



**ФОНД ЗА ЗДРАВСТВЕНО
ОСИГУРУВАЊЕ НА МАКЕДОНИЈА**

www.fzo.org.mk

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА ЗА 2013 ГОДИНА ЗА ФЗОМ

Јануари 2013

<u>Одговорен сектор</u>	<u>Проект</u>	<u>Рокови за имплементација</u>	<u>Чекори на спроведување</u>
Директор на ФЗОМ			
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Подобра распределба на работни одговорности во ФЗОМ 2. Подобрување на работните услови во ПС на ФЗОМ 3. Подобрo функционирање на Подрачните служби на ФЗОМ 	<ol style="list-style-type: none"> 1.Континуирано 2.Континуирано 3.Континуирано 	<ol style="list-style-type: none"> 1. _____ 2. _____ 3. _____
Советници на директор на ФЗОМ			
	<p>*Месечна обврска за проверка дали е комплетно ажурирана WEB страницата на ФЗОМ за актите кои се во надлежност на советниците, покрај редовната обврска за дневно ажурирање на сите новини од страна на вработените</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Координација при реализација на Годишниот план за работа за 2012 година 2. Предлози за развој на фЗОМ 3.Развој на системски процедури, организирање на обуки и презентации од интерес на ФЗОМ 4. Едукација на јавноста и на здравствените работници 	<p>*Континуирано</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Континуирано 2.Континуирано 3. Континуирано 4.Континуирано 	<p>* _____</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. _____ 2. _____ 3. _____ 4. _____
Сектор за правни работи			
<u>Одделение за здравствено осигурување и нормативно правни работи</u>	<p>*Месечна обврска за проверка дали е комплетно ажурирана WEB страницата на ФЗОМ за актите кои во надлежност на секторскиот Директор, покрај редовната обврска за дневно ажурирање на сите новини од страна на вработените</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Активности за подготовка на акти и седници на Управниот одбор на Фондот 2. Следење на актите на Фондот, подготовка на пречистени текстови 3. Спремање на одговори по однос на поднесени иницијативи од Уставен суд на Република Македонија 4. Активности во врска со правната регулатива на Фондот во делот на остварувањето 	<p>*Континуирано</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Континуирано 2.Континуирано 3.Континуирано 4.Континуирано 	<p>* _____</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. _____ 2. _____ 3. _____ 4. _____

	<p>на правата од задолжителното здравствено осигурување преку анализа и следење на Законот за здравствено осигурување и усогласување на општите акти на Фондот со Законот за здравствено осигурување и со други релевантни закони</p> <p>5. Следење на преодни и завршни одредби од Законот за здравствено осигурување и нивна примена од 01.01.2013 година преку изработка на упатства и дописи до подрачните служби</p> <p>6. Одговарање по претставки и барања од осигурените лица во врска со правата и обврските од задолжителното здравствено осигурување;</p> <p>7. Учество во работни групи и работни тела</p> <p>8. Активности по заклучоци од Владата на РМ</p> <p>9. Упатства за постапување на подрачните служби на Фондот кои ќе произлезат од измените и дополнувањата на Законот за здравствено осигурување и усогласувањата на општите акти со овој закон</p> <p>10. Усогласување на упатствата, обрасците на решенијата и барањата за остварување на правата од задолжителното здравствено осигурување со тековните измени на законот за здравствено осигурување, законот за општата управна постапка и општите акти на Фондот</p> <p>11. Водење на евиденција за: пресуди по подрачни служби; постапки по стечај и ликвидација; решенија за задолжување на обврзниците за плаќање на придонес од здравствено осигурување донесени во управна постапка; мирување на долг по основ на придонес;</p> <p>12. Активности во врска со решавање на имотно правни работи на Фондот;</p> <p>13. Следење на постапки за легализација на имот на Фондот и упис во јавни книги;</p> <p>14. Доставување на квартални извештаи до Генералниот секретаријат на Владата на Република Македонија за постапувањата на Фондот по обраќањата и препораките на Народниот правобранител;</p> <p>15. Доставување на извештаи до Државниот управен инспекторат во врска со управната статистика кои се доставуваат на 6 месеци;</p> <p>16. Следење на Упатството за начинот и постапката на утврдување на висината на учеството на осигурените лица во вкупните трошоци на здравствените услуги и лекови;</p> <p>17. Следење на Упатството за примена на одредбите на Законот за мирување и отпишување на обврските по основ на придонеси за задолжително здравствено осигурување, во делот на отпишувањето на долгот бр. 03-22182/1 од 29.11.2012 година;</p> <p>18. Активности во врска со измени на Правилникот за начинот на користење на здравствени услуги на осигурените лица во странство;</p>	<p>5.Континуирано</p> <p>6.Континуирано</p> <p>7.Континуирано</p> <p>8. Континуирано</p> <p>9.Континуирано</p> <p>10.Континуирано</p> <p>11.Континуирано</p> <p>12.Континуирано</p> <p>13. Континуирано</p> <p>14.Јануари, Април, Јули, Октомври</p> <p>15.Јануари, Јули</p> <p>16.Јануари</p> <p>17.Јануари</p> <p>18.Јануари</p>	<p>5. _____</p> <p>6. _____</p> <p>7. _____</p> <p>8. _____</p> <p>9. _____</p> <p>10. _____</p> <p>11. _____</p> <p>12. _____</p> <p>13. _____</p> <p>14. _____</p> <p>15. _____</p> <p>16. _____</p> <p>17. _____</p> <p>18. _____</p>
--	--	--	--

	<p>19. Измена и дополнување на деловната процедура за остварување на право на здравствени услуги на осигурените лица во странство;</p> <p>20. Ревидирање на решенијата за лекување во странство;</p> <p>21. Следење на законска измена во делот на висината на личното учество на осигурените лица за лекување во странство од 200 евра;</p> <p>22. Учество и следење во спроведување на постапката по меѓународен јавен повик за склучување на договори со странски болници;</p> <p>23. Склучување на договори со странски болници и нивно следење.</p> <p>24. Активности во врска со Законот за изменување и дополнување на Законот за придонеси од задолжително социјално осигурување (Службен весник бр. 185/2011).</p> <p>- Упатство за подрачните служби на Фондот во врска со пријавувањето во здравственото осигурување на лица според член 5 став 1 точка 15 и став 2 од Законот за здравствено осигурување (нова регистрација за здравствено осигурување на лицата кои имаат пониски примања, а не се вработени).</p> <p>25. Активности во врска со подготовка на Извештајот за работа за 2012 година;</p> <p>26. Продолжување на постапката за процена на имот стекнат во стечајни постапки.</p> <p>27. Анализирање на решенијата од второстепена постапка за правата од здравственото осигурување и пресудите на управните судови по заведени управни спорови и усогласување на работата на подрачните служби со судската пракса.</p> <p>28. Одржување на средби со Министерството за здравство и Управниот суд во врска со примената на материјалното право (Закон за здравствено осигурување и општи акти на Фондот) во управната постапка за остварување на правата од задолжителното здравствено осигурување.</p>	<p>19. Јануари</p> <p>20. Јануари</p> <p>21. Јануари</p> <p>22. Јануари</p> <p>23. Јануари</p> <p>24. Февруари</p> <p>25. Март</p> <p>26. Април</p> <p>27. Мај</p> <p>28. Мај</p>	<p>19. _____</p> <p>20. _____</p> <p>21. _____</p> <p>22. _____</p> <p>23. _____</p> <p>24. _____</p> <p>25. _____</p> <p>26. _____</p> <p>27. _____</p> <p>28. _____</p>
<p><u>Одделение за регрес и судски постапки</u></p>	<p>1. Учество и застапување на Фондот за здравствено осигурување на Македонија во судските постапки пред надлежните судови во кои Фондот се јавува како странка</p> <p>2. Поднесување на барања за регрес на трошоците за лекување на осигуреници повредени во сообраќајни незгоди и за други случаи во кои може да се бара регрес на платените средства;</p> <p>3. Активности на следење и координација на судските и регресните постапки заради нивно ефикасно одвивање;</p> <p>4. Водење на постапки за надомест на штета;</p> <p>5. Пуштање на регресни побарувања за сообраќајни незгоди и други случаи во кои може да се бара регрес (координација со МВР);</p> <p>6. Анализа, координација, следење на судски постапки (Судски совет, Врховен суд,</p>	<p>1. Континуирано</p> <p>2. Континуирано</p> <p>3. Континуирано</p> <p>4. Континуирано</p> <p>5. Континуирано</p> <p>6. Континуирани</p>	<p>1. _____</p> <p>2. _____</p> <p>3. _____</p> <p>4. _____</p> <p>5. _____</p> <p>6. _____</p>

