za prenočitev se delavcem priznajo v polnem znesku po priloženem računu za prenočevanje, ki ga je predhodno odobril delodajalec. Stroški za prenočišče se delavcu povrnejo tudi brez predloženega računa, in sicer v višini zneska, ki predstavlja 30 % vrednosti dnevnice.

10. Jubilejne nagrade

- (1) Javnemu uslužbencu pripada jubilejna nagrada v višini:
 - za 10 let delovne dobe 288,76 evra,
 - za 20 let delovne dobe 433,13 evra,
 - za 30 let delovne dobe 577,51 evra.
- (2) Jubilejna nagrada se izplača javnemu uslužbencu ob izplačilu plače v naslednjem mesecu po izpolnitvi pogojev.
- (3) Delovna doba po tem členu je delovna doba, ki jo je javni uslužbenec izpolnil pri delodajalcih v javnem sektorju.

Do sklenitve Aneksa h kolektivni pogodbi delavcev zdravstvenega zavarovanja Slovenije ne velja omejitev v zvezi z delovno dobo v javnem sektorju.

11. Solidarnostna pomoč

- (1) Delodajalec je dolžan izplačati javnemu uslužbencu solidarnostno pomoč v višini 577,51 evra v primerih in po postopku, določenem v kolektivni pogodbi.
- (2) Do izplačila solidarnostne pomoči je upravičen javni uslužbenec, če njegova osnovna plača v mesecu, ko se je zgodil primer, ne presega oziroma ne bi presegala višine minimalne plače. V primeru požara in naravne nesreče, kot jih določajo predpisi s področja varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami, omejitve iz prejšnjega stavka ne veljajo.
- (3) Javni uslužbenec lahko vloži zahtevo za izplačilo solidarnostne pomoči v roku 60 dni od nastanka primera oziroma

od trenutka, ko je bil zahtevo zmožen vložiti.

Do sklenitve Aneksa h KP delavcev zdravstvenega zavarovanja Slovenije ne velja omejitev v zvezi z minimalno plačo.

12. Odpravnina ob upokojitvi

- (1) Odpravnina ob odhodu v pokoj znaša dve povprečni mesečni plači zaposlenega v Republiki Sloveniji za pretekle tri mesece oziroma dve zadnji mesečni plači javnega uslužbenca, če je to zanj ugodnejše.
- (2) Javni uslužbenec je v primeru, ko je delodajalec zanj financiral dokup delovne dobe, upravičen do razlike do višine odpravnine, če so bila sredstva za dokup nižja od odpravnine.
- (3) Ne glede na določbo prve točke javnemu uslužbencu v javnem sektorju ob odhodu v pokoj pripada odpravnina v višini treh povprečnih mesečnih plač zaposlenega v Republiki Sloveniji za pretekle tri mesece oziroma treh zadnjih plač javnega uslužbenca, če je to zanj ugodnejše, če se upokoji v dveh mesecih po izpolnitvi minimalnih pogojev za pridobitev pravice do starostne pokojnine v skladu s predpisi, ki urejajo obvezno pokojninsko in invalidsko zavarovanje, oziroma s posebnimi predpisi, v katerih je urejena pravica do starostne pokojnine.
- (4) Odpravnina iz prejšnje točke pripada tudi javnemu uslužbencu, ki se upokoji v roku dveh mesecev po uveljavitvi Zakona za uravnoteženje javnih financ.
- (5) V primeru, da javni uslužbenec po upokojitvi ponovno sklene delovno razmerje pri delodajalcu v javnem sektorju, mu ob ponovni upokojitvi odpravnina ne pripada.

13. Terenski dodatek

- (1) Javni uslužbenec je upravičen do terenskega dodatka, kadar je napoten na delo izven kraja sedeža delodajalca oziroma izven kraja, kjer v skladu s pogodbo o zaposlitvi opravlja delo, in sta tam javnemu uslužbencu zagotovljena brezplačna prehrana in prenočišče.
- (2) Višina terenskega dodatka znaša dnevno 21 odstotkov dnevnice za službeno potovanje v državi.
- (3) Terenski dodatek in dnevnic se izključujeta.

14. Zaposlovanje, avtorske pogodbe in podjemne pogodbe

Zaposlovanje

Zaposlovanje je dovoljeno na podlagi soglasja, kot je opredeljeno v predlogu ZUJF. Brez soglasja so zaposlitve možne v primeru prevzema javnih uslužbencev kot posledica prenosa nalog na podlagi zakona oziroma reorganizacije in

nadomestnih zaposlitev za določen čas (nadomestne zaposlitve za določen čas, nadomeščanje dalj časa odsotnih, ki prejemajo nadomestila, ki jih ne zagotavlja uporabnik proračuna in nadomeščanje v primeru predčasnega prenehanja delovnega razmerja za določen čas).

