

01 Број:54-3689 /09
03.12.2009. године

ТЕХНИЧКО УПУТСТВО О ДОДЕЉИВАЊУ, КОРИШЋЕЊУ И КОНТРОЛИ ЈЕДИНСТВЕНОГ ИДЕНТИФИКАЦИОНОГ БРОЈА ЛЕКАРА

Уводне напомене

На основу члана 107. Правилника о измени и допуни правилника о начину и поступку остваривања права из обавезног здравственог осигурања (пречишћен текст) („Службени гласник РС“ бр. 108/08, 112/08-исправка, 11/09, 24/09, 56/09, 80/09) (у даљем тексту: Правилник), а у вези са чланом 120. овог правилника који прописује контролу ИД бројева додељених пре ступања на снагу Правилника, Републички завод за здравствено осигурање објављује упутство о контроли постојећих ИД бројева лекара и додељивању нових бројева.

Због лакшег оперативног рада, процес усаглашавања података (како личних података лекара тако и података о типу ИД броја на који појединачни лекар има право) ће се обавити путем спискова ИД бројева који се налазе у прилогу овог упутства.

Важна напомена: наведени спискови ће се користити само као средство за масовно и аутоматско генерисање пријава/одјава ИД броја и уговора са лекарима

Право на ИД број се добија/губи само на основу уредно попуњеног Обрасца ИД броја која се подноси матичој филијали према седишту здравствене установе. Тачност података на списковима гарантује брз и једноставан процес пријављивања ИД бројева кроз коју морају да прођу све здравствене установе.

Процес креирања и усаглашавања спискова лекара по здравственим установама

На основу постојећих података о лекарима у Републичком заводу се креирају иницијални спискови ИД бројева лекара организованих по здравственим установама.

Постојаће неколико врста иницијалних спискова и то:

- под редним бројевима од 1-6. су спискови лекара у зависности од типа ИД броја који ће лекару бити додељен;
- под редним бројем 7. је списак лекара који губе право на ИД број;
- под редним бројем 10. је списак лекара који добијају нове ИД бројеве у

прелазном периоду;

- спискови са редним бројем 8. и 9. ће се користити интерно у РЗЗО за помоћне евиденције.

Иницијални спискови ће се користити да се пречисте постојећи подаци у бази Републичког завода, како о томе који лекар има право на који тип ИД броја, тако и лични подаци лекара. Филијала је дужна да свакој установи са своје територије пошаље спискове ИД бројева лекара са личним подацима лекара.

Иницијали спискови могу да се мењају у зависности од тога који тип ИД броја лекар задржава. Здравствена установа је дужна да спискове прегледа, измени по потреби, верификује и достави уз све примедбе филијали.

Након исправљања свих података у списковима, филијала шаље спискове лекара на финалну верификацију здравственој установи. Здравствена установа је одговорна за тачност података у усаглашеним (верификованим) списковима.

Штампање Образаца ИД броја и уговора лекара на основу усаглашених спискова

Усаглашени (верификовани) спискови ће се користити за штампу (или генерисање .pdf документа спремних за штампу) Образаца ИД броја, као и за генерисање уговора са сваким лекаром појединачно.

Лекари и здравствене установе су дужни да допуне податке који евентуално недостају у Обрасцу ИД броја који им је доставила филијала (у прилогу се налази упутство за попуњавање обрасца ИД броја), потпишу и печатају Образац ИД броја и уговор и да их доставе надлежној филијали.

Филијала ће сваки појединачни Образац ИД броја и уговор да верификује и заведе у софтвер. **Само лекари који су прошли верификацију пријаве у филијали (тј. чија су пријава и уговор прихваћени у папирном облику) ће имати право да користе ИД број за прописивање лекова на терет средстава здравственог осигурања.**

У случају накнадне промене података лекар је обавезан да поднесе пријаву промене на Обрасцу ИД броја, а ако се промена односи на неки од елеманата Уговора, уз Образац ИД броја лекар/здравствена установа треба да достави и нови Уговор.

Динамика

Здравствене установе су дужне да усаглашене и верификоване спискове лекара доставе филијалама најкасније до 25.12.2009. године.