	<p>Јавни и приватни судски постапки);</p> <p>7. Активности во врска со подготовка на Извештајот за работа за 2012 година</p> <p>8. Доставување на План за јавни набавки за 2014 година за потребите од Правен сектор до Секторот за јавни набавки на Фондот</p>	<p>7.Март</p> <p>8.Декември</p>	<p>7. _____</p> <p>8. _____</p>
<p><u>Одделение за склучување договори со здравствени устнови</u></p>	<p>1.Тековни активности во врска со следење на договорите во делот на движењето на лекарите, фармацевтите и медицинскиот персонал од една во друга работна единица односно здравствени установи;</p> <p>2. Склучување на договор/ анекс договор за нов лекар или замена на лекар за подолготрајно боледување/породилно отсуство или специјализација од сите дејности на здравствена заштита</p> <p>3. Издавање на одобренија за факсимил на нов лекар во ПЗУ и ЈЗУ;</p> <p>4.Известување за промена на тимот лекар/ медицинската сестра/ стоматолошки техничар/лаборантски техничар/фармацевтски техничар</p> <p>5. Регистрација на лекари;</p> <p>6. Регистрација на медицински персонал;</p> <p>7.Регистрација на здравствени установи;</p> <p>8.Евидентирање на промена на седиштето, управителот и жиро сметката на здравствената установа / правното лице;</p> <p>9. Одјава на лекар;</p> <p>10.Евидентирање и следење на известувањата за договорни казни и еднострано раскинување на договорот доставени од Комисијата за договорни казни и работната група која одлучува по приговорите;</p> <p>11.Извештаи во врска со изготвување и следење на договори со здравствени установи;</p> <p>12. Изготвување на анекси за продолжување на договорите за 2013 година и договори за 2013 за пружање на здравствени услуги на здравствени установи од сите дејности;</p> <p>13.Предавање на изготвените договори до Подрачните служби и нивно потпишување од страна на овластените лица на здравствените установи;</p> <p>14. Примање на вратени потпишани договори и нивно спојување со предметите;</p> <p>15. Ажурирање во базата на податоци на вратени и потпишани договори;</p> <p>16. Активности во врска со подготовка на Извештајот за работа за 2012 година;</p>	<p>1. Континуирано</p> <p>2. Континуирано</p> <p>3. Континуирано</p> <p>4. Континуирано</p> <p>5. Континуирано</p> <p>6. Континуирано</p> <p>7. Континуирано</p> <p>8. Континуирано</p> <p>9. Континуирано</p> <p>10. Континуирано</p> <p>11.Континуирано</p> <p>12. Јануари</p> <p>13. Јануари</p> <p>14. Јануари, Февруари</p> <p>15. Јануари, Февруари</p> <p>16. Март</p>	<p>1. _____</p> <p>2. _____</p> <p>3. _____</p> <p>4. _____</p> <p>5. _____</p> <p>6. _____</p> <p>7. _____</p> <p>8. _____</p> <p>9. _____</p> <p>10. _____</p> <p>11. _____</p> <p>12. _____</p> <p>13. _____</p> <p>14. _____</p> <p>15. _____</p> <p>16. _____</p>

	<p>17.Подготовка за склучување на новите договори за 2014 година со здравствените установи. Со измените на Законот за здравствено осигурување се очекува договорите да бидат за повеќе години услуги да склучат договор со Фондот;</p> <p>18. Креирање на план за работа;</p> <p>19.Екипирање на потребен кадар за работа со новите договори;</p> <p>20. Подготовки во врска со соопштението за склучување на нови договори и изработка на терк на понуди во поглед на тоа кои документи ќе бидат потребни за можат давателите на здравствени</p> <p>21. Спроведување на анализа за повеќегодишно склучување на договорите;</p> <p>22. Подготовка на проект за склучување на повеќегодишни договори со здравствени установи во РМ;</p> <p>23. Објавување на соопштение до давателите на здравствени услуги за склучување на договори за 2014 година;</p> <p>24. Објавување на понудите за новите договори на ВЕБ страната на Фондот;</p> <p>25. Примање на комплетирани понуди за изработка на договори за 2014 година за сите дејности во подрачните служби и централната служба на Фондот;</p> <p>26. Доставување на дописи до надлежните комори да делегираат свои претставници кои ќе учествуваат во преговорите за новите договори;</p> <p>27.Подготовка за склучување на новите договори за 2014 година со здравствените установи;</p> <p>28. Започнување на преговорите преку формирање на работни групи во зависност од дејноста за која се склучува договор;</p> <p>29. Координација со надлежните комори;</p> <p>30. Работни верзии на теркови за новите договори;</p> <p>31. Прибирање на забелешки од надлежните сектори за новите договори;</p> <p>32. Изготвување на теркови на договори согласно прифатените забелешки од надлежните комори;</p> <p>33. Финализирање на кадарот кој ќе работи на изготвување на договорите;</p> <p>34. Изготвување на Упатства за работа за склучување на договорите;</p> <p>35.Процедури кои ќе произлезат од определениот начин на работа;</p> <p>36. Финални подготовки за новите договори;</p> <p>37. Едукација и обука на вработените од подрачните служби кои ќе работат во модулот за склучување договори од примарна здравствена заштита;</p> <p>38. Комплетирање на понуди за склучување на договори со здравствени установи од сите дејности</p>	<p>17. Септември</p> <p>18. Септември</p> <p>19. Септември</p> <p>20. Септември</p> <p>21. Септември</p> <p>22. Септември</p> <p>23. Септември</p> <p>24. Септември</p> <p>25. Септември</p> <p>26. Септември</p> <p>27. Октомври</p> <p>28. Октомври</p> <p>29. Октомври</p> <p>30. Октомври</p> <p>31. Октомври</p> <p>32. Октомври</p> <p>33. Октомври</p> <p>34. Октомври</p> <p>35. Октомври</p> <p>36. Ноември</p> <p>37. Ноември</p> <p>38. Ноември</p>	<p>17. _____</p> <p>18. _____</p> <p>19. _____</p> <p>20. _____</p> <p>21. _____</p> <p>22. _____</p> <p>23. _____</p> <p>24. _____</p> <p>25. _____</p> <p>26. _____</p> <p>27. _____</p> <p>28. _____</p> <p>29. _____</p> <p>30. _____</p> <p>31. _____</p> <p>32. _____</p> <p>33. _____</p> <p>34. _____</p> <p>35. _____</p> <p>36. _____</p> <p>37. _____</p> <p>38. _____</p>
--	---	--	---