Avtorske in podjemne pogodbe ter študentsko delo

- sklepanje ni dovoljeno, razen, če gre za primere, ki so izrecno določeni v posebnih predpisih ali kadar je avtorska ali podjemna pogodba sklenjena za taksativno navedene primere v predlogu ZUJF;
- na podlagi soglasja se lahko sklepajo tudi druge avtorske oziroma podjemne pogodbe ter prevzema obveznosti iz naslova študentskega dela

Po določbi 186. člena ZUJF soglasja v ZZZS izdaja generalni direktor.

15. Pogodbe o izobraževanju

Sklepanje pogodb o izobraževanju z zaposlenimi ni dovoljeno, razen če obveznost sklenitve pogodbe o izobraževanju izhaja iz posebnega predpisa ali kolektivne pogodbe.

16. Dopusti

- zaposlenim od 1.1.2013 dalje pripada največ 35 dni letnega dopusta iz naslova delovne dobe, zahtevnosti dela, starosti javnega uslužbenca, socialnih in zdravstvenih razmer (npr. nepreskrbljeni otroci, kronična bolezen, invalidnost);
- iz naslova posebnih pogojev dela, ki izhajajo iz specifičnosti posameznih dejavnosti oziroma poklicev, se javnemu uslužbencu lahko določi še največ 15 dni dopusta.

17. Nagrade za dijake in študente v času obvezne prakse:

Višina namenoma ni bila vključena v dogovor in anekse h kolektivnim pogodbam, da lahko tudi po sprejemu ZUJF veljajo ugodnejše rešitve v obstoječih kolektivnih pogodbah. V ZZZS se torej nagrade izplačujejo v skladu z 233. členom zavodske kolektivne pogodbe.

Ukrepi iz interventnega zakona, ki veljajo tudi za nas:

Interventni ukrepi, ki zadevajo napredovanje v višji plačni razred, napredovanje v naziv, redno delovno uspešnost in delovno uspešnost iz naslova povečanega ob-

sega dela ter usklajevanje plač veljajo do vključno 31.12.2013, in določajo:

1. Napredovanje v višji plačni razred

- javni uslužbenki in funkcionarji, ki so v letu 2012 napredovali v višji plačni razred, pridobijo pravico do plače v skladu z višjim plačnim razredom s 1.6.2013;
- v letu 2013 ni napredovanja v višji plačni razred.

2. Redna delovna uspešnost

Javnim uslužbencem in funkcionarjem v letu 2013 ne pripada del plače za redno delovno uspešnost.

3. Delovna uspešnost iz naslova povečanega obsega dela

- višina dela plače iz tega naslova lahko znaša največ 20 % osnovne plače javnega uslužbenca;
- v kolikor se izplačuje del plače za delovno uspešnost iz naslova povečanega obsega dela tudi iz naslova in sredstev posebnega projekta, lahko del plače iz tega naslova skupno znaša največ 30 % osnovne plače javnega uslužbenca;
- javnim uslužbencem za katere velja Uredba o plačah direktorjev v javnem sektorju se del plače iz tega naslova v letu 2013 izplačuje v skladu z drugim odstavkom 4. člena Uredbe o delovni uspešnosti iz naslova povečanega obsega dela za javne uslužbenke (10 % osnovne plače)

4. Usklajitev osnovnih plač (ukrep je za javne uslužbenke predmet Aneksa št. 5 h KPJS)

Vrednost plačnih razredov iz plačne lestvice se do 1.1.2014 ne uskladi:

Prenehanje pogodbe o zaposlitvi:

Za nas velja tudi določba 188. člena ZUJF, za katerega je že bila vložena zahteva za presojo ustavnosti.

Sporni člen določa naslednje:

- Javnemu uslužbencu, ki izpolni pogoje za pridobitev starostne pokojnine (uslužbenki, ki dopolni 58 let starosti in doseže 38 let delovne dobe in uslužbencu, ki dopolni 58 let starosti in doseže 40 let delovne dobe) preneha veljati pogodba o zaposlitvi v javnem sektorju. Pogodba preneha veljati na podlagi dokončnosti sklepa, ki ga izda predstojnik dan po izteku dveh mesecev od izpolnitve navedenih pogojev.
- Kadar pa se delodajalec in delavec v roku dveh mesecev od uveljavitve tega zakona (do 31. 7. 2012) ali v roku dveh

mesecev po izpolnitvi pogojev, navedenih v prvem stavku, za zagotovitev nemotenega poteka delovnega procesa dogovorita za nadaljevanje delovnega razmerja, pogodba o zaposlitvi ne preneha veljati, in velja do datuma, ki ga v sklenjenem dogovoru o nadaljevanju delovnega razmerja določita kot zaključek trajanja delovnega razmerja (v tem primeru dobi delavec v skladu z določbo 14. člena Aneksa h KPND odpravnino v višini treh plač).

