

Na temelju članka 24. Statuta Zavoda za zdravstveno osiguranje Županije Zapadnohercegovačke („ Narodne novine Županije Zapadnohercegovačke“, broj: 12/11), te Odluke Upravnog vijeća Zavoda za zdravstveno osiguranje Županije Zapadnohercegovačke broj:U-V-12-16-9/17 ravnatelj Zavoda donosi:

N A P U T A K

o naknadi plaćenih troškova participacije na teret Zavoda za zdravstveno osiguranje Županije Zapadnohercegovačke

POGLAVLJE I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Predmet Naputka

Ovim Naputkom, u Zavodu za zdravstveno osiguranje Županije Zapadnohercegovačke, (u daljnjem tekstu: Zavod) utvrđuju se: uvjeti, način i postupak ostvarivanja prava na naknadu plaćenih troškova participacije osiguranim osobama Zavoda za zdravstveno osiguranje Županije Zapadnohercegovačke u svezi s korištenjem zdravstvene zaštite u Republici Hrvatskoj.

Članak 2.

Uvjeti za ostvarivanje prava

Pravo na naknadu plaćenih troškova participacije ostvaruju osigurane osobe Zavoda koje su na liječenje upućene temeljem uputnice Stručnog liječničkog povjerenstva za upućivanje na liječenje sa sjedištem u Sveučilišnoj kliničkoj bolnici Mostar, a imaju važeću premiju osiguranja-„markicu“ Zavoda za tekuću godinu, odnosno osigurane osobe koje su temeljem Odluke o visini premije , sudjelovanja osiguranih osoba u troškovima zdravstvene zaštite uplatile istu.

POGLAVLJE II. NAČIN PODNOŠENJA ZAHTJEVA I OBRADA ZAHTJEVA ZA NAKNADU PLAĆENIH TROŠKOVA PARTICIPACIJE

Članak 3.

Odjeljak A. Način podnošenja zahtjeva za naknadu plaćenih troškova participacije

(1)Osiguranik popunjava zahtjev za naknadu plaćenih troškova participacije, koji je sastavni dio ovog Naputka, a isti se može preuzeti u prostorijama Područnog ureda Zavoda, prema mjestu prebivališta osiguranika ili sa web stranice Zavoda.

(2)Zahtjev iz stavka 1. ovog članka predaje se u pripadajući Područni ured Zavoda.

Članak 4.

Odjeljak B. Dokumenti obvezni za naknadu plaćenih troškova participacije

(1)Uz zahtjev za naknadu plaćenih troškova participacije, podnositelj je obavezan priložiti sljedeću dokumentaciju:

- račun za participaciju izdan od strane zdravstvene ustanove iz Republike Hrvatske
- otpusno pismo/nalaz, medicinska dokumentacija
- dokaz o plaćenju participacije (nalog, blagajnička uplatnica)
- potvrda o otvorenom transakcijskom računu

(2)Zavod može zatražiti i ostale dokumente koje smatra nužnim u određenom slučaju za reguliranje naknade plaćenih troškova participacije.

(3) Navedeni dokumenti prilikom podnošenja zahtjeva za naknadu plaćenih troškova participacije, uredno popunjeni dostavljaju se u Područne urede Zavoda prema mjestu prebivališta osiguranika.

Članak 5.

Odjeljak C. Postupak prilikom podnošenja zahtjeva za naknadu plaćenih troškova participacije

(1)Djelatnici Područnih ureda će prilikom zaprimanja zahtjeva, uvidom u dokumentaciju i provjerom iste, zaprimiti formalno ispravan zahtjev sukladno odredbama Zakona o upravnom postupku, te ga sa brojem protokola, potpuno signiranog dostaviti u središnjicu Zavoda na daljnju obradu.

(2)Ukoliko zahtjev sadrži koji formalni nedostatak koji sprječava postupanje po istom, ili je zahtjev nerazumljiv ili nepotpun, ne može se zbog toga odbaciti.

(3)Djelatnici Područnih ureda će poduzeti sve radnje da se otklone nedostaci i da zahtjev bude formalno ispravan, odnosno; ako utvrde da zahtjev sadrži formalne nedostatke dužni su podnositelju zahtjeva dati rok od 10 dana da se otklone nedostatci. To se može priopćiti podnositelju pismeno, faksom ili telefonski, ali i usmeno, ako se podnositelj zatekne u Područnom uredu.

(4)Ako podnositelj zahtjeva otkloni nedostatke u određenom roku, smatrat će se da je podnesak bio od početka uredan.

(5)U slučaju da podnositelj zahtjeva u predviđenom roku ne otkloni nedostatak, i ne dostavi dopunu, područni ured će postupiti u skladu sa stavkom 1. ovoga članka.

Članak 5.

Odjeljak D. Postupak obrade zahtjeva za naknadu plaćenih troškova participacije

(1)Prijemom zahtjeva i provjerom istog, stručne službe Zavoda, točnije Služba za odnose sa osiguranicima i izvršit će provjeru ispravnosti zahtjeva iz svoga djelokruga, tj. utvrdit će je li priložena sva potrebna dokumentacija.

(2)Nakon provjere opravdanosti zahtjeva, i utvrđivanja ispravnosti zahtjeva, predmet se dostavlja ovlaštenom djelatniku Službe za odnose sa osiguranicima koji će izraditi rješenje.

(3)Rješenje sa pripadajućom dokumentacijom će, sa popratnim aktom i zavođenjen u dostavnu knjigu, proslijediti u Službu za ekonomske poslove Zavoda, gdje će mjerodavni djelatnik potpisom potvrditi prijem istoga i nastaviti postupati po obvezama iz svoga djelokruga poslova.

(5) Ukoliko ovlašteni djelatnik utvrdi da je zahtjev neopravdan, izradit će rješenje kojim se zahtjev odbija,te će o tome obavijestiti podnositelja zahtjeva. Ukoliko je zahtjev osnovan, izradit će rješenje o isplati naknade troškova plaćene participacije.

Članak 7.

Odjeljak E. Način povrata isplaćene naknade

(1)Povrat isplaćene naknade vršit će se uplatom sredstava na račun podnositelja zahtjeva.

POGLAVLJE III. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 8.

Ovaj Napatuk stupa na snagu danom donošenja, a primjenjivat će se od 1. siječnja 2017. godine, odnosno primjenjivati će se za plaćene troškove participacije nastale temeljem izdanih uputnica navedenog povjerenstva od 1. siječnja 2017.godine pa nadalje.

Broj; 01-37-_____ 17
Grude, 01. lipnja 2017.

RAVNATELJ:

Vilson Crnjac, dipl. iur.