	<p>39. Изготвување на договорите за 2014 година од сите дејности;</p> <p>40. Предавање на изготвените договори до Подрачните служби и нивно потпишување од страна на овластените лица на здравствените установи;</p> <p>41.Примање на вратени потпишани договори и нивно спојување со предметите;</p> <p>42. Ажурирање во базата на податоци на вратени и потпишани.</p>	<p>39. Ноември, Декември</p> <p>40. Декември</p> <p>41. Декември</p> <p>42. Декември</p>	<p>39. _____</p> <p>40 _____</p> <p>41. _____</p> <p>42. _____</p>
Сектор за финансиски прашања			
<u>Одделение за буџетска и финансиска контрола</u>	<p>*Месечна обврска за проверка дали е комплетно ажурирана WEB страницата на ФЗОМ за актите кои во надлежност на секторскиот Директор, покрај редовната обврска за дневно ажурирање на сите новини од страна на вработените</p> <p>1. Наменски контроли на ЈЗУ по потреба на ФЗОМ</p> <p>2.Изготвување на збирни и поединечни извештаи од финансиски контроли за ЈЗУ</p> <p>3.Доставување на извештаи до ЈЗУ, МЗ, МФ, ДЗР и останати релевантни институции</p> <p>4.Издавање на информации за расположливост на средства во Буџетот на ФЗОМ и Јавни набавки</p> <p>5. Евиденција на вратени фактури од сите сектори во централата на ФЗОМ</p> <p>6.Подготвување на матрица со резултатите и констатациите од финансиските контроли на ФЗОМ</p> <p>7. Следење и реализација на Законот и подзаконските акти за јавна внатрешна финансиска контрола и нивна примена во ФЗОМ и изготвување на процедури во ФЗОМ поврзани со имплементација истите</p> <p>8. Вршење на најмалку 1 наменска финансиска контрола врз финансиското работење во ЈЗУ или врз фактури во ПС добиени од ЈЗУ и изготвување на извештај од контролата – (на месечно ниво)</p> <p>9. Вршење на 4 редовни финансиски контроли на ЈЗУ и изготвување на извештај од контролите - (на месечно ниво)</p> <p>10. Континуирано подобрување на Упатството за финансиска контрола</p> <p>11.Водење на комисија за изборна странски болници и рамковни договори со ПЗУ за здравствени услуги кои на се пружаат во ЈЗУ</p> <p>12. Следење и анализа на имплементацијата на процедурите за управување и текот на документите за плаќање во централата и ПС на ФЗОМ и изготвување на измени на процедурите доколку се појави потреба</p>	<p>*Континуирано</p> <p>1.Континуирано</p> <p>2.Континуирано</p> <p>3. Континуирано</p> <p>4. Континуирано</p> <p>5. Континуирано</p> <p>6.Континуирано</p> <p>7. Континуирано</p> <p>8. Континуирано</p> <p>9. Континуирано</p> <p>10.Континуирано</p> <p>11.Континуирано</p> <p>12.Континуирано</p>	<p>* _____</p> <p>1. _____</p> <p>2. _____</p> <p>3. _____</p> <p>4. _____</p> <p>5. _____</p> <p>6. _____</p> <p>7. _____</p> <p>8. _____</p> <p>9. _____</p> <p>10. _____</p> <p>11. _____</p> <p>12. _____</p>

	<p>13. Координација на работната група за електронско фактурирање во специјалистичко -консултативна здравствена заштита</p> <p>14.Следење на реализацијата на административниот буџет на ФЗОМ по сектори и по набавки</p> <p>15.Координација на активности за подобрување на процесот за рефундации во РС</p> <p>16.Подготовка на терк на спецификација и фактура како и упатство за електронско фактурирање со секторите за ИТ и Контрола</p> <p>17.Обука на РС, финансиските контролори и ЗУ за електронска фактура</p> <p>18. Следење на измените во системот на фактурирање и редовно освешување на упатвото за ликвидаторите за контрола на фактурите и пресметките</p> <p>19. Изготвување на годишен план за финансиски контроли во ЈЗУ и доставување до директорот и до УО за одобрување</p> <p>20.Изготвување на годишен извештај за извршените финансиски контроли во ЈЗУ за 2011г. и доставување до УО</p> <p>21.Објавување на годишниот извештај од финансиските контроли на ВЕБ страната на ФЗОМ</p> <p>22. Изготвување и финализација на полугодишен извештај од спроведените контроли во ЈЗУ и во РС врз фактурите за здравствени услуги и доставување до УО за одобрување</p>	<p>13.Континуирано</p> <p>14.Континуирано</p> <p>15.Полугодишно</p> <p>16. Континуирано</p> <p>17. Котинуирано</p> <p>18. Континуирана</p> <p>19.Декември, Јануари</p> <p>20.Февруари</p> <p>21. Февруари</p> <p>22. Јули, Август</p>	<p>13. _____</p> <p>14. _____</p> <p>15. _____</p> <p>16. _____</p> <p>17. _____</p> <p>18. _____</p> <p>19. _____</p> <p>20. _____</p> <p>21. _____</p> <p>22. _____</p>
<p><u>Одделение за план и анализа</u></p>	<p>1. Неделно следење на остварени приходи и реализирани расходи со цел планирање на средствата и одржување на ликвидноста</p> <p>2. Вчитување на барањата за измени и пренамени на финансиските планови од страна на ЈЗУ и усогласување со измените и дополнувањата на одобрените средста од ФЗОМ во буџетска година</p> <p>3. Изработка на месечен извештај за реализација на средствата од Буџетот на ФЗОМ и на буџетите на ЈЗУ за претходниот месец</p> <p>4. Изработка на прегледи за осигурени лица и објавување на WEB страницата на ФЗОМ</p> <p>5. Изработка на анализи на финансиски трошок од рефундација на материјални трошоци по РС</p> <p>6.Изработка на анализи на финансиски трошок ортопедски помагала по РС</p> <p>7. Анализа на приходите, движењата, координација со УЈП, потенцијални приходи (компаративни анализи) – квартално</p> <p>8. Изработка на специфични наменски анализи</p> <p>9. Следење и изготвување на прегледи за рефундации</p> <p>10.Изготвување на буџетите на ЈЗУ во согласност со договорите за 2013 година и нивно</p>	<p>1.Континуирано</p> <p>2.Континуирано</p> <p>3. Континуирано</p> <p>4.Континуирано</p> <p>5.Континуирано</p> <p>6.Континуирано</p> <p>7. Континуирано</p> <p>8. Континуирано</p> <p>9.Континуирано</p> <p>10.Јануари</p>	<p>1. _____</p> <p>2. _____</p> <p>3. _____</p> <p>4. _____</p> <p>5. _____</p> <p>6. _____</p> <p>7. _____</p> <p>8. _____</p> <p>9. _____</p> <p>10. _____</p>