USKLAJEVANJE UREDB, POVEZANIH Z ZUJF

24. 5. 2012 je bila seja pogajalske komisije, na kateri so predstavniki drugih sindikatov uniformiranih javnih uslužbencev (gasilci, cariniki, pazniki v zaporih) izrazili nestrinjanje zaradi posebne obravnave policistov in zahtevali enake pravice. Na seji smo obravnavali tudi predloge sprememb in dopolnitev vseh uredb, ki pomenijo realizacijo Dogovora o ukrepih na področju plač, povračil in drugih prejemkov v javnem sektorju za uravnoteženje javnih financ, in bodo vložene v vladni postopek:

- predlog Uredbe o spremembah in dopolnitvah Uredbe o plačah direktorjev v javnem sektorju,
- predlog Uredbe o spremembi Uredbe o delovni uspešnosti iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu,
- Uredba o prenehanju Uredbe o skupnih osnovah in kriterijih, na podlagi katerih delavci državnih organov in funkcionarjev, ki jih imenuje Vlada Republike Slovenije, pripada nadomestilo za ločeno življenje,
- Uredba o prenehanju veljavnosti Uredbe o povračilu stroškov prevoza na delo in z dela javnim uslužbencem in funkcionarjem v državnih organih,
- Predlog uredbe o spremembah in dopolnitvah Uredbe o plačah in drugih prejemkih javnih uslužbencev za delo v tujini, Predlog Uredbe o spremembah in dopolnitvah Uredbe o enotni metodologiji in obrazcih za obračun in izplačilo plač v javnem sektorju - to uredbo smo nato obravnavali še na posebni delovni skupini.

Nataša Kùs

Regres 2012 na Ustavnem sodišču

Regres za leto 2012 ni predmet podpisanega Dogovora o ukrepih na področju plač, povračil in drugih prejemkov v javnem sektorju za uravnoteženje javnih financ za obdobje od 1. junija 2012 do 1. januarja 2014. Sindikalna stran je namreč zavrnila pogajanja o regresu za leto 2012, do katerega so vsi javni uslužbenci že pred zaključkom pogajanj pridobili pravico na podlagi veljavnega dogovora iz leta 2010. Kljub opozorilom o nezakonitosti takega ravnanja, je vlada izplačilo regresa pri plačah za april, izplačanih v začetku maja, preprečila z navodili (ne povsem uspešno, saj so nekateri dogovor iz leta 2010 spoštovali, in regres izplačali), in z določbo Zakona o uravnoteženju javnih financ (ZUJF), ki je bil sprejet po zapadlosti v izplačilo, znižala višino regresa za leto 2012 in spremenila datum izplačila.

Številne kolektivne in individualne tožbe zaradi neizplačila regresa za leto 2012 so bile vložene že takoj po izplačilu aprilskih plač. Odgovornost za nepravilnosti oz. nezakonitosti pri izplačilih regresa za leto 2012 je tako v celoti prevzela vlada oziroma jo je prenesla na vodstva oseb javnega prava. Zveza svobodnih sindikatov Slovenije (ZSSS) je že vložila pobudo za presojo ustavnosti člena, ki posega v že pridobljeno pravico za nazaj, saj je regres za leto 2012 že pred uveljavitvijo ZUJF zapadel v plačilo, enako naj bi storila tudi KSS Pergam. Poleg tega so nekateri regres že izplačali, kar pomeni neenako obravnavo javnih uslužbencev. Po podatkih ministrstva za pravosodje in javno upravo je do 23. 5. 2012 regres v višini 692 evrov dobilo 7.945 javnih uslužbencev.

V zvezi s številnimi pobudami za sodelovanje in pomoč sindikata svojim članom pri vlaganju tožb (kolektivne ali individualne) je smotno počakati z aktivnostmi do odločitve Ustavnega sodišča in se s tem izogniti morebitnim nepotrebnim sodnim stroškom.

Prostovoljna upokojitve in sporazumno podaljšanje delovnega razmerja prinašata odpravnino v višini treh plač

Določbi o odpravninah ob upokojitvi (179. člen ZUJF) in prenehanju pogodbe o zaposlitvi javnim uslužbencem, ki dosežejo pogoje za upokojitve (188. člen ZUJF) pa v praksi pomenita naslednje:

1. Delavec, ki se upokoji prostovoljno, sporazumno, v roku dveh mesecev po izpolnitvi pogojev (58 let starosti in 38 let delovne dobe – delavka oz. 40 let delovne dobe – delavec) in tisti, ki v tem roku (dveh mesecev) sklene dogovor z delodajalcem o podaljšanju delovnega razmerja, sta upravičena do odpravnine v višini treh plač.