Филијала ће на основу верификованих спискова штампати обрасце ИД броја и Уговоре и доставити здравственим установама са свог подручја.

Здравствене установе су дужне да до 25.01.2010. године врате потписане Обрасце ИД броја и Уговора.

Ако лекар или здравствена установа утврде да на достављеном обрасцу односно уговору има грешака, треба да попуне и поднесу нови Образац ИД броја и Уговор, који ће преузети са сајта РЗЗО.

Након уношења пријава у електронску евиденцију по један оверени примерак Обрасца ИД броја и Уговора враћа се лекару. Рок за завршетак ове фазе је 15.01.2010. године.

Само они лекари за које буде спроведен поступак контроле ИД броја на описани начин задржаће право на коришћење ИД броја после 25.01.2010. године.

Замена штамбиља ИД броја, односно усаглашавање изгледа штамбиља према Правилнику треба да се изврши **до 25.02.2010. године**. Промену штамбиља обавезни су да изврше само они лекари који уђу у новоформирану евиденцију ИД бројева, а њихова специјалност не одговара прописаном изгледу штамбиља.

На Обрасцу ИД броја биће означено да ли је потребна замена штамбиља.

Оперативни рад (нове пријаве и одјаве) у прелазном периоду

Оперативни рад – у периоду до 31.12.2009. године лекари који нису на списковима ИД бројева лекара (новозапослени лекари, лекари који по неком основу први пут стичу право на ИД број итд.) ће се пријављивати на начин прописан Правилником. Читко попуњене пријаве и уговори за ове лекаре ће се достављати филијали, која ће верификовати Образац и додељивати ИД број лекара.

Након 01.01.2010. године пријаве, промене и одјаве за све лекаре ће се вршити кроз ИД обрасце које ће лекар (или здравствена установа) попуњавати и достављати надлежној филијали, у складу са Правилником.

Упутство за попуњавање обрасца пријаве/одјаве лекара

Образац се попуњава непосредно куцањем на преузетом обрасцу у формату .doc или се попуњава руком у формату pdf. Ако се попуњава руком мора да се пише читко, штампаним словима. Сваки образац без обзира на начин попуњавања мора да садржи својеручни потпис лекара и директора, односно овлашћеног лица здравствене установе.

- Поље број 1: попуњава се само ако лекар већ има ИД број;
- Поље број 2: обавезно се попуњава у зависности од захтева;
- Поље број 3: датум се односи на датум дејства пријаве, одјаве, промене;
- Поље број 9: број телефона лекара може да буде фиксни или мобилни;

- Поље број 10: адреса лекара на којој прима пошту не мора да буде адреса из личне карте, већ адреса на којој ће лекар примити обавештење везано за ИД број (то може да буде адреса на којој станује или адреса здравствене установе);
- Поље број 11: Е-маил лекара је опционо и може се оставити празно. Е-маил ће лекару служити за пријем обавештења од Републичког Завода која се односе на промене везане за Листу лекова или промене у начину прописивања лекова. Та обавештења ће се и даље слати и здравственим установама, као што је била пракса и до сада;
- Поље број 14.1: датум престанка радног односа се попуњава ако се ИД број одјављује због престанка радног односа и у случају да је у пољу број 14. означено да је лекар засновао радни однос на одређено време;
- Поље број 15: тип ИД броја се означава у зависности од службе у којој лекар ради;
- Поље број 19: обавезно треба да се стави отисак штампбиља ИД броја (осим за лекара који први пут подноси захтев);
- Поље број 23: „шифра даваоца услуга“ замењено је „матичним бројем даваоца услуга“
- Поље 27: Филијала означава да ли је потребно да лекар замени штампбиљ;
- Поље 28: попуњава филијала односно дирекција Републичког завода, ако Образац садржи неки недостатак. Лекар/здравствена установа у том случају треба да попуне нови образац и да отклоне недостатке;
- Поље 29: попуњава филијала, односно дирекција Републичког завода када доноси одлуку о додели ИД броја. Ако лекар/здравствена установа после „опомене“ из поља 28. доставе поново неисправан образац, такав захтев ће бити одбијен.
- Поље 30: уписује се датум одбацивања захтева из поља 28., односно датум доношења одлуке о ИД броју из поља 29.