	<p>вчитување во тезорот</p> <p>11. Изготвување на годишен извештај за работењето на ФЗОМ во 2012година и доставување до УО за одобрување</p> <p>12. Прераспределба на квотите согласно Правилник за распределба на квотите на аптеки</p> <p>13.Изработка на анализи за изготвување на буџетскиот циркулар на ФЗОМ за 2014 година</p> <p>14.Анализа на работењето на ЈЗУ преку трезорот за потребите на преговарање со ЈЗУ</p> <p>15.Распределба на одобрениот буџет од страна на МФ по одделни ставки, односно здравствени услуги, рефундации и ортопедски помагала, лекувања во странство и администрација</p> <p>16. Инвестициона програма</p> <p>17. Пресметка на квоти за аптеки</p>	<p>11.Февруари, Март</p> <p>12.Мај, Јуни</p> <p>13.Август, Септември</p> <p>14.Октомври</p> <p>15.Декември</p> <p>16. Декември</p> <p>17. Декември</p>	<p>11. _____</p> <p>12. _____</p> <p>13. _____</p> <p>14. _____</p> <p>15. _____</p> <p>16. _____</p> <p>17. _____</p>
<p><u>Одделение за буџетска координација, преговарање и договарање</u></p>	<p>1. Следење на договорите и фактурираните износи на ЈЗУ и ПЗУ</p> <p>2. Анализа на фактурираните износи и надоместоци во ЈЗУ и ПЗУ по видови и дејности</p> <p>3. Подготвување на предлози на надоместоци (буџетски плафони) за ЈЗУ и ПЗУ по потреба</p> <p>4.Средби со ЈЗУ и ПЗУ во функција на договарање на новите здравствени услуги</p> <p>5. Анализа и следење на податоците од центрите за дијализа за спроведените дијализни третмани на тримесечно ниво</p> <p>6. Следење и контрола на фактурите за БПО и доставување за исплата</p> <p>7. Изготвување на документ (образец за исплата) за месечна исплата на договорени надоместоци за ЈЗУ</p> <p>8. Редовно ревидирање на правните акти на ФЗО за купување на здравствени услуги, на квартално ниво</p> <p>9. Имплементација на новиот деловодник во ПС на ФЗОМ</p> <p>10. Ревизија на цени на здравствени услуги (допонување на референтни цени по усвоен правилник, усвојување на УО и објава на WEB страница на ФЗОМ)</p> <p>11. Подготовка на анализа за извршени лабораториски услуги по упат од матичен лекар</p> <p>12. Изготвување и следење на специфични планови за вид и обем на здравствени услуги</p> <p>13. Известување до сите ЗУ за висината на договорениот надоместокот</p>	<p>1.Континуирано</p> <p>2.Континуирано</p> <p>3.Континуирано</p> <p>4. Континуирано</p> <p>5. Континуирано</p> <p>6. Континуирано</p> <p>7. Континуирано</p> <p>8.Континуирано</p> <p>9.Континуирано</p> <p>10.Континуирано</p> <p>11.Континуирано</p> <p>12.Континуирано</p> <p>13.Континуирано</p>	<p>1. _____</p> <p>2. _____</p> <p>3. _____</p> <p>4. _____</p> <p>5. _____</p> <p>6. _____</p> <p>7. _____</p> <p>8. _____</p> <p>9. _____</p> <p>10. _____</p> <p>11. _____</p> <p>12. _____</p> <p>13. _____</p>

	<p>14. Анализа на остварениот вид и обем на здравствени услуги во однос на договорениот вид и обем, квартално и соодветна корекција на договорениот надоместок како предлог за усвојување на ОУ за ЈЗУ и ПЗУ кои вршат специјалистичко консултативна здравствена заштита</p> <p>15. Изготвување на квартални извештаи за БПО</p> <p>16. Изготвување на ДСГ извештаи, годишен и квартални</p> <p>17. Квартална анализа за потрошувачка на факторите за коагулација</p> <p>18. Определување на референтни цени за МАНУ</p> <p>19. Внесување на надоместоците за ЈЗУ и ПЗУ по квартали во модулот</p> <p>20. Обработка на податоци, анализи и изготвување на материјали за преговори со здравствени установи за скучување на договори</p> <p>21. Анализи и изготвување на План и програма за здравствени услуги за 2014г.</p>	<p>14. Квартално</p> <p>15. Квартално</p> <p>16. Квартално</p> <p>17. Квартално</p> <p>18. Јануари</p> <p>19. Јануари</p> <p>20. Октомври</p> <p>21. Декември</p>	<p>14. _____</p> <p>15. _____</p> <p>16. _____</p> <p>17. _____</p> <p>18. _____</p> <p>19. _____</p> <p>20. _____</p> <p>21. _____</p>
Сектор за сметководство и трезор			
<u>Одделение за сметководство и трезор</u>	<p>*Месечна обврска за проверка дали е комплетно ажурирана WEB страницата на ФЗОМ за актите кои во надлежност на секторскиот Директор, покрај редовната обврска за дневно ажурирање на сите новини од страна на вработените</p> <p>1. Евидентирање и усогласување на сметководствена документација</p> <p>2. Изготвување на пресметка на плати на централно ниво</p> <p>3. Изготвување на месечни извештаи за остварените приходи и расходи на ФЗОМ</p> <p>4. Извршување на Буџетот на ФЗОМ и обезбедување финансиска ликвидност на ФЗОМ преку планирање и следење на ликвидноста на месечно и неделно ниво</p> <p>5. Организирање на седници и реферирање на Комисијата за управување со ликвидноста при ФЗОМ</p> <p>6. Евидентирање на исплатените средства и фактурирани здравствени услуги преку ПС за ПЗУ, ЈЗУ, боледувања и рефундации</p> <p>7. Изработка на прегледи со податоци за исплатени средства за трошоци на ФЗОМ и ПС</p> <p>8. Изработка на прегледи со податоци за исплатени средства по акредитиви</p> <p>9. Следење и ликвидирање на предмети за одобрени лекувања во странство</p> <p>10. Прочистување и унифицирање на контниот план за сметководството за Централата и ПС</p>	<p>*Контонуирано</p> <p>1. Континуирано</p> <p>2. Континуирано</p> <p>3. Континуирано</p> <p>4. Континуирано</p> <p>5. Континуирано</p> <p>6. Континуирано</p> <p>7. Континуирано</p> <p>8. Континуирано</p> <p>9. Континуирано</p> <p>10. Јануари</p>	<p>* _____</p> <p>1. _____</p> <p>2. _____</p> <p>3. _____</p> <p>4. _____</p> <p>5. _____</p> <p>6. _____</p> <p>7. _____</p> <p>8. _____</p> <p>9. _____</p> <p>10. _____</p>