2. Delavec, ki izpolnjuje navedene pogoje, delovno razmerje pa mu preneha z dokončnostjo sklepa direktorja (torej neprostovoljno), ki ga direktor izda prvi dan po poteku dveh mesecev, v okviru katerih ima delavec čas, da se upokoji prostovoljno, je upravičen do odpravnine v višini dveh plač. Sklep postane dokončen po preteku pritožbenega roka oziroma, ko nanj ni več možno vložiti pritožbe.

Za delavce, ki so ob uveljavitvi ZUJF pogoje za upokojitve že izpolnjevali, se navedeni

roki upoštevajo od dneva uveljavitve zakona, 31. 5. 2012, torej, dobijo odpravnino v višini treh plač, če v roku dveh mesecev po uveljavitvi ZUJF predlagajo sporazumno prekinitev delovnega razmerja zaradi upokojitve.

Zoper določbo 188. člena ZUJF je bila s strani Zveze svobodnih sindikatov Slovenije (ZSSS) vložena pobuda za presojo ustavnosti, ker je prisilno upokojevanje protustavno, saj ga je ustavno sodišče v nekaterih sodbah že označilo za ustavno nedopustno. Tudi sodba evropskega sodišča kaže na to, da različno obravnavanje javnih uslužbencev ni dopustno. Ministrstvo za javno upravo pa pojasnjuje, da ne gre za prisilno upokojevanje, saj 188. člen ZUJF določa samo to, da pogodba o zaposlitvi preneha veljati tistim javnim uslužbencem, ki izpolnijo pogoje za pridobitev pravice do starostne pokojnine, če se s predstojnikom (delodajalcem) ne dogovorita za nadaljevanje delovnega razmerja. Javni uslužbenec se tako sam odloči, ali bo uveljavil pravico do starostne pokojnine ali bo nadaljeval delo pri drugem delodajalcu.



OBČASNIK
novice & obvestila

Založnik in izdajatelj:

Zavod za zdravstveno
zavarovanje Slovenije,
Miklošičeva c. 24, Ljubljana

Za izdajatelja:

Samo Fakin, generalni direktor

Uredništvo:

Evgen Gržanič, Damjan Kos
(urednik), Boris Kramberger,
Nataša Kûs, Sladjana Jelisavčić,
Barbara Romavh, Janko Štok,

Uredništvo:

Nataša Grosar,
tel.: (01) 30 77 541
fax: (01) 23 12 182

Oblikovanje in prelom:

Danila Perhavec

OBČASNIK

izhaja po potrebi in občasno v dveh
različnih izdajah:

akti & navodila,

ki je namenjena predvsem
izvajalcem – javnim zdravstvenim
zavodom in zasebnikom

novice & obvestila,

ki je namenjena obveščanju
delavcev ZZZS

Članice, člani.

Sprašujete, zakaj ni bilo tradicionalnih zimskih športnih iger in Dneva Zavoda.

Ob vseh bolj ali manj nujnih varčevalnih ukrepih, ki nam jih nalagajo ukrepi vlade in ZZZS, bodo naša tradicionalna druženja v letu 2012 po dvajsetih letih bolj okrnjena, kot si želimo ali bi si želeli.

Vsekakor upanje in tudi pogum za organizacijo jesenskega druženja zaposlenih v ZZZS še vedno ostaja, tako na strani generalnega direktorja kot vodstva Sindikata.

Kje in v kakšnji obliki boste izvedeli kmalu, vsekakor pa si že sedaj rezervirajte soboto, 8. septembra 2012.



Kdo so naši "sindikalni vodje"?

Stojijo z leve: **Dolores Marinko (LJ)**, **Boris Štorman (CE)**, **Mateja Pajič (KK)**, **Peter Kramberger (MB)**, **Biljana Erdelič (KP)**, **Silvo Ružič (MS)**, **Bojana Kolar (RV)**, **Stanislav Košir (IC)**, **predsednik SSZS**, **Tjaša Brulc (NM)**, **Ksenija Puškar (KR)**, **Nataša Kus (KR – vodja pogajalske skupine)**,

Čepijo: **Mateja Mugerli (NG – nekdanja članica, sedanja je Lidija Batista)**, **Jurij Ahačič (DI – predsednik IO)**, **Jerneja Eržen (DI)**;

Manjkajo: **Martin Velušček (IC)**, **Magda Pušavec (NM – nadomešča Tjašo Brulc)**

ISSN 1318-8887,
Ljubljana, julij 2012