	<p>11. Обука на ПС за употреба на контниот план и подготвување на завршната сметка</p> <p>12. Усвојување на пописот на ФЗОМ</p> <p>13. Припрема и изготвување на завршна сметка на ФЗОМ за 2012 година</p> <p>14. Изготвување на извештај за финансиско работење на ФЗОМ по Завршната сметка на ФЗОМ за 2012 година</p> <p>15. Промена на начинот на функционирање на акредитивните сметки на ПС од сметки со салдо во сметки со салдо „0“ (принцип на втора линија буџетски корисници)</p>	<p>11. Јануари, Февруари</p> <p>12. Февруари</p> <p>13. Февруари</p> <p>14. Март</p> <p>15. Март, Април</p>	<p>11. _____</p> <p>12. _____</p> <p>13. _____</p> <p>14. _____</p> <p>15. _____</p>
Одделение за трезор	<p>1. Управување со ликвидноста на Здравствената Трезорска сметка со цел обезбедување на стабилно финансирање на ЈЗУ, односно редовно извршување на плаќањата на ЈЗУ</p> <p>2. Подготовка на месечни извештаи за извршувањето на буџетот на ЈЗУ и за движењето на салдата на сметките во рамки на Здравствената Трезорска сметка</p> <p>3. Подготовка на полугодишен извештај за работата на е-трезорот и ефекти те (придобивки) од истиот</p>	<p>1. Континуирано</p> <p>2. Континуирано</p> <p>3. Јули</p>	<p>1. _____</p> <p>2. _____</p> <p>3. _____</p>
Сектор за контрола			
Одделение за контрола (оддел за примарна и специјалистичко консултативна здравствена заштита)	<p><i>*Месечна обврска за проверка дали е комплетно ажурирана WEB страницата на ФЗОМ за актите кои во надлежност на секторскиот Директор, покрај редовната обврска за дневно ажурирање на сите новини од страна на вработените</i></p> <p>1. Тековни супервизорски контроли и анализа на доставените извештаи од ПС</p> <p>2. Следење и дополнување на упатствата за контрола согласно измените на регулативите и потребите на Секторот контрола</p> <p>3. Таргетирани контроли во областа на специјалистички дејности во ЈЗУ и ПЗУ (примена на специјалистич. пакети)</p> <p>4. Вонредни контроли по претставки од осигурени лица</p> <p>5. Формирање на листа на ПЗУ и нивно градирање (рангирање) според зачестеност на изречени договорни прекршоци).</p> <p>6. Анализи и припреми за проекти кои се од програма на Владата.</p> <p>7. Изготвување на полугодишни и годишни Извештаи</p> <p>8. Координација со вработените во ПС за прецизно спроведување на правилникот за ортопедски помагала</p>	<p>*Континуирано</p> <p>1. Континуирано</p> <p>2. Континуирано</p> <p>3. Континуирано</p> <p>4. Континуирано</p> <p>5. Континуирано</p> <p>6. Континуирано</p> <p>7. Континуирано</p> <p>8. Континуирано</p>	<p>* _____</p> <p>1. _____</p> <p>2. _____</p> <p>3. _____</p> <p>4. _____</p> <p>5. _____</p> <p>6. _____</p> <p>7. _____</p> <p>8. _____</p>

<p><u>(оддел за болничка здравствена заштита)</u></p>	<p>9. Проект за успешност ин-витро успешност 10. Контрола на ортопедски куќи (по преставки на осигурени лица) 11. Таргетирани контроли на издадени специфични ортопедски помагала (инхалатори, пелени и др) 12. Таргетирани контроли на определени региони на определено ниво на ЗЗ со што би се увидело функционирање на здравствениот систем во тој регион. 13. Изработка и доставување на извештаи за просечната потрошувачка на лекови/антибиотици на ниво на РМ, оопштини и лоцирање на секој поединечен доктор, . 14. Таргетирани контроли на здравствени установи од примарна здравствена заштита кои согласно извршените анализи се установи кои се со најголем процент на издадени рецепти, ортопедски и сл. 15. Вршење на контроли во ЗУ согласно донесените упатства и протоколи за лекување (преднатален синдром)</p> <p>16. ДСГ контроли во ЈЗУ, Институту, Општи болници, Клиники 17. Давање на мислење за клиничките патеки и упатства и анализа на истите (во соработка со МЗ, Државен санитарен инспекторат) 18. Тековни ДСГ контроли и контрола на наплата на партиципација / согласно анализите од статичка контрола 19. Организирање на континуирано медицински едукации согласно договорот за 2013 година (хронична опструктивна белодробна болест и бронхијала астма предизвикани од алергии од различно потекло, депресија предизвикана од стрес како животен стил со дијагноза и терапија, рационално пропишување на антибиотска терапија согласно упатствата на медицина базирана на докази, кардиоваскуларни ризици со превенција, дијагноза и терапија) 20. Вршење на контроли во ЗУ согласно донесените упатства и протоколи за лекување (дијализа)</p>	<p>9. Континуирано 10. Континуирано 11. Април, Мај, Октомври 12. Мај, Ноември 13. Септември 14. Октомври 15. Октомври, Декември 16. Континуирано 17. Континуирано 18. Континуирано 19. Континуирано 20. Континуирано</p>	<p>9. _____ 10. _____ 11. _____ 12. _____ 13. _____ 14. _____ 15. _____ 16. _____ 17. _____ 18. _____ 19. _____ 20. _____</p>
<p><u>Одделение за внатрешна контрола</u></p>	<p>1. Контрола по барање на директорот на ФЗОМ 2. Контрола по барање на други сектори од ФЗОМ 3. Контрола по претставки 4. Контрола на работењето на подрачните служби Крива Паланка и подрачна служба Струмица 5. Контрола на работењето на подрачните служби Прилеп и подрачна служба</p>	<p>1. Континуирано 2. Континуирано 3. Континуирано 4. Јануари 5. Фебруари</p>	<p>1. _____ 2. _____ 3. _____ 4. _____ 5. _____</p>

	<p>Кавадарци</p> <p>6.Контрола на работењето на подрачните служби Велес и подрачна служба Радовиш</p> <p>7.Контрола на работењето на подрачните служби Кочани и подрачна служба Штип</p> <p>8.Контрола на работењето на подрачните служби Кичево и подрачна служба Охрид</p> <p>9.Контрола на работењето на подрачните служби Дебар и подрачна служба Куманово</p> <p>10.Контрола на работењето на подрачната служба Скопје</p> <p>11.Контрола на работењето на подрачните служби Берово и подрачна служба Делчево</p> <p>12.Контрола на работењето на подрачните служби Македонски Брод и подрачна служба Демир Хисар</p> <p>13.Контрола на работењето на подрачните служби Свети Николе и подрачна служба Ресен</p> <p>14.Контрола на работењето на подрачните служби Тетово и подрачна служба Гостивар</p>	<p>6.Март</p> <p>7.Април</p> <p>8.Мај</p> <p>9. Јуни</p> <p>10. Јули, Август</p> <p>11.Септември</p> <p>12.Октомври</p> <p>13.Ноември</p> <p>14. Декември</p>	<p>6. _____</p> <p>7. _____</p> <p>8. _____</p> <p>9. _____</p> <p>10. _____</p> <p>11. _____</p> <p>12. _____</p> <p>13. _____</p> <p>14. _____</p>
<p><u>Одделение за мобилна и дежурна контрола</u></p>	<p>1.Контрола на здравствени установи по претставка на осигуреници – мобилна контрола и контрола по барање на работодавец –боледување</p> <p>2. Ажурирање на Упатства и Процедури</p> <p>3. Контрола на лекарските комисии во П.С. Куманово</p> <p>4. Контрола на лекарските комисии во П.С. Гостивар</p> <p>5. Контрола на лекарските комисии во П.С. Ресен</p> <p>6. Контрола на ПЗЗ гинекологија и акушерство во Велес</p> <p>7. Изготвување на Правилник за остварување на право на продолжено болничко лекување-медицинска рехабилитација</p> <p>8. Контрола на лекарските комисии во П.С Кичево</p> <p>9. Едукации во врска со Правилник за остварување на право на медицинска рехабилитација како продолжено болничко лекување</p> <p>10. Контрола на лекарските комисии во П.С. Неготино</p> <p>11. Контрола на ПЗЗ гинекологија и акушерство во Радовиш</p> <p>12. Контрола на лекарските комисии во П.С Дебар</p> <p>13. Контрола на лекарските комисии во П.С Берово</p> <p>14 .Контрола на лекарските комисии во П.С Кочани</p> <p>15..Контрола на ПЗЗ гинекологија и акушерство во Кичево</p> <p>16.Контрола на ПЗЗ гинекологија и акушерство во Штип</p> <p>17.Контрола на лекарските комисии во П.С Велес</p> <p>18 .Контрола на лекарските комисии во П.С Св. Николе</p>	<p>1. Континуирано</p> <p>2. Континуирано</p> <p>3. Јануари</p> <p>4 .Февруари</p> <p>5. Март</p> <p>6. Април</p> <p>7.Април</p> <p>8.Мај</p> <p>9. Мај</p> <p>10.Јуни</p> <p>11.Јуни</p> <p>12.Јули</p> <p>13.Август</p> <p>14.Септември</p> <p>15.Септември</p> <p>16.Октомври</p> <p>17.Ноември</p> <p>18.Декември</p>	<p>1. _____</p> <p>2. _____</p> <p>3. _____</p> <p>4. _____</p> <p>5. _____</p> <p>6. _____</p> <p>7. _____</p> <p>8. _____</p> <p>9. _____</p> <p>10. _____</p> <p>11. _____</p> <p>12. _____</p> <p>13. _____</p> <p>14. _____</p> <p>15. _____</p> <p>16. _____</p> <p>17. _____</p> <p>18. _____</p>

Сектор за фармација			
	<p>*Месечна обврска за проверка дали е комплетно ажурирана WEB страницата на ФЗОМ за актите кои се во надлежност на секторскиот Директор, покрај редовната обврска за дневно ажурирање на сите новини од страна на вработените</p> <p>1. Унапредување на вонтеренската контрола на аптеките во Подрачните служби на ФЗОМ, во соработка со други сектори на ФЗОМ</p> <p>2. Унапредување на теренските контроли на аптеките</p> <p>3. Унапредување на контролата за лекови при рефундации, во соработка со други сектори на ФЗОМ</p> <p>4. Планирање и реализација на теренска контрола на ПЗУ аптеки од Секторот за фармација при ФЗОМ</p> <p>5. Креирање на консултативна служба за Листата на лекови кои паѓаат на товар на ФЗОМ, во соработка со секторот за финансиски прашања и секторот за контрола на ФЗОМ</p> <p>6. Техничка подготовка за пресметка на референтни цени на лекови од Листата на лекови кои паѓаат на товар на ФЗОМ</p> <p>7. Подготовка на прегледи и информации за лековите за веб страната на ФЗОМ</p> <p>8. Следење на законски прописи и предлагање на евентуални измени со цел унапредување на работењето на ФЗОМ</p> <p>9. Соработка со стручни комори и здруженија на здравствени работници и пациенти</p> <p>10. Соработка со Фондови за здравство од други држави во регионот</p> <p>11. Прибирање на податоци за цени на лекови од референтните земји</p> <p>12. Планирање и реализација на работилници за Листата на лекови кои паѓаат на товар на ФЗОМ, за фармацевти и лекари</p> <p>13. Планирање и реализација на обуки за контролорите на аптеките од Подрачните служби на ФЗОМ</p> <p>14. Планирање и реализација на обуки за вработени од Подрачните служби на ФЗО за рефундации на лекови од Листата на лекови кои паѓаат на товар на ФЗОМ, во соработка со други сектори на ФЗОМ</p> <p>15. Годишни и полугодишни извештаи</p> <p>А: Потрошувачка на лекови на рецепт:</p> <p>Б: Контроли во ПЗУ аптеки</p> <p>В: Лекови за кои е извршен повраток на средства од Подрачна служба на ФЗОМ</p>	<p>*Континуирано</p> <p>1. Континуирано</p> <p>2. Континуирано</p> <p>3. Континуирано</p> <p>4. Континуирано</p> <p>5. Континуирано</p> <p>6. Континуирано</p> <p>7. Континуирано</p> <p>8. Континуирано</p> <p>9. континуирано</p> <p>10. континуирано</p> <p>11. Јануари</p> <p>12. Февруари– Мај</p> <p>13. Февруари– Мај</p> <p>14. Јуни</p> <p>15. Годишен: Март Полугодишен: Септември- Октомври</p>	<p>* _____</p> <p>1. _____</p> <p>2. _____</p> <p>3. _____</p> <p>4. _____</p> <p>5. _____</p> <p>6. _____</p> <p>7. _____</p> <p>8. _____</p> <p>9. _____</p> <p>10. _____</p> <p>11. _____</p> <p>12. _____</p> <p>13. _____</p> <p>14. _____</p> <p>15. _____</p>

<p>Сектор за спроведување на меѓународни договори за социјално осигурување</p>			
	<p>*Месечна обврска за проверка дали е комплетно ажурирана WEB страницата на ФЗОМ за актите кои во надлежност на секторскиот Директор, покрај редовната обврска за дневно ажурирање на сите новини од страна на вработените</p> <p>1. Состаноци, средби со органи за врска за здравствено осигурување во врска со прашања од примената на договорите за социјално осигурување, усогласување на двојазични обрасци, потпишување на договори за примена на ЕНИС (европска картичка за здравствено осигурување) на територијата на РМ и други прашања од областа на здравственото осигурување</p> <p><u>А.</u> Средба со Турскиот орган за врска за здравствено осигурување -ЈАНУАРИ</p> <p><u>Б.</u> Средба со Австрискиот орган за врска за здравствено осигурување - ФЕВРУАРИ</p> <p><u>В.</u> Средба со органот за врска за здравствено осигурување на Р.Романија-МАРТ</p> <p><u>Г.</u> Средба со органот за врска за здравствено осигурување на Република Албанија- МАРТ</p> <p><u>Д.</u> Средба со органот за врска за здравствено осигурување на Република Италија - АПРИЛ</p> <p><u>Ѓ.</u> Средба со органот за врска за здравствено осигурување на Република Унгарија за договарање на двојазичните обрасци кои произлегуваат од склучениот договор за социјално осигурување и од административната спогодба –МАЈ</p> <p><u>Е.</u> Средба со Бугарскиот орган за врска за здравствено осигурување за примената на двојазичните обрасци и договорот за социјално осигурување – ЈУНИ</p> <p><u>Ж.</u> Средба со Чешкиот орган за врска за здравствено осигурување за примена на двојазичните обрасци кои произлегуваат од склучениот договор за социјално осигурување и од административната спогодба – ЈУЛИ</p>	<p>*Континуирано</p> <p>1.Контонуирано</p> <p>А.Јануари</p> <p>Б. Февруари</p> <p>В.Март</p> <p>Г.Март</p> <p>Д.Април</p> <p>Ѓ.Мај</p> <p>Е.Јуни</p> <p>Ж.Јули</p>	<p>* _____</p> <p>1. _____</p>

	<p><u>З.</u> Средба со Полскиот орган за врска за примена на договорот за социјално осигурување и административната спогодба - СЕПТЕМВРИ</p> <p><u>Ѕ.</u> Средба со органот за врска за здравствено осигурување на Големото Војводство-ЛУКСЕМБУРГ-ОКТОМВРИ</p> <p><u>И.</u> Средба со органот за врска за здравствено осигурување на Кралството Холандија--ДЕКЕМВРИ</p> <p>2. Тековни работи на секторот - обработка на стварни и паушални трошоци и ургенции со земји со кои е потпишан (превземен) договор за социјално осигурување и административна спогодба за спроведување на истиот</p> <p>3. Подготовка на Процедури за работа во ПС на ФЗОМ за спроведување на меѓународни договори за социјално осигурување</p> <p>4. Развој на соработка со други Фондови</p> <p>5. Развој на соработка со меѓународни институции</p> <p>6. Обука на вработените и мониторинг за спроведување на меѓународни договори за социјално осигурување - на квартално ниво</p> <p>7. Примена на ЕНИС и конвенции за ЕНИС</p> <p>8. Иницијатива за средба со странските органи за врска за Договорите за Социјално Осигурување односно додавање на одредбите за упатување на болничко лекување во странство, (со следните земји – Република Белгија, Република Бугарија, Кралство Холандија, Република Полска, Република Србија и Република Турција)</p> <p>9. Преставување на ФЗОМ на преговори за склучување на договори за социјално осигурување (иницирано е со следните земји - Република Словачка, Република Франција, Република Албанија, Саудиска Арабија)</p> <p>10. Состаноци и средби со вработените во подрачните служби кои работат во делот на меѓународните договори</p> <p>11. Изработка на процедура за матичните лекари, стоматолози, гинеколози, а потоа и за ЈЗУ, и ПЗУ за странските граѓани кои користат здравствени услуги во РМ врз основа на меѓународен договор</p>	<p>3. Септември</p> <p>5. Октомври</p> <p>И. Декември</p> <p>2. Континуирано</p> <p>3. Континуирано</p> <p>4. Континуирано</p> <p>5. Континуирано</p> <p>6. Континуирано</p> <p>7. Континуирано</p> <p>8. Континуирано</p> <p>9. Континуирано</p> <p>10. Континуирано</p> <p>11. Континуирано</p>	<p>2. _____</p> <p>3. _____</p> <p>4. _____</p> <p>5. _____</p> <p>6. _____</p> <p>7. _____</p> <p>8. _____</p> <p>9. _____</p> <p>10. _____</p> <p>11. _____</p>
<p>Сектор управување со човечки ресурси</p>			

	<p>*Месечна обврска за проверка дали е комплетно ажурирана WEB страницата на ФЗОМ за актите кои во надлежност на секторскиот Директор, покрај редовната обврска за дневно ажурирање на сите новини од страна на вработените</p> <p>1.Поддршка на подрачните служби во однос на прашања од надлежност на Секторот 2.Проследување на постапката за нови вработување и преземање на работници во ЈЗУ 3.Административно техничко спроведување на уредбата на Владата и упатството на Архивот за архивско работење во Централната служба и триесетте подрачните служби на ФЗОМ. 4.Поддршка на подрачните служби околу обезбедување на дополнителен простор за работа 5.Координирање на возниот парк на ФЗОМ вклучувајќи регистрација, овластување за префлување на возила од централа во подрачни служби, преземање на возила од други институции. 6.Заокружување на постапката за наплата на судските трошоци од страна на тужителите на ФЗОМ за кои има правосилна пресуда во корист на ФЗОМ 7.Администрирање на дисциплински постапки во прв степен и втор степен, поднесени врз основа на предлози поднесени од страна на другите сектори, Подрачните служби, извештаи на Внатрешна Контрола, извештаи на Внатрешна ревизија, и други надворешни органи и тела овластени да спроведуваат контролни функции над органите на управата. 8.Изработка на различни анализи поврзани со обемот на работа на подрачните служби 9.Администрирање на процесот на нови вработувања во ФЗОМ вклучувајќи координација со Министерство за Финансии, Агенција за Администрација, Агенција за Вработување и Министерството за Администрација 10.Подготовка на сите поединечни правни акти кои се однесуваат на правата на вработени во работен однос (разни видови на решенија, одлуки, договори, спогодби) 11.Изготвување на решенија за едукација на вработените, службени патувања како и Договори за меѓусебни права и обврски со вработените во Фондот согласно процедурата за службени патувања. 12.Подготовка на решенија на лекарските комисии на ФЗОМ, следење на промени и изготвување на Договори со членовите на лекарските комисии и анализа на работата на лекарската комисија согласно прописите на Фондот. 13.Изготвување на сите видови на решенија на сите видови Комисии, работни групи од надлежност од Фондот, и номинирање на лица вработени во Фондот во Комисии и</p>	<p>*Континуирано</p> <p>1. Континуирано 2. Континуирано 3.Континуирано</p> <p>4.Континуирано</p> <p>5. Континуирано</p> <p>6. Континуирано</p> <p>7. Континуирано</p> <p>8. Континуирано</p> <p>9. Континуирано</p> <p>10. Континуирано</p> <p>11. Континуирано</p> <p>12. Континуирано</p> <p>13. Континуирано</p>	<p>* _____</p> <p>1. _____ 2. _____ 3. _____</p> <p>4. _____</p> <p>5. _____</p> <p>6. _____</p> <p>7. _____</p> <p>8. _____</p> <p>9. _____</p> <p>10. _____</p> <p>11. _____</p> <p>12. _____</p> <p>13. _____</p>
--	---	---	--

	<p>работни тела формирани надвор од Фондот.</p> <p>14.Администрирање на системот за евиденција на работно време, вклучувајќи неделни и месечни прегледи и изготвување на извештај и решение за исплата.</p> <p>15.Координирање во процесот на подготовка на плата вклучувајќи ги индивидуалните предмети кои треба да бидат соодветно процесирани</p> <p>16.Редовна писмена кореспонденција со државните органи, министерства, јавно обвинителство, јавно правобранителство, подготовка на различни анализи и извештаи постапување по Извештаи и Записници од инспекторати (за Јавни службеници, управен инспекторат, Трудова инспекција, дирекција за заштита и спасување, Архивот на Македонија и сл.)</p> <p>17.Координирање на активноста за тестирање на вработените во ФЗОМ по соодветни области</p> <p>18.Преземање на активности поврзани со Законот за јавни службеници како подготовка на решенија за јавни службеници, пријава и одјави на јавните службеници во Регистарот на јавни службеници, координирање на процесот на оценување на јавните службеници во ФЗОМ, годишни извештаи до МИОА за за дисциплински постапки и оценувањето во ФЗОМ</p> <p>19.проведување на програмата за обука</p> <p>20.Подготовка на проект- анализа за реорганизација на ПС на ФЗОМ според бројот на осигуреници, местоположба, големина и аналогно на тоа подготовка на нова систематизација на ФЗОМ</p> <p>21.Следење на процесот на сертификација за стандардот за квалитет ИСО 2008:9001</p> <p>22.Координирање на процесот на преговарање на нов колективен договор</p> <p>23.Водење на судски постапки по тужбени барања кои се однесуваат на барања од работен однос</p> <p>24.Администрирање на процесот на донесување на програма за волонтирање, како и спроведување на програмата преку спроведување огласи, потпишување договори, евиденција за редовност и подготовка за исплата на надоместок за волонтирање</p> <p>25.Преземање соодветни мерки за контрола и подобрување на архивското работење, т.е обука на архиварите во фзом</p> <p>26.Во соработка со сектор информатика воведување на електронски прирачник за сите вработени (сет на интерни акти и водич низ законските и под-законските акти за функционирање на ФЗОМ)</p> <p>27.Подготовка на нов правилник за систематизација во согласност со обврските од Законот за јавни службеници</p>	<p>14.Континуирано</p> <p>15. Континуирано</p> <p>16. Континуирано</p> <p>17. Континуирано</p> <p>18. Континуирано</p> <p>19.Континуирано</p> <p>20. Континуирано</p> <p>21. Континуирано</p> <p>22.Континуирано</p> <p>23.Континуирано</p> <p>24. Јануар</p> <p>25. Февруари</p> <p>26.Април</p> <p>27.Април</p>	<p>14. _____</p> <p>15. _____</p> <p>16. _____</p> <p>17. _____</p> <p>18. _____</p> <p>19. _____</p> <p>20. _____</p> <p>21. _____</p> <p>22. _____</p> <p>23. _____</p> <p>24. _____</p> <p>25. _____</p> <p>26. _____</p> <p>27. _____</p>
--	---	---	---

	<p>28.Координирање на процесот на организирање на тим билдинг и тематски семинари</p> <p>29.Анализа на анкети спроведен со вработените</p> <p>30.Координација при подготовка на годишна програма за континуирана едукација на вработените, со посебен акцент кон подготовка на планови за обука на вработените во Подрачните служби на ФЗОМ.</p>	<p>28.Маи и Октомври</p> <p>29.Август</p> <p>30. Декември</p>	<p>28. _____</p> <p>29. _____</p> <p>30. _____</p>
Сектор за јавни набавки			
	<p><i>*Месечна обврска за проверка дали е комплетно ажурирана WEB страницата на ФЗОМ за актите кои во надлежност на секторскиот Директор, покрај редовната обврска за дневно ажурирање на сите новини од страна на вработените</i></p> <p>1. Изготвување и донесување на ПЈН за 2013</p> <p>2.План за спроведување на Јавни набавки и координација</p> <p>3. Идентификување на ризици при спроведување на Јавни набавки</p> <p>4.Иницијатива за зголемување на функционалноста при спроведување на Јавните набавки</p> <p>5. Измена и дополна на План за Јавни набавки</p>	<p><i>*Континуирано</i></p> <p>1. Јануари</p> <p>2.Континуирано</p> <p>3. Континуирано</p> <p>4. Континуирано</p> <p>5.По потреба</p>	<p><i>*</i> _____</p> <p>1. _____</p> <p>2. _____</p> <p>3. _____</p> <p>4. _____</p> <p>5. _____</p>
Сектор за информатика			
	<p><i>*Месечна обврска за проверка дали е комплетно ажурирана WEB страницата на ФЗОМ за актите кои во надлежност на секторскиот Директор, покрај редовната обврска за дневно ажурирање на сите новини од страна на вработените</i></p> <p>1. Проект ЕЗК по АП (печатење на картички; креирање на систем на користење)</p> <p>2. Надградување и промени на модулите согласно барањата на Секторите во ФЗОМ и законските промени</p> <p>3. Учество во проекти на МЗ поврзани за информатизација на здравствениот систем</p> <p>4. Проект за disaster recovery локација</p> <p>5. Учество во проектот на МИОА и Влада на РМ за (инероперабилност, едношалтерски</p>	<p><i>*Континуирано</i></p> <p>1.Континуирано</p> <p>2.Континуирано</p> <p>3. Континуирано</p> <p>4. Континуирано</p> <p>5.Континуирано</p>	<p><i>*</i> _____</p> <p>1. _____</p> <p>2. _____</p> <p>3. _____</p> <p>4. _____</p> <p>5. _____</p>

	<p>систем, оцени ја администрацијата, е-потсетник, електронски услуги, дигитализација...)</p> <p>6. Проект за паралелна употреба на сини картони и ЕЗК</p> <p>7. Имплементација на проектот за портал со ЕСБ (електронско здравство, е-фактури, е-пријави/одјави...)</p> <p>8. Редизајн на WEB страницата на ФЗОМ во корелација со порталното решение</p> <p>9. Имплементација на ИИС од втора и трета фаза на централзиација на ИТ системот на ФЗОМ</p> <p>10. Имплементација на проект за видео-конференција во ФЗОМ и три ПС на ФЗОМ</p> <p>11. Кадровско оформување на Help Desk служба во ФЗОМ</p> <p>12. Сертификација на ИТ системот на ФЗОМ со penetration и stress тест</p>	<p>6.Континуирано</p> <p>7. Континуирано</p> <p>8. Континуирано</p> <p>9. Континуирано</p> <p>10. Јануари, Март</p> <p>11.Февруари</p> <p>12. Декември</p>	<p>6. _____</p> <p>7. _____</p> <p>8. _____</p> <p>9. _____</p> <p>10. _____</p> <p>11. _____</p> <p>12. _____</p>
Одделение за односи со јавноста			
	<p>*Месечна обврска за проверка дали е комплетно ажурирана WEB страницата на ФЗОМ за актите кои во надлежност на секторскиот Директор, покрај редовната обврска за дневно ажурирање на сите новини од страна на вработените</p> <p>1. Објавување на информации кои се однесуваат на Јавноста, ажурирање на WEB страницата, објавување на Инфо билтен</p> <p>2. Организирање на минимум 6 гостувања на раководители од ПС во локални медиуми за проекти кои се битни за ФЗОМ и Јавноста.</p> <p>3. Одржување на месечни средби со здруженија на пациенти</p> <p>4. Одржување на минимум 4 средби со здруженија на пензионери</p> <p>5. Одржување на средби со стручни целни групи - Комори</p> <p>6. Во склоп на активностите од другите сектори, медиумска промоција на проекти кои се од значење на ФЗОМ и Јавноста, сртчни брифинзи и прес конференции.</p> <p>7. Учество со други сектори во стручна едукација на ПС на ФЗОМ.</p> <p>8. ИНФО- линија</p> <p>9. Едукација на осигурениците и едукација на јавноста за правата од здравствено осигурување</p> <p>10. Работилници по региони за осигуреници.</p> <p>11. Посета по ПС и гостување на локални медиуми.</p> <p>12. Воведување на рубрика најчесто поставувани прашања, достапна на веб страната</p>	<p>*Континуирано</p> <p>1.Континуирано</p> <p>2.Континуирано</p> <p>3.Континуирано</p> <p>4. Континуирано</p> <p>5. Континуирано</p> <p>6. Континуирано</p> <p>7. Континуирано</p> <p>8. Континуирано</p> <p>9. Континуирано</p> <p>10. Континуирано</p> <p>11. Континуирано</p> <p>12. Континуирано</p>	<p>* _____</p> <p>1. _____</p> <p>2. _____</p> <p>3. _____</p> <p>4. _____</p> <p>5. _____</p> <p>6. _____</p> <p>7. _____</p> <p>8. _____</p> <p>9. _____</p> <p>10. _____</p> <p>11. _____</p> <p>12. _____</p>

	за надворешни субјекти(категоризирани) и за подрачни служби. (истата ќе биде отворена од секторот ИТ, а сите сектори ќе водат два регистри со прашањата) 13.Промоција на двојазични обрасци 14.Спроведување на анкета за задоволство на осигурениците од здравствениот систем	13. Мај 14.Декември	13. _____ 14. _____
Одделение за внарешна ревизија			
	Финансиска усогласеност (регуларност) систем на внатрешна контрола, на таргетирани ПС на ФЗОМ 1.- ФЗОМ-ЦЕНТРАЛНА СЛУЖБА СКОПЈЕ – Јануари 2.- ФЗОМ-ЦЕНТРАЛНА СЛУЖБА СКОПЈЕ – Февруари 3.- ПС НЕГОТИНО – Февруари 4.- ПС ПРОБИШТИП – Март 5.- ПС ВИНИЦА – Април 6.- ПС ГЕВГЕЛИЈА – Мај 7.- ПС ДЕМИР ХИСАР – Јуни 8.- ПС МАКЕДОНСКИ БРОД – Јули 9.- ПС РЕСЕН – Август 10.- ПС ОХРИД – Септември 11.- ПС ДЕЛЧЕВО – Октомври 12.- ПС СКОПЈЕ – Декември 13.- ФЗОМ-ЦЕНТРАЛНА СЛУЖБА СКОПЈЕ – Декември	1.Континуирано	

Изготвил: Луиза Јакимовска

Одобрил: Златко Алексов

Маја Богдановска Стојаноска
Аритон Фида
Даниела Јовческа Ѓуровска
Гоце Гаврилов
Бојан Цветковиќ
Саша Иванов
Кристина Христова
Мимоза Гугуловска
Владимир Димковски
Бранислава Катушевска
Снежана Ковкарска Шилоска

ВД Директор: Јован Ѓрповски

Директор: Џемали Мехаз

Управен одбор, Претседател

Ангел Митевски